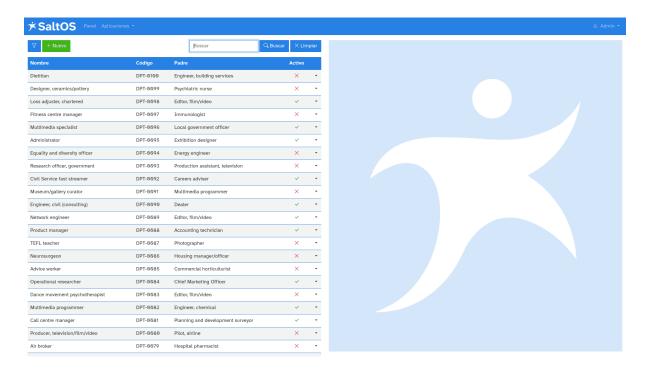
Departamentos

Descripción

La aplicación de departamentos se utiliza para definir la estructura organizativa de la empresa agrupando empleados en departamentos. Admite jerarquías, permitiendo que un departamento pertenezca a uno superior, y ayuda a organizar usuarios y permisos en consecuencia.

Ejemplos de departamentos pueden incluir "Ventas", "Informática", "RRHH" o "Logística".

Vista de lista



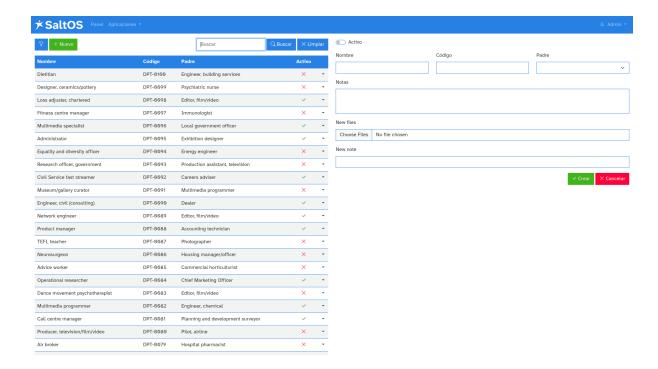
Los siguientes campos se muestran en la vista de lista:

- Nombre: Nombre del departamento o unidad organizativa.
- Código: Identificador único o código de referencia del departamento.
- Padre: Departamento superior, si forma parte de una jerarquía.
- Activo: Indica si este departamento está actualmente en uso.

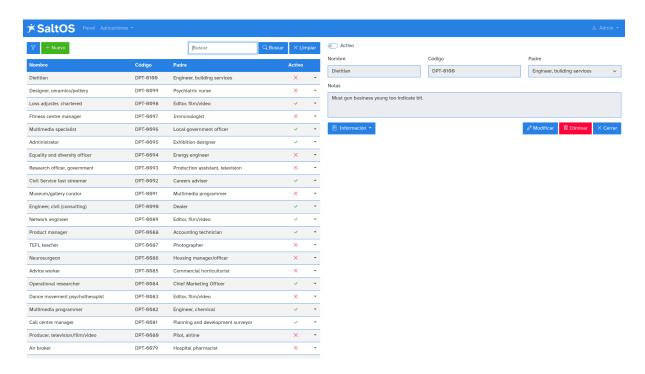
Vista de formulario

Esta vista se utiliza para crear, ver o editar departamentos.

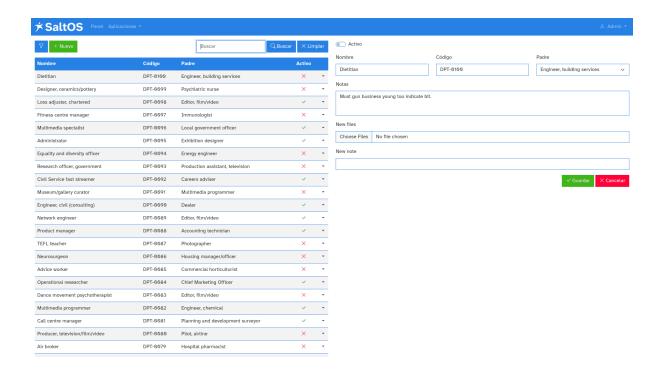
En el modo crear, se puede definir un nuevo departamento.



En el modo visualización, los detalles del departamento son visibles pero no editables.



En el modo edición, los valores existentes pueden actualizarse.



El formulario incluye los siguientes campos:

- Activo: Indica si este departamento está en uso.
- Nombre: Nombre del departamento o unidad organizativa.
- Código: Identificador único o código de referencia del departamento.
- Padre: Departamento superior, si forma parte de una jerarquía.
- Notas: Detalles adicionales sobre la estructura, responsabilidad o propósito del departamento.

Eliminación

Los departamentos solo pueden eliminarse si no hay empleados asignados actualmente.

Si están en uso, se recomienda desactivarlos en lugar de eliminarlos.