

C2054: Edycja stanowiska i formy zatrudnienia w zakładce "Jobs"

Type	Priority	Estimate	References
Other wikiref Link	Medium	None	None

Preconditions

Użytkownik jest zalogowany na stronie OrangeHRM <https://opensource-demo.orangehrmlive.com>

Użytkownik przechodzi do zakładki Employee List/Job i wybiera pracownika z listy pracowników.

Steps

- 1 Użytkownik klika w przycisk "Edit".
Pola formularza stają się aktywne i można je edytować.
- 2 Użytkownik wypełnia pole "Job Title" poprzez wybór opcji z listy (IT Manager)
- 3 Użytkownik wypełnia pole "Employment Status" poprzez wybór opcji z listy (Freelance)
- 4 Użytkownik klika przycisk "Save"
System zapisuje dane pracownika. Użytkownik zostaje na tej samej stronie, pojawia się komunikat "Successfully updated", a pola formularza są nieaktywne.

