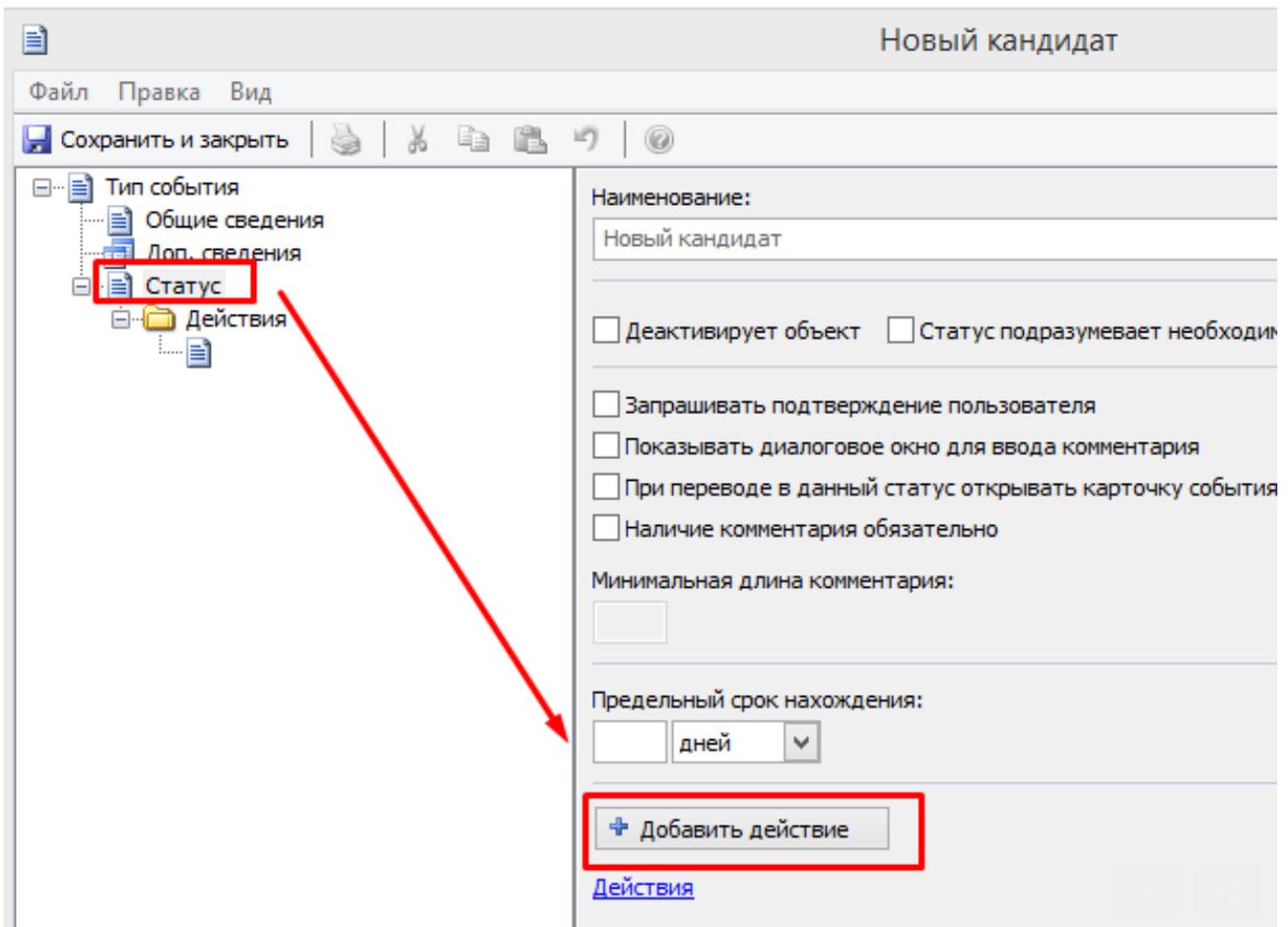
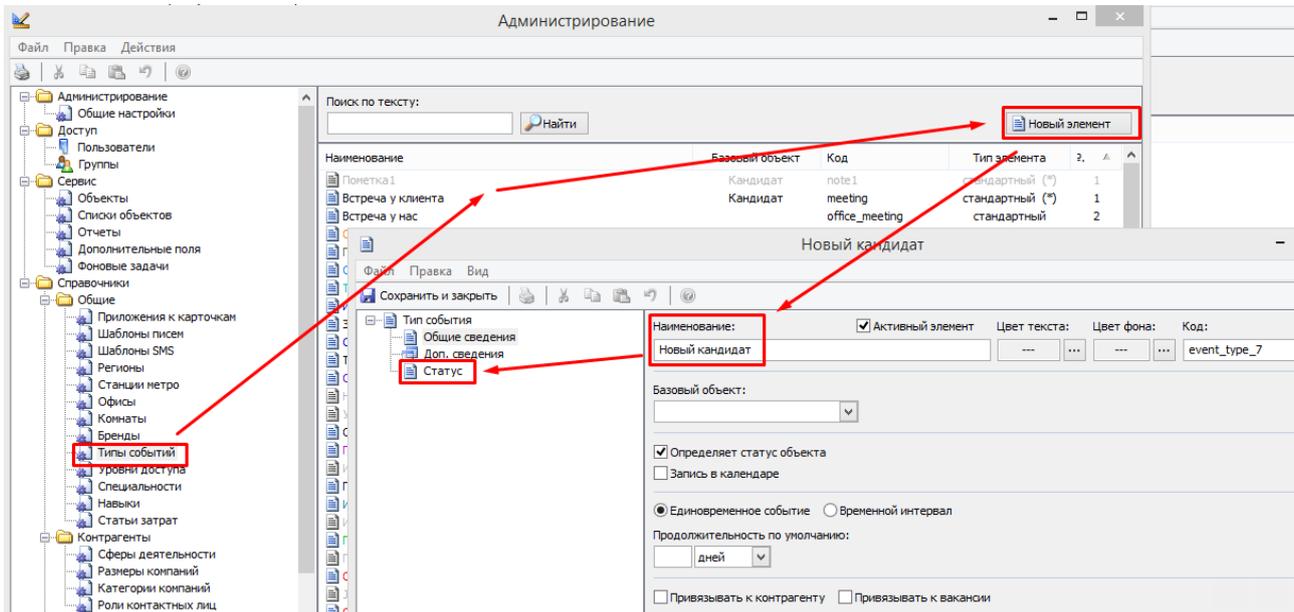
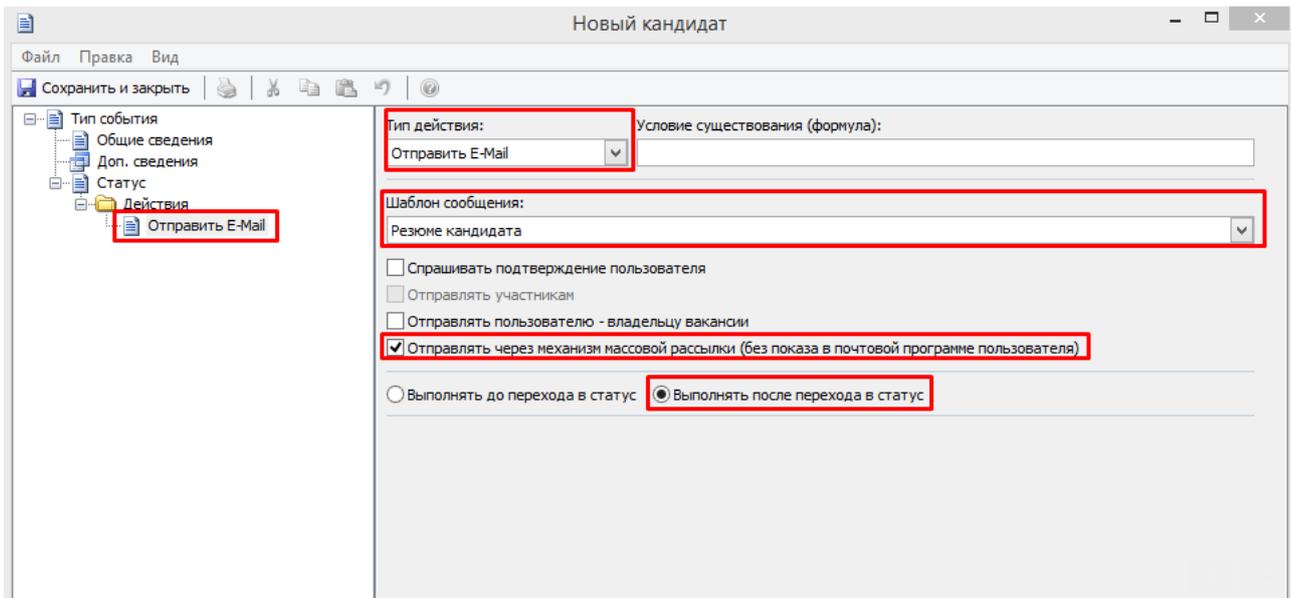


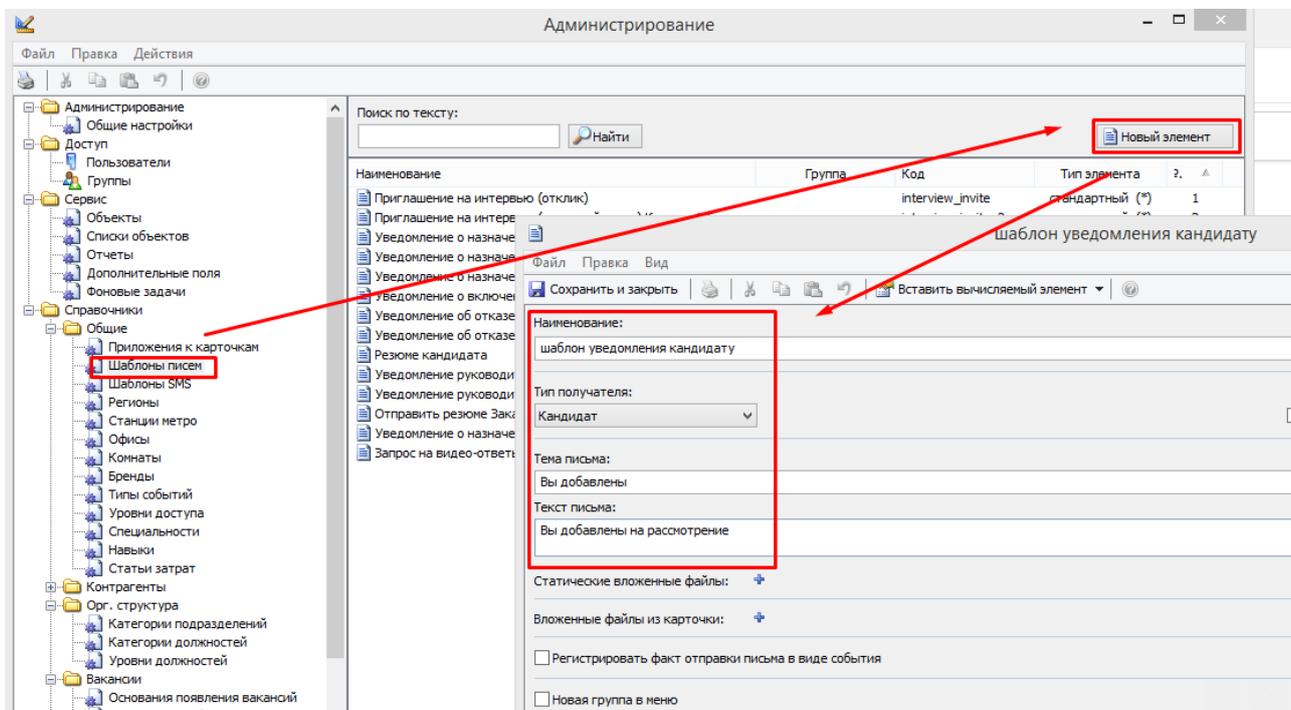
# Отправка уведомлений новым кандидатам E-Staff

В E-Staff 4.5 необходимо создать новый статус, например, можно взять имя как "Новый кандидат". Его необходимо создавать в "Администрирование" - "Справочники" - "Общие" - "Типы событий". Внутри события добавьте действие на отправку почты и выберите шаблон.

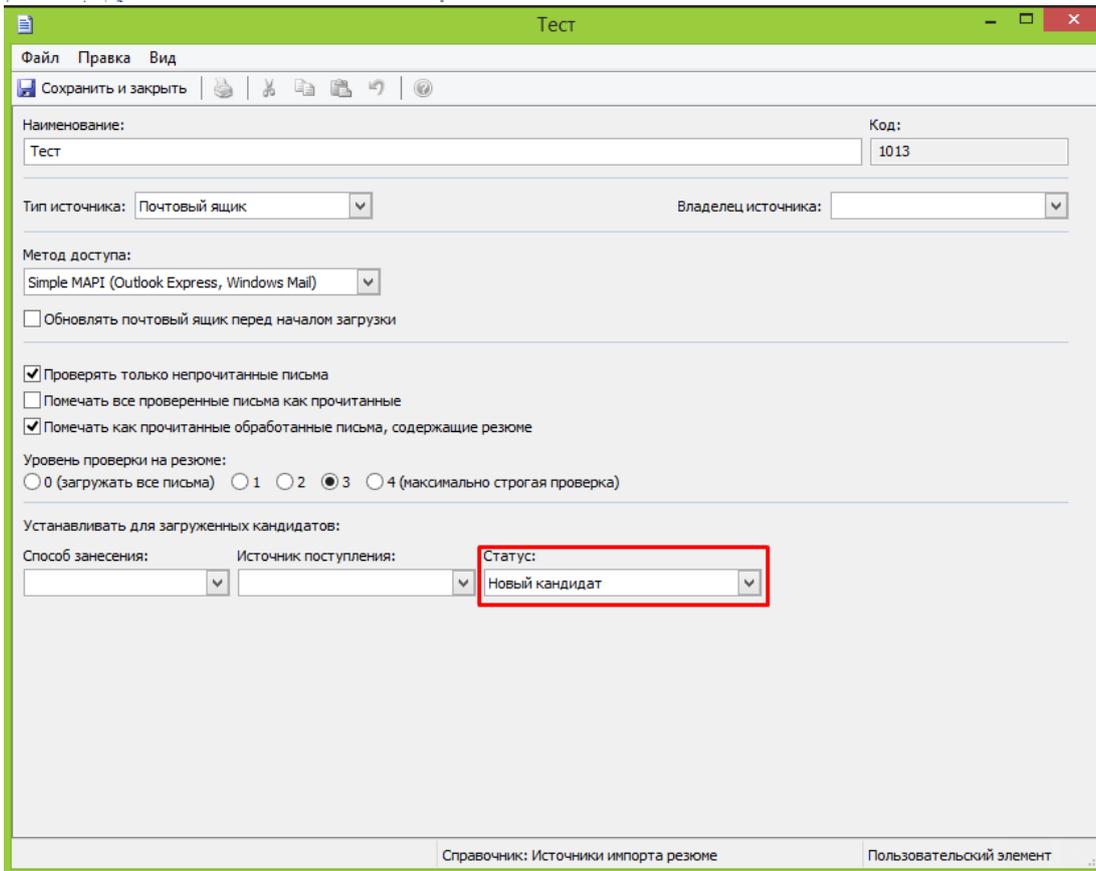
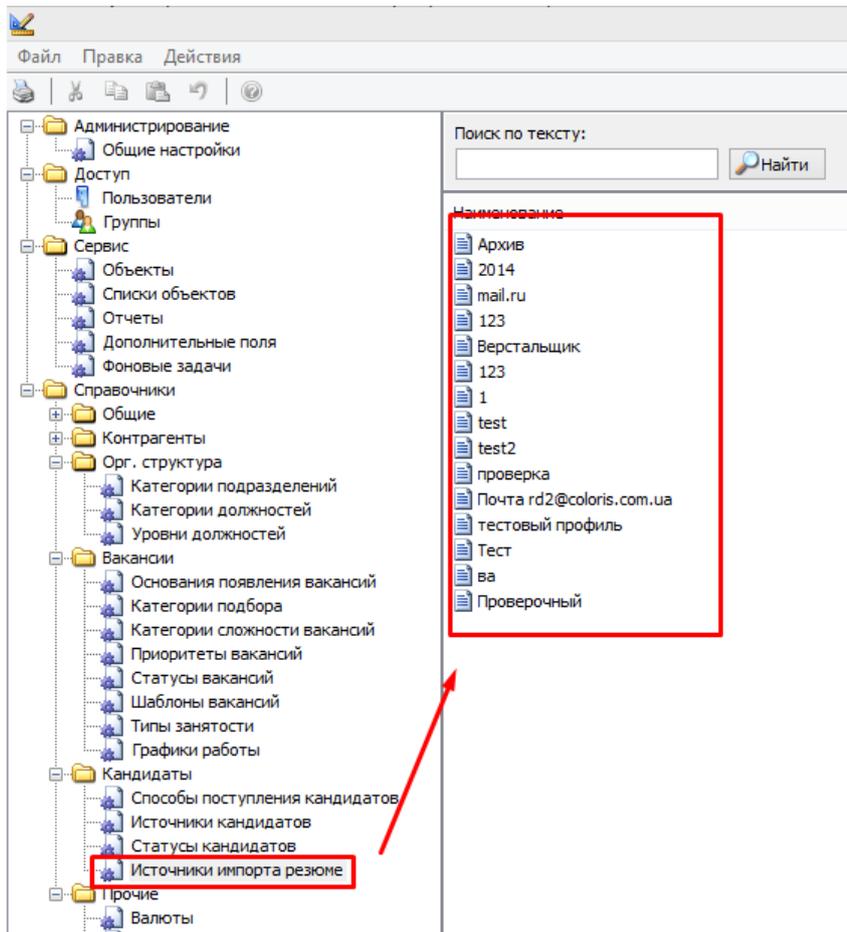




Шаблон уведомления создается в разделе «Администрирование» - "Справочники" - "Общие" - "Шаблоны писем".



Далее следует перейти в "Источники импорта резюме", открыть шаблон своего источника и выбрать в нем ваш новый статус.



После добавление нового кандидата через массовый импорт, будет отправляться этому кандидату сообщение с вашего шаблона.