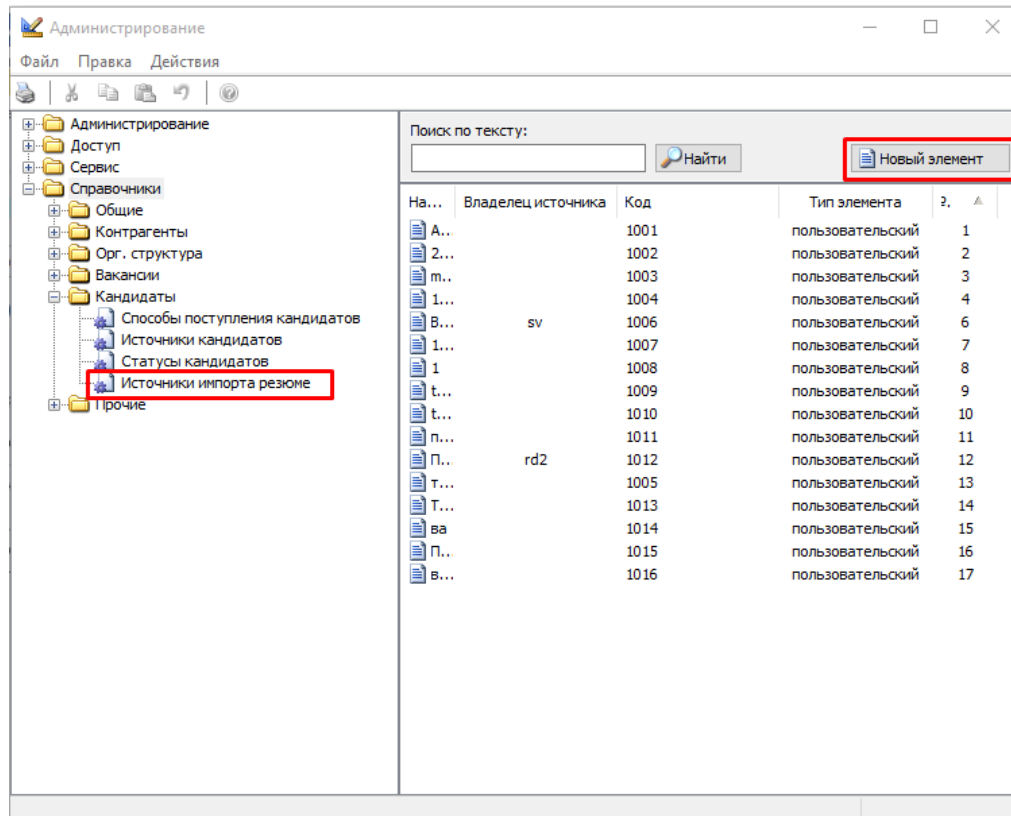


Импорт кандидатов с почтовых ящиков. Профиль импорта.

1. Сначала необходимо создать профиль импорта. Для этого перейдите в меню «Сервис» - «Администрирование», в новом окне «Справочники» - «Кандидаты» - «Источники импорта резюме». И нажмите «Новый элемент».



2. Перед вами откроется окно, выполните настройки.

Наименование: _____ Код: 1017

Тип источника: Почтовый ящик Владелец источника: _____

Метод доступа: POP3

Почтовый сервер: _____

Использовать SSL Выделенный SSL-порт

Логин: _____ Пароль: _____

Удалять из ящика все проверенные письма
 Удалять из ящика обработанные письма, содержащие резюме

Уровень проверки на резюме:
 0 (загружать все письма) 1 2 3 4 (максимально строгая проверка)

Устанавливать для загруженных кандидатов:

Способ занесения: Отклик Источник поступления: _____ Статус: _____

Для загрузки писем с почтового ящика укажите «Тип источника» как «Почтовый ящик». Тут же выберите необходимый метод доступа и введите данные для авторизации.

Метод доступа **Simple MAPI** является стандартным методом, предложенным компаний Microsoft для доступа к почтовым ящикам тех программ, которые поддерживают данный метод. В действительности, данный метод доступа поддерживают только программы **Outlook Express** и **Microsoft Outlook**, причем только для ящика, находящегося на Вашем компьютере и используемого по умолчанию (**Входящая почта** или **Inbox**).

Метод доступа **Extended MAPI** также является стандартным методом, предложенным компаний Microsoft для доступа к почтовым ящикам различных программ, но поддерживается только программой **Microsoft Outlook**. Данный метод позволяет обрабатывать любой ящик и любую папку внутри Microsoft Outlook, вне зависимости от типа ящика и типа Вашего почтового сервера.

Метод доступа **POP3** позволяет программе напрямую (минуя Вашу почтовую программу) обращаться к Вашему почтовому серверу и обрабатывать почтовый ящик. Не рекомендуется использовать данный метод, если Вы планируете просматривать письма в ящике как при помощи E-Staff Рекрутер, так и при помощи Вашей почтовой программы, поскольку в E-Staff и Вашу почтовую программу будут загружены свои копии писем, и Вам придется делать двойную работу по их разбору.

Метод доступа **IMAP** также позволяет программе напрямую (минуя Вашу почтовую программу) обращаться к Вашему почтовому серверу и обрабатывать почтовый ящик. Данный метод является более совершенным, чем **POP3**, поскольку позволяет отмечать письма, содержащие резюме как прочитанные непосредственно в Вашем почтовом ящике на сервере. Таким образом, результат обработки ящика будет виден в Вашей почтовой программе.

Ниже приведены основные рекомендации по выбору метода доступа для ряда наиболее популярных почтовых программ:

Если Вы используете **Outlook Express**:

Если Ваша почта загружается в локальный почтовый ящик на Вашем компьютере - **Входящая почта** или **Inbox**, выберите метод **Simple MAPI**. В этом случае для нормального функционирования Outlook Express должен быть выбран в Windows как используемый по умолчанию. Для этого:

- Запустите программу Internet Explorer и выберите команду **Свойства обозревателя... (Internet Options...)** из меню **Сервис (Tools)**.
- В открывшемся окне диалога выберите закладку **Программы (Programs)**.
- В списке напротив **электронной почты (E-mail)** выберите **Outlook Express** и нажмите **ОК**.

При этом программа сможет обрабатывать только письма, находящиеся непосредственно в этом ящике. Дополнительные папки обрабатываться не будут.

Если почтовые ящики, которые Вы читаете при помощи Outlook Express, расположены на отдельном сервере, выберите метод доступа **IMAP**. Укажите **Почтовый сервер** (имя или IP-адрес), на котором располагается почтовый ящик, а также **Логин** и **Пароль** для доступа к ящику. Данные параметры можно посмотреть в настройках Outlook Express (меню **Сервис (Tools)**, пункт **Учетные записи... (Accounts...)**).

По умолчанию при использовании IMAP импорт осуществляется из папки **Входящие (Inbox)**. Если Вы хотите обрабатывать другую папку на сервере, укажите имя папки в поле **Папка**.

Если Вы используете **Microsoft Outlook**:

Выберите метод **Extended MAPI**. В этом случае для нормального функционирования Microsoft Outlook должен быть выбран в Windows, как используемый по умолчанию. Для этого:

- Запустите программу Internet Explorer и выберите команду **Свойства обозревателя... (Internet Options...)** из меню **Сервис (Tools)**.
- В открывшемся окне диалога выберите закладку **Программы (Programs)**.
- В списке напротив **электронной почты (E-mail)** выберите **Microsoft Outlook** и нажмите **ОК**.

Если Ваш почтовый ящик располагается в разделе **Личные папки (Personal Folders)**, оставьте поле **Почтовая база (сервер)** пустым. В противном случае укажите в поле **Почтовая база (сервер)** имя раздела в Microsoft Outlook (имя почтового сервера), в котором находится Ваш ящик.

По умолчанию при использовании импорт осуществляется из папки **Входящие (Inbox)**. Если Вы хотите обрабатывать другую папку, укажите имя папки в поле **Папка**. Если Вы хотите обрабатывать также все папки, находящиеся внутри указанной Вами папки, отметьте флажок **Включая вложенные папки**.

Если Вы используете **Eudora** или **The Bat!**:

Если Ваша почта загружается в локальный почтовый ящик на Вашем компьютере (**Входящая почта** или **Inbox**) через протокол POP3, попробуйте перейти на использование протокола IMAP. По этому вопросу Вам потребуется проконсультироваться с Вашим системным администратором. Если такой переход невозможен, то в поле **Метод доступа** выберите **POP3**. Укажите в поле **Почтовый сервер** имя или IP-адрес, на котором располагается почтовый ящик, а также **Логин** и **Пароль** для доступа к ящику. Данные параметры можно посмотреть в настройках Вашей почтовой программы.

Если Ваш почтовый ящик расположен на отдельном сервере, выберите метод доступа **IMAP**. Укажите в поле **Почтовый сервер** имя или IP-адрес, на котором располагается почтовый ящик, а также **Логин** и **Пароль** для доступа к ящику. Данные параметры можно посмотреть в настройках Вашей почтовой программы.

По умолчанию при использовании IMAP импорт осуществляется из папки **Входящие (Inbox)**. Если Вы хотите обрабатывать другую папку на сервере, укажите имя папки в поле **Папка**.

Если Вы используете **Lotus Notes** или **Novell GroupWise**:

Для доступа к ящикам в этом случае на Вашем почтовом сервере должен быть включен протокол **IMAP**. По данному вопросу Вам необходимо предварительно проконсультироваться с Вашим системным администратором.

В поле метод доступа выберите **IMAP**. Укажите в поле **Почтовый сервер** имя или IP-адрес, на котором располагается почтовый ящик, а также **Логин** и **Пароль** для доступа к ящику.

По умолчанию при использовании IMAP импорт осуществляется из папки **Входящие (Inbox)**. Если Вы хотите обрабатывать другую папку на сервере, укажите имя папки в поле **Папка**.

Карточка источника импорта резюме также содержит ряд дополнительных параметров настройки, часть из которых доступна только для определенных методов доступа:

Флажок **Использовать SSL** позволяет обрабатывать почтовые ящики POP3 и IMAP с использованием протокола защищенных соединений SSL (Secure Sockets Layer), такие, например, как Gmail.com.

Флажок **Обновлять почтовый ящик перед началом загрузки** позволяет загружать вновь пришедшие письма перед началом обработки почтового ящика.

Флажок **Проверять только непрочитанные письма** позволяет программе проверять только письма, помеченные как непрочитанные. Отключать данный флажок не рекомендуется, поскольку это может привести к существенному замедлению работы за счет распознавания одних и тех же писем каждый раз. В отдельных случаях, отключение данного флажка может оказаться оправданным (например, когда загрузка проводится первый раз, или если пользователь предпочитает сначала просматривать письма в своей почтовой программе, фильтровать их, и только затем проводить их загрузку в базу).

Флажок **Помечать все проверенные письма как прочитанные** позволяет пометить все письма, просмотренные программой, как прочитанные вне зависимости от того обнаружено ли в них резюме. Если данный флажок отмечен, после каждой загрузки все письма в почтовом ящике будут отмечены как прочитанные.

Флажок **Помечать как прочитанные обработанные письма, содержащие резюме** отмечен по умолчанию. Он позволяет пометить прочитанными только те письма, в которых программа обнаружила резюме и загрузила в базу. Рекомендуется отмечать данный флажок, в случае если почтовый ящик используется не только для получения резюме но и для деловой переписки сотрудника - пользователя программы.

Поле **Уровень проверки на резюме** позволяет регулировать степень строгости проверки писем на факт содержания в них резюме.

Набор полей **Устанавливать для загруженных кандидатов** позволяет установить предопределенные значения некоторых полей для резюме, загруженных из данного источника.

3. Выполнив настройки в окне профиля импорта этот профиль появится в главном окне программы, в разделе «Импорт резюме».

