

Руководство по настройке и работе с системой
Garmony

Оглавление

Введение	4
Назначение ATS системы	4
Основные возможности и преимущества	4
Целевая аудитория и роли пользователей	5
Начало работы.....	7
Процесс регистрации и входа	7
Обзор интерфейса	8
Управление вакансиями	13
Обзор страницы «Вакансии»	13
Создание и публикация вакансий.....	18
Открытая карточка вакансии.....	23
Работа с кандидатами.....	41
Обзор страницы «Кандидаты»	41
Добавление нового кандидата	44
Поиск кандидатов в базе.....	46
Поиск кандидатов с помощью ИИ.....	48
Упрощённый режим	51
Профи режим	53
Страница «Пользователи» и добавление пользователей в систему.....	65
Обзор страницы	65
Страница "Пользователи"	65
Просмотр списка пользователей	65
Поиск и фильтрация участников	66
Добавление нового участника	66
Просмотр профиля участника	67
Раздел "Роли"	68
Просмотр ролей и прав	68
Создание или редактирование роли.....	69
Система прав доступа	71
Страница «Настройки»	72
Персональные настройки	74
Настройка интеграции с внешними платформами.....	74

Вкладка «Основные»	76
Настройки компании.....	77
Настройка причин отказа для статуса «Отклоненные».....	77
Настройка языка и часового пояса для организации	77
Настройка импорта из Potok.io	78
Подключение импорта данных.....	78
Настройка импортируемых данных	79
Страница «История просмотра кандидатов»	81
Страница «Организация».....	83
Вкладка «Информация об организации»	84
Вкладка «Подразделения»	84
Вкладка «Проекты»	85
Добавление новой организации	86
Страница «Отклики»	87
Ограничение на количество аккаунтов	94
Перенаправление токенов	94
Импорт вакансий из HeadHunter.....	94
Работа с откликами	98

Введение

Добро пожаловать в руководство пользователя ATS— системы автоматизации подбора персонала, созданной для упрощения и оптимизации процессов рекрутинга. Данный гайд поможет вам быстро освоить функционал системы, повысить эффективность работы и сделать взаимодействие с кандидатами более структурированным и удобным.

В этом руководстве вы найдете подробное описание интерфейса, инструкции по работе с вакансиями и кандидатами, рекомендации по использованию элементов управления и настройки системы. Также представлены советы по эффективному использованию новых функций, направленных на улучшение юзабилити и логики навигации.

Независимо от вашего уровня подготовки, этот гайд станет надежным помощником на пути к успешному управлению подбором персонала и достижению поставленных целей.

Назначение ATS системы

ATS — это система автоматизации подбора персонала, которая предназначена для упорядочивания и оптимизации всего процесса найма сотрудников. Основным назначением ATS является создание единого пространства, где ведется работа по закрытию вакансий, что помогает систематизировать этапы отбора, наладить взаимодействие между рекрутерами и нанимающими менеджерами, а также сократить количество ошибок при найме.

ATS позволяет централизованно управлять всеми этапами подбора: от создания и публикации вакансий до оценки кандидатов и принятия финальных решений. В системе предусмотрены инструменты для навигации, контроля статусов и организации коммуникаций.

Основные возможности и преимущества

Основные возможности ATS включают:

- Хранение и управление базой резюме.
- Автоматическую сортировку и фильтрацию кандидатов по заданным критериям.
- Отслеживание статусов и этапов прохождения кандидатов по воронке подбора.
- Поиск кандидатов с ИИ-ассистентом
- Ранжирование и сравнение кандидатов
- Просмотр и анализ статистики по процессам подбора в различных разрезах

Ключевые преимущества ATS:

- Экономия времени за счет автоматизации рутинных операций.
- Улучшение качества найма благодаря точной фильтрации и быстрому доступу к актуальной базе кандидатов.
- Прозрачность процессов с возможностью контроля стадий подбора для всех участников.
- Повышение уровня взаимодействия с заказчиками и кандидатами.
- Снижение ошибок и потерь информации при коммуникациях.

Целевая аудитория и роли пользователей

В нашей ATS системе предусмотрено разграничение прав доступа и функций в зависимости от ролей пользователей, что обеспечивает безопасность данных и удобство работы для всех участников процесса подбора персонала. Основные роли включают:

Лид-рекрутер

Лид-рекрутер — ключевой пользователь системы с расширенными правами. Он координирует работу всей команды рекрутеров, управляет вакансиями и процессами подбора на продвинутом уровне.

Лид-рекрутер может:

- Контролировать и редактировать все этапы работы с кандидатами.
- Распределять задачи между рекрутерами.
- Анализировать эффективность работы команды через доступ к аналитике.
- Управлять стратегическими настройками и правами других пользователей.

Рекрутер

Рекрутер — основной исполнительный пользователь, который занимается поиском, отбором и коммуникацией с кандидатами. В его задачи входит:

- Создание и ведение вакансий.
- Просмотр и управление профилями кандидатов.
- Работа с этапами прохождения кандидатов.
- Ограниченный доступ по сравнению с лид-рекрутером — он не может изменять настройки системы или управлять правами других пользователей.

Бизнес-менеджер (заказчик)

Бизнес-менеджер — пользователь с ограниченными правами, который не занимается рекрутингом напрямую, а выступает как заказчик вакансии. Он имеет возможность:

- Просматривать статус вакансий и профили кандидатов, прикрепленных к вакансии.
- Получать результаты интервью и отчеты.
- Давать обратную связь и утверждать кандидатов.
- Не имеет права редактировать вакансии или менять настройки системы.

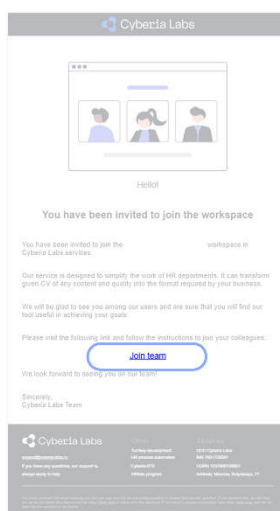
Такое распределение ролей помогает чётко разграничить обязанности, повысить прозрачность процессов и минимизировать риск ошибок, обеспечивая эффективное взаимодействие всех участников рекрутинга.

Начало работы

Процесс регистрации и входа

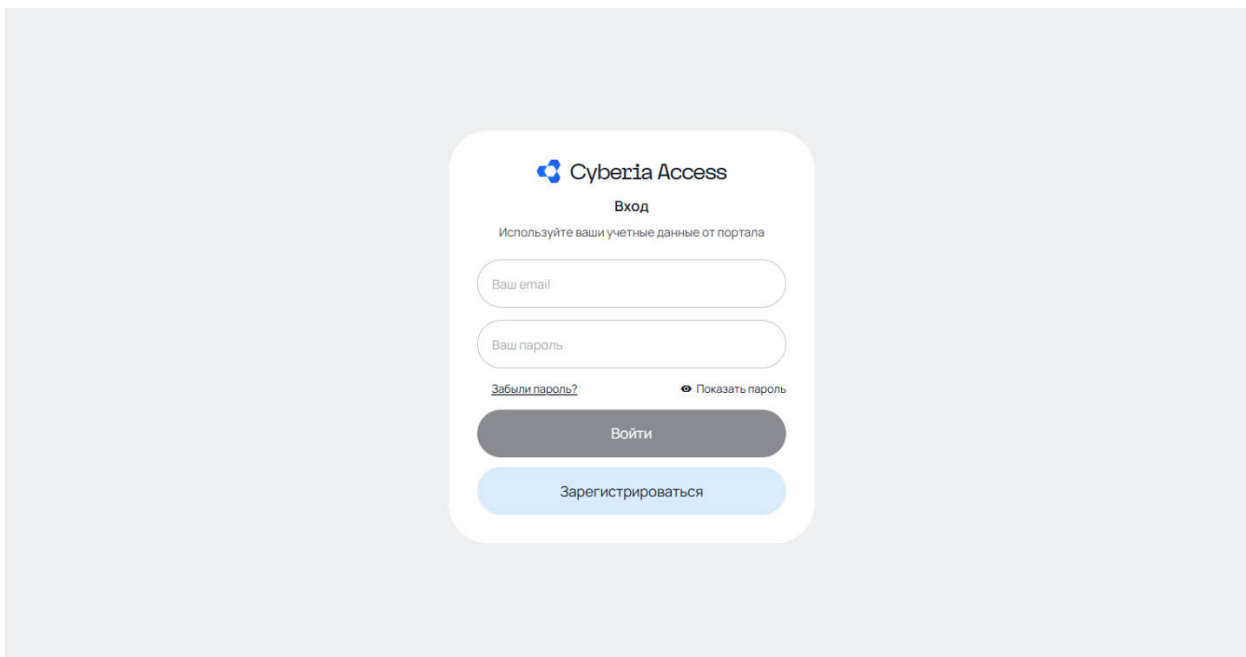
Регистрация становится доступна после того, как администратор системы или лид-рекрутер добавит вас в список пользователей.

На указанный при добавлении адрес электронной почты будет отправлено письмо с уникальной ссылкой для регистрации в системе.



Перейдите по ссылке из письма. Откроется страница авторизации.

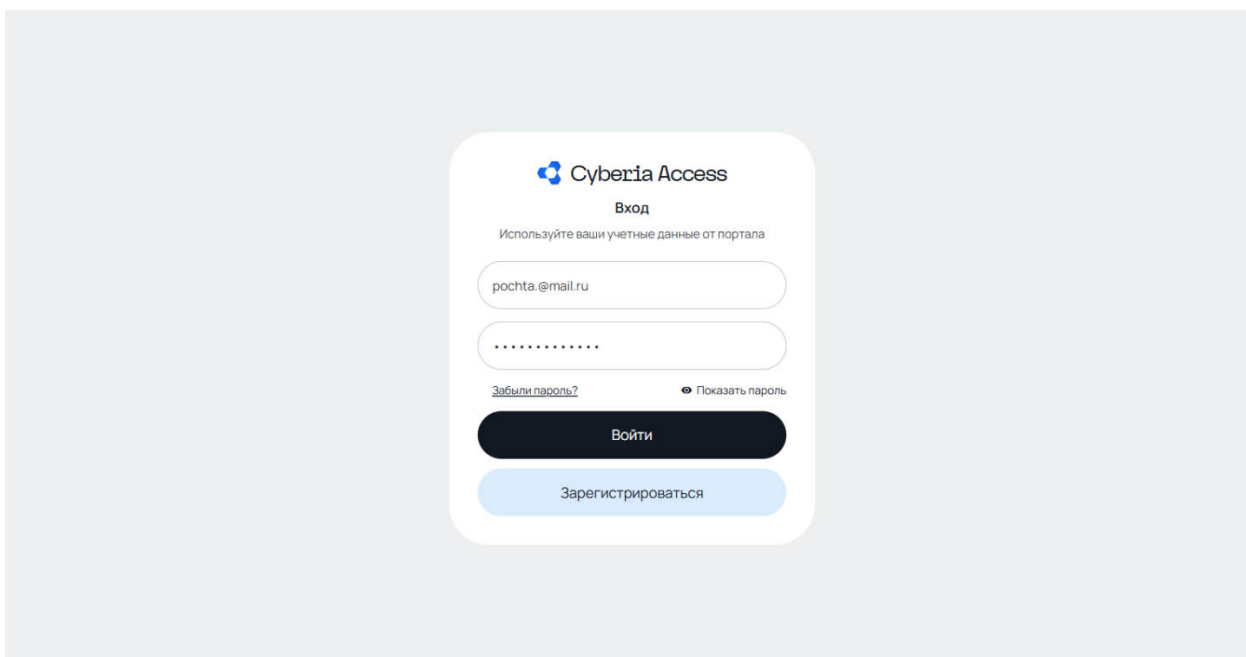
На странице авторизации нажмите кнопку «Зарегистрироваться» — вы попадёте на форму регистрации.



Заполните все обязательные поля формы и снова нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

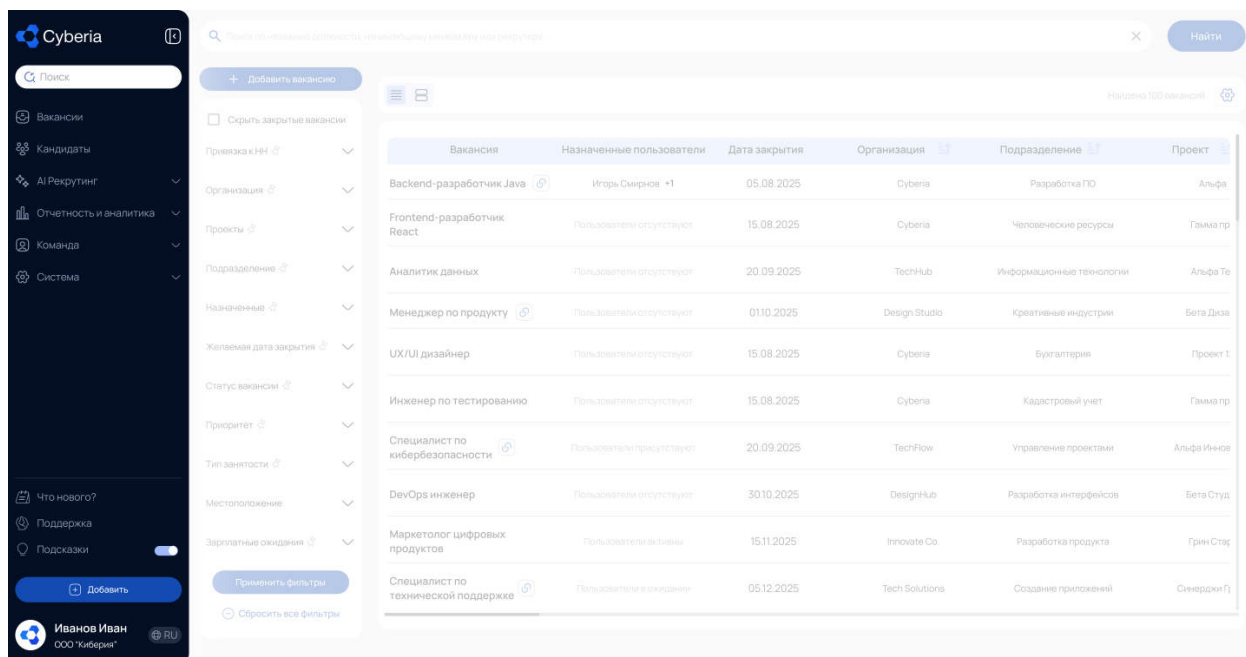
На следующем шаге придумайте и введите пароль для входа в систему.

После сохранения пароля вы сможете авторизоваться с помощью почты и пароля и начать работу в системе.

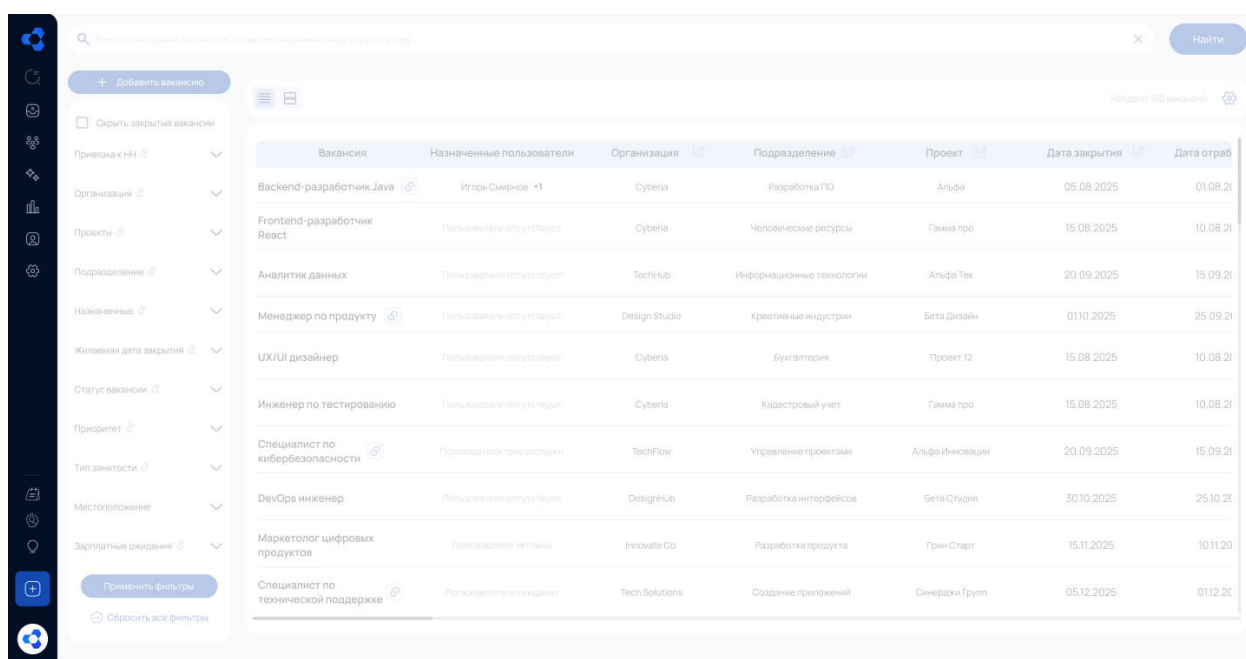


Обзор интерфейса

Основным элементом навигации в системе является боковая панель (sidebar), закреплённая в левой части экрана. Она обеспечивает быстрый доступ ко всем разделам системы и ключевым функциям пользователя.



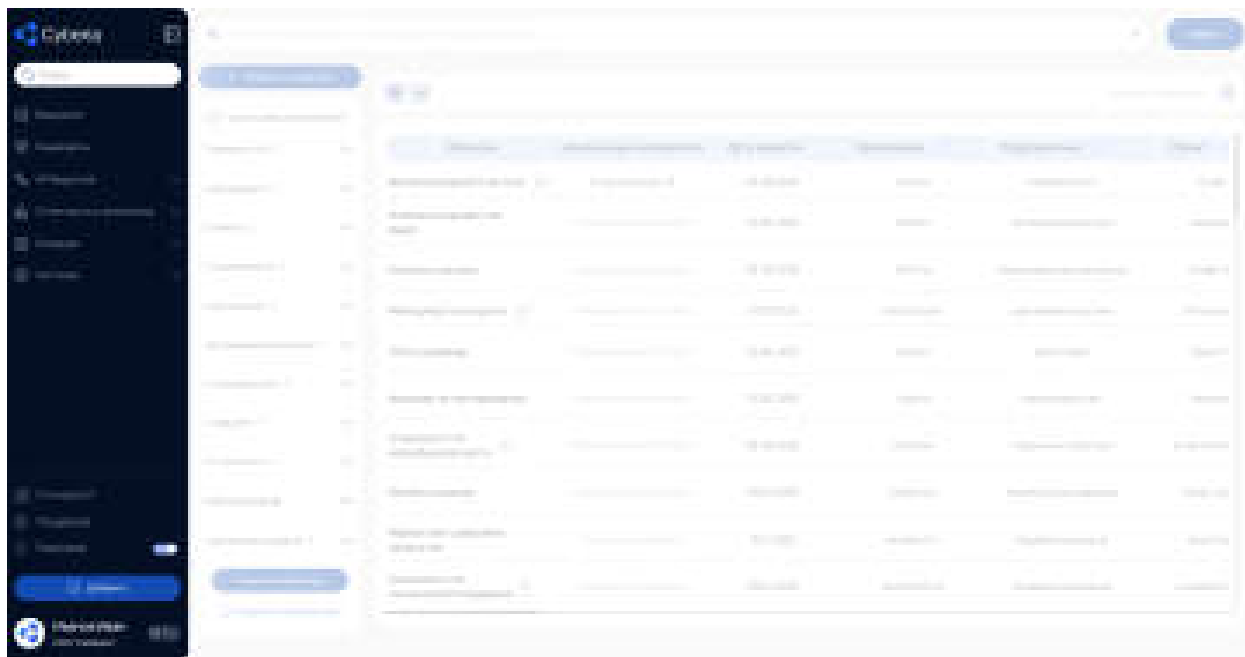
Панель можно свернуть или развернуть с помощью иконки в правом верхнем углу sidebar — это позволяет освободить больше пространства для рабочей области.



В боковой панели отображаются:

1. Поиск

В верхней части панели расположена строка «Поиск», обеспечивающая быстрый переход к глобальному поиску по системе.

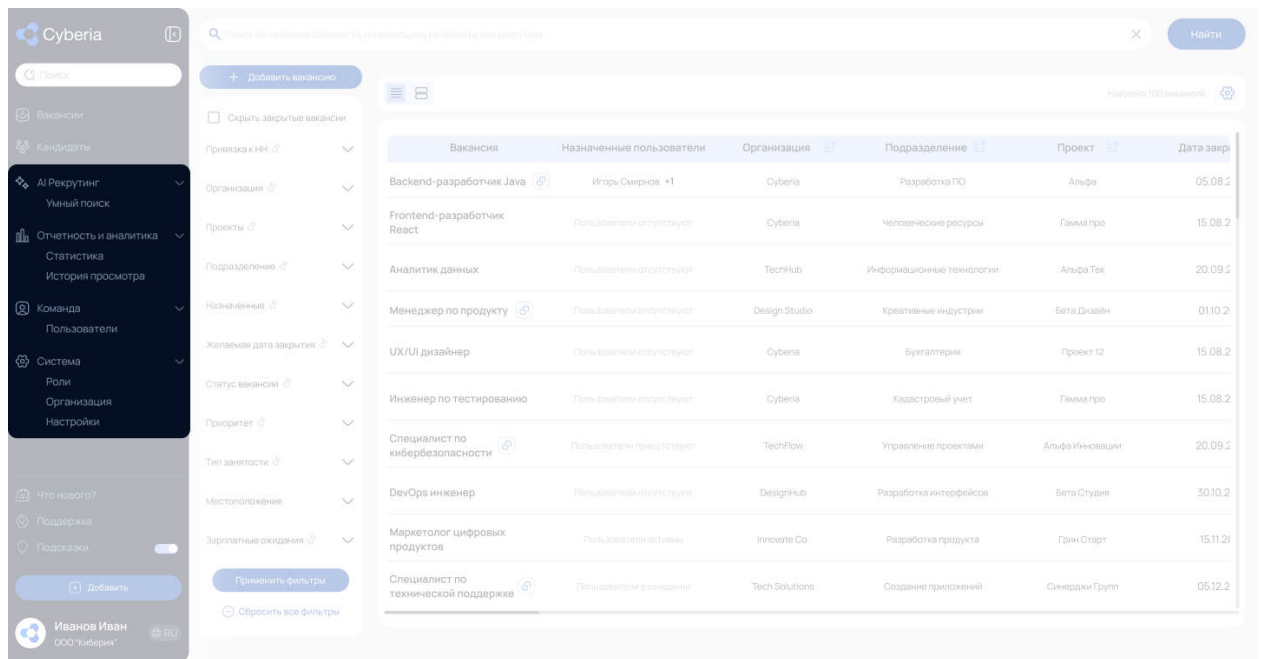


2. Навигационное меню

Ниже строки поиска расположены ссылки на основные разделы системы:

- «Вакансии» — переход к списку всех вакансий компании.
- «Кандидаты» — база резюме и кандидатов, доступных для рассмотрения.
- «AI рекрутинг» — раскрывающийся раздел, содержащий вкладку «Умный поиск» — переход к расширенному поиску кандидатов с помощью искусственного интеллекта.
- «Отчётность и аналитика» — раскрывающийся раздел с вкладками «Статистика» и «История просмотра» (список ранее посещённых профилей кандидатов).
- «Команда» — раскрывающийся раздел с вкладкой «Пользователи» — список сотрудников, связанных с компанией.
- «Система» — раскрывающийся раздел с вкладками «Роли» (управление ролями и правами доступа), «Организация» (информация об организации, подразделениях и проектах) и «Настройки» (персональные настройки и настройки компании).

Разделы с вложенными вкладками (AI рекрутинг, Отчётность и аналитика, Команда, Система) раскрываются кликом и отображают дочерние пункты меню.



3. Нижний блок панели

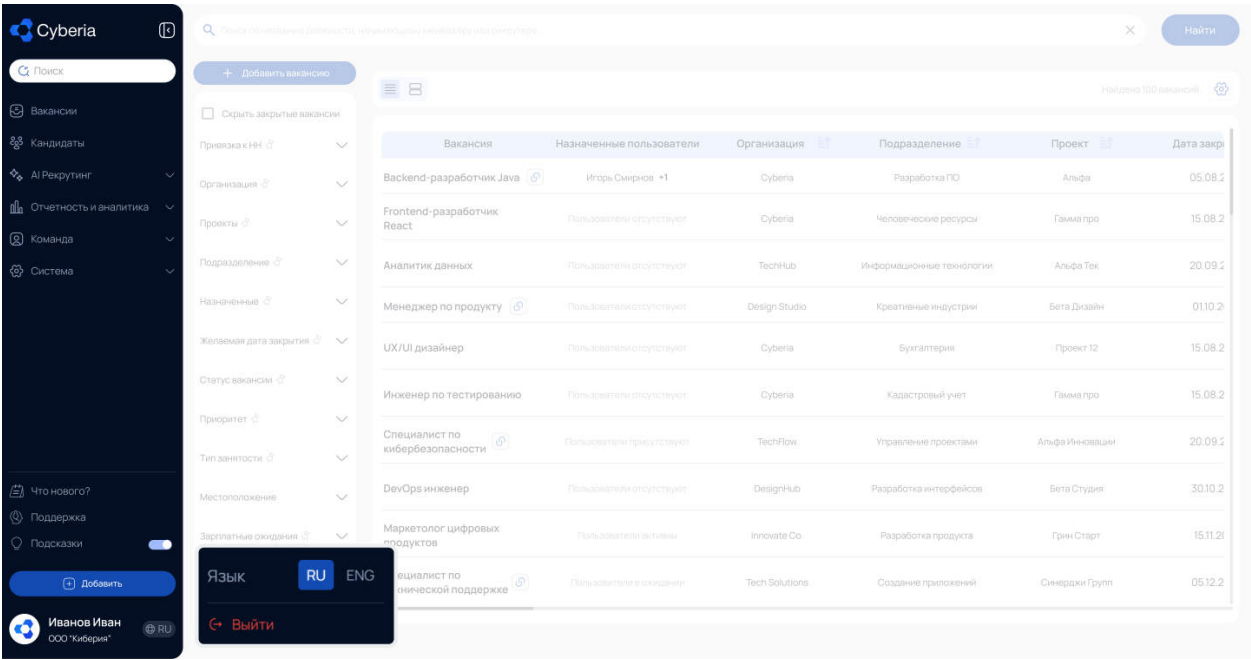
В нижней части боковой панели расположены:

- «Что нового?» — раздел с обновлениями системы.
- «Поддержка» — переход к связи со службой поддержки.
- «Подсказки» — переключатель, включающий или отключающий всплывающие подсказки по интерфейсу.
- Кнопка «Добавить» — быстрое создание вакансии или кандидата.
- Профиль пользователя

В нижней части боковой панели расположен блок профиля, который содержит имя пользователя и название организации. При клике на блок открывается выпадающее меню с возможностью:

Выбрать язык интерфейса — переключатель между русским (RU) и английским (ENG) языком.

Выйти из системы — кнопка «Выйти» для завершения текущей сессии.

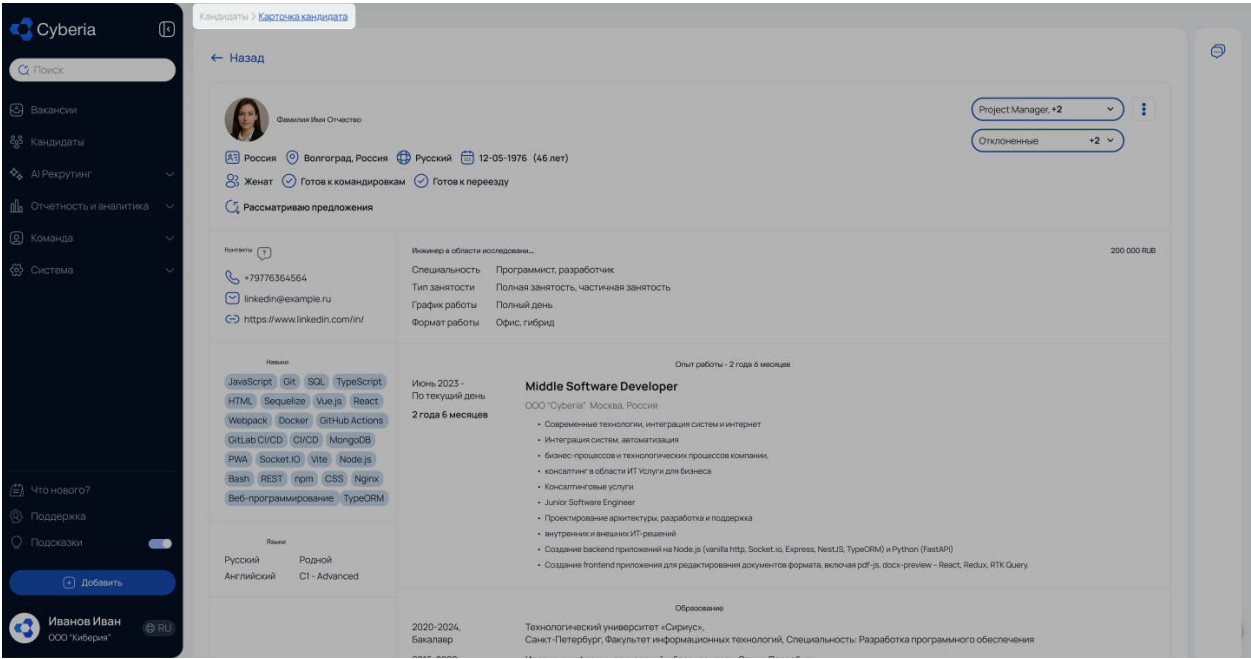


Меню и навигация по разделам

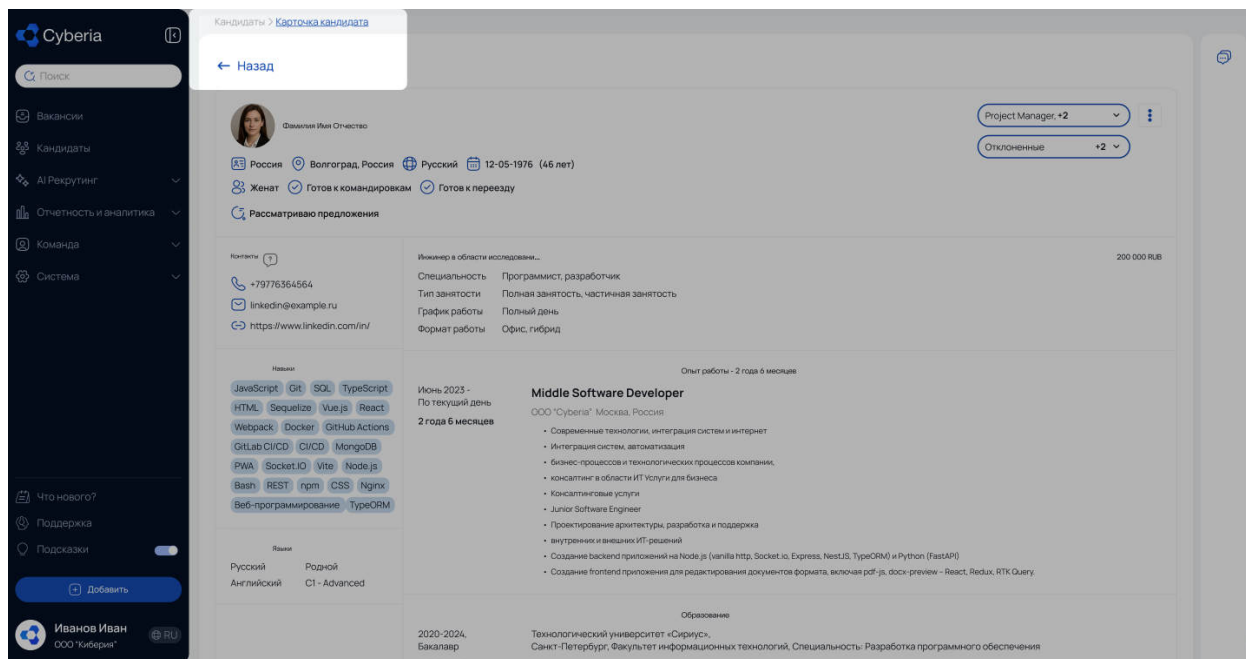
Система использует два способа навигации между страницами: навигационное меню в боковой панели и навигационную цепочку (breadcrumbs).

Навигационное меню, закреплённое слева, обеспечивает быстрый переход между основными функциями платформы независимо от текущей страницы.

Навигационная цепочка — это цепочка ссылок, отображаемая в верхней части рабочей области, которая отражает текущий путь пользователя от базовой страницы раздела до текущего экрана (например, карточки вакансии или кандидата).



Для возврата на любой из предыдущих шагов достаточно кликнуть на соответствующую ссылку в цепочке или на кнопку «Назад».



Управление вакансиями

На странице «Вакансии» вы можете создавать новые вакансии, редактировать существующие и контролировать их статусы на всех этапах подбора. Система позволяет удобно публиковать вакансии на различных площадках, а также управлять информацией и требованиями к кандидатам, обеспечивая прозрачность и эффективность процесса найма.

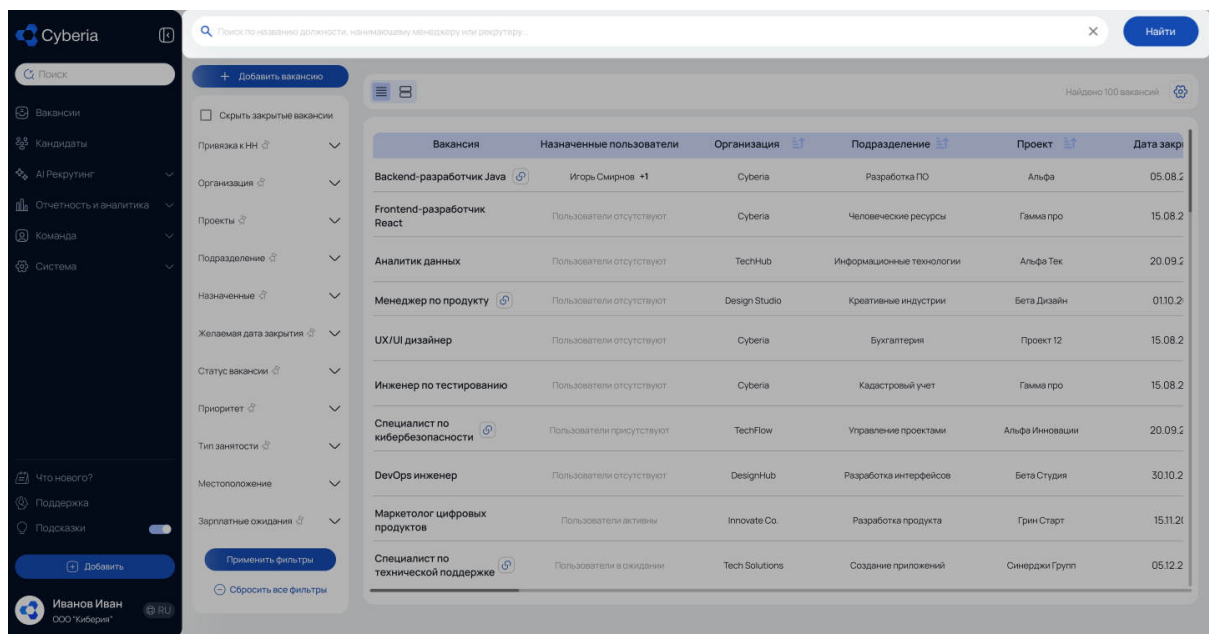
Обзор страницы «Вакансии»

Страница «Вакансии» предназначена для просмотра, поиска и управления всей базой вакансий, созданных пользователями системы в рамках вашей компании.

Основные элементы страницы:

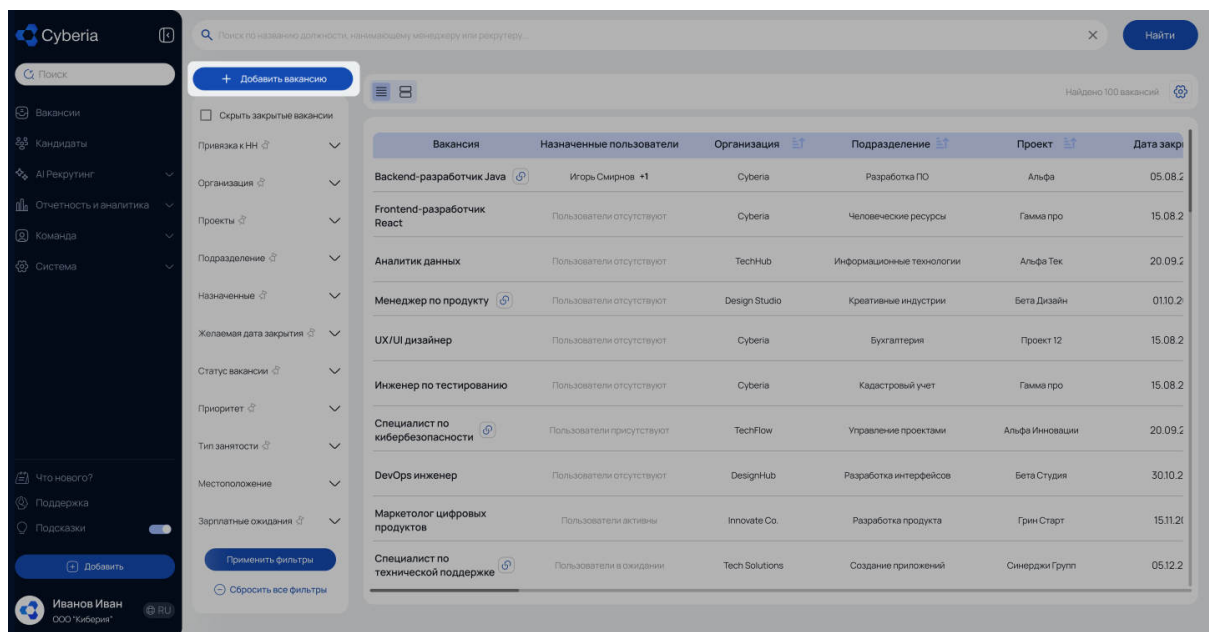
1. Поисковая строка

Позволяет быстро найти нужную вакансию по названию должности, имени менеджера или рекрутера, либо другим ключевым словам, связанным с вакансией.



2. Кнопка «Добавить вакансию»

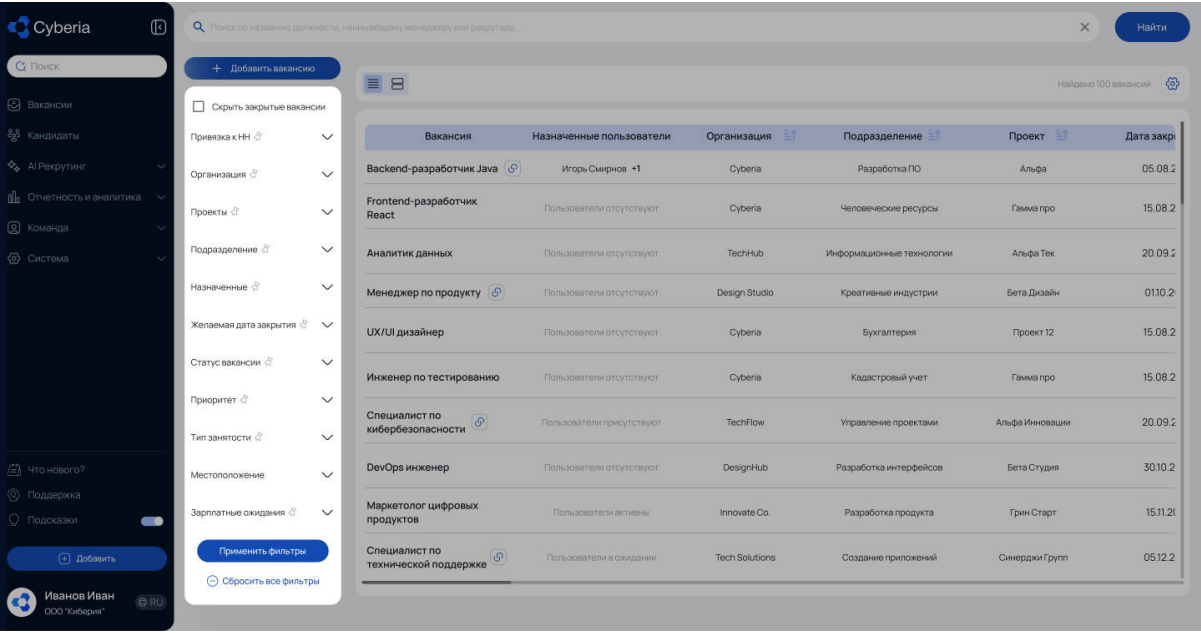
Открывает форму для создания новой вакансии с дальнейшим возможностью редактирования, публикации и управления статусом вакансии.



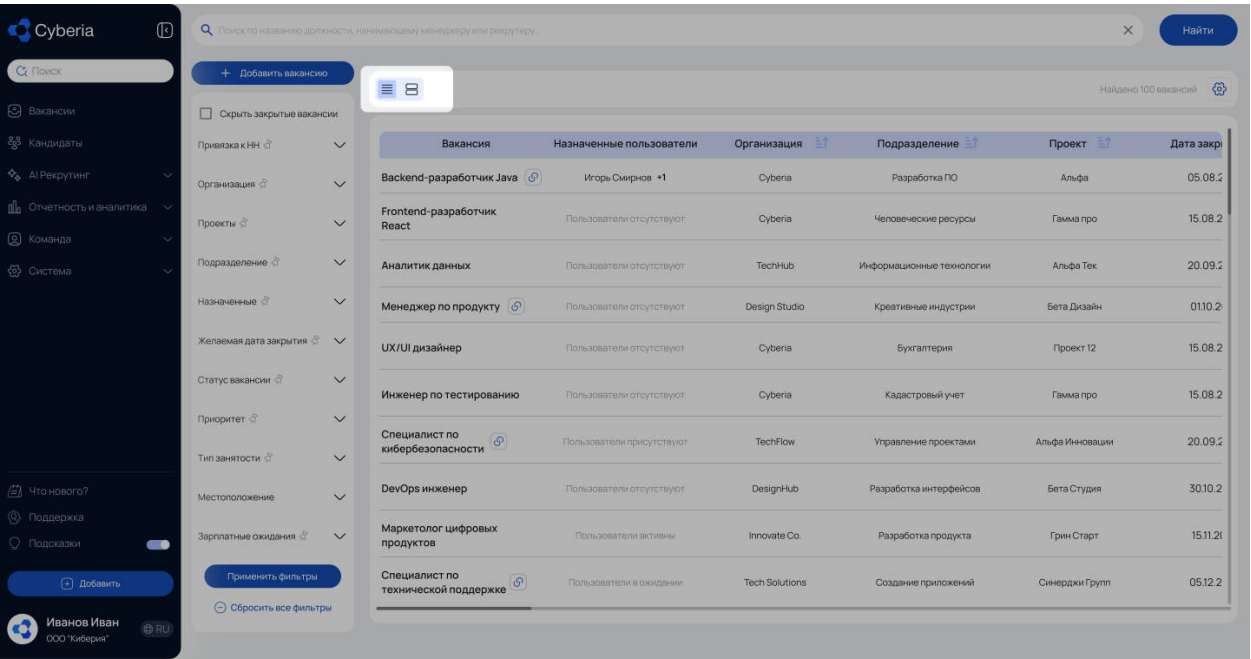
3. Панель фильтров

Доступна слева на экране. Фильтры позволяют уточнить результаты поиска по основным параметрам, использование фильтров ускоряет поиск и помогает

структурировать отображаемый список вакансий.



4. Вакансии можно просматривать в двух форматах: таблицей или расширенным списком. Для переключения между этими режимами воспользуйтесь ползунком, расположенным над списком вакансий.



Табличное представление

Данные вакансии организованы в виде таблицы со столбцами, каждый из которых содержит ключевую информацию о позиции.

Cyberia

Поиск

Вакансии

Кандидаты

AI Рекрутинг

Отчетность и аналитика

Команда

Система

Что нового?

Поддержка

Подсказки

Добавить

Иванов Иван
ООО "Киберия"

Поиск по названию должности, наименованию менеджера или рекрутеру...

Найдено 100 вакансий

Добавить вакансию

Скрыть закрытые вакансии

Привязка к ИНН

Организация

Проекты

Подразделение

Назначенные

Желаемая дата закрытия

Статус вакансии

Приоритет

Тип занятости

Местоположение

Зарплатные ожидания

Применить фильтры

Обросить все фильтры

Вакансия	Назначенные пользователи	Организация	Подразделение	Проект	Дата закрытия
Backend-разработчик Java	Игорь Смирнов +1	Cyberia	Разработка ПО	Альфа	05.08.25
Frontend-разработчик React	Пользователи отсутствуют	Cyberia	Человеческие ресурсы	Гамма про	15.08.25
Аналитик данных	Пользователи отсутствуют	TechHub	Информационные технологии	Альфа Тек	20.09.25
Менеджер по продукту	Пользователи отсутствуют	Design Studio	Креативные индустрии	Бета Дизайн	01.10.25
UX/UI дизайнер	Пользователи отсутствуют	Cyberia	Бухгалтерия	Проект 12	15.08.25
Инженер по тестированию	Пользователи отсутствуют	Cyberia	Кадастровый учет	Гамма про	15.08.25
Специалист по кибербезопасности	Пользователи присутствуют	TechFlow	Управление проектами	Альфа Инновации	20.09.25
DevOps инженер	Пользователи отсутствуют	DesignHub	Разработка интерфейсов	Бета Студия	30.10.25
Маркетолог цифровых продуктов	Пользователи активны	Innovate Co.	Разработка продукта	Грин Старт	15.11.25
Специалист по технической поддержке	Пользователи в ожидании	Tech Solutions	Создание приложений	Синерджи Групп	05.12.25

Вы можете сортировать таблицу по дате отработки, дате закрытия вакансии или приоритету, чтобы первыми видеть самые срочные или важные позиции.

Cyberia

Поиск

Вакансии

Кандидаты

AI Рекрутинг

Отчетность и аналитика

Команда

Система

Что нового?

Поддержка

Подсказки

Добавить

Иванов Иван
ООО "Киберия"

Поиск по названию должности, наименованию менеджера или рекрутеру...

Найдено 100 вакансий

Добавить вакансию

Скрыть закрытые вакансии

Привязка к ИНН

Организация

Проекты

Подразделение

Назначенные

Желаемая дата закрытия

Статус вакансии

Приоритет

Тип занятости

Местоположение

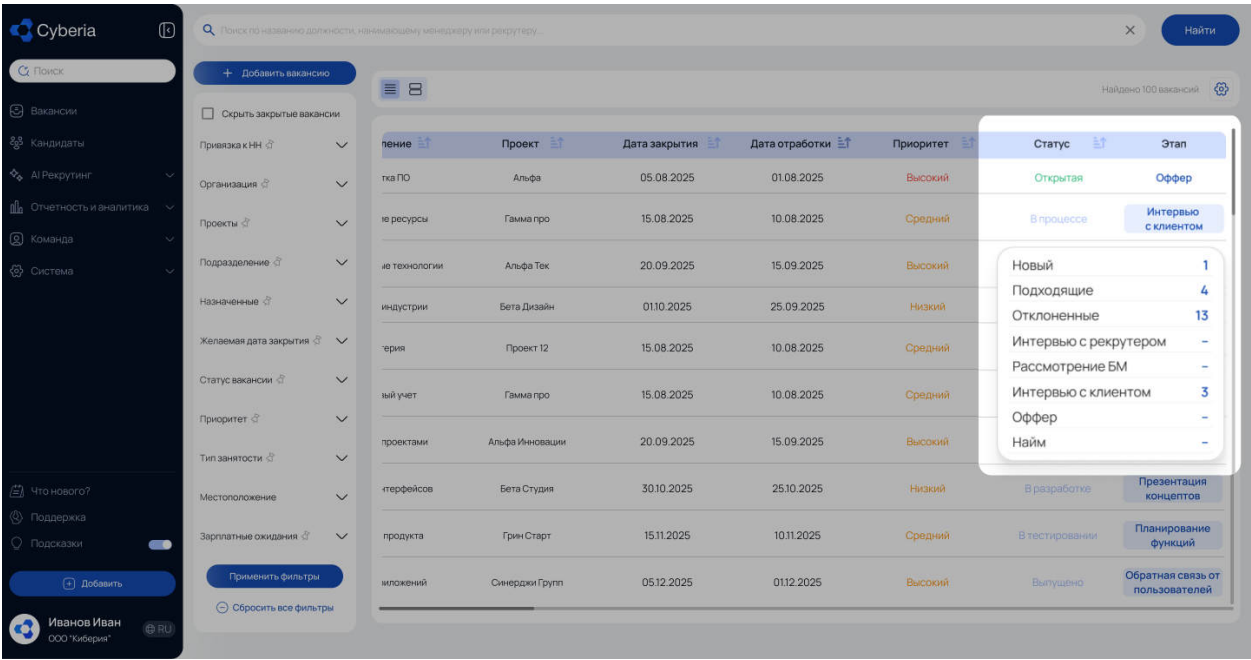
Зарплатные ожидания

Применить фильтры

Обросить все фильтры

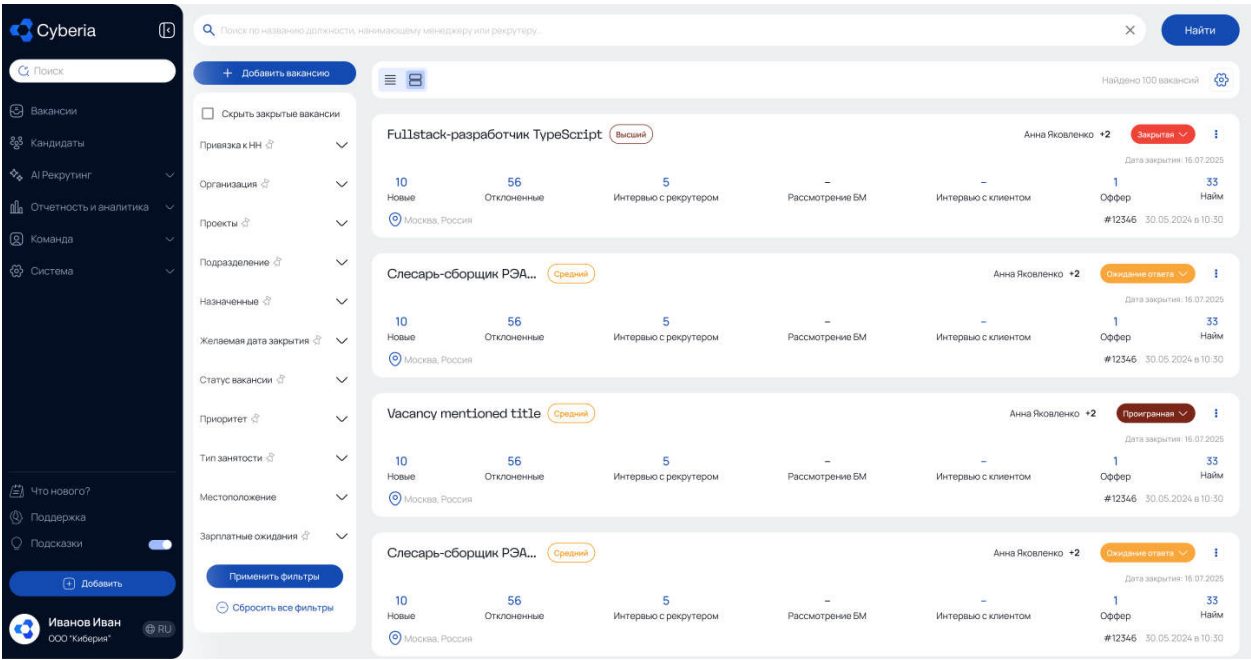
Подразделение	Проект	Дата закрытия	Приоритет	Статус	Этап
Разработка ПО	Альфа	05.08.2025	Высокий	Открытая	Оффер
Человеческие ресурсы	Гамма про	15.08.2025	Средний	В процессе	Интервью с клиентом
Информационные технологии	Альфа Тек	20.09.2025	Высокий	В ожидании	Тестирование навыков
Креативные индустрии	Бета Дизайн	01.10.2025	Низкий	Запланировано	Брейншторминг
Бухгалтерия	Проект 12	15.08.2025	Средний	В процессе	Интервью с клиентом
Кадастровый учет	Гамма про	15.08.2025	Средний	В процессе	Интервью с клиентом
Управление проектами	Альфа Инновации	20.09.2025	Высокий	Завершено	Обсуждение требований
Разработка интерфейсов	Бета Студия	30.10.2025	Низкий	В разработке	Презентация концептов
Разработка продукта	Грин Старт	15.11.2025	Средний	В тестировании	Планирование функций
Создание приложений	Синерджи Групп	05.12.2025	Высокий	Выпущено	Обратная связь от пользователей

Для просмотра всех этапов подбора и кандидатов, привязанных к вакансии, нажмите на иконку в столбце «Этап». Если вам нужно увидеть список всех кандидатов на конкретном этапе подбора, кликните на число напротив названия этапа — вы перейдёте на детальную страницу с фильтрацией по выбранному статусу.

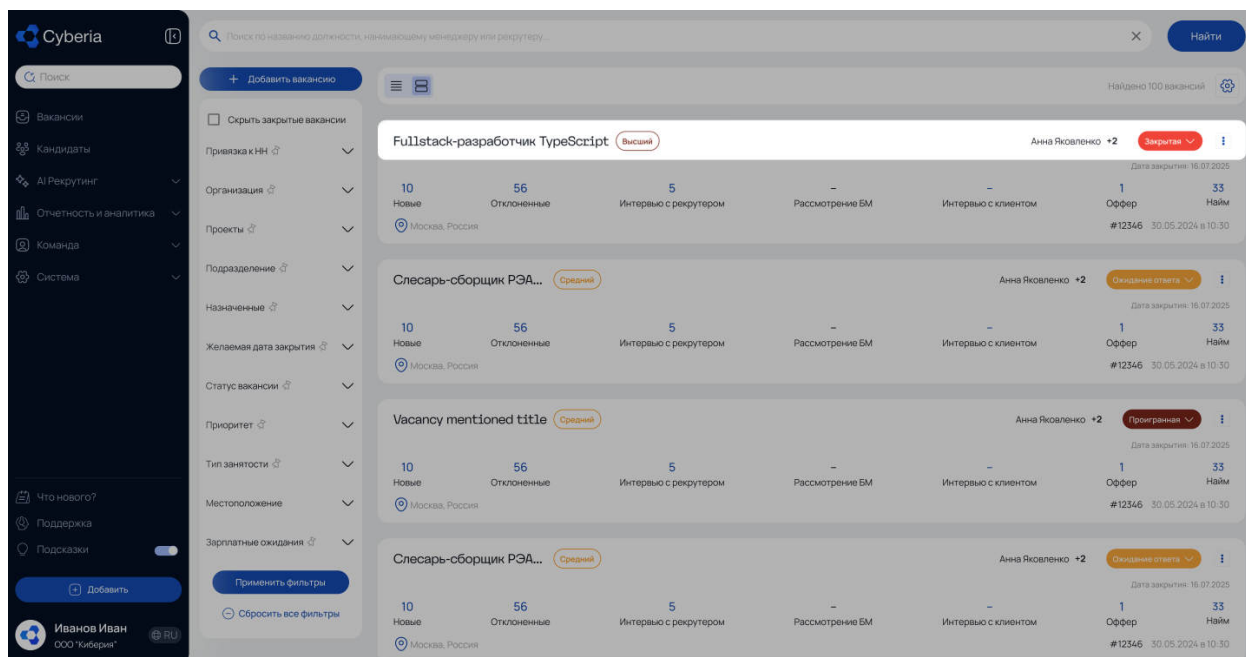


Расширенный список

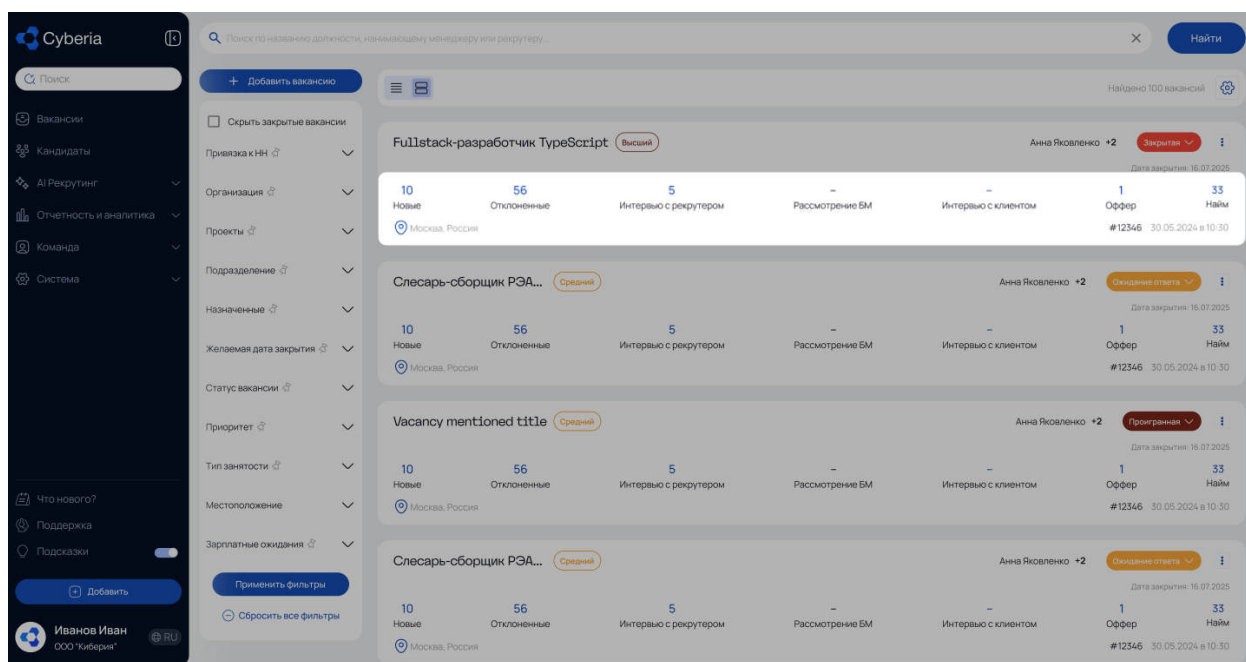
Вакансии отображаются в виде карточек, разделённых на два информационных блока.



Верхний блок содержит основную информацию о вакансии: название позиции, дату отработки, дату закрытия, текущий статус вакансии и список рекрутеров или специалистов, привязанных к этой позиции.

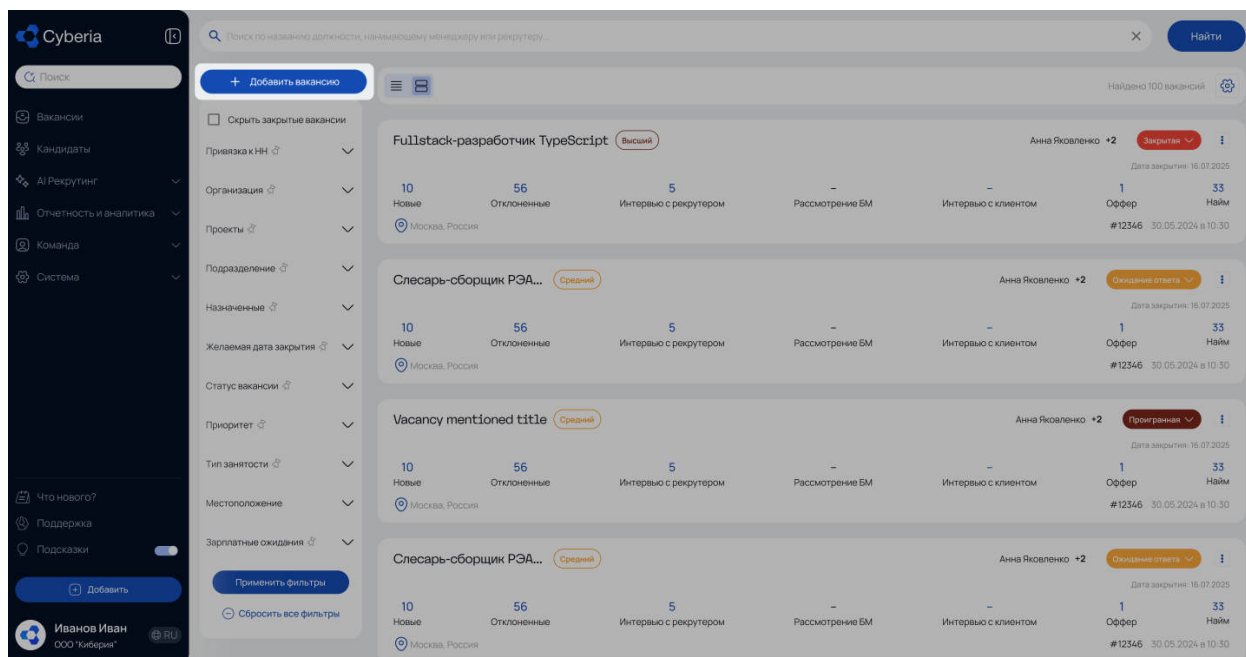


Нижний блок показывает все этапы подбора с количеством кандидатов на каждом этапе. Нажав на интересующий этап, вы перейдёте на страницу вакансии с полным списком кандидатов, находящихся именно на этом этапе подбора, что позволяет быстро отследить прогресс по каждой позиции.



Создание и публикация вакансий

Для создания новой вакансии перейдите на страницу «Вакансии» и нажмите кнопку «Добавить вакансию» (или воспользуйтесь кнопкой «Добавить» в боковой панели).



После этого откроется форма «Добавить новую вакансию» с пустыми полями. Вернуться к списку вакансий можно с помощью кнопки «← Назад» или по навигационной цепочке «Вакансии → Создание новой вакансии» в верхней части страницы.

Заполните все поля максимально подробно — это повысит качество подбора релевантных кандидатов как со стороны рекрутеров, так и встроенной системы искусственного интеллекта.

Типы полей формы:

Обязательные поля — отмечены символом «*» (например, «Должность» и «Описание вакансии»). Без заполнения этих полей система не позволит создать вакансию.

Необязательные поля — их заполнение не является обязательным, однако рекомендуется для повышения точности поиска кандидатов.

Рекомендации по качественному заполнению формы вакансии

- Указывайте точное и понятное название должности. Избегайте сокращений и специализированных терминов, известных только внутри компании. Чем точнее и яснее название, тем релевантнее будут предложения кандидатов.
- Детально описывайте обязанности и требования. Чем более полно и конкретно описаны обязанности, требования к опыту, навыкам и квалификациям, тем точнее система и рекрутер смогут подобрать кандидатов.
- Используйте ключевые слова. Вписывайте в описание ключевые термины, которые соискатели могут использовать при поиске вакансий. Это повысит видимость вакансии и качество подборки.
- Обратите внимание на регион и условия работы. Правильно укажите регион и особенности рабочего места (офис, удалённая работа, гибкий график и т. п.), чтобы сузить круг подходящих кандидатов.
- Заполняйте необязательные поля, если есть возможность. Они помогают формировать более точный профиль вакансии и увеличивают вероятность успешного подбора.

Инструкция по заполнению основных полей

В верхнем блоке формы укажите:

- **Должность*** — точное название должности, на которую осуществляется поиск кандидатов.

- Город/Населённый пункт и Страна — регион расположения организации. Это позволит системе предлагать кандидатов преимущественно из указанного региона.
- Приоритет вакансии — определяет срочность заполнения позиции. Выберите один из уровней приоритета: высший, высокий, средний, низкий.
- Статус вакансии — текущий статус позиции в воронке (например, «Черновик»).

В левой (боковой) панели формы укажите:

1. Отрасль — выберите из списка отрасль, к которой относится предлагаемая должность (или добавьте новую с помощью кнопки «+»). Это поможет систематизировать вакансию и улучшить подбор кандидатов по профилю.
2. Организация — выберите организацию-заказчика, от имени которой размещается вакансия.
3. Подразделение — после выбора организации становится доступным поле «Подразделение»: укажите, для какого подразделения выбранной организации создаётся вакансия (например, «IT-отдел»). Поле зависит от выбранной организации и отображается только после её заполнения.
4. Прикреплённые к вакансии — укажите пользователей (рекрутеров), ответственных за подбор по данной вакансии. Добавить участника можно с помощью кнопки «+».
5. Тип занятости — укажите форму занятости: полная занятость, частичная занятость, временная работа, стажировка и др.
6. График работы — выберите режим работы (офис, удалённая работа, гибкий график и т. п.).
7. Желаемая дата закрытия — укажите дату, к которой планируется закрыть вакансию.

Отрасль
Например: «Юриспруденция»
+

Организация
Организация-заказчик

Прикрепленные к вакансии
Maria Goltsova
+

Тип занятости
Полная занятость

График работы
Офис (объект)

Желаемая дата закрытия
ДД.ММ.ГГГГ

Описание вакансии *

Описание вакансии

Комментарии или замечания
Например: «В приоритете кандидаты из Москвы»

Зарботная плата

Валюта

Зарботная плата от

Зарботная плата до

Создать

В правой части формы заполните:

- Описание вакансии* — обязательное поле. Указываются ключевые навыки, знания и опыт, без которых кандидат не может быть принят на работу, а также навыки и компетенции, которые желательно видеть у будущего сотрудника, но их отсутствие не является препятствием для трудоустройства.
- Комментарии или замечания — дополнительные пожелания, которые помогут рекрутерам и системе более точно учитывать ваши ожидания при поиске кандидатов.
- Зарботная плата — укажите валюту и диапазон значений в полях «Зарботная плата от» и «Зарботная плата до».

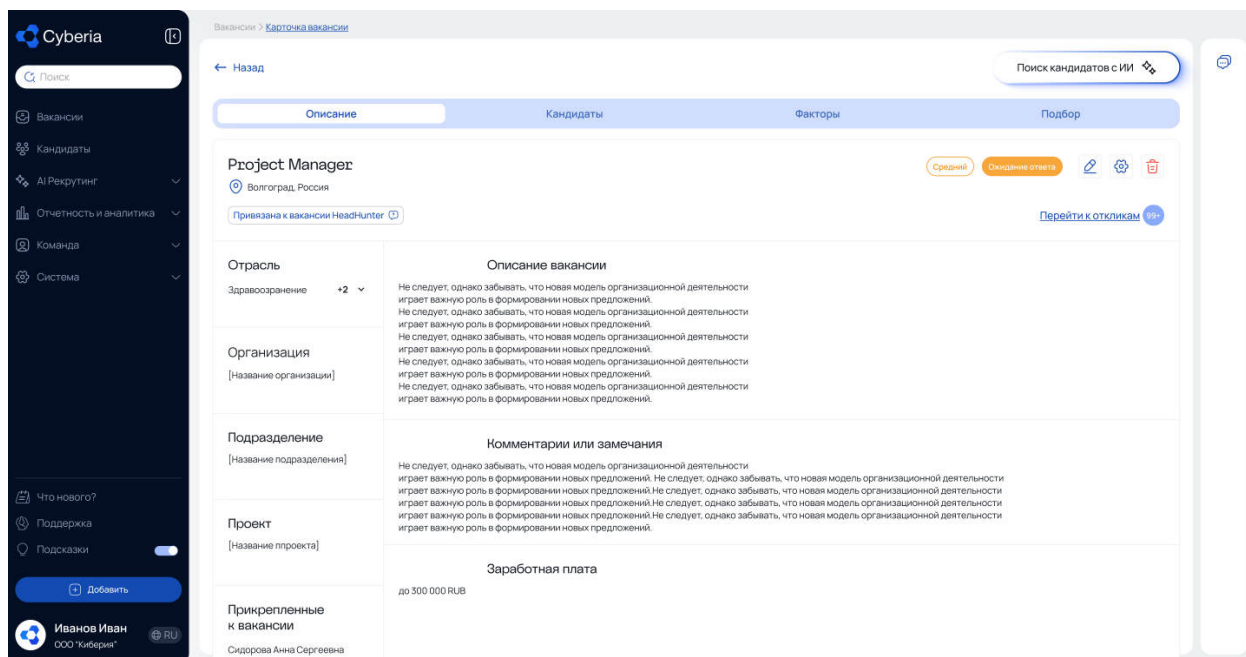
The screenshot shows a web application interface for creating a new vacancy. On the left is a dark sidebar with various icons. The main area is divided into two columns. The left column contains several sections, each with a dropdown menu and a plus icon for additional options: 'Отрасль' (Industry) with the example '«Юрфирма»', 'Организация' (Organization) with 'Организация-заказчик', 'Прикрепленные к вакансии' (Attachments to vacancy) with 'Maria Goltsova', 'Тип занятости' (Employment type) with 'Полная занятость', 'График работы' (Work schedule) with 'Офис (офис)', and 'Желаемая дата закрытия' (Desired closing date) with a date picker showing 'ДД.ММ.ГГГГ'. The right column contains three large text input areas: 'Описание вакансии *' (Vacancy description) with a placeholder 'Описание вакансии', 'Комментарии или замечания' (Comments or remarks) with a placeholder 'Например: «В приоритете кандидаты из Москвы»', and 'Зарботная плата' (Salary) which includes a currency dropdown set to 'Валюта' and two input fields for 'Зарботная плата от' (Salary from) and 'Зарботная плата до' (Salary to). At the bottom of the form is a prominent blue button labeled 'Создать' (Create).

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «Создать», чтобы сохранить вакансию в базе.

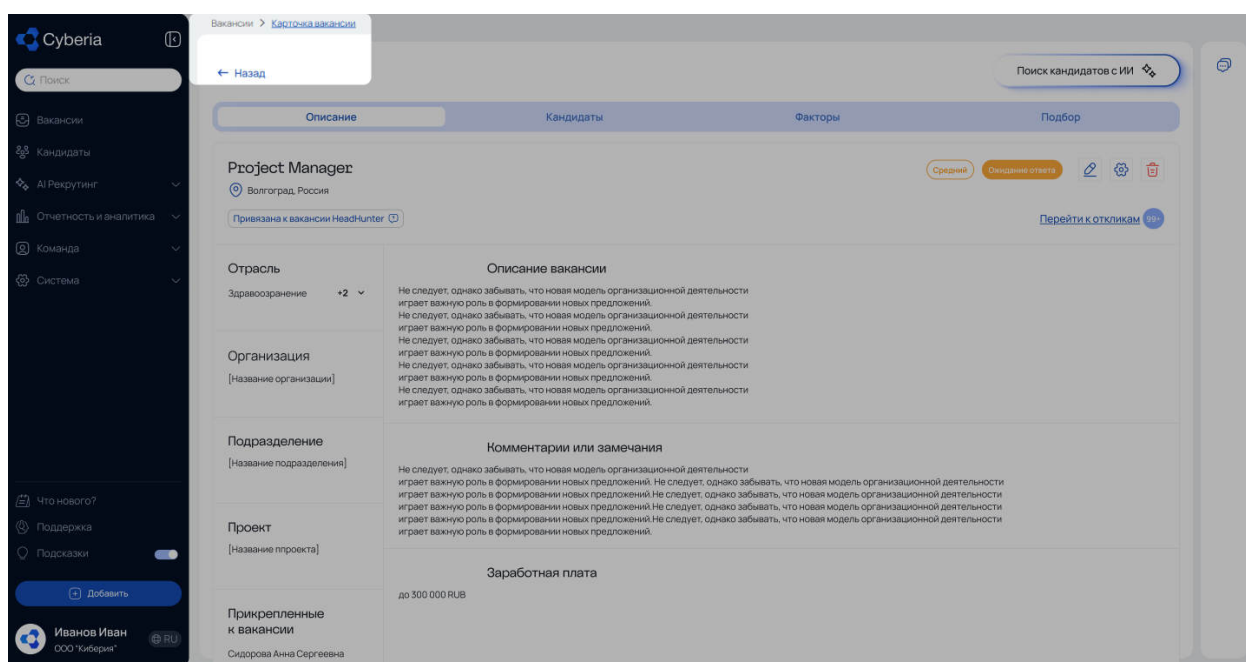
This is an identical duplicate of the screenshot above, showing the 'Create Vacancy' form with all its fields and the 'Создать' button.

Открытая карточка вакансии

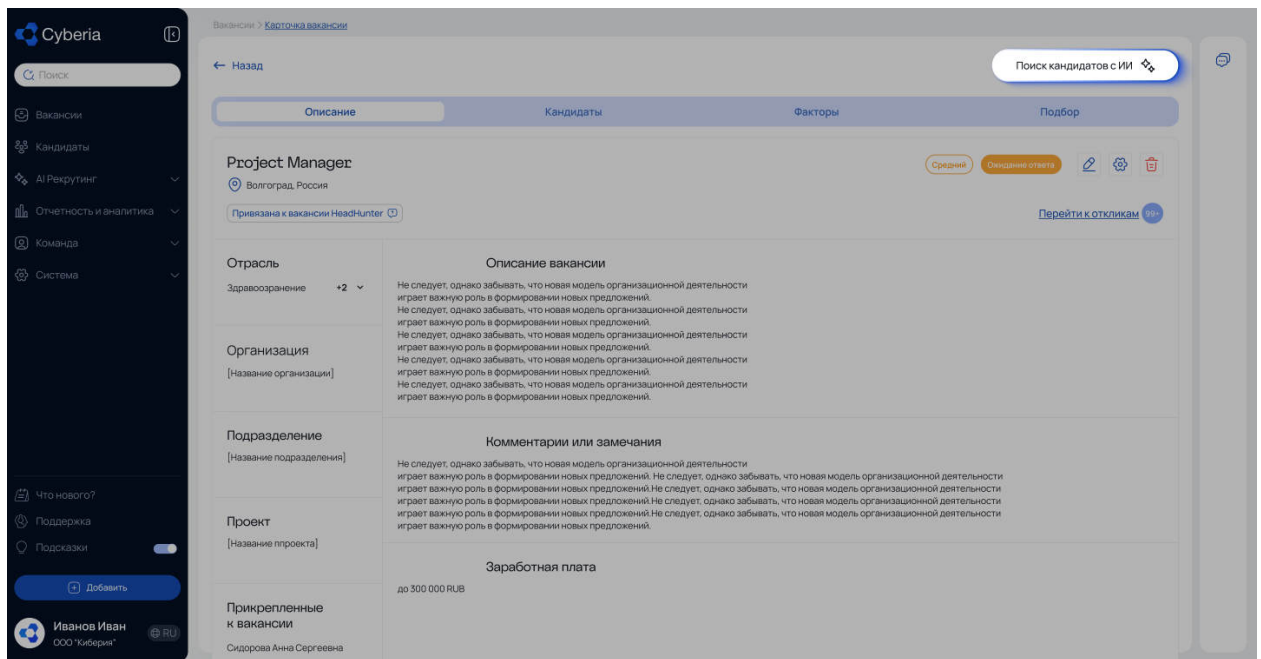
Чтобы просмотреть детальную информацию по вакансии, перейдите на страницу «Вакансии» и щёлкните по соответствующей карточке или строке таблицы. Откроется карточка вакансии со всеми связанными параметрами.



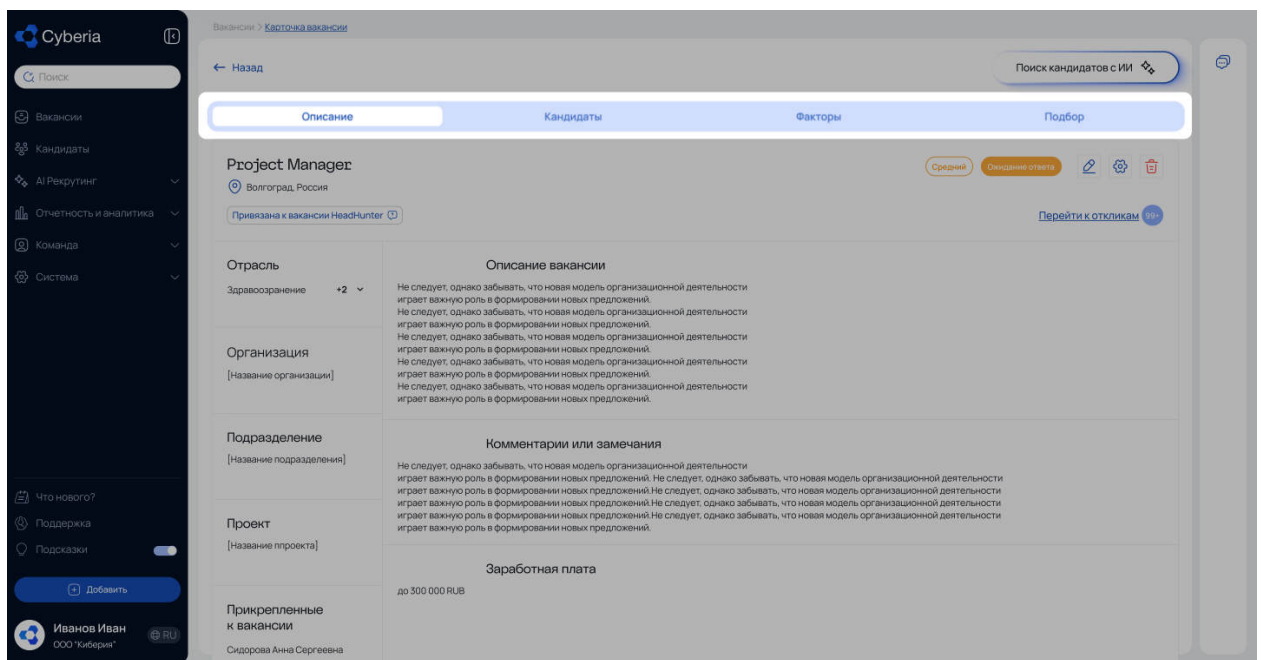
Путь отображается в навигационной цепочке «Вакансии → Карточка вакансии», вернуться назад можно по ссылке в цепочке или кнопкой «← Назад».



В правом верхнем углу карточки вакансии расположена кнопка «Поиск кандидатов с ИИ» — она доступна на любой из вкладок карточки и запускает умный поиск соискателей с использованием технологий искусственного интеллекта.



Карточка вакансии состоит из четырёх вкладок — «Описание», «Факторы», «Кандидаты» и «Подбор» — для быстрого перехода между ключевыми разделами процесса подбора.

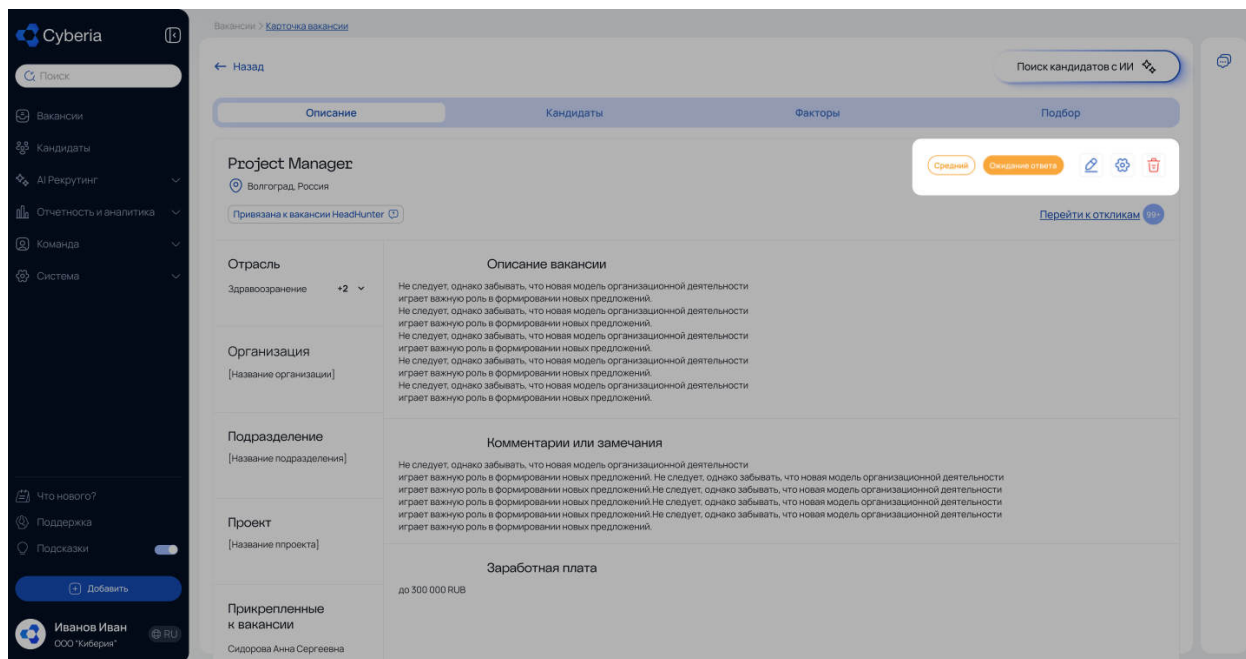


Вкладка «Описание»

Основная вкладка, открывающаяся по умолчанию. Содержит:

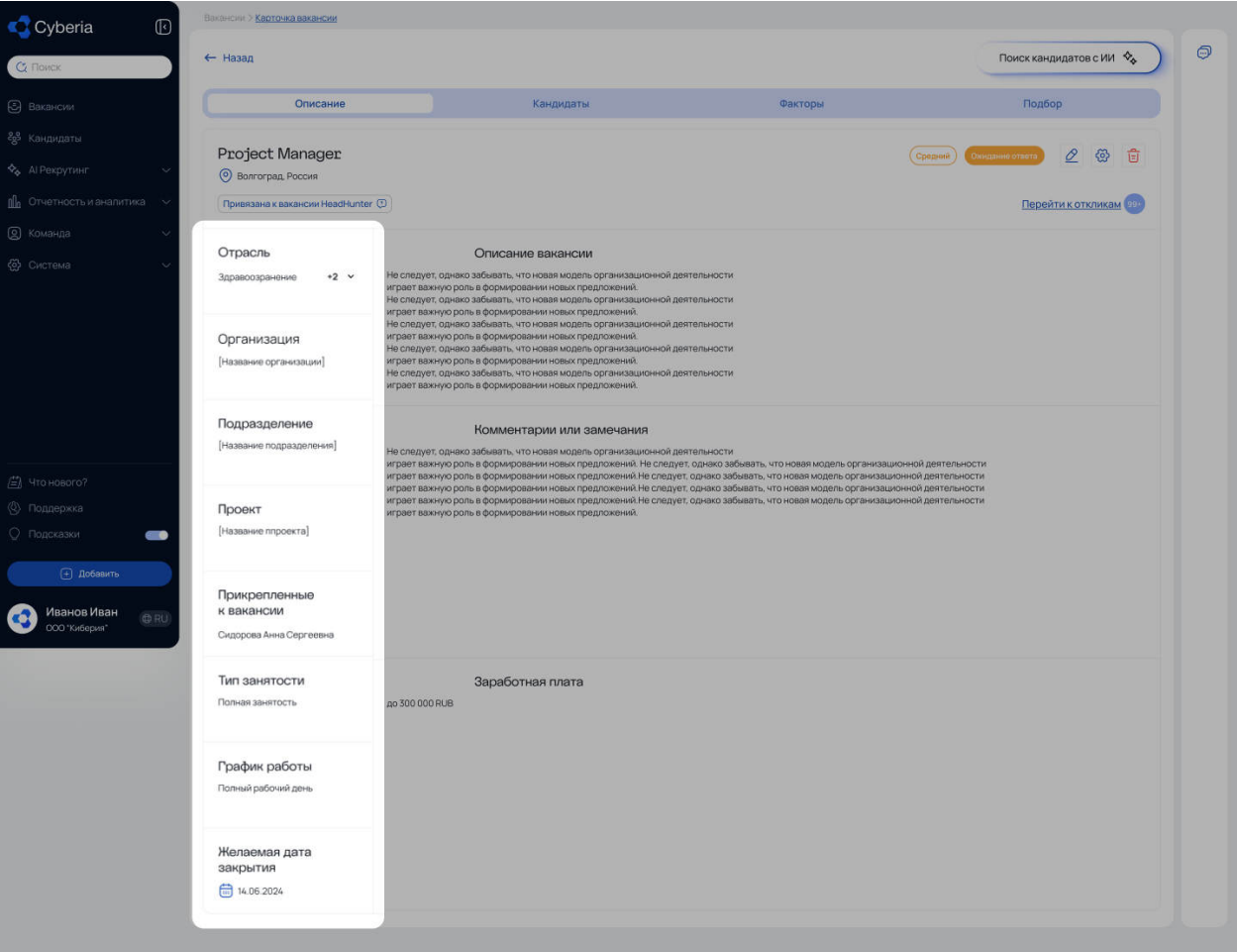
- Заголовок — название вакансии и её местоположение.
- Плашки приоритета и статуса — рядом с заголовком отображаются приоритет вакансии (например, «Низкий») и статус (например, «Черновик» — статус можно менять через выпадающий список при наличии прав доступа).

- Иконки действий — редактирование (карандаш) и удаление (корзина) вакансии.
- Ссылка «Перейти к откликам» — быстрый переход к откликам по вакансии.

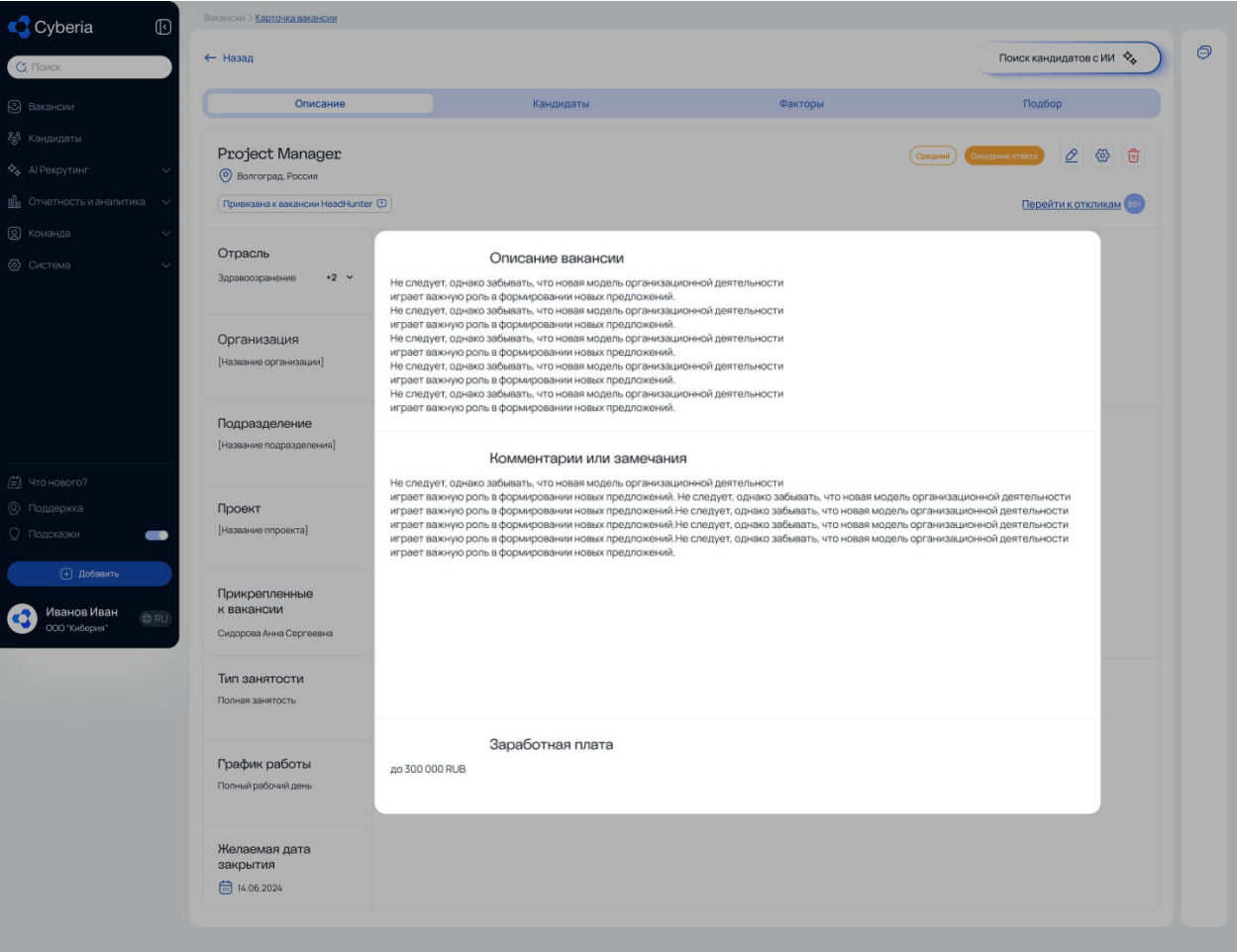


Ниже расположены два блока полей:

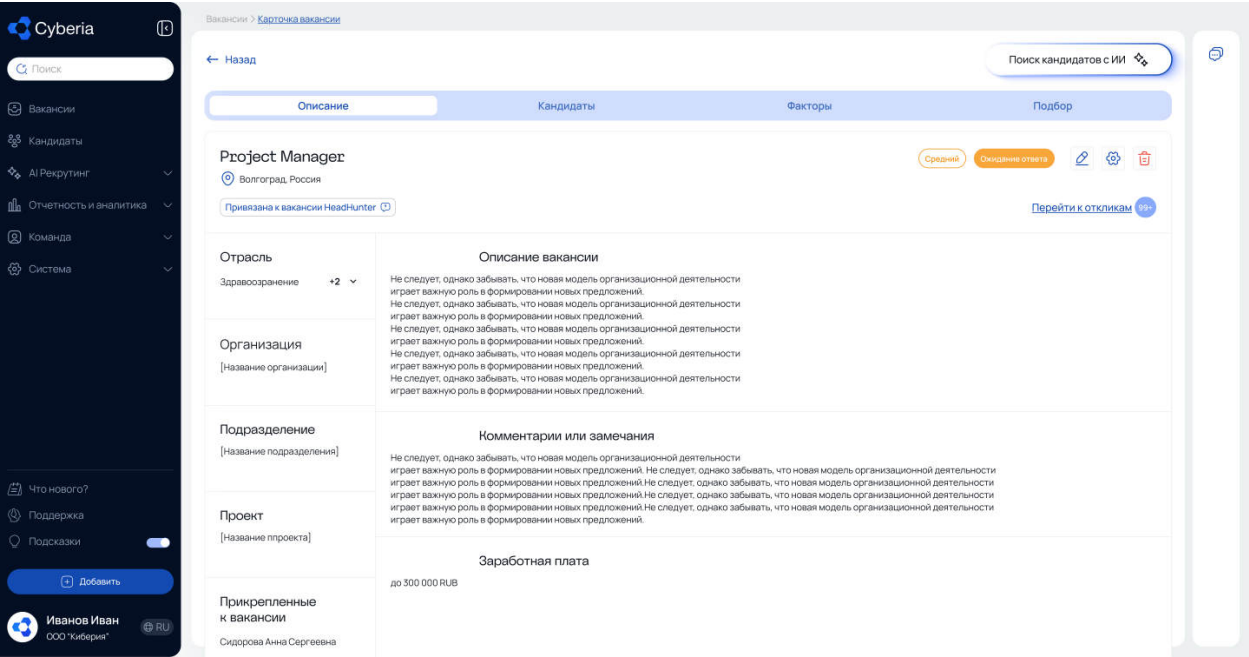
Левый блок: Отрасль, Организация, Подразделение, Проект, Прикреплённые к вакансии, Тип занятости, График работы, Желаемая дата закрытия.



Правый блок: Описание вакансии, Комментарии или замечания, Зарботная плата.



Если значение поля не заполнено, оно отображается с пометкой «Не указано» / «Не указана».

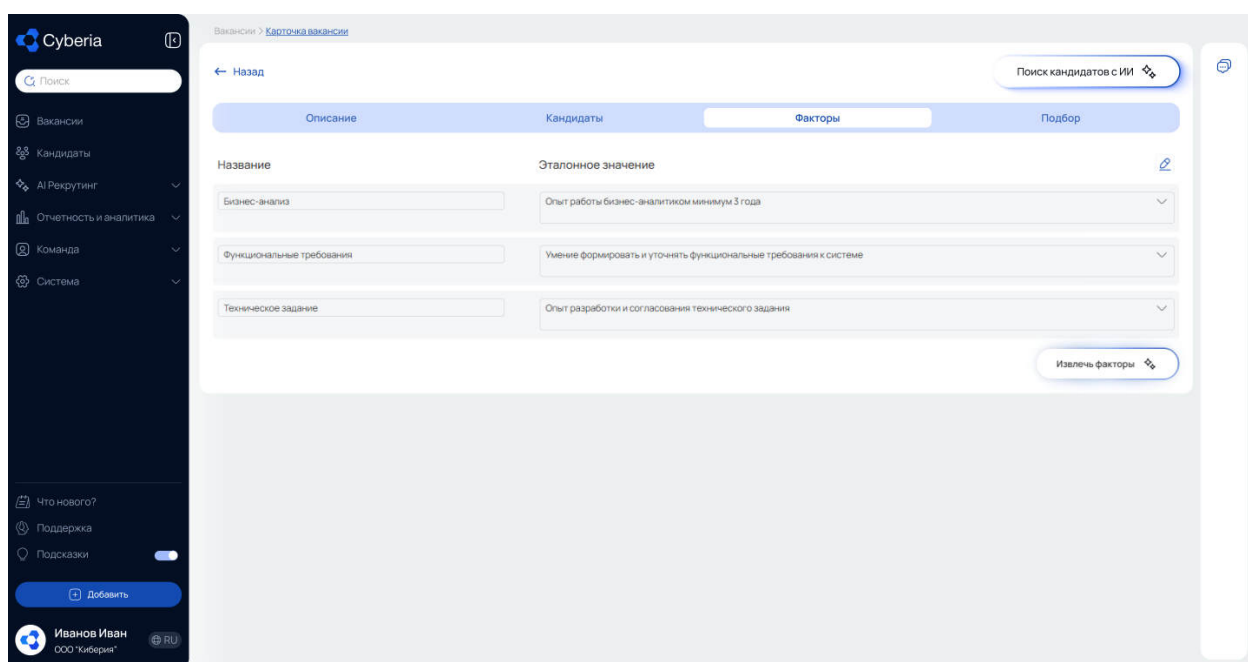


Вкладка «Факторы»

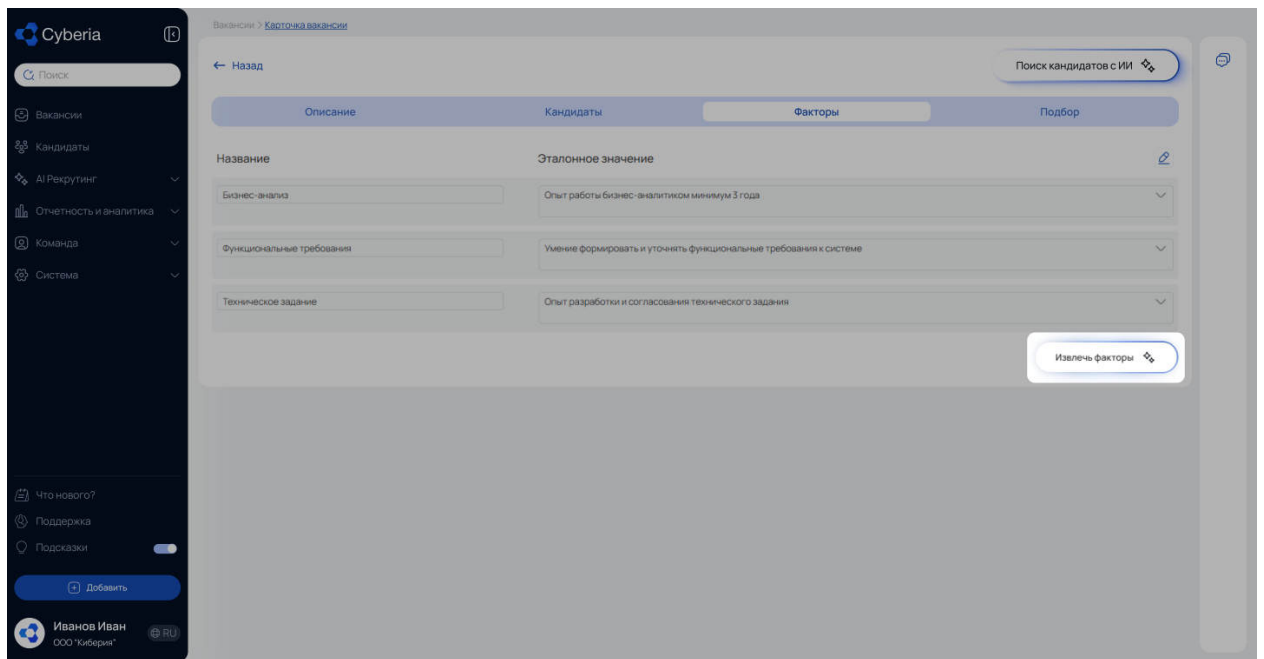
На этой вкладке настраиваются факторы ранжирования кандидатов для данной вакансии — критерии, по которым система оценивает соответствие кандидатов при умном поиске.

Таблица факторов состоит из двух колонок:

- Название — наименование навыка или критерия (например, «Бизнес-анализ», «Функциональные требования», «Техническое задание»).
- Эталонное значение — целевое значение по этому критерию (например, «Опыт работы бизнес-аналитиком минимум 3 года»).



Для автоматического формирования списка факторов на основе описания вакансии нажмите кнопку «Извлечь факторы» — система сгенерирует их с помощью ИИ. Список можно отредактировать вручную с помощью иконки редактирования (карандаш) в правом верхнем углу таблицы.

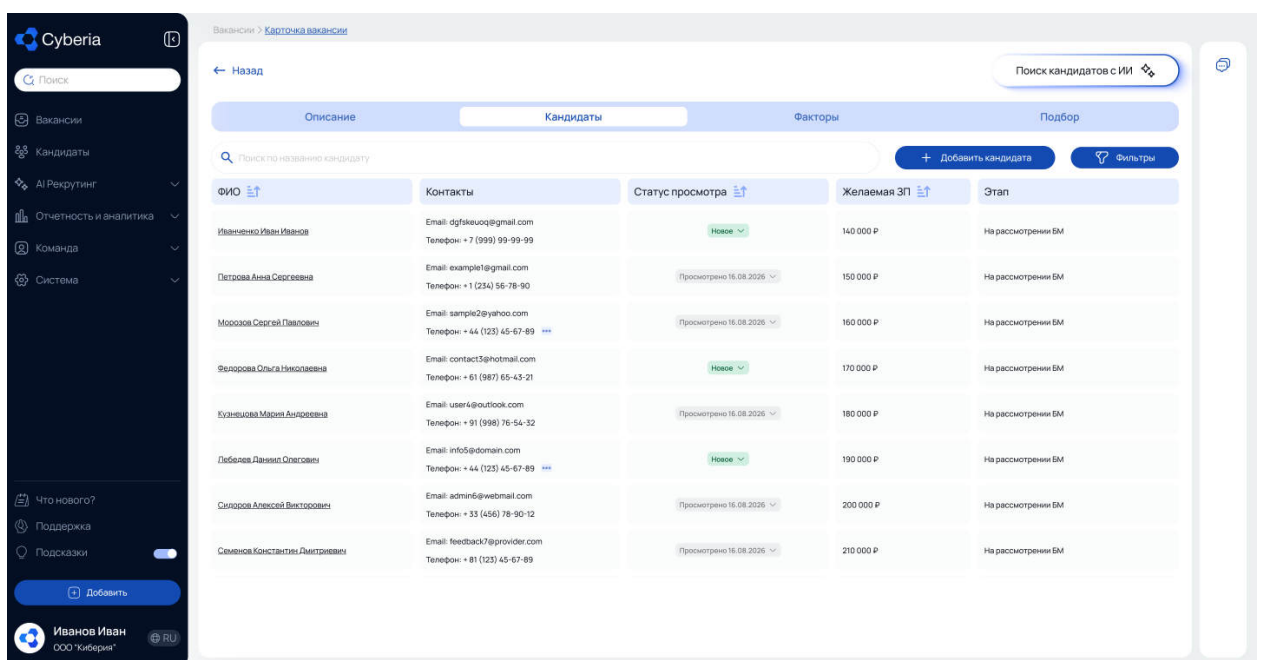


Вкладка «Кандидаты»

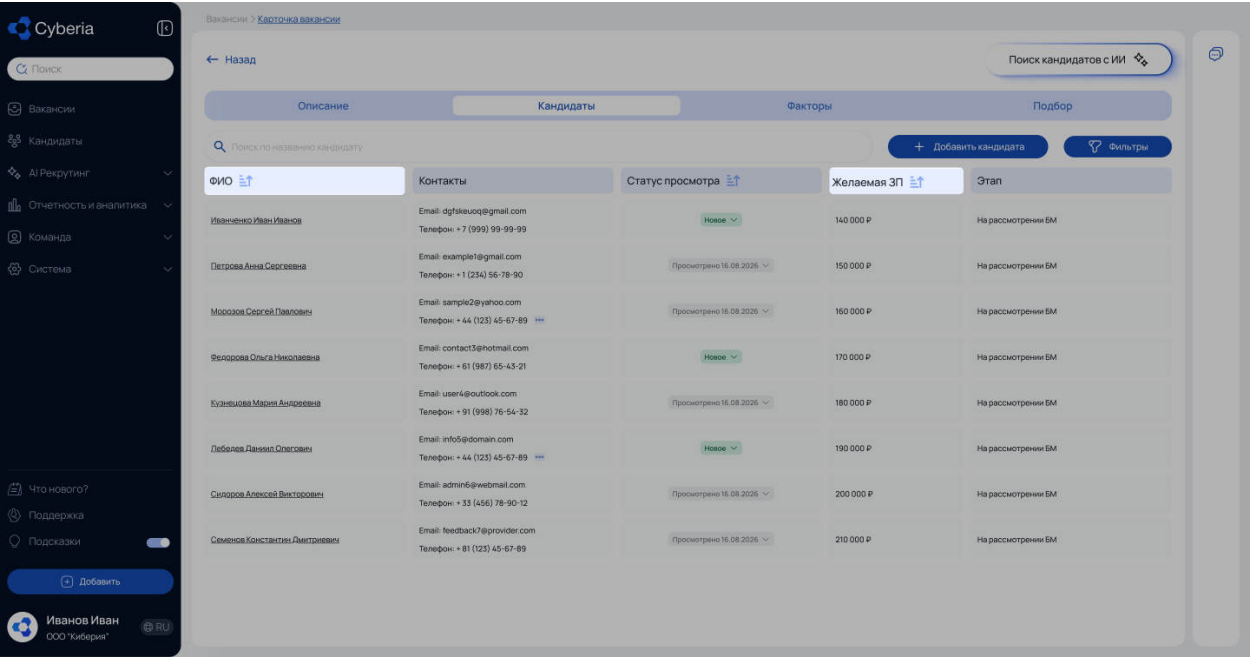
Содержит всех соискателей, привязанных к вакансии. На вкладке доступны:

- Поисковая строка — «Поиск по названию кандидату» для быстрого поиска среди прикрепленных кандидатов.
- Кнопка «Добавить кандидата» — добавляет нового кандидата, который автоматически прикрепится к данной вакансии.
- Кнопка «Фильтры» — открывает панель дополнительной фильтрации.

Все кандидаты отображаются в табличном виде со столбцами: ФИО, Контакты, Желаемая ЗП, Этап.



При большом объёме прикреплённых кандидатов используйте сортировку по ФИО или желаемой заработной плате (иконка сортировки в заголовке соответствующей колонки).

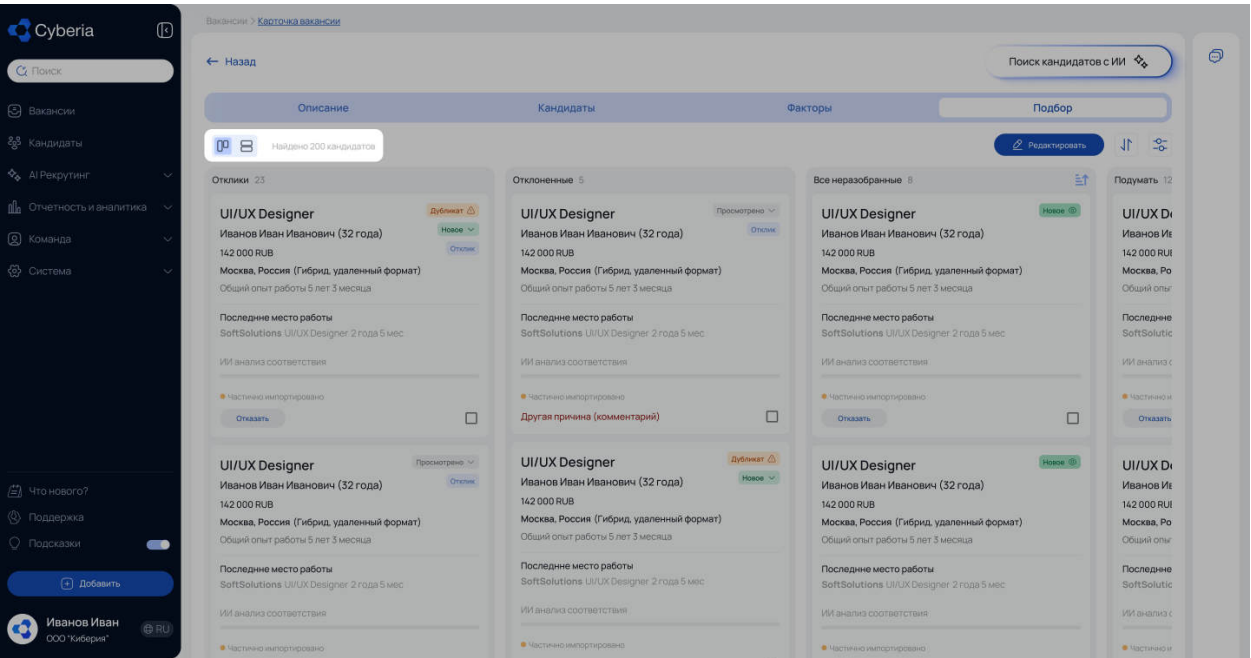


Вкладка «Подбор»

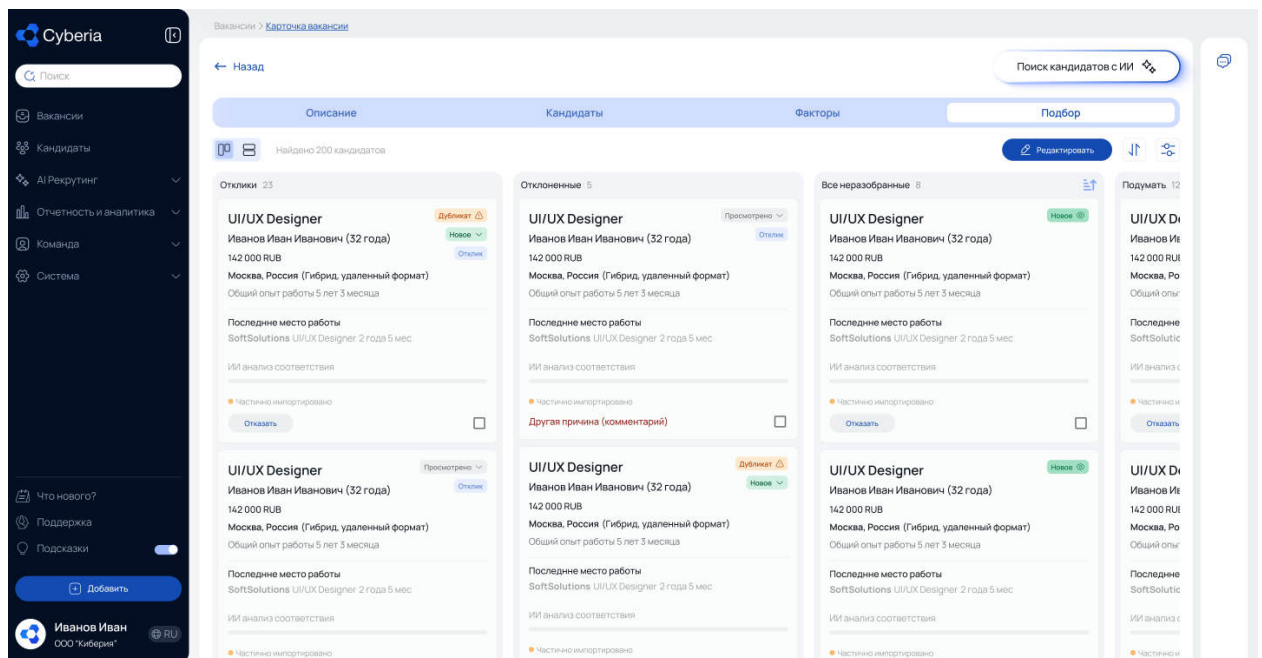
Здесь собраны все кандидаты по данной вакансии — как добавленные вручную рекрутером, так и полученные через отклики (например, с hh.ru).

Переключение вида отображения

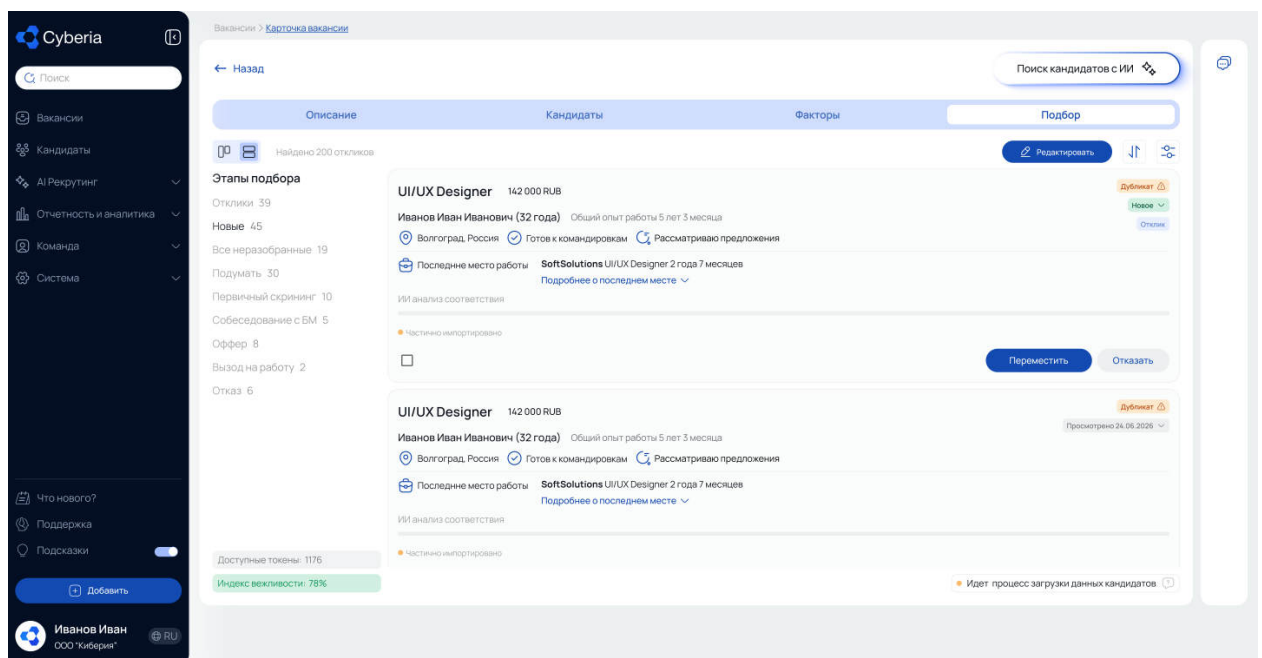
В левом верхнем углу вкладки расположены две иконки-переключатели:



- Канбан — классическое представление воронки подбора в виде колонок, соответствующих этапам: Новый, Подходящие, Отклонённые, Интервью с рекрутером, Рассмотрение БМ, Интервью с клиентом, Оффер, Найм. В шапке каждой колонки отображается её название и количество кандидатов.



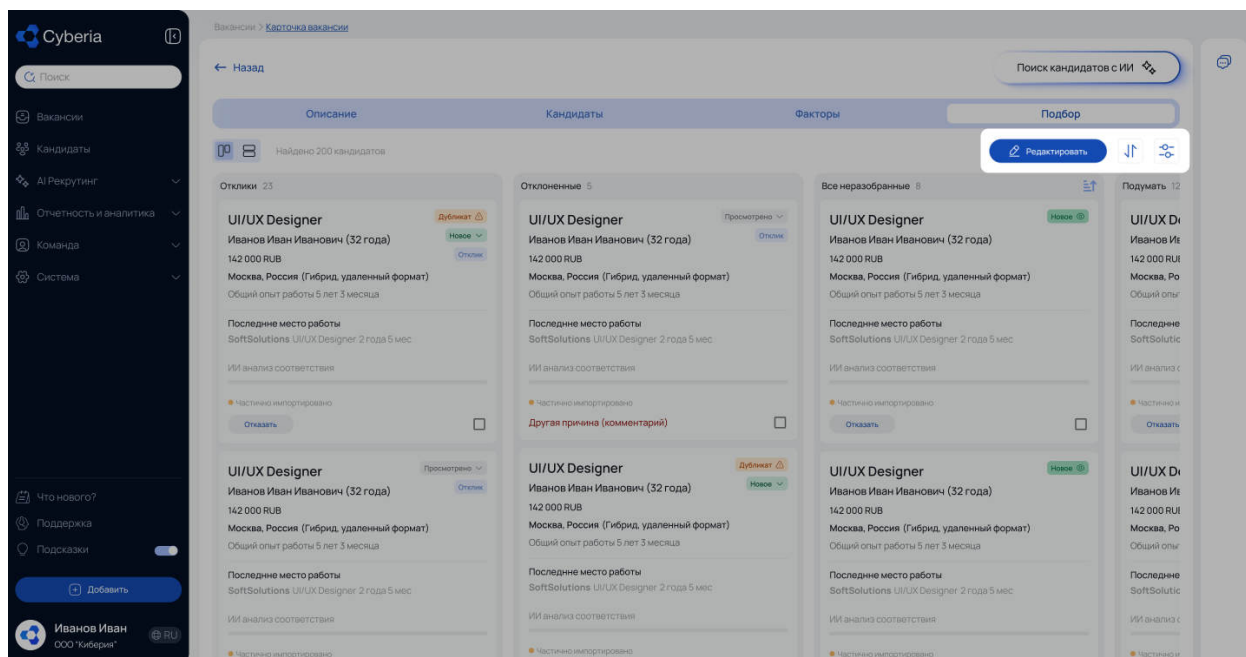
- Лента (список) — этапы подбора выводятся в виде списка слева, а карточки кандидатов выбранного этапа отображаются справа в расширенном формате.



Рядом с переключателем отображается общее количество найденных кандидатов («Найден 1 кандидат»). Справа расположены:

- Кнопка «Редактировать» — переводит вкладку в режим редактирования этапов подбора (см. ниже).

- Иконка сортировки — позволяет упорядочить карточки по ФИО, зарплатным ожиданиям или дате обновления статуса.
- Иконка настроек/фильтров — дополнительная настройка отображения карточек.

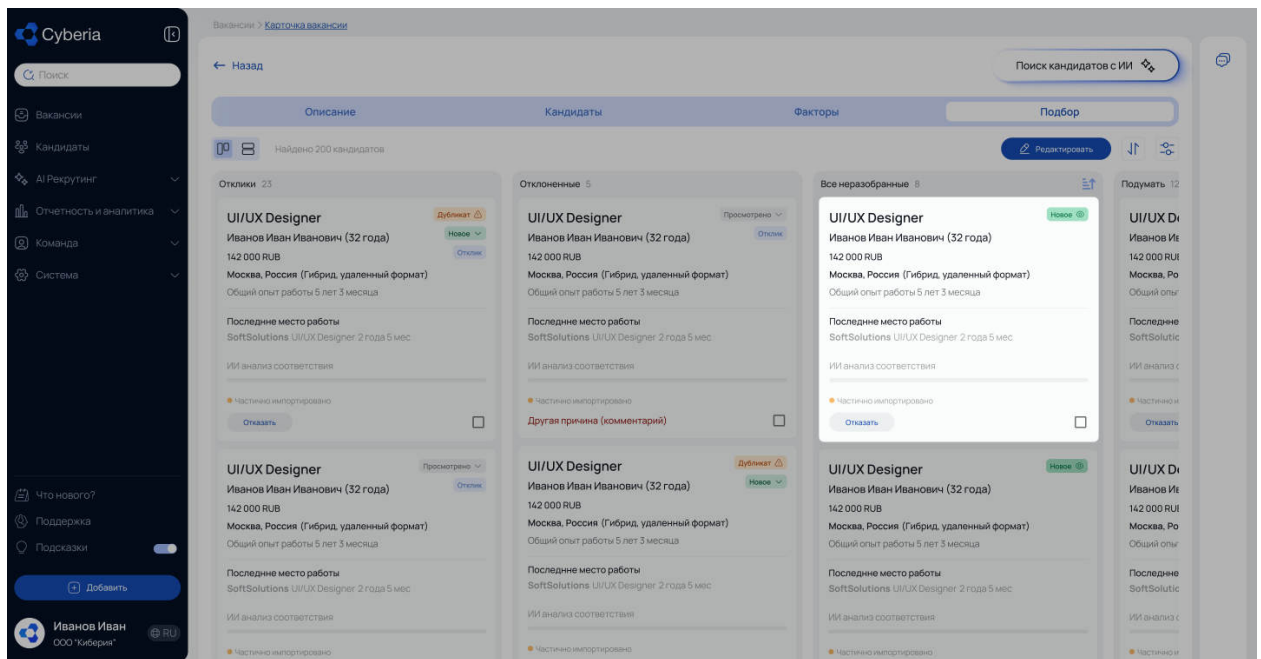


Карточка кандидата

Каждая карточка содержит: должность (или пометку «Должность не указана»), метку «Просмотрено», если карточку уже открывали, ФИО кандидата, краткие данные об опыте, а также блок «ИИ анализ соответствия» с процентной шкалой совпадения с требованиями вакансии.

На карточке доступны:

- Чекбокс — для выбора кандидата при массовых операциях.
- Кнопка «Отказать» — отправка отказа кандидату.
- Кнопка «Переместить» (доступна в режиме «Лента») — перемещение кандидата на другой этап без drag-and-drop.



Перемещение кандидатов по этапам

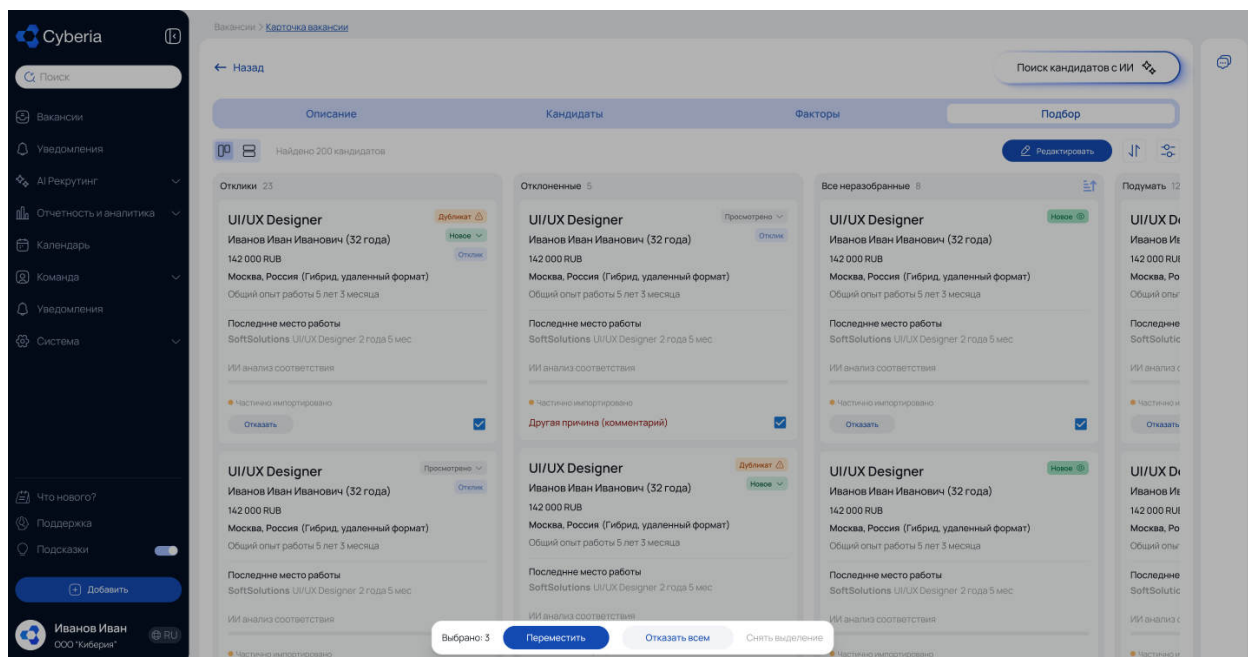
Система поддерживает два способа изменения статуса кандидата:

- Перетаскивание (drag-and-drop) — в режиме «Канбан» карточки можно перетаскивать между колонками. Удобно для изменения статуса одного кандидата.
- Выбор через меню — отметьте чекбоксами несколько карточек, внизу экрана появится панель с опциями, нажмите «Переместить», выберите целевой этап из списка и подтвердите действие. Все выбранные кандидаты одновременно переместятся на указанный этап.

Массовые операции

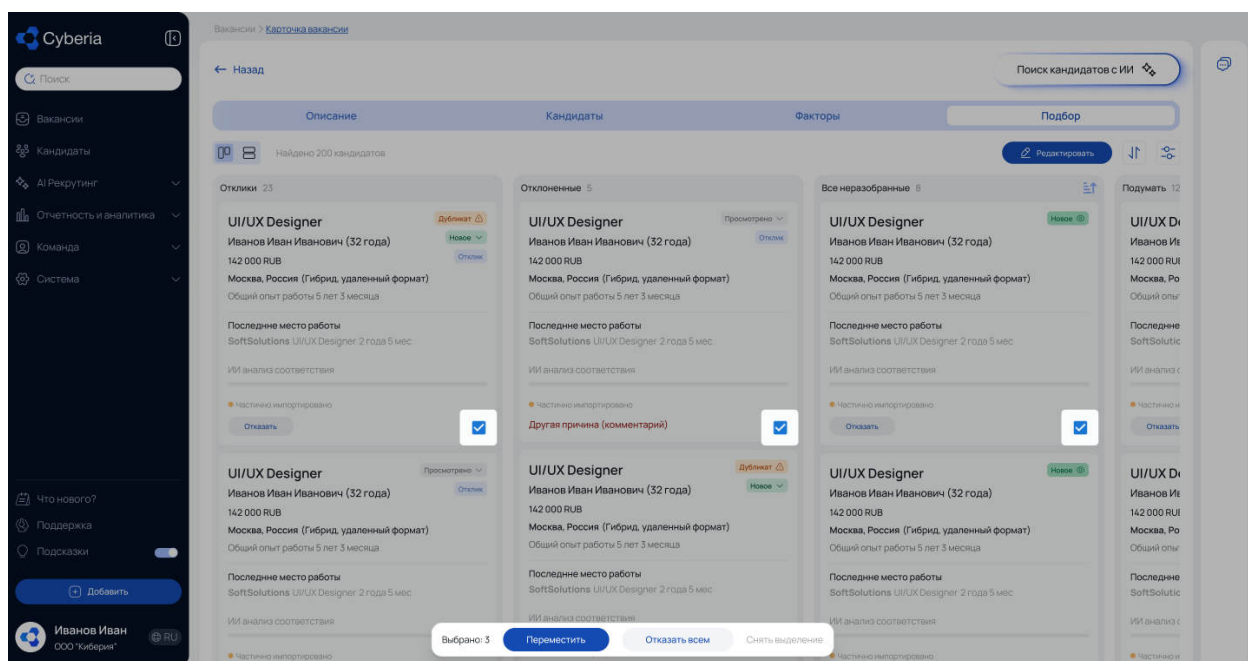
Отметив чекбоксами карточки кандидатов (либо выделив весь столбец целиком), внизу экрана становится доступна панель действий:

- Переместить — выбрать новый этап для всех выбранных кандидатов;
- Отказать всем — отправить отказ всем выбранным кандидатам;
- Снять выделение — отменить выбор всех карточек.

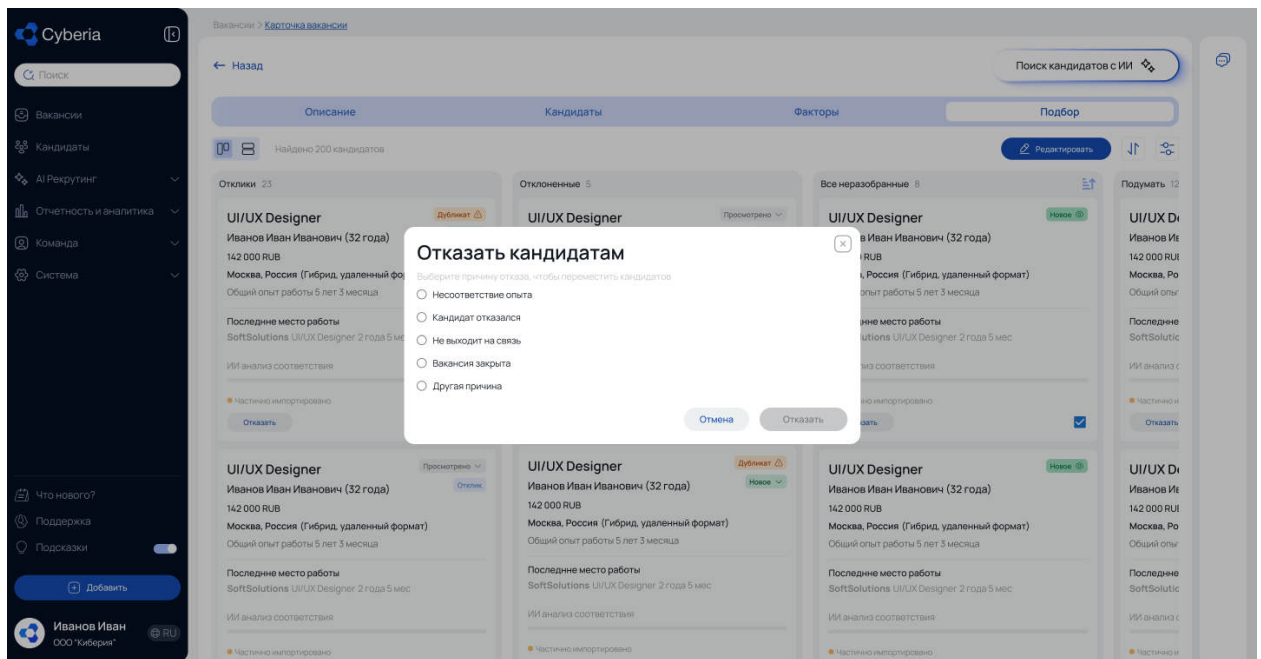


Отказ кандидату

Чтобы отправить отказ: выберите одну или несколько карточек

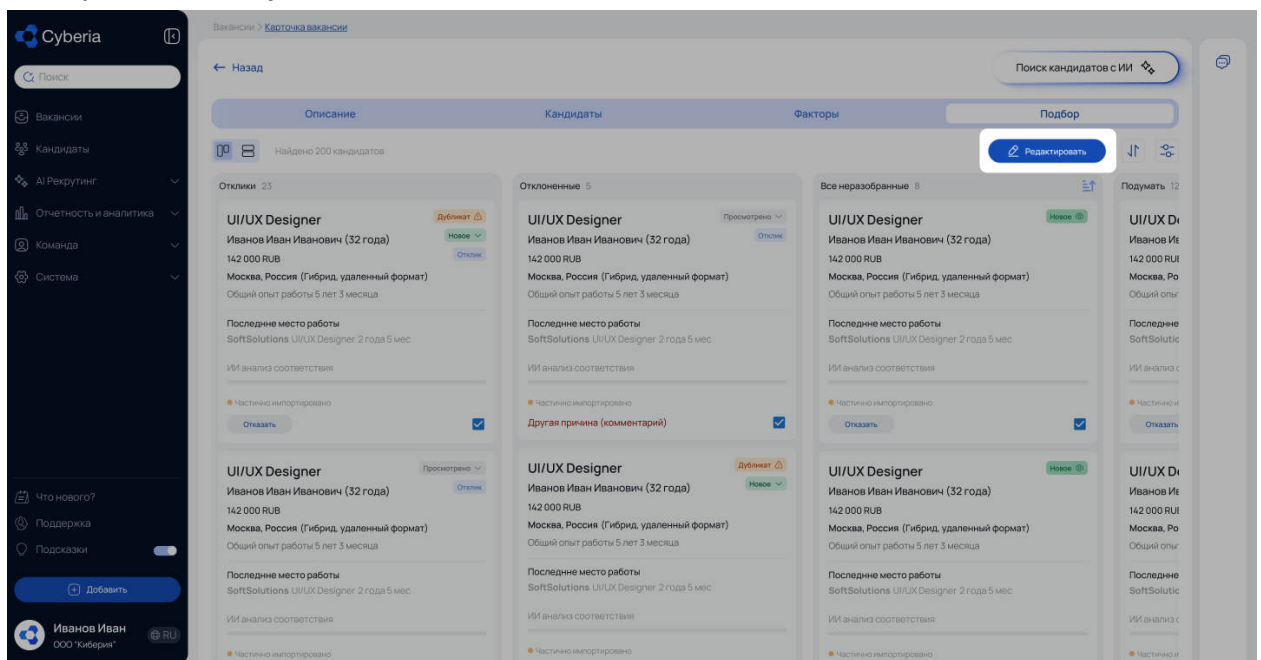


Нажмите «Отказать» → в открывшемся окне выберите причину отказа из списка и подтвердите действие.

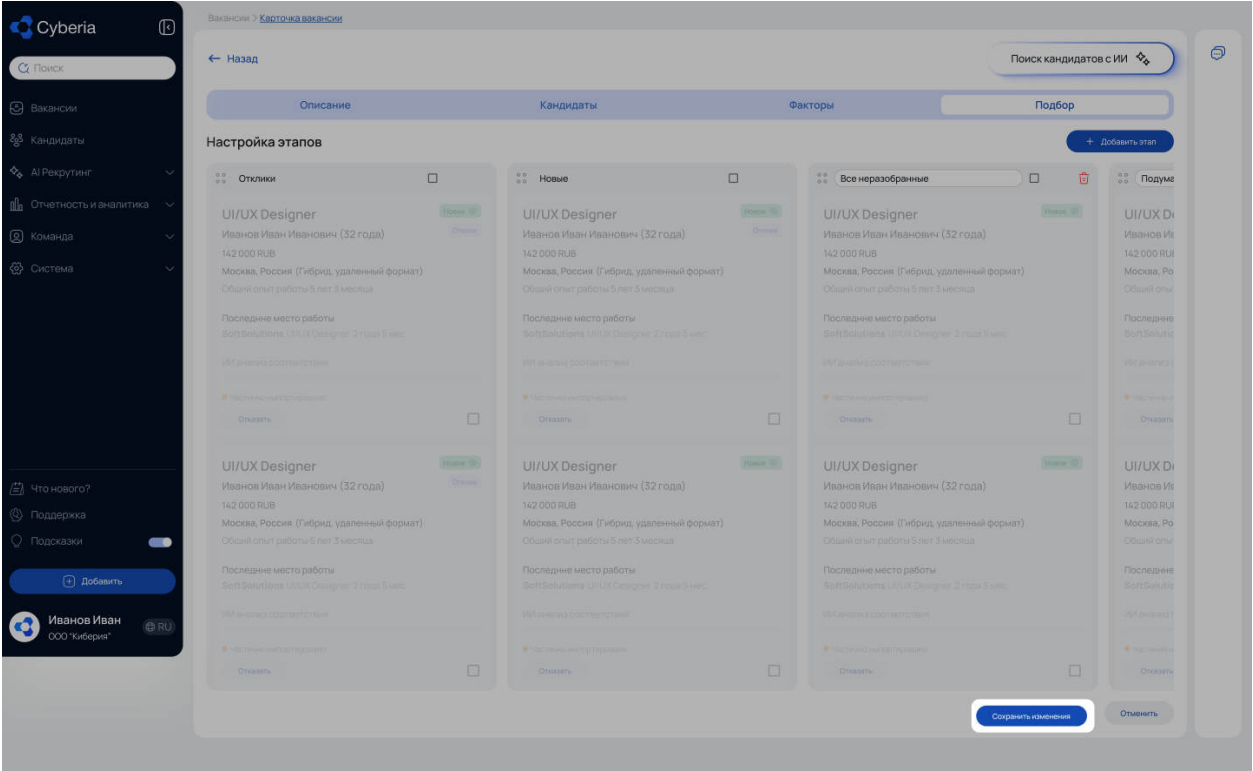
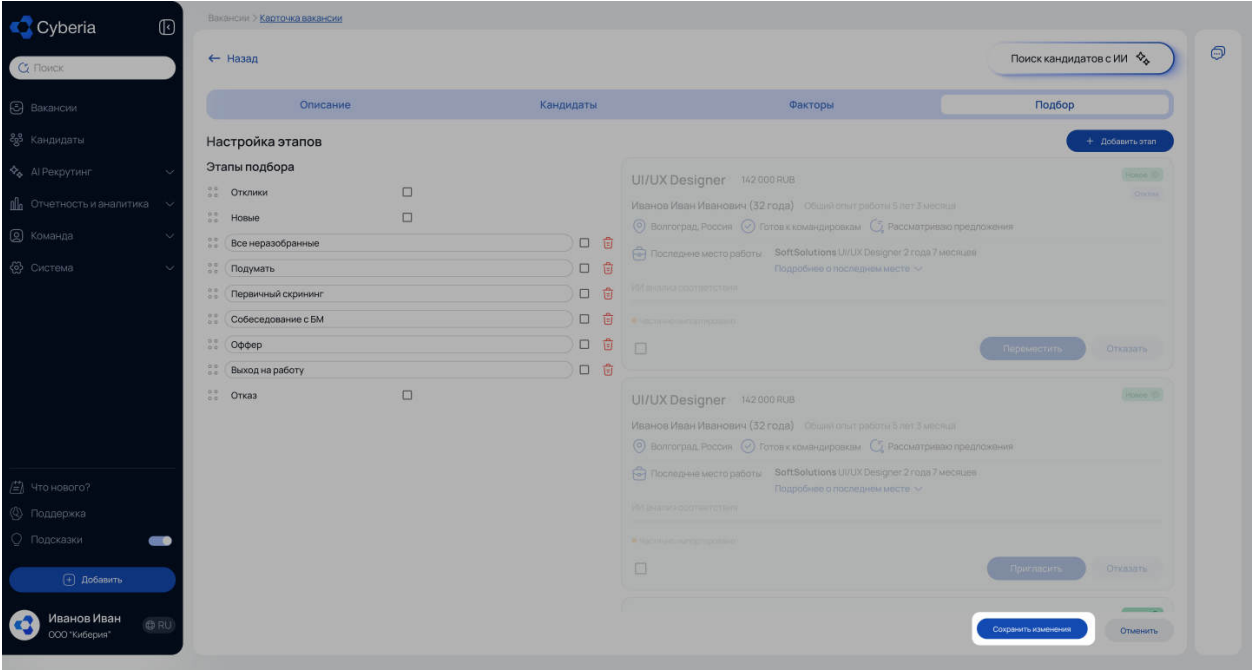


Редактирование этапов подбора

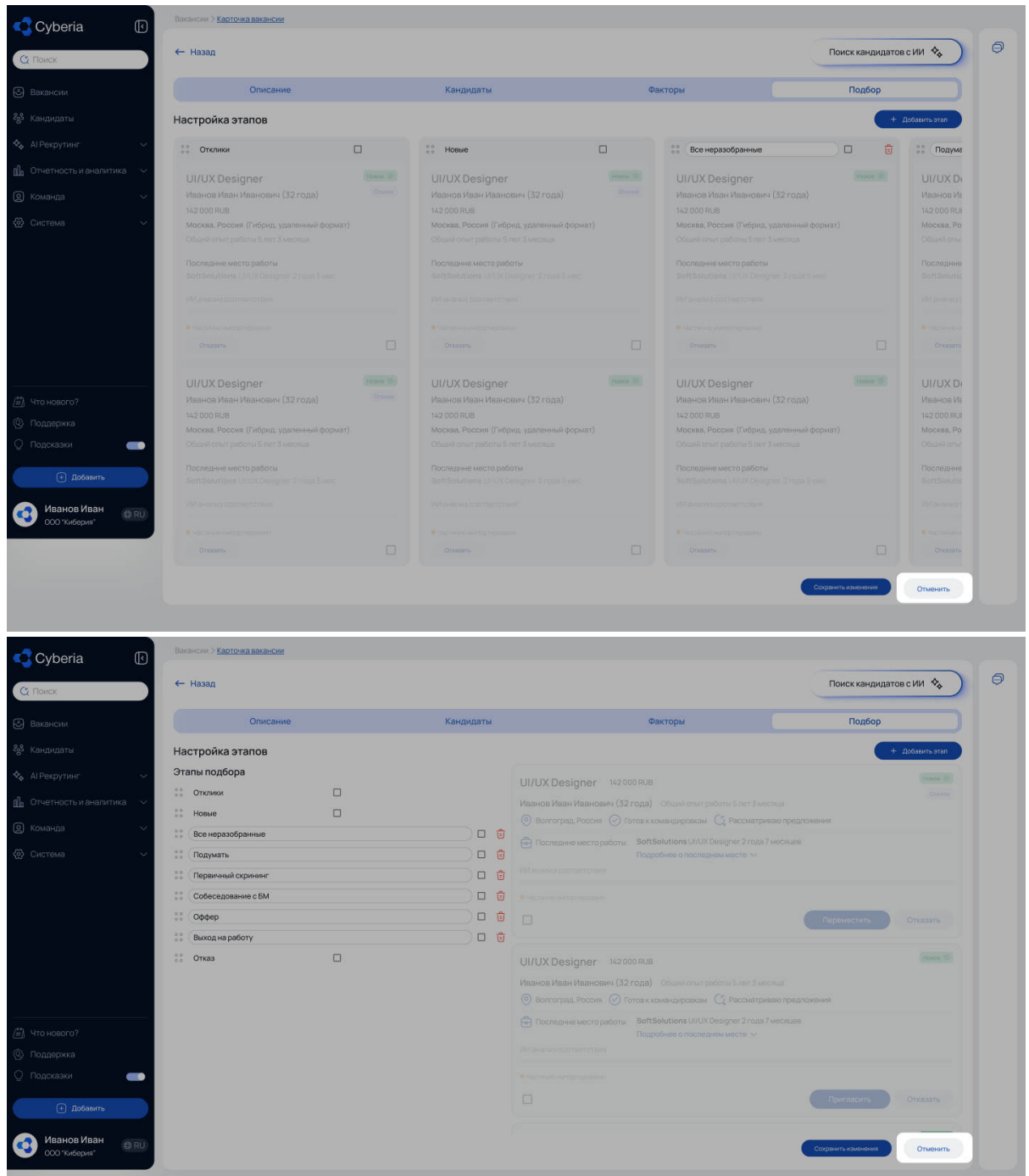
Нажмите кнопку «Редактировать», чтобы включить режим редактирования этапов. В этом режиме доступны:



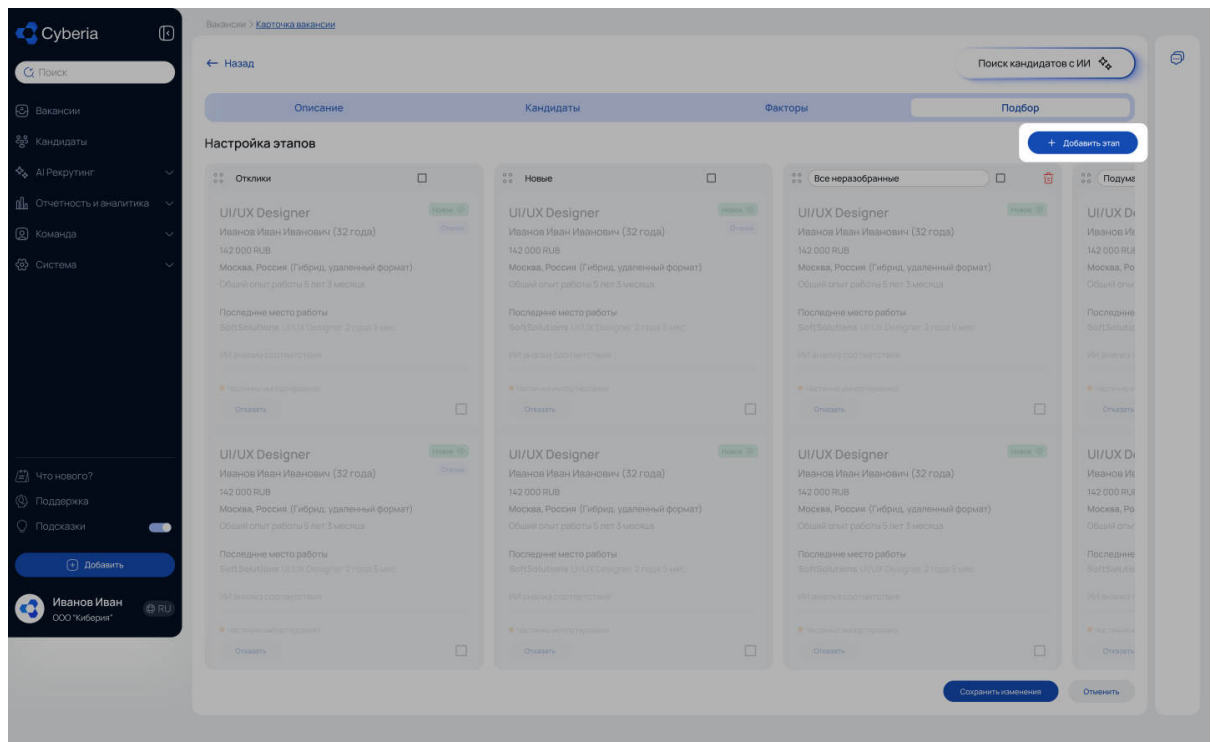
«Сохранить изменения» — применяет внесённые правки и закрывает режим редактирования;



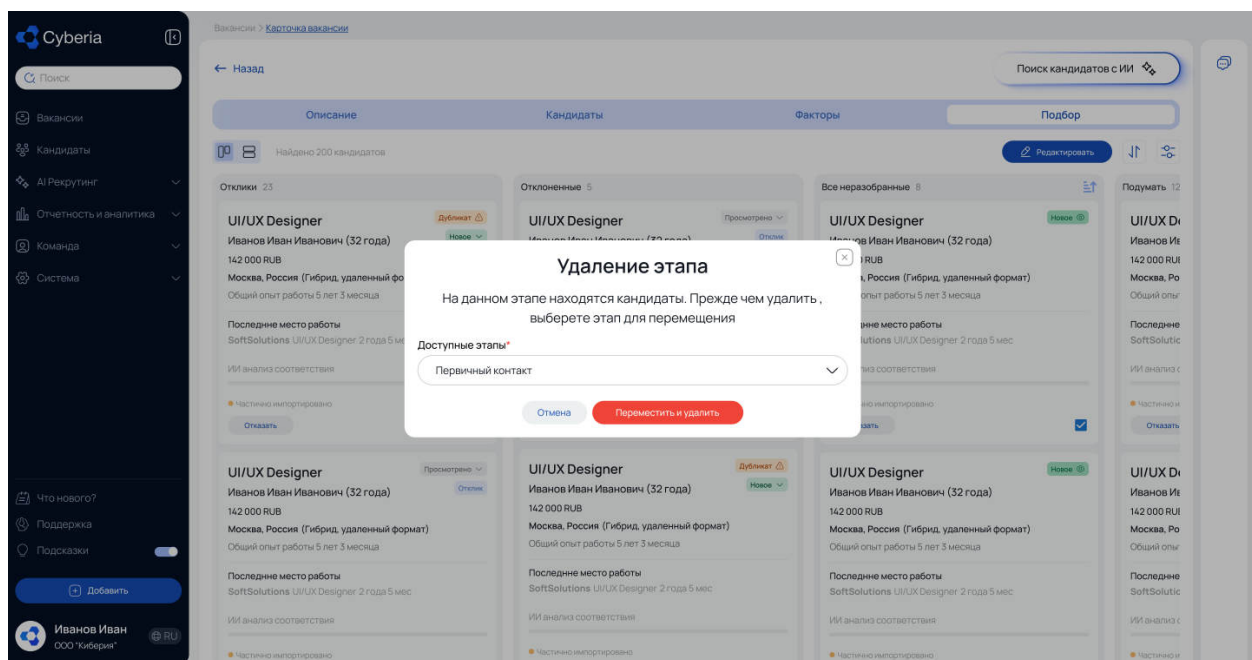
- «Отменить и выйти» — закрывает режим без сохранения правок;



- «Добавить этап» — создаёт новый этап подбора в воронке;



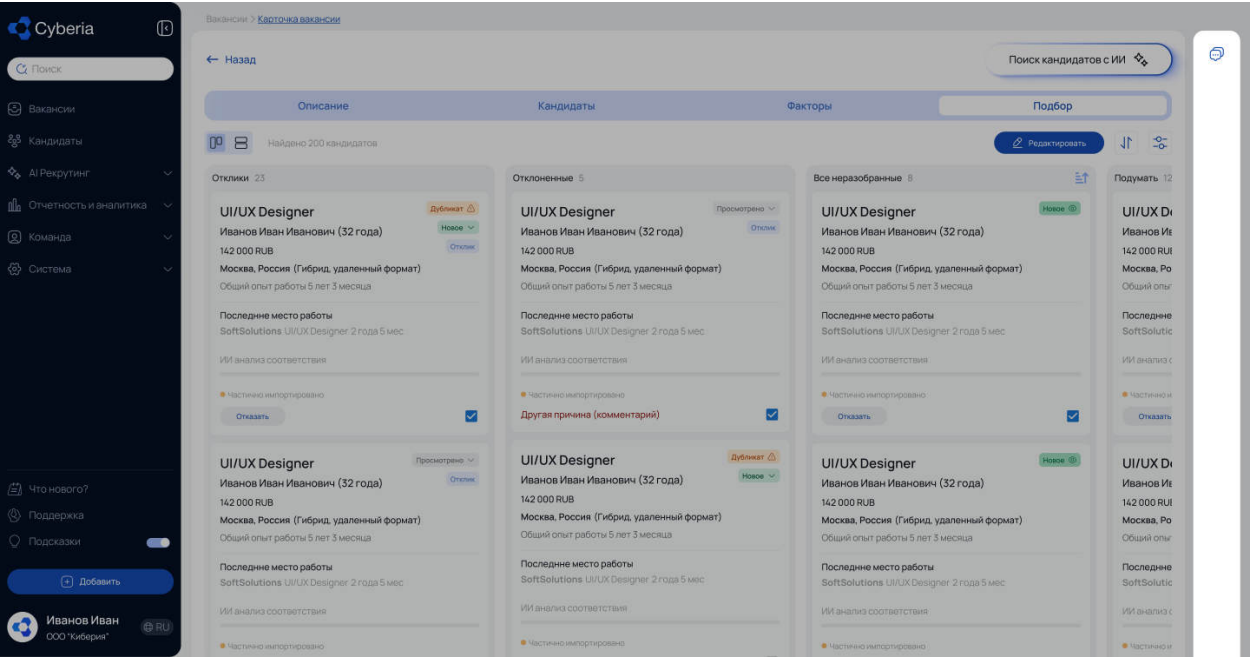
- «Удалить» — удаляет выбранный этап. Если на этапе есть прикрепленные кандидаты, система предложит перенести их на другой этап.



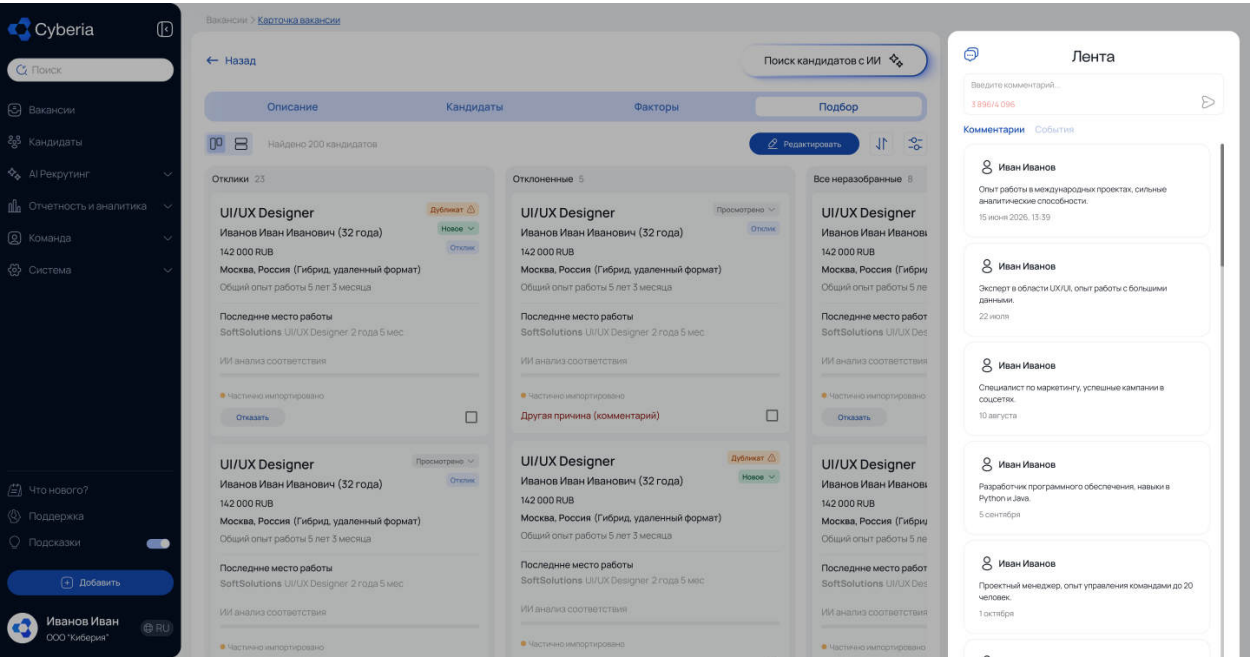
Чтобы переименовать этап, щёлкните по его заголовку правой кнопкой мыши и введите новое название.

Лента комментариев

Справа от карточек кандидатов на вкладке «Подбор» отображается панель «Лента» — она позволяет оставлять комментарии по вакансии или отдельному кандидату прямо в рабочем процессе, без перехода в другие разделы.



Панель содержит поле ввода комментария и две вкладки: «Комментарии» и «События» (история изменений статусов и действий с вакансией/кандидатами).

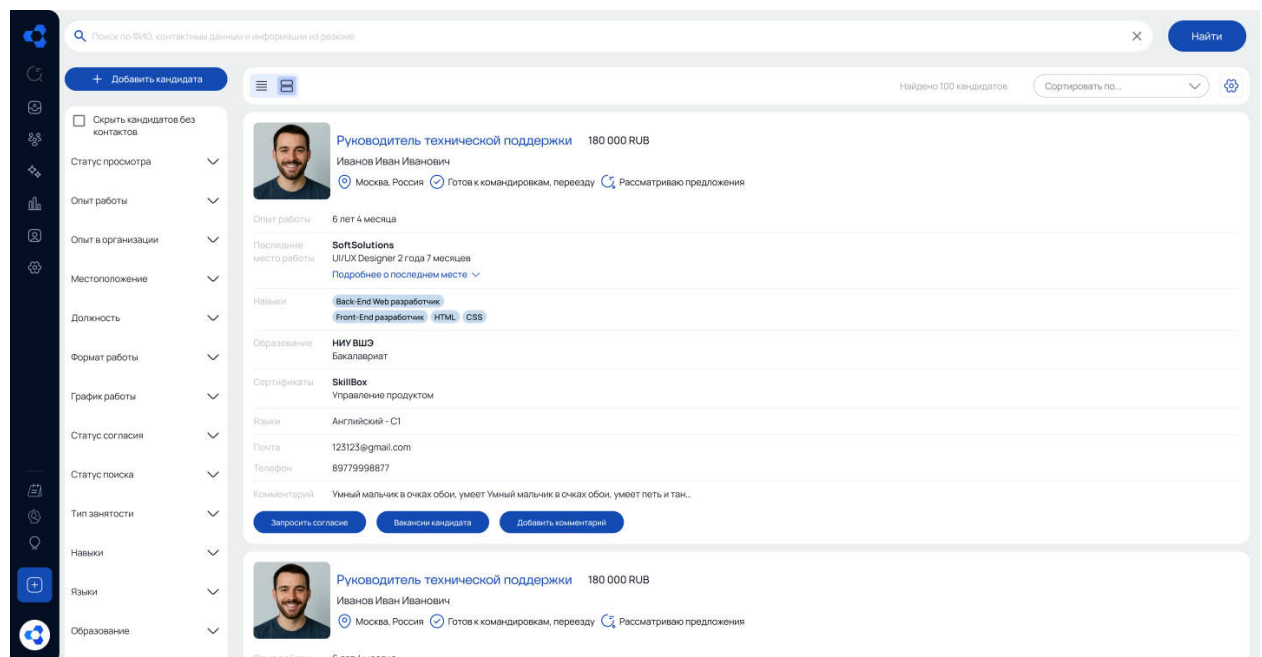


Работа с кандидатами

В нашей ATS системе вы можете легко добавлять и искать кандидатов с помощью удобных фильтров и встроенного искусственного интеллекта, который помогает быстро находить наиболее подходящих специалистов. Кроме того, система позволяет просматривать полные профили кандидатов, оставлять комментарии к ним, а также эффективно управлять этапами отбора, назначать статусы подбора, что обеспечивает прозрачность и контроль всего процесса найма.

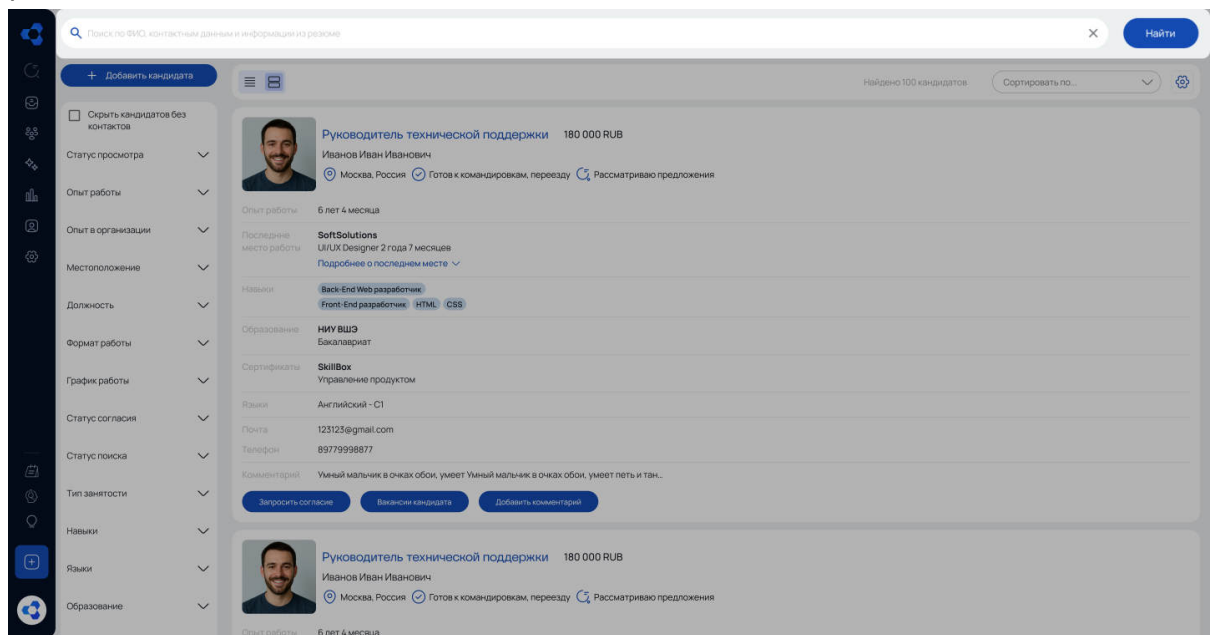
Обзор страницы «Кандидаты»

Страница «Кандидаты» представляет собой единую базу соискателей, собранных из различных источников.

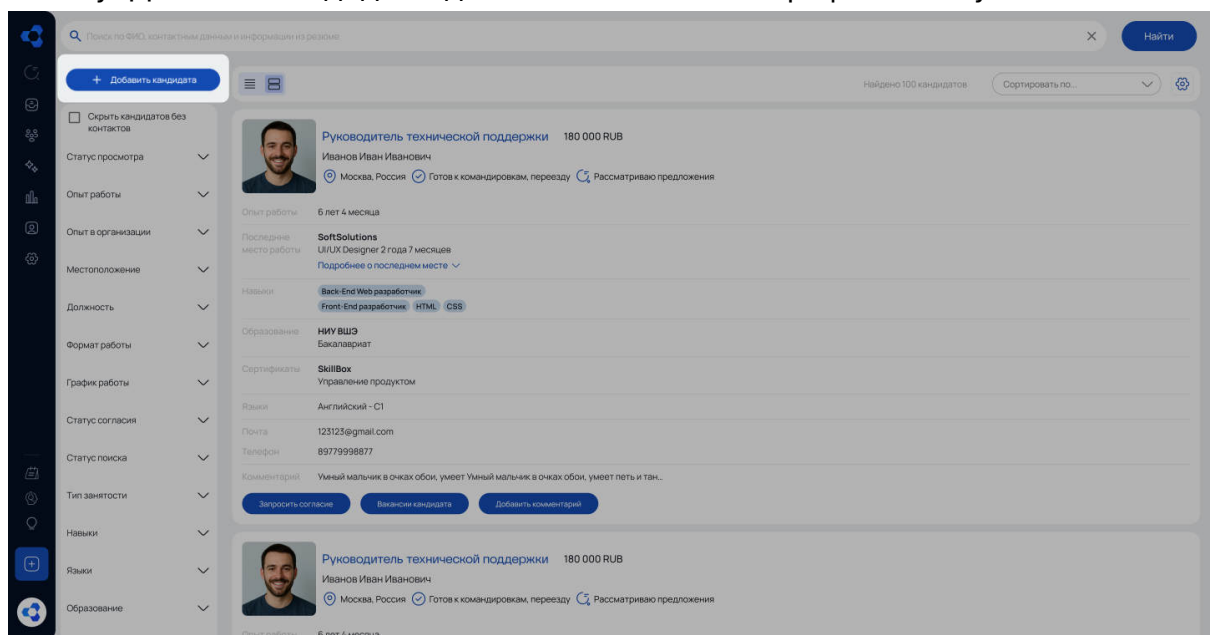


Содержание страницы включает:

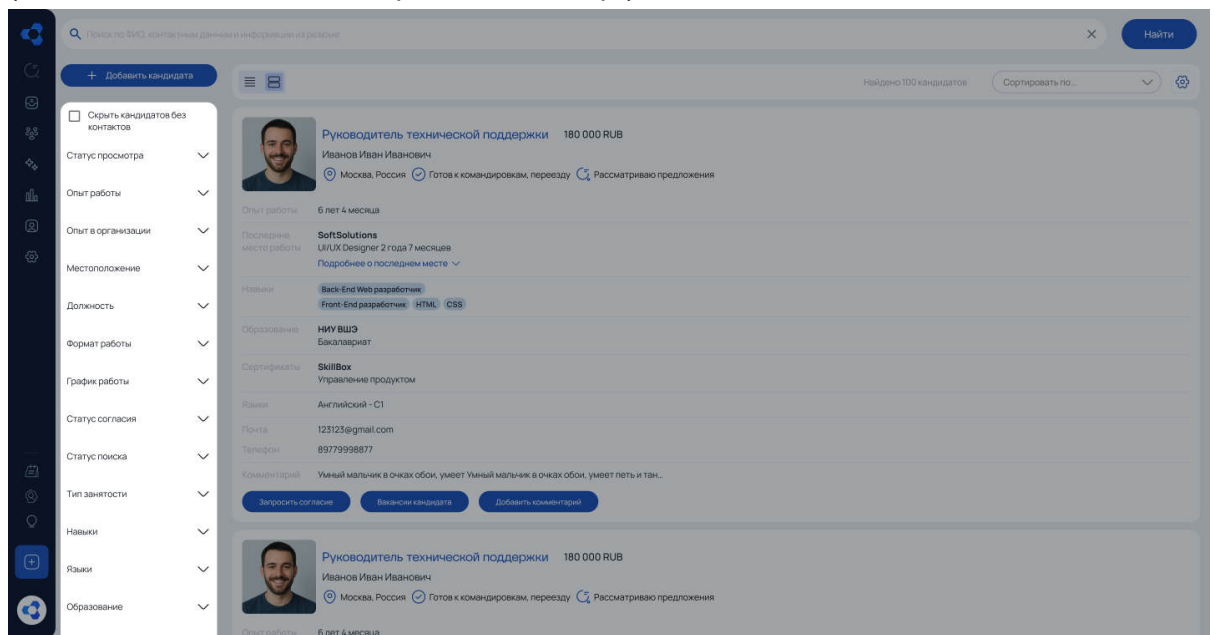
1. Поисковую строку для ввода запроса по ФИО, контактам или любым данным из резюме



2. Кнопку «Добавить кандидата» для занесения нового профиля в базу

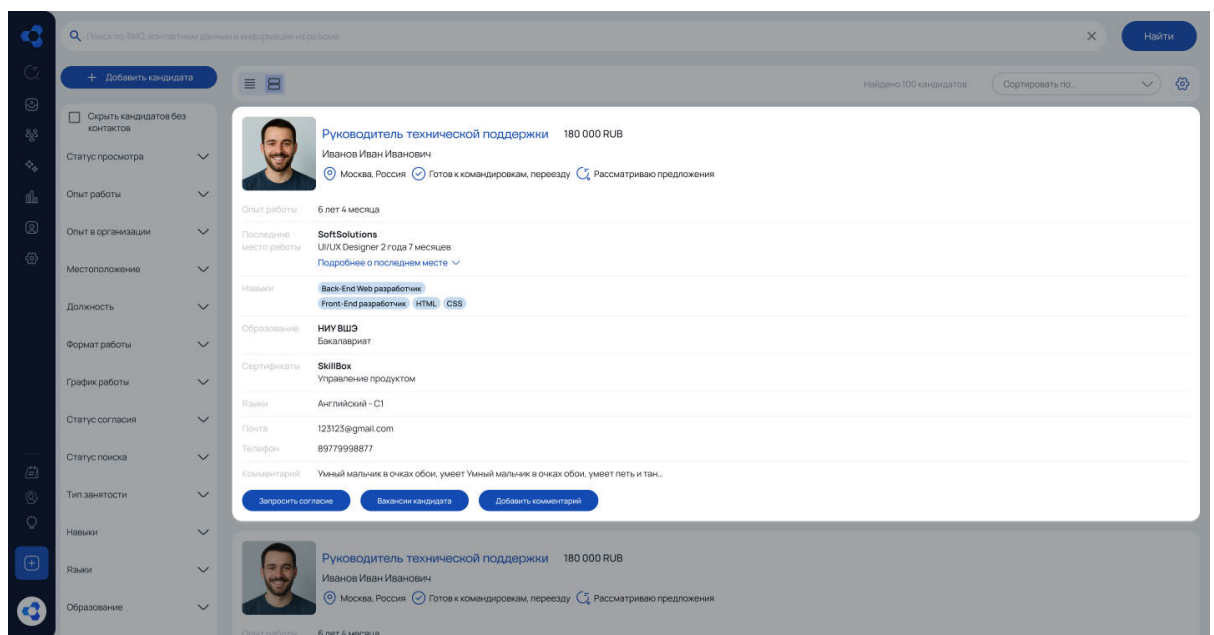


3. Панель фильтров для уточнения результатов поиска по ключевым параметрам (опыт, локация, навыки, образование и др.)



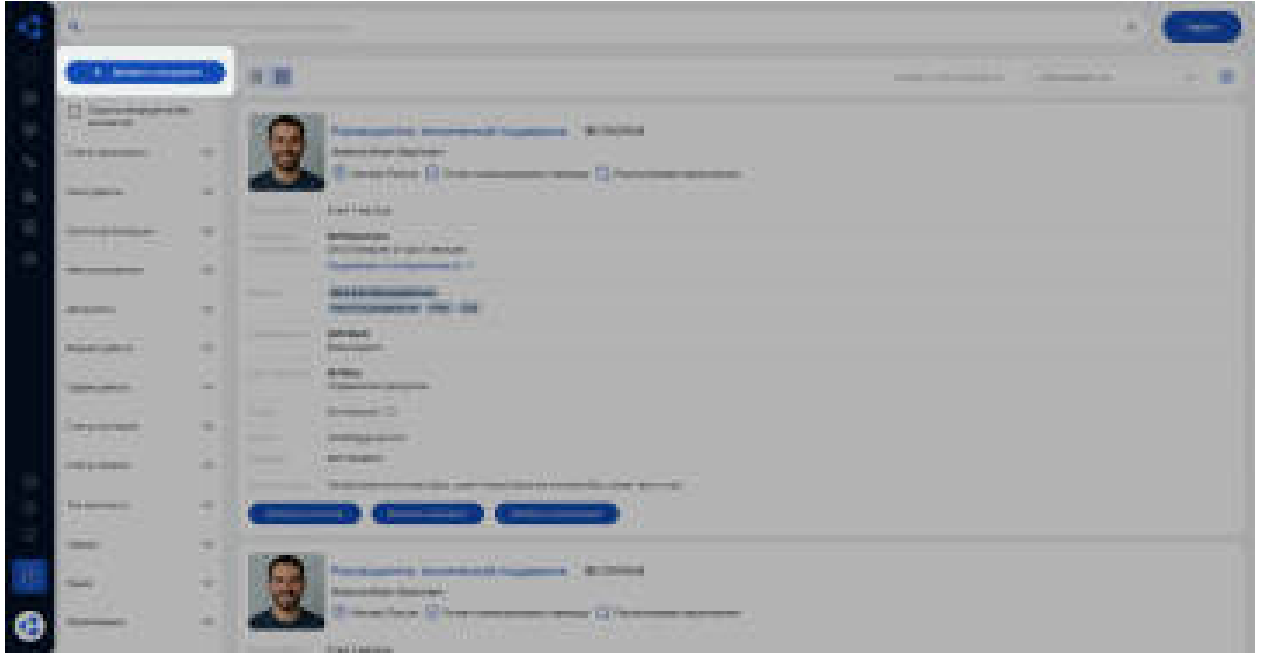
Динамически настраиваемую карточку кандидата с возможностью выбора и расположения полей под индивидуальные требования рекрутера

4.



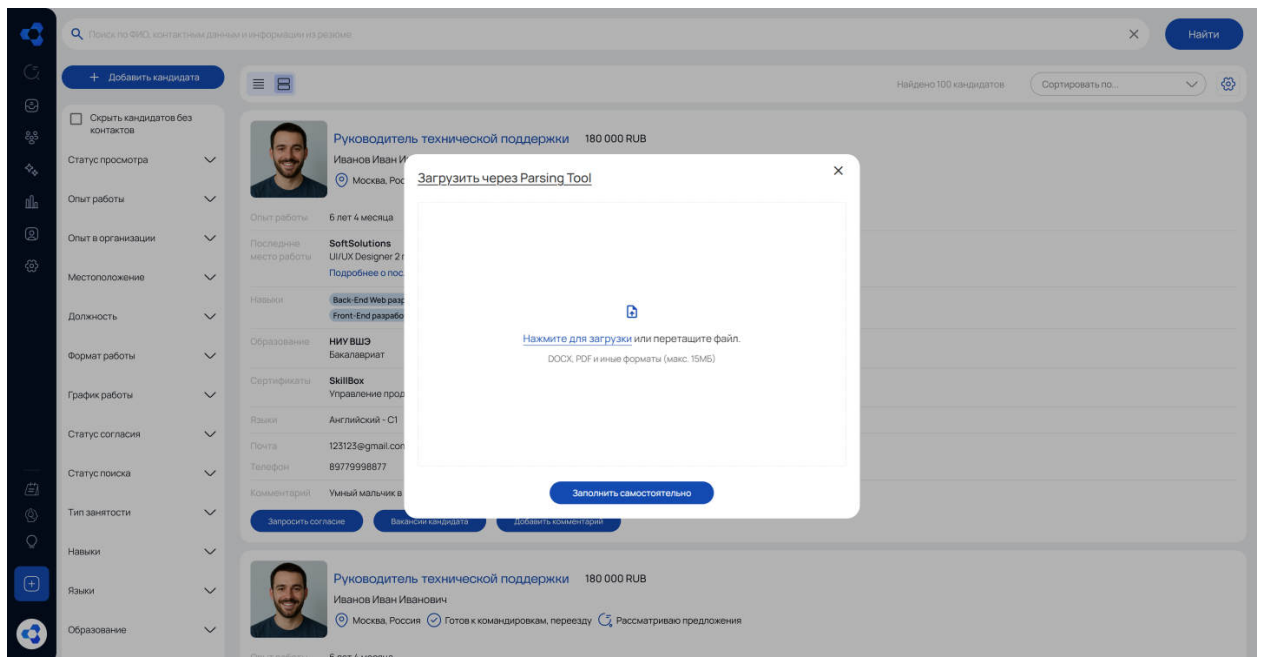
Добавление нового кандидата

Чтобы создать новый профиль соискателя, нажмите кнопку «Добавить кандидата» в левом верхнем углу страницы «Кандидаты».



Кандидата в базу можно добавить двумя способами:

- Загрузить файл с резюме — система автоматически распознает и заполнит поля карточки.



- Заполнить форму вручную — введите необходимые данные в полях карточки кандидата.

Кандидаты > Создание карточки кандидата

Био

Полное имя

День рождения + Добавить календарь

Семейное положение

+ Добавить телефон + Добавить электронную почту + Добавить ссылку на профиль

Город Страна Гражданство

☐ Готов к переезду ☐ Готов к командировкам

Должность

Должность

Специальность График работы (офис/удаленно и...) Занятость (полная/частичная и...)

Сумма зарплаты Валюта зарплаты Статус поиска работы

Места работы

+ Добавить места работы

Место работы №1

Должность

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «Добавить», чтобы сохранить профиль кандидата в базе.

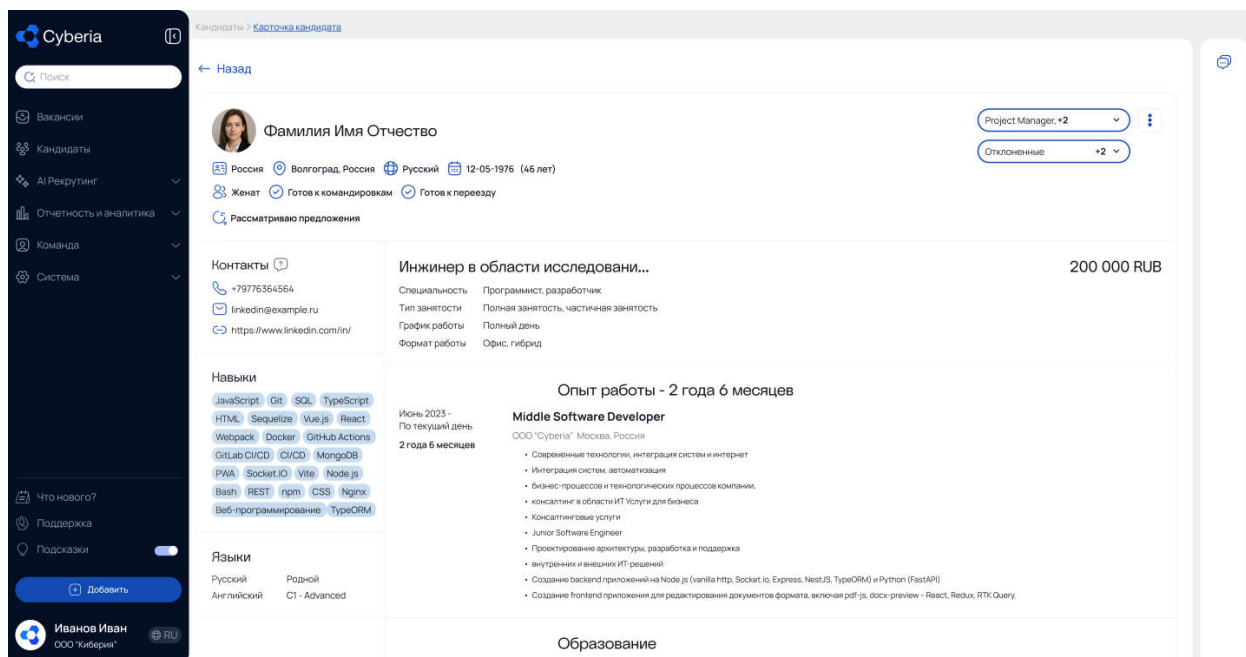
Кандидаты > Создание карточки кандидата

Достижения

Не следует, однако забывать, что новая модель организационной деятельности играет важную роль в формировании новых предложений.

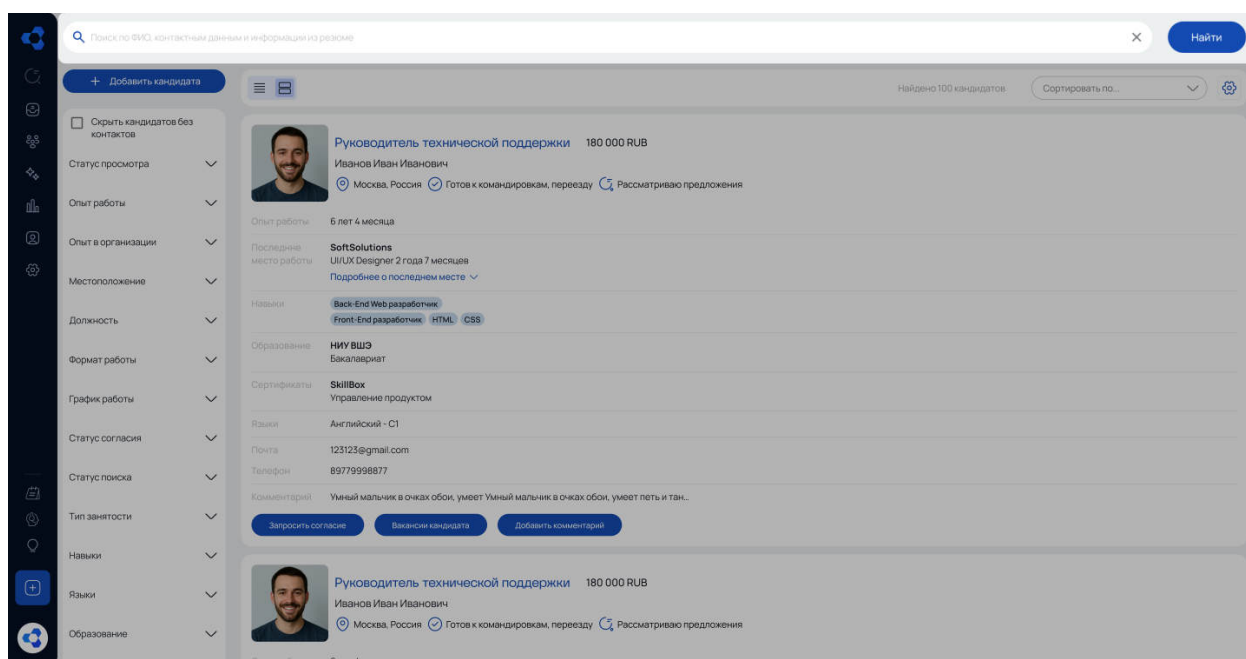
Добавить

После добавления кандидат появится в общей базе и на странице «Кандидаты». Для просмотра подробного резюме щёлкните по карточке — откроется окно с полным профилем соискателя.



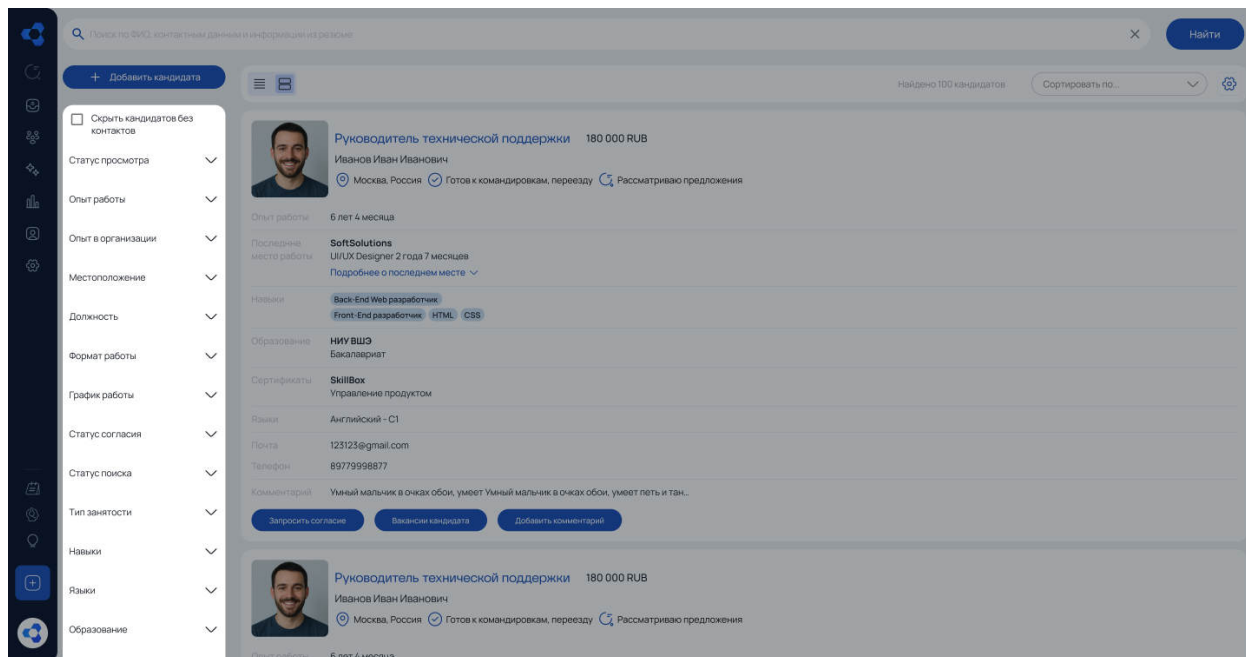
Поиск кандидатов в базе

В верхней части экрана размещена поисковая строка, позволяющая находить кандидатов по ФИО, контактными данным или любым сведениям из их резюме.

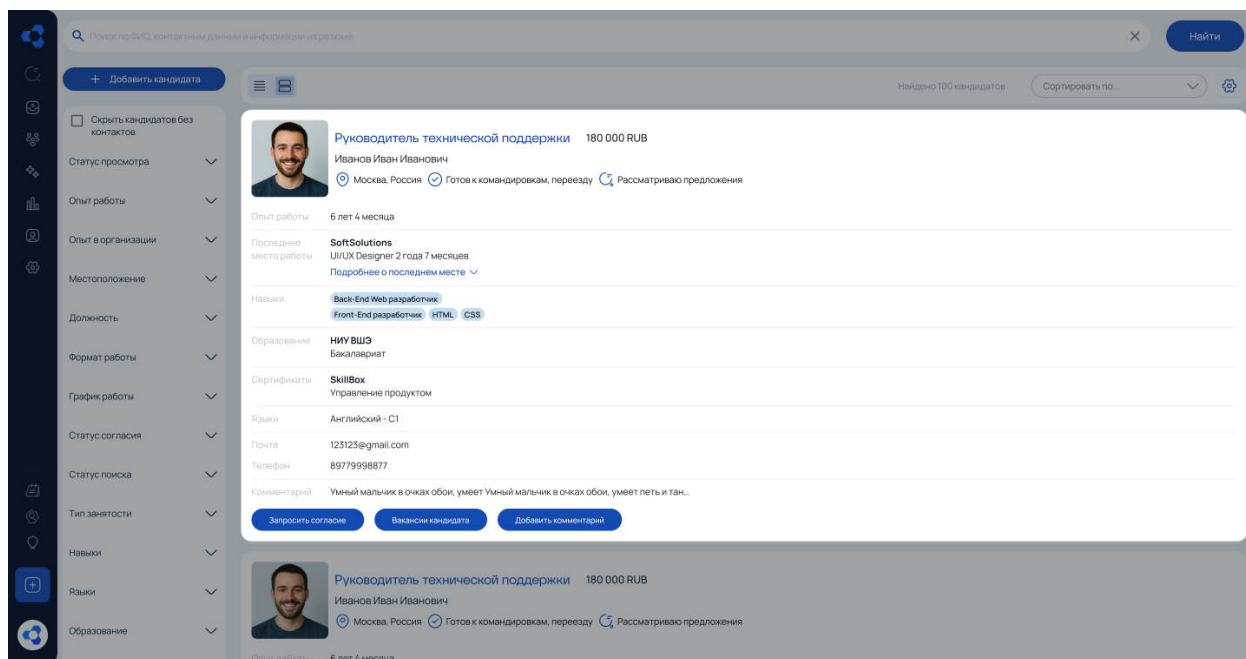


Для уточнения результатов предусмотрен многоуровневый фильтр: установите необходимые параметры—например, опыт работы, локацию, навыки или уровень образования—и система выдаст список наиболее соответствующих вашему запросу

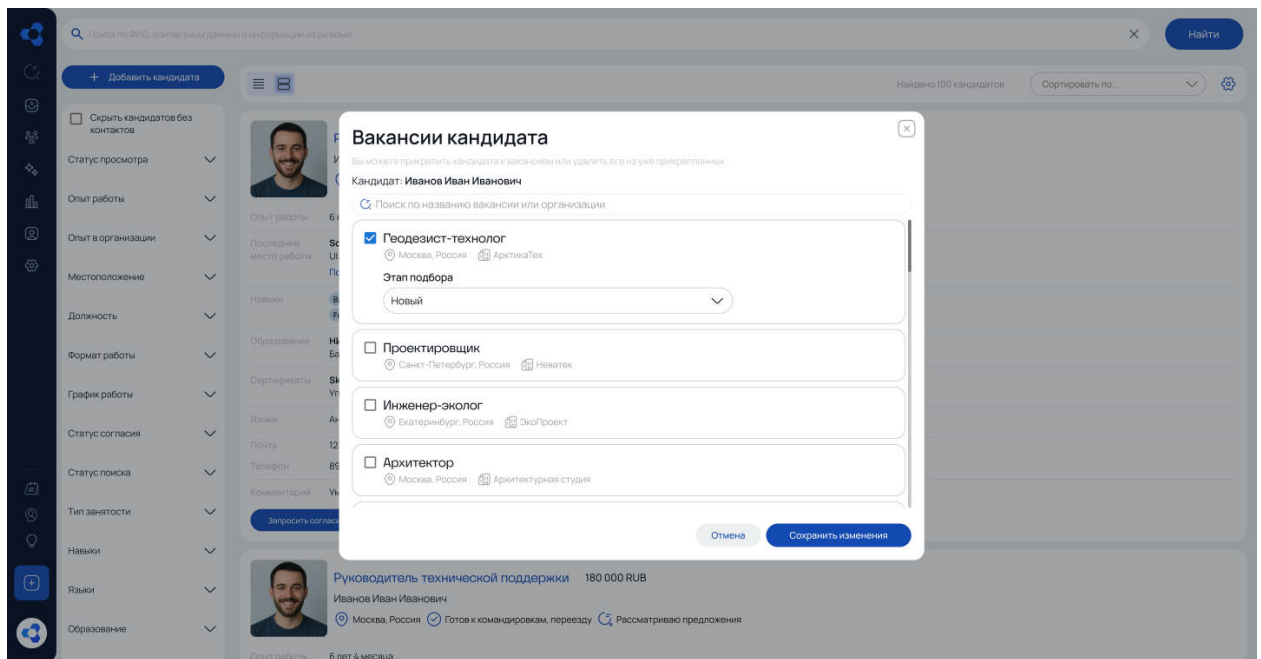
специалистов.



Карточка кандидата служит для отображения ключевых сведений о соискателе. Интерфейс карточки адаптивен: вы можете настраивать перечень и порядок полей в соответствии с предпочтениями и потребностями вашего рекрутингового процесса (подробнее о настройках будет рассказано далее).



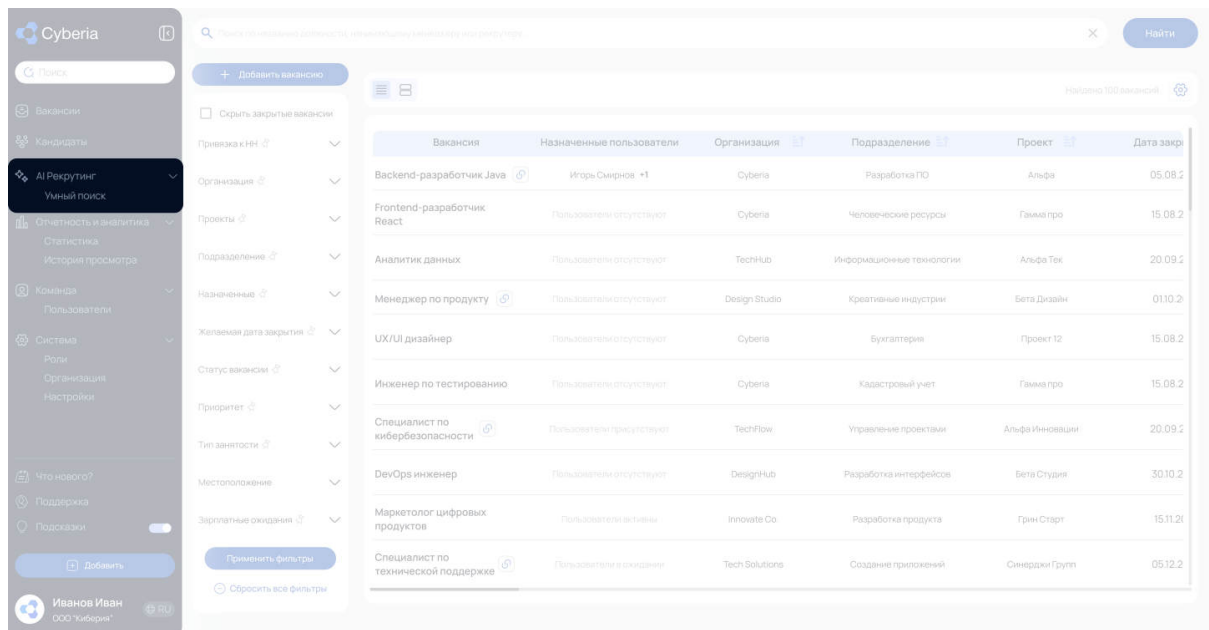
Подходящего соискателя можно сразу же привязать к вакансии прямо со страницы «Кандидаты». После привязки профиль кандидата появляется в воронке подбора, где его можно перемещать между этапами процесса в соответствии с результатами оценки.



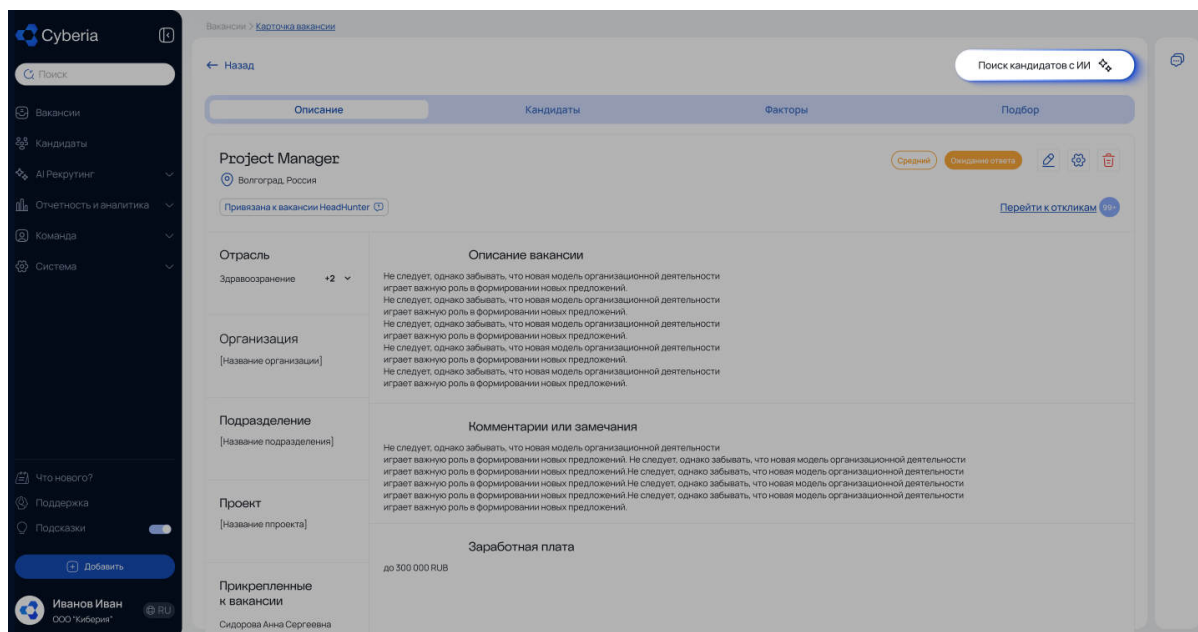
Поиск кандидатов с помощью ИИ

Открыть «Умный поиск кандидатов» можно одним из двух способов:

1. Через боковую панель — выберите раздел «AI рекрутинг → Умный поиск».

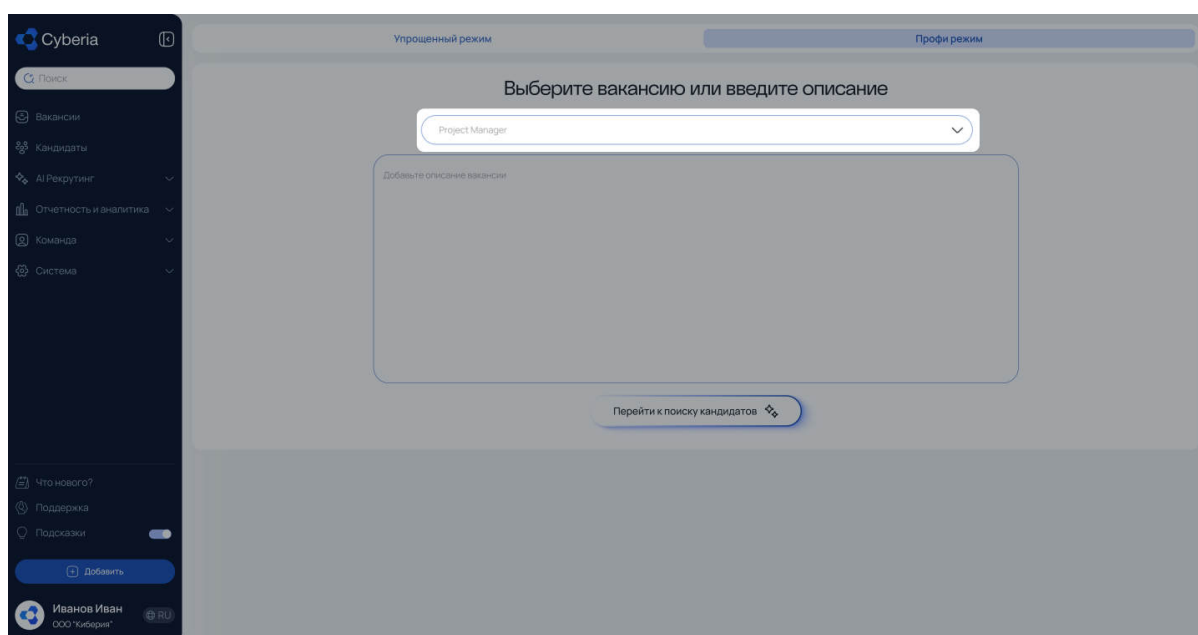


2. Через карточку вакансии — в уже открытой карточке вакансии нажмите кнопку «Поиск кандидатов с ИИ».

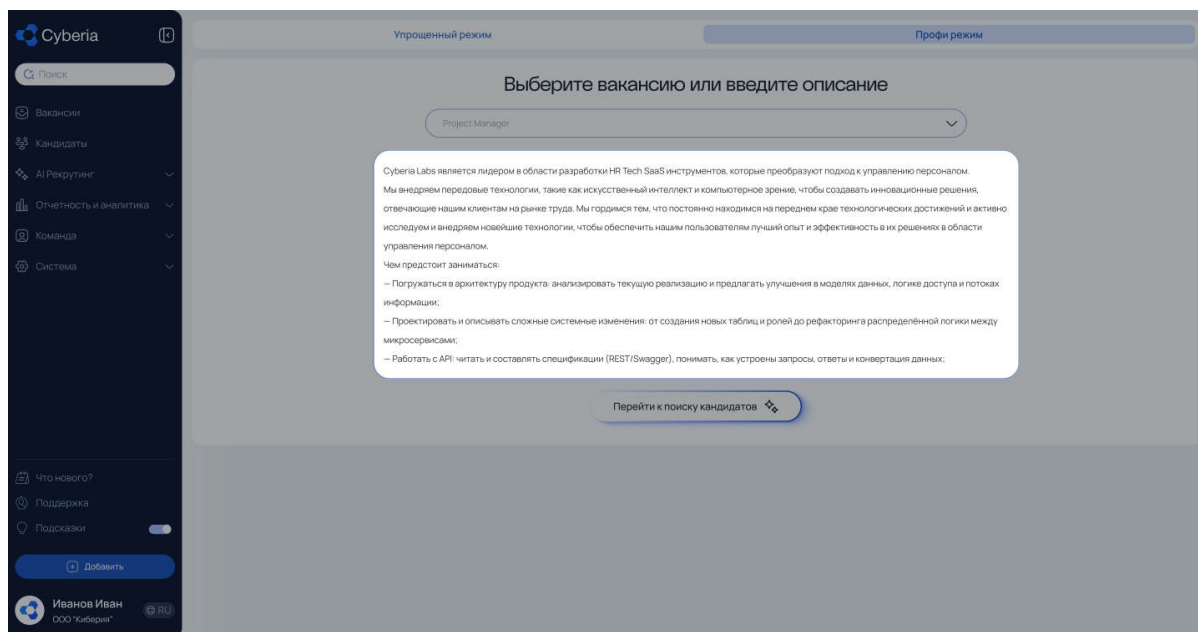


Если вы перешли через боковую панель, откроется стартовый экран, на котором нужно указать, по какому принципу вести поиск:

- Выбрать вакансию — из выпадающего списка «Выберите вакансию» выберите нужную позицию, для которой требуется подобрать кандидатов.

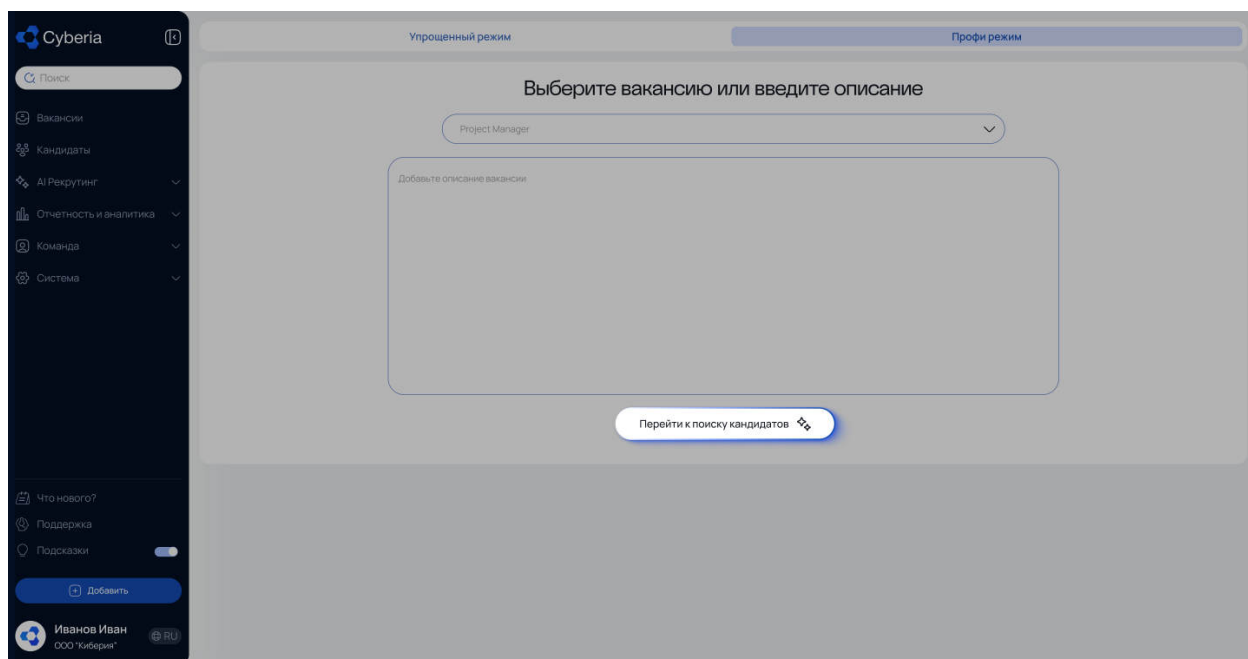


- Или добавить описание вручную — если поиск не привязан к конкретной вакансии в системе, заполните поле «Добавьте описание вакансии» произвольным текстом с требованиями к кандидату.



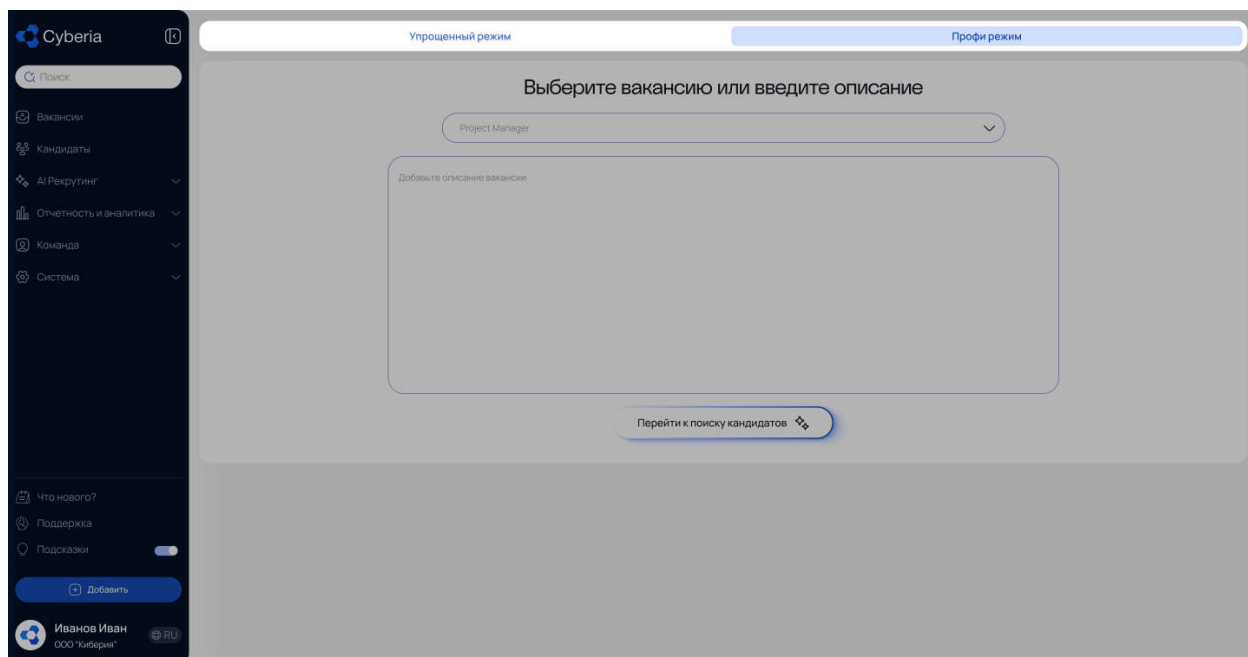
После заполнения одного из полей нажмите кнопку «Перейти к поиску кандидатов».

Если вы перешли из карточки вакансии, система автоматически подставит выбранную вакансию в параметры поиска, минуя стартовый экран.



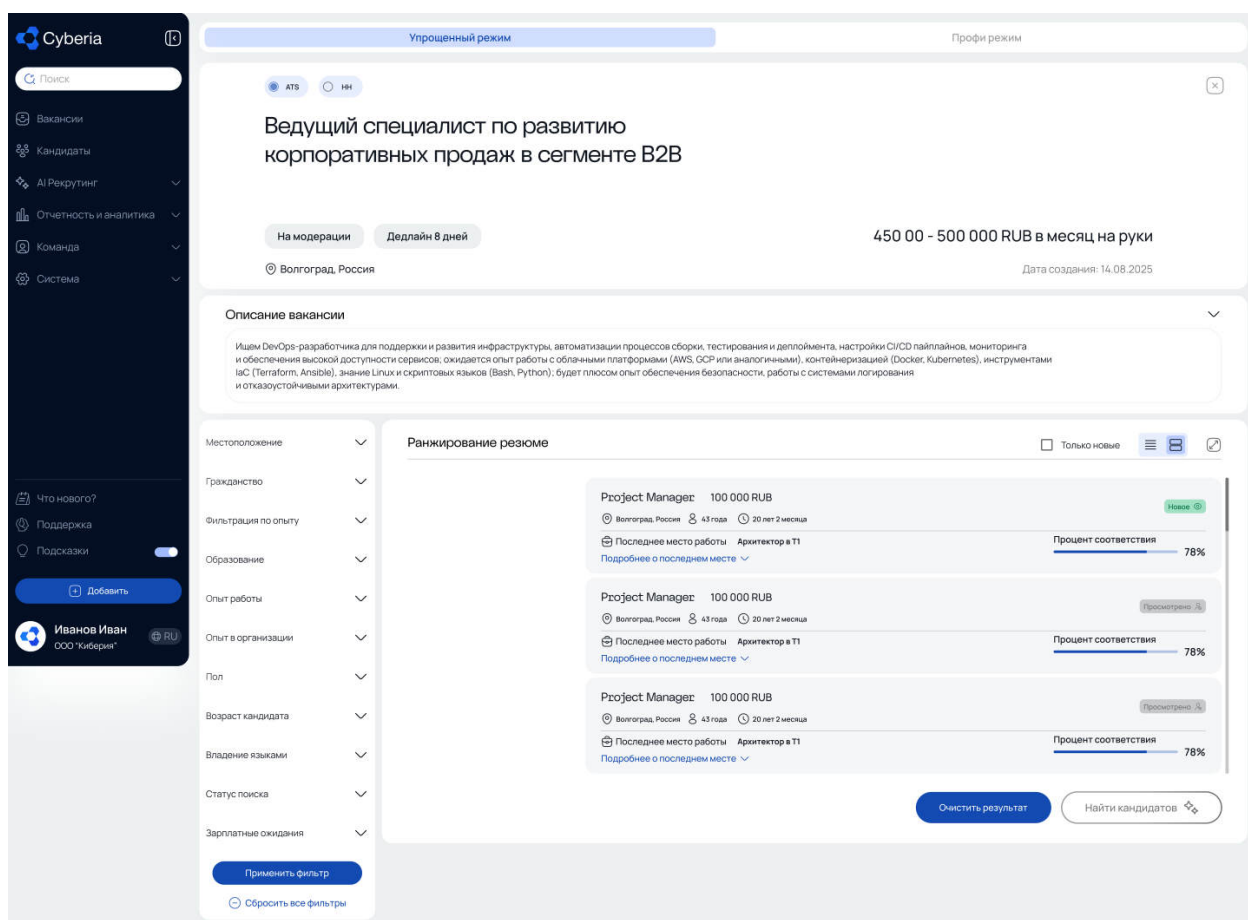
Режимы поиска

Страница умного поиска предлагает два режима работы, переключение между которыми осуществляется вкладками в самом верху страницы:



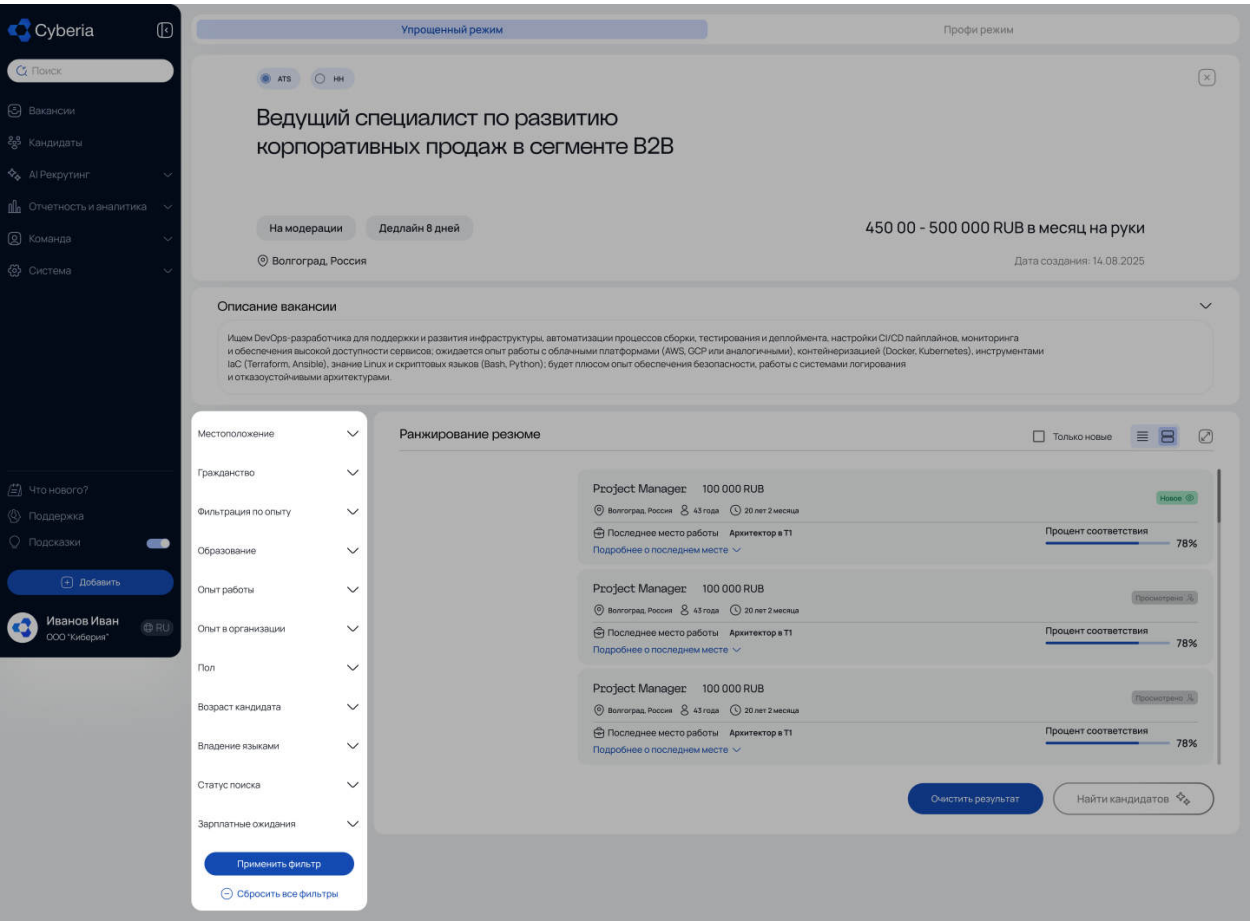
Упрощённый режим

Режим без пошаговых вкладок — все настройки поиска выполняются на одном экране.



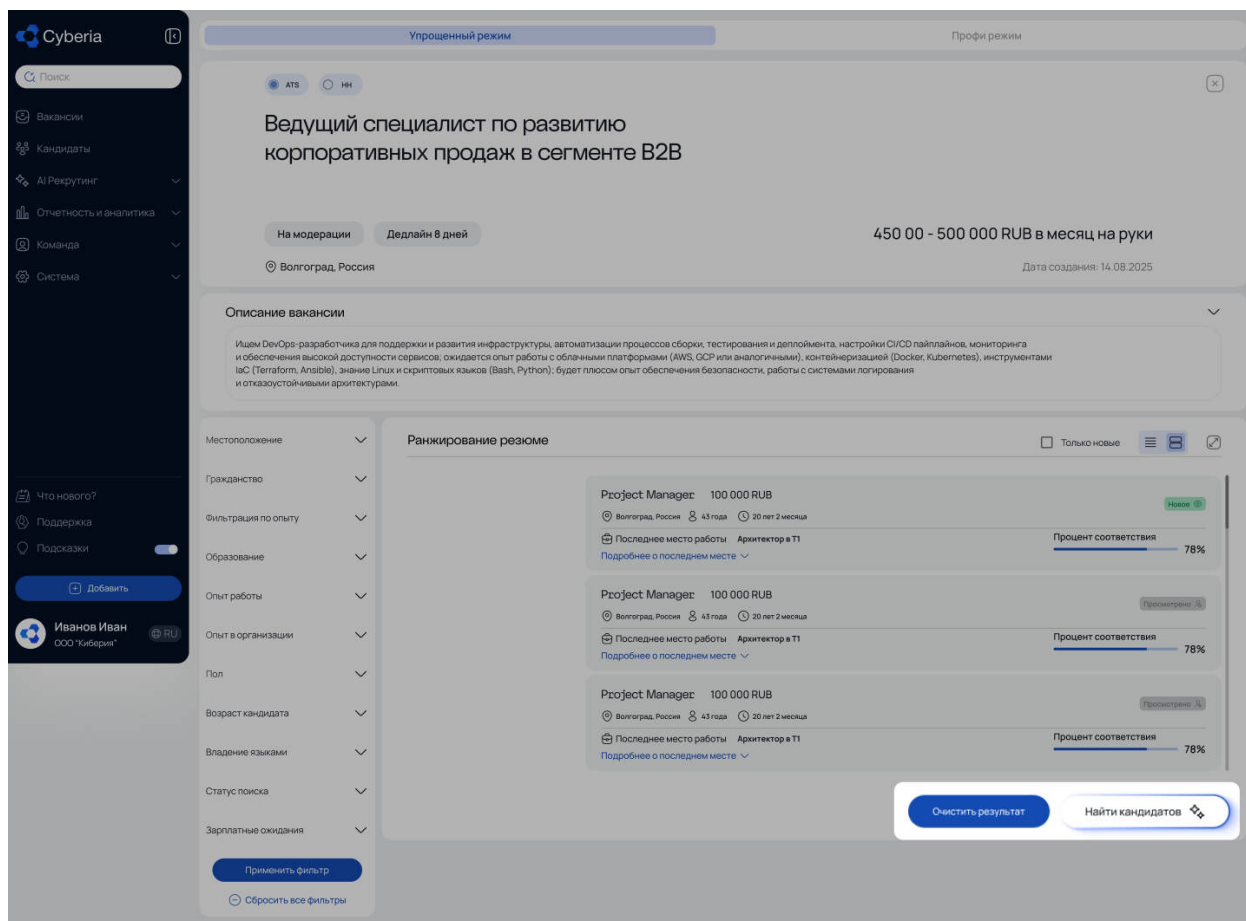
Слева расположена панель фильтров: Местоположение, Гражданство, Специализация, Опыт работы, Фильтрация по опыту, Пол, Возраст кандидата, Статус

поиска, График работы, Тип занятости, Дата публикации резюме, Зарплатные ожидания.



После настройки фильтров нажмите «Применить фильтры».

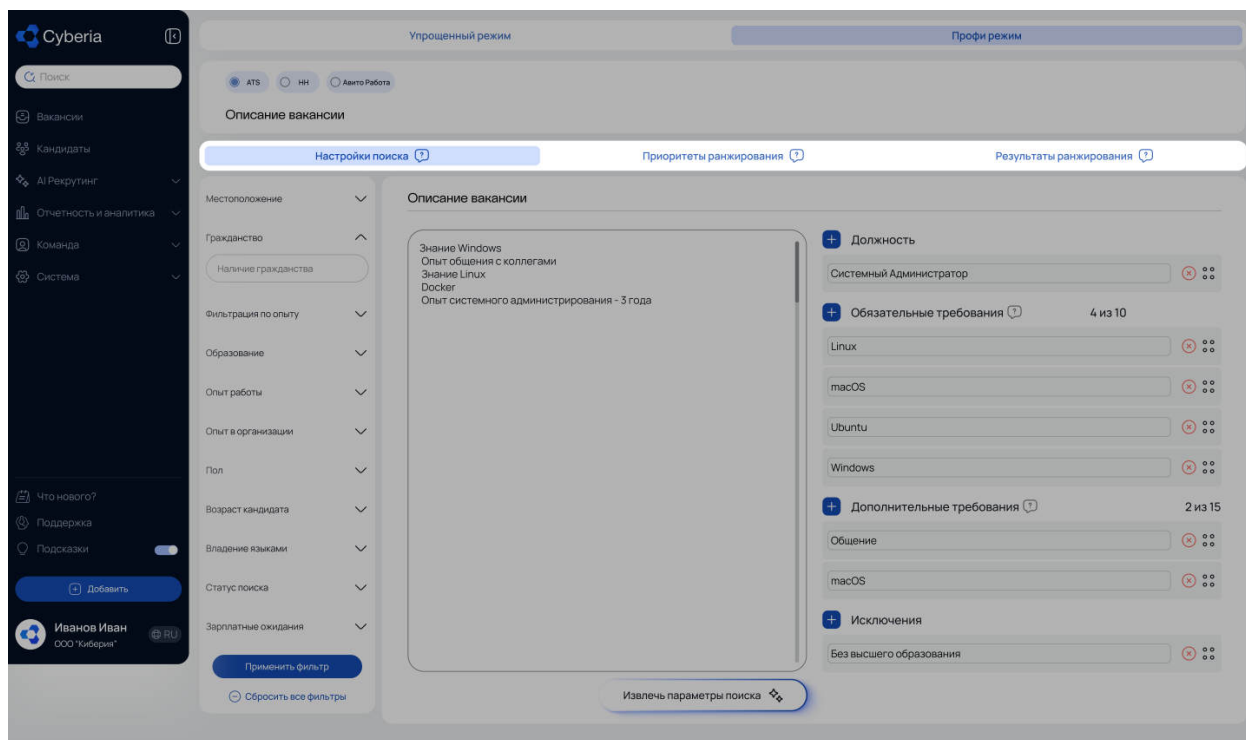
Справа расположен блок «Поиск резюме» — по мере нахождения кандидатов их карточки будут отображаться в этой области. Нажмите кнопку «Найти кандидатов», чтобы запустить поиск с текущими фильтрами и описанием вакансии.



Этот режим подходит для быстрого поиска без детальной настройки приоритетов и весов факторов.

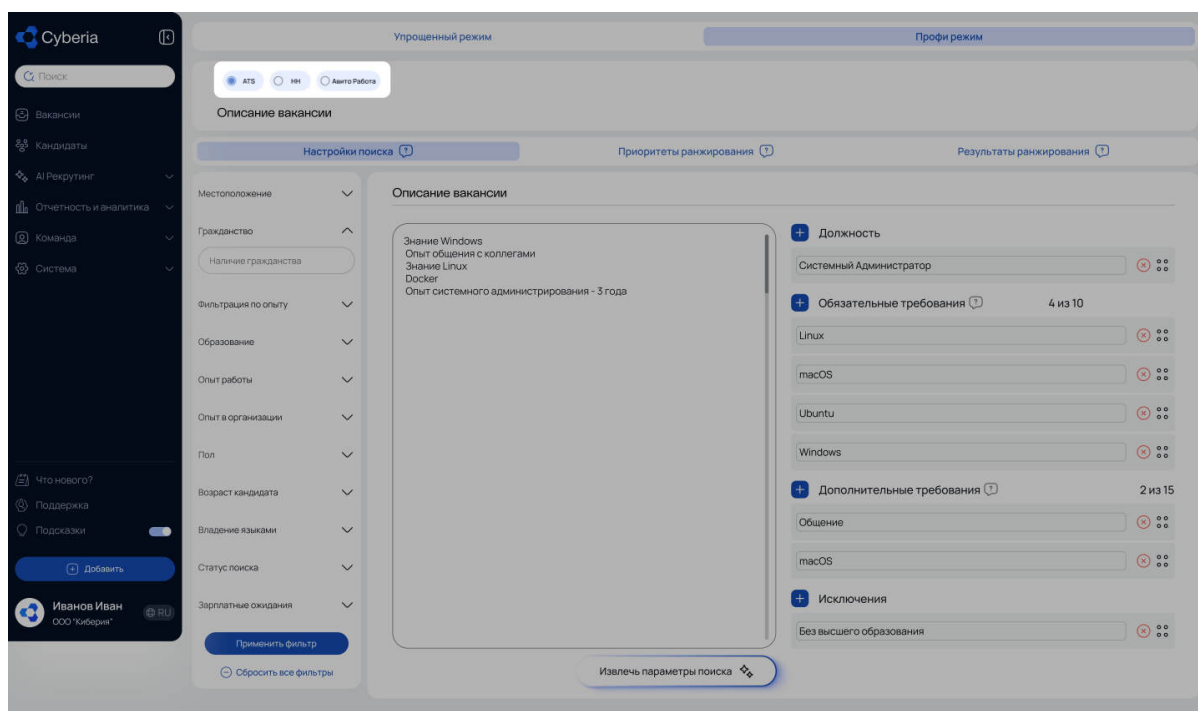
Профи режим

Расширенный режим с тремя последовательными вкладками, которые необходимо заполнять по порядку: «Настройки поиска», «Приоритеты ранжирования», «Результаты ранжирования».

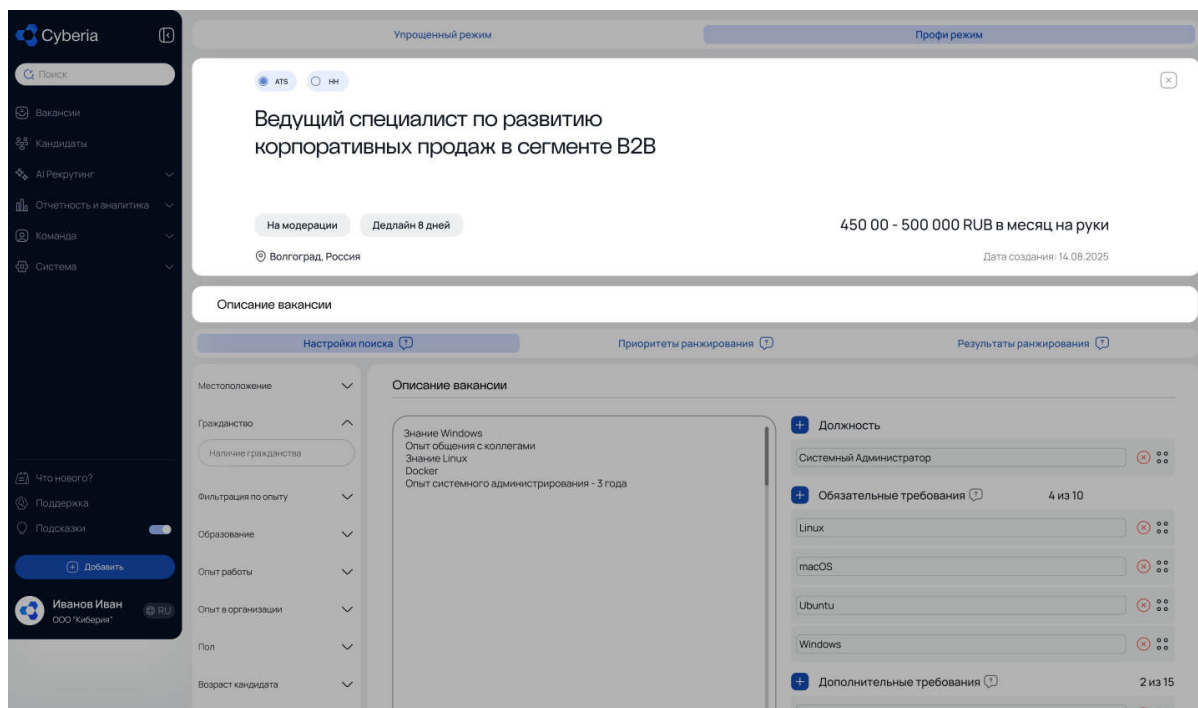


В верхней части экрана в этом режиме также отображается:

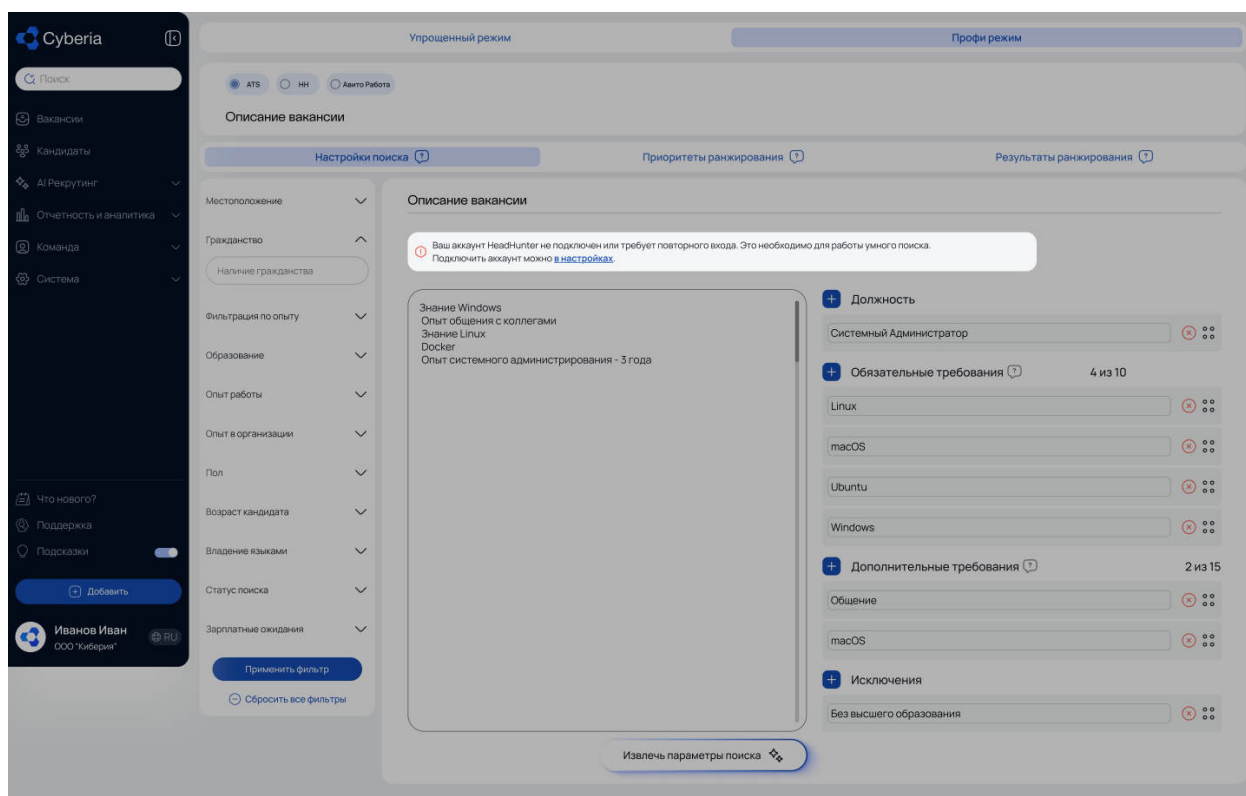
- Переключатель источника кандидатов — ATS (внутренняя база), HH (hh.ru). Это позволяет выбрать, среди каких кандидатов вести поиск.



- Карточка вакансии — название, статус (например, «Черновик»), дедлайн, заработная плата, дата создания и блок «Описание вакансии» с указанием должности и требований (доступно редактирование по иконке карандаша).



Если аккаунт HeadHunter не подключён или требует повторного входа, система выводит предупреждение с ссылкой на раздел настроек для подключения — без этого умный поиск по базе hh.ru недоступен.



Вкладка «Настройки поиска»

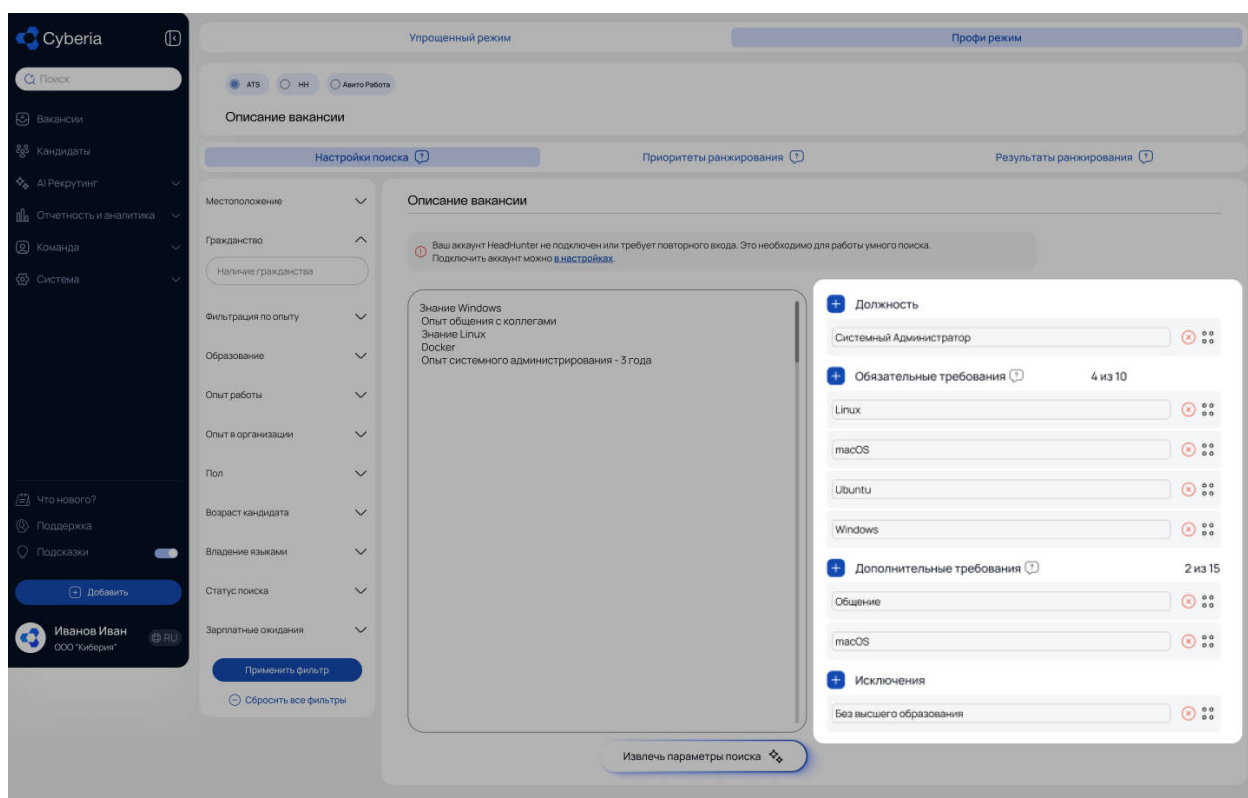
Включает панель фильтров (аналогичную упрощённому режиму: местоположение, гражданство, специализация, опыт работы и др.) и поле для ввода описания

вакансии или требований к кандидату. Система автоматически подставляет в это поле имеющееся описание вакансии, но текст можно отредактировать или ввести вручную.

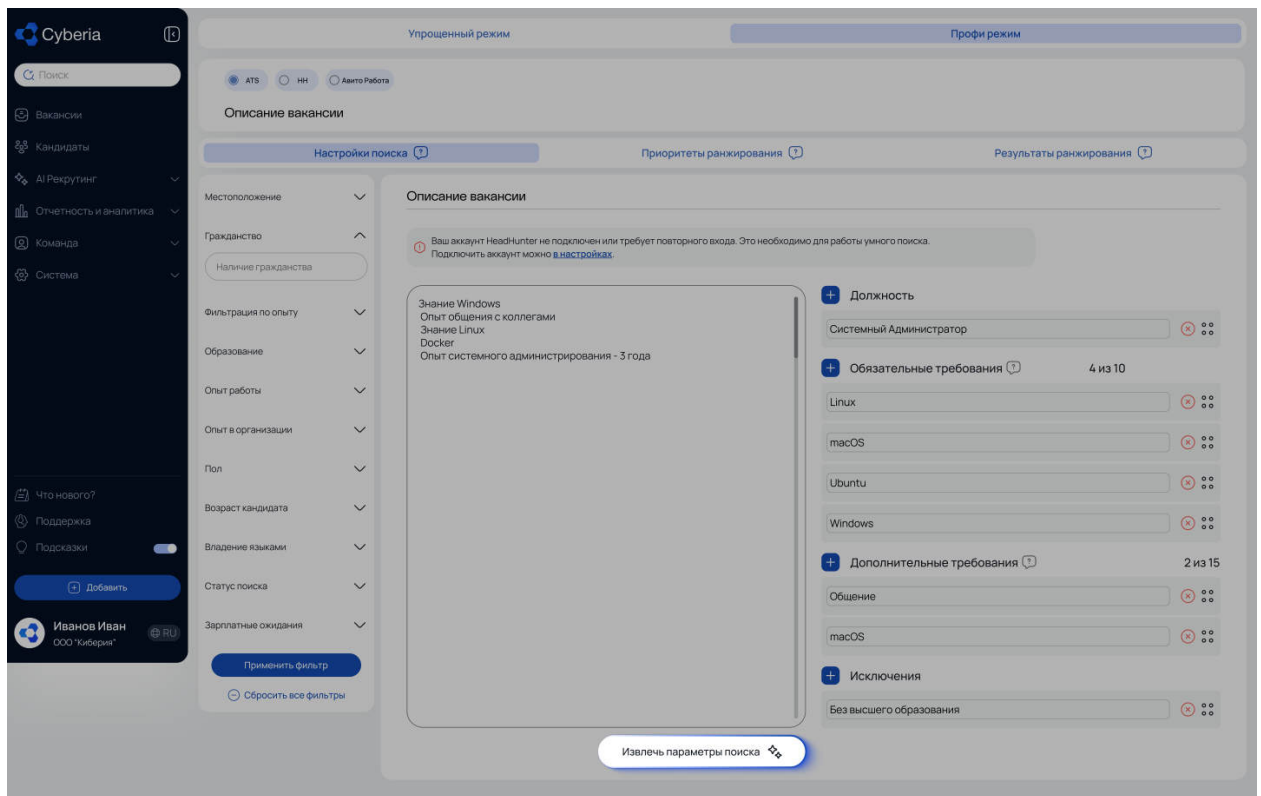
Поиск резюме можно вести двумя способами — переключатель «По параметрам» / «По ссылке HH» (поиск по конкретному объявлению на hh.ru).

Справа от текстового поля расположены блоки требований к кандидату с индикатором заполненности (например, «0 из 10», «0 из 15»):

- Должность — до 10 значений.
- Обязательные требования — до 15 значений. Условия, при отсутствии которых кандидат не может быть рекомендован на вакансию. Система автоматически исключает из поиска тех кандидатов, чьи резюме не содержат хотя бы одного из обязательных требований.
- Дополнительные требования — до 15 значений. Если среди обязательных требований есть пункты, отсутствие которых для вас допустимо, перенесите их сюда.
- Исключения — до 5 значений.

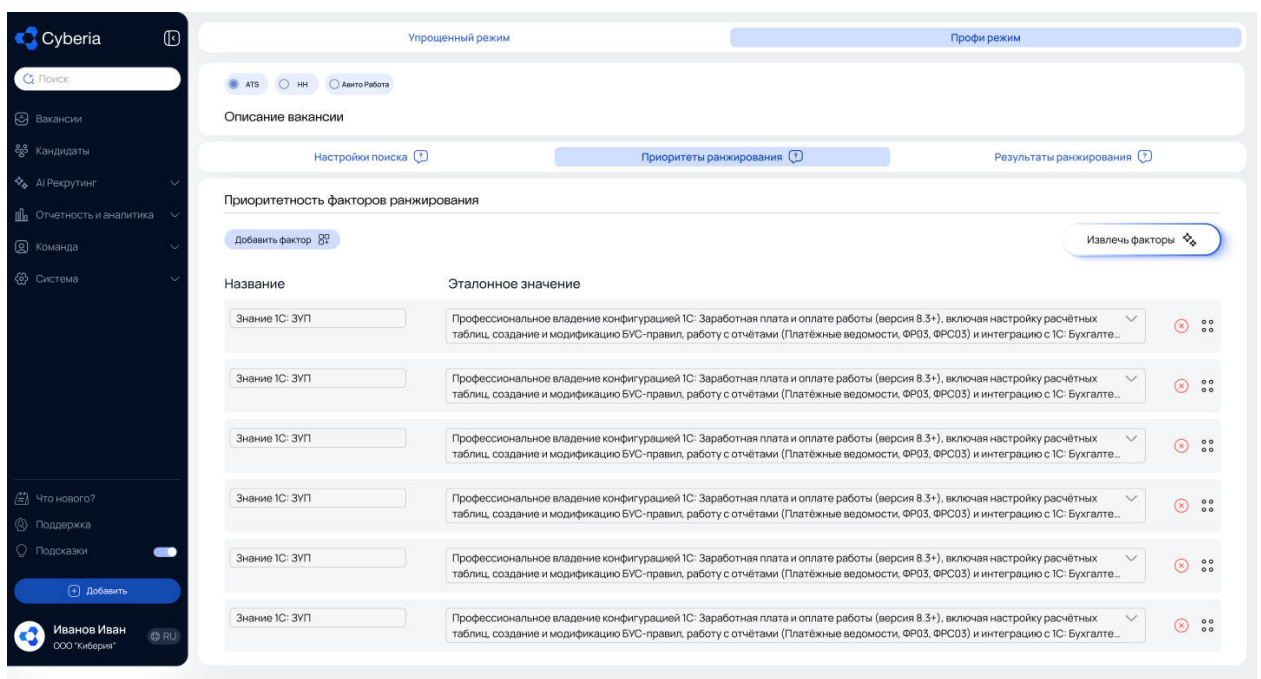


Каждый блок заполняется вручную через кнопку «Добавьте новый параметр» либо автоматически — нажмите «Извлечь параметры поиска», и система на основе описания сформирует значения во всех блоках.



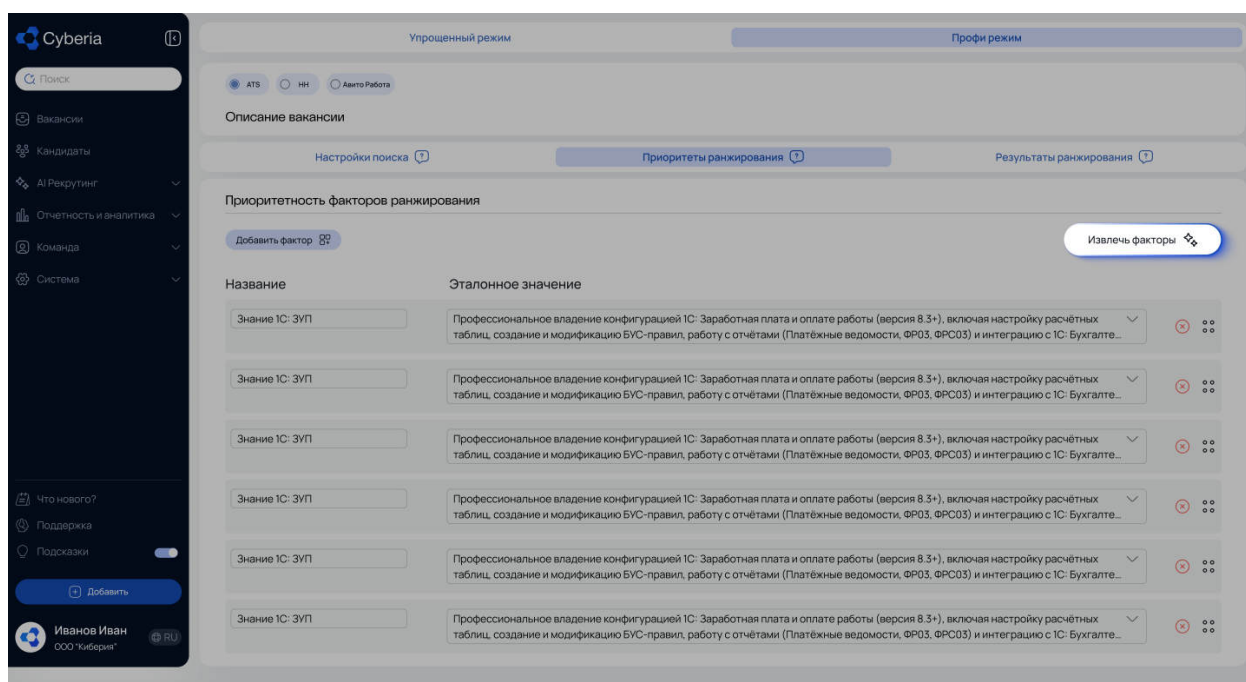
Вкладка «Приоритеты ранжирования»

На этой вкладке устанавливаются приоритеты факторов, которые будут использоваться при поиске кандидатов. Для каждого фактора указывается название навыка или критерия и эталонное (целевое) значение. Эти данные применяются для расчёта процента соответствия кандидатов заданным требованиям. Каждый фактор имеет определённый вес, влияющий на общий процент совпадения: верхний фактор в списке обладает наибольшим весом, нижний — наименьшим.



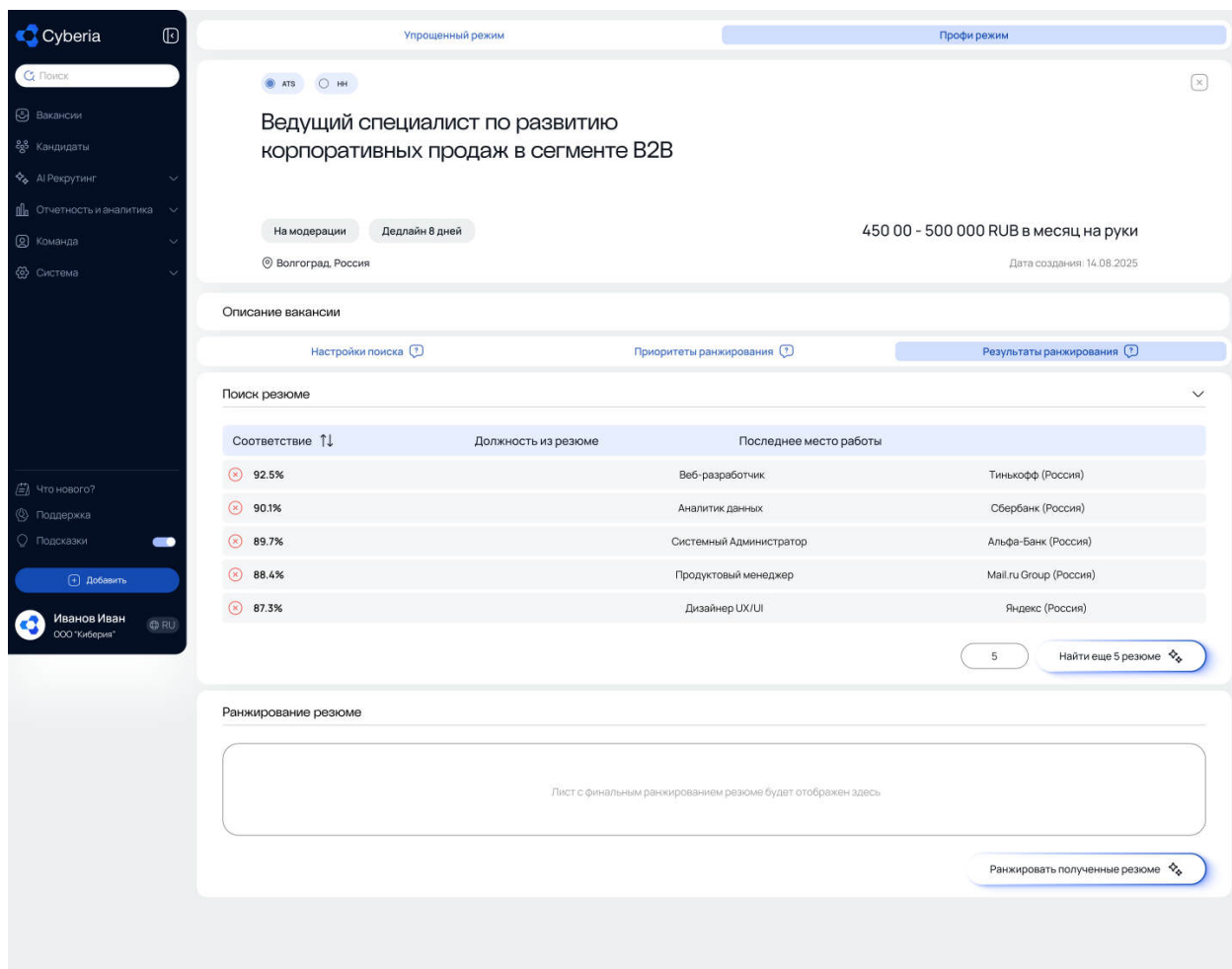
Если поиск запущен по конкретной вакансии, для которой на вкладке «Факторы» в карточке вакансии уже были извлечены и сохранены факторы ранжирования, они автоматически подставляются сюда. Их можно свободно редактировать в рамках текущего поиска — удалять, изменять порядок, менять эталонные значения или добавлять новые. Такие изменения носят временный характер и действуют только в пределах данной сессии умного поиска: они никак не влияют на факторы, сохранённые на вкладке «Факторы» в самой карточке вакансии, и не изменяют их.

Для автоматического формирования списка приоритетов нажмите кнопку «Извлечь факторы» — система сгенерирует их самостоятельно. Предложенный список можно отредактировать: удалить лишние факторы, изменить их порядок или добавить новые.

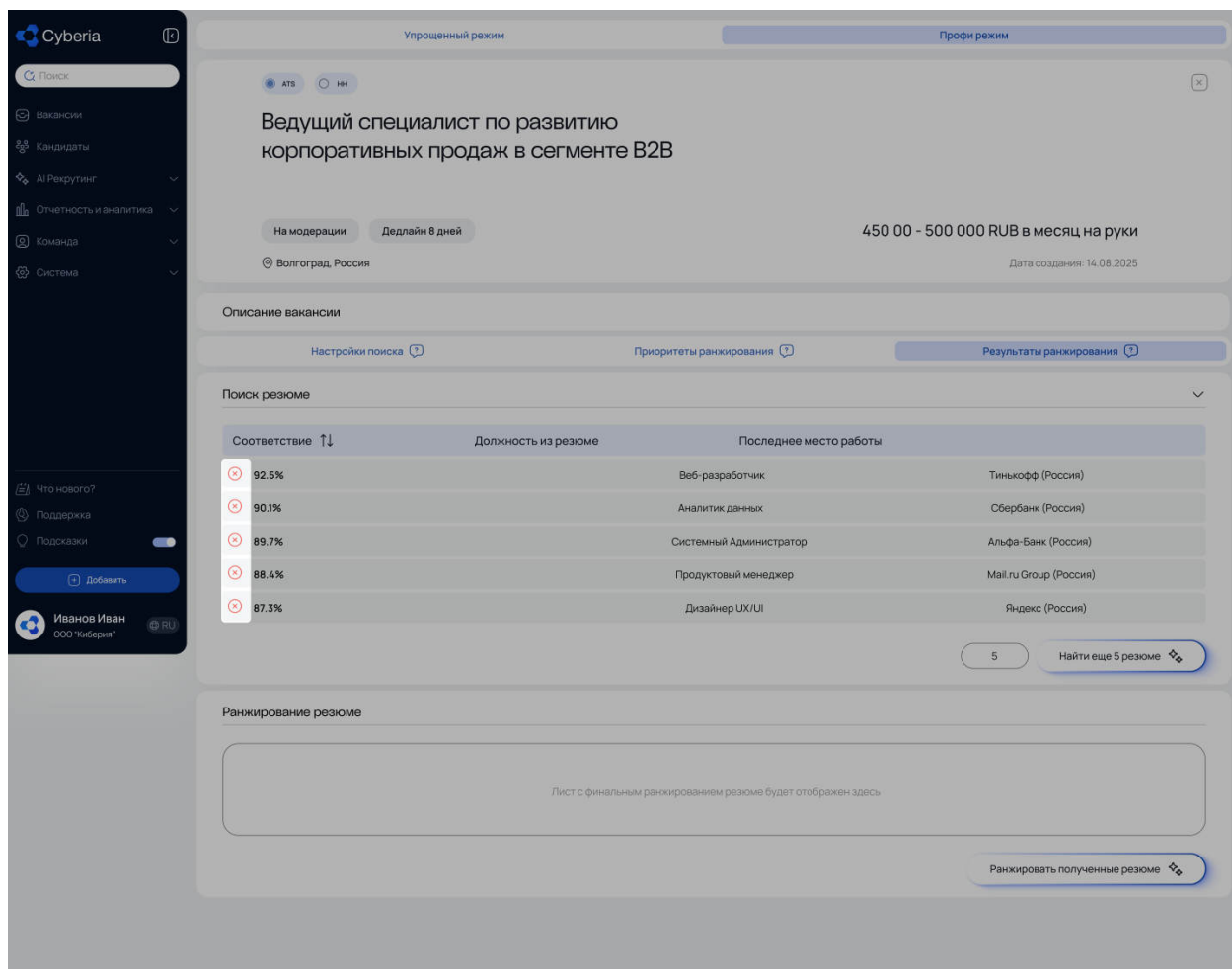


Вкладка «Результаты ранжирования»

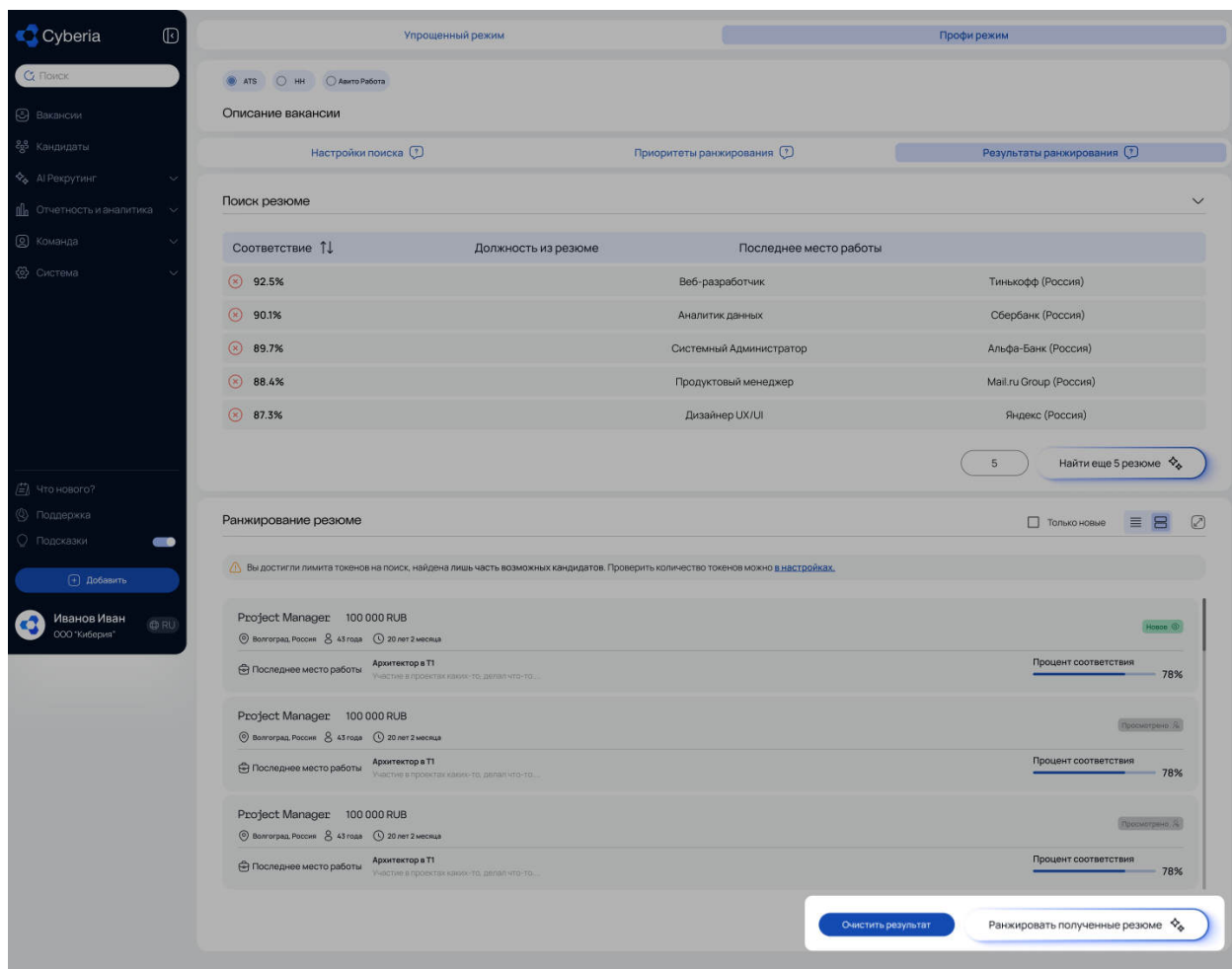
Система проводит предварительный отбор кандидатов и показывает краткую информацию о каждом из них: процент соответствия, должность из резюме, последнее место работы. Если подобранные кандидаты не соответствуют требованиям вакансии, вернитесь на предыдущие вкладки и скорректируйте поисковый запрос.



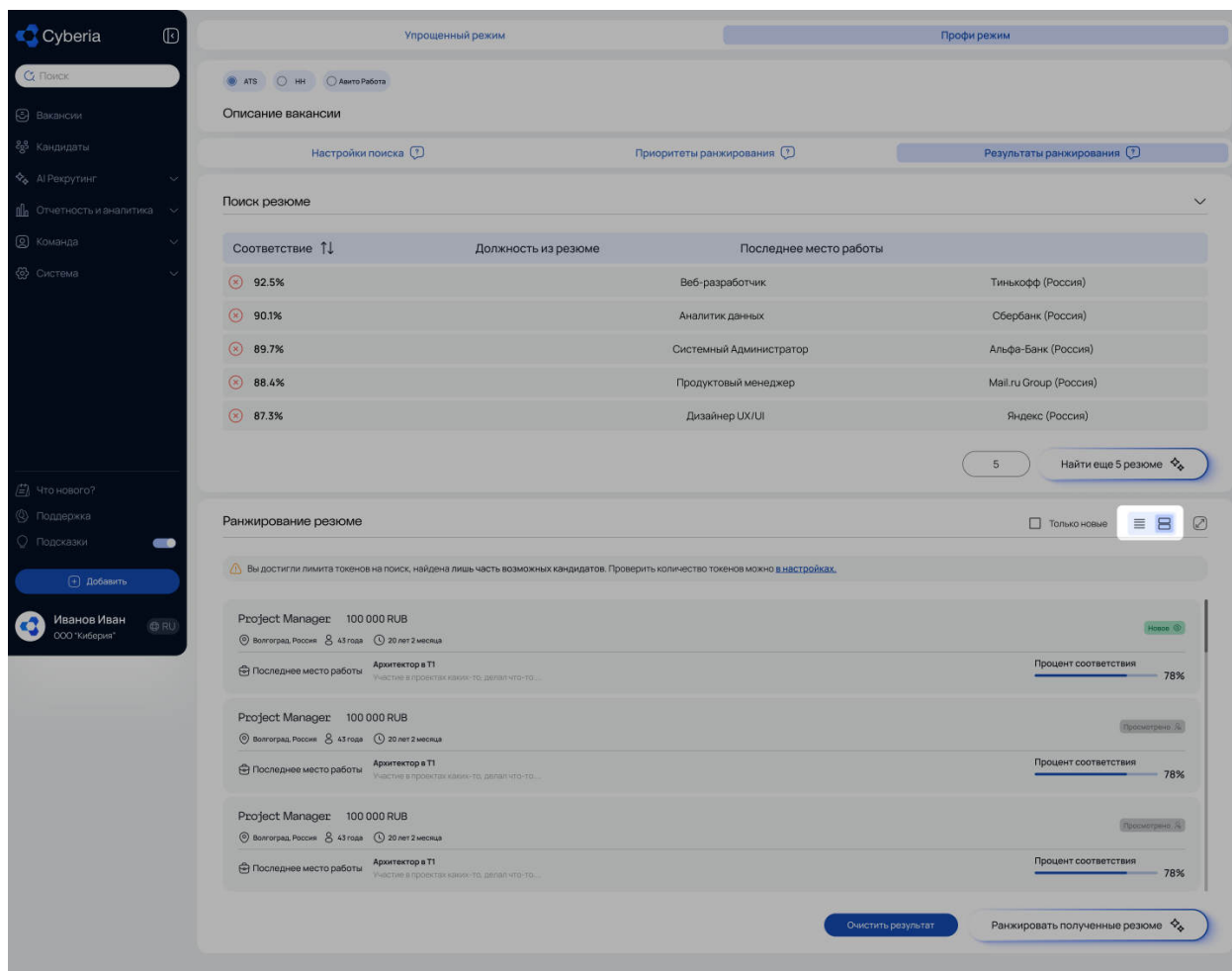
В блоке можно выставить необходимое количество кандидатов для подбора. Неподходящего кандидата можно удалить из списка, нажав на иконку «Крестик».



Если один или несколько кандидатов из предварительного списка соответствуют ожиданиям, перейдите к блоку «Финальное ранжирование» — система отобразит полные карточки кандидатов, выбранных на предыдущем этапе.



Карточки кандидатов можно просматривать в двух режимах — списком или в расширенном формате — с помощью специального переключателя.



Чтобы открыть полное резюме кандидата, кликните по его карточке — откроется отдельная страница с резюме. На ней система выделяет совпадения между содержимым резюме и указанными при поиске требованиями: зелёный фон обозначает совпадения с обязательными требованиями, синий — с необязательными.

Cyberia

Поиск

Вакансии

Кандидаты

AI Рекрутинг

Отчетность и аналитика

Команда

Система

Что нового?

Поддержка

Подсказки

Добавить

Иванов Иван

ООО "Киберия"

RU

Умный поиск > Результаты ранжирования > Карточка кандидата

Получить комментарий от ИИ

Project Manager: +2

Интервью с рекрутером +2

Поделись

Фамилия Имя Отчество

Россия

Волгоград, Россия

Русский

12-05-1976 (46 лет)

Женат

Готов к командировкам

Готов к переезду

Рассматриваю предложения

Процент соответствия 78%

Запросить согласие

Согласие получено

Контакты

+79776364564

linkedin@example.ru

https://www.linkedin.com/in/

Навыки

JavaScript

Git

SQL

TypeScript

HTML

Sequelize

Vue.js

React

Webpack

Docker

GitHub Actions

GitLab CI/CD

CI/CD

MongoDB

PWA

Socket.io

Vite

Node.js

Bash

REST

npm

CSS

NgRx

Web-программирование

TypeORM

Языки

Русский

Родной

Английский

C1 - Advanced

Fullstack-разработчик TypeScript

200 000 RUB

Специальность Программист, разработчик

Тип занятости Полная занятость, частичная занятость

График работы Полный день

Формат работы Офис, гибрид

Опыт работы - 2 года 6 месяцев

Июнь 2023 - По текущий день

2 года 6 месяцев

Middle Software Developer

ООО "Cyberia" Москва, Россия

Современные технологии, интеграция систем и интернет

Интеграция систем, автоматизация

Бизнес-процессов и технологических процессов компании

Консалтинг в области ИТ Услуги для бизнеса

Консалтинговые услуги

Junior Software Engineer

Проектирование архитектуры, разработка и поддержка

внутренних и внешних ИТ-решений

Создание backend приложений на Node.js (vanilla http, Socket.io, Express, NestJS, TypeORM) и Python (FastAPI)

Создание frontend приложений для редактирования документов формата pdf: js, docx-preview - React, Redux, RTK Query

Образование

2020-2024, Бакалавр Технологический университет «Сирius», Санкт-Петербург, Факультет информационных технологий, Специальность: Разработка программного обеспечения

2016-2020, Средне-специальное Институт цифровых технологий и безопасности, Санкт-Петербург

Сертификаты

2025

«Машинное обучение и анализ данных» (Coursera, Яндекс)

2024

«Full-Stack разработка на JavaScript» (SkillFactory)

2024

«Python для продвинутых» (Stepik)

2023

«Разработка на React.js» (Udemy)

2022

«DevOps для начинающих» (GeekBrains)

2021

«Архитектура высоконагруженных систем» (Coursera, Mail.ru Group)

На странице с резюме также можно получить аналитическую оценку от искусственного интеллекта — нажмите кнопку «Получить комментарий от ИИ», и система предоставит дополнительную информацию для принятия решения.

Cyberia

Поиск

Вакансии

Кандидаты

AI Рекрутинг

Отчетность и аналитика

Команда

Система

Что нового?

Поддержка

Подсказки

Добавить

Иванов Иван

ООО "Cyberia"

RU

Умный поиск > Результаты ранжирования > Карточка кандидата

Получить комментарий от ИИ



Фамилия Имя Отчество

Россия Волгоград, Россия Русский 12-05-1976 (46 лет)
Женат Готов к командировкам Готов к переезду

Рассматриваю предложения

Процент соответствия 78%

Запросить согласие Согласие получено

Поделиться

Контакты

+79776364564
linkedin@example.ru
https://www.linkedin.com/in/

Навыки

JavaScript Git SQL TypeScript
HTML Sequelize Vue.js React
Webpack Docker GitHub Actions
GitLab CI/CD CI/CD MongoDB
PWA Socket.io Vite Node.js
Bash REST npm CSS Nginx
Бэб-программирование TypeORM

Языки

Русский Родной
Английский C1 - Advanced

Fullstack-разработчик TypeScript

200 000 RUB

Специальность Программист, разработчик
Тип занятости Полная занятость, частичная занятость
График работы Полный день
Формат работы Офис, гибрид

Опыт работы - 2 года 6 месяцев

Июнь 2023 -
По текущий день
2 года 6 месяцев

Middle Software Developer

ООО "Cyberia", Москва, Россия
Современные технологии, интеграция систем и интернет
Интеграция систем, автоматизация
Бизнес-процессы и технологические процессы компании
Консалтинг в области ИТ-услуг для бизнеса
Консалтинговые услуги
Junior Software Engineer
Проектирование архитектуры, разработка и поддержка
Внутренних и внешних ИТ-решений
Создание backend приложений на Node.js (vanilla http, Socket.io, Express, NestJS, TypeORM) и Python (FastAPI)
Создание frontend приложений для редактирования документов формата, включая pdf.js, docx-preview - React, Redux, RTK Query

Образование

2020-2024, Бакалавр Технологический университет «Сирius», Санкт-Петербург, Факультет информационных технологий, Специальность: Разработка программного обеспечения
2016-2020, Средне-специальное Институт цифровых технологий и безопасности, Санкт-Петербург

Сертификаты

2025 «Машинное обучение и анализ данных» (Coursera, Яндекс)
2024 «Full-Stack разработка на JavaScript» (SkillFactory)
2024 «Python для продвинутых» (Stepik)
2023 «Разработка на React.js» (Udemy)
2022 «DevOps для начинающих» (GeekBrains)
2021 «Архитектура высоконагруженных систем» (Coursera, Mail.ru Group)

Страница «Пользователи» и добавление пользователей в систему

Обзор страницы

Управление пользователями и ролями осуществляется в двух самостоятельных разделах боковой панели:

«Команда → Пользователи» — используется для просмотра списка зарегистрированных пользователей, их данных и статуса, а также для добавления новых участников.

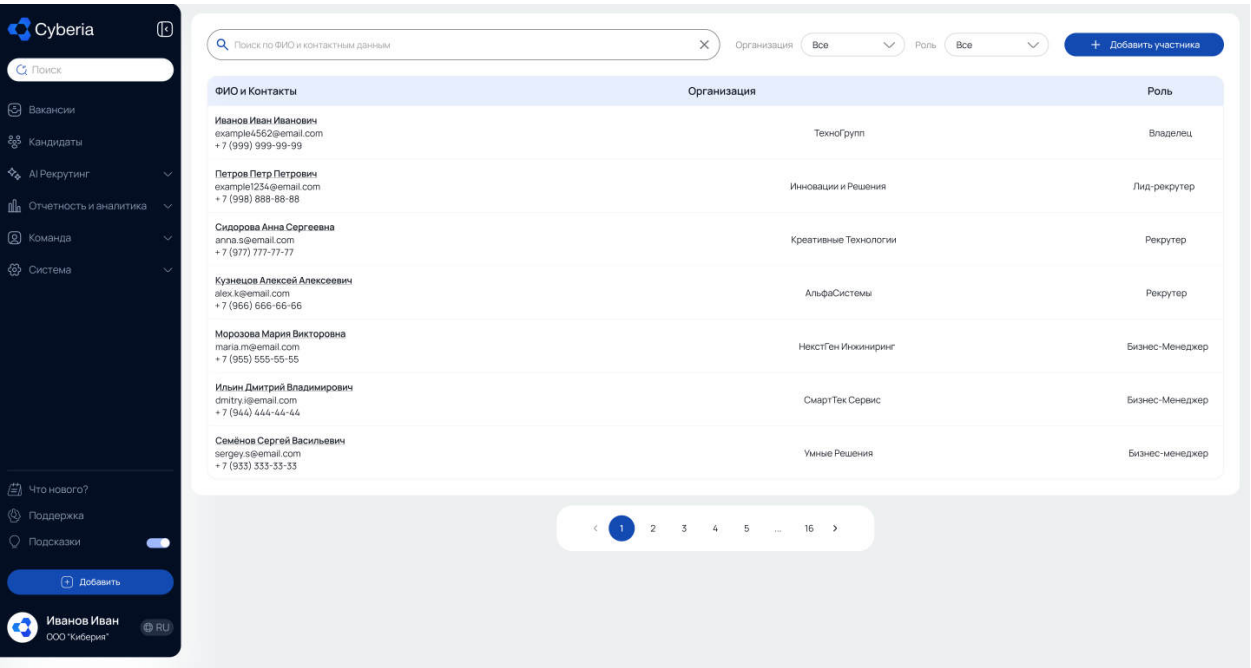
«Система → Роли» — предназначен для управления пользовательскими ролями, их правами и доступами в системе.

Страница "Пользователи"

Просмотр списка пользователей

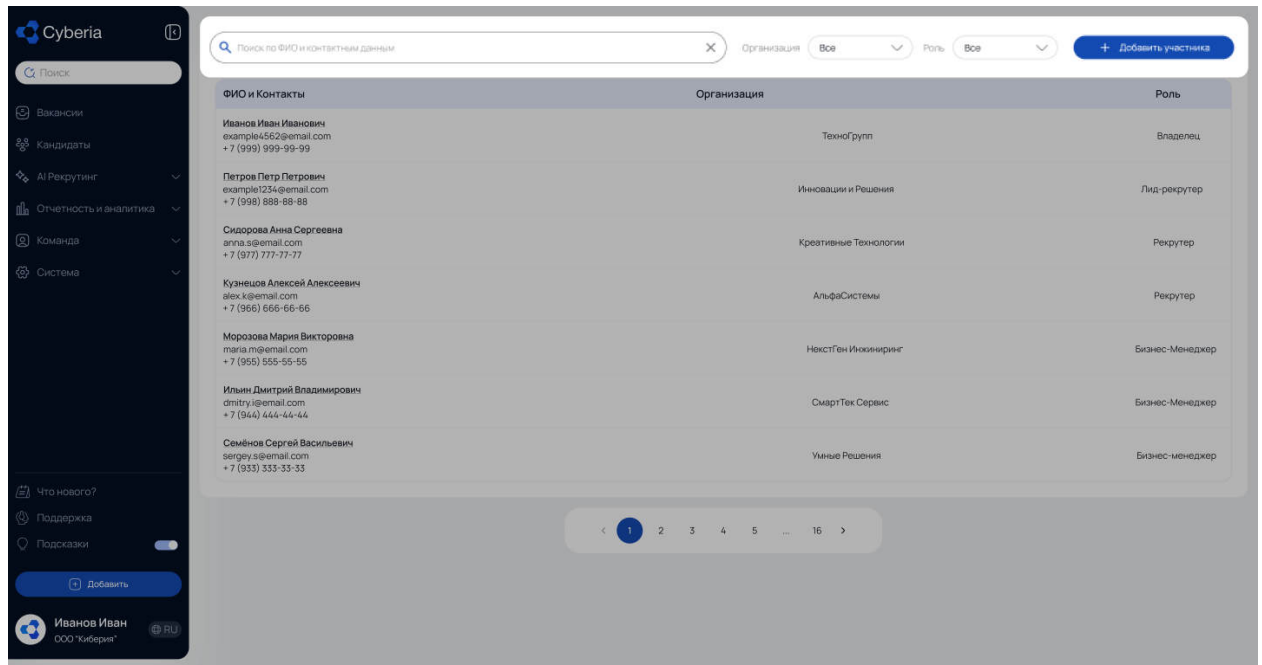
На главной странице вкладки отображается полный список всех участников системы с указанием их основной информации:

- ФИО и контакты – имя пользователя, email
- Роль – текущая роль пользователя в системе (Рекрутер, Лид-рекрутер, Бизнес-менеджер)
- Организация – название компании, в которой работает пользователь



Поиск и фильтрация участников

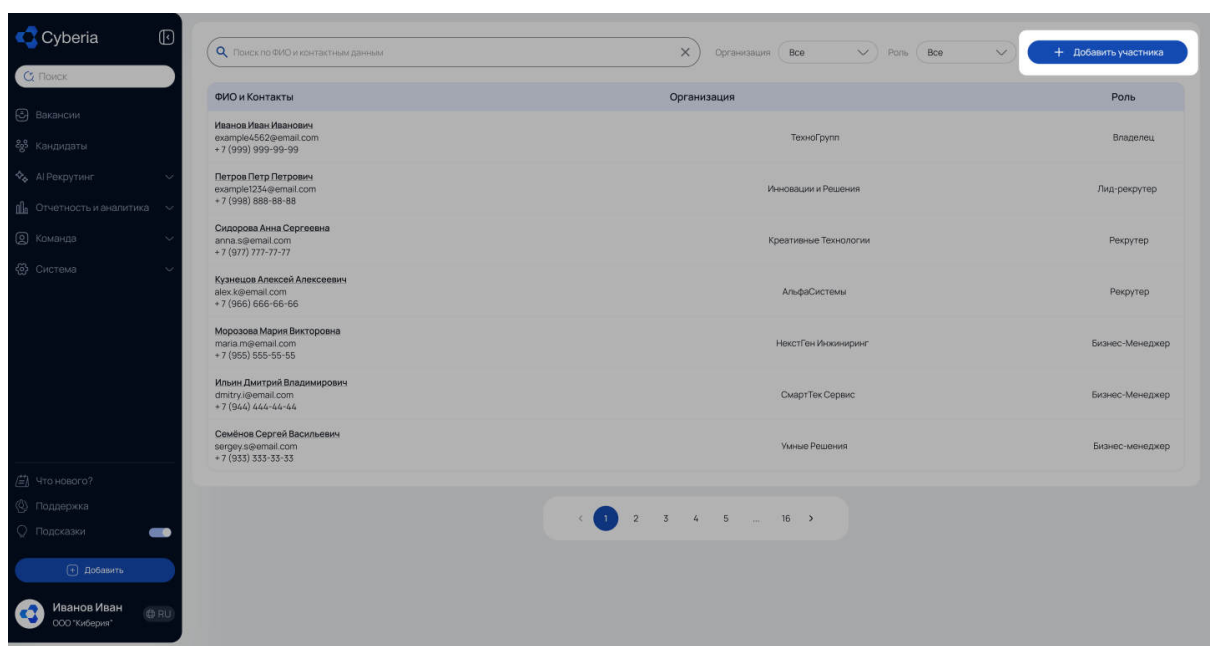
В верхней части раздела расположена строка поиска по ФИО и контактными данным. Это позволяет быстро найти нужного пользователя без просмотра всего списка. Для удобства также предусмотрена возможность фильтрации списка участников по назначенным ролям.



Добавление нового участника

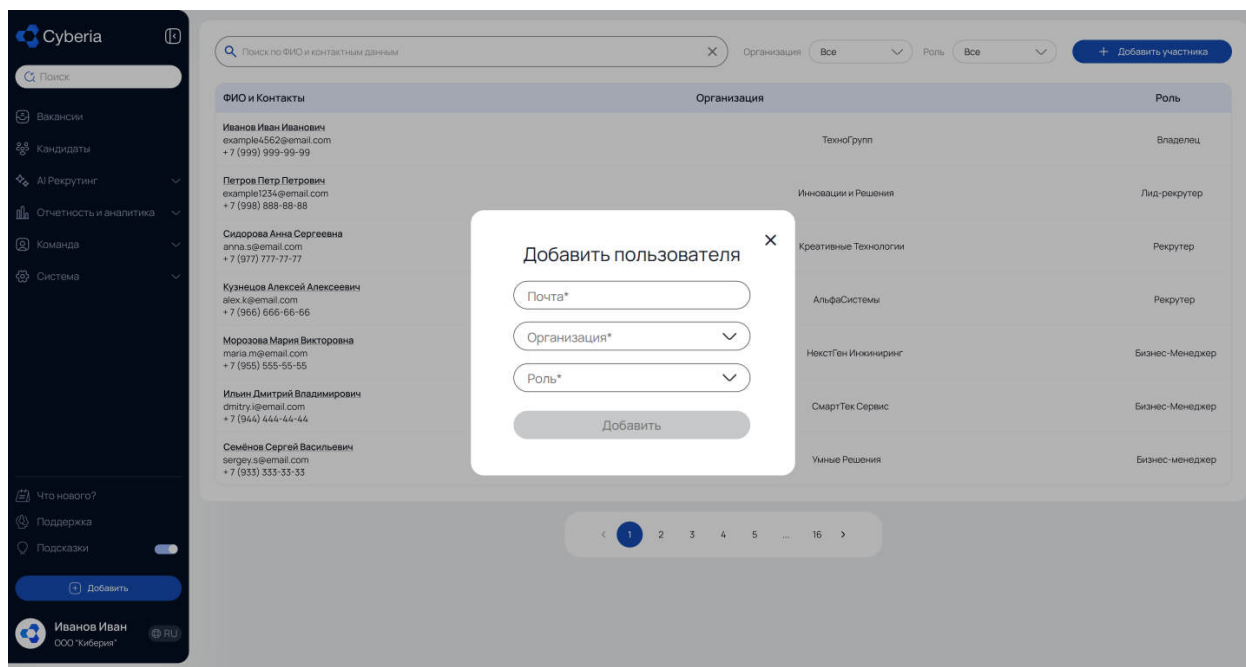
Чтобы добавить нового участника в систему:

1. Нажмите кнопку "Добавить участника" в правом верхнем углу раздела



2. В открывшемся диалоговом окне заполните:

- Почта — электронный адрес пользователя
- Организация — выберите организацию из выпадающего списка
- Роль — выберите роль для этого пользователя. В зависимости от выбранной роли, пользователю будут предоставлены соответствующие возможности для работы в системе.



3. Нажмите кнопку "Добавить" для создания участника

После добавления пользователю будет отправлено приглашение на указанный email.

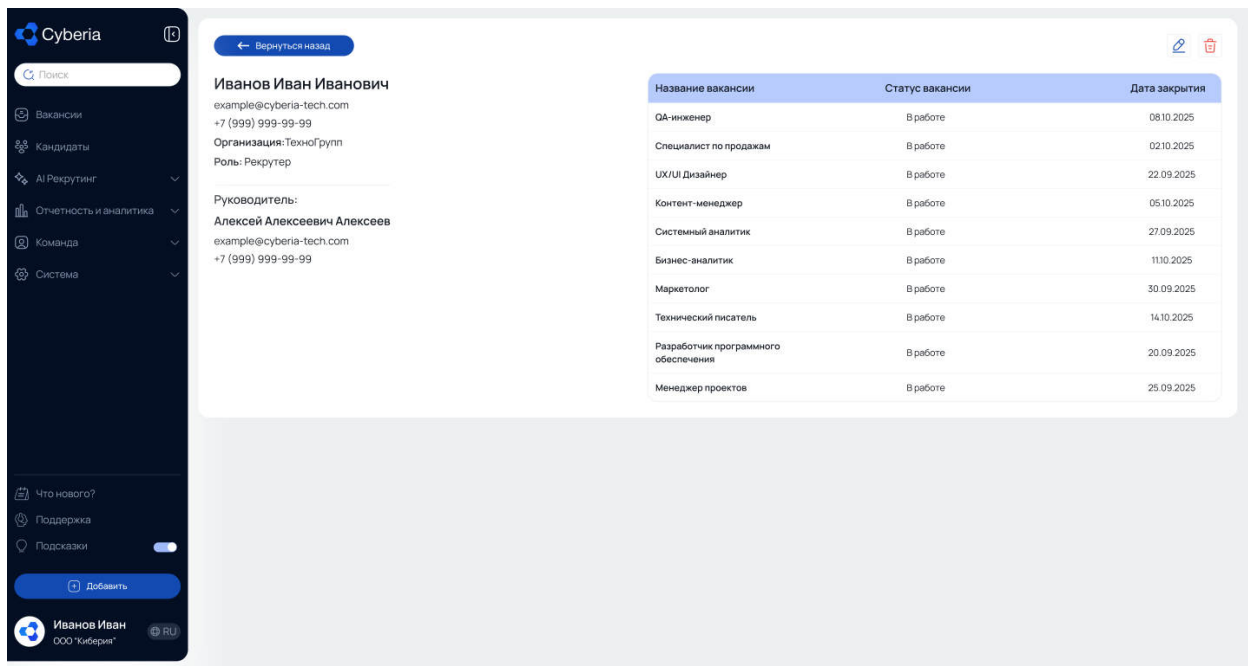
4. Если участник добавляется через Access, роль для него необходимо настроить вручную после добавления в систему.

Просмотр профиля участника

Для просмотра детальной информации об участнике:

1. Кликните на имя участника в списке
2. Откроется страница профиля с информацией:
 - Основные данные — ФИО, email, номер телефона
 - Руководитель — информация о руководящем контакте, если назначен
 - Текущая роль — активная роль в системе

На этой странице доступны опции редактирования профиля (кнопка карандаша) и удаления участника (кнопка корзины), а также кнопка «Назначить на вакансию».



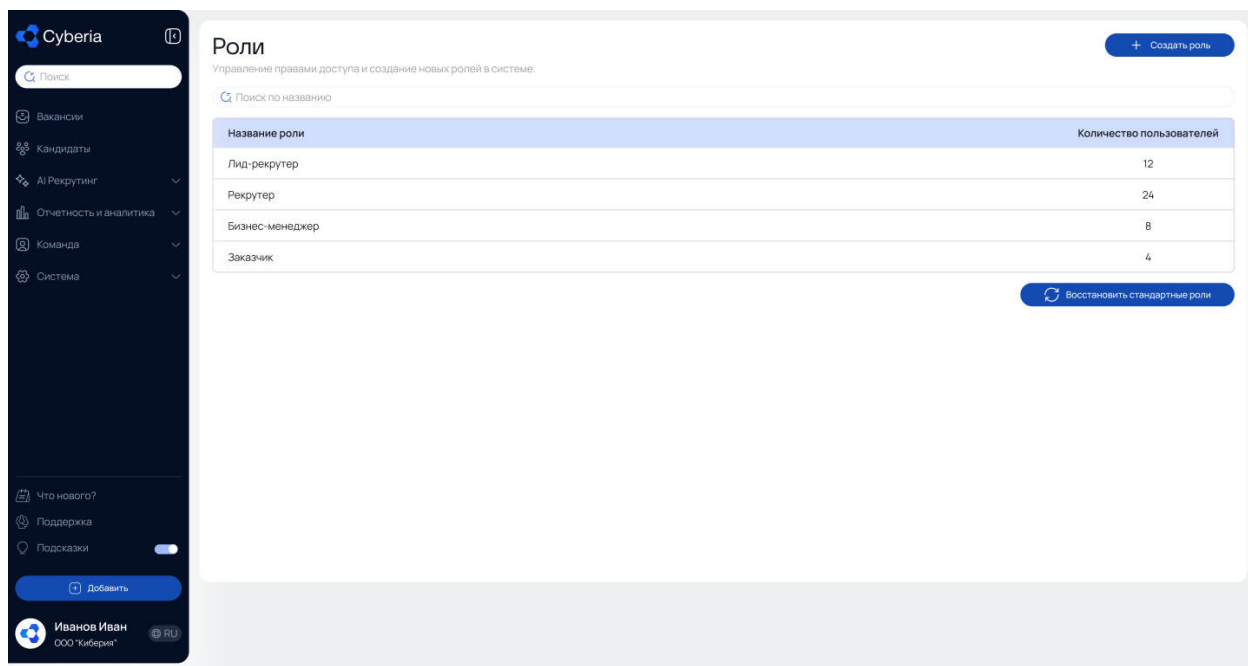
Раздел "Роли"

Просмотр ролей и прав

Перейдите в раздел «Система → Роли» для управления правами доступа. Здесь отображаются все существующие роли и количество пользователей в каждой роли.

Текущие роли в системе:

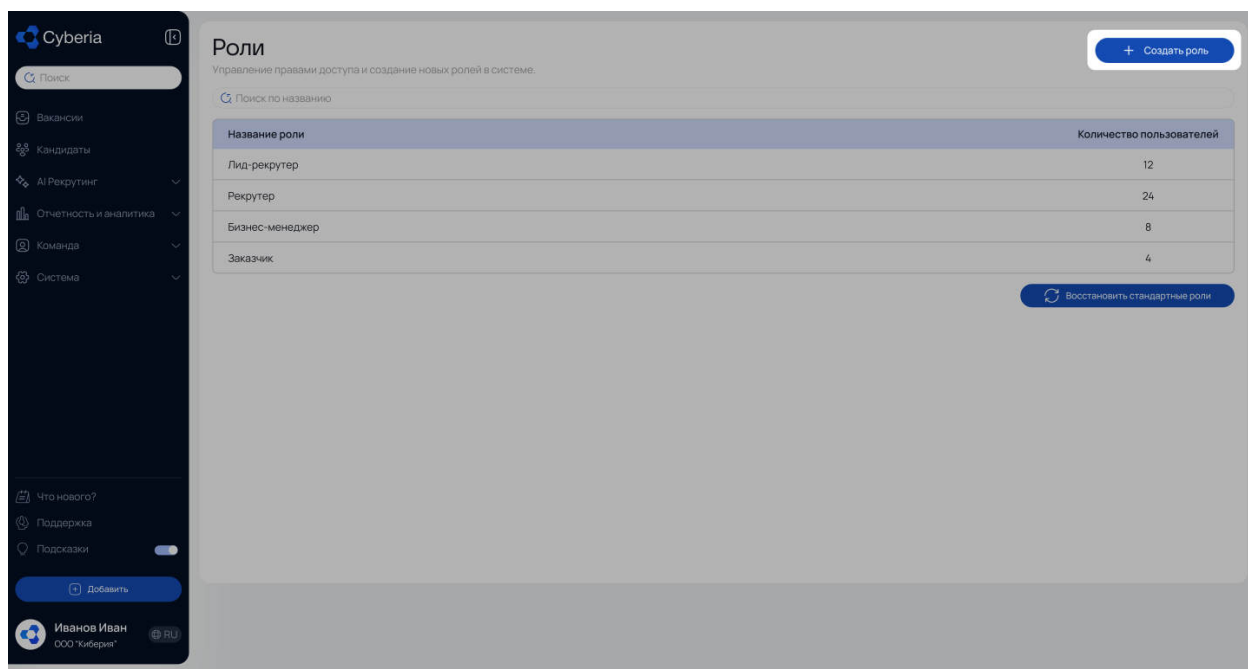
- Рекрутер
- Бизнес-менеджер
- Лид-рекрутер
- Заказчик



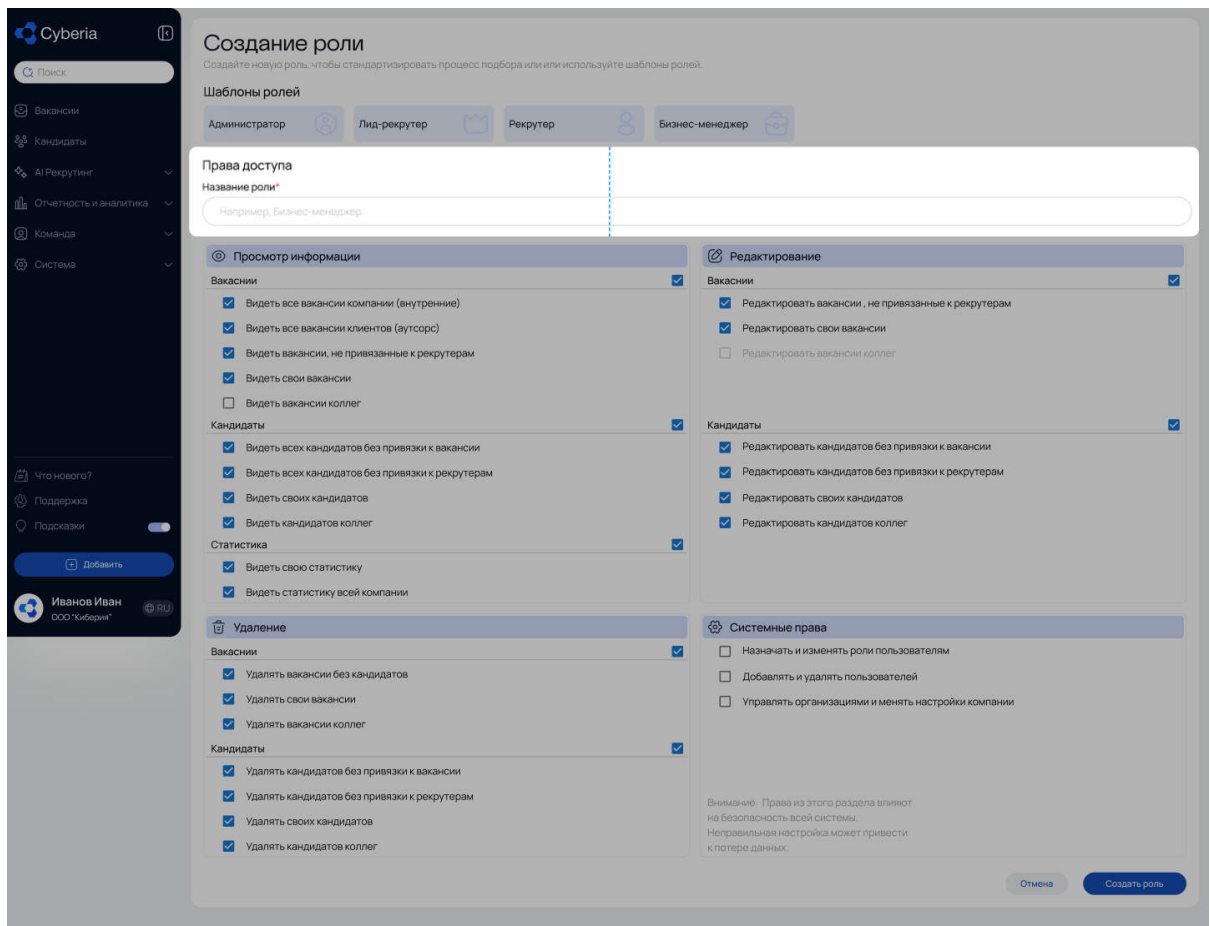
Создание или редактирование роли

Чтобы создать новую роль:

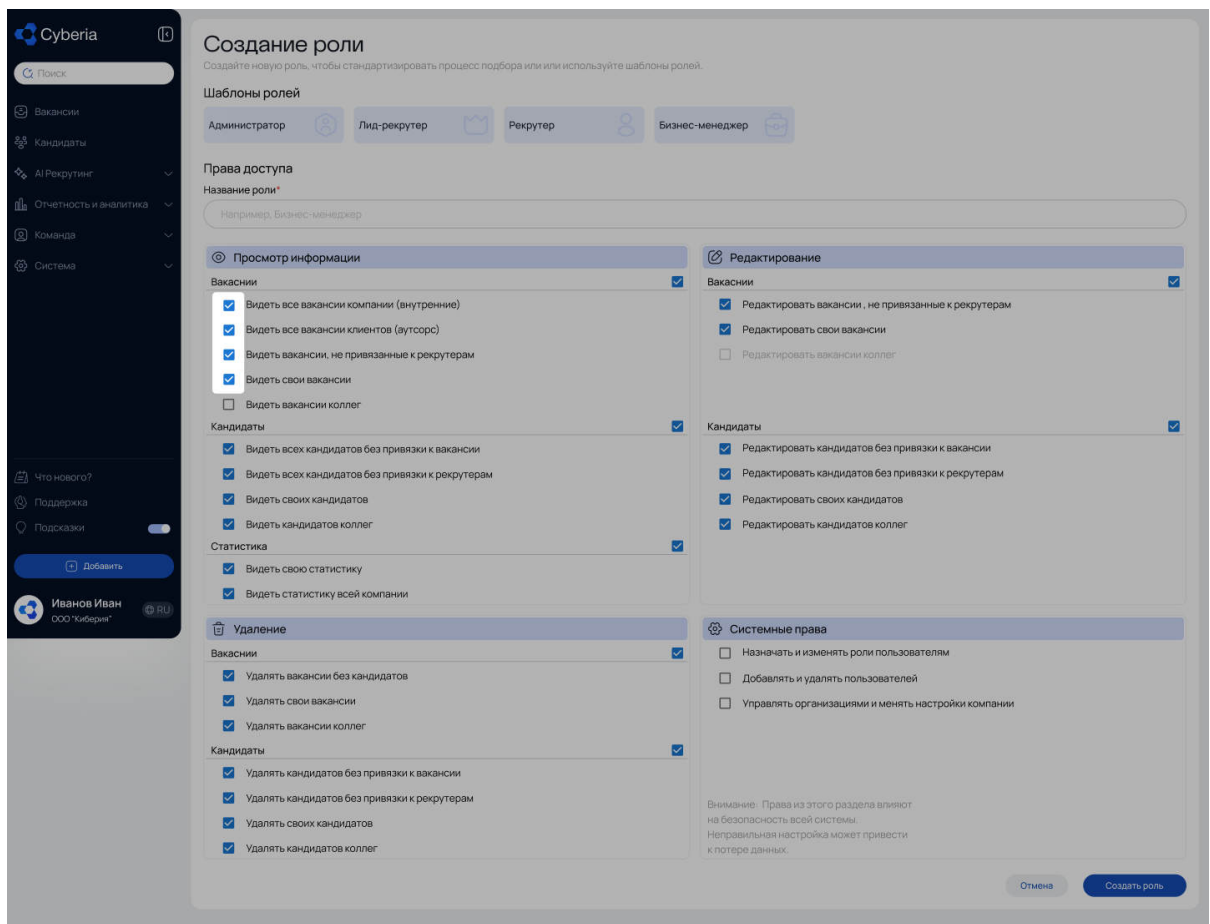
1. Нажмите кнопку "Создать роль" в правом верхнем углу



2. Заполните поле «Название роли»



3. Установить флажки в необходимые права



Система прав доступа

При настройке роли доступны следующие права:

- Прикрепление коллег к вакансиям – дает возможность пользователю прикреплять к вакансиям коллег
- Открепление коллег от вакансий – дает возможность пользователю откреплять коллег от вакансий
- Доступ к умному поиску – дает возможность искать кандидатов с помощью ИИ на вкладке «Умный поиск»
- Добавление/редактирование внешних организаций – дает пользователю доступ к внешним организациям (организациям заказчиков)
- Прикрепление вакансии к организациям-заказчикам – дает пользователю возможность указывать организацию заказчика при создании вакансии

В таблице сформированы группы прав (по вертикали) и возможные действия (по горизонтали). Сопоставляйте группу прав и необходимое действие и проставляйте нужный флажок

Группы прав:

Внешние вакансии – вакансии внешних организаций (организаций-заказчиков)

Внутренние вакансии – вакансии вашей компании

Неназначенные вакансии – «свободные» вакансии, вакансии без назначенных пользователей

Личные вакансии – вакансии, на которые пользователь ранее был назначен

Вакансии коллег – вакансии, на которые были назначены другие пользователи организации

Мои кандидаты – кандидаты, прикрепленные к вакансиям, на которые пользователь был назначен

Кандидаты коллег – кандидаты, прикрепленные к вакансиям, на которые были назначены другие пользователи организации

Неназначенные кандидаты – кандидаты, которые не прикреплены ни к одной вакансии

Этапы подбора – канбан-доска с этапами подбора кандидатов на вакансию

Возможные действия:

Работа с вакансиями:

- Просмотр
- Создание вакансии
- Редактирование вакансии
- Редактирование статуса вакансии
- Прикрепление к вакансии

Управление кандидатами:

- Просмотр кандидатов (мои, коллег, неназначенные)
- Редактирование информации о кандидатах
- Удаление кандидатов

Дополнительные действия:

- Просмотр этапов подбора

После сохранения роли вы можете назначить ее участникам. При необходимости роль можно изменить или удалить.

Страница «Настройки»

Страница «Настройки» содержит параметры, которые позволяют настроить интеграцию с hh.ru для эффективной работы с умным поиском и откликами. Здесь также можно изменить отображение карточек кандидатов в системе в соответствии с вашими предпочтениями и настроить причины отказа, которые появляются при переводе кандидата в статус «Отклоненные».

Чтобы перейти на страницу «Настройки», выберите соответствующий пункт в разделе «Система» – «Настройки» боковой панели. Откроется страница с доступными для

редактирования параметрами.

Cyberia

Поиск

Вакансии

Кандидаты

AI Рекрутинг

Умный поиск

Отчетность и аналитика

Статистика

История просмотра

Команда

Пользователи

Система

Роли

Организация

Настройки

Что нового?

Поддержка

Подсказки

Добавить

Иванов Иван

ООО "Киберия"

RU

Поиск по названию должности, организации, подразделению или региону

Настройка 100 вакансий

Добавить вакансию

Скрыть закрытые вакансии

Привязка к ИНН

Организация

Проекты

Подразделение

Назначенные

Желаемая дата закрытия

Статус вакансии

Приоритет

Тип занятости

Местоположение

Зарплатные ожидания

Применить фильтры

Сбросить все фильтры

Вакансия	Назначенные пользователи	Организация	Подразделение	Проект	Дата закрытия
Backend-разработчик Java	Игорь Смирнов +1	Cyberia	Разработка ПО	Альфа	05.08.2
Frontend-разработчик React	Пользователи отсутствуют	Cyberia	Человеческие ресурсы	Гамма про	15.08.2
Аналитик данных	Пользователи отсутствуют	TechHub	Информационные технологии	Альфа Тек	20.09.2
Менеджер по продукту	Пользователи отсутствуют	Design Studio	Креативные индустрии	Бета Дизайн	01.10.2
UX/UI дизайнер	Пользователи отсутствуют	Cyberia	Бухгалтерия	Проект 12	15.08.2
Инженер по тестированию	Пользователи отсутствуют	Cyberia	Кадастровый учет	Гамма про	15.08.2
Специалист по кибербезопасности	Пользователи присутствуют	TechFlow	Управление проектами	Альфа Инновации	20.09.2
DevOps инженер	Пользователи отсутствуют	DesignHub	Разработка интерфейсов	Бета Студия	30.10.2
Маркетолог цифровых продуктов	Пользователи активны	Innovate Co.	Разработка продукта	Грин Старт	15.11.2
Специалист по технической поддержке	Пользователи в ожидании	Tech Solutions	Создание приложений	Синерджи Групп	05.12.2

Настройки системы разделены на два основных блока: Персональные настройки и Настройки компании.

Cyberia

Поиск

Вакансии

Кандидаты

AI Рекрутинг

Отчетность и аналитика

Команда

Система

Что нового?

Поддержка

Подсказки

Добавить

Иванов Иван

ООО "Киберия"

RU

Персональные настройки

Интеграция с внешними платформами

Основные

Настройки компании

Настройка карточек вакансий

Настройка причин отказа

Настройка списка отраслей

Согласия

Импорт данных

Интеграция с внешними платформами

Настройте подключение к сервисам для автоматического сбора данных. Отклики, резюме и письма будут автоматически попадать в ATS-систему.

Интеграция с headhunter

Подключите аккаунты hh для синхронизации откликов, вакансий и резюме. После настройки все данные будут доступны в едином интерфейсе ATS.

Подключить аккаунт

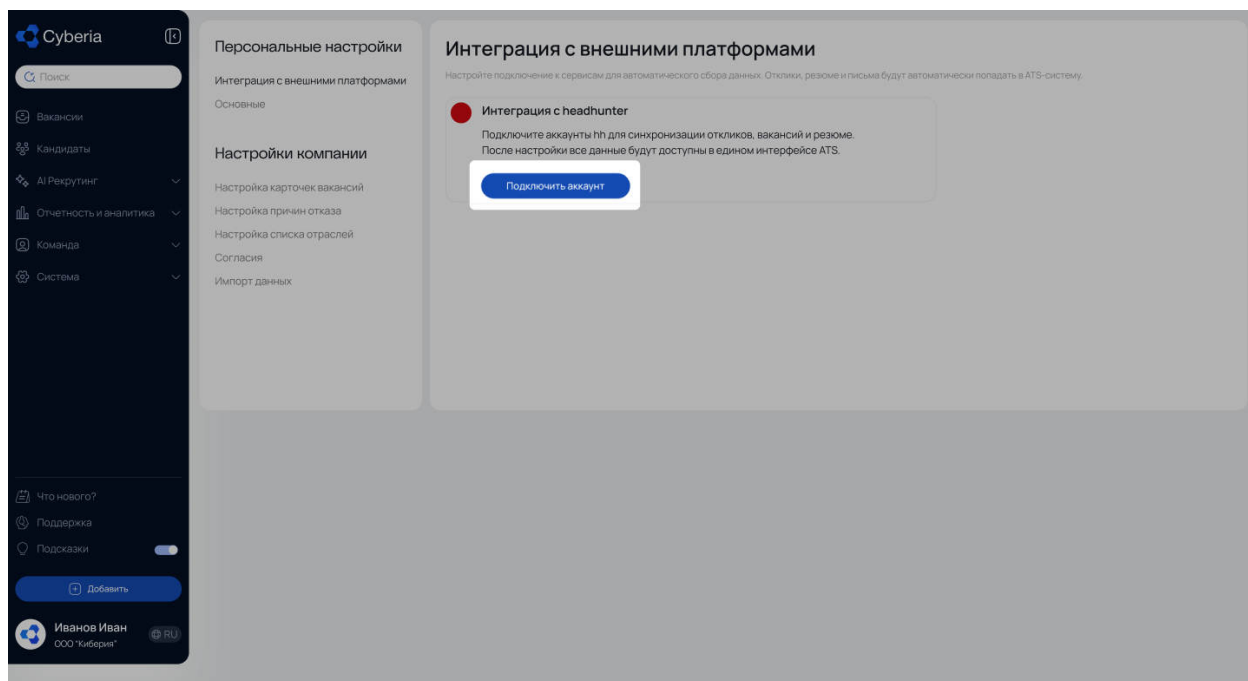
Персональные настройки содержат индивидуальные параметры для каждого пользователя — это те опции, которые влияют только на вашу работу в системе и не затрагивают других сотрудников.

Настройки компании позволяют администраторам конфигурировать параметры ATS для всей организации — изменения, сделанные здесь, распространяются на всех пользователей системы.

Персональные настройки

Настройка интеграции с внешними платформами

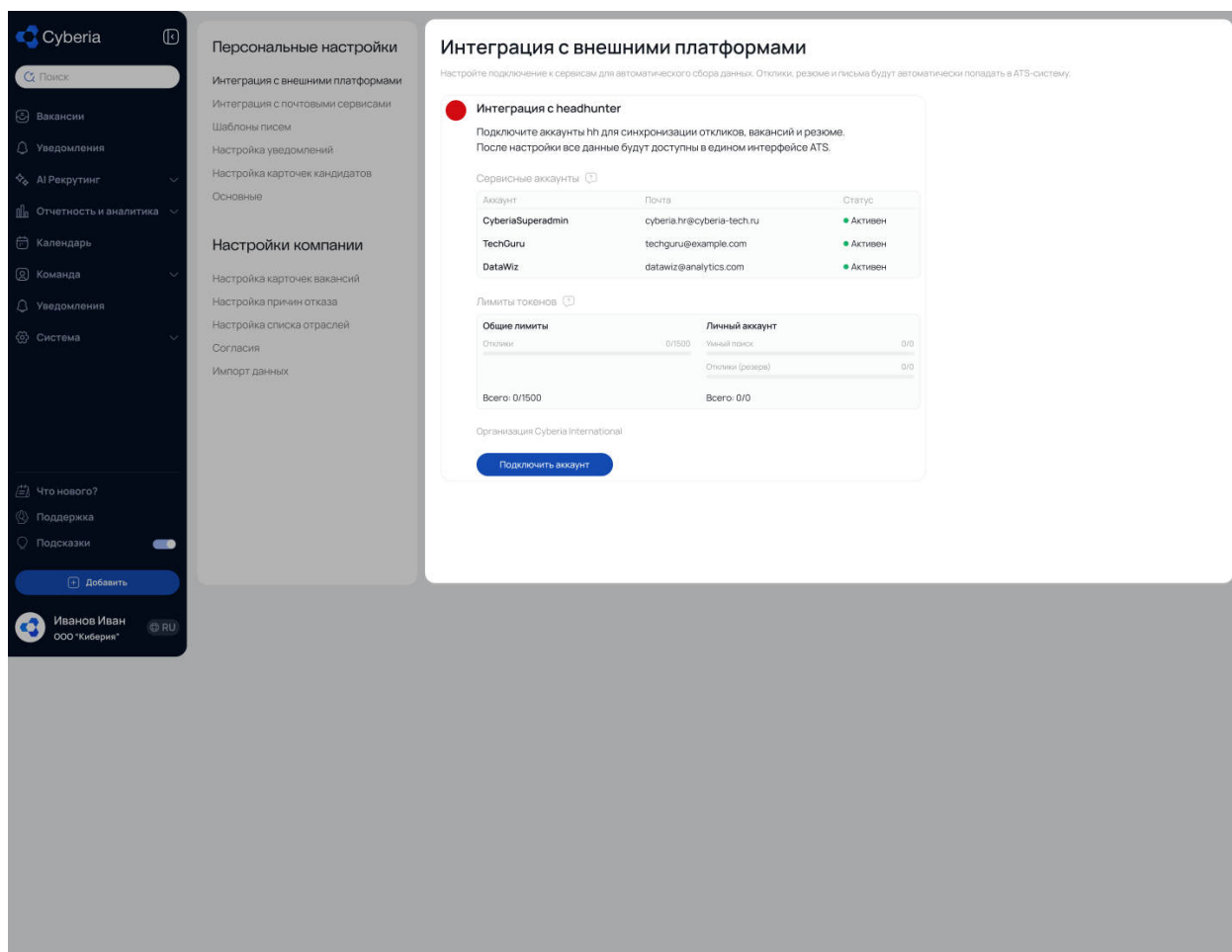
После перехода на страницу «Настройки» автоматически открывается вкладка «Настройка интеграции с внешними платформами». Для подключения своего аккаунта hh.ru необходимо нажать кнопку «Подключить».



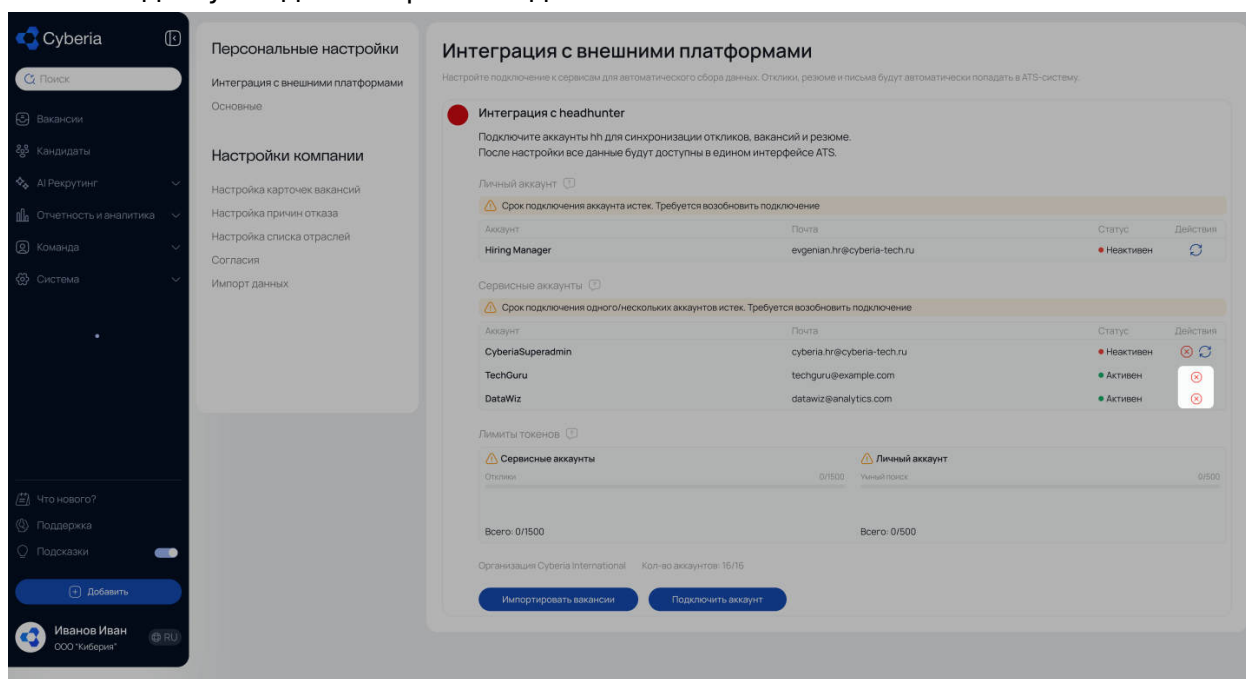
В открывшемся окне потребуется ввести данные для входа в учетную запись hh.ru. Обратите внимание, что без активированной учетной записи hh.ru осуществлять поиск кандидатов с использованием искусственного интеллекта по базе hh.ru не получится.

Для корректной работы интеграции обязательно выполните авторизацию, введя свои учетные данные. После успешного подключения аккаунта система позволит использовать умный поиск кандидатов на hh.ru и получать данные резюме, соответствующие заданным критериям. В случае необходимости в настройках можно будет изменить параметры интеграции или переподключить аккаунт при обновлении данных авторизации.

Таким образом, для поиска кандидатов через ИИ по hh.ru требуется активный и корректно подключенный аккаунт, который обеспечивает доступ к данным и возможность их обработки в системе.

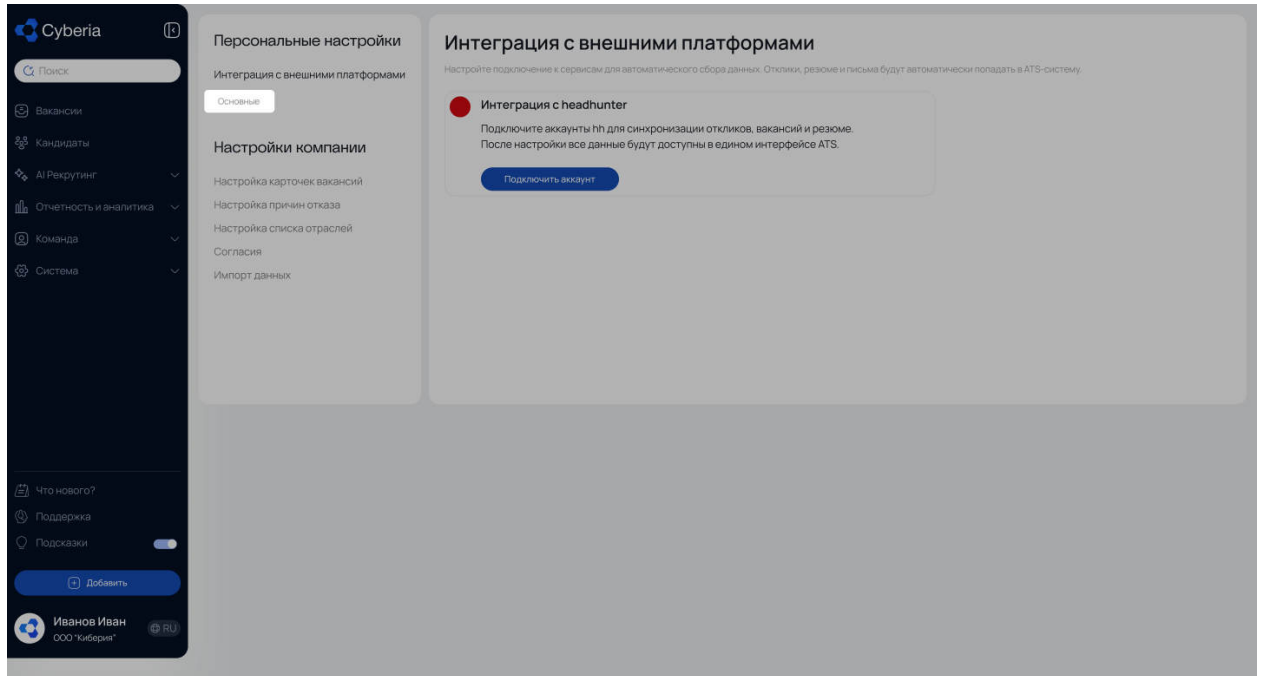


После подключения аккаунта его можно в любой момент отключить. Для этого необходимо снова перейти на вкладку «Настройка интеграции с внешними платформами» и нажать кнопку «Отключить». После выполнения этой операции интеграция с выбранной платформой прекратится, и поиск кандидатов через неё станет недоступен до повторного подключения.

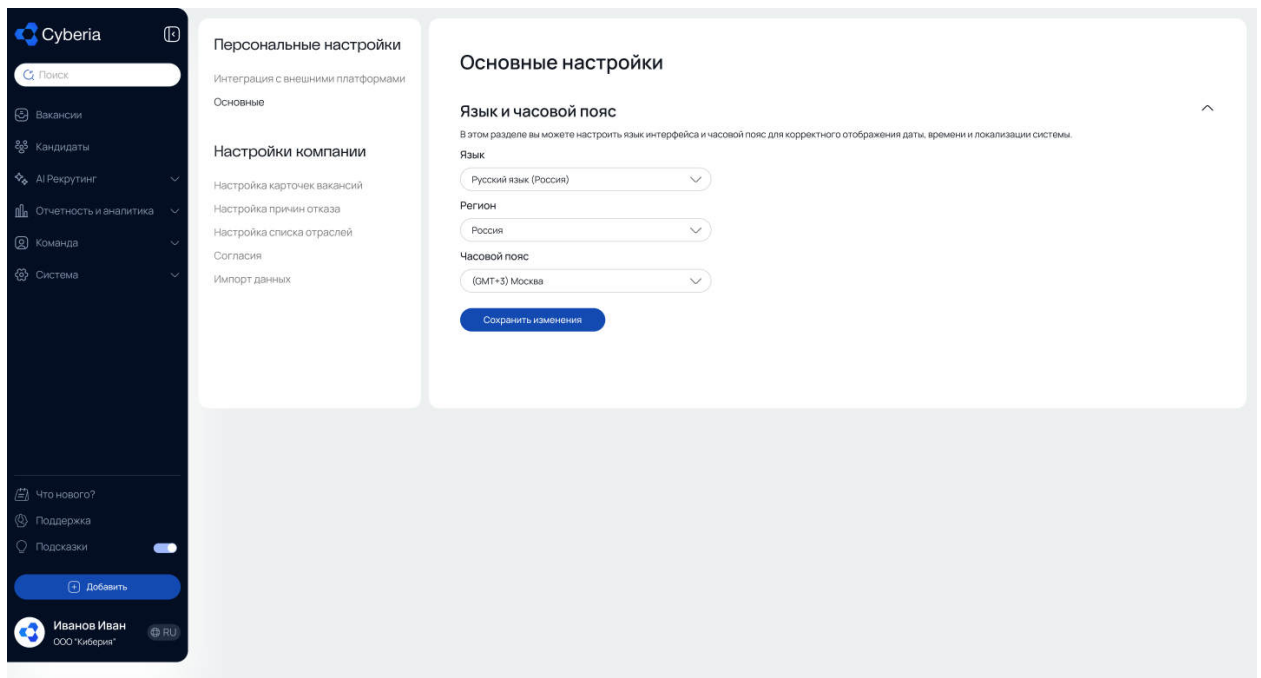


Вкладка «Основные»

В разделе персональных настроек на вкладке «Основные» вы можете выбрать язык интерфейса и установить часовой пояс для корректного отображения дат, времени и локализованного контента в системе.



При выборе региона часовой пояс подбирается автоматически в соответствии с выбранной территорией. Если в регионе используется несколько часовых поясов, вам будет предоставлен список для выбора нужного.

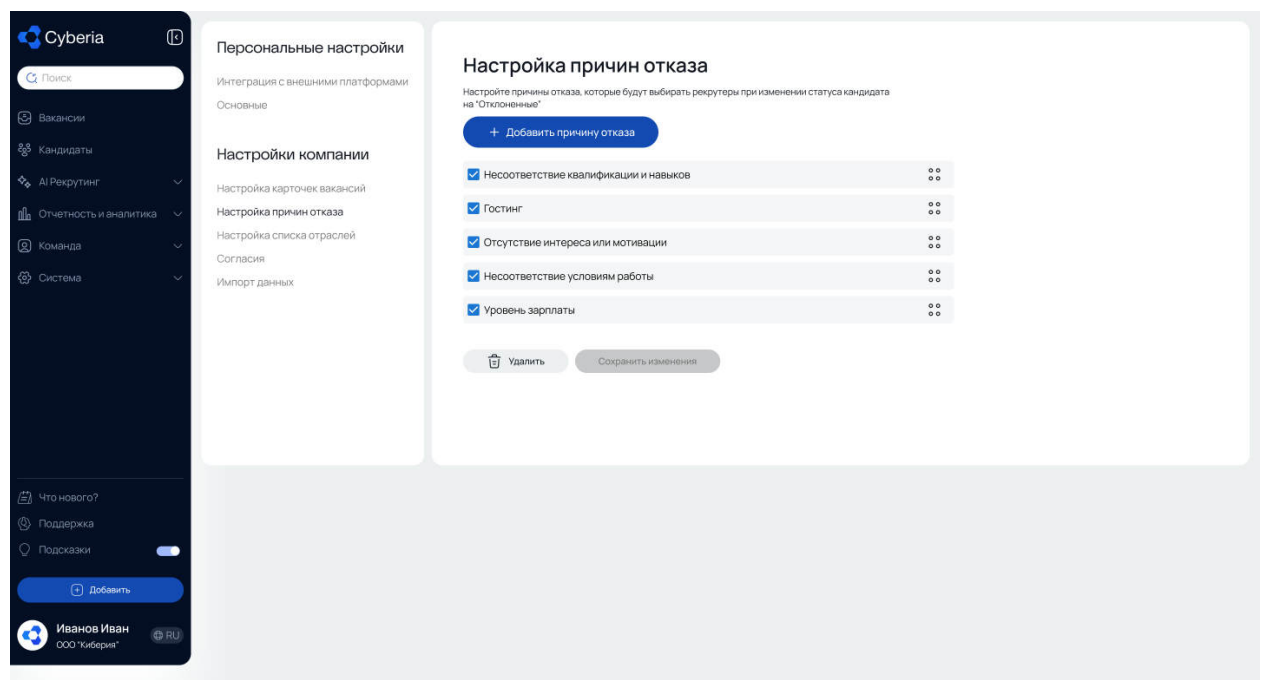


Настройки компании

Настройка причин отказа для статуса «Отклоненные»

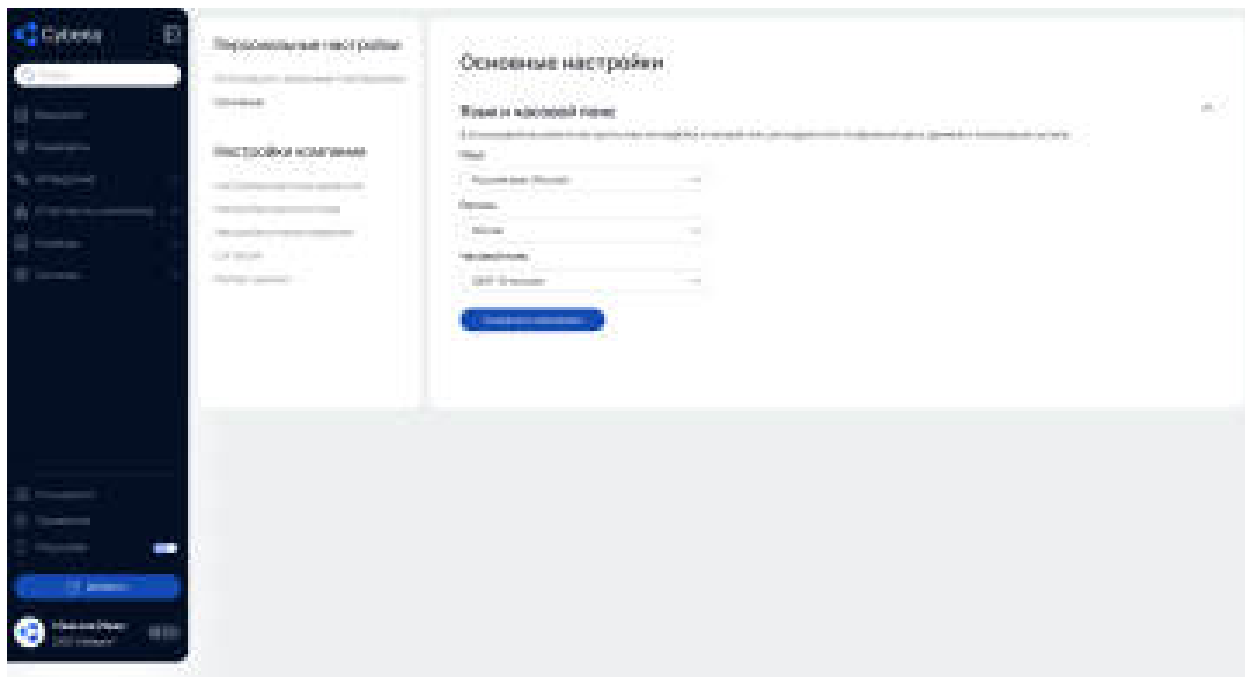
Вкладка «Настройка причин отказа» предназначена для управления списком причин, используемых рекрутерами при переводе кандидата, прикрепленного к вакансии, в статус «Отклоненные». Здесь вы можете добавить новые причины отказа, отредактировать существующие формулировки или удалить ненужные.

Настройка причин отказа позволяет стандартизировать процесс фиксации оснований для отклонения кандидатов, обеспечивая единообразие терминологии, удобство анализа статистики по отказам в дальнейшем.



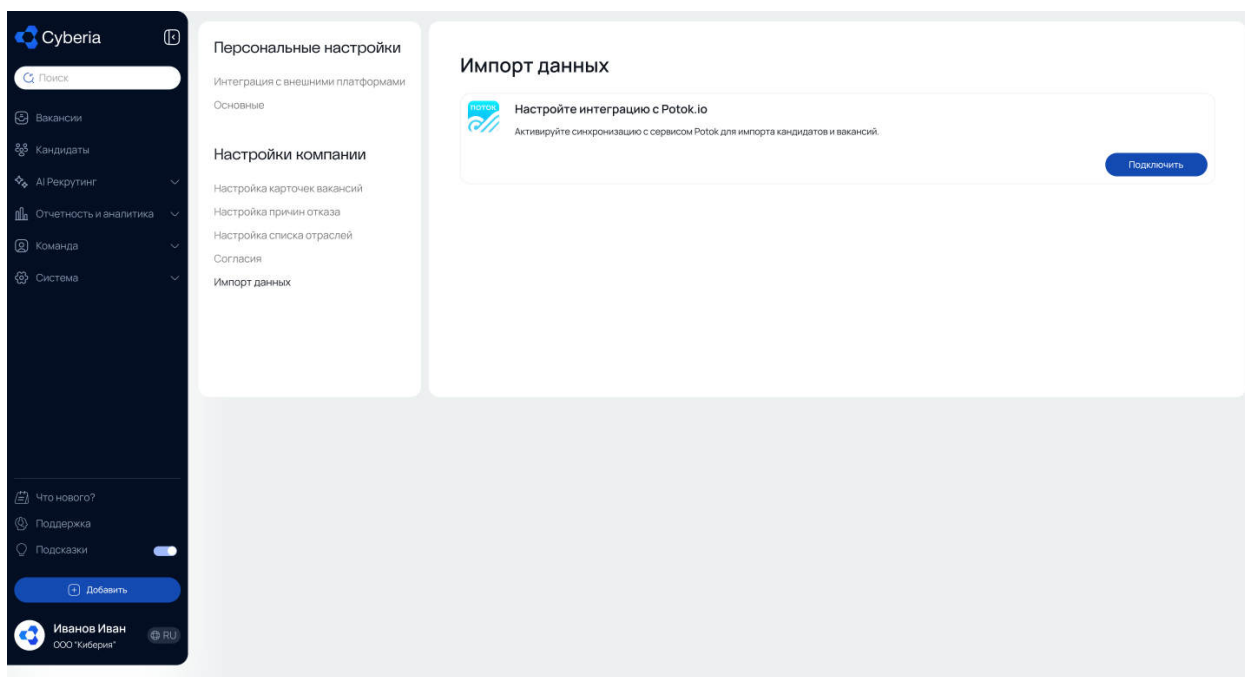
Настройка языка и часового пояса для организации

На этой вкладке вы можете настроить язык интерфейса, регион и часовой пояс, которые будут применяться ко всей организации в ATS-системе. Эти параметры влияют на отображение дат, времени и языковую локализацию для всех пользователей компании.



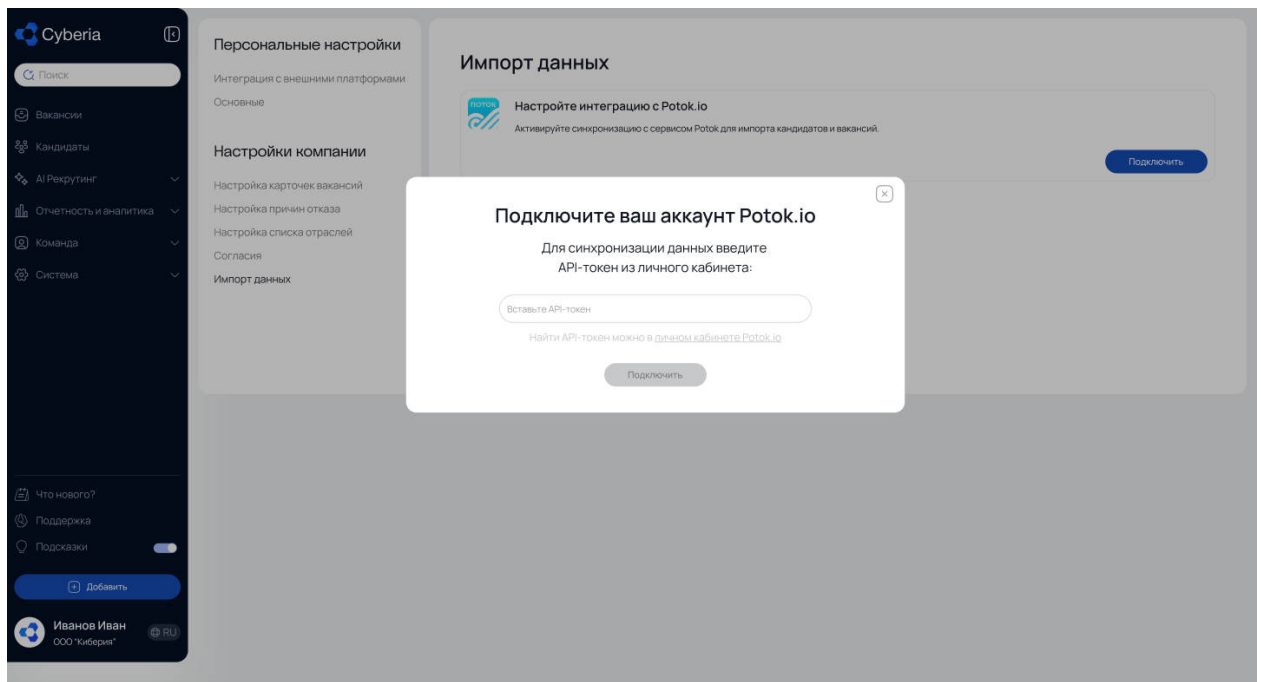
Настройка импорта из Potok.io

На вкладке «Импорт данных» вы можете импортировать вакансии и кандидатов из системы Potok.io.

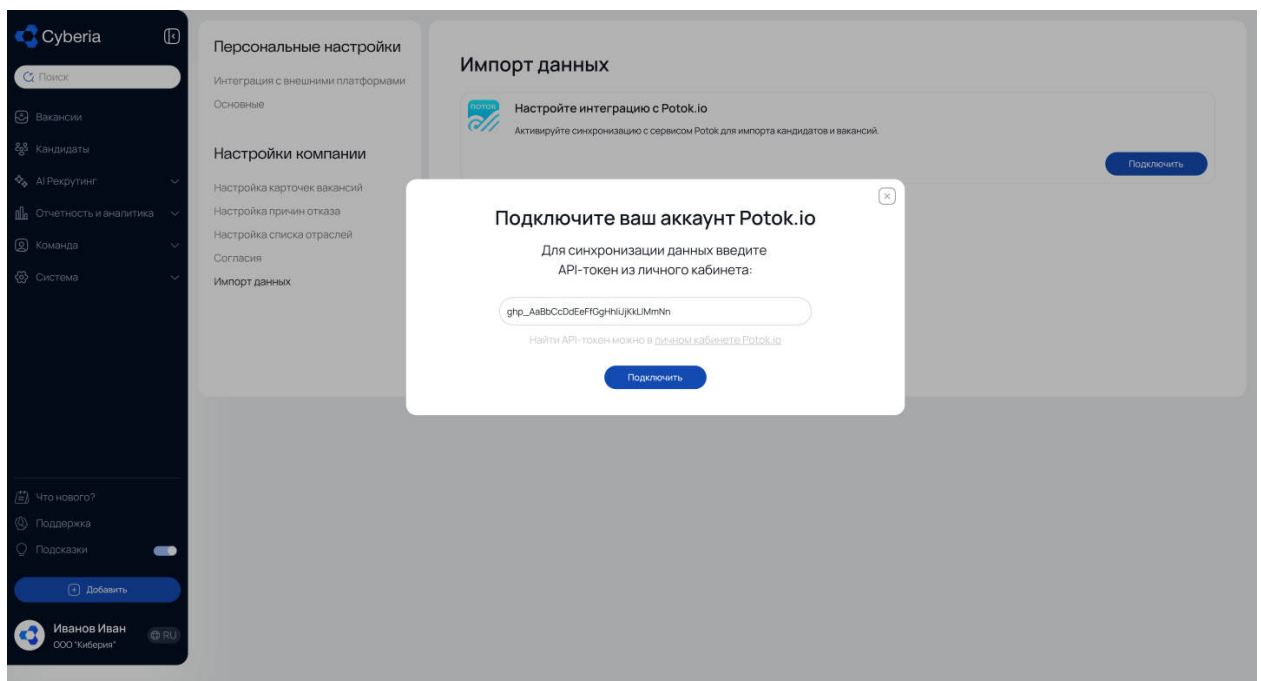


Подключение импорта данных

Для начала работы с импортом необходимо авторизоваться в Potok.io. Нажмите кнопку «Подключить» — откроется всплывающее окно. В этом окне нажмите на серый текст под полем ввода, чтобы получить API-ключ.

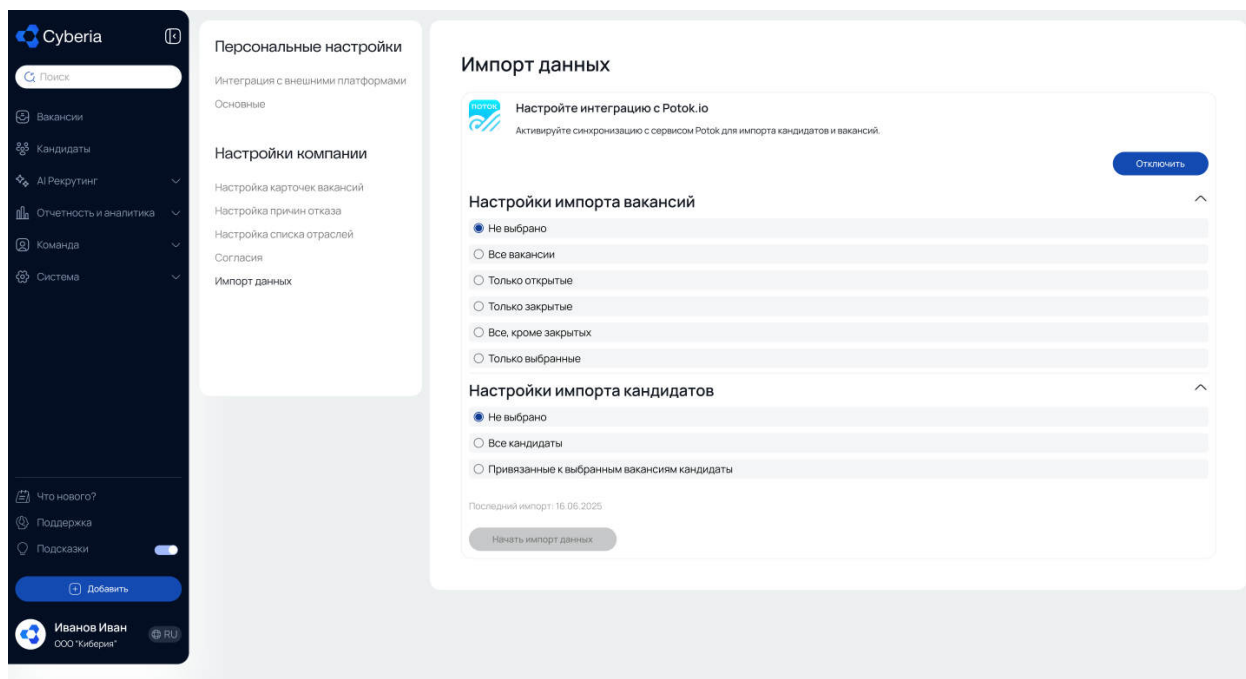


Скопируйте полученный API-ключ и вставьте его в поле всплывающего окна в ATS. Нажмите кнопку «Подключить» для завершения связи между системами.

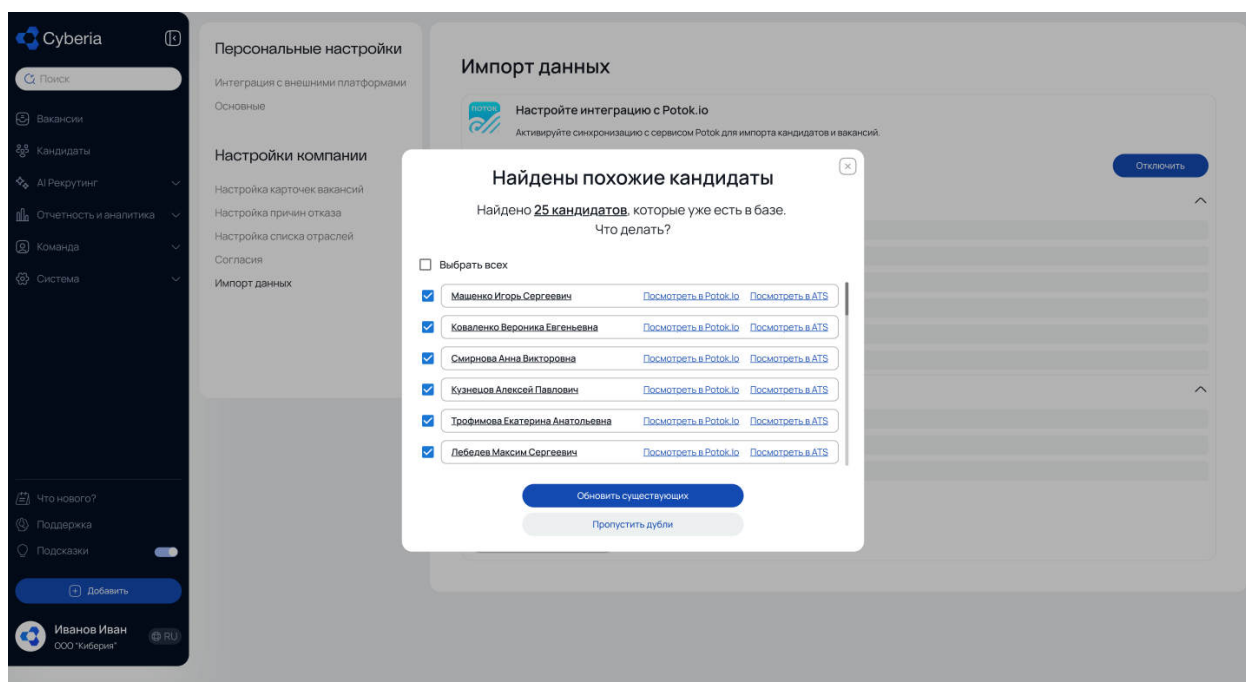


Настройка импортируемых данных

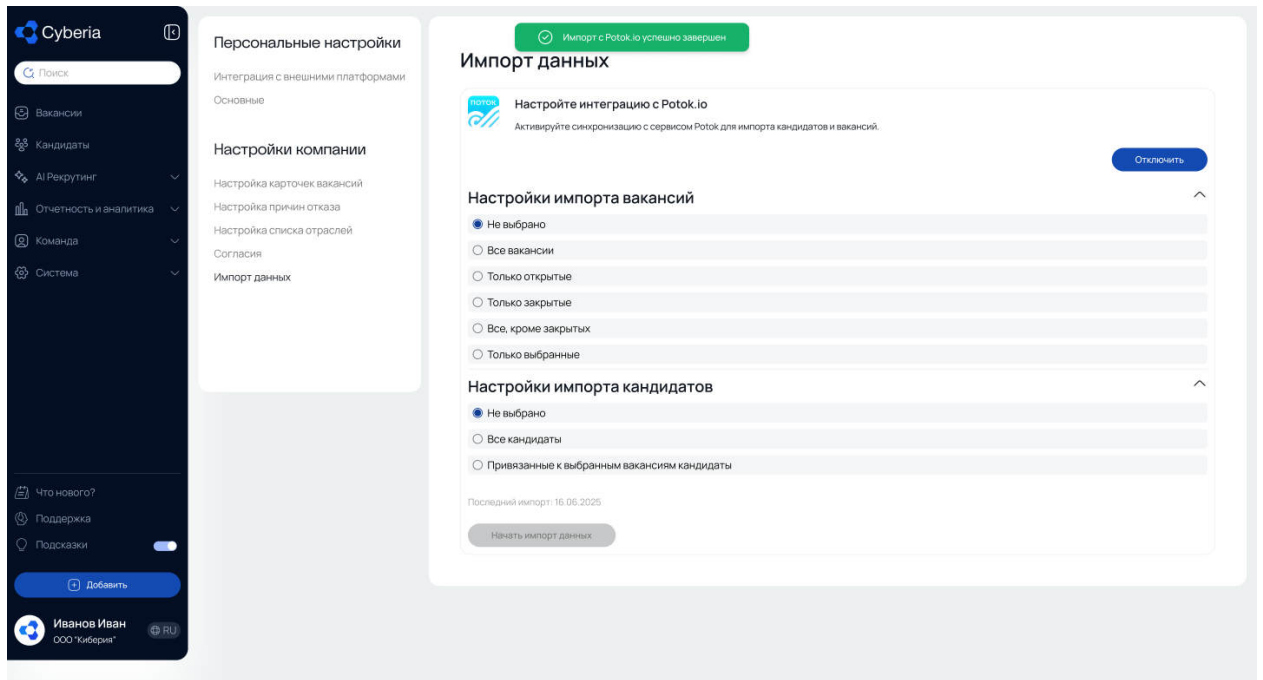
После успешного подключения на странице появятся доступные для импорта вакансии и кандидаты. Выберите те данные, которые вам нужны, и нажмите кнопку «Начать импорт данных».



Если при импорте система обнаружит данные, похожие на существующие в ATS, она выведет соответствующее уведомление. Вы можете выбрать один из двух вариантов: обновить существующие карточки кандидатов и вакансий новыми данными или пропустить совпадения. Если вы выберете пропуск, дубликаты не будут импортированы, и в системе останутся только исходные карточки.

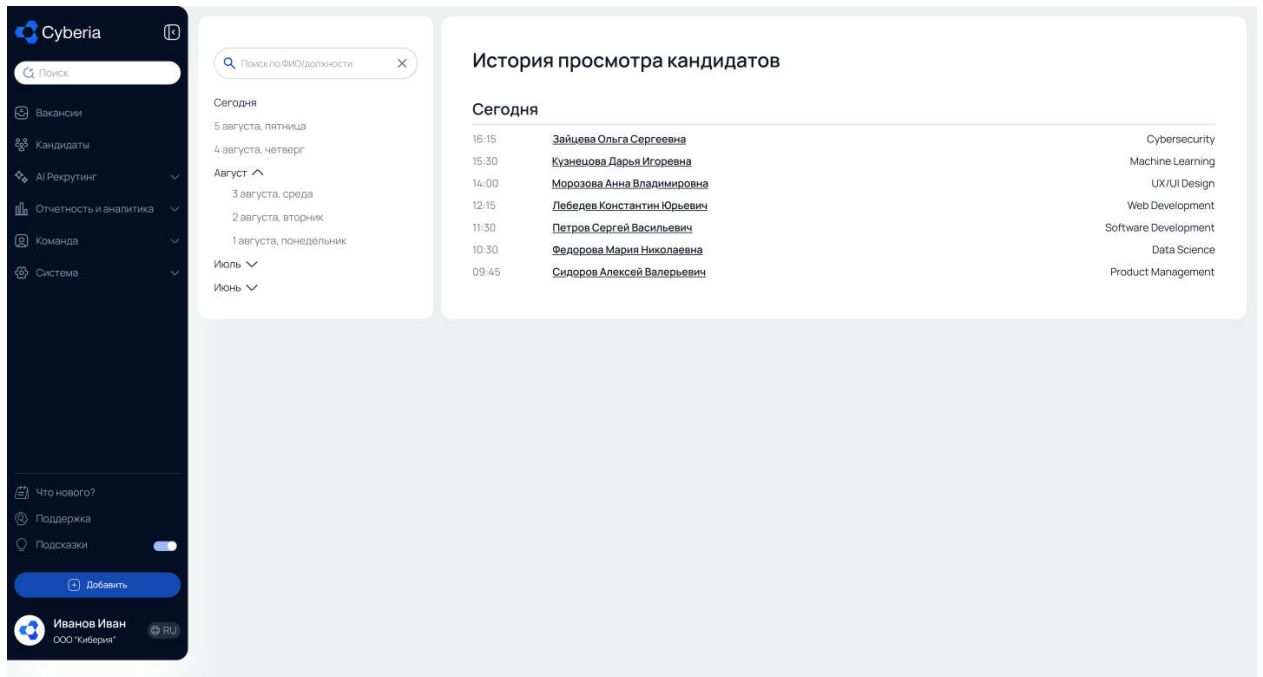


По завершении импорта вы получите уведомление, а импортированные вакансии и кандидаты появятся в вашей ATS-системе.

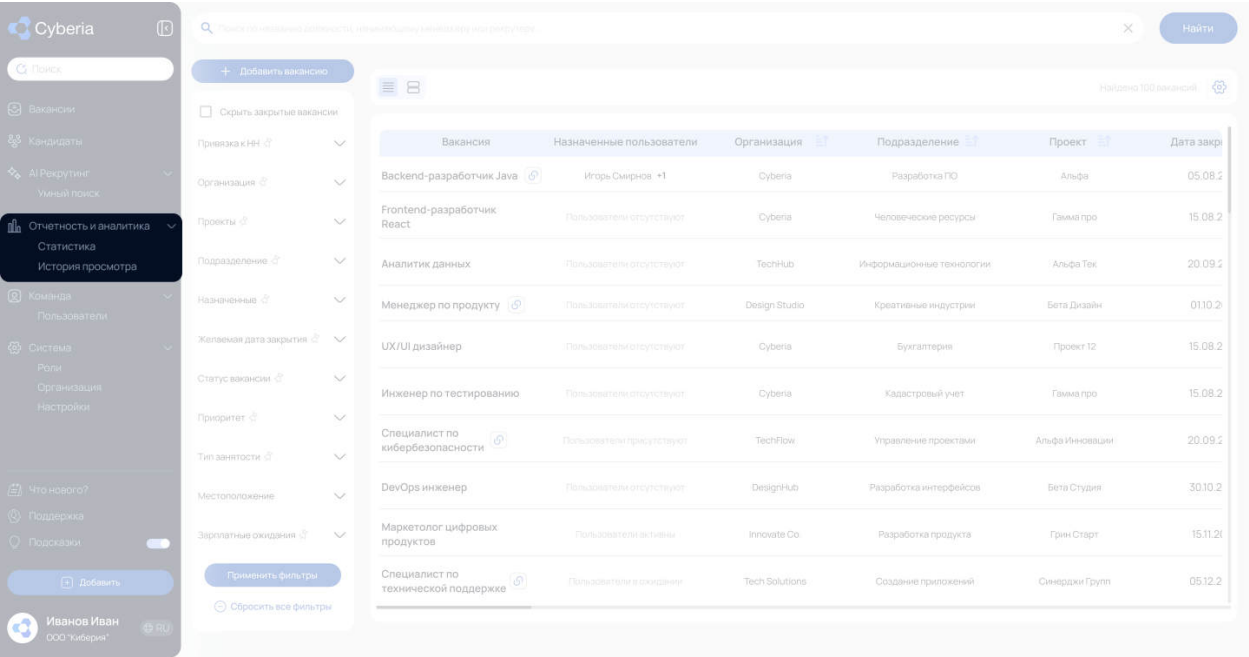


Страница «История просмотра кандидатов»

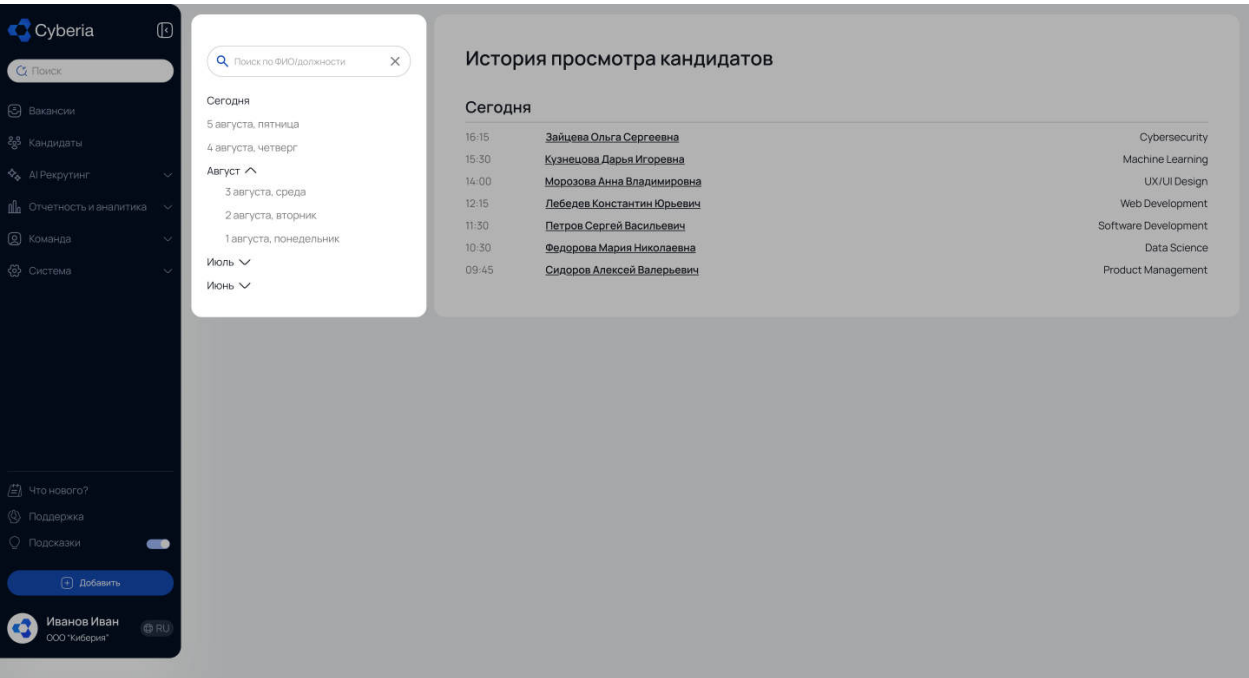
На этой странице вы можете просмотреть список всех ранее посещённых профилей кандидатов.



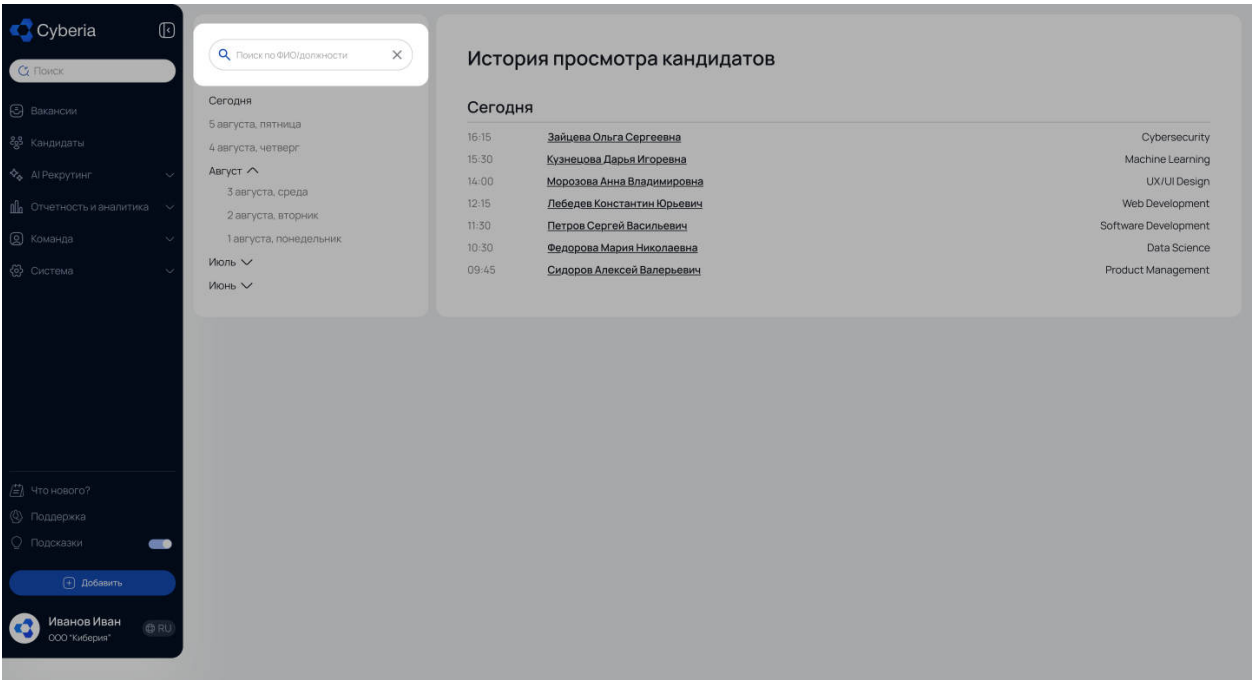
Чтобы перейти на страницу, выберите соответствующий пункт в разделе «Отчётность и аналитика» – «История просмотра» боковой панели.



Кандидаты на странице автоматически сортируются по дате просмотра. Используйте боковую панель для переключения между разными днями и просмотра активности за каждый период.



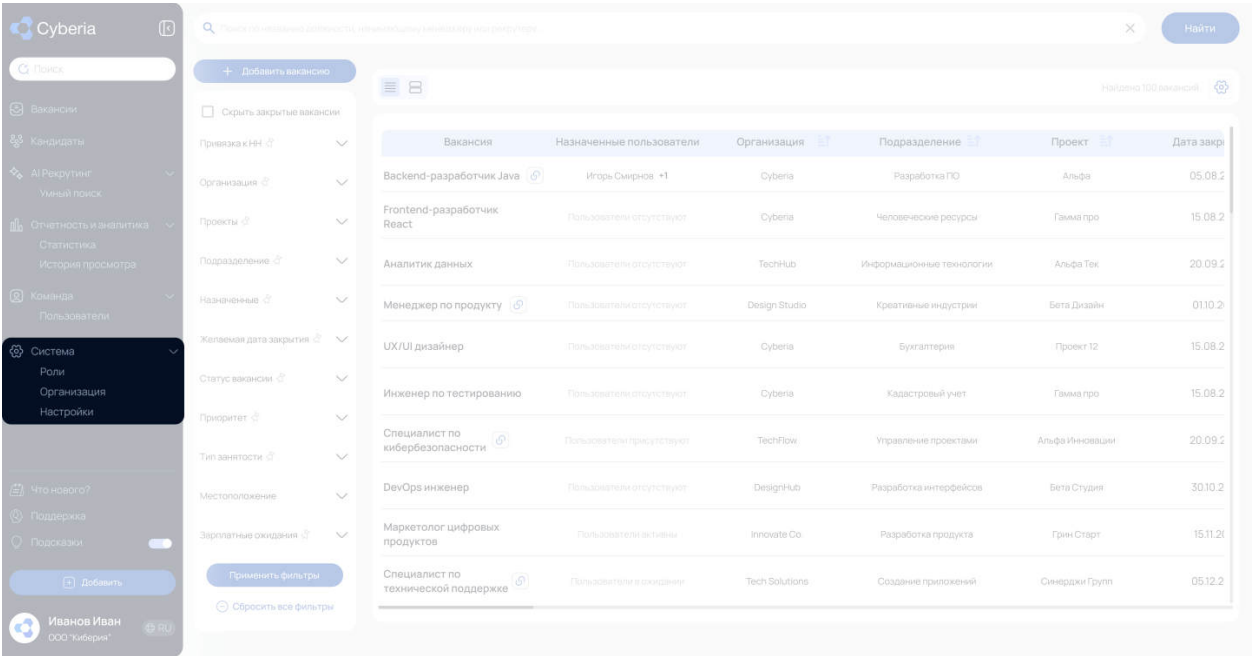
На странице также доступна функция поиска — введите ФИО или должность кандидата в поисковую строку, и система покажет все дни, когда вы просматривали этого человека.



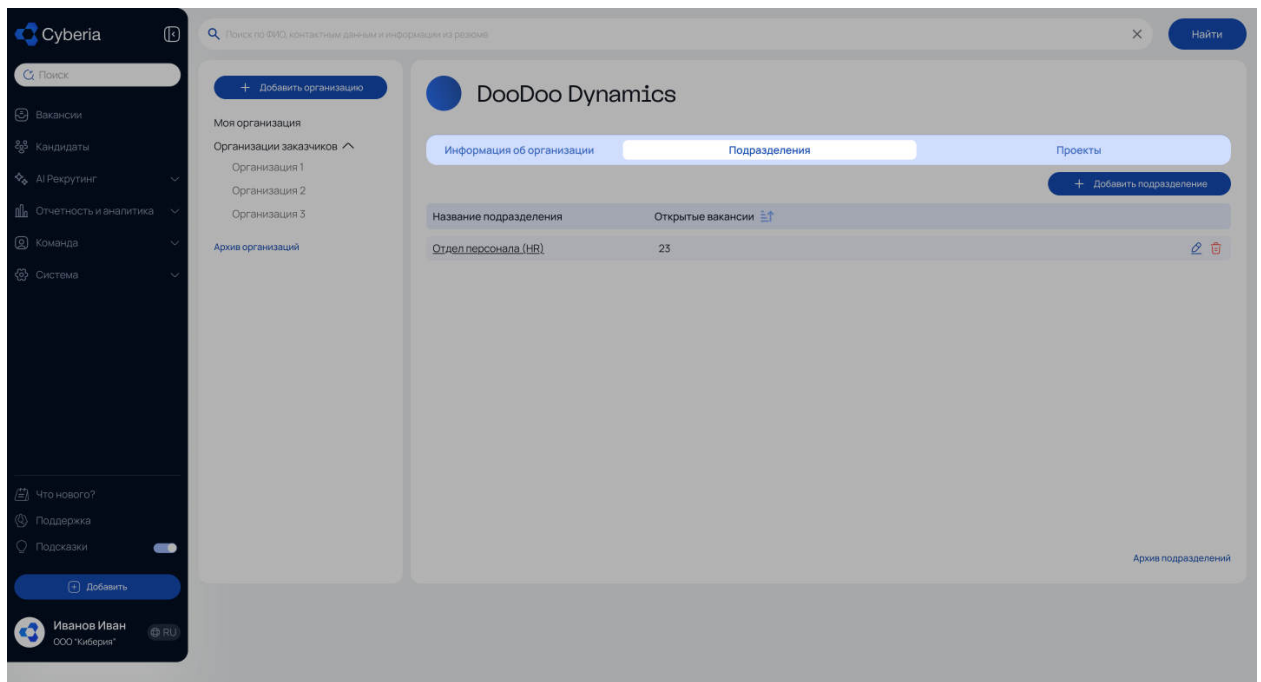
Страница «Организация»

Страница содержит информацию о организациях-заказчиках и о своей организации.

Чтобы перейти на страницу, выберите соответствующий пункт в разделе «Система» «Организация» боковой панели.

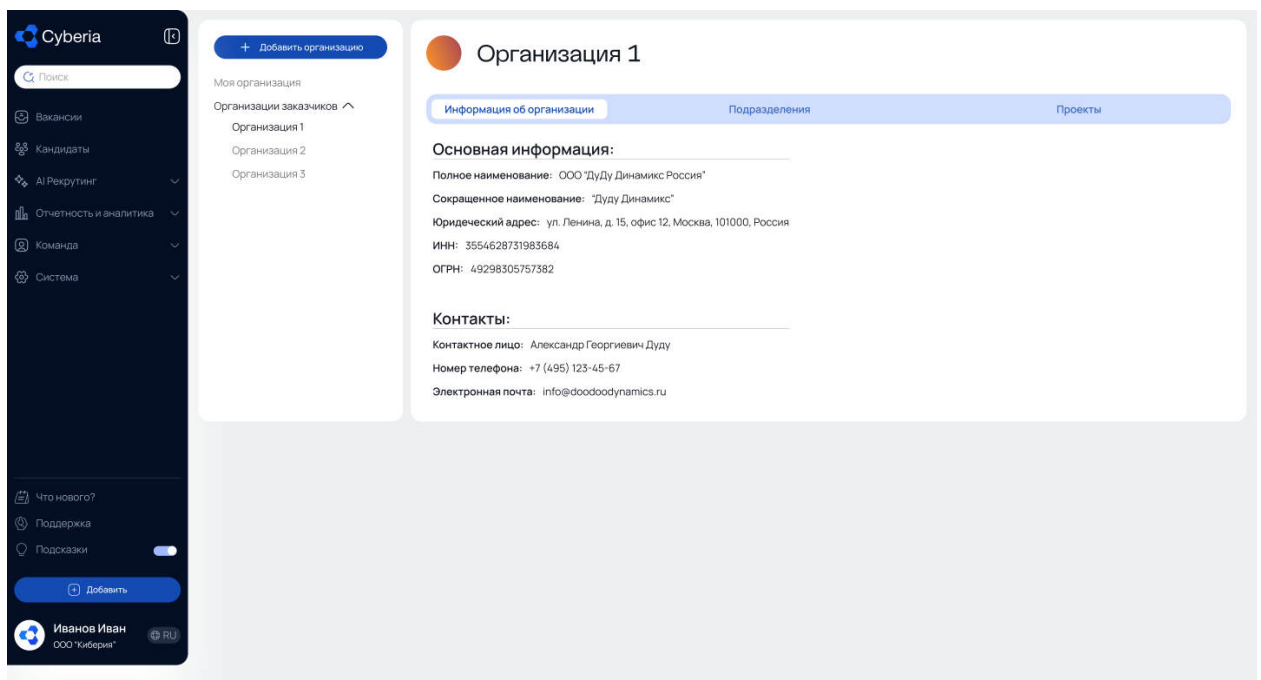


Внутри каждой организации есть три вкладки, на которых собрана информация: информация об организации, подразделения, проекты.



Вкладка «Информация об организации»

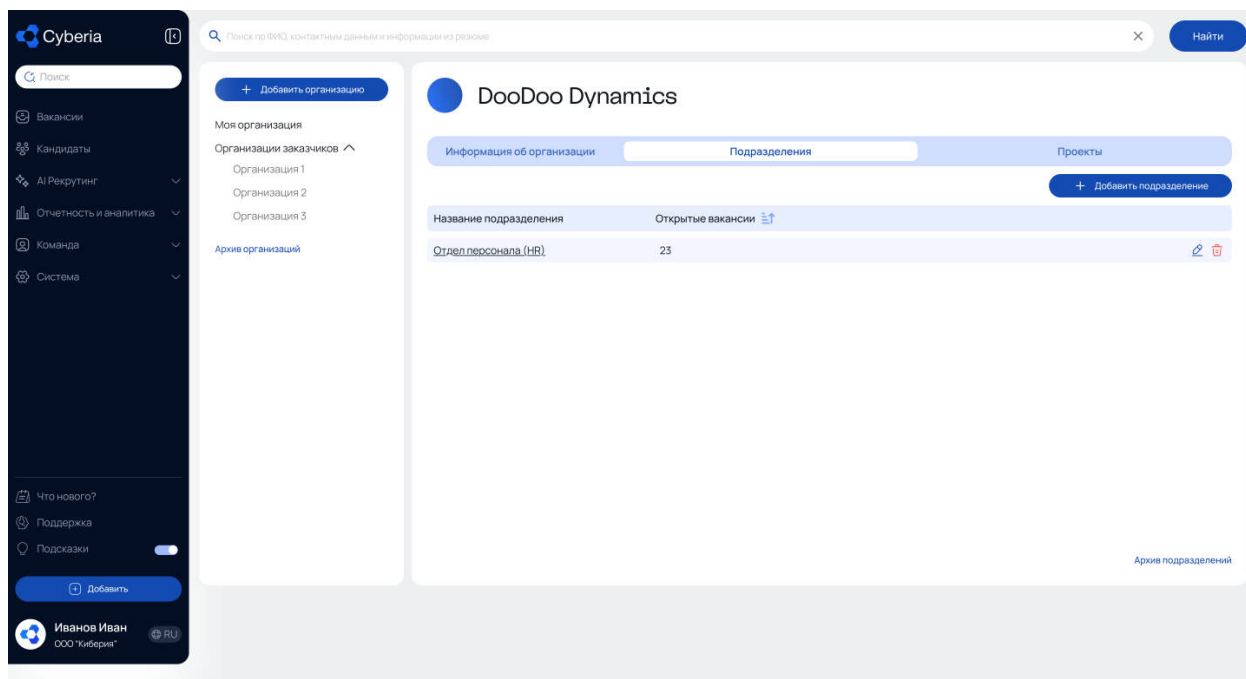
На этой вкладке находится основная информация об организации и её контактные данные.



Вкладка «Подразделения»

На этой вкладке отображаются подразделения, которые есть в организации.

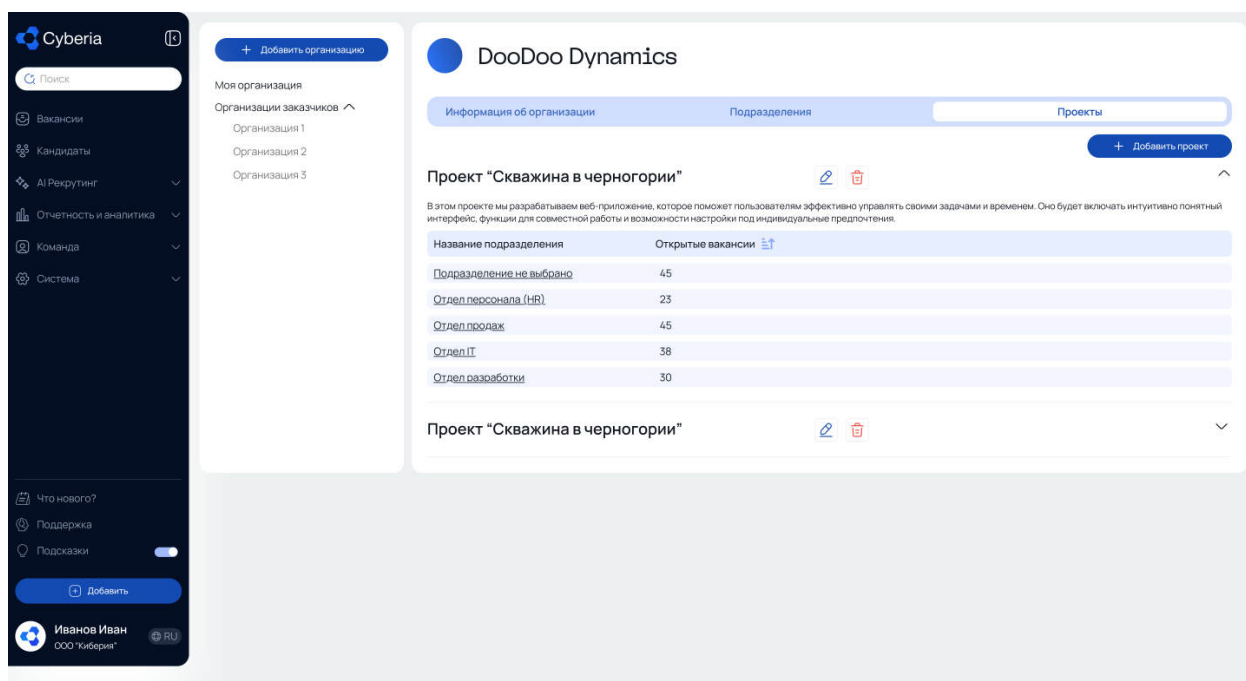
Вы можете редактировать и удалять подразделения. Нажав на название подразделения, вы перейдёте на страницу «Вакансии», где будут отображены только вакансии, привязанные к выбранному подразделению.



Вкладка «Проекты»

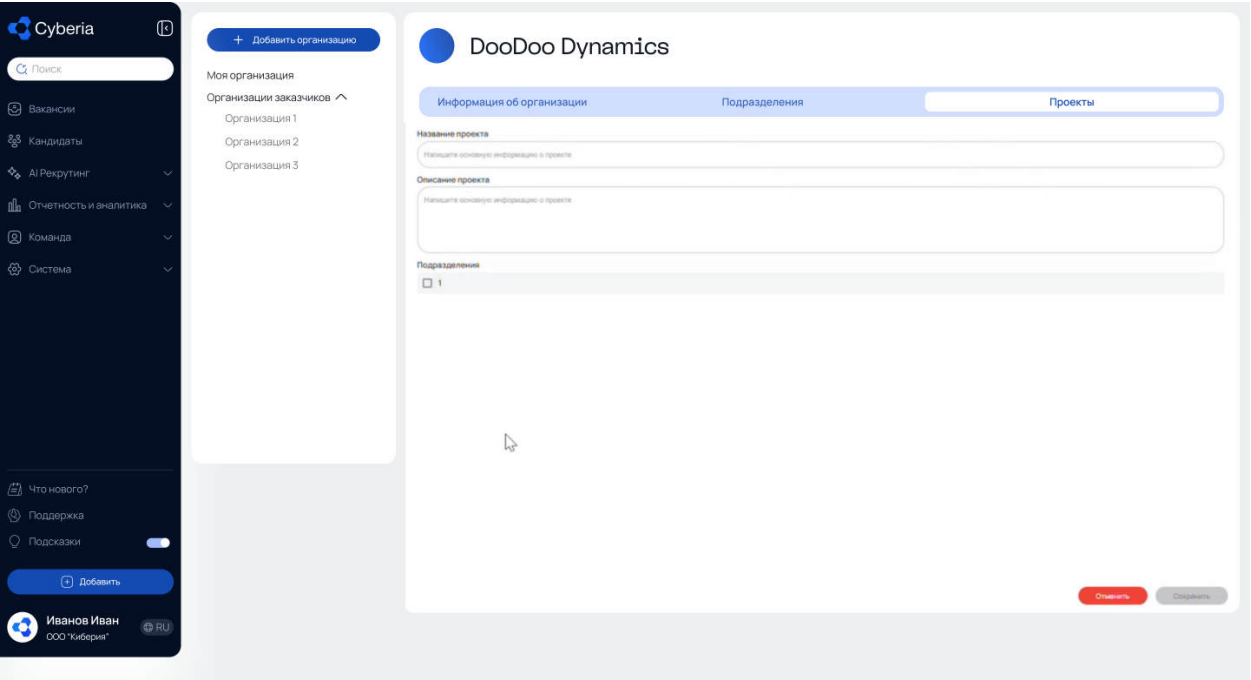
На этой вкладке вы можете просматривать, добавлять, редактировать и удалять проекты организации.

При просмотре списка проектов нажмите на карточку проекта, чтобы развернуть дополнительную информацию — здесь отображается краткое описание проекта, список подразделений, к которым он привязан, и количество вакансий, в которых указан этот проект.



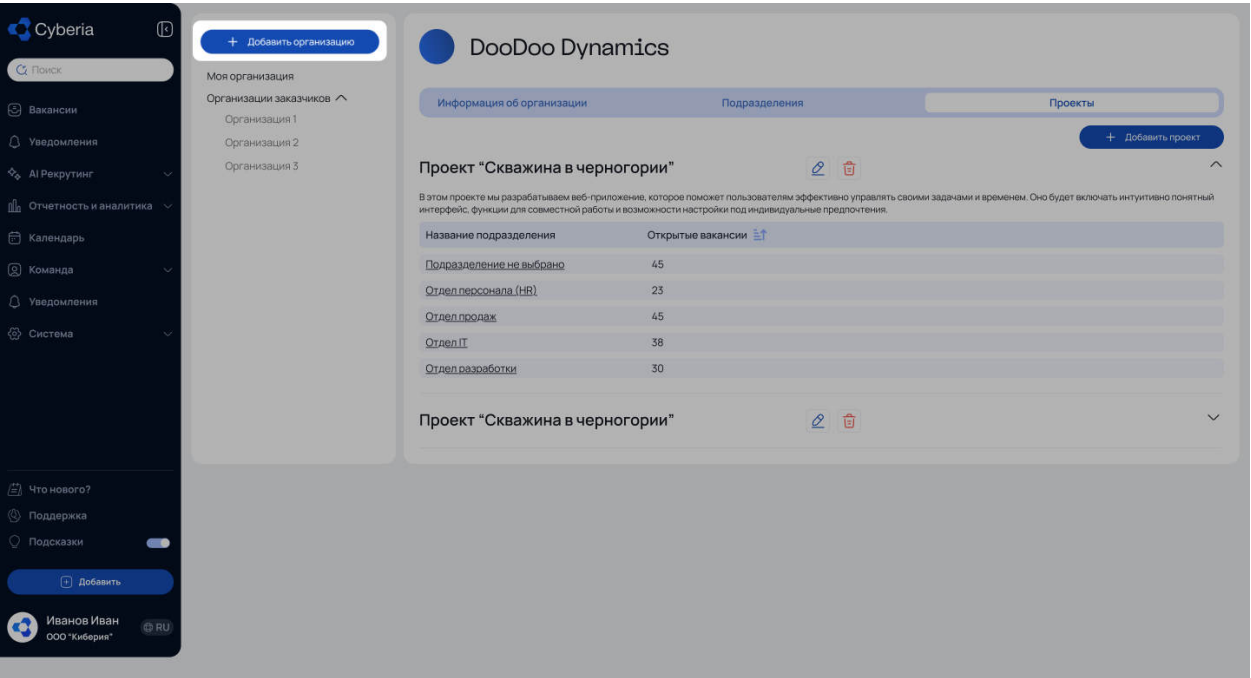
Для добавления нового проекта нажмите кнопку «Добавить проект». Заполните название проекта, добавьте краткое описание и выберите подразделения, которые

будут работать с этим проектом. После заполнения всех необходимых полей сохраните проект.



Добавление новой организации

Для добавления новой организации нажмите кнопку «Добавить организацию» на боковой панели.



Заполните все обязательные поля в форме и нажмите «Сохранить».

The screenshot displays the Cyberia web application interface. On the left is a dark sidebar with the Cyberia logo and a search bar. Below the search bar are several menu items: 'Вакансии', 'Уведомления', 'AI Рекрутинг', 'Отчетность и аналитика', 'Календарь', 'Команда', 'Уведомления', and 'Система'. At the bottom of the sidebar, there's a user profile for 'Иванов Иван' and a 'RU' flag. The main content area is divided into two sections. The top section is titled 'Моя организация' and lists 'Организация 1', 'Организация 2', and 'Организация 3'. The bottom section is titled 'название организации*' and shows an example organization 'Например: Дуду Динамикс'. This section contains a form with the following fields: 'Полное наименование' (Full name), 'Сокращенное наименование' (Short name), 'Юридический адрес' (Legal address), 'ИНН' (Tax ID), 'ОГРН' (Unified State Register Number), 'Контакты' (Contacts), 'Контактное лицо' (Contact person), 'Номер телефона' (Phone number), and 'Электронная почта' (Email). The form is currently empty, with placeholder text like 'Введите полное наименование организации'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save).

После успешного сохранения новая организация появится в списке организаций на боковой панели слева, и вы сможете переключаться между ними.

Страница «Отклики»

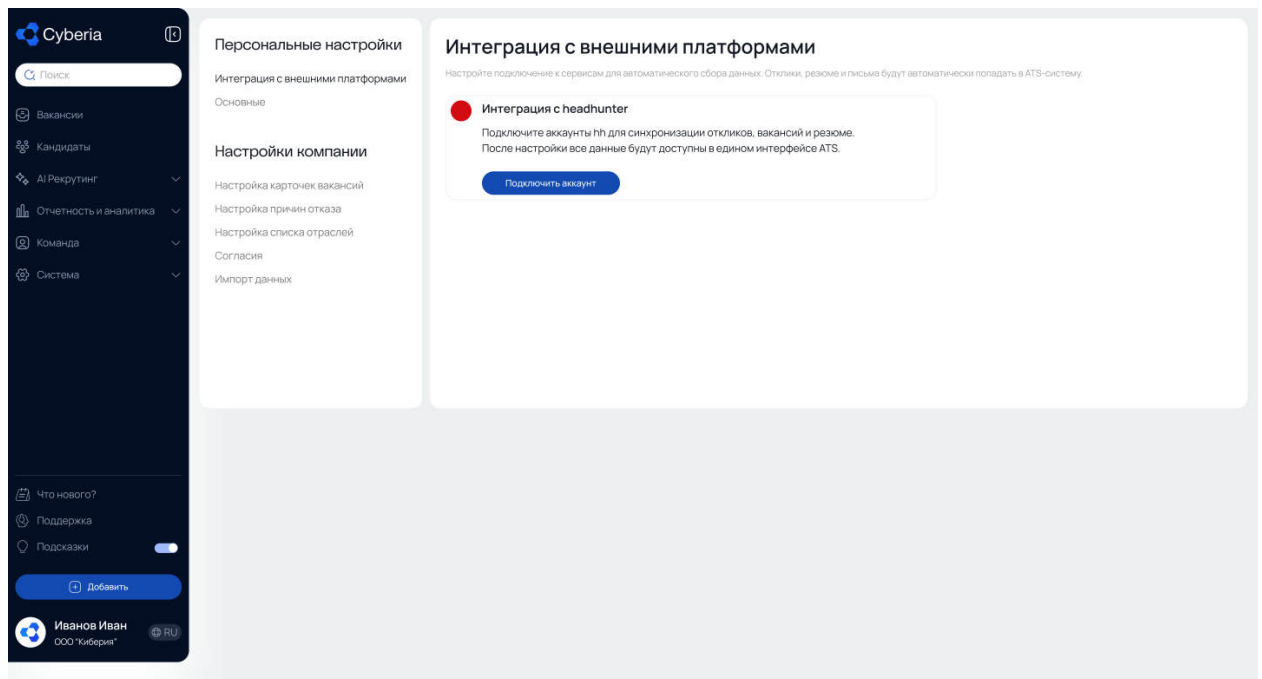
Первичная настройка системы

Перед началом работы с откликами суперадмин должен выполнить первичную настройку интеграции с HeadHunter. Без этого шага обычные рекрутеры не смогут импортировать вакансии и получать отклики.

Подключение личного аккаунта HeadHunter

Для настройки интеграции выполните следующие шаги:

1. Перейдите в «Настройки»
2. Выберите раздел «Интеграции с внешними платформами»
3. Нажмите кнопку «Подключить аккаунт»



4. В открывшемся окне введите данные для входа в ваш корпоративный аккаунт HeadHunter

5. Подтвердите авторизацию

Важные требования к аккаунту:

- Аккаунт должен иметь роль Менеджера с правами администратора в HeadHunter
- Аккаунт должен быть корпоративным (профиль организации, не профиль соискателя)
- Аккаунт должен быть привязан к организации

После успешного подключения личного аккаунта система автоматически определяет организацию, к которой он принадлежит. Эта организация становится базовой для всей системы — все последующие аккаунты должны принадлежать той же организации.

Обратите внимание: Личный аккаунт суперадмина нельзя отвязать или изменить после подключения. Организация, установленная при первом подключении, сохраняется для всей системы.

Управление токенами и лимитами

После подключения аккаунта HeadHunter система отображает информацию о доступных токенах. Токены — это лимиты, установленные HeadHunter для контроля объема запрашиваемых данных.

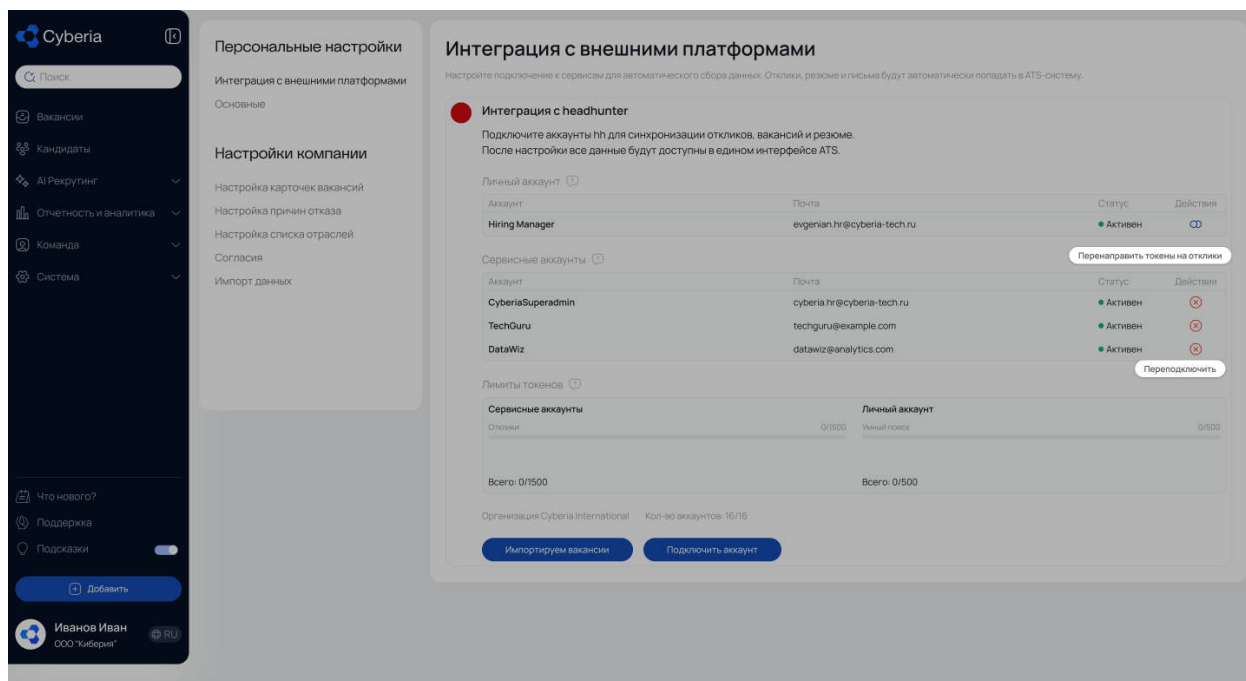
Типы токенов:

Токены на умный поиск — используются при поиске кандидатов с помощью ИИ по базе HeadHunter. Каждый запрос расходует определённое количество токенов.

Токены на отклики — используются для импорта откликов кандидатов на ваши вакансии. Чем больше откликов импортируется, тем больше токенов расходуется.

Распределение токенов:

Личный аккаунт суперадмина и личные аккаунты сотрудников: - По умолчанию: 500 токенов на умный поиск - Можно перенаправить 50% (250 токенов) на отклики - После перенаправления: 250 на умный поиск + 250 на отклики



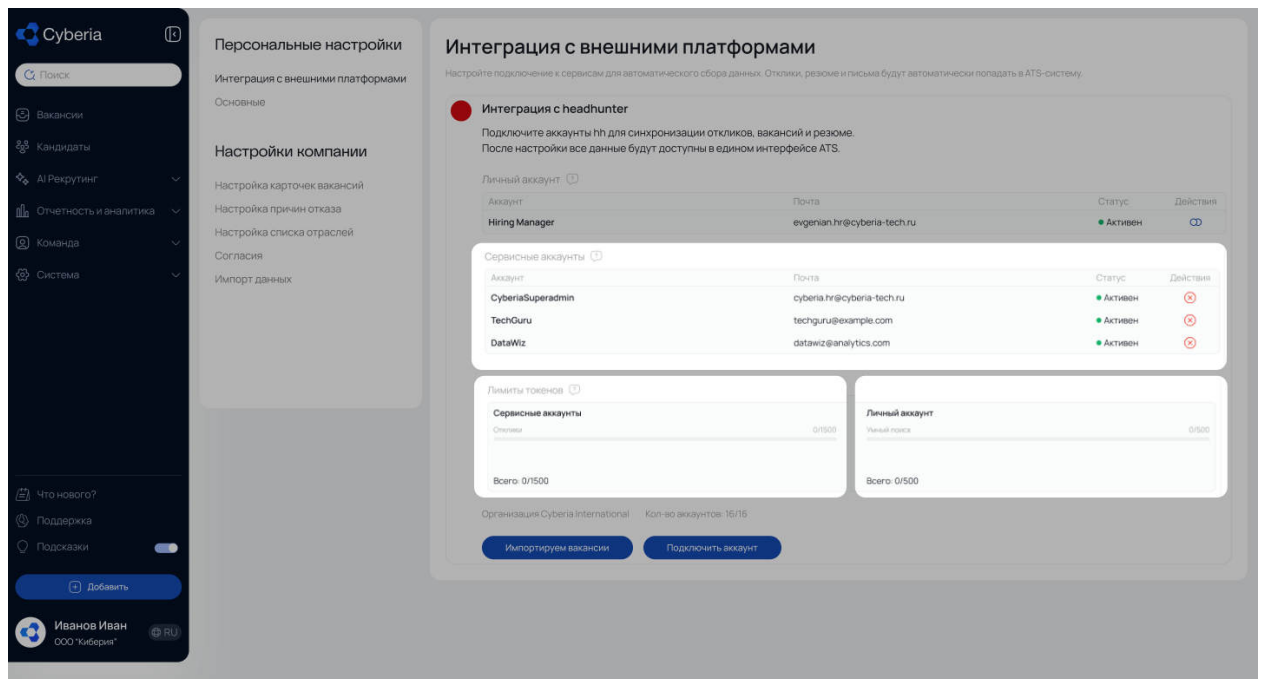
Сервисные аккаунты:

- Каждый аккаунт предоставляет 500 токенов **только на отклики**
- Токены сервисных аккаунтов объединяются в общий пул
- Доступны всем пользователям системы

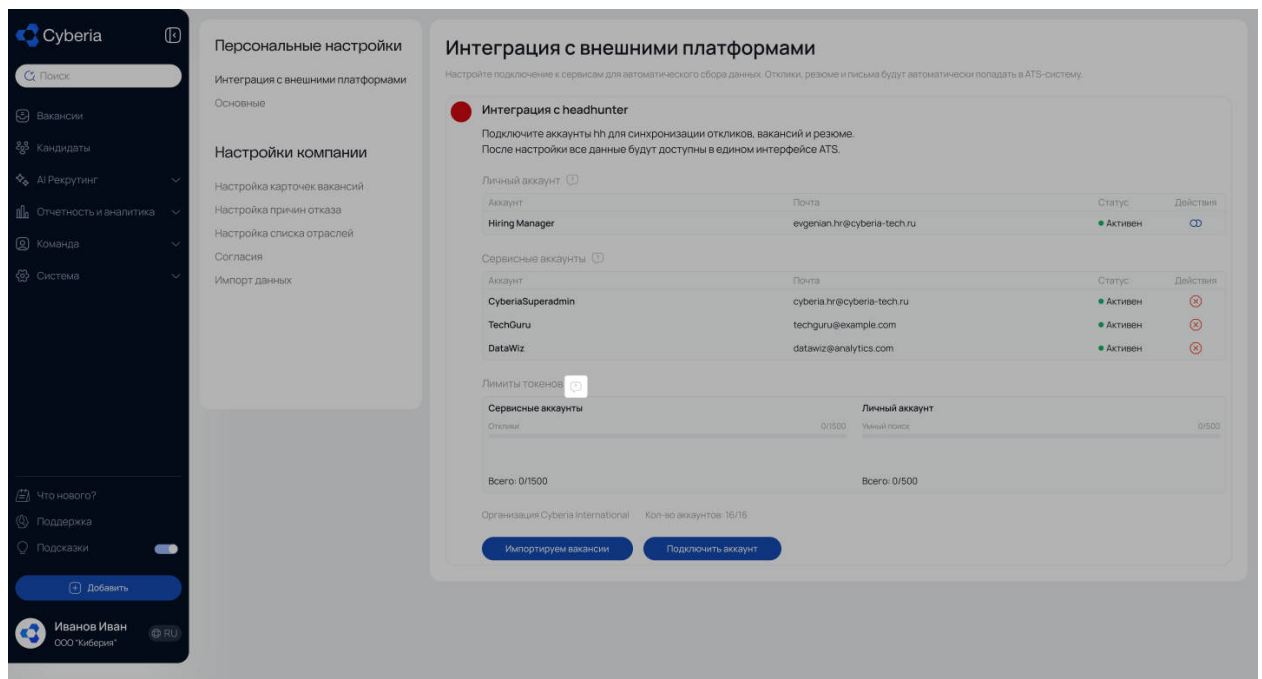
Просмотр информации о токенах:

В разделе «Лимиты токенов» отображаются следующие данные:

- Личный аккаунт с количеством доступных токенов
- Список подключённых сервисных аккаунтов
- Общее количество токенов на отклики

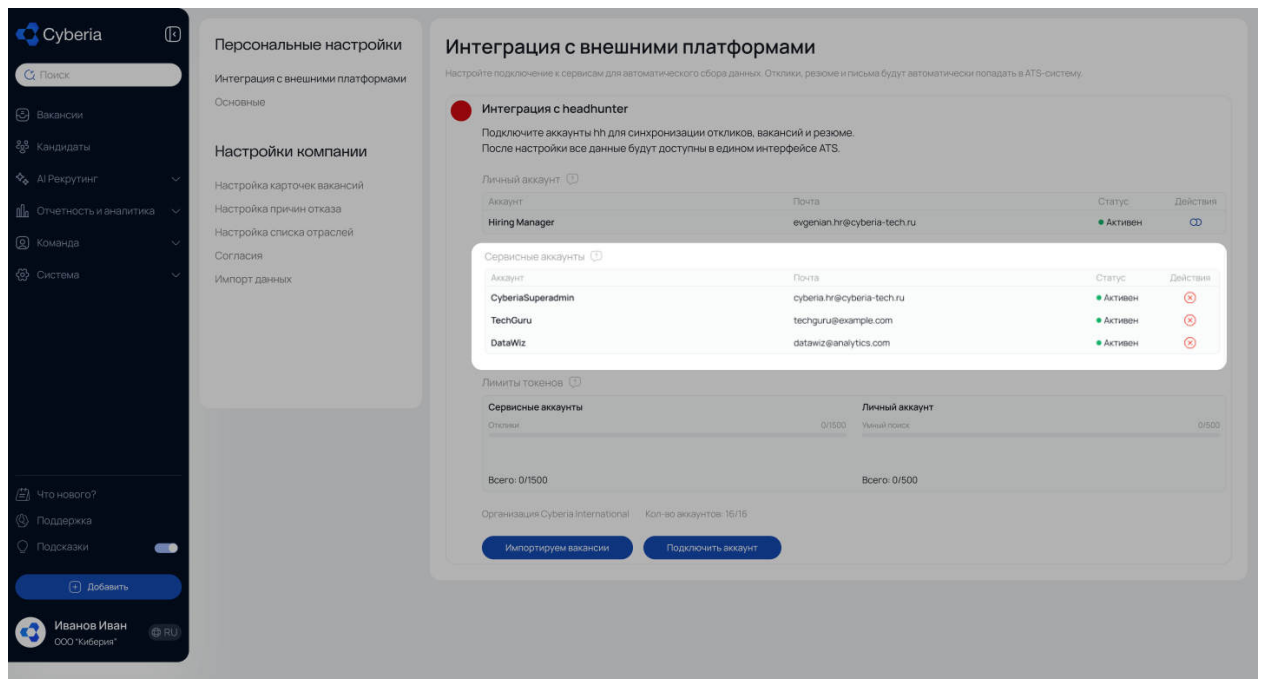


При наведении курсора на значок вопроса (?) появляются подсказки с объяснением назначения каждого типа токенов.



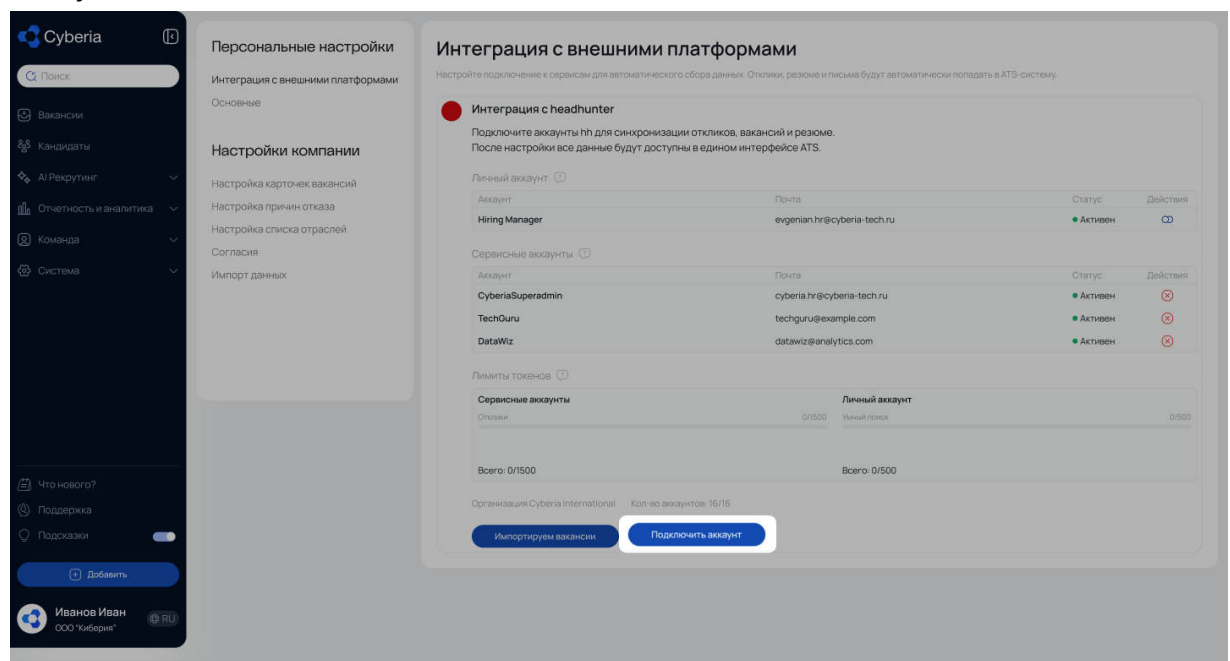
Добавление сервисных аккаунтов

Сервисные аккаунты используются для расширения лимитов токенов на импорт откликов. Они особенно важны при работе с большим количеством вакансий или активным потоком откликов.



Как добавить сервисный аккаунт:

1. В разделе Интеграции с внешними платформами нажмите кнопку Подключить аккаунт



2. Все последующие аккаунты кроме личного становятся сервисными
3. Введите данные для входа в дополнительный корпоративный аккаунт HeadHunter
4. Подтвердите подключение

Требования к сервисным аккаунтам:

- Должны принадлежать той же организации, что и личный аккаунт суперадмина
- Должны иметь корректные права доступа в HeadHunter - Максимальное количество всех аккаунтов в системе: 16

Персональные настройки

- Интеграция с внешними платформами
- Основные
- Настройки компании
- Настройка карточек вакансий
- Настройка причин отказа
- Настройка списка отраслей
- Согласия
- Импорт данных

Интеграция с внешними платформами

Настройте подключение к сервисам для автоматического сбора данных. Отклики, резюме и письма будут автоматически попадать в ATS-систему.

Интеграция с headhunter

Подключите аккаунты hh для синхронизации откликов, вакансий и резюме. После настройки все данные будут доступны в едином интерфейсе ATS.

Личный аккаунт

Аккаунт	Почта	Статус	Действия
Hiring Manager	evgenian.hr@cyberia-tech.ru	Активен	

Другие пользователи

Аккаунт	Почта	Статус
Manager 666	evgenian.hr@cyberia-tech.ru	Активен
Developer 123	alex.smith@cyberia-tech.ru	Активен
Designer 456	julia.brown@cyberia-tech.ru	Активен
QA Tester 789	mike.johnson@cyberia-tech.ru	Активен
Product Owner 101	susan.wilson@cyberia-tech.ru	Активен
System Analyst 202	charles.davis@cyberia-tech.ru	Активен
Project Manager 305	jennifer.kim@cyberia-tech.ru	Активен
Software Developer 412	michael.smith@cyberia-tech.ru	Активен

Сервисные аккаунты

Аккаунт	Почта	Статус	Действия
FinanceWhiz	financewhiz@financepro.com	Активен	
ProjectPilot	projectpilot@projectmanagers.com	Активен	
ContentCreator	contentcreator@mediahub.com	Активен	
UXStrategist	uxstrategist@uxdesigns.com	Активен	
SalesChampion	saleschampion@businessworld.com	Активен	
HRHero	hrhero@peoplefirst.com	Активен	
DevOpsNinja	devopsninja@cloudservices.com	Активен	

Лимиты токенов

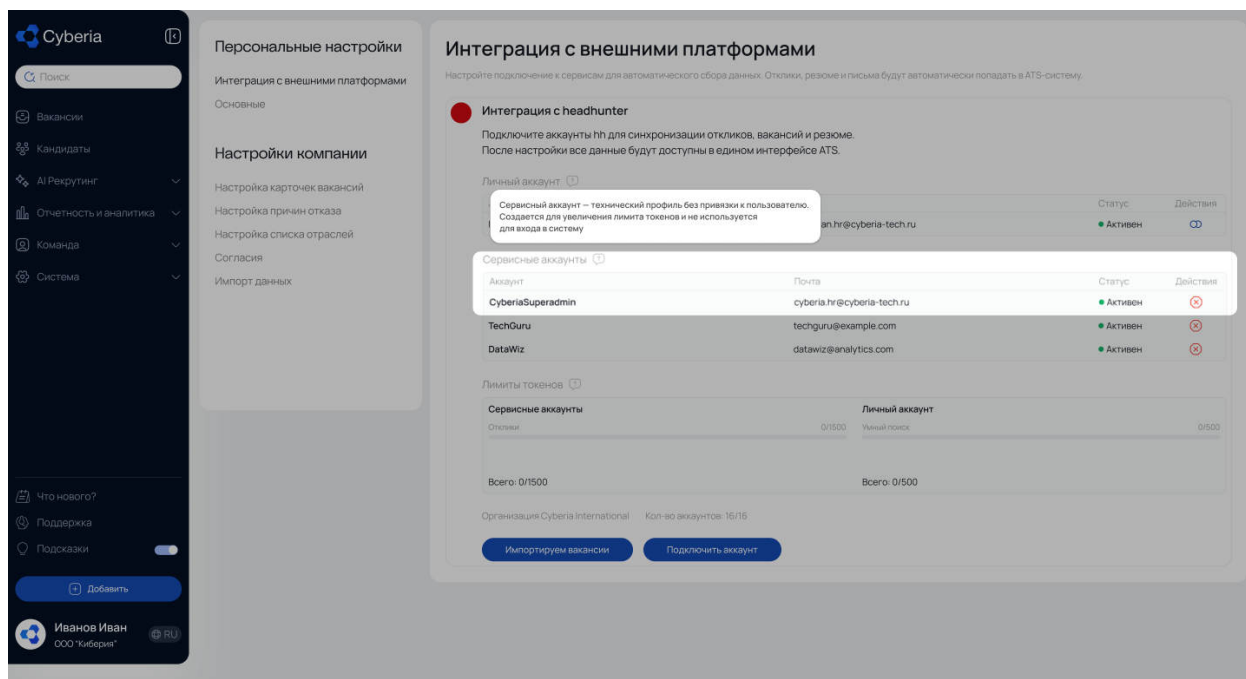
Сервисные аккаунты	Личный аккаунт
Отклики	Удаленный поиск
Всего: 0/7500	Всего: 0/500

Организация Cyberia достигла максимального кол-во добавленных аккаунтов (16)

[Импортировать вакансии](#) [Подключить аккаунт](#)

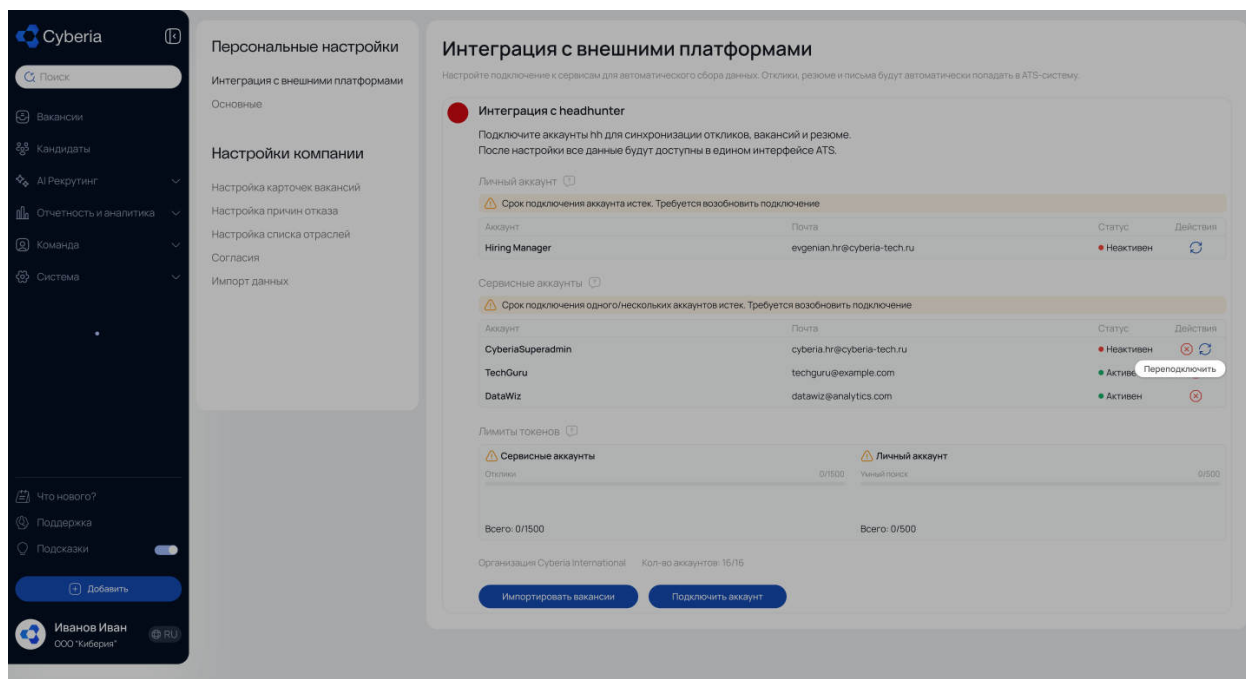
Управление сервисными аккаунтами:

После подключения сервисный аккаунт отображается в списке



Вы можете:

- Удалить аккаунт — полностью отключает аккаунт от системы
- Просмотреть статус — видеть, активен ли аккаунт и сколько токенов доступно
- Активировать — иногда требуется заново заходить в аккаунт, о повторном входе сообщит система. Если аккаунт деактивирован, токены этого аккаунта временно исключаются из общего пула



Важно: при отключении сервисного аккаунта общий лимит токенов на отклики сокращается. Если в системе работают несколько рекрутеров и активно импортируются отклики, деактивация аккаунтов может привести к нехватке токенов.

Ограничение на количество аккаунтов

В системе может быть подключено максимум 16 аккаунтов. Это ограничение включает:

- 1 личный аккаунт суперадмина
- Личные аккаунты рекрутеров (каждый рекрутер может подключить свой аккаунт)
- Сервисные аккаунты для расширения лимитов

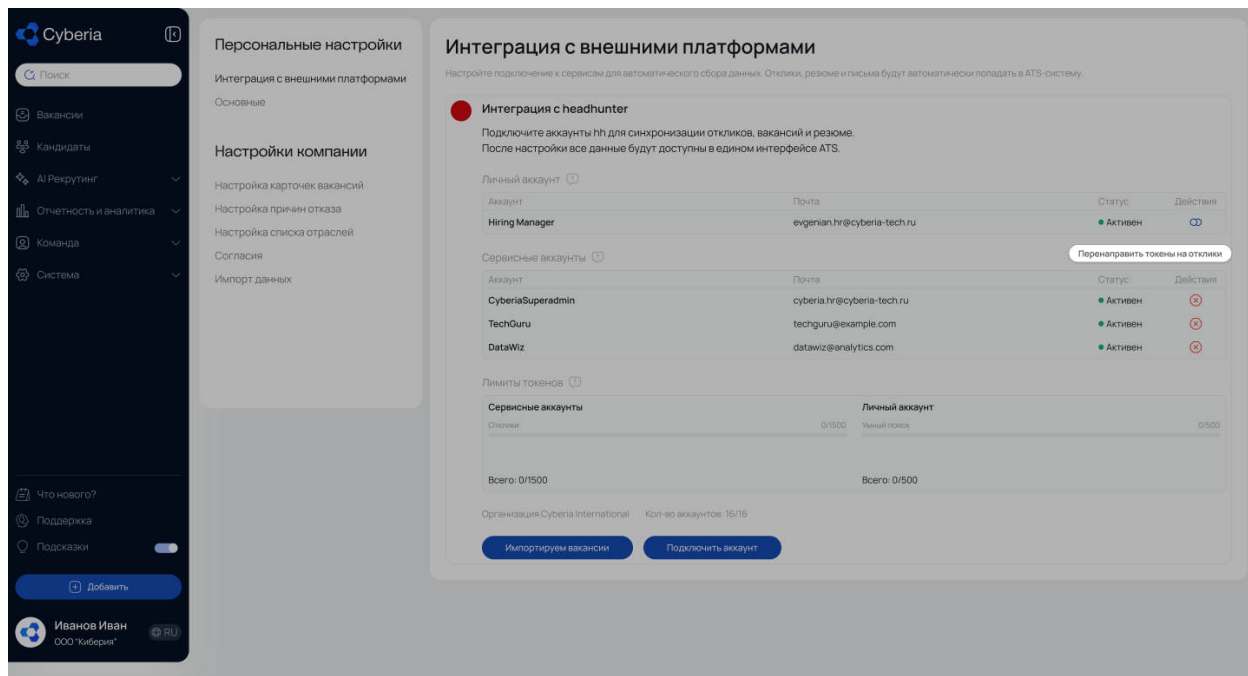
Пример распределения:

- Вариант 1: 1 личный суперадмина + 15 сервисных = 16 аккаунтов
- Вариант 2: 1 личный суперадмина + 10 личных рекрутеров + 5 сервисных = 16 аккаунтов

Если в вашей компании работает 16 рекрутеров и каждый подключил личный аккаунт, суперадмин не сможет добавить дополнительные сервисные аккаунты. В этом случае для расширения лимитов необходимо отключить неиспользуемые личные аккаунты или найти альтернативное решение.

Перенаправление токенов

Если токены на отклики закончились, а сервисные аккаунты не подключены или их лимиты исчерпаны, можно перенаправить часть токенов со своего личного аккаунта.



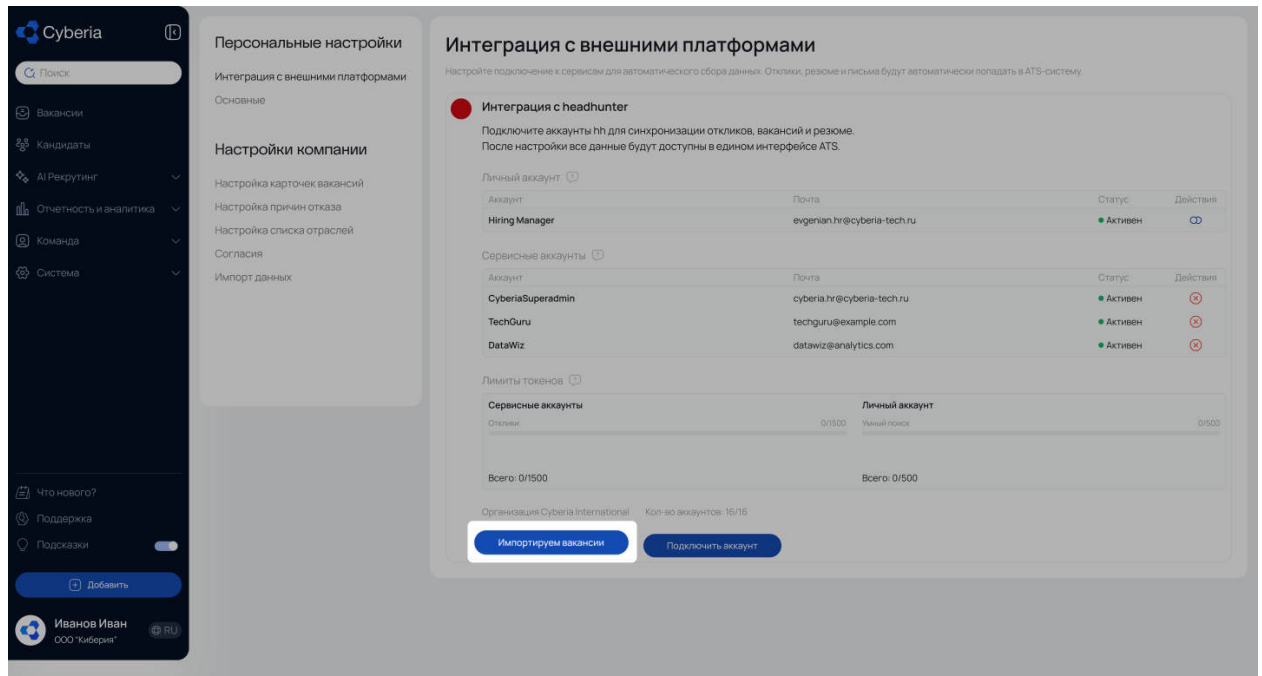
Импорт вакансий из HeadHunter

После настройки интеграции можно начать импортировать вакансии, опубликованные на HeadHunter, в систему ATS. Импорт вакансии необходим для того,

чтобы система могла подтягивать отклики кандидатов и автоматически анализировать их соответствие требованиям.

Как импортировать вакансии:

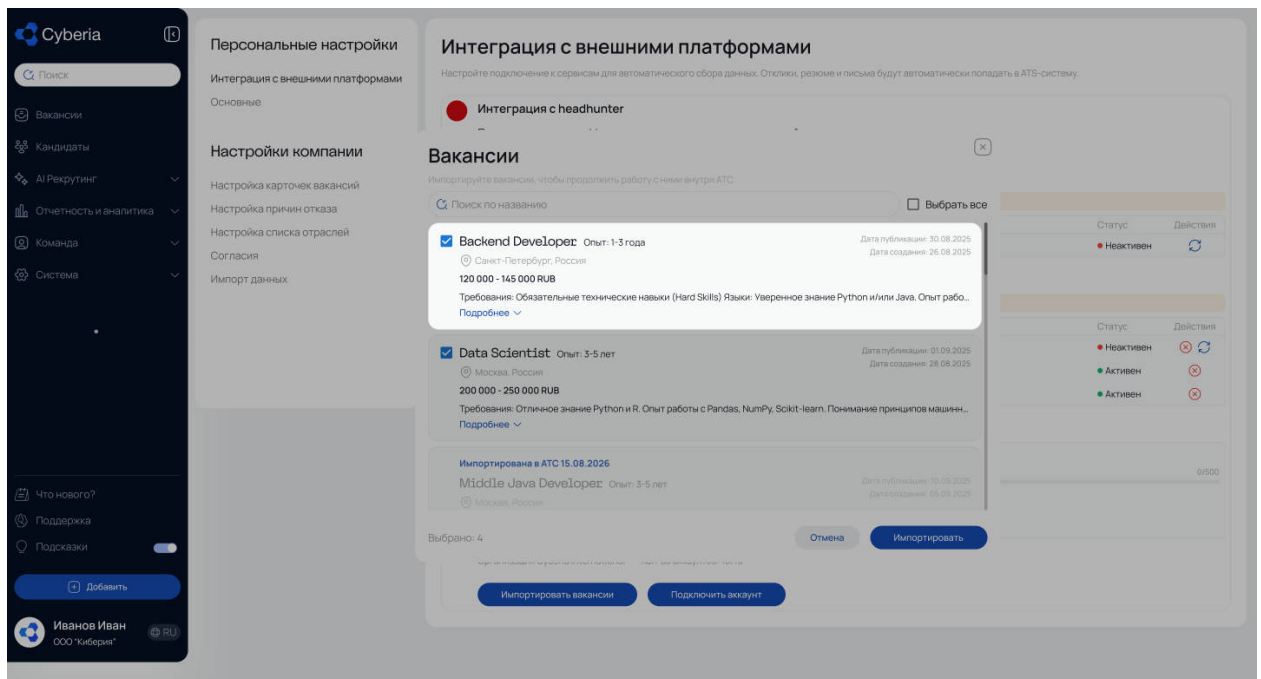
1. Перейдите в раздел «Интеграции с внешними платформами»
2. Нажмите кнопку «Импортировать вакансии»



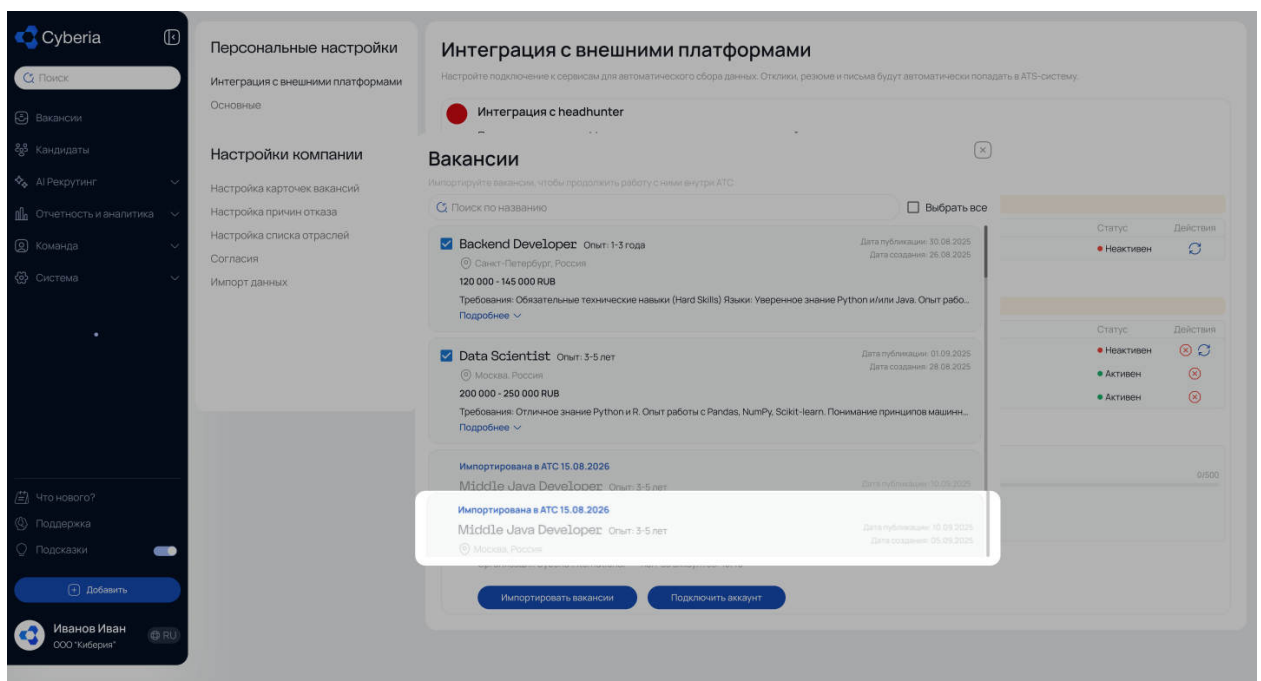
3. Откроется окно со списком всех вакансий, опубликованных на вашем HeadHunter-аккаунте

В списке вакансии разделены на два типа:

Ранее импортированные вакансии — отображаются серым цветом и неактивны. Эти вакансии уже находятся в системе, и повторный импорт невозможен. Они остаются в списке для информации, чтобы вы понимали, какие позиции уже синхронизированы.



Доступные для импорта вакансии — отображаются активными карточками с возможностью выбора. Вы можете выбрать одну или несколько вакансий для импорта.



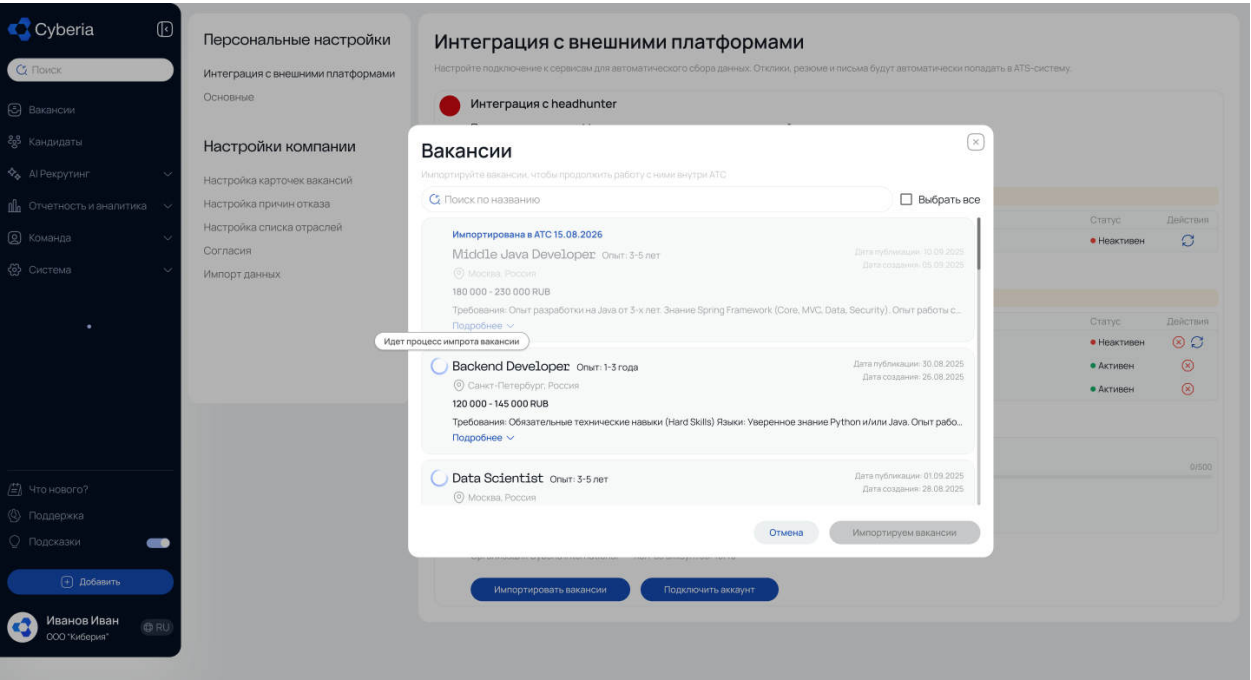
Процесс импорта:

1. Отметьте галочками вакансии, которые хотите импортировать
2. В нижней части окна отобразится количество выбранных вакансий
3. Нажмите кнопку «Импортировать»

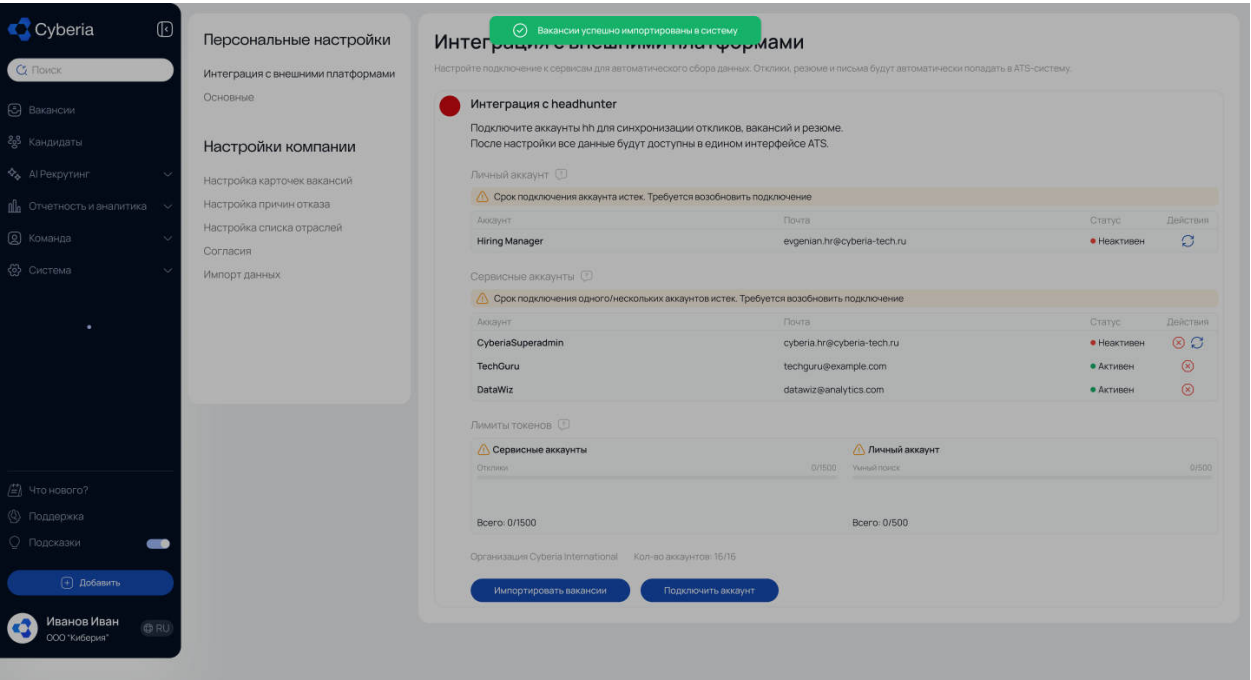
После нажатия кнопки начинается процесс импорта. Импорт выполняется фоново — это означает, что вы можете закрыть окно и продолжить работу в системе, пока вакансии загружаются.

Статусы импорта:

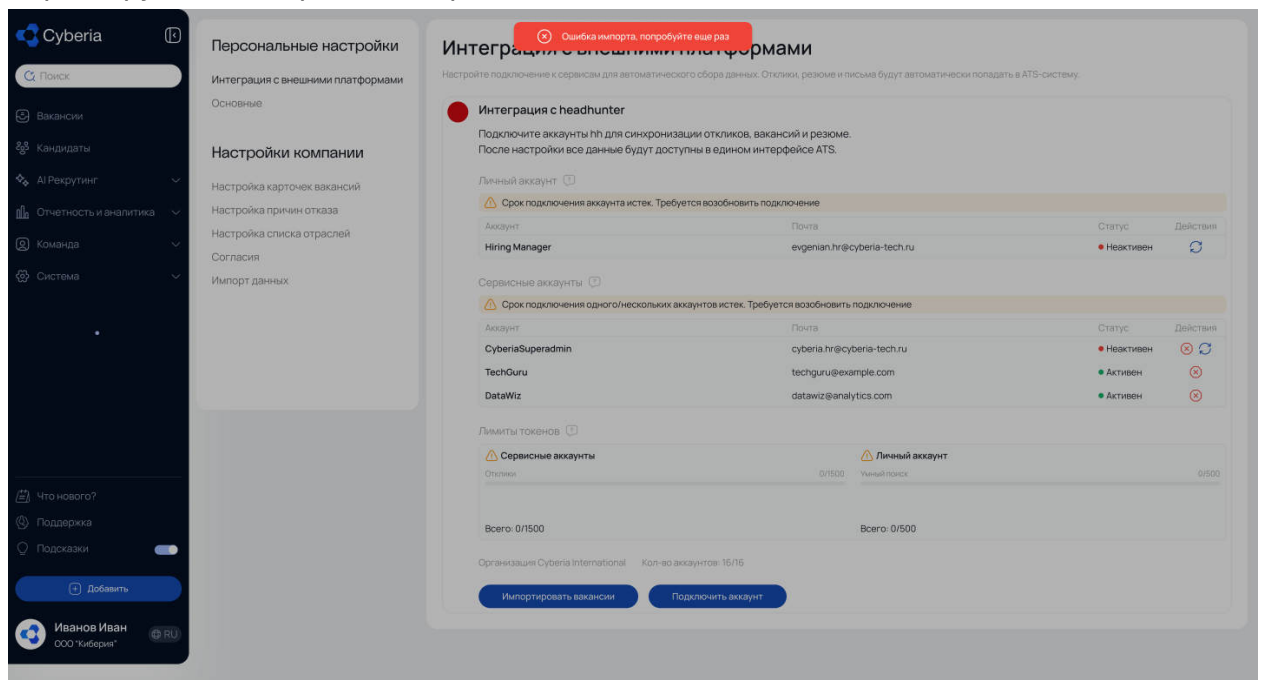
В процессе — система загружает данные вакансии с HeadHunter. Индикатор прогресса показывает текущее состояние. Во время импорта нельзя добавить новые вакансии в очередь.



Успешно — вакансия импортирована. Она появится на странице «Вакансии», и система начнёт подтягивать отклики.



Ошибка импорта — произошла ошибка при загрузке. Система предложит перезагрузить импорт или попробовать позже.



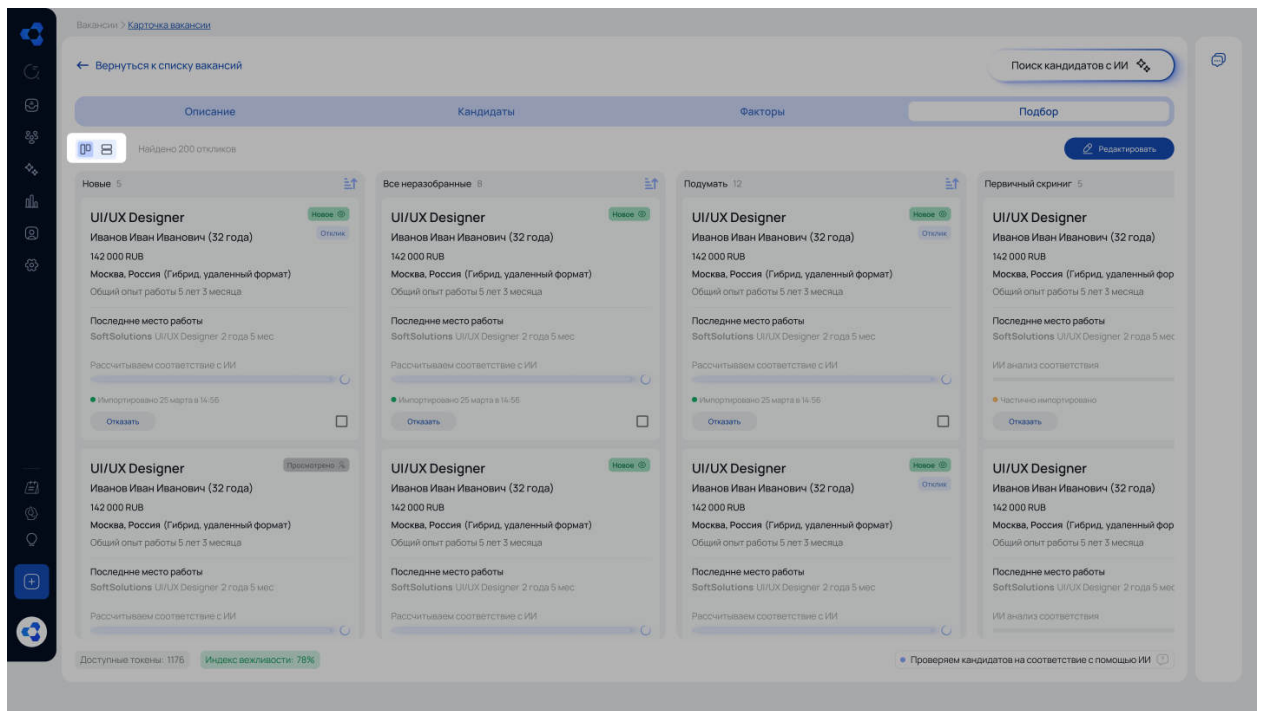
Особенности импорта:

- Вакансии импортируются последовательно — одна за другой
- Можно импортировать вакансии, даже если токены закончились — однако в этом случае отклики подтягиваться не будут
- При импорте вакансии система автоматически подтягивает этапы подбора из HeadHunter и создаёт соответствующие колонки в канбане, которые в дальнейшем можно изменить или удалить

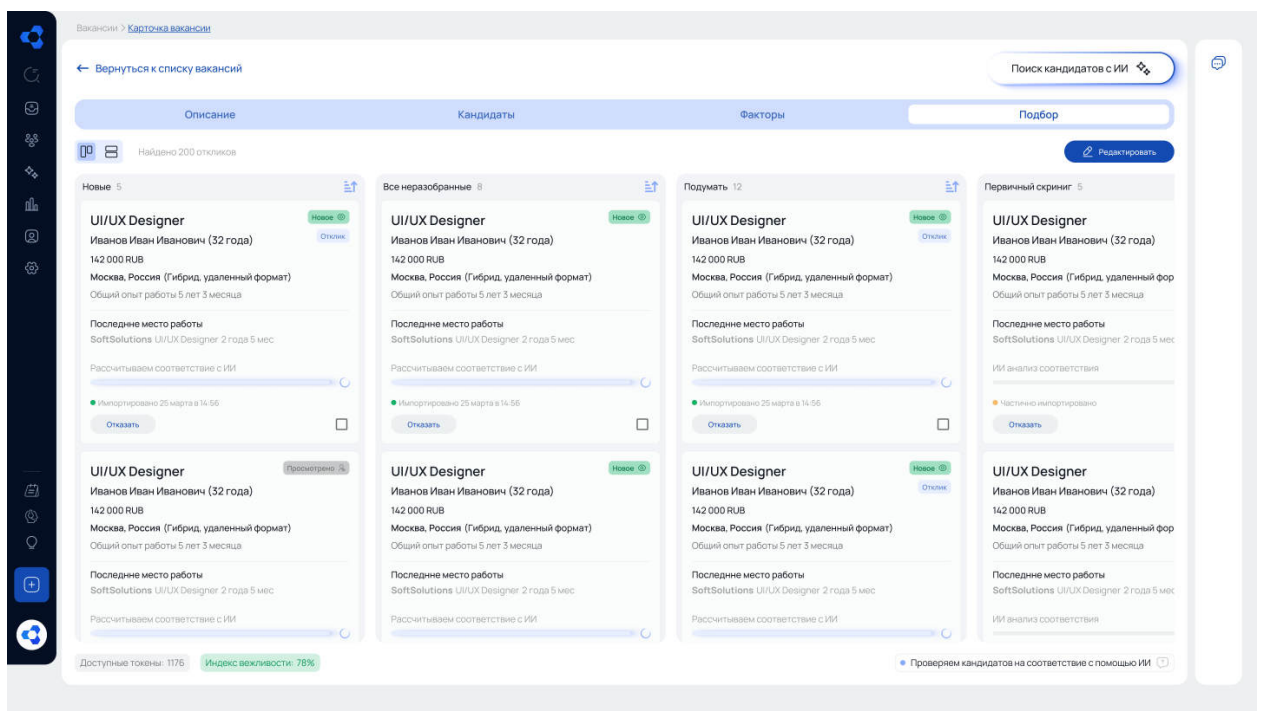
Работа с откликами

После импорта вакансий система начинает автоматически подтягивать отклики кандидатов с HeadHunter. Все отклики отображаются на странице подбора внутри карточки вакансии.

Страница откликов поддерживает два режима отображения, между которыми можно переключаться с помощью специального переключателя в правом верхнем углу.



Канбан (столбцы)



Классическое представление воронки подбора в виде колонок. Каждая колонка соответствует этапу подбора, а карточки кандидатов размещены внутри колонок.

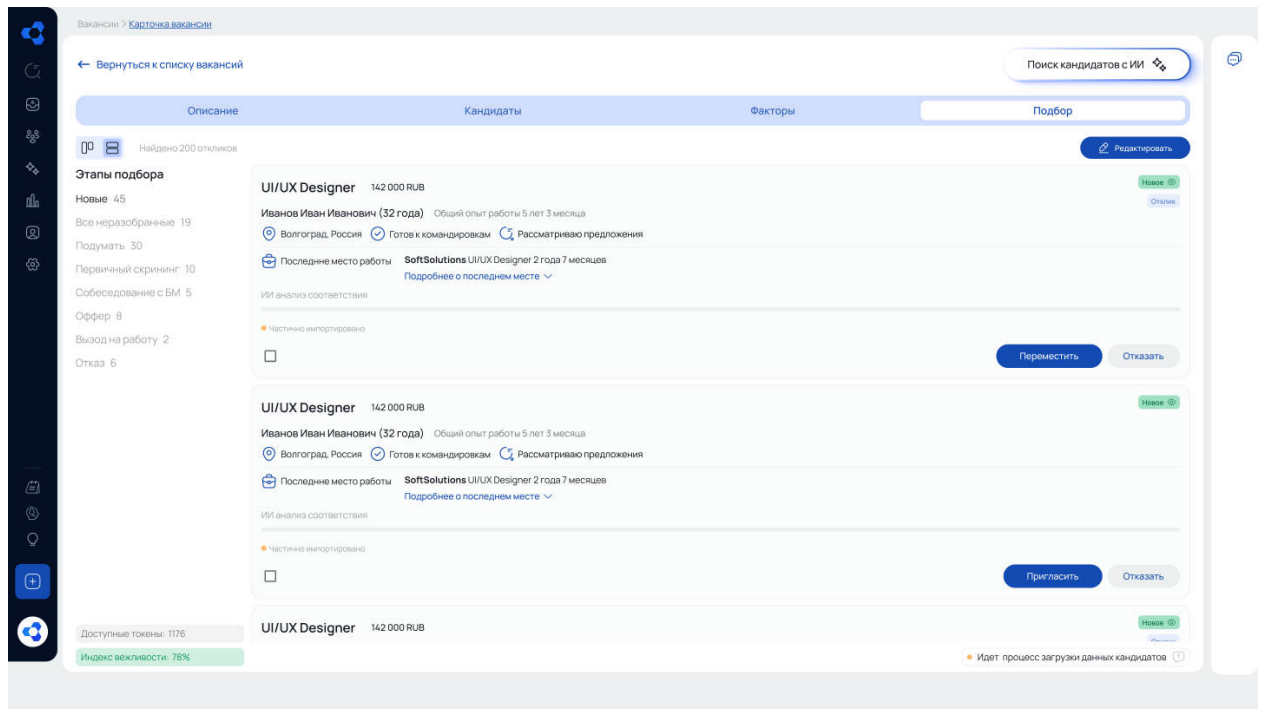
Системные колонки (всегда присутствуют): Новые и Отклоненные

Пользовательские колонки:

- Этапы, импортированные из HeadHunter при загрузке вакансии
- Этапы, созданные вручную рекрутером

В шапке каждой колонки отображается её название и количество кандидатов. Вы можете перетаскивать карточки между колонками для изменения статуса кандидата.

Лента (список)



Альтернативный вид, похожий на интерфейс HeadHunter. Кандидаты отображаются в виде списка, а этапы подбора представлены в виде вкладок слева.

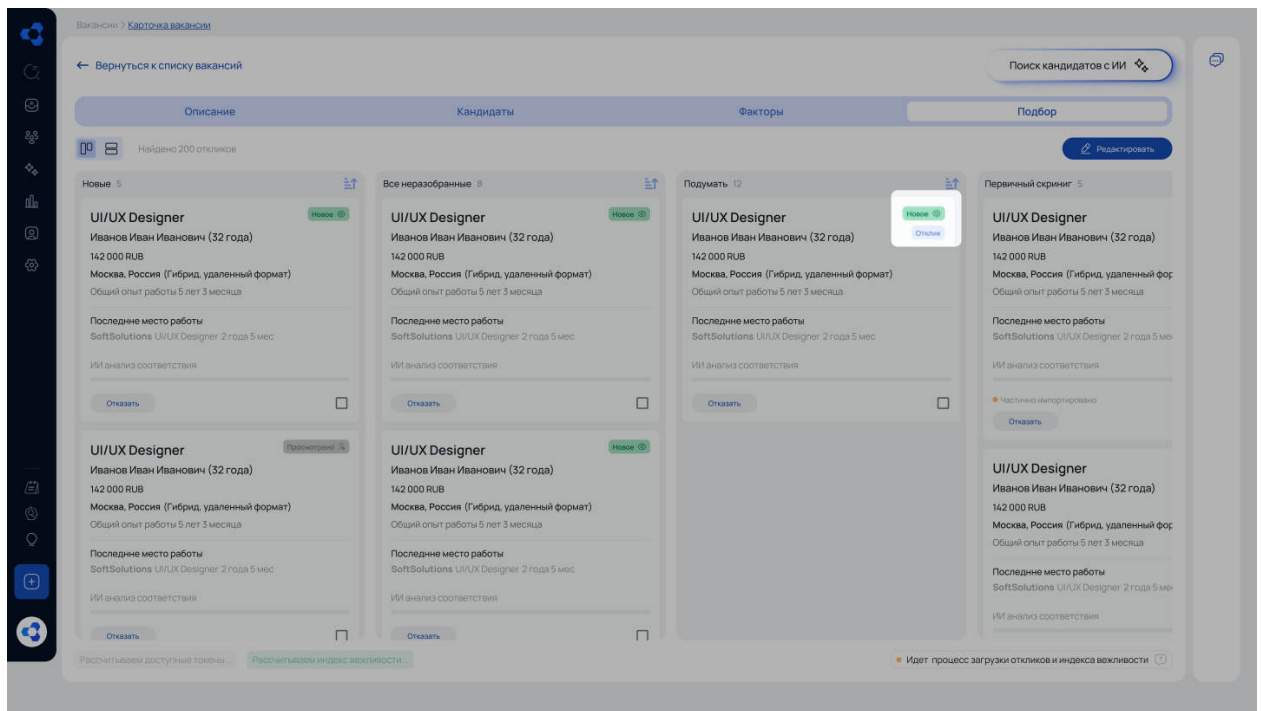
Особенности отображения:

- Карточки кандидатов более широкие и содержат больше информации
- Переключение между этапами происходит кликом по вкладке
- В каждой вкладке указано количество кандидатов на данном этапе

Типы карточек кандидатов

На странице откликов отображаются два типа карточек:

Отклик из HeadHunter - карточка имеет специальную иконку пометку, может иметь статус «Частично импортировано» и дату импорта



Вручную прикрепленный кандидат-кандидат добавлен рекрутером из внутренней базы ATS

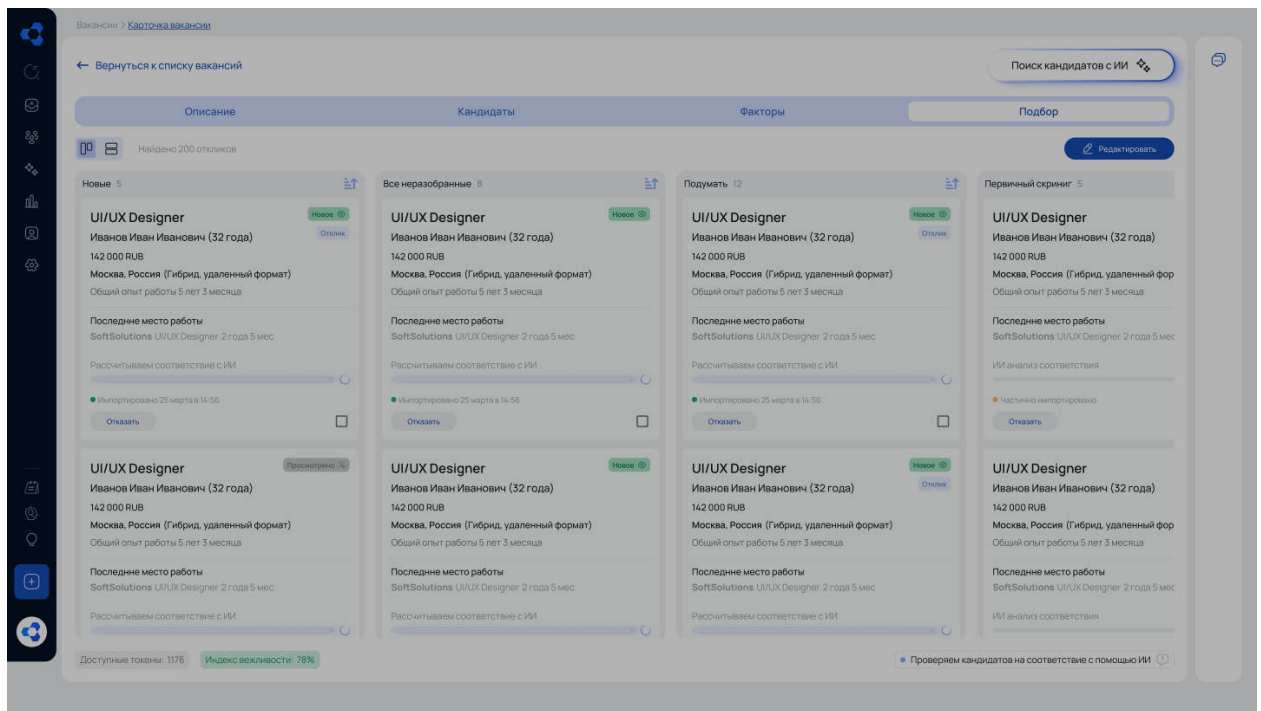
Статусы импорта откликов

Система импортирует отклики в два этапа для экономии токенов. Это позволяет рекрутеру быстро оценить кандидата, не расходуя лимиты на полную загрузку резюме.

Частично импортировано

При первичном импорте система загружает только краткую информацию о кандидате. Внизу карточки отображается плашка «Частично импортировано» с подсказкой, что это не влияет на работу с воронкой

Ограничение: нельзя открыть полное резюме кандидата до завершения полного импорта.



Идет расчет соответствия

После частичного импорта система автоматически запускает анализ с помощью искусственного интеллекта. AI сравнивает резюме кандидата с требованиями вакансии и рассчитывает процент соответствия.

Полностью обработано

После завершения анализа карточка кандидата переходит в финальное состояние: - Вся информация загружена - Процент соответствия рассчитан - Полное резюме доступно для просмотра - Можно открыть карточку и изучить детали