

BRaiN HR – Полное описание продукта

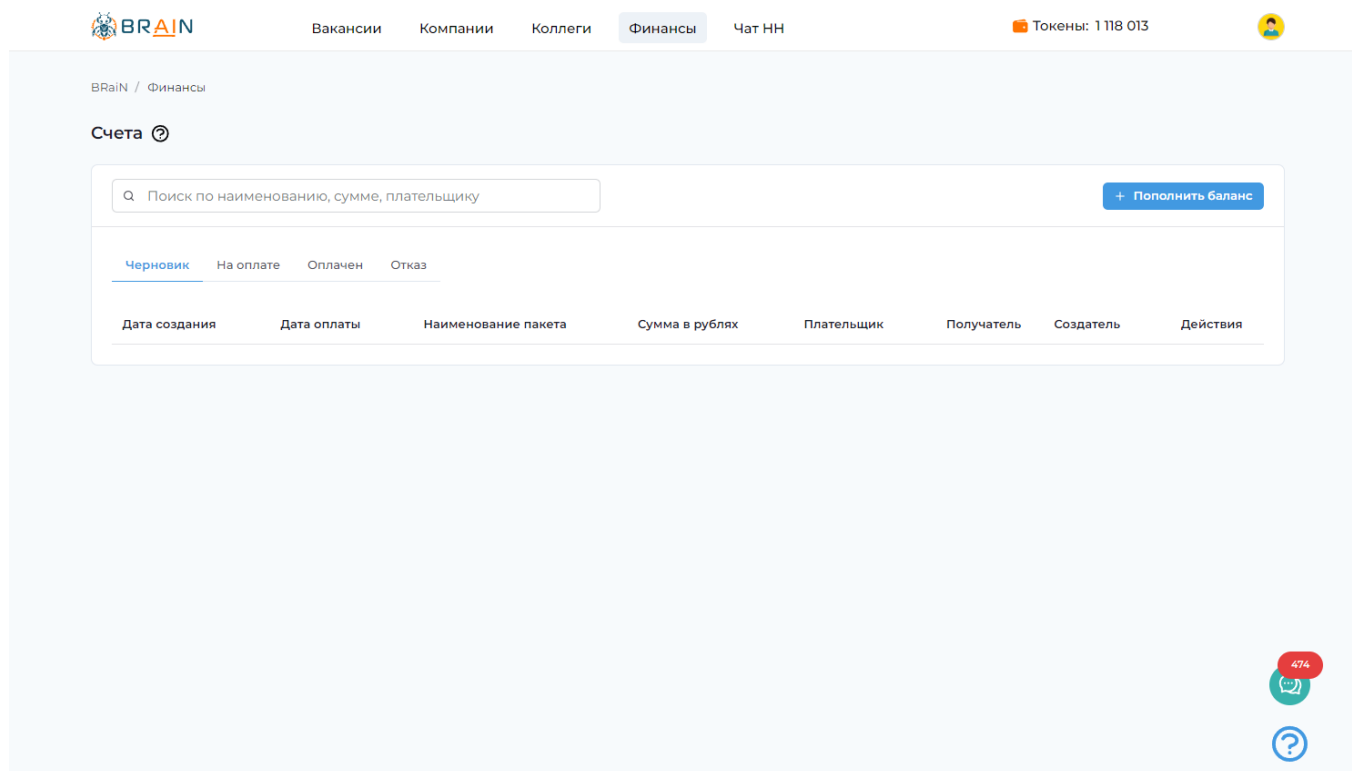
Данный документ описывает функциональные разделы системы **BRaiN HR**, включая интерфейс, сценарии работы, бизнес-правила и связи между разделами. Под программным обеспечением (далее – «ПО») в данном документе понимается программа для ЭВМ «BRaiN HR», правообладателем которого является общество с ограниченной ответственностью «НДК». ПО доступно для эксплуатации по модели SaaS и не требует установки. Для эксплуатации ПО пользователю достаточно иметь компьютер, планшет или смартфон с выходом в интернет через браузер. Для комфортного использования ПО пользователю необходимо обладать следующими навыками: - работа с операционными системами Android или IOS; - навыки работы с ЭВМ; - работа с браузерами Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Яндекс.Браузер (в зависимости от используемой операционной системы). Также пользователю необходимо иметь: - подключение к сети Интернет; - установленный браузер Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Яндекс.Браузер (в зависимости от используемой операционной системы); - данные для входа в сервис.

1. Финансы

Назначение: управление токенами и расчётами.

1.1 Интерфейс

- Верхняя панель показывает текущий баланс токенов. Клик открывает раздел *Финансы*.
- Таблица счетов включает колонки: дата создания, дата оплаты, пакет/услуга (например, «Лицензия на ПО»), сумма, статус (Черновик, На оплату, Оплачен, Отклонён).
- Виджеты фильтрации по статусу счёта и полю поиска.
- Кнопка «Пополнить баланс» открывает форму счёта. Пользователь выбирает компанию-плательщика из списка (если их несколько). Форма содержит реквизиты поставщика, список услуг и итоговую сумму. Счёт можно скачать в PDF.



1.2 Сценарии

- *Создание счёта*: нажать «Пополнить баланс», выбрать компанию, подтвердить. Счёт переходит в статус «Черновик» до момента оплаты. После оплаты бухгалтерия отмечает счёт как «Оплачен», и токены зачисляются.
- *Удаление черновика*: черновик можно удалить, если он ещё не отправлен на оплату.
- *Просмотр оплаченных счётов*: статус «Оплачен» показывает дату оплаты и сумму.

1.3 Ограничения

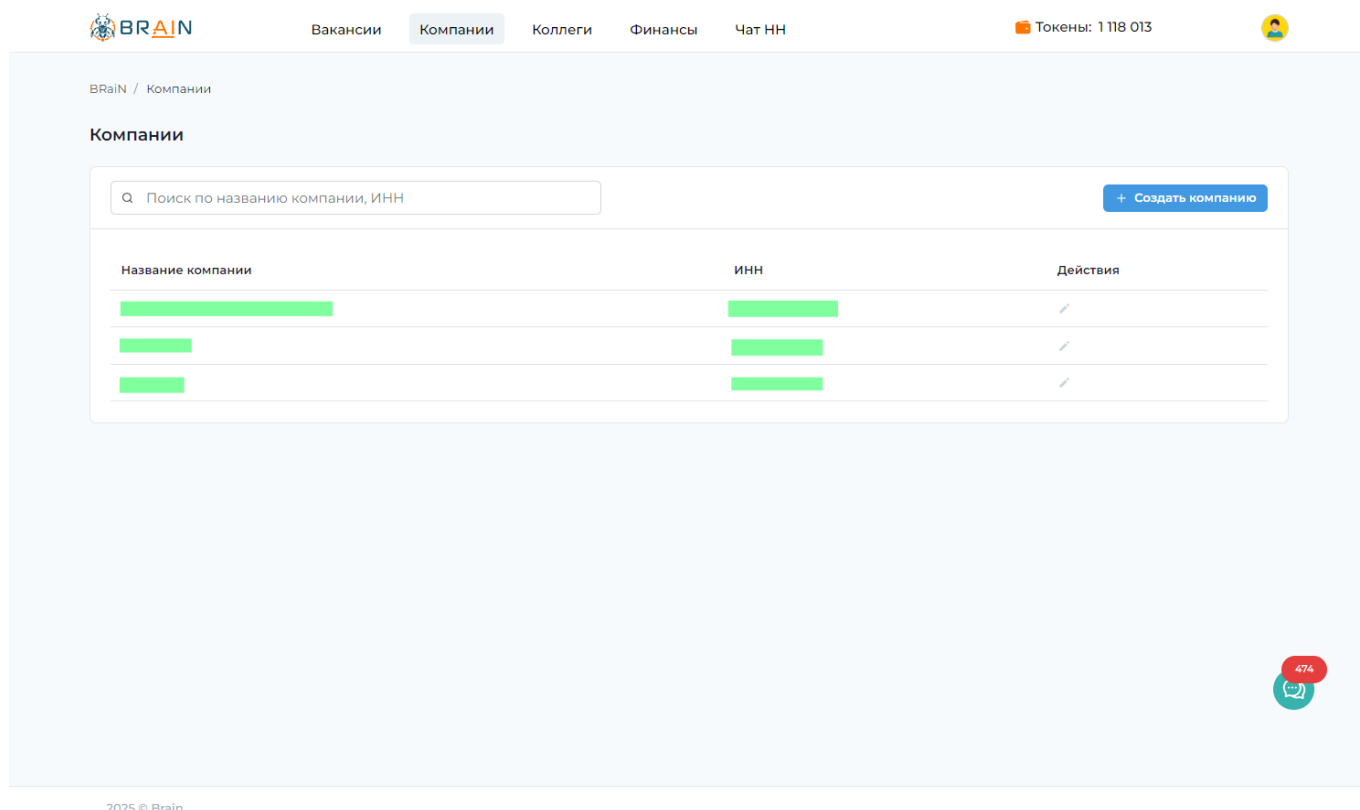
- Пополнение доступно только зарегистрированным компаниям.
- Без положительного баланса кандидатам нельзя отправлять приглашения на интервью.
- Стоимость 1 кандидата = 100 токенов.

2. Компании

Назначение: хранение информации о юридических лицах, от имени которых размещаются вакансии и оплачиваются услуги.

2.1 Интерфейс

- Таблица: название компании, ИНН, иконка редактирования.
- Строка поиска по названию и ИНН.
- Кнопка «Создать компанию» (модальное окно с обязательными полями: ИНН и описание компании).
- Вкладка «Архив» для скрытых компаний.



2.2 Сценарии

- Создать компанию → заполняются обязательные поля → компания появляется в списке.
- Редактировать компанию → открывается форма в модальном окне. После сохранения данные обновляются.
- Архивировать компанию → компания исчезает из основного списка, но остаётся в архиве.

2.3 Ограничения

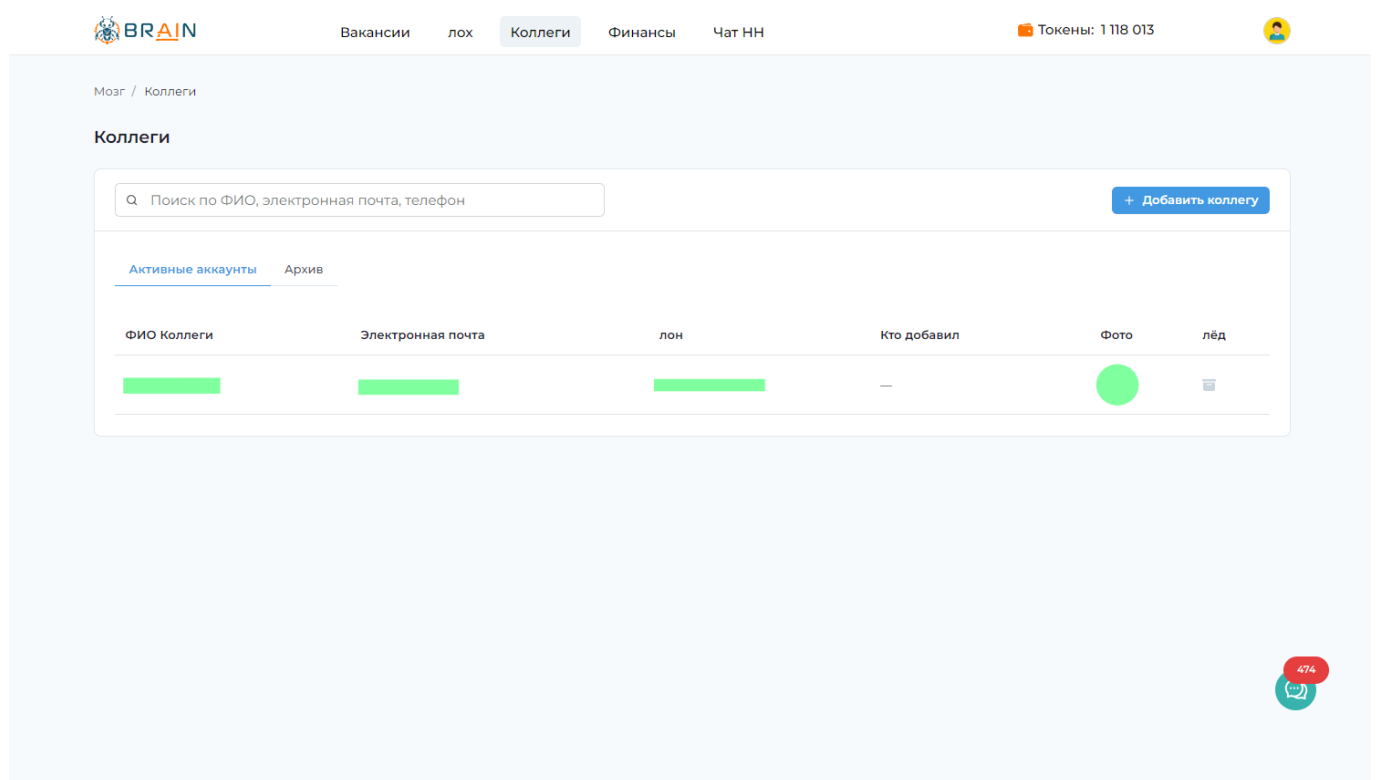
- ИНН уникален для каждой компании.
- Если вакансия привязана к компании, её нельзя удалить, пока вакансия активна.

3. Коллеги

Назначение: управление учетными записями сотрудников внутри компании.

3.1 Интерфейс

- Таблица: ФИО, e-mail, телефон, пользователь, добавивший коллегу, иконки для удаления/блокировки.
- Поиск по имени, e-mail, номеру телефона.
- Кнопка «Добавить коллегу» (модальное окно: фамилия, имя, e-mail – обязательные; телефон и должность – опционально).
- Вкладка «Архив» для удалённых/заблокированных аккаунтов.



3.2 Сценарии

- *Пригласить коллегу:* заполнить форму, отправить приглашение; пользователь получает письмо и активирует аккаунт.
- *Удалить/заблокировать коллегу:* нажать иконку «корзина»; аккаунт перемещается в архив, доступ к системе блокируется.

3.3 Ограничения

- Один e-mail – одна учётная запись.
- Права доступа зависят от роли; стандартные роли: HR, руководитель, администратор (определяются в настройках).

4. Профиль

Назначение: редактирование личных данных и управление интеграциями.

4.1 Интерфейс

- Блок «Личные данные»: имя, фамилия, должность, телефон, e-mail.
- Загрузка аватара (JPEG/PNG).
- Блок «Смена пароля» (ввод старого, нового и подтверждения).
- Блок «Интеграции» – кнопка «Подключить hh.ru», статус подключения.

The screenshot shows the user profile editing interface. At the top, there is a navigation bar with links: "Вакансии", "Компании", "Коллеги", "Финансы", "Чат HH", and a token count "Токены: 1 118 013". The user's profile is displayed with a yellow circular avatar and a green bar for the name. Below the profile, there are three sections: "Общие данные", "Интеграции", and "Пароль".

Общие данные
Вы можете отредактировать свои данные

* Фамилия: [input field]
* Имя: [input field]
Отчество: [input field]
* Должность: [input field]
* Email: [input field]
* Телефон: [input field]
Показывать подсказки? ☐ Да ☒ Нет
[Сохранить изменения]

Интеграции

hh HH.ru
[Подключить]

Пароль

* Текущий пароль: [input field]
* Новый пароль: [input field]
* Подтвердите новый пароль: [input field]
[Сохранить пароль]

4.2 Сценарии

- Редактирование данных → редактируем поля и сохраняем.
- Смена пароля → вводим текущий пароль и дважды новый → пароль обновляется.
- Подключение hh.ru → нажимаем кнопку → открывается форма hh.ru авторизации → после успешного ввода логина/пароля hh аккаунт привязывается.

4.3 Ограничения

- hh-аккаунт можно привязать только к одному профилю.
- Некоторые поля (e-mail) могут быть недоступны для редактирования после подтверждения.

5. Вакансии: общий список


Назначение: просмотр всех вакансий, управление их статусом.

5.1 Интерфейс

- Поисковая строка, фильтр по компании и статусу.
- Таблица: дата, компания, должность, откликов, прошедших интервью, дней в работе,


иконки действий.

- Вкладка «Архив» – архивированные вакансии.
- Кнопка «Создать вакансию».



ВакансииКомпанииКоллегиФинансыЧат НН

Токены: 1 118 013



BRAiN / Вакансии

Вакансии

+ Создать вакансию

ВсеАрхив

Дата размещения	Компания	Название вакансии	Кандидаты	Кандидаты 7+	Дней в работе	Создатель	Действия
05.12.2025, 10:29	ООО "НДК"	Руководитель направления под...	483	7	5		
28.10.2025, 02:22	ООО "НДК"	Менеджер по продажам SaaS-п...	445	21	44		
22.10.2025, 13:20	ООО "НДК"	Специалист по тестированию н...	7	0	49		
21.10.2025, 11:48	ООО "НДК"	Backend-разработчик Python (м...	1 767	5	50		
21.10.2025, 00:06	ООО "НДК"	HRD в AI-компанию	2 375	237	51		
06.10.2025, 19:09	ООО "НДК"	Директор по продажам SaaS-пр...	1 148	126	65		

5.2 Сценарии

- *Создать вакансию* – запускает многоступенчатый мастер (см. раздел 6).
- *Редактировать* – открывается мастер с заполненными полями, можно внести изменения.
- *Клонировать* – создаётся новая вакансия с копией всех настроек.
- *Архивировать* – вакансия становится неактивной.

6. Создание вакансии

Назначение: пошаговое создание и настройка вакансии.

6.1 Шаг 1: Описание

- Выбор компании.

Выбор компании

Выберите компанию из списка или создайте новую компанию

+ Создать компанию

* Выбор компании

Выберите компанию

- Текстовое описание (можно вставить ссылку на JD).

Описание вакансии

Укажите требования к кандидату и ИИ сгенерирует описание вакансии, которое можно будет отредактировать

Введите описание вакансии

+ Сгенерировать с ИИ данные вакансии

- Кнопка «Сгенерировать с ИИ» – автоматически заполняет поля «Название», «Специализация», «Уровень», «Тип занятости», «Зарплата» (сумма «от–до» и валюта), «Опыт», «Регион», «Обязанности», «Требования», «Условия», «Навыки» (обязательные/опциональные). Пользователь может корректировать или вводить всё вручную.

Данные вакансии

Заполните или отредактируйте данные вакансии

* Название вакансии

Введите название вакансии

* Уровень должности

Специалист

* Специализация

Выберите специализацию

* Тип занятости

Полная занятость

Зарплата от (в месяц)

Зарплата до (в месяц)

Тип оплаты

0

0

На руки

* Опыт работы

Нет опыта

* Регион показа вакансии

Введите название региона

* Обязанности

Введите обязанности

* Требования

Введите требования

* Условия

Введите условия

Навыки

Выберите только обязательные навыки, без которых кандидаты не будут допущены к собеседованию

Введите значение

+ Добавить вариативный навык(и)

- White List и Black List компаний для откликов кандидатов.

Фильтр по компаниям

Добавьте компании в whitelist или blacklist для более точного отбора кандидатов.

Обязательные компании (Whitelist)

Кандидат должен был работать хотя бы в одной из этих компаний. Например: «Вкусвилл».

Добавить компанию в whitelist

Отправлять отказ при несовпадении?

Да

Нет

Исключающие компании (Blacklist)

Кандидаты, работавшие в этих компаниях, не будут допущены. Например: «Фимам».

Добавить компанию в blacklist

Отправлять отказ при совпадении?

Да

Нет

6.2 Шаг 2: Интервью

- Ползунок для выбора количества вопросов (1–10).
- Ползунок времени ответа (1–3 минуты).
- Кнопка «Сгенерировать вопросы с ИИ» – создаёт список вопросов, который можно редактировать.
- Кнопка «Добавить вопрос вручную» – добавляет собственный вопрос.
- Список вопросов можно сортировать и удалять.

- **Шаблоны сообщений:** редактируемая таблица шаблонов (приветствие, отказ, приглашения, повторный отклик). К каждому шаблону можно добавить название, текст и выбрать используемые вакансии. Поддерживаются переменные: {Name}, {Vacancy}, {link}, {link_drop}.

6.5 Шаг 5: Предпросмотр

- Отображаются все введенные и сгенерированные данные по вакансии.
- Поле для выбора количества кандидатов (покупаются за токены). Баланс и стоимость выводятся рядом.
- После нажатия «Создать» вакансия сохраняется как черновик; её можно опубликовать на hh.ru или использовать только для внутреннего поиска.

7. Просмотр вакансии

Назначение: наблюдение за ходом подбора.

- **Левая часть:** название вакансии, уровень, тип занятости, зарплата, опыт, регион; разделы «Обязанности», «Требования», «Условия» (сворачиваются/разворачиваются).

Данные вакансии

Отчёт по вакансии
Внешняя ссылка на вакансию
Редактировать

Название компании	ООО "НДК"
Дата и время создания	21.10.2025 00:06
Название вакансии	HRD в AI-компанию
Уровень должности	Управляющий отдела
Тип занятости	Полная занятость
Зарплата	От 200 000 руб.
Опыт работы	От 3 до 6 лет
Регионы показа вакансии	Москва
Навыки:	Подбор персонала

Обязанности

Требования

Условия

- Блок «Лимиты»:** показывает максимальное количество кандидатов для анализа, количество уже прошедших интервью и остаток. Есть кнопки для увеличения лимита.

Лимиты

Максимальное число разборов	2 273
Успешно разобранные кандидаты	2 273
Доступный остаток разборов	0

Увеличить максимальное число разборов

- Блок интеграции hh.ru:** статус связи (Активна/Неактивна), если не активно, пользователь может опубликовать черновик на hh.ru или связать с существующей вакансией на hh.ru, если активна указано название папки для откликов (например, «Все неразобранные»), кнопка «Отвязать»;

Подключение к HH.ru
Не активно

Опубликовать черновик
Опубликовать

или

▼

Связать

Подключение к HH.ru
Активно

Импорт из папки:
Все неразобранные

Удалить связь вакансии с hh.ru

- Вкладки кандидатов:**
 - «С откликом на вакансию» – кандидаты, пришедшие по hh.ru или публичной ссылке.
 - «Холодный поиск» – кандидаты, найденные через исходящий поиск.

Каждая вкладка содержит подкатегории: все кандидаты, ожидают разбора, отказ, прошли скоринг, приглашены, с оценкой интервью, неполное интервью. В таблице представлены колонки:

дата отклика, ФИО, город, e-mail, телефон, статус, оценка интервью, источник, действия (открыть карточку, пригласить, отказать).

- Кнопка «Добавить кандидата» открывает модальное окно с одиночной и массовой загрузкой резюме.

Кандидаты с откликом на вакансию

Холодный поиск по hh.ru

Поиск по ФИО, городу, телефону

+ Добавить кандидата

Все кандидаты481

Ожидают разбора2

Отказ14

Прошедшие скрининг467

С оценкой интервью32

Неполное интервью1

Дата отклика	ФИО	Город	Email	Телефон	Статус	Интервью	Источник	Действия
09.12.2025, 14:18		Москва			Приглашение	-	hh.ru отклик	
09.12.2025, 14:17		Москва			Приглашение	-	hh.ru отклик	
09.12.2025, 14:06		Москва			Отказ	-	hh.ru отклик	

8. Кандидаты

Назначение: управление поступившими и найденными кандидатами.

- **Карточка кандидата:** содержит контактные данные, ссылки на резюме (PDF), ссылку на hh-профиль, AI-комментарий (итоговый вывод и аргументация, навыки, опыт). Состояние кандидата изменяется вручную.

Информация о кандидате	Информация о кандидате	Информация о кандидате
<div><div></div><div>Email: <div></div></div><div>Телефон: <div></div></div><div>Проживает: <div></div></div><div>Резюме кандидата</div><div>Ссылка на кандидата в HH</div></div> <div><div>Комментарий</div><div>Общий опыт работы: 2 года 5 месяцев ✓</div><div>Навыки:<div>• Не менее 1 из списка ✕</div></div><div>Должности:<div>• AGAPE INSTITUTE Secretary с Июль 2023 по Декабрь 2025</div><div>Нет опыта работы в обязательных компаниях: ANCOR, Avanta Group, Maxima, кадровое агентство</div></div><div><div>Объяснение:</div><div>Опыт ограничен административной работой секретаря с организацией документооборота и бухгалтерского учета. Навыки включают деловое общение, телефонные переговоры и организацию мероприятий. Навыки, связанные с наймом персонала и работой в кадровом агентстве, не обнаружены, отсутствует соответствующий опыт и упоминания в задачах.</div></div><div><div>Итог:</div><div>Кандидат не подходит по навыкам.</div></div></div>	<div><div></div><div>Email: <div></div></div><div>Телефон: <div></div></div><div>Проживает: <div></div></div><div>Резюме кандидата</div><div>Ссылка на кандидата в HH</div></div> <div><div>Комментарий</div><div>Общий опыт работы: 10 лет 2 месяца ✓</div><div>Навыки:<div>• Не менее 1 из списка ✓</div></div><div>Должности:<div>• Российско-китайская консалтинговая компания Нг, Руководитель отдела с 12 2020 по 12 2025</div><div>• ООО "Лукойл-Энергосети" Специалист с 06 2013 по 06 2018</div><div>Нет опыта работы в обязательных компаниях: ANCOR, Avanta Group, Maxima, кадровое агентство</div></div><div><div>Объяснение:</div><div>Кандидат имеет опыт в HR и управлении персоналом, включая подбор, адаптацию, оценку и развитие сотрудников, а также психодиагностику и управление конфликтами. Навыки включают работу с HR-метриками, методологии SMART и Agile HR, а также использование профессиональных инструментов. Навык найма персонала подтвержден опытом полного цикла подбора, однако опыт работы в кадровом агентстве отсутствует, что снижает соответствие требованиям вакансии.</div></div><div><div>Итог:</div><div>Кандидат подходит по всем условиям.</div></div></div>	<div><div></div><div>Email: <div></div></div><div>Телефон: <div></div></div><div>Проживает: <div></div></div><div>Резюме кандидата</div><div>Ссылка на кандидата в HH</div></div> <div><div>Комментарий</div><div>Общий опыт работы: 18 лет 8 месяцев ✓</div><div>Навыки:<div>• Не менее 1 из списка ✓</div></div><div>Должности:<div>• МАГНИТ HR-бизнес-партнер (HR BP) с 12 2021 по 12 2025</div><div>• Лента HR-бизнес-партнер (HR BP) с 09 2007 по 12 2025</div><div>Нет опыта работы в обязательных компаниях: ANCOR, Avanta Group, Maxima, кадровое агентство</div></div><div><div>Объяснение:</div><div>Опыт в HR и управлении персоналом в крупных розничных сетях с фокусом на массовый подбор, бюджетирование и развитие корпоративной культуры. Навык найма проявлен в организации массового подбора и управлении процессами в компаниях. Навык работы в кадровом агентстве не подтвержден, отсутствуют прямые упоминания или проявления в опыте.</div></div><div><div>Итог:</div><div>Кандидат подходит по всем условиям.</div></div><div>Обзор интервью</div></div>

- **Результаты интервью:** страница с видеоответами на вопросы, итоговой оценкой, подробной аналитикой (скрининг, поведенческий анализ, антифрод). Можно скачать отчет PDF или отправить ссылку. Также присутствует возможность запуска живого видеоинтервью с ИИ-аватаром.
- **Статусы кандидатов** изменяются по мере продвижения: новый → ожидает разбора → прошёл/не прошёл скрининг → приглашён → интервью в процессе → с оценкой → отказ/принят. При отклонении кандидату автоматически отправляется письмо (если включено), и он попадает в архив.

9. Исходящий поиск (холодный поиск)

Назначение: поиск кандидатов в базе hh.ru на основе заданных параметров (работает при наличии подписки).

9.1 Интерфейс

- Форма с параметрами: ключевые слова, регионы, возраст от/до, пол, готовность к переезду, образование, тип занятости, специализация, гражданство, статус поиска, график работы, разрешение на работу, требуемый опыт.
- Строка ввода количества кандидатов для поиска (обязательно).
- Кнопка «Поиск». Если подписка отсутствует, отображается сообщение «Отсутствует подписка на холодный поиск».
- Таблица результатов с колонки: ФИО, регион, e-mail, телефон скрыт, статус (в обработке/приглашён/отказ), действия (пригласить/отказать).

9.2 Сценарии

- Заполнить форму → нажать «Поиск» → система обращается к API hh.ru и получает резюме. Кандидаты появляются во вкладке «Холодный поиск».
- Пригласить кандидата → открываются контактные данные; кандидат получает приглашение пройти интервью.
- Отказать кандидату → отправляется письмо об отказе, кандидат перемещается в папку «Отказ».

9.3 Ограничения

- Нужна подписка на холодный поиск. При её отсутствии кнопка поиска заблокирована.
- Количество кандидатов, которых можно пригласить, ограничивается общим лимитом токенов.

10. Добавление кандидатов вручную

Назначение: загрузка резюме вне hh.ru (например, из внутренних баз или рекомендаций).

10.1 Интерфейс

- Модальное окно с двумя вкладками: одиночная загрузка и массовая загрузка.
- Одиночная загрузка: зона для перетаскивания файла .pdf (до 5 МБ), поле e-mail кандидата, кнопка «Добавить кандидата».
- Массовая загрузка: зона загрузки до 50 .pdf (каждый до 5 МБ), кнопка «Добавить»

кандидатов» отображает количество выбранных файлов.

Добавление кандидатов

×

Одиночная загрузка

Массовая загрузка

↑

Выберите резюме или перетащите его сюда
.pdf до 5MB

* Email

Введите email кандидата

Добавить кандидата

Добавление кандидатов

×

Одиночная загрузка

Массовая загрузка

↑

Выберите до 50 резюме или перетащите их сюда
.pdf до 5MB каждый

Добавить кандидатов (0)

10.2 Сценарии

- Загрузить одно резюме → система анализирует PDF, выделяет навыки и опыт, присваивает кандидату статус в зависимости от соответствия требованиям вакансии.
- Загрузить несколько резюме → система обрабатывает каждое по отдельности, формирует список кандидатов.
- В случае ошибок (больше 50 файлов, превышение размера) выводится уведомление.

10.3 Ограничения

- Формат файлов – только PDF, размер до 5 МБ.
- Не более 50 файлов за одну массовую загрузку.

11. Шаблоны сообщений

Назначение: автоматизация коммуникации с кандидатами.

11.1 Интерфейс

- Раздел редактирования шаблонов расположен на шаге 4 создания вакансии.
- Отображается список шаблонов по категориям: приветствие, отказ, приглашение по отклику, приглашение из исходящего поиска, дубликат отклика, обратная связь, напоминания.
- Каждый шаблон имеет название, текст, выпадающий список выбора. Есть кнопки «Редактировать», «Удалить», «Создать».

Обратная связь Да Нет

Обратная связь

Кастомный№1

Создать Редактировать Удалить

Здравствуйте, [Name]!

Благодарим за пройденное интервью!
Как мы обещали - наши рекрутеры уже увидели Ваши ответы и оценили их.

Вы можете посмотреть свои ответы и нашу обратную связь перейдя по ссылке
{link}

В случае положительного решения Вам будет направлено приглашение на второй этап собеседования.
Обычный срок для принятия такого решения - от 2 до 10 рабочих дней.
Если приглашение не поступит, значит на второй этап Вы, к сожалению, не прошли.

С уважением, [HRName]

Напоминания об интервью Да Нет

Изменение шаблонов сообщений Да Нет

11.2 Сценарии

- Выбрать существующий шаблон → текст подтягивается в форму и будет использоваться по умолчанию.

Обратная связь Да Нет

Обратная связь

Кастомный№1

Создать Редактировать Удалить

BRaiN. Обратная связь (системный)

Кастомный№1

Обратная связь. Кастомный

Здравствуйте, [Name]!

Благодарим за пройденное интервью!
Как мы обещали - наши рекрутеры уже увидели Ваши ответы и оценили их.

Вы можете посмотреть свои ответы и нашу обратную связь перейдя по ссылке
{link}

В случае положительного решения Вам будет направлено приглашение на второй этап собеседования.
Обычный срок для принятия такого решения - от 2 до 10 рабочих дней.
Если приглашение не поступит, значит на второй этап Вы, к сожалению, не прошли.

С уважением, [HRName]

- Редактировать шаблон → в модальном окне меняем текст, используем переменные (см. ниже), сохраняем.

Редактирование шаблона

Название шаблона

Кастомный№1

Текст шаблона

Здравствуйте, [Name]!

Благодарим за пройденное интервью!
Как мы обещали - наши рекрутеры уже увидели Ваши ответы и оценили их.

Вы можете посмотреть свои ответы и нашу обратную связь перейдя по ссылке
{link}

В случае положительного решения Вам будет направлено приглашение на второй этап собеседования.
Обычный срок для принятия такого решения - от 2 до 10 рабочих дней.
Если приглашение не поступит, значит на второй этап Вы, к сожалению, не прошли.

С уважением, [HRName]

Нужно вставить

Имя соискателя

Ссылка на обратную связь

Моё имя

По умолчанию

Сохранить

- Создать новый шаблон → вводим название, текст, сохраняем.

Создание нового шаблона

×

Название шаблона

Текст шаблона

Нужно вставить

Имя соискателя

Ссылка на обратную связь

Моё имя

По умолчанию

Сохранить

11.3 Переменные

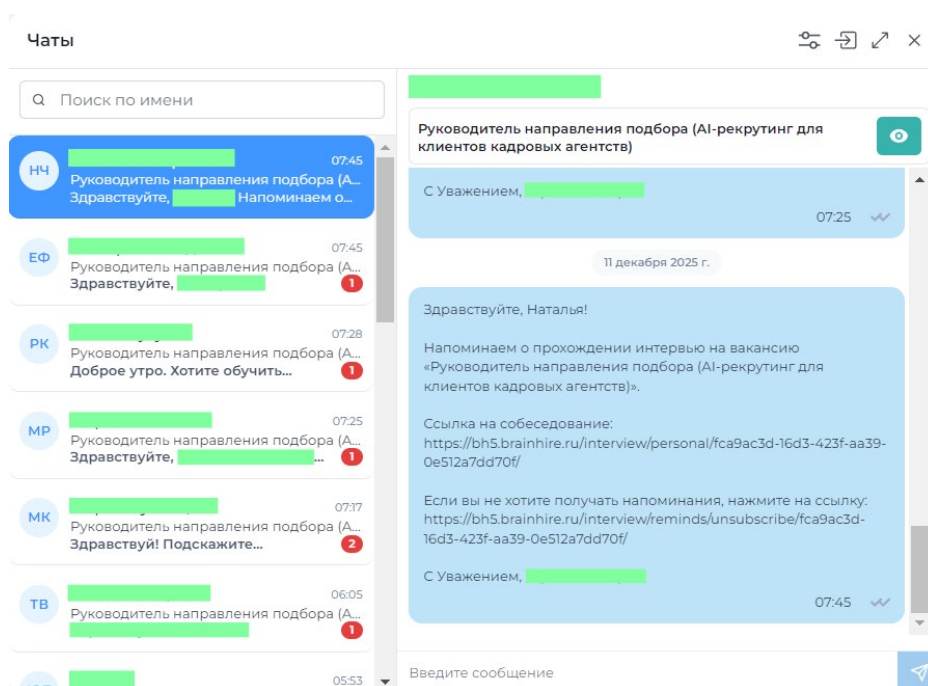
- {Name} – имя кандидата.
- {Vacancy} – название вакансии.
- {link} – ссылка на интервью или отчёт.
- {link_drop} – ссылка для отказа.

12. Чат hh.ru

Назначение: обмен сообщениями с кандидатами внутри BRaiN HR через API hh.ru.

12.1 Интерфейс

- Слева список диалогов: каждый элемент содержит имя кандидата, дату/время последнего сообщения и индикатор непрочитанных сообщений.
- Над списком поиск по имени/почте/телефону и кнопка фильтра.
- Справа окно выбранного диалога: история сообщений, поле ввода, кнопка отправки. Поддерживаются отправка текста и вложений.
- Над полем ввода расположена кнопка «Посмотреть вакансию», ведущая на карточку вакансии.



12.2 Сценарии

- Выбор диалога → открывается история переписки. Все непрочитанные сообщения помечаются как прочитанные.
- Написать сообщение → вводим текст, нажимаем Enter или кнопку отправки.
- Закрывать диалог → возвращаемся к списку. Число непрочитанных обновляется.

13. Связи между разделами

- Вакансия связана с компанией (каждая вакансия привязана к одной компании); изменение реквизитов компании влияет на будущие вакансии.
- hh-интеграция в профиле пользователя влияет на возможность публикации вакансий и получения откликов. Без активной интеграции отклики не будут импортироваться.
- Финансы связаны с компаниями: для каждой компании ведётся отдельный баланс. Выбор компании на этапе счёта влияет на источник оплаты.
- Шаблоны сообщений используются в вакансиях: изменение шаблона автоматически применяется ко всем новым письмам по данной вакансии.

14. Ограничения и бизнес-правила

- Вакансии имеют статусы: *Черновик, Опубликована, Архив.*
- Кандидаты переходят по статусам: *Новый → Ожидает разбора → Прошёл скринг / Отказ → Приглашён → С оценкой / Неполное интервью.*
- Один hh-логин может быть привязан к одному пользователю BRaiN HR.
- Холодный поиск работает только при наличии подписки; без неё поиск недоступен.
- Массовая загрузка резюме: до 50 файлов .pdf, каждый до 5 МБ.
- Баланс токенов общий для компании, но учитывается для каждой вакансии отдельно (лимит кандидатов).
- White/Black List применяется только к откликам с hh.ru; кандидаты из публичной ссылки и холодного поиска попадают в систему без автоматического отказа.