



BRaiN - новая эра в HR

Спасибо, что выбрали BRaiNhire.ru в качестве своего «AI First» – решения для поиска, отбора и собеседований кандидатов. Мы намеренно разработали наш продукт таким образом, чтобы он был простым и интуитивно понятным в использовании – любой может начать работу без длительного обучения!

Ниже приведены инструкции, которые проведут вас через все этапы! Если в какой-либо момент у вас возникнут вопросы, не стесняйтесь писать нам по адресу support@brainhire.ru.

Регистрация

Перейдите на brainhire.ru и нажмите на регистрацию в правом верхнем углу (Рисунок 1).

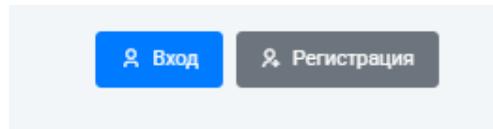


Рисунок 1 – Кнопки для регистрации и входа

При регистрации (Рисунок 2) необходимо ввести Email (рекомендуется использовать тот же адрес электронной почты что и для HH.ru).

* Регистрация
После регистрации вам придет сообщение с доступами на указанную почту.

Email *

Enter email address

Нажимая кнопку регистрации вы соглашаетесь с [политикой конфиденциальности](#)

Зарегистрироваться

Зарегистрированы? [Авторизация](#)

Рисунок 2 – Форма регистрации

После ввода Email, вы получите письмо с проверочным кодом для подтверждения адреса электронной почты (Рисунок 3).

Подтверждение адреса электронной почты



От noreply@brainhire.ru за 2025-01-29 17:00

 Подробности  Заголовки  Текст

Здравствуйте!

Ваш код подтверждения: **1923**

Пожалуйста, введите этот код, чтобы завершить регистрацию на сайте.

Рисунок 3 – Пример письма с проверочным кодом

После ввода кода вы сможете войти в систему и получите электронное письмо с учетными данными (Рисунок 4). Имейте в виду, что для будущих входов в систему вам понадобится только часть «bh#», где будет запрашиваться домен, затем ваш адрес электронной почты и пароль.

Данные регистрации



От noreply@brainhire.ru за 2025-01-29 17:00

 Подробности  Заголовки  Текст

Добро пожаловать!

Вы успешно зарегистрировались на сервисе <https://bh5.brainhire.ru>.

Данные для входа в систему:

- **Domain:** <https://bh5.brainhire.ru>
- **Email:** IvanIvanov@mail.ru
- **Пароль:** iIsZOGCK5Micq

Пожалуйста, сохраните эти данные в безопасном месте.

Это письмо было отправлено автоматически. Если вы не регистрировались на <https://bh5.brainhire.ru>, проигнорируйте его.

Рисунок 4 – Пример письма с учетными данными для входа

Чтобы войти в систему, откройте полученный домен (например, bh5.brainhire), введите email и пароль.

Для восстановления пароля воспользуйтесь ссылкой «Забыли пароль?» (Рисунок 5)

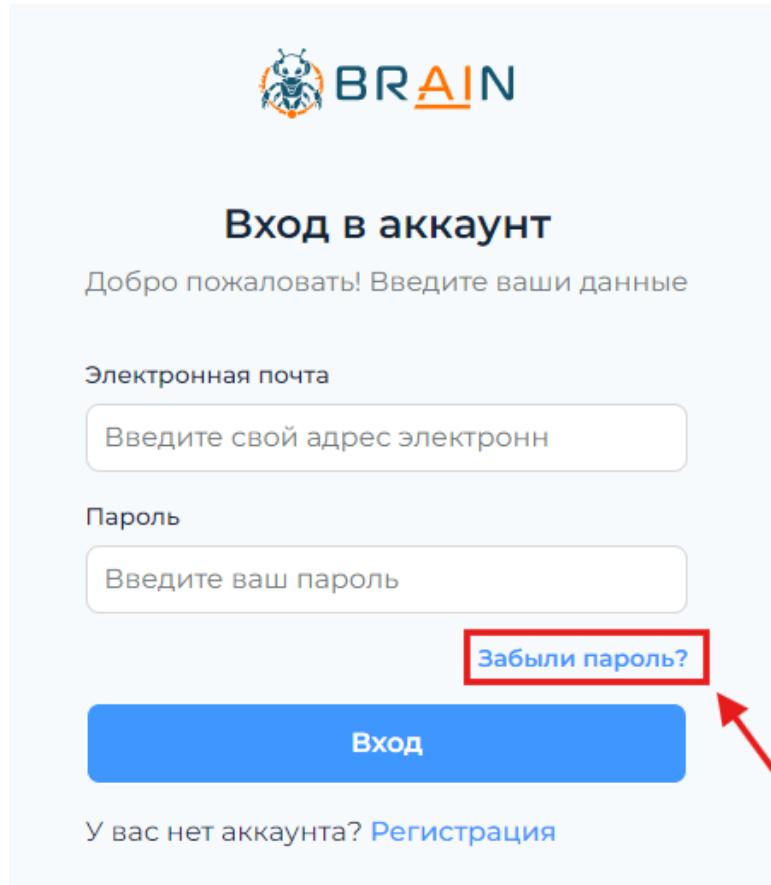


Рисунок 5 – Пример расположения ссылки «Забыли пароль?»

Профиль пользователя

После авторизации в системе, в правом верхнем углу вы увидите «Профиль» (Рисунок 6), нажав на него, вы сможете добавить ФИО, фотографию, номер телефона, должность и, если понадобится, отредактировать свой адрес электронной почты или сменить пароль. Там же, вы сможете авторизовать свой аккаунт hh.ru для интеграции систем (подробнее в шаге интеграции НН).

Важно! Один hh логин может быть привязан только к одному пользователю BRAiN HR.

Рисунок 6 – Пример страницы «Профиль»

Компании (Создать компанию(и))

Чтобы создать компанию(и), необходимо в главном меню нажать «Компании», вы попадете на страницу, где будут отображаться созданные вами компании, а также кнопку «Создать компанию», нажав на нее, вы увидите поля для заполнения – ИНН, Описание (Рисунок 7).

Рисунок 7 – Форма для создания компании

После создания компания доступна в списке при создании вакансии и оплате счетов.

Для редактирования используйте иконку «карандаш». Вкладка «Архив» отображает удалённые/заблокированные компании.

Если вы работаете более чем с одной компанией, добавьте каждую для которой вы планируете создавать вакансии. Вы также сможете добавить новую компанию на этапе настройки «Вакансии». Важно понимать, что каждая вакансия будет привязана к определенной компании, которую вы добавили.

Управление коллегами

Раздел Коллеги (Рисунок 8) показывает активных пользователей (ФИО, email, телефон, кто добавил). Можно искать по имени, email или телефону.

Кнопка «Добавить коллегу» вызывает форму: обязательные поля фамилия, имя и email; можно добавить телефон и должность. Приглашённый сотрудник получает ссылку для активации.

Вкладка Архив содержит заблокированных или удалённых коллег.

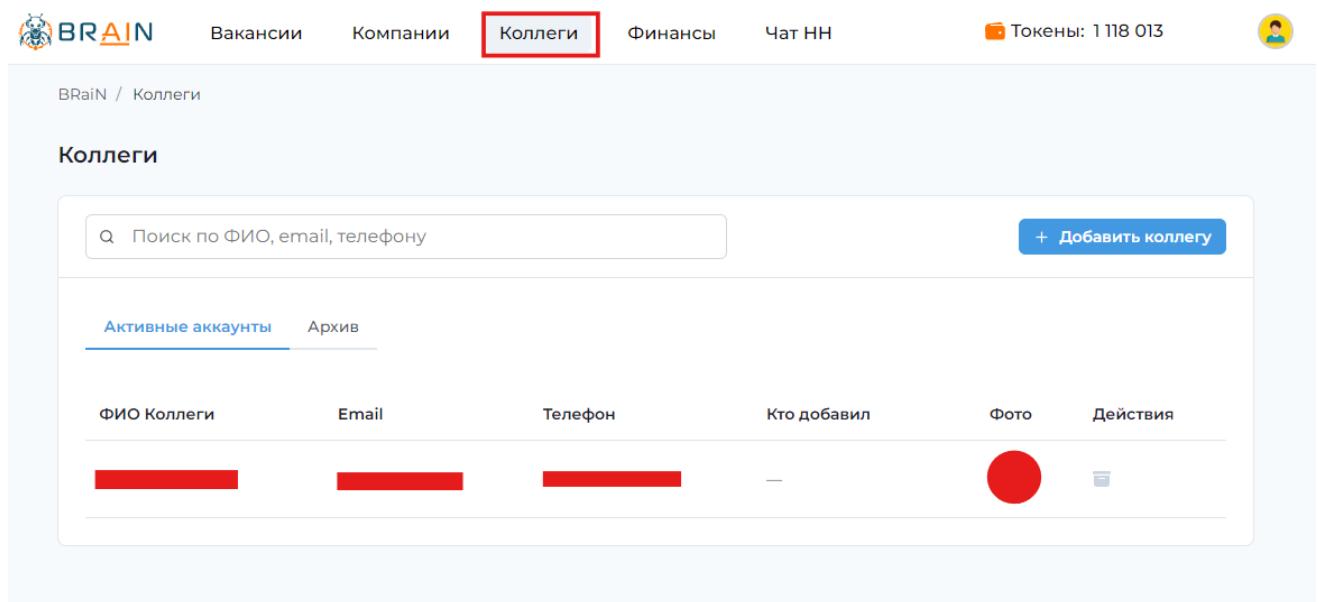


Рисунок 8 – Раздел Коллеги

Вакансии (Создать вакансию)

В разделе «Вакансии» главного меню, вы можете добавлять новые, редактировать, архивировать и просматривать существующие вакансии.

Чтобы добавить вакансию нажмите кнопку «Создать вакансию» (Рисунок 9), заполните все необходимые поля и откорректируйте параметры для интервью.

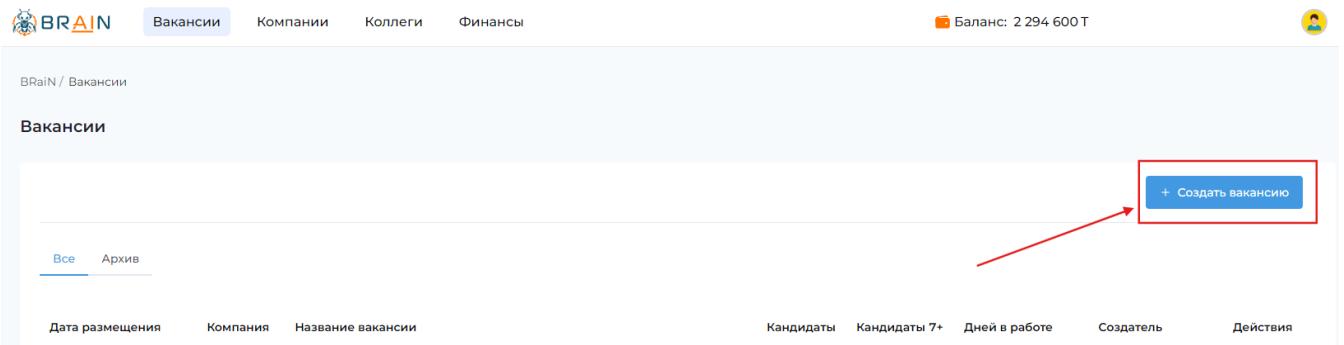


Рисунок 9 – Пример расположения кнопки для создания вакансии

Есть несколько вариантов работы с вакансиями которые описаны ниже в инструкции. Как только у вас появятся активные вакансии, они будут перечислены на этой странице в организованной таблице (Рисунок 10), и вы сможете нажать на каждую вакансию, чтобы просмотреть подробности, а также всех кандидатов, которые подали заявки, и их соответствующие этапы в процессе отбора.

Дата размещения	Компания	Название вакансии	Кандидаты	Кандидаты 7+	Дней в работе	Создатель	Действия
26.06.2025 18:13	ООО "НДК"	HR BP	44	1	16	Борис Горштейн	
16.06.2025 18:28	ООО "НДК"	HR BP	586	9	26	Борис Горштейн	

Рисунок 10 – Пример организованной таблицы

Процесс создания вакансии делится на 5 шагов. При заполнении полей обратите внимание, что все поля с красной звездочкой являются обязательными и должны быть заполнены. Также обратите внимание, что ИИ будет приглашать на виртуальное собеседование ТОЛЬКО тех кандидатов, которые соответствуют критериям «Опыт работы» и «Обязательные навыки». Это означает, что вам следует выбрать абсолютный минимум опыта работы, который вы рассматриваете, и перечислить только те навыки, которыми ДОЛЖЕН обладать кандидат в обязательном порядке для дальнейшего рассмотрения.

Вы можете использовать ИИ для автоматической генерации данных, заполнив только «Описание вакансии» и нажав кнопку «Сгенерировать с ИИ данные вакансии» (Рисунок 11). В качестве альтернативного варианта автоматической генерации с помощью ИИ вы можете заполнить все поля вручную или скопировать-вставить существующую версию. Можно отредактировать результаты вручную, отметить навыки как обязательные или дополнительные и настроить white/black list компаний. К спискам можно привязать шаблоны отказа.

Внимание! Навыки не заполняются генерацией ИИ. Необходимо выбрать необходимые из списка или добавить любой необходимый навык вводом названия и нажатием кнопки Enter.

The screenshot shows the BRAIN platform's 'Edit vacancy' page. At the top, there are navigation links: BRAIN, Вакансии (Vacancies), Компании (Companies), Коллеги (Colleagues), Финансы (Finance), and a user icon. On the right, it shows a balance of 2,294,600 T and a green 'Настройка' (Setup) button. Below the header, a breadcrumb trail reads: BRAIN / Вакансии / Редактирование вакансии. The main title is 'Редактирование вакансии'. A progress bar at the top indicates five steps: 1 Описание вакансии, 2 Интервью, 3 Тестирование, 4 Настройка, and 5 Предпросмотр. Step 1 is highlighted. The first section, 'Выбор компании', asks to choose a company from a list or create a new one. A dropdown menu shows 'ООО "НШДС"'. The second section, 'Описание вакансии', prompts to enter requirements for candidates, with a text input field below. A red box highlights the blue button '«Сгенерировать с ИИ данные вакансии»' (Generate with AI data). The third section, 'Данные вакансии', includes fields for 'Название вакансии' (test 2) and 'Уровень должности' (Специалист). A red arrow points from the bottom left towards the 'Generate with AI data' button.

Рисунок 11 – Пример расположения кнопки «Сгенерировать с ИИ данные вакансии»

После заполнения всех обязательных полей, настройте «Условия интервью», выбрав количество вопросов и количество минут (1–10), которое будет дано кандидату на каждый ответ (1–3 минуты) (Рисунок 12).

Нажмите «Сгенерировать вопросы с ИИ», чтобы получить предложенные вопросы, или добавьте собственные. ИИ можно вызывать повторно и комбинировать вопросы.

Создание вакансии

1 Описание вакансии 2 Интервью 3 Тестирование 4 Настройка 5 Предпросмотр

Интервью
Добавляйте вопросы вручную или сгенерируйте с помощью ИИ

Вы можете выбрать один из способов создания вопросов:

- Генерация вопросов с помощью ИИ
Выберите количество вопросов и нажмите "Сгенерировать вопросы с ИИ". Сгенерированные вопросы можно редактировать и удалять.
- Добавление вопросов вручную
Нажмите "Добавить вопрос вручную" для создания пустого поля, где вы можете ввести вопрос. Все вопросы можно редактировать и удалять.
- Сканированный режим
Сгенерируйте вопросы с ИИ и добавьте свои вопросы вручную. Все вопросы можно редактировать и удалять.

* Количество вопросов, которые создаются ИИ: 10 * Время для ответа на каждый вопрос: 1 мин. 15 мин. 2 мин. 25 мин. 5 мин.

[Сгенерировать вопросы с ИИ](#) [Добавить вопрос вручную](#)

[Отмена](#) [Назад](#) [Продолжить](#)

Рисунок 12 – Пример страницы «Условия интервью»

После нажатия кнопки «Продолжить» у вас будет возможность предложить тест с несколькими вариантами ответов перед собеседованием. Рекомендуется использовать эту опцию только для вакансий с большим количеством кандидатов. Выбрав опцию «Да», вы можете сгенерировать вопросы (10 тестовых) с помощью ИИ, а также перегенерировать, если вопросы будут неподходящими (Рисунок 13).

Хотите ли Вы, чтобы кандидат прошел тестирование?
Выберите ответ

Да
 Нет

Тест
Сгенерируйте 10 вопросов для тестирования

Пример
Наш сервис использует искусственный интеллект для автоматического подбора персонала. Перед тем как сгенерировать 10 вопросов для тестирования кандидата, ознакомьтесь с примером одного вопроса с вариантами ответов:

Что такое SEO?

Оптимизация сайта для поисковых систем
 Размещение рекламы на телевидении
 Создание сайтов для мобильных устройств
 Продажа товаров через интернет-магазин

[Сгенерировать вопросы с ИИ](#)

1. Какой оператор используется для сравнения значений в JavaScript?
==
=
==?
==>

2. Что такое REST API?
Тип веб-сервиса, использующий HTTP-запросы для получения и передачи данных.

Рисунок 13 – Генерация тестов с вариантами ответов

Для настройки вакансии (Рисунок 14) и подготовки процесса собеседования необходимо определить, следует ли показывать кандидату презентацию вакансии перед началом интервью (PDF-файл с презентацией вакансии/компании и/или ссылка на видео (YouTube, RuTube)). Данная функция позволяет кандидату лучше ознакомиться с компанией и требованиями к позиции. В случае выбора этого варианта требуется подготовить и загрузить соответствующий файл или видео для демонстрации.

Также система позволяет настраивать шаблоны сообщений:

Приветствие – письмо, которое получает кандидат при приглашении на интервью.

Отказ – письмо, отправляемое кандидату, не прошедшему отбор.

Приглашение по отклику и Приглашение из исходящего (холодного) поиска – тексты для разных источников кандидатов.

Дубликат отклика – письмо на случай повторного отклика кандидата.

Обратная связь – письмо с результатами интервью.

Напоминания – сообщения для напоминания о необходимости пройти интервью через 24, 48 и 72 часа (по умолчанию) после отправки приглашения.

Вы можете выбирать существующие шаблоны, редактировать их или создавать новые. Допустимы переменные: {Name} – имя кандидата, {Vacancy} – название вакансии, {link} – ссылка на интервью, {link_drop} – ссылка для отказа.

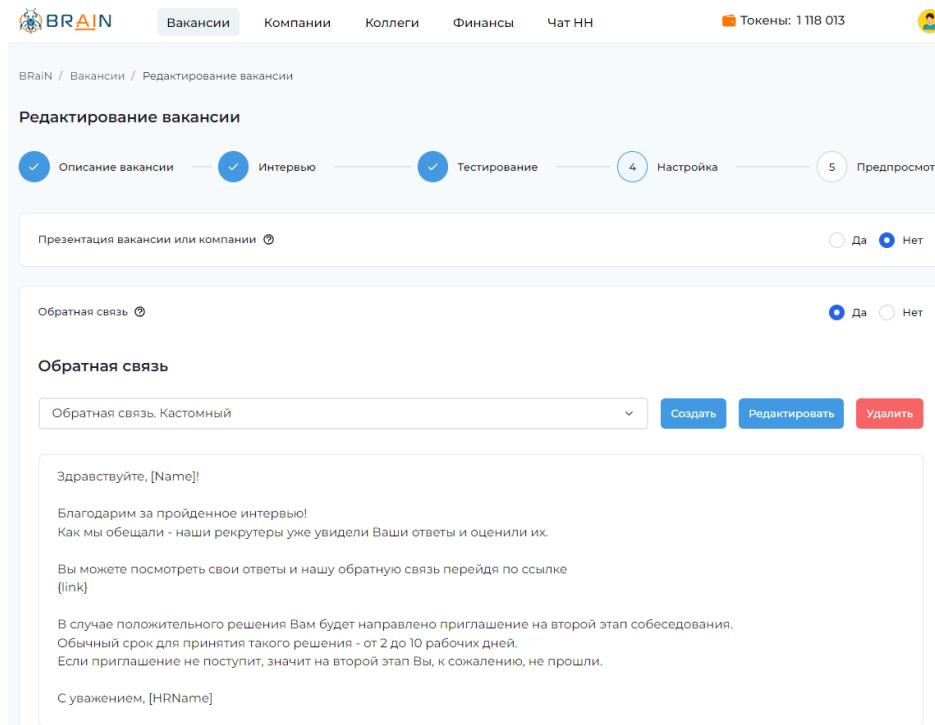


Рисунок 14 – Страница настройки вакансии и настройка шаблонов сообщений

На странице предпросмотра вакансии, отобразится вся введенная вами информация по вакансии. Убедившись, что все данные верны, выберите начальное количество кандидатов, которых вы хотели бы обработать через нашу систему (это количество всегда можно увеличить), нажмите «Создать вакансию» (Рисунок 15), и вакансия появится в таблице на вкладке «Вакансии».

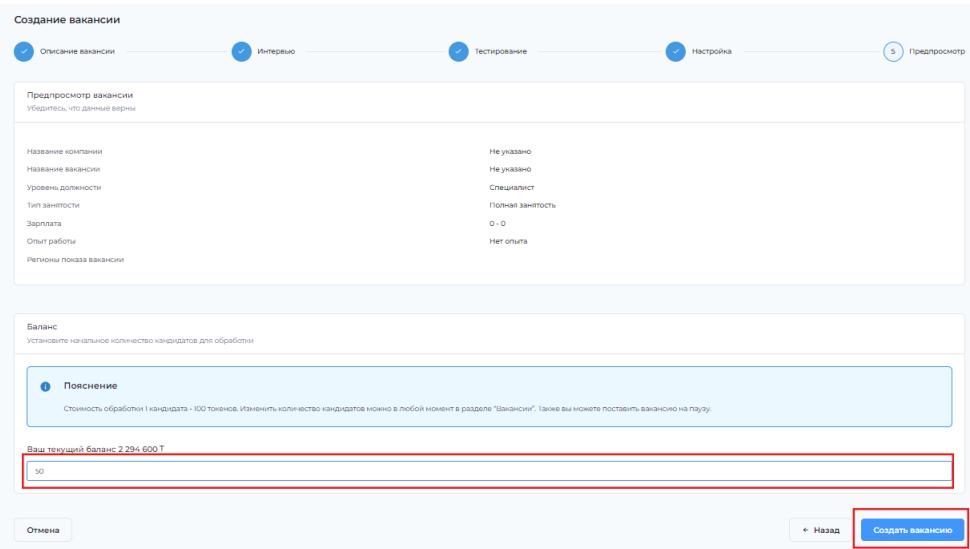


Рисунок 15 – Пример страницы предварительного просмотра вакансии

Вакансии (Редактировать вакансию)

Чтобы изменить созданную вакансию, перейдете в раздел «Вакансии», выберите нужную вакансию из списка. Затем нажмите кнопку «Редактировать» (Рисунок 16) или нажмите на иконку редактирования «» справа в списке вакансий.

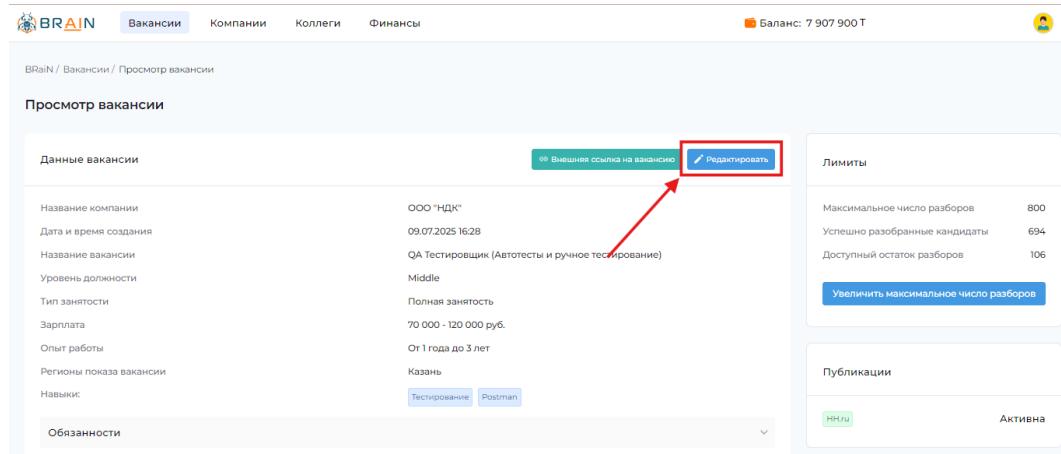


Рисунок 16 – Пример расположения кнопки «Редактировать»

Перед вами откроется та же самая форма, что и при создании вакансии. Меняйте что угодно:

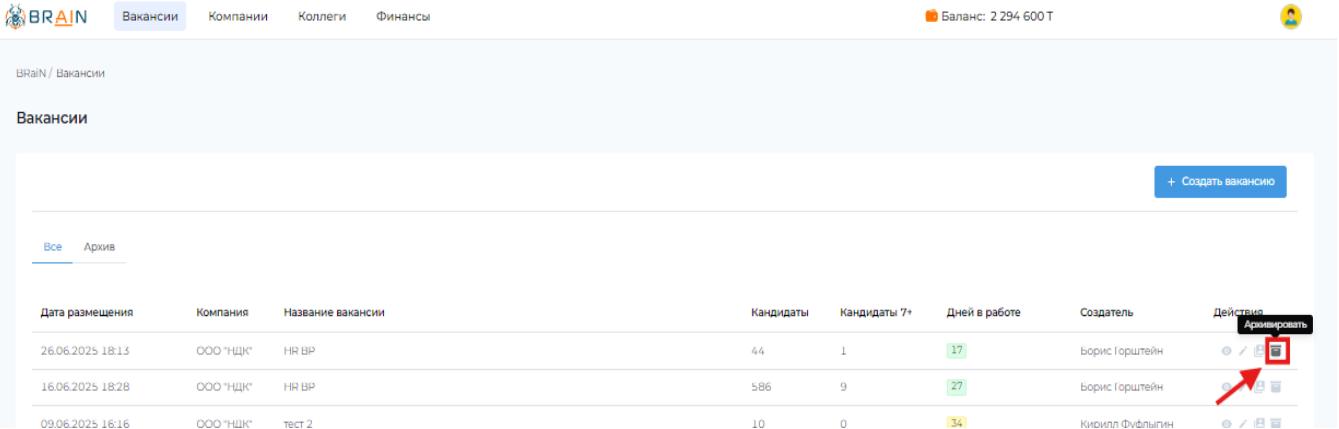
- Поправьте описание, требования или навыки (можно изменять большинство полей, кроме некоторых базовых (название, специализация, уровень))
- Обновите условия интервью (время на ответ, количество вопросов).
- Добавьте или удалите тесты, презентацию.

Не забудьте сохранить изменения кнопкой «Сохранить изменения».

Внимание! Новые кандидаты будут оцениваться по обновлённым критериям. Уже обработанные останутся без изменений.

Вакансии (Архивировать вакансию)

Если вы закрыли вакансию и вам больше не требуется поиск кандидатов, вы можете архивировать вакансию. Для этого в разделе «Вакансии» найдите нужную позицию, нажмите на иконку архивации «» (Рисунок 17).



The screenshot shows the BRAIN platform's 'Vacancies' section. At the top, there are navigation links: BRAIN, Вакансии (selected), Компании, Коллеги, Финансы, and a user profile icon. The balance is shown as 2 294 600 T. Below the header, the URL is BRAIN / Вакансии and the page title is Вакансии. A blue button '+ Создать вакансию' is visible. The main area displays a table of vacancies with columns: Дата размещения, Компания, Название вакансии, Кандидаты, Кандидаты 7+, Дней в работе, Создатель, and Действия. The 'Действия' column contains icons for edit, delete, and archive. A red box highlights the archive icon for the second row. An arrow points from the caption to this highlighted icon. The table data is as follows:

Дата размещения	Компания	Название вакансии	Кандидаты	Кандидаты 7+	Дней в работе	Создатель	Действия
26.06.2025 18:13	ООО "НДК"	HR BP	44	1	17	Борис Горштейн	  
16.06.2025 18:28	ООО "НДК"	HR BP	586	9	27	Борис Горштейн	  
09.06.2025 16:16	ООО "НДК"	тест 2	10	0	34	Кирилл Фидельгин	  

Рисунок 17 – Пример расположения иконки для архивации вакансии

Вакансия исчезнет из активных и переместится в архив. Отклики на неё прекращаются, но данные сохраняются.

Вакансии (Клонировать вакансию)

Если вам нужна похожая вакансия, то вы можете клонировать существующую вакансию и позже отредактировать ее. Для этого в разделе «Вакансии» в списке вакансий найдите нужную для копирования, нажмите на иконку клонирования «» (Рисунок 18) и система создаст точную копию со всеми настройками (те

же вопросы для интервью, тесты, презентация). Это экономит время на создание похожих вакансий.

The screenshot shows the BRAIN platform interface. At the top, there are navigation links: BRAIN, Вакансии (Vacancies), Компании (Companies), Коллеги (Colleagues), and Финансы (Finance). On the right, it displays a balance of 2,294,600 T and a user profile icon. Below the header, the URL BRAIN / Вакансии is shown. The main content area is titled 'Вакансии' (Vacancies) and includes a 'Create vacancy' button (+ Создать вакансию). There are two tabs: 'All' (Все) and 'Archive' (Архив). A table lists two vacancies:

Дата размещения	Компания	Название вакансии	Кандидаты	Кандидаты 7+	Дней в работе	Создатель	Действия
26.06.2025 18:13	ООО "ЩГ"	НР ВР	44	1	[17]	Борис Горштейн	
16.06.2025 18:28	ООО "ЩГ"	НР ВР	586	9	[27]	Борис Горштейн	

Рисунок 18 – Пример расположения иконки клонирования вакансии

Интеграция HH.ru

Для подключения интеграции с НН вам нужно перейти в профиль и нажать кнопку «Подключить», расположенную в блоке «Интеграции» (Рисунок 19).

The screenshot shows the BRAIN profile page. At the top, there is a user profile picture and some placeholder text. Below it, the 'General data' section allows editing of family name, first name, middle name, position, phone number, and email. It also includes a 'Show hints?' checkbox and a 'Save changes' button. A red arrow points from the 'Integrations' section at the bottom to the 'Connect' button in the 'HH.ru' box. The 'Integrations' section contains a 'hh' logo and a 'Connect' button.

Рисунок 19 – Пример расположения кнопки «Авторизовать через hh.ru» в разделе «Профиль»

Также, при необходимости, вы можете в любой момент отключить аккаунт от HH.ru, нажав на кнопку «Отключить».

Если вы хотите опубликовать вакансию на HH.ru, перейдите в раздел «Вакансии», выберите необходимую вакансию, нажмите на нее. Вы увидите страницу подробностей вакансии, нажмите на кнопку «Опубликовать вакансию в HH». **Важно!** Убедитесь, что в HH.ru вакансия назначена именно на вас – если ответственным указан другой менеджер, переназначьте её на себя. Должно быть совпадение между аккаунтом, который авторизирован в BRaiN HR и аккаунтом, который ответственен за вакансию внутри HH.ru.

На этом этапе все, что вам нужно сделать, это пойти на Hh.ru, для оплаты публикации черновика с уже сохраненной информацией, которую вы заполнили на нашем портале!

Если у вас уже есть опубликованная вакансия, вы можете привязать ее к вакансии на нашем портале, просто выбрав необходимую вакансию из списка (Рисунок 20).

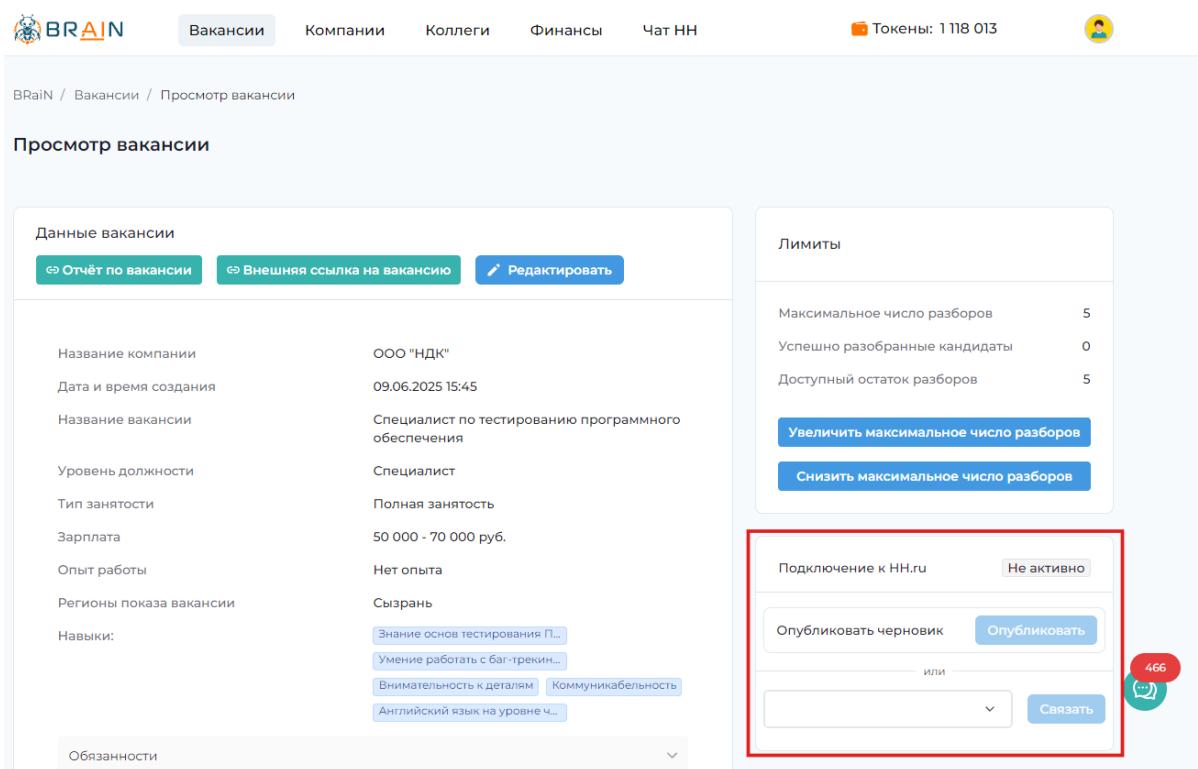


Рисунок 20 – Пример расположения кнопок публикации и привязки вакансии на Hh.ru

На Hh.ru у вас будет возможность просмотреть все детали и внести корректировки. **Важное замечание**, просим не менять и не удалять код вакансии так как он нужен для ИИ. Например, если вы захотите, вы сможете изменить, тип работы график работы и т.д. Однако, все основные текстовые поля будут предварительно заполнены из нашей системы автоматически, и после просмотра вам останется только оплатить публикацию вакансии на Hh.ru.

После публикации вакансии наша система автоматически проведёт отбор всех кандидатов с Hh.ru на соответствие минимальным требованиям: необходимому стажу и обязательным навыкам, и те, кто соответствует требованиям, будут приглашены на виртуальное собеседование с ИИ, а также перемещены в «папку собеседований». Не соответствующие требованиям, автоматически получат письмо с отказом в Hh.ru и будут перемещены в «папку отказов».

Просто опубликуйте вакансию на Hh.ru. После этого заявки будут обрабатываться автоматически. Вам останется только посмотреть результаты кандидатов, которые прошли собеседование, и связаться с теми, кого хотите пригласить на дополнительное собеседование или нанять. При необходимости вы можете в любой момент отвязать вакансию от Hh.ru, нажав кнопку "Удалить связь вакансии с Hh.ru".

ОЧЕНЬ ВАЖНО: Hh.ru выводит нас из своей системы, если ваш логин/пароль НН использует более одного пользователя. Поэтому, пожалуйста, убедитесь, что доступ при использовании нашей системы имеет только владелец учетной записи.

Настройки бюджета вакансий

На странице «Просмотр вакансии», справа вы сможете ввести и настроить лимит количества кандидатов, которых вы хотели бы обработать (100 токенов = 1 обработанный и приглашённый на интервью кандидат) (Рисунок 21).

The screenshot shows the BRAIN platform interface. At the top, there is a navigation bar with links for BRAIN, Вакансии (Vacancies), Компании (Companies), Коллеги (Colleagues), Финансы (Finance), and Чат НН (Chat). On the right side, there is a user profile icon and a token count of 1118 013. Below the navigation, the URL is shown as BRAIN / Вакансии / Просмотр вакансии. The main content area is titled 'Просмотр вакансии' and contains a sidebar with 'Данные вакансии' (Vacancy Data) and a 'Редактировать' (Edit) button. A red arrow points from the 'Редактировать' button to a red-bordered box containing 'Лимиты' (Limits). This box displays three items: 'Максимальное число разборов' (Max number of reviews) set to 5, 'Успешно разобранные кандидаты' (Successfully reviewed candidates) set to 0, and 'Доступный остаток разборов' (Available review balance) set to 5. Below these are two blue buttons: 'Увеличить максимальное число разборов' (Increase maximum number of reviews) and 'Снизить максимальное число разборов' (Decrease maximum number of reviews). Further down, there are sections for 'Подключение к Hh.ru' (Connection to Hh.ru) with a status of 'Не активно' (Not active), 'Опубликовать черновик' (Publish draft), and a large blue 'Опубликовать' (Publish) button. A small note at the bottom says 'или' (or) followed by a 'Скачать' (Download) button.

Рисунок 21 – Пример расположения блока настройки бюджета вакансии
Ручная загрузка резюме

На странице «Просмотр вакансии», вы можете загружать резюме в формате PDF вручную, нажав кнопку «Добавить кандидата». Доступна загрузка одного резюме и массовая загрузка (Рисунок 22).

Одиночная загрузка – выберите PDFрезюме (до 5 МБ), введите email кандидата и нажмите «Добавить кандидата». Резюме анализируется, и кандидат попадает в соответствующую вкладку.

Массовая загрузка – можно загрузить до 50 PDFфайлов (по 5 МБ). Для каждого файла нужно будет указать email при необходимости. Кандидаты загружаются пакетно.

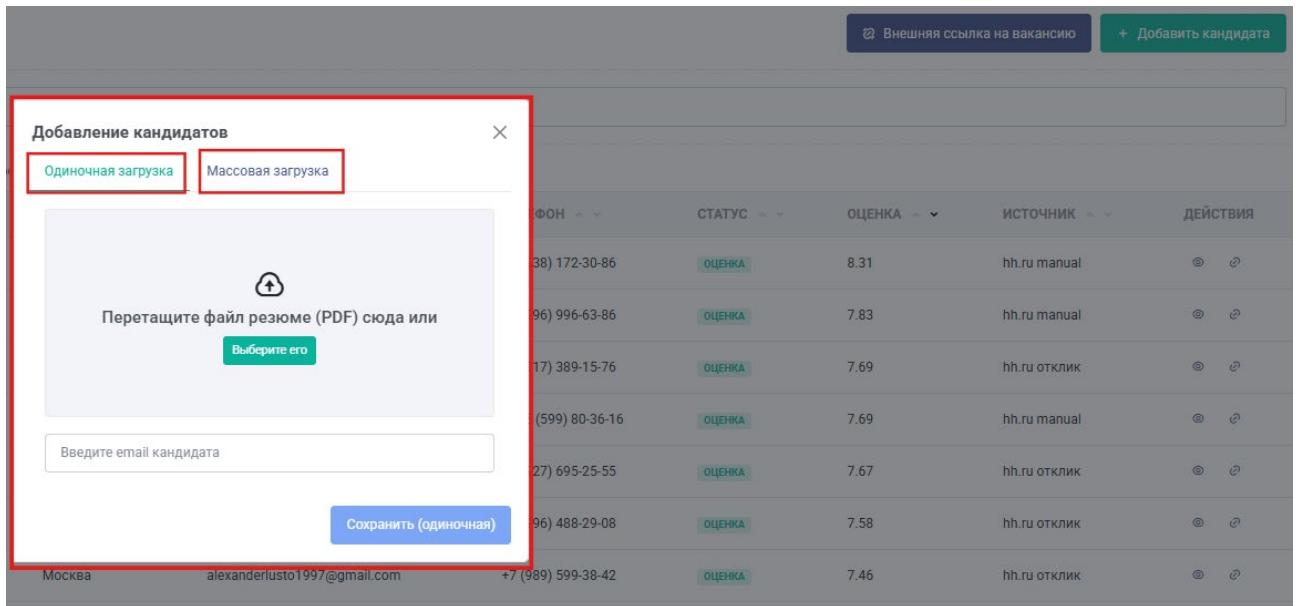


Рисунок 22 – Пример страницы ручной загрузки резюме

Публичная ссылка на вакансию

На странице «Просмотр вакансии» раздела «Вакансии», вам доступна внешняя ссылка на вакансию (Рисунок 23), вы можете опубликовать её на онлайн-ресурсах, таких как ваш веб-сайт или социальные сети. На данной странице кандидат сможет откликнуться на вакансию заполнив свои данные и загрузить резюме в PDF формате.

The screenshot shows the BRAIN platform interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'BRAIN', 'Вакансии' (Jobs), 'Компании' (Companies), 'Коллеги' (Colleagues), 'Финансы' (Finance), 'Токены: 7 685 000', and a user profile icon. Below the navigation bar, the page title is 'Просмотр вакансии' (Job View). The main content area is divided into several sections: 'Данные вакансии' (Job Data) containing details like company name ('ООО "НДК"'), creation date ('11.08.2025 11:34'), job title ('Системный аналитик'), and level ('Senior'); 'Лимиты' (Limits) showing maximum interviews (400), successful candidates (268), and available interview slots (132); and 'Публикации' (Publications) with a connection to hh.ru. A red box highlights the 'Внешняя ссылка на вакансию' (External link to the job) button in the top right corner of the 'Данные вакансии' section. A red arrow points from this button to the 'Отчет по вакансии' (Report for Job) page, which is also shown in the screenshot.

Рисунок 23 – Расположение кнопки создания публичной ссылки на вакансию

Отчет по вакансии

Также на платформе есть страница «Отчет по вакансии» (Рисунок 24) предназначенная для внутреннего использования сотрудниками компании (рекрутерами, HR-менеджерами, руководителями). Она предоставляет данные по вакансии и кандидатам, прошедшему автоматизированное интервью. Отчет можно отправить ссылкой коллегам и руководителям.

The screenshot shows the BRAIN platform interface, similar to Figure 23. It features a 'Report for Job' page with a red box highlighting the 'Отчет по вакансии' (Report for Job) button in the top right corner of the 'Данные вакансии' (Job Data) section. A red arrow points from this button to the 'Copy Public Link' button on the 'Job View' page, which is also highlighted with a red box. The 'Job View' page contains the same sections as Figure 23, including 'Данные вакансии', 'Лимиты', and 'Публикации'.

Рисунок 24 – Расположение кнопки копирования публичной ссылки на страницу «Отчет по вакансии»

Как получить доступ: Перейдите в раздел «Вакансии», откройте страницу «Просмотр вакансии». В информационном блоке вакансии нажмите кнопку «Отчет по вакансии», ссылка на страницу отчета автоматически копируется в буфер обмена. Вставьте ссылку в строку браузера и перейдите по ней.

В отчете вы сможете найти:

1. Данные вакансии: Вверху страницы собрана вся основная информация о вакансии: название, уровень, зарплата, требования и условия.

2. Таблица кандидатов (вкладка «С оценкой интервью»)

Здесь список всех, кто завершил интервью.

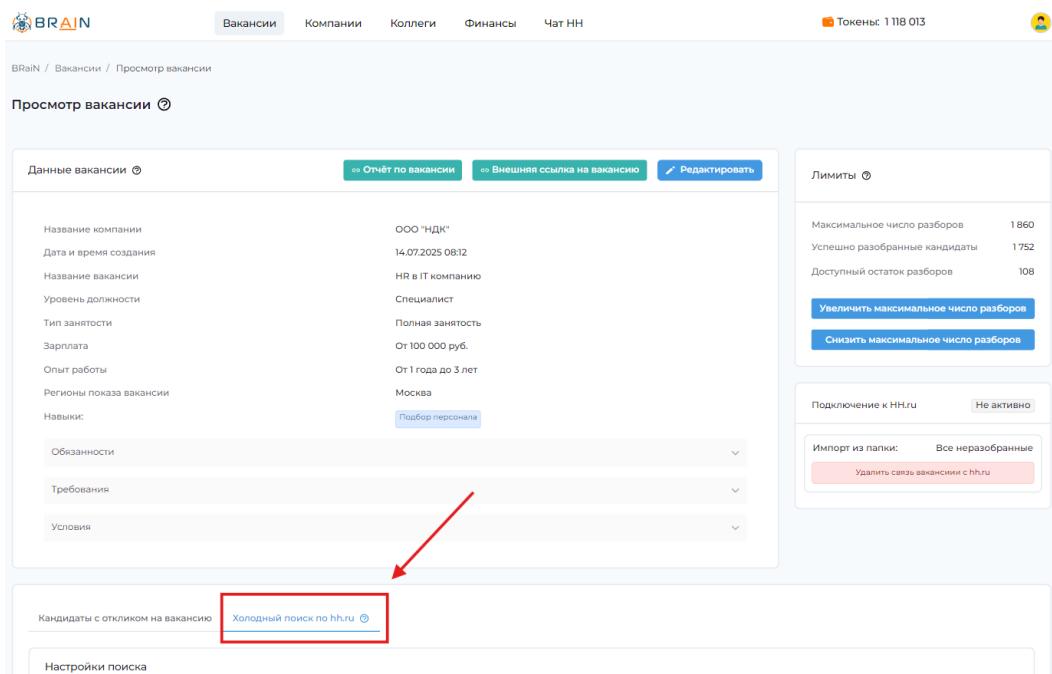
- Сортировка: Нажмите на заголовки «Дата интервью» или «Интервью», чтобы отсортировать кандидатов (например, от лучшего к худшему результату).

- Просмотр деталей: Чтобы изучить результаты конкретного человека, нажмите на его ФИО или иконку «» (Посмотреть).

Перейдя по ссылке, вы увидите полную информацию по выбранному кандидату: общую оценку за интервью, итоговый вердикт, сильные стороны и стороны роста и др.

Холодный поиск

Чтобы активно искать кандидатов по заданным параметрам, используйте опцию «Холодный поиск» в разделе «Вакансии» на странице «Просмотр вакансии» (Рисунок 25)



The screenshot shows the BRAIN software interface with the following details:

- Header:** BRAIN, Вакансии, Компании, Коллеги, Финансы, Чат HH, Токены 1118 013, User icon.
- Breadcrumbs:** BRAIN / Вакансии / Просмотр вакансии.
- Title:** Просмотр вакансии.
- Main Content (Данные вакансии):**
 - Название компании: ООО "НДК"
 - Дата и время создания: 14.07.2025 08:12
 - Название вакансии: HR в IT компанию
 - Уровень должности: Специалист
 - Тип занятости: Полная занятость
 - Зарплата: От 100 000 руб.
 - Опыт работы: От 1 года до 3 лет
 - Регионы показа вакансии: Москва
 - Навыки: Подбор персонала
 - Обязанности
 - Требования
 - Условия
- Buttons:** Отчет по вакансии, Внешняя ссылка на вакансию, Редактировать.
- Right Sidebar (Лимиты):**
 - Максимальное число разборов: 1 860
 - Успешно разобранные кандидаты: 1 752
 - Доступный остаток разборов: 108
 - Увеличить максимальное число разборов
 - Снизить максимальное число разборов
- Bottom Buttons:** Подключение к HH.ru (Не активно), Импорт из папки: Все неразобранные, Удалить связь вакансии с hh.ru.
- Bottom Navigation:** Кандидаты с откликом на вакансию, Холодный поиск по hh.ru (highlighted with a red box and arrow).
- Footer:** Настройки поиска.

Рисунок 25 – Пример расположения опции «Холодный поиск по hh.ru»

Для настройки параметров поиска нужно задать необходимые критерии такие как (опыт работы, гражданство и др.), нажать на кнопку «Запустить холодный поиск».

Помните!

Основные параметры поиска берутся из вакансии:

- Опыт работы (учитывается строгий диапазон, можно указать больше, расширив “требуемый опыт работы” сделав множественный выбор)
- Регионы показа вакансий (можно изменить в параметрах исходящего поиска)
- Навыки (чтобы добавить больше навыков в исходящий поиск, необходимо отредактировать вакансию)
- Остальные критерии задаются вручную при запуске поиска

Если нужно изменить навыки для холодного поиска, необходимо отредактировать саму вакансию и дополнить список. Далее система автоматически анализирует кандидатов и находит тех, кто соответствует вашим требованиям. Найденные кандидаты проходят проверку по тем же алгоритмам, что и обычные отклики: интервью, оценку и дальнейшие этапы подбора.

Важно! Для использования холодного поиска необходим доступ к базе резюме на Hh.ru. Обратите внимание: если в течение некоторого времени после запуска поиска кандидаты не отображаются в системе, это означает недостаточное количество резюме, полностью соответствующих заданным параметрам. В таком случае рекомендуется сбросить поиск и пересмотреть критерии отбора, сделав их менее строгими – например, уменьшив требования к стажу или расширив перечень ключевых навыков. Помните, что слишком жёсткие фильтры могут существенно ограничить выбор, поэтому для получения оптимального количества кандидатов важно находить баланс между качеством отбора и шириной воронки. Экспериментируйте с настройками поиска, постепенно корректируя параметры для достижения наилучшего результата.

Обратите внимание: в отличие от входящих откликов, приглашение на интервью или отказ вместе с открытием контактов выполняется вручную через меню "Действия". Результаты выводятся во вкладку «Исходящий поиск» со статусом «в обработке».

Страница кандидата (карточка кандидата)

На странице «Просмотр вакансии» раздела «Вакансии» кандидаты отображаются по вкладкам:

Все кандидаты

Ожидают разбора – ещё не просмотрены вручную.

Отказ – кандидаты, которым отправлено письмо с отказом.

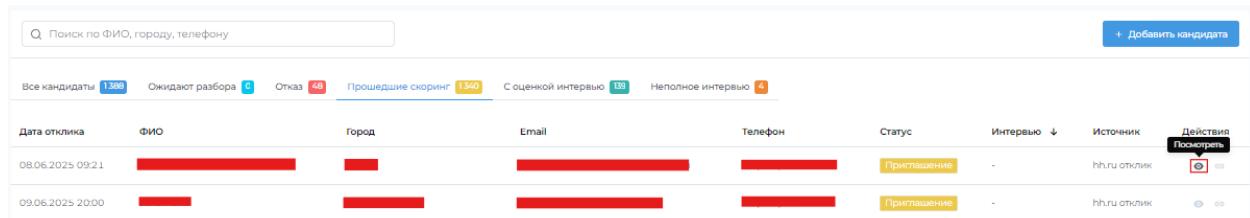
Прошедшие скоринг – автоматический отбор (опыт и навыки) пройден.

Приглашены/С ожиданием интервью – приглашены к прохождению интервью.

С оценкой интервью – интервью завершено, выставлен балл.

Неполное интервью – кандидат не закончил интервью.

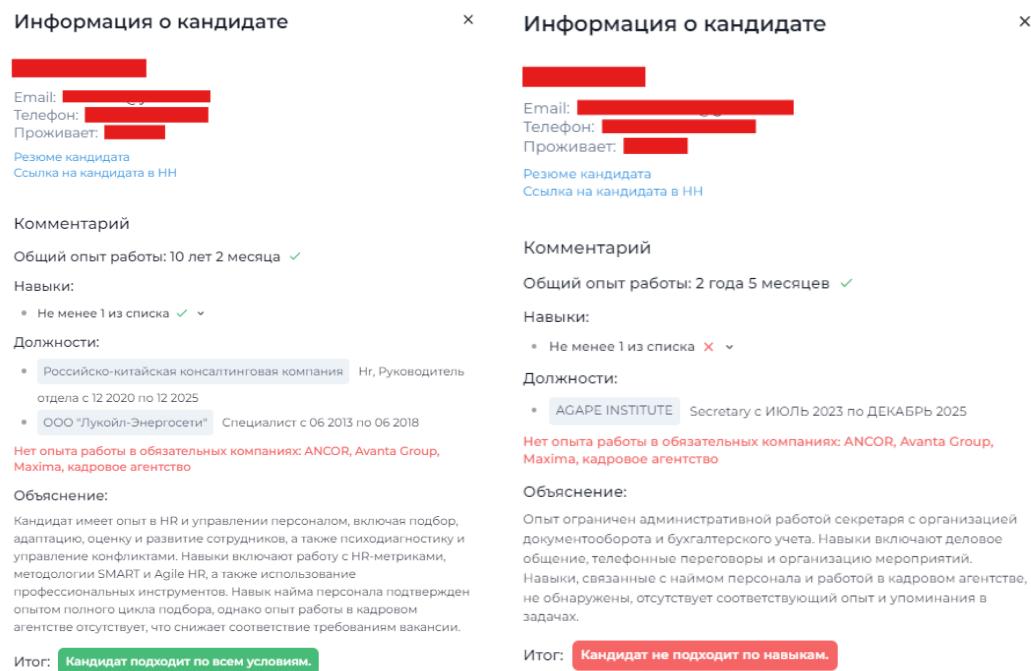
Чтобы просмотреть основную информацию о кандидате, откликнувшегося на вакансию, на странице «Просмотр вакансии» раздела «Вакансии» в списке кандидатов, на выбранной вкладке вам нужно нажать на иконку просмотра «» справа от списка кандидатов или кликнуть по имени (Рисунок 26).



Дата отклика	ФИО	Город	Email	Телефон	Статус	Интервью	Источник	Действия
08.06.2025 09:21	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Приглашение	-	hh.ru отклик	
09.06.2025 20:00	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Приглашение	-	hh.ru отклик	

Рисунок 26 – Пример расположения иконки для просмотра карточки кандидата

Перед вами откроется карточка кандидата с информацией (Рисунок 27): основные данные (Фамилия и Имя, Контакты, Город проживания, на PDF резюме (если загружено) и на профиль hh.ru), ключевая выжимка (основные навыки, опыт работы, итоговая оценка соответствия (подходит по всем параметрам, не подходит (с указанием причины: опыт/навыки/оба параметра)).



Информация о кандидате

Email: [REDACTED]
Телефон: [REDACTED]
Проживает: [REDACTED]

Резюме кандидата
Ссылка на кандидата в НН

Комментарий
Общий опыт работы: 10 лет 2 месяца ✓
Навыки:
• Не менее 1 из списка ✓ ▾

Должности:
• Российско-китайская консалтинговая компания Нг, Руководитель отдела с 12 2020 по 12 2025
• ООО "Лукойл-Энергосети" Специалист с 06 2013 по 06 2018
Нет опыта работы в обязательных компаниях: ANCOR, Avanta Group, Maxima, кадровое агентство

Объяснение:
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, методологиями 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.

Итог: Кандидат подходит по всем условиям.

Информация о кандидате

Email: [REDACTED]
Телефон: [REDACTED]
Проживает: [REDACTED]

Резюме кандидата
Ссылка на кандидата в НН

Комментарий
Общий опыт работы: 2 года 5 месяцев ✓
Навыки:
• Не менее 1 из списка ✕ ▾

Должности:
• ACAPe INSTITUTE Secretary с ИЮЛЬ 2023 по ДЕКАБРЬ 2025
Нет опыта работы в обязательных компаниях: ANCOR, Avanta Group, Maxima, кадровое агентство

Объяснение:
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.

Итог: Кандидат не подходит по навыкам.

Рисунок 27 – Примеры карточки кандидата

Как только вы освоитесь с нашим продуктом, все, что вам потребуется – опубликовать вакансию через Hh.ru и/или ссылку которую мы предоставляем. Кандидаты будут автоматически проходить весь процесс отбора и первичного собеседования, а вам останется только воспользоваться итогами. Все кандидаты, прошедшие процесс отбора с помощью ИИ и завершившие собеседование, появятся на вкладке «С оценкой интервью» – именно на этой вкладке вы будете проводить большую часть времени, поскольку вашей единственной задачей будет просмотреть результаты, чтобы выбрать с кем вы бы хотели бы провести собеседование лично или сделать предложение на основе результатов.

Таким образом, кандидаты, успешно завершившие интервью, автоматически попадают на вкладку «С оценкой интервью». Здесь, в карточке кандидата добавиться новая кнопка «Обзор интервью» (Рисунок 28).

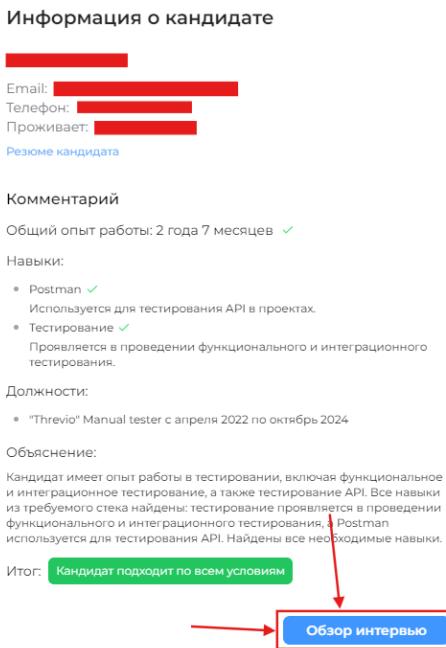


Рисунок 28 – Пример расположения кнопки «Обзор интервью»

Нажав на нее, можно получить полную информацию о результате интервью (Рисунок 29). В левом верхнем углу находится блок с краткой информацией о кандидате (1), ссылка на резюме и кнопка «Комментарии», там вы и ваши коллеги можете оставлять заметки по поводу кандидата или ваши впечатления от интервью. Также в правом верхнем углу блока есть кнопка «Внешняя ссылка». При нажатии на кнопку система копирует ссылку на страницу обратной связи для кандидата - эту ссылку вы можете вручную отправить со своим фидбеком, однако если при создании вакансии в настройках был выбран вариант «Да» в пункте «Обратная связь», то данная ссылка будет отправляться кандидату автоматически после завершения этапа интервью.

В правом верхнем углу страницы находится общая оценка за интервью по 10-балльной шкале (2), а также развернутый оценочный отчет по результатам интервью с кандидатом.

Под блоком один находится блок (3), который предоставляет возможность пригласить кандидата на «Собеседование в реальном времени» с ИИ-аватаром, где каждый вопрос будет основан на предыдущем ответе и его резюме (заменяет экспертное собеседование).

Под блоком два находится блок (4) для запроса поведенческого анализа кандидата. Это автоматизированная оценка soft skills (гибких навыков) и личностных качеств, которую система BRaIN HR формирует на основе видеоответов во время интервью и содержания ответов.

Еще ниже находится блок системы фиксаций попыток нечестного прохождения интервью (5) и полная расшифровка интервью (6) (каждый вопрос + текстовый ответ + видеофрагмент).

The screenshot shows a user interface for interview results. At the top, there's a navigation bar with the BRaIN logo, user profile, and token count (1871 898). Below it, a breadcrumb trail reads 'BRaIN / Вакансии / Обзор интервью'. The main content area is titled 'Обзор интервью'.

- 1** This section contains a summary of the candidate's contact information (Email, Phone, Proname) and a 'Comments' button. It also includes a 'Вызывая ссылка' (Calling link) button and a 'Показать больше' (Show more) button.
- 2** This section is titled 'Детализация результата:' (Result details) and 'Интервью' (Interview). It contains a detailed description of the candidate's communication skills, mentioning their ability to adapt to different people and environments, and their effectiveness in organizing training and supporting colleagues during adaptation periods. It also notes the importance of metrics in evaluations.
- 3** This section is titled 'Real-time avatar' and 'Второй раунд интервью с ИИ'. It provides an explanation of how the real-time avatar generates questions based on the candidate's responses, with a cost of 3,000 tokens. A blue button at the bottom says 'Позвать кандидата на real-time интервью' (Call candidate for real-time interview).
- 4** This section is titled 'Поведенческий анализ' (Behavioral analysis) and 'Анализ поведения кандидата на интервью'. It explains that the AI analyzes video interviews to create a psychological portrait of the candidate. A blue button at the bottom says 'Получить психологический портрет кандидата' (Get candidate psychological portrait).
- 5** This section is titled 'Интервью' and 'Антифрод: действия при прохождении интервью'. It lists anti-fraud measures: no developer tools used, 0 transitions between windows, and 0 copied text. A blue button at the bottom says 'Позвать кандидата на реальное собеседование' (Call candidate for a real interview).
- 6** This section is titled 'Оценка интервью' and 'Опишите ваш опыт в подборе персонала и какие ваши сильные навыки в этой сфере?'. It contains a text input field and a video thumbnail showing a video recording of the interview.

Рисунок 29 – Пример страницы с результатами интервью, разбитая на блоки 1-6

Если вам нужна дополнительная помощь с лучшими кандидатами, на этой странице вы также можете запросить «Поведенческий анализ» кандидата (Рисунок 30).

The screenshot shows a user interface for behavioral analysis. At the top, there's a header with the text 'Real-time avatar' and 'Второй раунд интервью с ИИ'. Below the header is a section titled 'Пояснение' (Explanation) which contains text about the real-time avatar feature. A large blue button labeled 'Позвать кандидата на real-time интервью' (Call candidate for real-time interview) is prominently displayed. Below this, there are tabs for 'Интервью' (Interview) and 'Поведенческое интервью' (Behavioral interview), with the latter being active. The main content area is divided into sections: 'Психологический профиль' (Psychological profile) which includes personality traits like Introversion/Extraversion, Confidence, Potential for conflict, Emotional stability, Stress reaction, Thinking style, and Communication style; 'Коммуникативные навыки' (Communication skills) which includes clarity, logic, persuasiveness, vocabulary, and naturalness; and 'Невербальный анализ' (Non-verbal analysis) which includes body language and other non-verbal cues. At the bottom, there's a section for 'Итоговый анализ и рекомендации' (Final analysis and recommendations) with general advice and next steps.

Рисунок 30 – Пример страницы с разбором качеств кандидата при помощи опции «Поведенческий анализ»

Чат с кандидатами (hh.ru)

Раздел Чат hh.ru позволяет переписываться с кандидатами непосредственно через интерфейс hh.ru (Рисунок 31):

Слева – список активных диалогов, поиск по имени, номеру телефона или email, фильтр по состоянию (все/непрочитанные).

Справа – выбранный диалог: сообщения отображаются в хронологическом порядке, поддерживаются вложения. Вы можете отправлять сообщения и файлы.

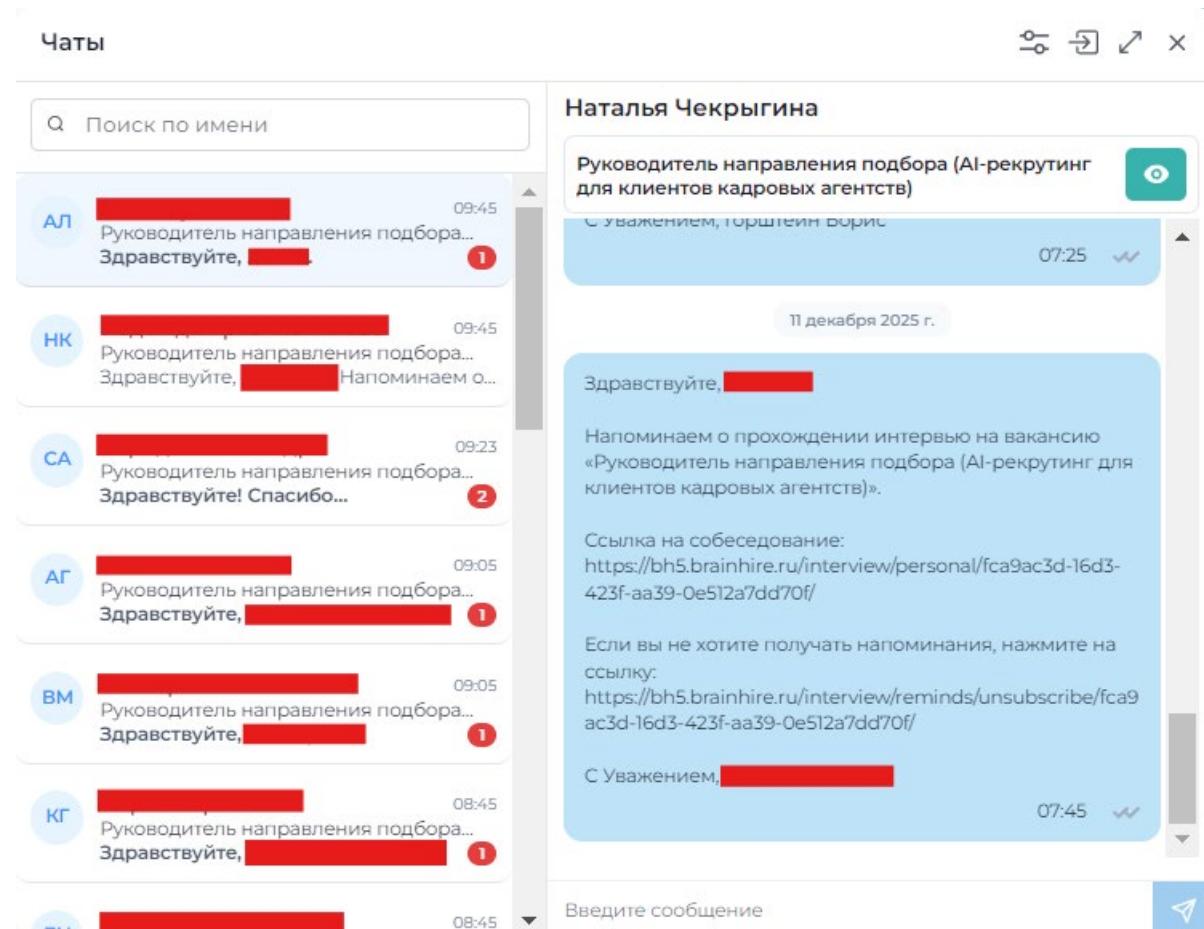


Рисунок 31 – Чат с кандидатами в hh.ru

При ответе кандидата счётчик новых сообщений увеличивается. После открытия диалога счётчик обнуляется.

Кнопка «Посмотреть вакансию» открывает карточку вакансии, к которой относится диалог.

Финансы

Раздел финанс содержит информацию о доступном балансе и предоставляет возможность пополнения. В качестве приветственного бонуса вам будет начислено 10 000 токенов (100 токенов = обработка одного приглашенного кандидата) которые вы можете использовать сразу. Для пополнения баланса вам нужно нажать на кнопку «Пополнить баланс» (Рисунок 32).

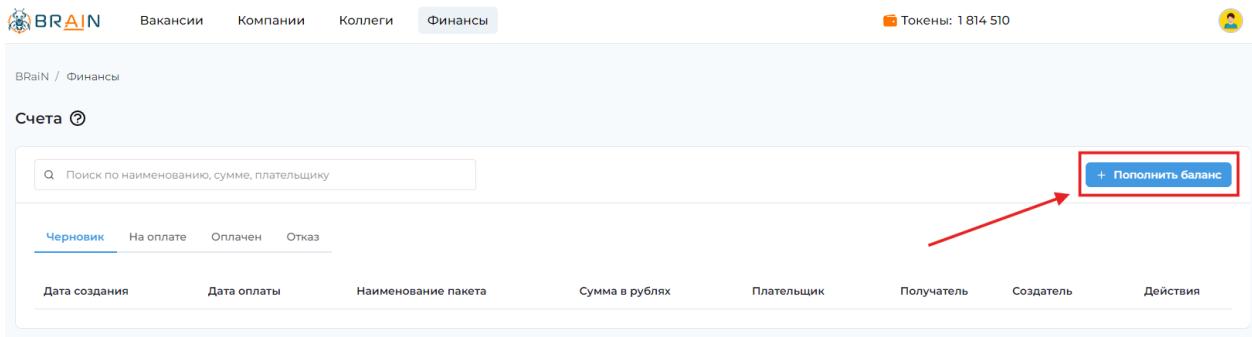


Рисунок 32 – Пример расположения кнопки «Пополнить баланс»

Выбрать компанию от которой будет совершен платеж. Далее необходимо выбрать количество токенов. Стоимость токена зависит от количества покупаемых токенов.

< 100 001 токенов (100 руб./100 токенов), 100 001- 500 001 (95 руб./100 токенов), 500 001+ (90 руб./100 токенов).

Вы можете сохранить счет для оплаты позднее или скачать для быстрой оплаты (Рисунок 3). Как только средства поступят на счет, ваш баланс будет обновлен.

Нº	Наименование услуги	Ед. изм.	Кол-во	Цена, руб.	НДС %	Сумма, руб.
1	Право использования (лицензия) программного обеспечения "BRAIN HR", тарифный план Бизнес	Токены	1	1,00 Р	20	1,00 Р

Всего наименований: 1, на сумму 1,00 Р
Сумма прописью: Один рубль ноль копеек

Итого: 1,00 Р
В том числе НДС 20%: 0,17 Р

Оплатить не позднее: 10 октября 2025 г.

Пополнить

Рисунок 33 – Пример страницы выставления счета

Решение типовых проблем

Не приходят кандидаты: проверьте, опубликована ли вакансия на hh.ru или активна ли внешняя ссылка; убедитесь, что баланс токенов достаточен и не установлен слишком низкий лимит; ослабьте фильтры (стаж, навыки).

Кандидаты не получают письма: проверьте настройки шаблонов, корректность email и папку «Спам» получателя. Попробуйте отправить письмо ещё раз.

Не получается привязать вакансию hh.ru: убедитесь, что вы авторизованы в hh и являетесь ответственным менеджером этой вакансии. Один менеджер не может делиться логином с коллегами.

Не работает холодный поиск: для его использования необходима подписка. Оформите подписку в разделе «Финансы» или обратитесь в службу поддержки info@brainhire.ru.

Если возникли сложности или вопросы, обратитесь в поддержку BRaIN HR через форму обратной связи.

Успешных вам наймов!

