



Инструкция по эксплуатации программного обеспечения

„Маяк“

ПРОГРАММА ДЛЯ ЭВМ

Система управления производством «Маяк»

Версия v1.0.0

Настоящее руководство пользователя предназначено для ознакомления с порядком работы в программном обеспечении «Система управления производством «Маяк» (далее - Программное обеспечение, ПО).

Руководство содержит описание пользовательского интерфейса, порядка входа в систему, основных функциональных разделов и действий пользователей при выполнении предусмотренных Программным обеспечением операций.

Доступность отдельных разделов и функций определяется ролью пользователя и предоставленными ему правами доступа. Наименования кнопок, полей и иных элементов интерфейса приведены в соответствии с их отображением в Программном обеспечении.

Иллюстрации подготовлены 15.10.2026 на демонстрационном стенде с использованием вымышленных данных. На снимках интерфейса представлена работа пользователя с ролью администратора.

В пользовательском интерфейсе Программного обеспечения используется обозначение МуАсс. В настоящем руководстве наименования элементов интерфейса, содержащие указанное обозначение, приводятся без изменения.

01 Вход и выход

- Откройте адрес Программного обеспечения в веб-браузере. На экране отобразится форма авторизации «Вход в МуАсс» (Рисунок 1).
- Введите адрес рабочей электронной почты в поле «Email» и нажмите кнопку «Отправить код».
- Введите шестизначный код из письма в поле «Код из email». Вход выполнится автоматически после последней цифры (Рисунок 2).
- Если письмо не пришло, через 60 секунд нажмите «Отправить код еще раз»; кнопка «Назад» возвращает к вводу e-mail.

Код действует 10 минут, на его ввод даётся 5 попыток, запросить код можно не более 5 раз в час. Если учётная запись не найдена или отключена, обратитесь к администратору. Для выхода нажмите «Выход» в правом верхнем углу.

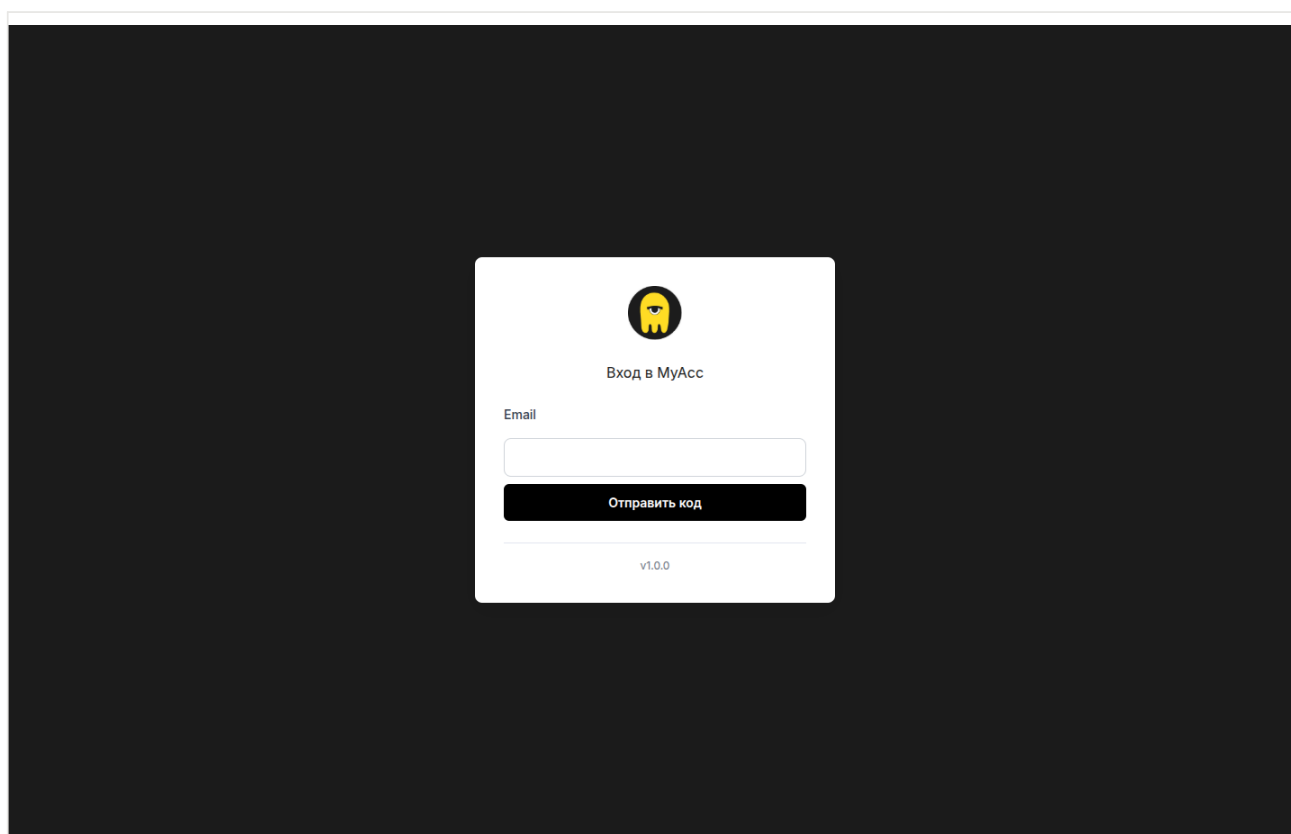


Рисунок 1 — Окно входа

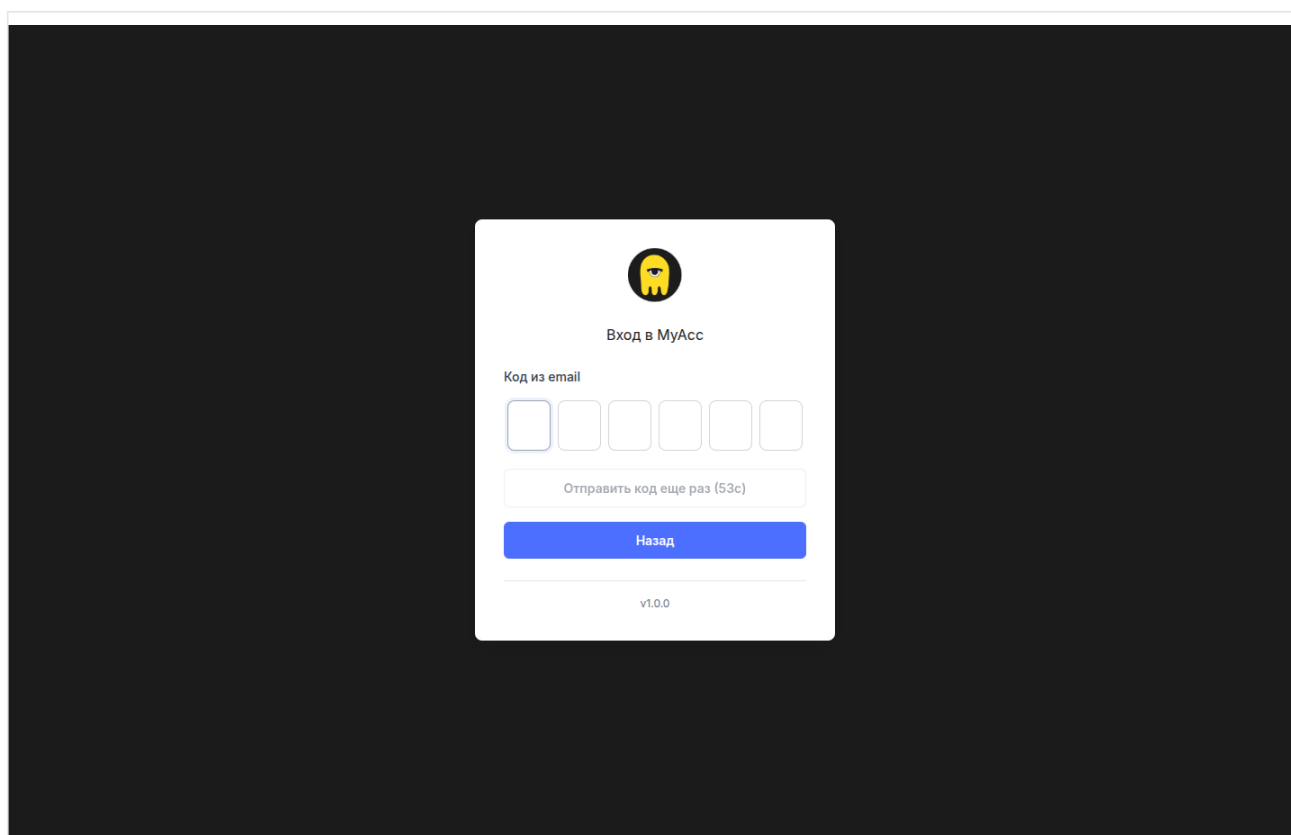


Рисунок 2 — Ввод кода из письма

02 Главное окно

- Верхняя панель: кнопки разделов («Рекрутинг», «Продажи», «Управление проектом», «Бухгалтерия», «Настройки»), ссылки «Dashboard» и «ToDo», колокольчик уведомлений, имя и роль пользователя (переход в профиль), кнопка «Выход».
- Под панелью — пункты выбранного раздела; счётчики на пунктах показывают новые заявки и заявки в работе.
- Колокольчик собирает упоминания в комментариях и события по заявкам.

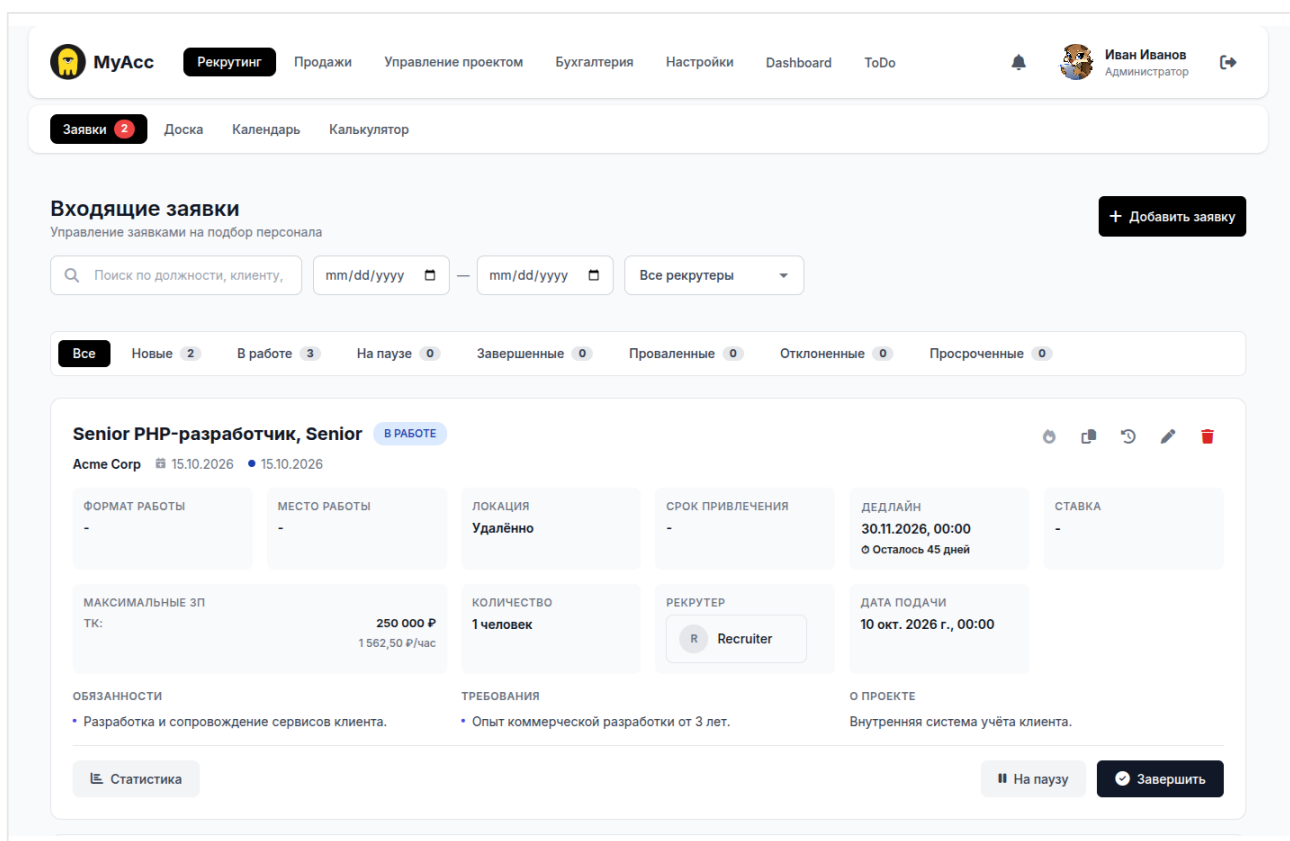


Рисунок 3 — Главное окно: раздел «Рекрутинг» → «Заявки»

03 Рекрутинг

3.1. Заявки на подбор персонала. Раздел «Рекрутинг» → «Заявки». Вкладки отбирают заявки по статусу: «Все», «Новые», «В работе», «На паузе», «Завершенные», «Проваленные», «Отклоненные», «Просроченные» (Рисунок 4).

- Нажмите «Добавить заявку», укажите клиента, должность, количество, локацию, условия и дедлайн и сохраните.
- Старший рекрутер открывает новую заявку и выбирает «Назначить рекрутера» — заявка переходит в работу. Иначе — «Отказать» с причиной или «Не заявка».
- Для заявки в работе доступны «На паузу» (с причиной) и «Завершить»: результат «Успешно» с выбранными кандидатами или «Провалено» с причиной. Заявку на паузе возвращает кнопка «Вернуть в работу».
- «История действий» показывает журнал изменений заявки (Рисунок 5).

The screenshot displays the 'MyAcc' recruitment management system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Рекрутинг' (active), 'Продажи', 'Управление проектом', 'Бухгалтерия', 'Настройки', 'Dashboard', and 'ToDo'. A user profile for 'Иван Иванов, Администратор' is visible in the top right. Below the navigation bar, there are sub-tabs: 'Заявки' (with a red badge showing '2'), 'Доска', 'Календарь', and 'Калькулятор'. The main section is titled 'Входящие заявки' (Incoming applications) with a subtitle 'Управление заявками на подбор персонала' (Management of applications for personnel selection). A '+ Добавить заявку' (Add application) button is in the top right. A search bar allows filtering by 'Поиск по должности, клиенту,' (Search by position, client,) with date pickers for 'mm/dd/yyyy' and a dropdown for 'Все рекрутеры' (All recruiters). Below the search bar, there are status filters: 'Все' (All), 'Новые' (New, with a red badge showing '2'), 'В работе' (In progress, with a blue badge showing '3'), 'На паузе' (On pause, with a blue badge showing '0'), 'Завершенные' (Completed, with a blue badge showing '0'), 'Проваленные' (Failed, with a blue badge showing '0'), 'Отклоненные' (Rejected, with a blue badge showing '0'), and 'Просроченные' (Expired, with a blue badge showing '0'). The main content area shows a detailed view of a new application for 'Системный аналитик, Senior' (Senior System Analyst) at 'Acme Corp', dated '15.10.2026'. The application details are organized into a grid of cards: 'ФОРМАТ РАБОТЫ' (Work format) is '-', 'МЕСТО РАБОТЫ' (Work location) is '-', 'ЛОКАЦИЯ' (Location) is 'Офис, Санкт-Петербург' (Office, St. Petersburg), 'СРОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ' (Recruitment period) is '-', 'ДЕДЛАЙН' (Deadline) is '30.11.2026, 00:00' with a note 'Осталось 45 дней' (45 days left), and 'СТАВКА' (Rate) is '-'. Below these, 'МАКСИМАЛЬНЫЕ ЗП' (Maximum salary) is '310 000 Р' (310,000 R) with a note '1 937,50 Р/час' (1,937.50 R/hour), 'КОЛИЧЕСТВО' (Quantity) is '2 человека' (2 people), and 'ДАТА ПОДАЧИ' (Submission date) is '10 окт. 2026 г., 00:00'. The 'ОБЯЗАННОСТИ' (Responsibilities) section lists 'Разработка и сопровождение сервисов клиента.' (Development and maintenance of client services.). The 'ТРЕБОВАНИЯ' (Requirements) section lists 'Опыт коммерческой разработки от 3 лет.' (Commercial development experience of 3 years.). The 'О ПРОЕКТЕ' (About the project) section lists 'Внутренняя система учёта клиента.' (Internal client accounting system.). At the bottom right, there are three buttons: 'Не заявка' (Not an application), 'Отказать' (Reject), and 'Назначить рекрутера' (Assign recruiter).

Рисунок 4 — Новая заявка с кнопками «Не заявка», «Отказать», «Назначить рекрутера»

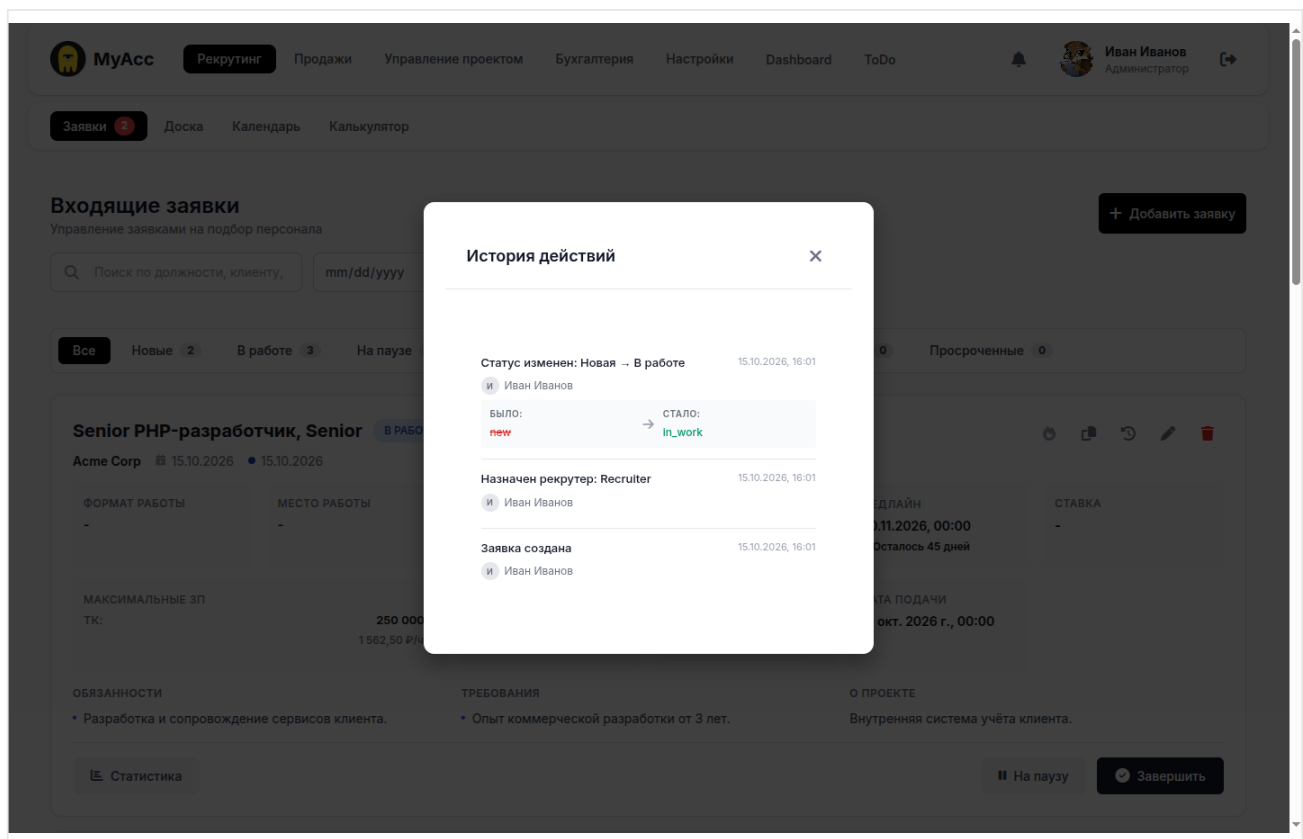


Рисунок 5 — История действий по заявке

Если к клиенту привязан Telegram-канал, сообщения с вакансиями автоматически становятся новыми заявками; текст открывается кнопкой «Исходное сообщение».

3.2. Доска кандидатов. «Рекрутинг» → «Доска» показывает кандидатов по заявкам в работе с разбивкой по этапам (Рисунок 6).

- Нажмите «Добавить кандидата»: найдите его в базе или загрузите PDF-резюме — данные распознаются автоматически. Укажите источник, например «Отклик с HeadHunter».
- Переводите кандидата кнопкой «Сменить этап подбора»; при отказе — «Отказать кандидату» с причиной.
- В комментариях упомяните коллегу через @ — ему придёт уведомление. Там же назначаются собеседования и загружаются их записи.

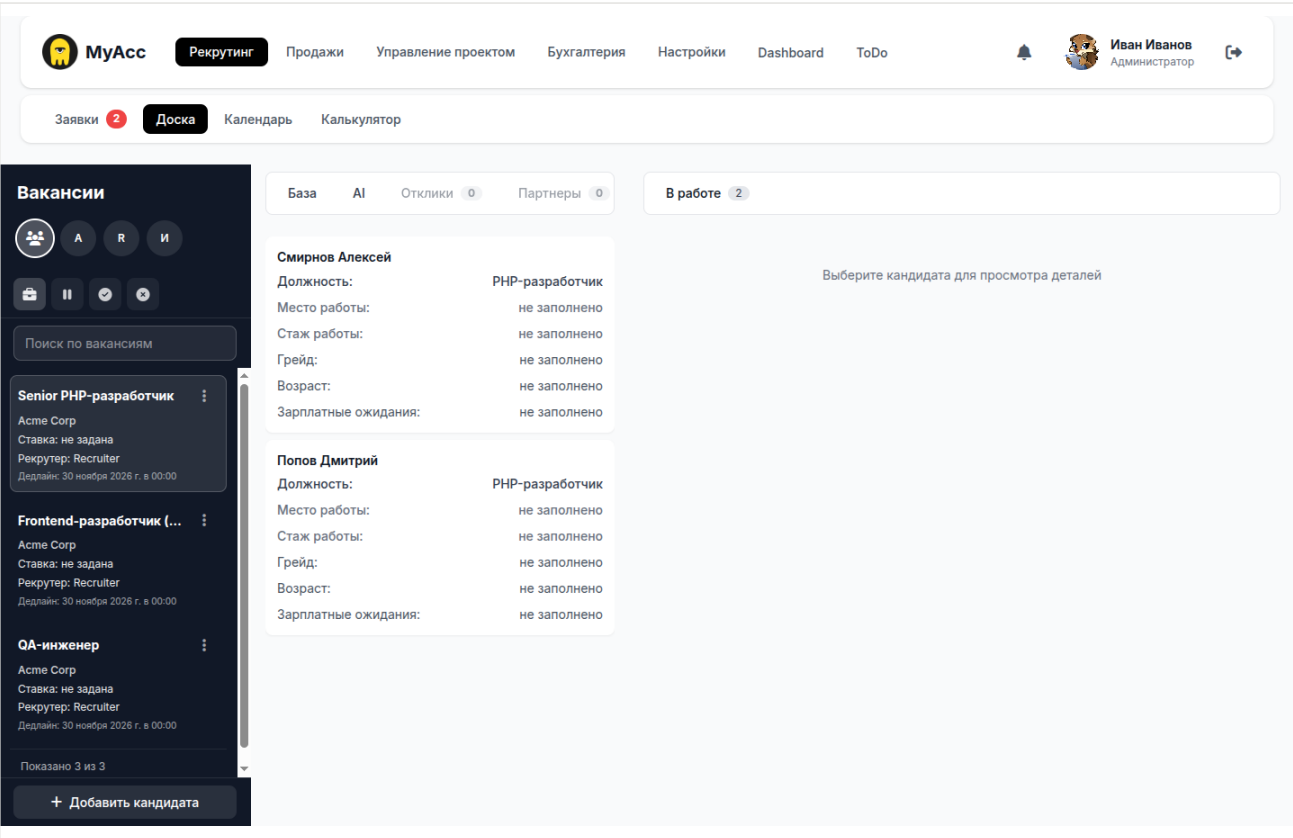


Рисунок 6 — Доска кандидатов

3.3. Подготовка резюме. На странице «Подготовка резюме» доступны «Анализ соответствия» (нейросеть сравнивает резюме с вакансией), «Вопросы для собеседования», сопроводительное письмо и печать резюме в PDF (Рисунок 7). Отметка о готовности резюме уведомляет коллег. Чтобы кандидат сам дополнил данные, создайте для него ссылку на редактирование: она действует 1 сутки.

MyAcc Рекрутинг Продажи Управление проектом Бухгалтерия Настройки Dashboard ToDo

Иван Иванов
Администратор

Отображать в резюме:

- ☒ Сопроводительное письмо
- ☒ Анализ соответствия
- ☒ Результаты скрининга
- ☒ О себе
- ☒ Иностранные яз.
- ☒ Опыт работы
- ☒ Проф. навыки
- ☒ Образование
- ☒ Доп. образование
- ☒ Проекты

[Сбросить из резюме](#)

Подготовка резюме

[Открыть кандидата](#) [Сохранить резюме](#) [Резюме готово к отправке](#)

ФИО КАНДИДАТА
Смирнов Алексей

ПОЗИЦИЯ
RHR-разработчик

ЛОКАЦИЯ

ЗАРПЛАТА КАНДИДАТА (РУБ/МЕС) ОФОРМЛЕНИЕ МАРЖА СТАВКА (РУБ/ЧАС)

— ТК ГПХ ИП 10% 15% 20% [Рассчитать](#) —

Общая оценка

Общая оценка кандидата...

Сопроводительное письмо [Сгенерировать](#)

Сопроводительное письмо...

Рисунок 7 — Подготовка резюме

3.4. Календарь собеседований. «Рекрутинг» → «Календарь» показывает собеседования трёх типов («Звонок с HR», «Техническое собеседование», «Звонок с заказчиком») со статусами «Назначено», «Успешно», «Провалено» (Рисунок 8).

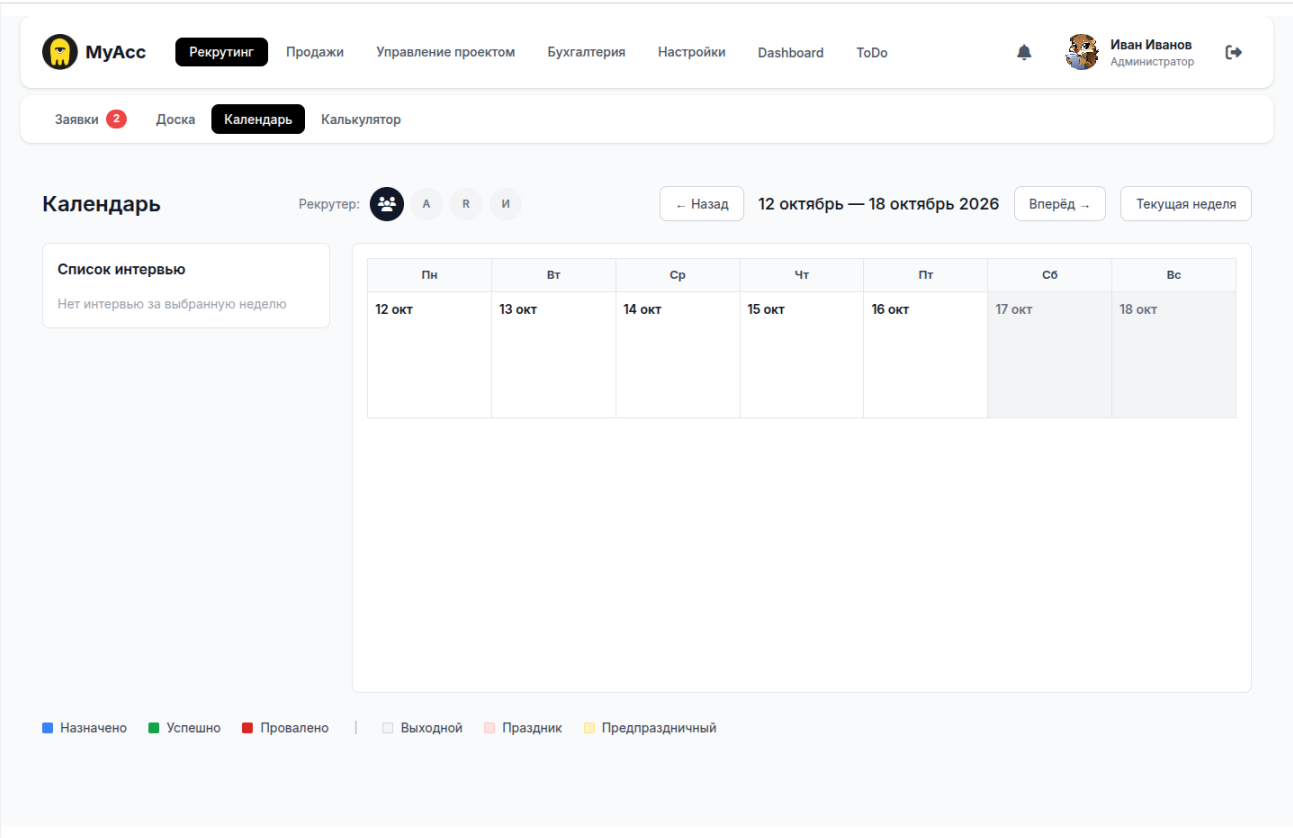


Рисунок 8 — Календарь собеседований

3.5. Калькулятор заработной платы. «Рекрутинг» → «Калькулятор»: введите ставку клиента, и система рассчитает зарплату кандидата с учётом налогов и маржи из настроек (Рисунок 9).

MyAcc Рекрутинг Продажи Управление проектом Бухгалтерия Настройки Dashboard ToDo

Заявки 2 Доска Календарь **Калькулятор**

Калькулятор

Параметры расчета

Режим расчета

От ставки клиента -- ЗП От оклада сотрудника -- ставка

Ставка клиента (руб/час)

Введите ставку

Выбор месяцев (2026 год) Выбрать все

Январь 176 ч	Февраль 160 ч	Март 176 ч	Апрель 176 ч	Май 168 ч	Июнь 176 ч	Июль 184 ч	Август 168 ч	Сентябрь 176 ч	Октябрь 176 ч	Ноябрь 168 ч
Декабрь 184 ч										

Маржа

10% 15% **20%** Своя

Тип оформления

Рисунок 9 — Калькулятор зарплаты

04 Продажи

4.1. Обращения. «Продажи» → «Обращения». Обращение проходит статусы «Новое» → «В работе» → «Квалифицировано» → «Конвертировано» или «Отклонено» (Рисунок 10).

- Создайте обращение или откройте новое и нажмите «Взять в работу»: первый нажавший становится ответственным.
- Ведите комментарии и прикладывайте файлы.
- Завершите обращение: «Конвертировать в сделку» (нужны клиент, название сделки и первая задача) или «Отклонить» с причиной. Отклонённое обращение можно «Вернуть в работу».

MyAcc

Рекрутинг

Продажи

Управление проектом

Бухгалтерия

Настройки

Dashboard

ToDo

Иван Иванов

Администратор

Обращения

Сделки

Заявки

Клиенты

Сметы

Обращения

Входящие запросы от клиентов

Все 3

Новые 1

В работе 1

Квалифицировано 0

Конвертировано 1

Отклонено 0

Поиск по контакту, компании, теме, email или телефону

Ответственный: все

#	Контакт / Компания	Тема	Статус	Ответственный	Создано
1	Пётр Сидоров Acme Corp	Разработка мобильного приложения для сети клиник	Конвертировано	—	15.10.2026, 16:00
2	Елена Орлова	Аутсорс QA на 6 месяцев	В работе	—	15.10.2026, 16:00
3	Игорь Белов	Доработка личного кабинета	Новое	—	15.10.2026, 16:00

Рисунок 10 — Список обращений

4.2. Сделки. «Продажи» → «Сделки»: этапы «Новая», «В работе», «Успешно», «Отказ». В карточке сделки ведутся задачи; кнопка «Закрыть с отказом» требует причину (Рисунок 11).

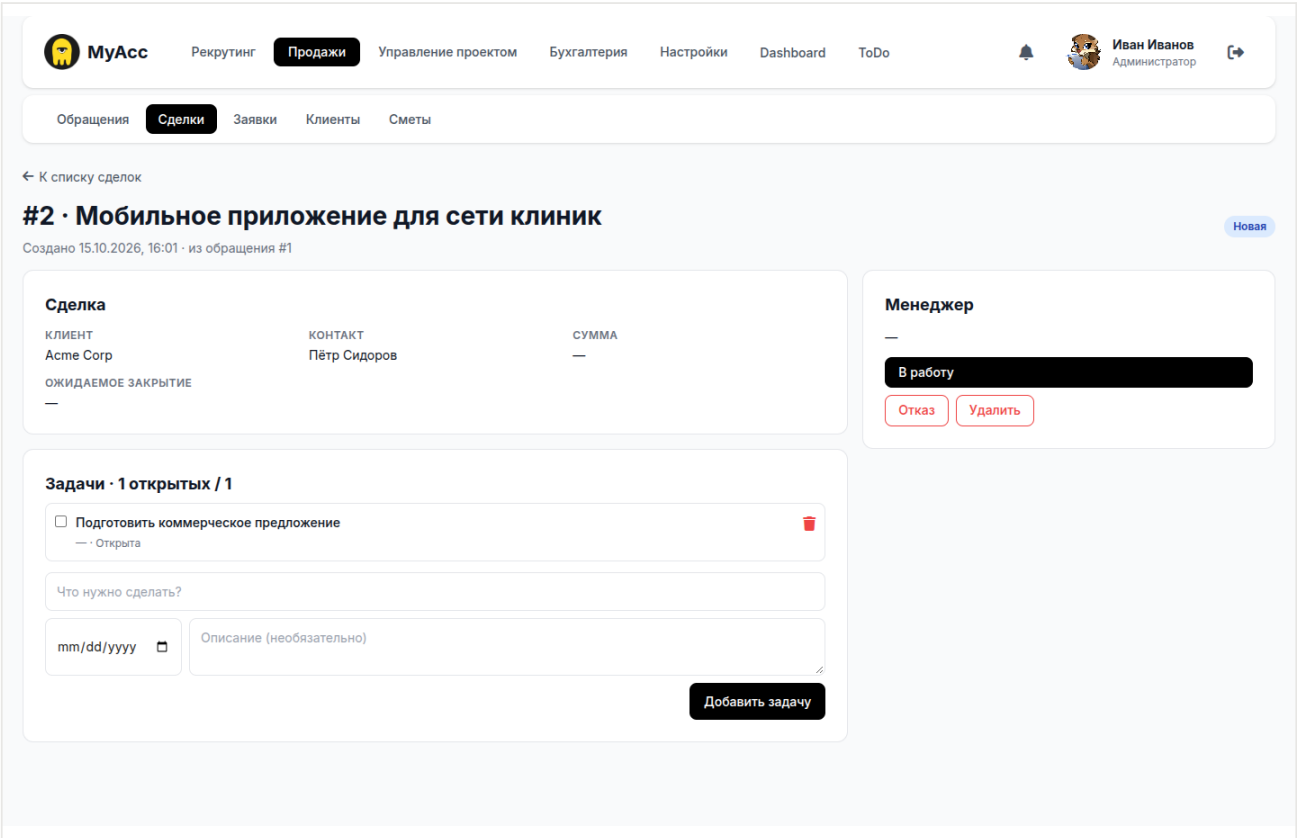


Рисунок 11 — Карточка сделки

4.3. Клиенты. «Продажи» → «Клиенты»: список и карточки с контактами, сметами и сделками компании. Создавать и редактировать клиентов могут администратор и бухгалтер: реквизиты подставляются по началу названия, поле «Ответственный менеджер» назначает менеджера, «Привязать канал» подключает Telegram-канал клиента (Рисунок 12).

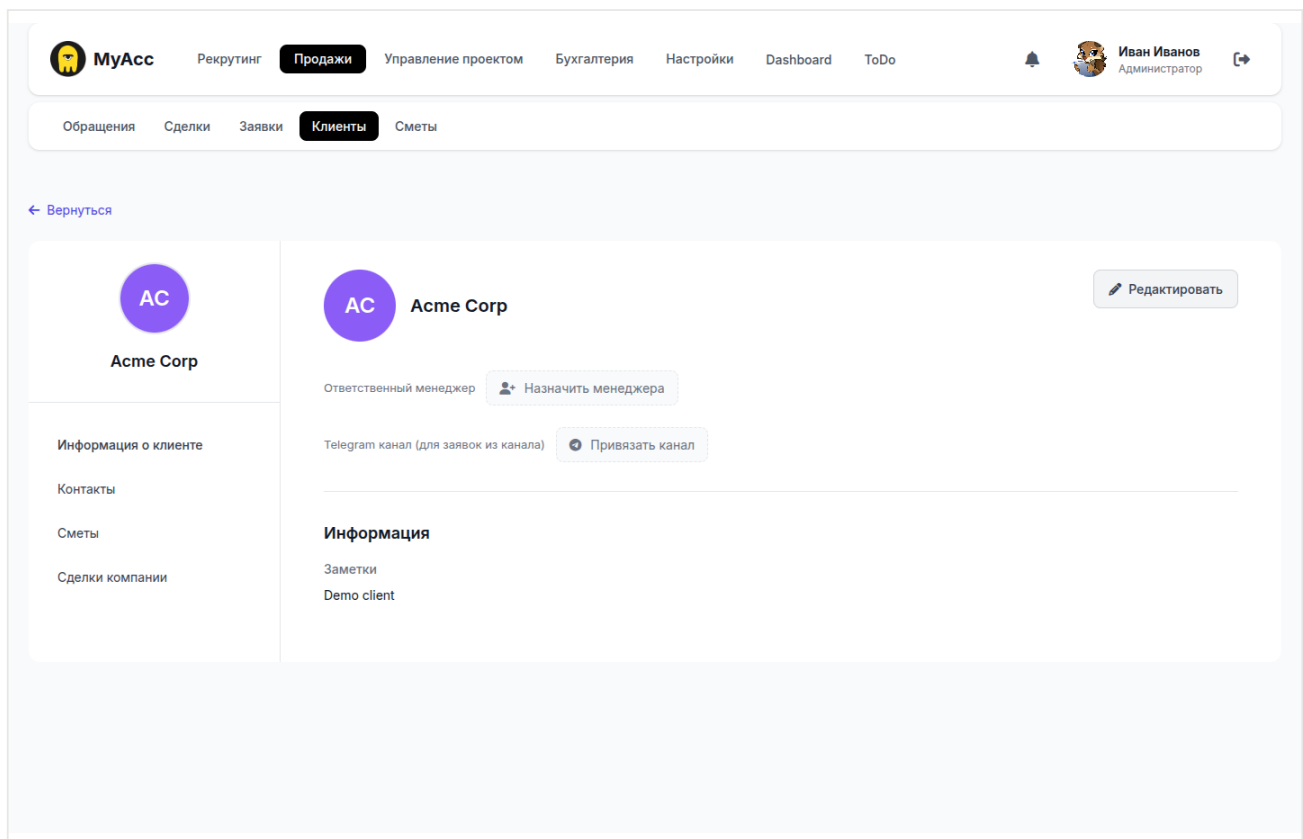


Рисунок 12 — Карточка клиента

4.4. Сметы. «Продажи» → «Сметы». Статусы: «Новая», «Отправлена», «Согласована», «Закрыта» (Рисунок 13).

- Заполните рабочий лист: группы и задачи, колонки по отделам или сотрудникам, часы разработки и часы в смете.
- Чтобы не вводить строки вручную, нажмите «Импорт CSV»: строка с номером «1.» станет группой, «1.1» — задачей.
- «Экспорт в Excel» выгружает смету для клиента.
- «Создать задачи в Redmine» создаёт бизнес-задачу и подзадачи по колонкам. Для этого в профиле должен быть указан личный ключ Redmine — если его нет, система предложит его ввести.

MyAcc Рекрутинг **Продажи** Управление проектом Бухгалтерия Настройки Dashboard ToDo Иван Иванов Администратор

Обращения Сделки Заявки Клиенты **Сметы**

— К списку

Редактирование сметы

Согласована

Смета для: ☒ Проект Demo FIX — Budget by Estim ☐ Клиент Acme Corp

Планируемая маржа (%) 20.00 Действует с 01/01/2026 Ставка 3500 внутр. 2 590 Р/ч

Часы — Стоимость — Налог — Маржа — Себест. 0 Р Сверхмаржа —

Сотрудники

В...	Ставка, Р/ч	внутр. 2 590 Р/ч	Ад...	Ставка, Р/ч	внутр. 2 590 Р/ч	Ра...	Ставка, Р/ч	внутр. 2 590 Р/ч
☒ Иванов Иван внутр. 1 586,56 Р/ч ЗП 1 783,45 Р/ч	3500	2144	☐ Козлова Мария внутр. 2 590 Р/ч ЗП 1 076,19 Р/ч	3500		☒ Петрова Анна внутр. 2 368 Р/ч ЗП 1 578,21 Р/ч	3500	3200
+ добавить сотрудника из другого отдела			+ добавить сотрудника из другого отдела			+ добавить сотрудника из другого отдела		

Экспорт в Excel Создать задачи в Redmine

Добавить смету Минимальный проект Планируемый проект + Бюджетный проект + Группы + Импорт CSV

Рисунок 13 — Рабочий лист сметы

Пользователь с ролью «Тендеролог» осуществляет создание заявок на подбор персонала в разделе «Продажи» → «Заявки». Порядок работы с заявками соответствует описанию, приведенному в подразделе 3.1 настоящего руководства.

05 Проекты и RedMy

5.1. Управление проектами. «Управление проектом» → «Проекты». Карточка проекта содержит вкладки «Общая информация», «Документы», «Отчёты», «Сметы», «Маржа», «Сотрудники на проекте», «Встречи»; набор вкладок зависит от типа проекта (например, «Бюджет» есть у фиксированных проектов и Т&М с лимитом) (Рисунок 14).

- Откройте вкладку «Отчёты»: после закрытия месяца там появляется отчёт в статусе «Черновик».
- Проверьте данные; при необходимости обновите трудозатраты из Redmine и перераспределите часы.
- Нажмите «Согласовать» — отчёт перейдёт в статус «Согласован».

- Скачайте отчёт в Excel («Скачать полный отчет») или отправьте клиенту письмо со ссылками на отчёт и архив кода кнопкой «Выслать отчёт и код».

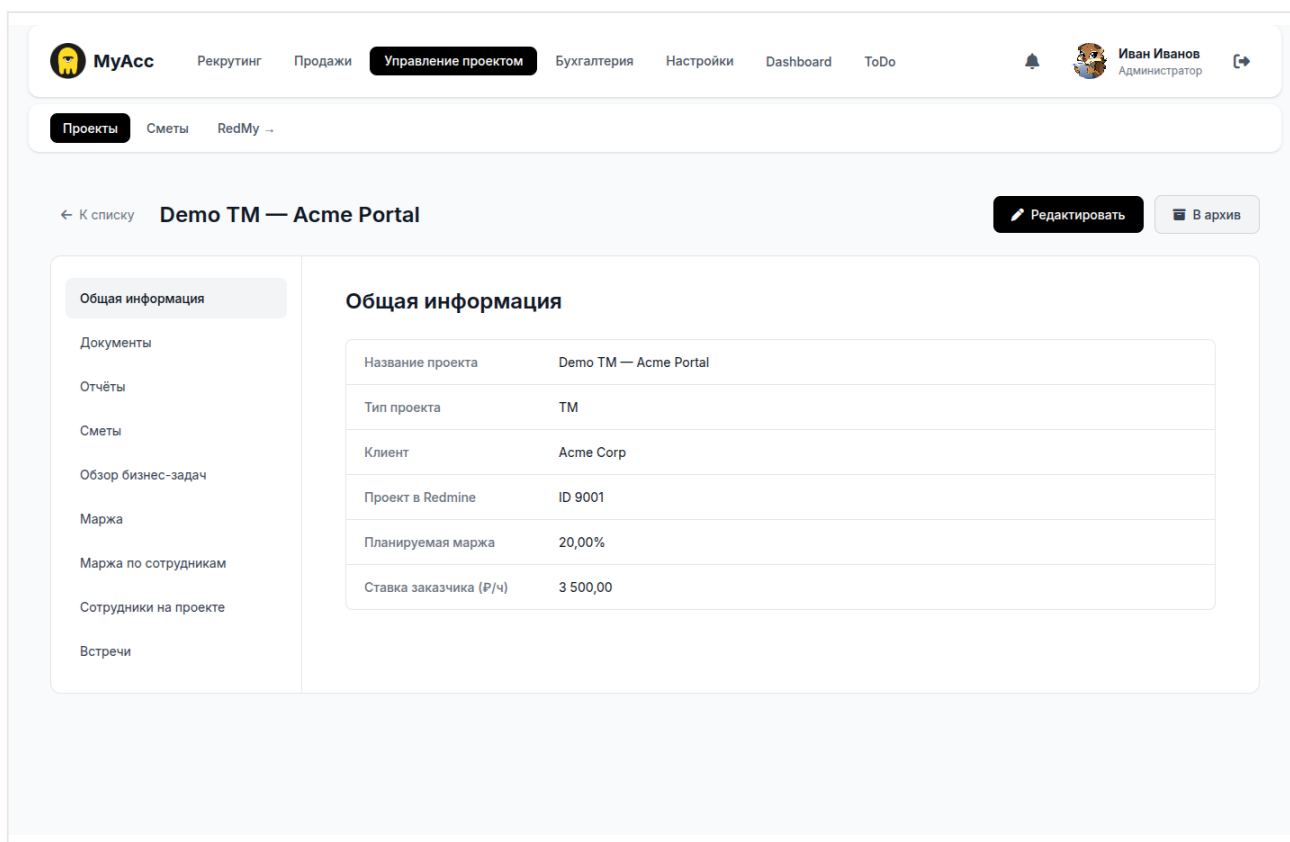


Рисунок 14 — Карточка проекта

5.2. Модуль RedMy. Кнопка «RedMy →» открывает модуль работы с задачами Redmine (Рисунок 15). При первом входе введите личный ключ Redmine. Пункты меню:

- «Дашборд» — ваши активные задачи и списанное время;
- «Задачи» — список с фильтрами; в карточке задачи — комментарии, подзадачи и списание времени; статус меняют исполнитель и администратор;
- «Планирование» — недельная доска загрузки сотрудников по проектам и задачам;
- «Команда», «Проекты», «Мой профиль»; «← MyAcc» возвращает в основной интерфейс.

Изменения из RedMy сразу записываются в Redmine, а данные Redmine подтягиваются каждые 30 минут.

RedMy

— MyAcc

Добро пожаловать в RedMy

Для доступа к системе необходимо указать ваш Redmine API ключ.

Чтобы работать в RedMy, укажите Ваш персональный Redmine API ключ

1. Войдите в Redmine
2. Откройте «Моя учётная запись»
3. В разделе «API ключ доступа» нажмите «Показать»

После указания ключа изменить его сможет только Администратор

Redmine API ключ

Вставьте API ключ из Redmine

Сохранить и войти

Рисунок 15 — Первый вход в RedMy: ввод ключа Redmine

06 Бухгалтерия

6.1. Учет сотрудников. «Бухгалтерия» → «Сотрудники». В карточке сотрудника указываются оклад, отдел, форма занятости и учетная запись пользователя Redmine. Для отражения увольнения сотрудника в системе предусмотрена кнопка «Уволить» (Рисунок 16). На вкладках ведутся:

- «Отпуска» — планируемые и фактические; система предупреждает о пересечении с отпусками коллег из того же отдела;
- «Больничные»;
- «Day-off» — до 3 дней в год, доступны через 3 месяца после приёма.

The screenshot shows the 'MyAcc' interface with a top navigation bar containing links: Рекрутинг, Продажи, Управление проектом, Бухгалтерия (highlighted), Настройки, Dashboard, and ToDo. A user profile for 'Иван Иванов' (Administrator) is in the top right. Below the navigation bar is a secondary bar with links: Клиенты, Сотрудники (highlighted), Проекты, Сметы, and Косвенные расходы. The main content area is titled 'Иванов Иван' with a '← К списку' link and 'Редактировать' and 'Уволить' buttons. The 'Общая информация' section contains two tables of employee data.

Общая информация	
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Дата рождения	01.06.1990
Пол	—

Отдел	Разработка → Backend
Должность	Senior PHP Developer
Роль на проектах	Backend
Производственный сотрудник	Да
Надбавка лида, Р/мес	—

Дата приема	15.01.2024
Гражданство	—
Тип оформления	ТК
Часов в день	8 ч
Скрыть из планирования в RedMy	Нет

Пользователь Redmine	ID 101
----------------------	--------

Рисунок 16 — Карточка сотрудника

6.2. Ведомость и закрытие месяца. «Сотрудники» → «Ведомость» (Рисунок 17).

- Нажмите «Загрузить из Redmine».
- Подтвердите отработанные дни и проверьте начисления.
- Администратор нажимает «Закрыть месяц». Действие необратимо: система фиксирует начисления и создаёт черновики отчётов по всем активным проектам.

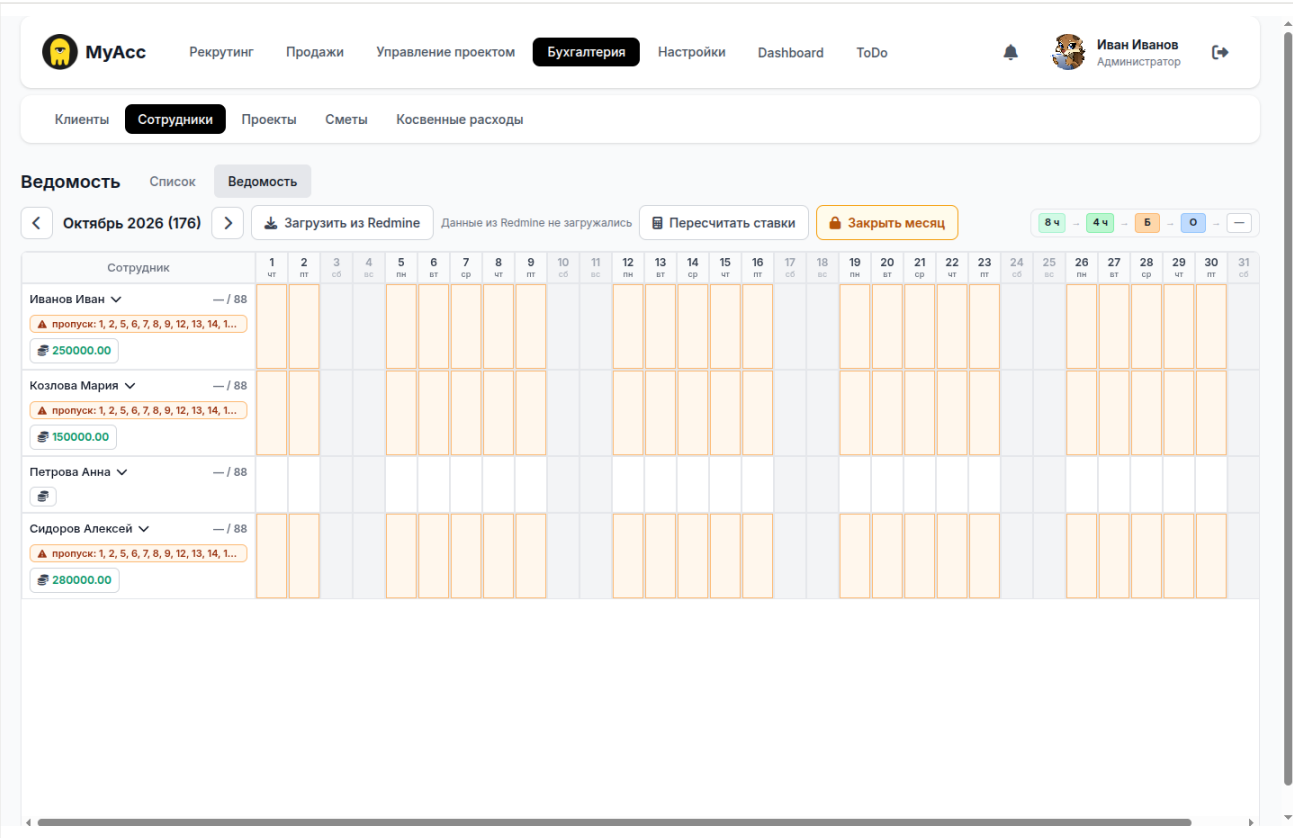


Рисунок 17 – Ведомость

6.3. Учет лицензий и косвенных расходов. В «Лицензиях» фильтры «Активные», «Будущие», «Истёкшие»; у лицензии указываются тип подписки, способ оплаты, валюта и сотрудники в поле «Кто пользуется». «Косвенные расходы» ведутся по месяцам; оба раздела учитываются в марже компании (Рисунок 18).

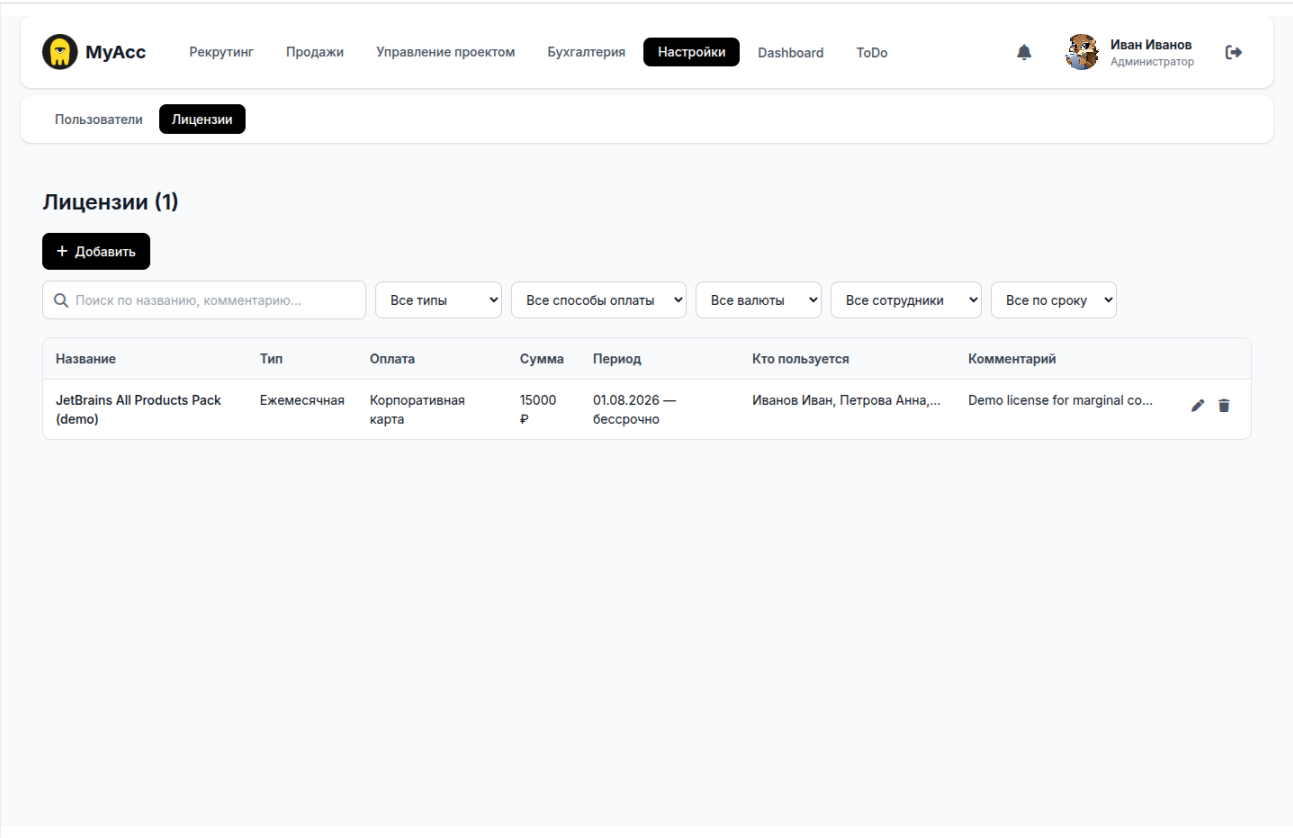


Рисунок 18 — Лицензии ПО

07 Аналитика, управление задачами и гипотезами

7.1. Dashboard (аналитическая панель). Ссылка «Dashboard» открывает карточки отчётов, на которые у пользователя есть права: «Сводка по проектам», «Маржа по сотрудникам», «Маржа сотрудника за период», «Сводка по компании», «Отсутствующие отчёты», «План / факт по проекту», «Воронка по рекрутеру», «Отчет по вакансиям» (Рисунок 19).

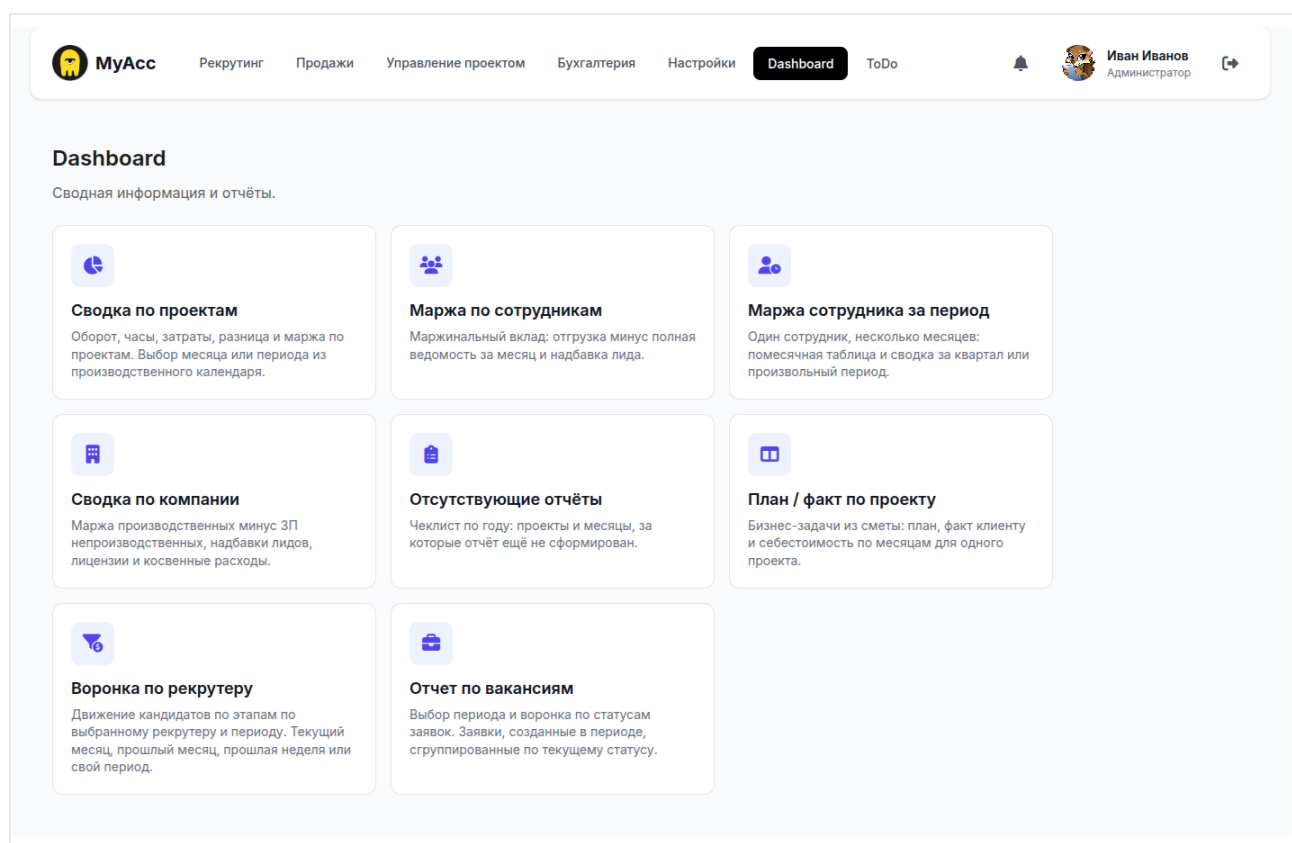


Рисунок 19 — Dashboard

7.2. ToDo (управление задачами). Ссылка «ToDo» открывает списки задач с шагами. По шагу можно «Отчитаться о работе» или запросить «Перенос срока» с причиной; отдельные списки показывают «Задачи по гипотезам» и «Просроченные» (Рисунок 20).

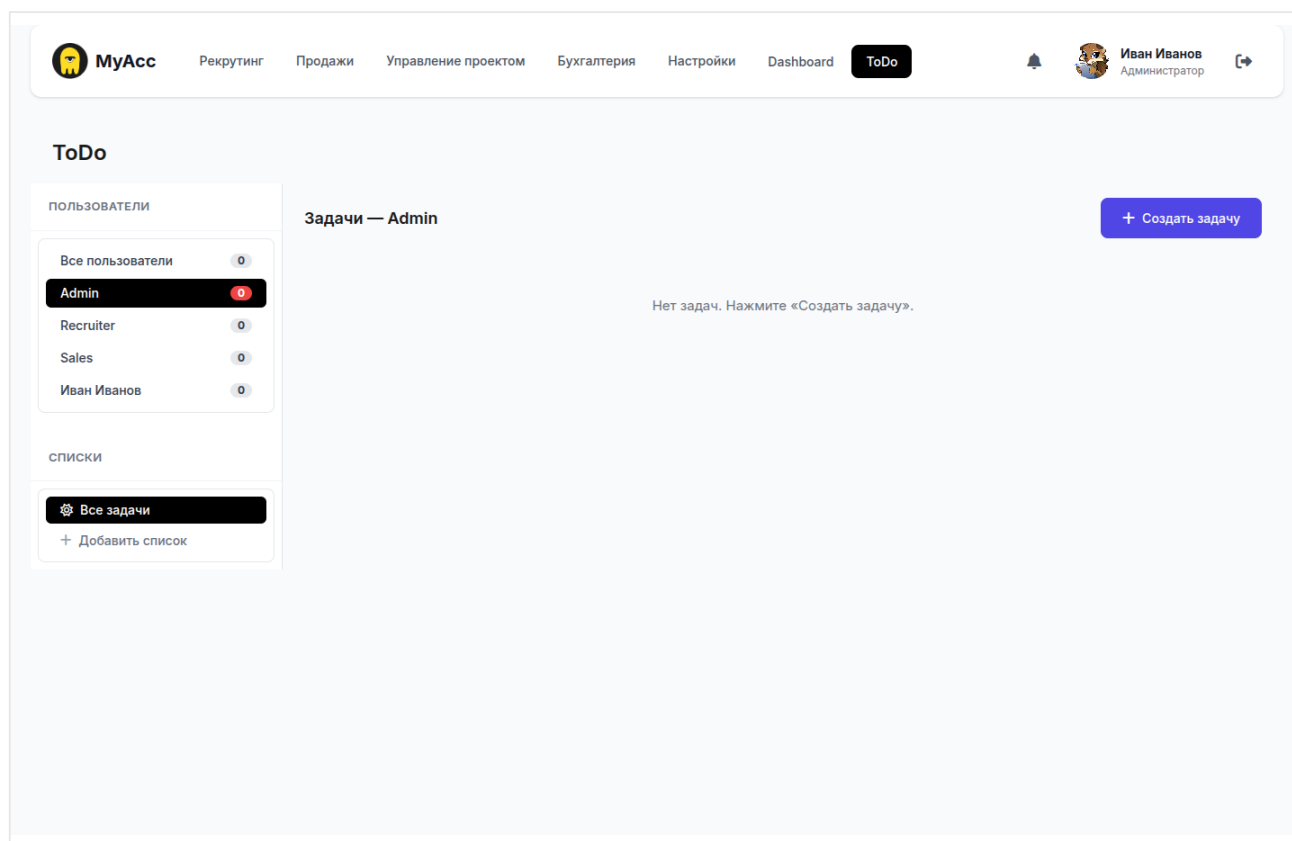


Рисунок 20 — ToDo

7.3. Гипотезы. Доступны координатору и администратору; статусы «Беклог», «В работе», «Выполнена», «Отменена». Шаги гипотезы попадают в ToDo. При оценке гипотеза получает баллы по критериям сложности, сумма определяет уровень и вознаграждение (Рисунок 21).

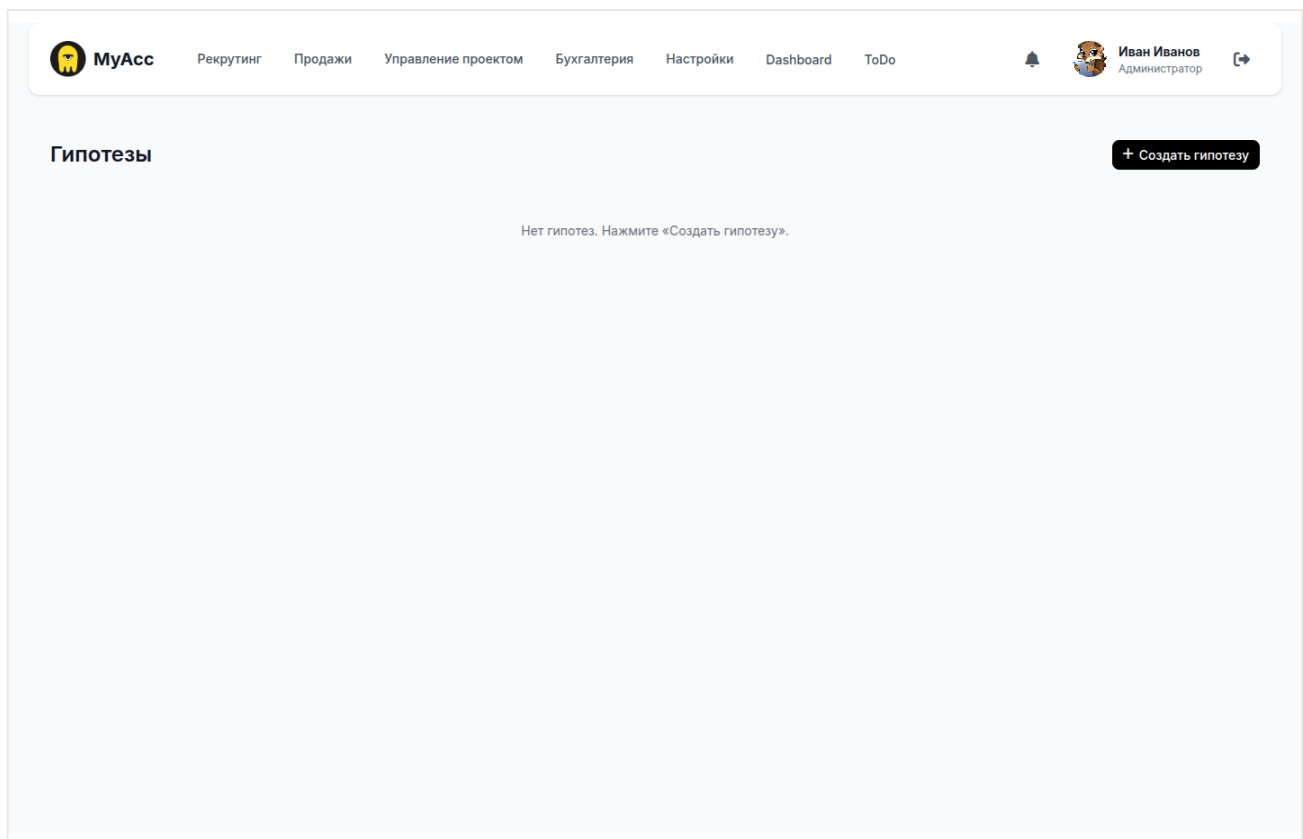


Рисунок 21 — Гипотезы

08 Настройки (администратор)

Раздел «Настройки» содержит общие настройки, пользователей, отделы, справочники причин и этапов найма, назначение обращений, интеграции, коэффициенты калькулятора, производственные календари и критерии сложности гипотез (Рисунок 22).

- Чтобы добавить пользователя, откройте «Пользователи», укажите имя, e-mail и роль. Пользователь сможет войти по коду из письма.
- В карточке пользователя выдайте доступ к ToDo и к нужным отчётам дашборда; там же учётная запись отключается.
- В «Интеграциях» включите нужные сервисы (hh.ru, HuntFlow, Redmine, GitLab, Telegram) и укажите их адреса и ключи.

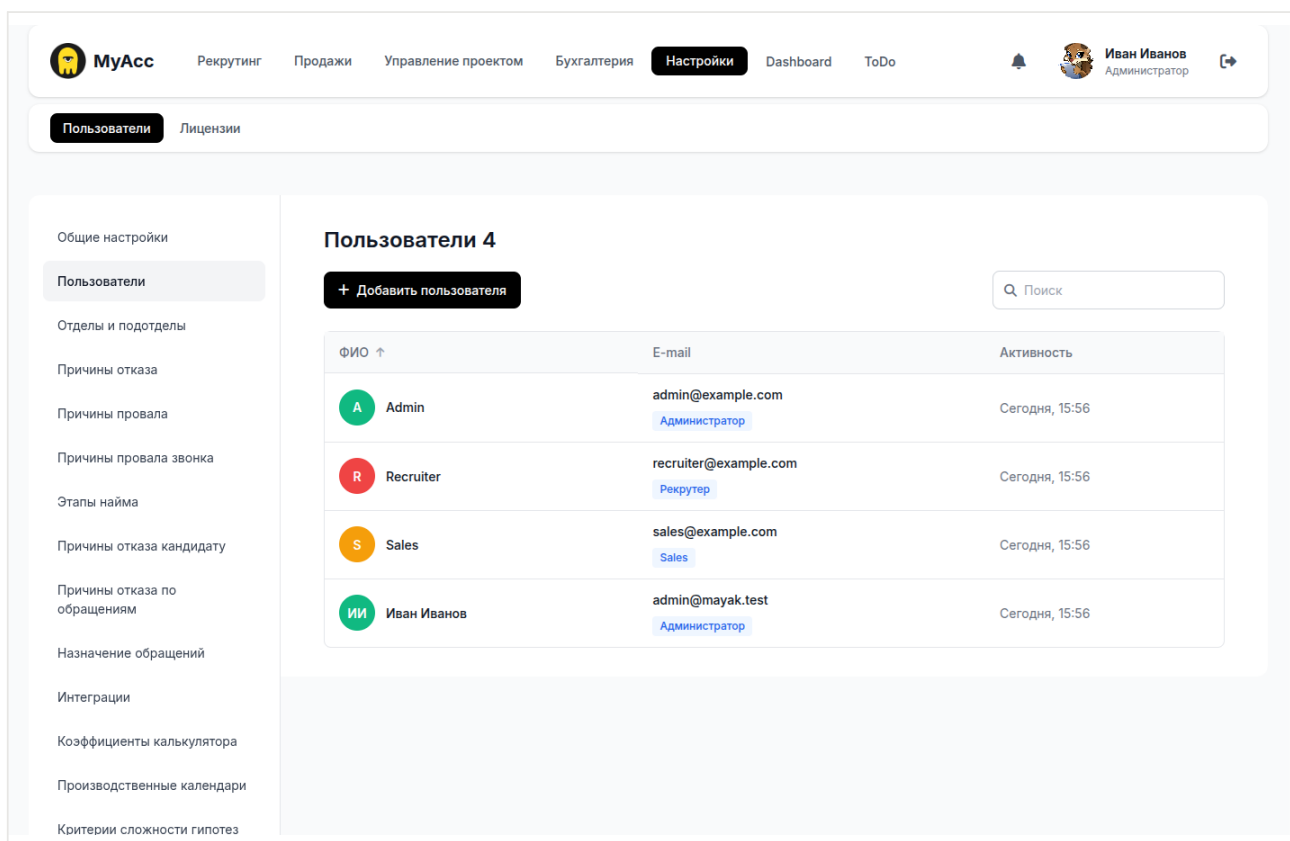


Рисунок 22 — Настройки: пользователи

09 Профиль и расширение браузера

9.1. Профиль пользователя. Профиль открывается нажатием на имя в верхней панели и состоит из разделов «Личные данные», «Безопасность», «Интеграции», «Об обновлении», «Помощь» (Рисунок 23).

- Смена e-mail подтверждается кодом из письма.
- В «Интеграциях» подключается hh.ru, создаётся «Персональный API ключ» и включаются уведомления в Telegram: получите токен подключения и отправьте боту команду /start.
- «Об обновлении» показывает историю версий.

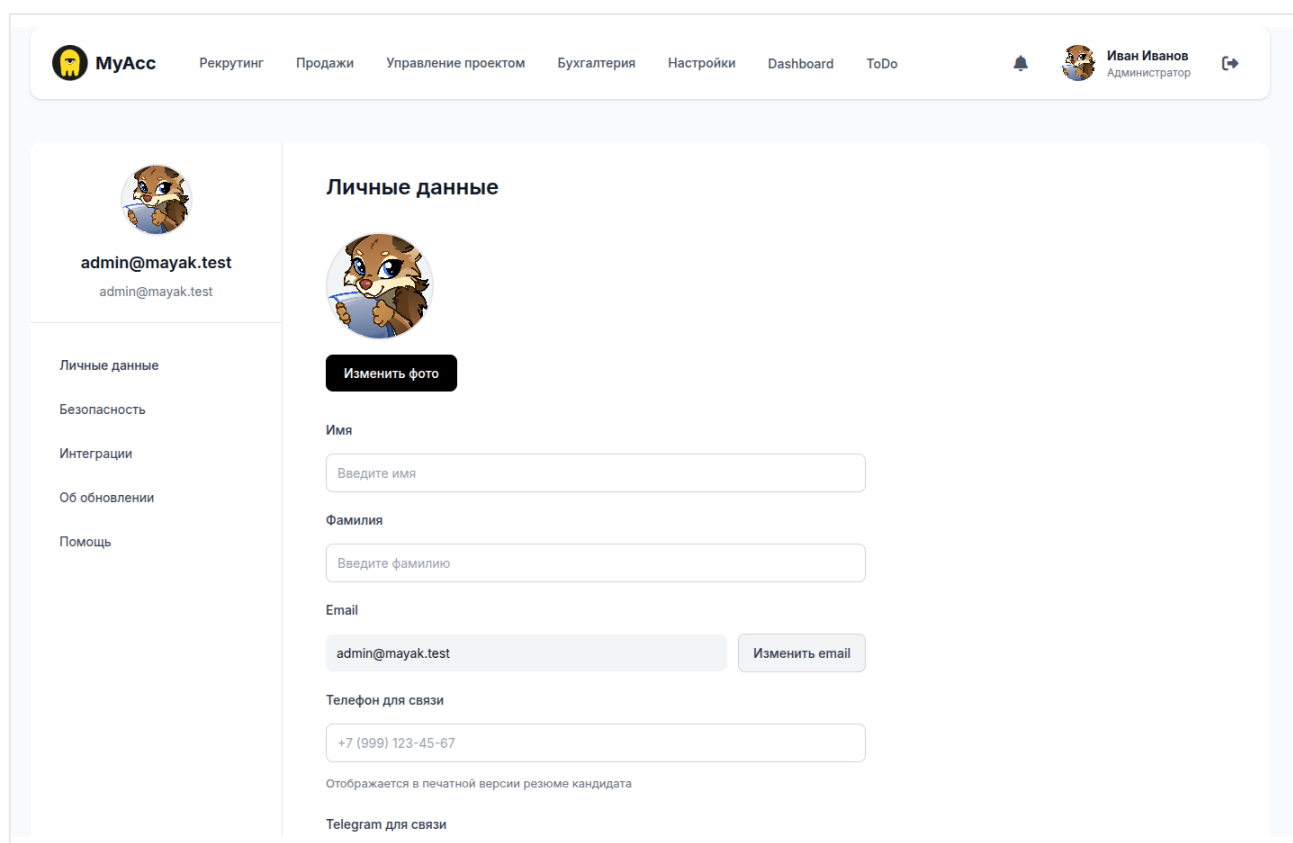


Рисунок 23 — Профиль

9.2. Расширение браузера для работы с hh.ru. Установите расширение браузера из поставки, откройте его и войдите: откроется страница «Маяка», где нужно нажать «Разрешить». На странице резюме hh.ru кнопки «Добавить в вакансию» и «Добавить в базу» создают кандидата в «Маяке» (Рисунок 24).

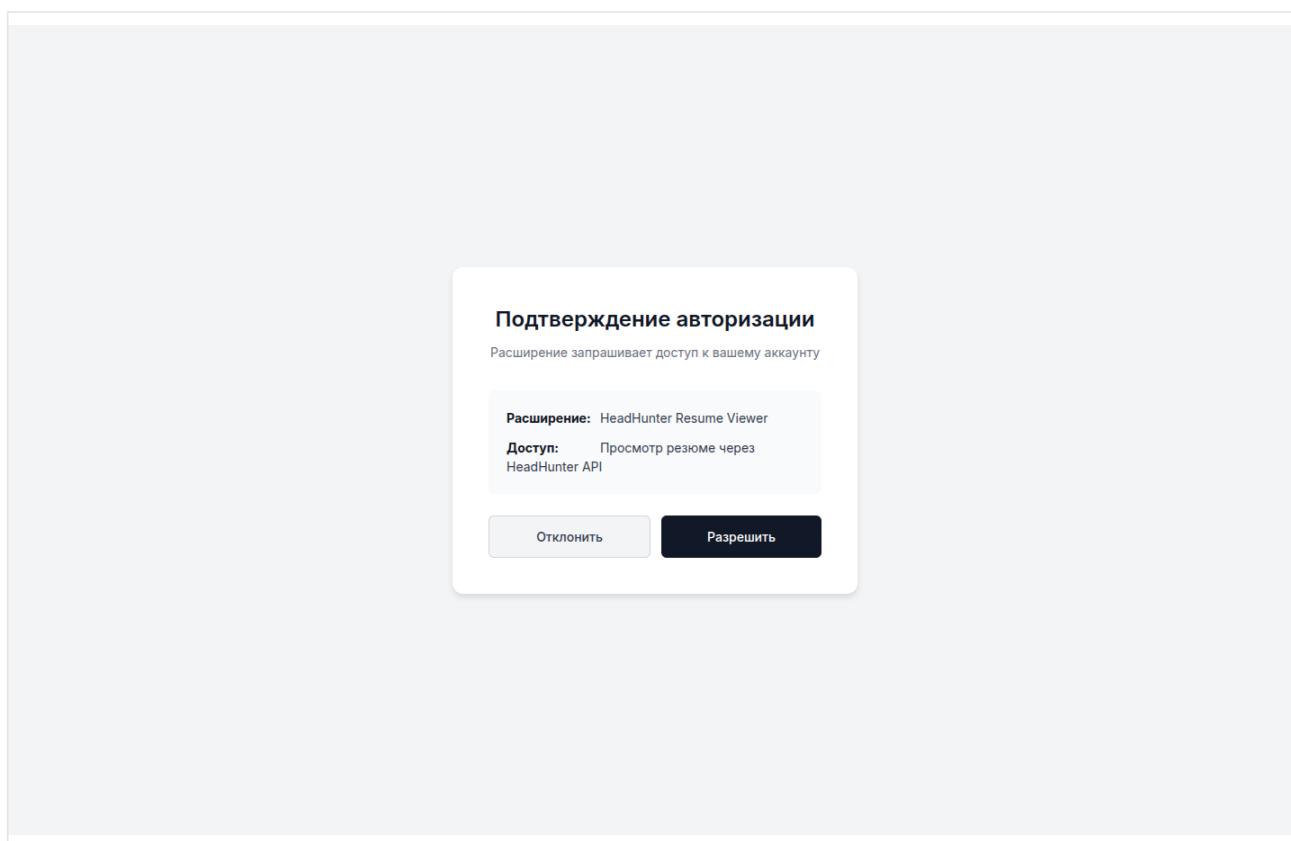


Рисунок 24 — Подтверждение входа расширения браузера