

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
«MARKZNAK»**

Оглавление

Руководство пользователя ПО «MARKZNAK».....	3
1. Первоначальные настройки.....	3
1.1 Подключение ПО «MARKZNAK» к Честному Знаку.....	3
1.2 Браузер не видит электронную подпись (ЭЦП).....	3
1.3 Работа по машиночитаемой доверенности (МЧД).....	4
1.4 Добавление дополнительного пользователя.....	4
2. Национальный каталог.....	4
2.1 Создание карточки (Единица/Комплект/Тех. карточка).....	4
2.2 Создание карточки «Набор».....	5
2.3 Редактирование карточки.....	5
2.4 Создание подобного товара.....	6
2.5 Удаление карточек из НК.....	6
2.6 Расшифровка ошибок Национального каталога.....	6
3. Управление заказами.....	7
3.1 Создание заказа на коды.....	7
3.2 Статусы заказов.....	7
3.3 Объединение заказов.....	8
3.4 Расшифровка ошибок при заказах.....	8
4. Печать этикеток.....	8
4.1 Конструктор этикеток.....	8
4.2 Процесс печати этикеток.....	9
4.3 Последовательная печать КИТУ + вложения.....	10
4.4 Расшифровка ошибок при печати.....	10
5. Дополнительные поля.....	10
6. Агрегация: формирование транспортной упаковки (КИТУ).....	11

Руководство пользователя ПО «MARKZNAK»

1. Первоначальные настройки

1.1 Подключение ПО «MARKZNAK» к Честному Знаку

Чтобы интегрировать ПО «MARKZNAK» (далее также - MARKZNAK) с системой Честный Знак (ЧЗ), необходимо создать устройство в личном кабинете ЧЗ и передать его параметры в MARKZNAK. Порядок действий:

- Перейдите в личный кабинет ЧЗ в раздел «Управление заказами» – «Устройства» и нажмите «Создать устройство».
- Укажите произвольное название устройства (например, MARKZNAK) и нажмите «Создать».
- В открывшейся карточке устройства скопируйте значения полей «OMS ID» и «Идентификатор соединения» (без пробелов).
- Авторизуйтесь в личном кабинете MARKZNAK и вставьте полученные значения в соответствующие поля, затем нажмите «Отправить» – интеграция будет завершена.
- Устройство в ЧЗ может создавать владелец кабинета или сотрудник по доверенности с правами администратора.

УСТРОЙСТВА / НОВОЕ УСТРОЙСТВО

✓ Зеленым отмечены обязательные для заполнения и заполненные поля Заполнено 100%

НОВОЕ УСТРОЙСТВО

ОБЩИЕ ДАННЫЕ

Имя
MARKZNAK

АСУ ТП

Автоматически

ОТМЕНИТЬ СОЗДАТЬ

1.2 Браузер не видит электронную подпись (ЭЦП)

Если браузер не определяет электронную подпись (ЭЦП), выполните следующие действия:

- Убедитесь, что плагин криптографии (КриптоПро, далее также - Crypto-Pro) включён в браузере. В Google Chrome введите “chrome://extensions”, найдите расширение Crypto-Pro и включите его. Если плагин включен, отключите его и включите снова.
- Если вы используете Chrome, попробуйте воспользоваться Яндекс.Браузером или Хромиум ГОСТ – они лучше взаимодействуют с Crypto-Pro.

- Проверьте, что электронная подпись подключена к компьютеру и добавлена в контейнер сертификатов. Подпись должна быть действующей.
- Установите актуальную версию Crypto-Pro. Убедитесь, что срок лицензии не истёк.
- Если проблема не решена, обратитесь в техническую поддержку.

1.3 Работа по машиночитаемой доверенности (МЧД)

Машиночитаемая доверенность (МЧД) используется для предоставления сотрудникам доступа к операциям с маркированной продукцией. Для её оформления выполните следующие шаги:

- В личном кабинете ЧЗ в профиле организации начните создание МЧД и добавьте пользователя.
- Выберите роль для пользователя: администратор, сотрудник с подписью или сотрудник без подписи. У разных ролей разные права.
- Укажите срок действия доверенности и заполните данные доверенного лица.
- Проверьте введенные данные и подпишите документ. После отправки документ проходит проверку, по завершении статус меняется на «Действует».
- При входе в MARKZNAK пользователь выбирает свою электронную подпись и организацию. Если организация не отображается, обновите данные МЧД. После выбора организации выполните интеграцию с ЧЗ, как описано в предыдущем разделе.

1.4 Добавление дополнительного пользователя

Чтобы предоставить доступ второму сотруднику к работе в MARKZNAK, выполните следующие действия:

- В личном кабинете MARKZNAK перейдите в профиль организации и укажите адрес электронной почты второго пользователя. При необходимости можно ограничить пользователя использованием конкретной электронной подписи.
- Новый пользователь должен зарегистрироваться на сайте MARKZNAK. После регистрации ему станет доступна выбранная подпись и операции с маркировкой.

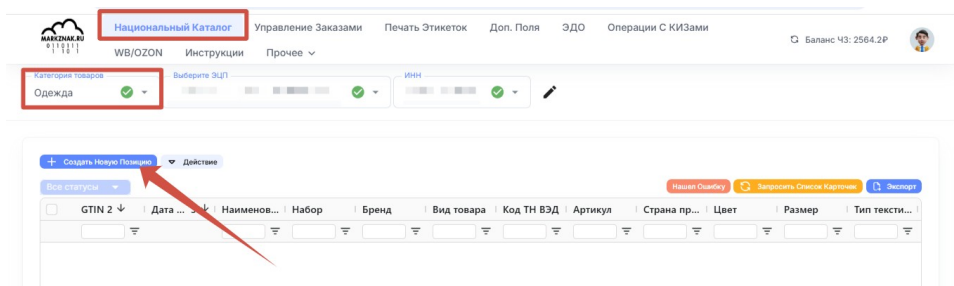
2. Национальный каталог

2.1 Создание карточки (Единица/Комплект/Тех. карточка)

Национальный каталог (НК) позволяет создавать карточки товаров разных типов: «Единица», «Комплект», «Набор» и «Техническая карточка». Для технической карточки регистрация в GS1 RUS не требуется; для остальных типов она обязательна. Порядок создания карточки:

- Перейдите на вкладку «Национальный каталог», выберите категорию товара и нажмите «Создать новую позицию».
- В карточке товара укажите тип («Единица», «Комплект», «Набор» или «Техническая карточка»), сгенерируйте или введите GTIN. Для технических карточек GTIN присваивается автоматически после отправки на модерацию.
- Заполните 4-значный код ТН ВЭД и остальные обязательные поля во вкладке «Основные» (они выделены красным). Многие поля выбираются из справочников.

- Система автоматически сформирует наименование товара, но при необходимости его можно указать вручную (отметьте «Самостоятельно указывать наименование»).
- Во вкладке «Дополнительные» заполните сведения о разрешительной документации (номер и дата декларации/сертификата). Если документа нет, укажите «Требования подтверждения соответствия отсутствуют» и приведите основание.
- Нажмите «Добавить», чтобы карточка появилась в таблице. Вы можете заполнить несколько карточек вручную или скачать шаблон табличного редактора (например, МойОфис Таблица или схожих по функционалу), заполнить его и импортировать обратно через меню «Импорт».
- После заполнения отправьте карточки на модерацию или сохраните как черновики. Модерация занимает 2–3 рабочих дня. После успешной проверки подпишите и опубликуйте карточки – их статус изменится на «Опубликован».



2.2 Создание карточки «Набор»

Карточка типа «Набор» описывает набор товаров. Создание набора доступно для зарегистрированных в GS1 RUS участников. Краткий порядок:

- В НК выберите категорию товара и нажмите «Создать новую позицию», затем выберите тип «Набор».
- Заполните основные данные: сгенерируйте GTIN набора, укажите 4-значный код ТН ВЭД, бренд и наименование. Параметры цвет/размер для наборов необязательны.
- Укажите единицы, входящие в набор, и их количество. Если набор содержит несколько единиц с одним и тем же GTIN, укажите соответствующее количество.
- Отправьте карточку на модерацию, затем подпишите и опубликуйте, как и обычную карточку. Обратите внимание: все единичные карточки, входящие в набор, должны быть опубликованы.

2.3 Редактирование карточки

Редактировать можно только карточки типов «Единица», «Комплект» и «Техническая», находящиеся в НК. Для наборов редактирование выполняется в Честном Знаке. Общие правила:

- Выберите нужные карточки в таблице и выберите действие «Редактировать карточку».
- В статусе «Черновик» разрешено менять все поля, кроме бренда и 4-значного кода ТН ВЭД. В статусах «Ожидает подписи» и «Опубликован» доступны только исправления, отмеченные модератором, и необязательные поля.

- Для ручного редактирования поставьте отметку «Самостоятельно указывать наименование» или измените нужные данные, затем отправьте карточку повторно на модерацию и подпишите.
- Для массового редактирования экспортируйте карточки в табличном редакторе (например, МойОфис Таблица или схожих по функционалу), добавьте нужные столбцы (по системным именам) и импортируйте обновлённый файл. После импорта обновите методы выпуска и оплаты, добавьте вложения в наборы, отправьте на модерацию и подпишите. Страна производства указывается двухбуквенным кодом (например, RU).
- Если после редактирования в списке отображаются старые значения, нажмите ссылку «Нашли ошибку?» и дождитесь обновления внутренней базы.

2.4 Создание подобного товара

Функция создания подобного товара упрощает создание карточки на основе существующей. Порядок действий:

- Выберите карточку в НК и нажмите «Создать подобный».
- В новой карточке будут автоматически заполнены поля исходной карточки. Удалите исходную строку из списка.
- Отредактируйте данные, сгенерируйте новый GTIN и добавьте карточку в таблицу.
- Отправьте карточку на модерацию, подпишите и опубликуйте её. Статус изменится на «Опубликован».

2.5 Удаление карточек из НК

Удаление карточек возможно только для черновиков, карточек на модерации, ожидающих подписи или требующих изменений. Опубликованные карточки архивируются через ЧЗ. Правила удаления:

- Для опубликованных карточек: перейдите в личный кабинет ЧЗ, найдите карточку и отправьте её в архив. Можно выбрать несколько карточек одного типа и статуса.
- Для черновиков, карточек на модерации и ожидающих подписи: перейдите в раздел «Товары» → «Импорт» → «Удалить карточки», скачайте шаблон табличного редактора (например, МойОфис Таблица или схожих по функционалу), заполните его (нужно указать GTIN, тип и статус) и импортируйте обратно. Удаляемые карточки не должны быть модерацией, не должны иметь КИЗов, не входить в ГС1 RUS и не быть заблокированными.
- Карточки, входящие в наборы, необходимо предварительно удалить из этих наборов.

2.6 Расшифровка ошибок Национального каталога

Некоторые распространённые ошибки при работе с НК и способы их устранения:

- Закончились номера GTIN. Необходимо обратиться в GS1 Rus для получения нового префикса или использовать ранее сгенерированные GTIN.
- Генерация GTIN доступна только для участников GS1 Rus: обратитесь в поддержку для изменения главной системы на «НК + GS1».

- Четырёхзначный код ТН ВЭД не соответствует группе: скорректируйте код на сайте ЧЗ.
- Номер разрешительной документации не найден: скопируйте номер из базы ФСА (fsa.gov.ru).
- Генерация GTIN доступна только для членов GS1: зарегистрируйтесь в GS1 и убедитесь, что OMS ID и идентификатор соединения введены корректно.

При возникновении других ошибок обращайтесь в техническую поддержку.

3. Управление заказами

3.1 Создание заказа на коды

Чтобы заказать коды маркировки для ввода товаров в оборот или перемаркировки, выполните следующие шаги:

- Проверьте, что в личном кабинете MARKZNAK корректно введены OMS ID и Идентификатор соединения (см. раздел 1.1).
- Перейдите в раздел «Управление заказами» и нажмите «Заказать КМ».
- Запросите перечень карточек — система покажет все опубликованные карточки товара.
- Для ручного заказа выберите GTIN из списка или введите его, укажите метод выпуска (производство, импорт, маркировка остатков, перемаркировка и т.д.), способ оплаты (оплата по заявке или за эмиссию), количество кодов и длину кода (стандарт/короткий). Нажмите «Добавить». Повторите для всех GTIN.
- Для массового заказа можно скачать шаблон **табличного редактора** (например, МойОфис Таблица или схожих по функционалу), заполнить столбцы «GTIN», «Метод выпуска», «Количество», «Тип кода» и «Способ оплаты», затем импортировать файл. После импорта можно массово изменить метод выпуска и оплаты, а для наборов автоматически добавить входящие единицы.
- После формирования таблицы нажмите «Создать заказ».
- Отслеживайте статус заказа в разделе «Управление заказами» → «Заказы». Когда статус станет «Создан», выберите заказ и скачайте коды. Полученные коды появятся в разделе «Документы» (тип «Заказ»).

3.2 Статусы заказов

В процессе обработки заказ может иметь следующие статусы:

- Создан — заказ активен, коды ещё не скачаны.
- Нет кодов — все коды по заказу скачаны.
- Закрыт — заказ закрыт пользователем или автоматически после истечения срока (48 часов после выдачи кодов).
- Недоступен для работы — заказ был создан некорректно (например, неверно выбран тип заказа). Нужно создать новый заказ.
- В ожидании — заказ в обработке ЧЗ, после чего перейдёт в статус «Создан».

3.3 Объединение заказов

Если вы получили коды по нескольким заказам и хотите работать с ними как с одним файлом, воспользуйтесь функцией объединения:

- Откройте раздел «Документы», установите тип «Заказ», найдите нужный заказ и откройте его двойным щелчком.
- Нажмите «Скачать .csv с КИЗами» и сохраните файл с кодами (при желании переименуйте).
- Повторите для всех заказов, которые необходимо объединить; сохраните файлы в одной папке.
- Перейдите в раздел «Операции с КИЗами» → «Импорт файлов», выберите все сохранённые CSV файлы и импортируйте их. Система объединит коды в одну таблицу.

3.4 Расшифровка ошибок при заказах

Типовые ошибки, возникающие при заказе кодов:

- Введены неверные OMS ID или Идентификатор соединения. Проверьте значения в профиле.
- Превышено количество активных заказов (допустимо не более 100). Каждый заказ может содержать до 10 GTIN и 1 000 позиций и остаётся активным в течение 48 часов после выдачи кодов. Чтобы создать новый заказ, завершите старые.
- Ошибка сохранения данных — очистите сессию и повторно введите OMS ID и идентификатор.
- GTIN из технического диапазона не может использоваться для метода «Ввод в оборот» — такие GTIN допустимы только для перемаркировки и маркировки остатков.
- Коды для указанной товарной группы недоступны в выбранном методе. Уточните условия в инструкциях ЧЗ.
- Отсутствует контракт на предоставление кодов — подпишите или продлите договор; возможна задержка со стороны ЧЗ.

4. Печать этикеток

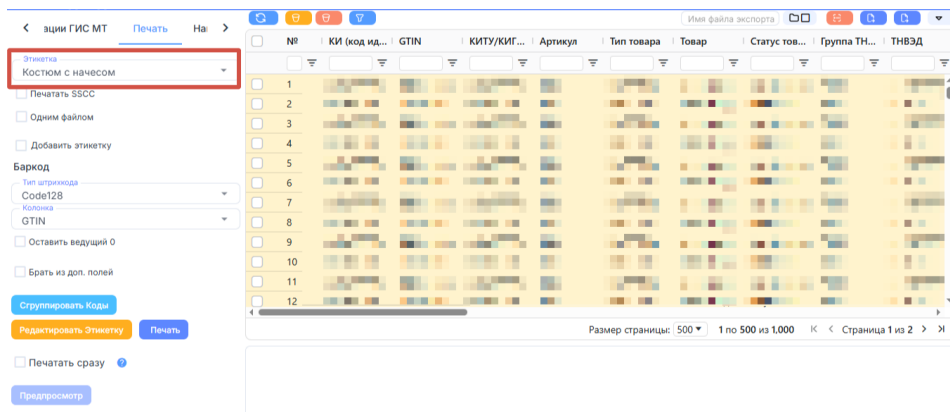
4.1 Конструктор этикеток

Конструктор этикеток позволяет создавать собственные шаблоны этикеток для печати DataMatrix и штрихкодов. Порядок работы:

- Перейдите в раздел «Печать этикеток» и выберите пункт «Редактировать этикетку».
- Выберите существующий макет или создайте новый и задайте размер этикетки.
- В панели «Поля этикетки» выберите блоки, которые будут выводить данные из карточки товара (например, наименование, размер, дата производства). Добавьте блок «Баркод», если хотите печатать 2D-код и штрихкод одновременно.
- Во вкладке «Знаки» можно добавить знаки соответствия стандартам. Во вкладке «Честный знак» добавьте изображение DataMatrix и, при необходимости, текстовый код или символы ЧЗ.
- Во вкладке «Ещё» доступны пользовательские блоки (выводят данные из дополнительных полей), произвольный текст, нумерация, изображения и линии.

Заполните наименование и значение блока; при необходимости скрывайте наименование.

- Разместите блоки на этикетке, настройте шрифт, выравнивание и межстрочный интервал в правой панели.
- После внесения изменений сохраните шаблон. Для сохранения нового макета используйте «Сохранить как», для изменения текущего — «Сохранить». Стандартный шаблон всегда сохраняется как новый.
- Обновите страницу браузера, чтобы созданный макет появился в выпадающем списке шаблонов.



4.2 Процесс печати этикеток

Для печати этикеток загрузите в систему коды маркировки и выберите соответствующий макет. Инструкции:

- Загрузите исходные файлы с длинными кодами (короткие коды без криптохвоста нельзя печатать). Файлы с кодами, полученные в MARKZNAK, можно найти в разделе «Управление заказами» → «Документы» или в папке «Загрузки» на компьютере. Коды, полученные в ЧЗ, можно загрузить в формате PDF через меню «Импорт».
- При необходимости коды можно отсканировать 2D-сканером и перепечатать со своим шаблоном.
- Перед печатью обновите статус кодов в таблице: данные на этикетку подтягиваются из обновлённой таблицы.
- Выберите макет этикетки, затем настройте параметры печати: печать SSCC (печать только штрихкода КИТУ), печать одним файлом (все GTIN в одном PDF) и разбивка на равные части с указанием количества этикеток и нумерации.
- Для печати 2-в-1 укажите тип штрихкода и колонку, из которой брать данные. Баркод можно указать в дополнительных полях, в столбце «Баркод» или двойным щелчком по колонке, чтобы применить значение ко всем кодам с одним GTIN.
- Если баркод указан в произвольной колонке, отметьте «Брать из доп. полей» и выберите нужное поле.
- После настроек выделите коды и нажмите «Предпросмотр», чтобы увидеть, как будут выглядеть этикетки.
- Для печати нажмите «Печать». Система сохранит PDF-файлы в папке «Загрузки». Опция «Прямая печать» позволяет отправить задание

напрямую на принтер (поддерживается только в Windows Home/Pro с установленным QZ Tray, распространяющийся под свободной лицензией LGPL-2.1, <https://github.com/qzind/tray/blob/master/LICENSE.txt>, <https://github.com/qzind/tray>).

4.3 Последовательная печать КИТУ + вложения

Этот режим позволяет последовательно печатать коды упаковок (КИТУ, КИГУ, наборов) и входящих в них единиц с разными макетами этикеток. Основные шаги:

- Загрузите коды маркировки в таблицу (как описано в разделе 4.2) и обновите их статус.
- Перейдите в раздел агрегирования, выберите «Агрегаты в таблицу», затем «КИТУ в таблицу», чтобы перенести коды КИТУ в первую колонку вместе с вложениями. Для наборов и КИГУ загружайте исходные CSV файлы с длинными кодами.
- В разделе печати обновите статус кодов и сгруппируйте коды – система расположит код упаковки и вложений в нужном порядке.
- Выберите макет для вложений, затем нажмите «Добавить этикетку» и выберите макет для упаковки. Включите опцию «Печать одним файлом».
- Нажмите «Печать», чтобы создать файл. При необходимости используйте «Прямую печать» (работает только в Windows Home/Pro с QZ Tray).

4.4 Расшифровка ошибок при печати

Наиболее частые проблемы:

- Печать без криптохвоста: нельзя печатать короткие коды без криптохвоста. Загружайте исходные файлы с длинными кодами.
- Не все поля выводятся на этикетку: перед печатью обновите статус кодов, иначе данные из пустых колонок не попадут на этикетку.
- CSV файл не открывается: не открывайте CSV файлы в табличном редакторе (например, МойОфис Таблица или схожих по функционалу) — программа может исказить структуру кодов. Открывайте файлы в MARKZNAK или в текстовом редакторе.

5. Дополнительные поля

Дополнительные поля позволяют хранить расширенную информацию о товаре, которая не отображается в карточке ЧЗ, но может выводиться на этикетке и автоматически заполняться в УПД. Работа с доп. полями:

- Перейдите в раздел «Доп. поля». Если ранее вы работали в настольной версии MARKZNAK, можно импортировать файл GTIN_lp_ИНН.ini — данные будут автоматически перенесены.
- Для ручного ввода выделите один или несколько GTIN, используйте фильтры для поиска и заполните реквизиты для ЭДО и данные для печати. Можно создать шаблон, чтобы применять одинаковые значения к нескольким карточкам.
- Для массового заполнения экспортируйте шаблон в табличном редакторе (например, МойОфис Таблица или схожих по функционалу), заполните данные и

импортируйте обратно. После импорта подтвердите редактирование карточек.

- Чтобы вывести данные из доп. полей на этикетку, зайдите в конструктор этикеток, выберите макет и добавьте блоки из вкладки «Ещё» – «Пользовательские блоки». Разместите блоки и сохраните макет.
- При печати, если баркод указан в доп. поле, отметьте «Брать из доп. полей» и выберите колонку, из которой нужно брать данные.

6. Агрегация: формирование транспортной упаковки (КИТУ)

Агрегация позволяет упаковывать единицы в транспортные или групповые упаковки (КИТУ). Для работы с КИТУ:

- Перейдите в раздел «Агрегация» и нажмите «Создать новую партию», затем выберите вкладку «КИТУ».
- Укажите префикс предприятия GCP и расширение (цифра 0–9; рекомендуют ставить отличную от 0). Посмотреть GCP можно в НК во вкладке GS1 Рус.
- Укажите количество КИТУ и вложений. Если количество неизвестно, отметьте «Без ограничений».
- Сгенерируйте КИТУ. Можно также загрузить список через шаблон (обязательно заполните колонки КИТУ, количество вложений и статус).
- Выберите режим работы: «Наклейка агрегатов до сборки» (печатаете все КИТУ, затем сканируете упаковку и вложения по очереди) или «Наклейка агрегатов после сборки» (сканируете специальные штрихкоды «СТАРТ» и «КОНЕЦ», система автоматически выбирает свободный КИТУ и после завершения печатает этикетку).
- Начните агрегацию: при режиме «до сборки» сначала распечатайте все КИТУ, затем сканируйте упаковку и вложения. При режиме «после сборки» используйте штрихкоды «СТАРТ» и «КОНЕЦ» для начала и окончания упаковки.
- При необходимости включите прямую печать (поддерживается в Windows Home/Pro с QZ Tray), выберите макет этикетки и принтер.
- После завершения агрегации сохраните файл со списком единиц и КИТУ – его можно использовать при дальнейших операциях или для печати.
- В разделе «Работа с ЧЗ» проверьте, какие коды были помещены в каждую упаковку, их количество и статус.