

# Вступ та історія створення RITA

## Історія питання

ВПП та Кластер з питань логістики підтримують широку гуманітарну спільноту під час надзвичайних ситуацій, надаючи логістичні послуги, що охоплюють зберігання та транспортування вантажів (зазвичай відомих як "**предмети допомоги**") з різних пунктів в'їзду до віддалених пунктів доставки. Управління інформацією, необхідною для ефективного виконання цього завдання, є складним і трудомістким. Хоча основна мета всіх операцій однакова - відстеження вантажу - основні операційні вимоги часто сильно відрізняються, що призвело до розробки різноманітних рішень для відстеження - від дошок, електронних таблиць Excel до баз даних Access або їх комбінації.

У більшості випадків розроблені інструменти були специфічними для конкретної операції. Це означало, що користувачі, які мали досвід роботи в одній операції, повинні були вивчати абсолютно новий набір процедур та інструментів, коли вони потрапляли в нову операцію. Це також призводило до того, що інформація, зібрана під час операції, фактично втрачалася, оскільки неможливо було порівняти дані різних операцій.

RITA була розроблена у відповідь на ці недоліки. Використання єдиної системи в декількох операціях дозволяє стандартизувати процедури, підвищити ефективність навчання, а також точно порівнювати статистичні дані між операціями.

## Planning a Budget

Any given Logistics Cluster operation must be budgeted for as a mandated common service activity under the respective CPB as a stand-alone activity. A Logistics Cluster as an activity is derived from the corporate activity "Service Provision and Platform Activities" contributing to [Sustainable Development Goal \(SDG\) 17.16](#), Strategic Result 8, and with the specific characteristic: Logistics Cluster Services (LCS).

SDG 17.16, Strategic Result 8 aims to enhance the global partnership for sustainable development, complemented by multi-stakeholder partnerships that mobilise and share knowledge, expertise, technology and financial resources to support the achievement of the SDGs in all countries, with particular emphasis on developing countries. The target is not directly related to WFP programmatic plans, goals and objectives.

LC operation must be reflected in CPB as per below:

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>SDG target:</b>         | 17.16 Enhance Global Partnerships         |
| <b>Strategic Result 8:</b> | Enhance global partnerships               |
| <b>Focus area:</b>         | Crisis Response                           |
| <b>Activity category:</b>  | Service provision and platform activities |

---

**Activity category code:** CPA

---

**Activity name  
(example):** LOGISTICS CLUSTER SERVICES  
(LCS)

---

**Activity name code  
(example):** CPAX

---

A blank template for a standard budget used by Cluster operations is attached as an annex to this guide.

### **Developing a Budget:**

Project Budget Plans are prepared by the CO. The preparation of the Budget Plan requires the involvement of several CO units, including Programme, Finance and Administration, Resource Management, Procurement, Logistics and Human Resources. The BPO supports the coordination of this work, while the Regional Bureau BPO serves as a primary source of advice and support for budget preparation.

Once the ConOps has been finalised, a budget must be prepared based on the resources needed to implement the project. Budget preparation is initiated by the CO. In accordance with the [WFP Integrated Road Map \(IRM\) framework](#), Logistics Cluster activity within the CPB is spread across four cost categories:

1. Service delivery (transfer) – This covers operational costs such as operations staff (Logistics Cluster Coordinator, IM Officer, Logistics Officer, Storekeeper etc.), transport, storage etc.
2. Implementation – This category covers costs directly attributable to implementing activities such as the cost of the sub-office, Fund Manager, administration, Monitoring and Evaluation, and Lessons Learned.
3. Direct Support Cost (DSC) – This cost category roll-up cuts across all activities under the CSP Budget. This category accounts for in-country costs that are managed at the country level and supports multiple activities related to transfer of assistance and implementation of programmes. These costs are relevant to WFP's presence in a country and are minimum costs associated with operating and meeting the fiduciary responsibilities of the Country Office. Examples include, and are not limited to, CO management costs, rental costs for the Country Office, assessments and evaluations not directly linked to a specific activity, and majority of security costs. The rate is flexible and calculated by the CO, however, it is important to make sure DSC is not overbudgeted; a high DSC rate will have an impact on donor reporting and fundraising.
4. Indirect Support Costs (ISC) – This includes costs that support the execution of Country Strategic Plans and associated activities but cannot be directly linked with their implementation. The rate for this is 6.5%.

The Logistics Cluster budget should include some standard costs of tools and software used to implement the Logistics Cluster operation such as:

- The Logistics Cluster website
- The Relief Item Tracking Application (RITA), used for cargo tracking

- Logistics Capacity Assessments (LCAs)
- Lessons Learned Exercise (if planned)
- GLCST finance support (if applicable)

All costs should be checked with GLC team at the time of budget preparation. Once the budget has been finalized and cleared by the Global Logistics Cluster, it is submitted to the Budget and Programming Officer (BPO) who will upload it into the Budget and Planning Tool (BPT) system for further approvals.

It is highly recommended to prepare a comprehensive budget plan version with detailed cost breakdown that will be used to fill in the CPB and will serve as a tool to monitor and control funds consumption and reporting since the standard CPB template shall not have these features or level of detail.

### **Revising a Budget:**

A budget revision may be required when there is a change in:

- The project duration (delay of start date, extension or reduction-in time); An increase/decrease in the planned assistance activities.
- In project focus.
- The cost estimates underlying the budget plan.
- The objectives, levels of support or operating methods for projects with no commodity component.

While there are a few exceptions to this requirement, it does not necessarily mean that budget revisions will always result in an overall increase to a budget. Efforts can be made to offset such increases, though such changes should be handled in a way that adjusts for future periods rather than changing the past. A budget revision should be carried out to accurately reflect the revised project needs. Unrealistic project needs will affect the CPB structure of a country office and result in inaccurate planning.

In order to revise the Logistics Cluster budget, a CPB Budget Review should take place. To investigate the steps for launching a revision, the Cluster Coordinator or designated staff should reach out to the local BPO, and ideally consult with the GLCST finance team. The Logistics Cluster should be able to launch a CPB Revision when necessary, however necessary time must be accounted for. The budget revision approval process follows the same steps as the budget preparation, but a CPB budget review can take weeks or longer. If an anticipated budget revision is required, a local Cluster operation should begin informing the CO as early as possible.

Title

Download - Blank Budget Template

### **Обсяг надання послуг**

На діаграмі нижче показано обсяг послуг, що надаються Кластером логістики під час надзвичайних ситуацій:

Логістичний кластер відстежує гуманітарні продовольчі та непродовольчі вантажі в рамках операції з реагування на надзвичайні ситуації, коли використовуються спільні транспортні або складські послуги. Переміщення вантажів у рамках операції, що *не передбачає* надання спільних послуг, не входить до компетенції Логістичного кластера.

Іншими словами, передача товарів від клієнта до початкового пункту доставки, а також

передача товарів з розширеного пункту доставки (EDP) бенефіціарам є відповідальністю партнера і, отже, явно виходять за рамки системи відстеження.

Товари відстежуються з моменту прибуття до визначеного пункту в'їзду. Потім товари проходять через різні пункти консолідації та завантаження (ПЗ). Відстеження закінчується, як тільки товар залишає кінцевий розширений пункт доставки.

## Призначення

RITA - це інструмент для управління логістикою транспортування (переважно непродовольчих) вантажів для гуманітарних організацій. Основними завданнями системи є

- **Управління вхідними вантажами** - як прямим вивезенням зі складів клієнтів, так і доставкою клієнтом на контрольований кластером склад.
- **Управління вантажами в дорозі** - від визначення потреб у транспортних засобах і графіків до відповідей на запити клієнтів про статус і місцезнаходження їхнього вантажу.
- **Керуйте митними вимогами**, маючи краще уявлення про те, що містить кожна партія вантажу.
- **Управління вихідними вантажами** - як випусками (коли клієнт забирає свої товари зі складу, контрольованого кластером), так і доставками (за вказаною клієнтом адресою).
- **Покращення обслуговування клієнтів** - організаціям необхідно знати, де знаходяться їхні товари в ланцюжку доставки, хоча б на високому рівні - в дорозі, отримані, відправлені, доставлені і т.д.
- **Базова звітність та моніторинг управління складом.**
- **Звітність про загальну статистику роботи.**

Це призводить до ряду специфічних особливостей:

- Підтримувати єдину контрольну точку для товарів протягом усього терміну служби вантажу (ідентифікатор вантажу).
- Відстежуйте переміщення всіх товарів з повною прозорістю за допомогою механізму онлайн-відстеження в стилі DHL (номер відстеження вантажу). Оскільки RITA працює в Інтернеті, клієнти тепер можуть самостійно відстежувати прогрес своїх товарів завдяки використанню комп'ютерного номера відстеження, який генерується для забезпечення конфіденційності.
- Спростити складний процес планування транспортних засобів на багатопунктових маршрутах - зараз це робиться під час відправлення. Диспетчер може розділити одну партію вантажу на різні транспортні засоби та спланувати маршрут з кількома зупинками.

## Доступ до RITA та навігація по ній

### Веб-сайт RITA

Щоб зайти на сайт RITA, відкрийте веб-браузер (рекомендується Google Chrome як браузер за замовчуванням) і введіть відповідну URL-адресу (для Логістичного кластеру: <https://rita.logcluster.org>, для Надання послуг на вимогу: <https://rita.wfp.org>).

З'явиться екран для входу в систему, де оператор повинен надати дані свого ідентифікатора для входу (адресу електронної пошти) та пароль.

За замовчуванням використовується англійська мова. Однак оператор має можливість переключитися на іспанську, французьку, португальську, арабську, російську та китайську мови.

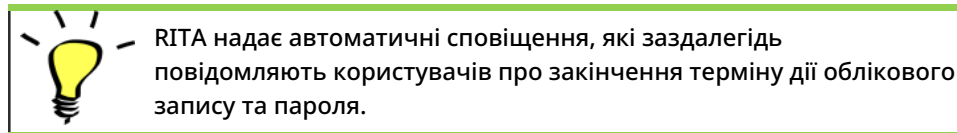
## Вхід до системи

Оператори з електронними адресами WFP можуть ввести свої електронні адреси та увійти в систему, натиснувши на **"Увійти з паролем WFP"** і використовуючи свій корпоративний пароль.

Для інших адрес електронної пошти напишіть RITA GLOBAL на [rita.global@wfp.org](mailto:rita.global@wfp.org), щоб запросити доступ. Після того, як адміністратори RITA призначать доступ до ідентифікатора користувача (зазвичай це адреса електронної пошти), оператор отримає пароль за замовчуванням. Введіть ці значення в поля **"Email"** та **"Пароль"** і натисніть **"Увійти"**.

**Примітка:** Пароль за замовчуванням необхідно змінити після першого входу в систему.

Тепер ви бачите головне меню системи RITA:



## Навігація по RITA

Головне меню RITA складається з наступних ключових елементів, перелічених нижче:

**Логотип RITA:** Натискання на логотип RITA з будь-якого місця в системі RITA повертає оператора на екран Головного меню.

**Проект:** Ця опція відображає поточний проект і дозволяє оператору вибрати, чи надано доступ до нього багатьом користувачам.

**Група локацій:** Коли оператор натискає на опцію **"Група локацій"**, з'являється випадаюче меню з усіма об'єктами в межах поточного проекту.

**Електронна пошта користувача:** Коли оператор натискає на адресу електронної пошти, з'являється випадаюче меню з трьома опціями, описаними нижче:

- **Налаштування:** Ця вкладка дозволяє оператору змінити свої мовні уподобання. Наразі для користувачів RITA доступні такі мови: англійська, французька та іспанська.
- **Про програму:** При натисканні на опцію "Про мене" буде показано ідентифікатор користувача та детальну інформацію про сервер.
- **Вихід:** Натиснувши на посилання "Вихід", ви вийдете з RITA.

## Інформаційна панель

Інформаційна панель надає оператору моментальний знімок продуктивності на сьогоднішній день. Графічна панель дозволяє операторам вибирати декілька змінних (вага, об'єм, партії), діапазони дат, місця розташування і транспортні маршрути, а також, в деяких випадках, накладати дані. Для отримання додаткової інформації про інформаційну панель, будь ласка, зверніться до розділу ["Звітність - Інформаційна панель"](#).

## Автоматичні сповіщення RITA

RITA надсилає автоматичні електронні листи, щоб повідомити партнерів і вантажовласників про будь-які зміни в їхніх відправленнях або вантажах. Нижче наведені деякі з умов, за яких відбувається автоматичне надсилання електронних листів:



Зручний інтерфейс RITA дозволяє без особливих зусиль відправляти запити на обслуговування в режимі онлайн на шести різних мовах. Крім того, система може автоматично надсилати повідомлення англійською, іспанською, французькою, португальською, російською та китайською мовами, забезпечуючи ефективну комунікацію з різноманітною базою користувачів.

|  |   |
|--|---|
| <b>Нагадування про закінчення терміну дії облікового запису та паролю:</b> | RITA надає автоматичні сповіщення за тиждень до закінчення терміну дії облікового запису та паролю, щоб нагадати користувачам про це.   |
| <b>Відновлення паролю та електронний лист з підтвердженням:</b>            | RITA автоматично сповіщає користувачів про необхідність зміни паролю за допомогою посилання для скидання паролю та надсилає електронний лист з підтвердженням після скидання паролю.  |
| <b>Подання форми запити на обслуговування:</b>                             | Запити на обслуговування, надіслані через ручну або онлайн форму SRF, викликають сповіщення електронною поштою для заявників і операторів RITA, повідомляючи ключовий персонал і документуючи робочий процес. Якщо власник вантажу відрізняється від замовника послуги, RITA надсилає кожному з них окремий електронний лист. |
| <b>Нагадування про запити на послуги онлайн:</b>                           | Якщо у користувача є незавершені запити на обслуговування, які не були підтвержені, RITA надсилає клієнту електронний лист з нагадуванням про необхідність перевірки поданого запиту.   |
| <b>Відхилений запит на обслуговування:</b>                                 | Коли запити на обслуговування, подані користувачами, на відхиляються, власник вантажу буде повідомлений про це, в тому числі з зазначенням причини відхилення.  |
| <b>Запит на обслуговування прийнято:</b>                                   | Коли запити на послуги, подані користувачами, схвалені, особа, яка подала запит на послугу онлайн, буде повідомлена про прийняття її запиту. Він також отримає ідентифікаційний номер для відстеження вантажу разом з гіперпосиланням на сторінку відстеження. Звідти користувач може відстежувати місцезнаходження вантажу.  |
| <b>Отримання вантажу:</b>  | Коли вантаж з декількох партій надходить в одне місце, RITA надсилає автоматичні повідомлення власникам вантажу і партнерам (якщо вони відрізняються від власників) на електронну пошту.  |
| <b>Подана заявка на видачу вантажу:</b>                                    | Запити на видачу нарядів, надіслані вручну або через онлайн-форму, викликають сповіщення на електронну пошту заявників та операторів RITA.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Повідомлення про відхилення запити на розблокування:</b> | Якщо оператор RITA відхиляє запит на дозвіл на вивезення, особа, яка подала запит на дозвіл на вивезення, отримує повідомлення про це разом з примітками про відхилення.   |
| <b>Відправлення вантажу:</b>                                | Коли один рейс включає в себе вантаж з декількох партій і відправляється в різні місця/одержувачам, RITA автоматично надсилає повідомлення власникам вантажу і одержувачам (якщо вони відрізняються від власника), коли вантаж відправляється на транспортному засобі. |
| <b>Скасування відправлення:</b>                             | Якщо відправлення скасовується, власники вантажу і одержувачі (якщо вони відрізняються від власника) отримують автоматичні повідомлення про зміни. Оператори RITA повинні будуть надати пояснення причин скасування відправлення.                                      |

## Відправлення

### Відправлення vs Відокремлена позиція


За замовчуванням RITA розглядає всі вхідні вантажні позиції як відправлення. Відправлення - це один запит, який може містити велику кількість різноманітних предметів і вимагати зберігання або транспортування в різні місця. Кожен раз, коли подається і приймається новий запит, він розглядається як одна "партія вантажу".

Кожна партія міститиме свої власні позиції. Згідно з поточною структурою, якщо дві різні партії вантажу подаються з однаковими позиціями, RITA все одно буде розглядати їх як окремі позиції.

Відправлення подаються з використанням так званої форми запиту на обслуговування (SRF)

### Форма запиту на обслуговування (SRF)

Форма запиту на надання послуг (SRF) - це стандартизований документ, який має бути заповнений будь-якою організацією, що звертається за послугами до Логістичного кластеру (включаючи, але не обмежуючись послугами з транспортування, тимчасового зберігання та розподілу пального). Точна інформація у формах має вирішальне значення для успішного відстеження та документування наданих послуг.



Користувачі можуть подавати запити онлайн, використовуючи онлайн-систему SRF. Кожна операція матиме власну спеціальну онлайн-форму SRF, прив'язану до місця розташування та послуг, що надаються. Онлайн-заявкою можна поділитися з будь-якою стороною за допомогою посилання або на веб-сайті кожної країни.

ОПП можна подавати різними способами, в тому числі через онлайн-портал ОПП, через попередньо відформатований файл у форматі Excel або навіть вручну, якщо це необхідно.

### Примітка:

Існуючі системи відстеження зосереджені на запитах на обслуговування, що застосовуються до вантажних відправлень, які називаються відповідно **запитами на переміщення вантажу (CMR)** і **запитами на тимчасове зберігання (TSR)**. Відстеження


запитів на обслуговування, а не фактичного вантажу, має ряд недоліків:

- Хоча окремі переміщення вантажу можна однозначно ідентифікувати, неможливо легко простежити весь шлях, пройдений вантажем - від початкового надходження в систему, через кожне переміщення, до остаточного повернення назад клієнту. Враховуючи, що однією з ключових функцій, яку пропонує RITA, є можливість відстеження вантажу по всій мережі дистрибуції, користувачі могли б заплутатися, побачивши кілька номерів, що представляють одні й ті ж одиниці вантажу.
- Ідентифікуючи лише окремі переміщення, а не фактичний вантаж, можна було лише підрахувати загальну кількість переміщень на кожній ділянці, але не можна було підрахувати загальну кількість переміщень в рамках всієї операції в цілому.

## Відправний лист

На екрані Відправлення представлені всі відправлення, створені в RITA, разом з їх основними даними та інформацією про доставку.

RITA виділяє відправлення з товарами, термін придатності яких наближається до завершення. Жовтим кольором позначаються товари з терміном придатності менше дев'яти місяців, а червоним - менше трьох місяців.



На екрані "Відправлення" спочатку відобразатимуться лише ті відправлення, які були створені в даному проекті та групі місцезнаходження. Щоб побачити деталі відправлень, створених в іншій групі місць, користувач повинен змінити місце розташування свого об'єкта за допомогою вкладки "Змінити точку перегляду".

Щоб переглянути відправлення, створені на іншому об'єкті RITA, але відправлені на поточний об'єкт для виконання, скористайтеся випаданим фільтром у верхній частині екрана під назвою операції.

Порядок інформації, що відображається на екрані, можна змінити, натиснувши на заголовок стовпчика. Наприклад, натиснувши на "**Заголовок відправлення**", відправлення будуть перераховані в порядку створення, від першого створеного відправлення до останнього і навпаки. Аналогічно, у колонці "**Статус**" можна змінити порядок відвантаження з утримуваного, нового, прийнятого на закритий і навпаки, якщо натиснути стрілку вниз. Так само інформацію в колонці можна відсортувати за відправником, одержувачем, місцем прибуття і призначення, вагою і об'ємом в порядку зростання або спадання, натиснувши на неї.

Список стовпців, що відображаються на екрані відправлення, є наступним:

- **Номер відправлення:** Номер відправлення, згенерований RITA після успішного завантаження та збереження відправлення.
- **Посилання:** Референс відповідає будь-якому внутрішньому номеру відстеження агентства, введеному в SRF. Це дозволяє оператору RITA здійснювати пошук за внутрішнім номером агентства, якщо це необхідно.
- **Відправник:** Організація, що відправляє відправлення, або вантажовідправник.
- **Одержувач:** Організація, що отримує відправлення, або Одержувач.
- **Прибуття в:** Початкове місце відправлення вантажу.
- **Пункт призначення:** Кінцевий пункт призначення вантажу.
- **Пріоритет:** Пріоритетний статус відправлення, визначений оператором RITA.



- **Статус:** Поточний статус відправлення: на утриманні, нове, прийняте, в процесі обробки, скасоване або закрите. Для отримання додаткової інформації див. Додаток С "Статуси відправлень".
- **Створено:** Дата створення відправлення в системі RITA.
- **Загальний обсяг:** Загальний об'єм вантажу, що відправляється, в кубічних метрах, м<sup>3</sup>.
- **Загальна вага:** Загальна вага вантажу в кілограмах (кг),
- **Небезпечні вантажі:** Оператори можуть бачити інформацію про номер DG UNID безпосередньо на екрані Відправлення, що дозволяє операторам RITA виявляти помилки

Dangerous Goods UN Identification number

UN-1017 - CHLORINE

Оператори RITA можуть налаштувати відображення стовпців відповідно до своїх вимог, використовуючи опцію **"Налаштувати стовпці"** у верхній частині екрана.

Service Requests 3 3 service requests waiting for your approval Change

316 results found Customize Columns

| Sender                                | Receiver | Arriving To                                       | Destination   | Status   | Created    |
|---------------------------------------|----------|---|---|----------|------------|
| FAM                                   | OXFAM    | Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage) | Gaza - OXFAM Warehouse (Customer Address)             | Accepted | 16/Jan/202 |
| FAM                                   | OXFAM    | Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage) | Gaza - OXFAM Warehouse (Customer Address)             | Accepted | 16/Jan/202 |
| FAM                                   | OXFAM    | Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage) | Gaza - OXFAM Warehouse (Customer Address)             | Accepted | 16/Jan/202 |
| Entsorgungshilfe / German Agro Action | CESVI    | Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage) | Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office (Customer Address) | Accepted | 16/Jan/202 |
| Entsorgungshilfe / German Agro Action | CESVI    | Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage) | Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office (Customer Address) | Accepted | 14/Jan/202 |
| Entsorgungshilfe / German Agro Action | CESVI    | Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage) | Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office                    | Accepted | 14/Jan/202 |

**Неможливі ваги та об'єми: RITA автоматично виділить потенційні помилки на сторінці відправлення, якщо співвідношення ваги до об'єму є надмірним або підозрілим**



| Weight      | Volume              |
|-------------|---------------------|
| 37,500.0 kg | 1.00 m <sup>3</sup> |

**Відсутні дані** - RITA інформує користувачів, якщо в момент завантаження/створення SRF/відправлення в ньому відсутні ключові дані. Наприклад, якщо заявник подає SRF з

чутливими до температури товарами без зазначення температурного діапазону, це буде виділено на екрані вантажу.

**Системні піктограми** - RITA дозволяє користувачам бачити нові системні піктограми, які відображаються, якщо у відправленні є небезпечні, терморегульовані, крижкі або регульовані предмети. Ці піктограми будуть супроводжувати відправлення під час його переміщення в системі RITA.

#### Product Category

1: WASH - Test   15 - 25°C  31/Jan/2025



Режим, вказаний на екрані **Відправлення**, базується на початкових даних, введених оператором RITA при створенні відправлення. Він не обов'язково відповідає тому, як відправлення буде переміщуватися, оскільки деякі відправлення можуть бути мультимодальні або вимагати зміни в залежності від шляху, який вони проходять.

### Змінити точку зору

Ця опція перемикає список відправлень, створених на поточному проєкті, на екран, що відображає всі відправлення, створені в усіх групах місць розташування проєкту.

### Показати фільтри

Вибравши відповідну точку перегляду, ви можете звузити список відправлень, натиснувши опцію "Показати фільтри" у верхньому правому куті.

У розділі фільтрів доступні наступні опції:

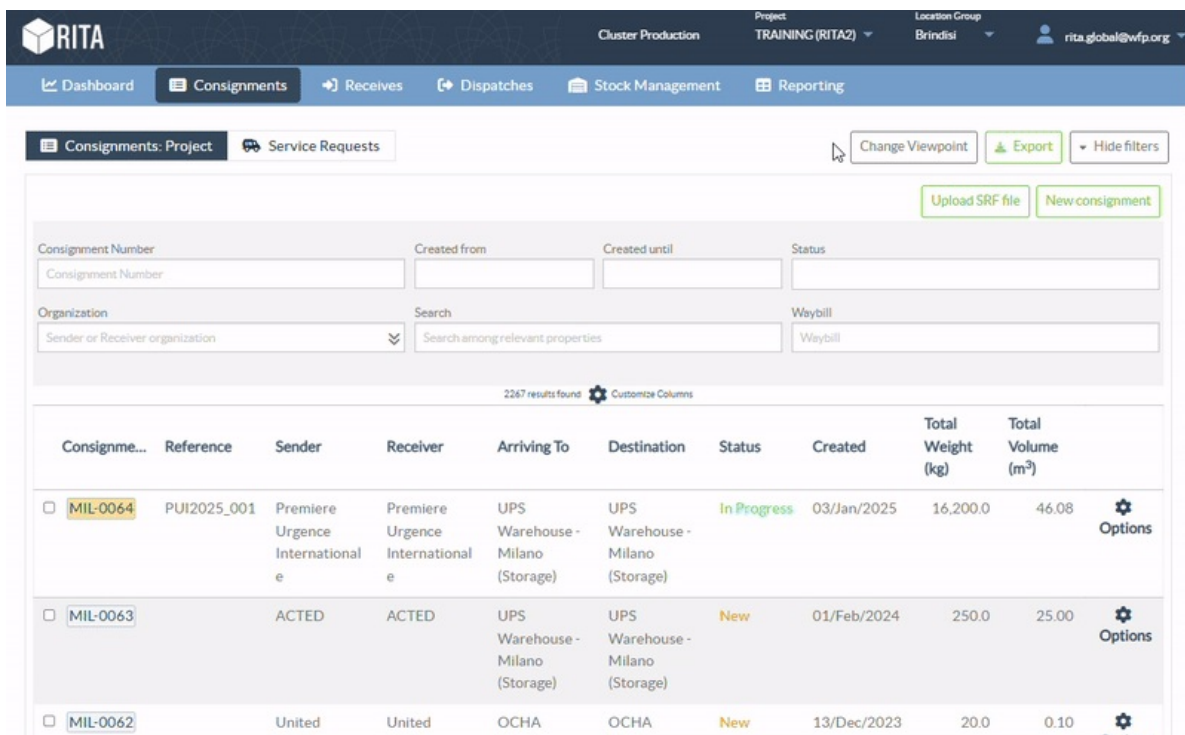
- **Номер відправлення:** Введіть повністю або частково номер відправлення, який ви хочете знайти. Наприклад, при введенні "**BDS**" будуть знайдені всі відправлення в межах поточної точки перегляду, які починаються з "**BDS**". Введення "**33**" дозволить знайти "**BDS-0033**", "**BDS-0133**", "**BDS-01330**", "**BDS-2339**" і т.д., тобто всі відправлення, які починаються з "**BDS**" і мають номер "33".
- **Дата створення:** Цей фільтр має два поля. "Створеноз" покаже всі відправлення, створені на або після введеної дати. "Створенодо" покаже всі відправлення, створені на або до вибраної дати. Якщо ввести обидві дати, будуть знайдені всі відправлення, створені в період між цими двома датами.
- **Статус:** Виберіть конкретний статус відправлення, який ви хочете побачити. Наприклад, ви можете показати всі відправлення в поточній точці перегляду зі статусом "На утриманні".
- **Накладна:** Введіть будь-яку частину накладної, щоб побачити всі Відправлення в межах поточної точки перегляду, які мають відповідний номер накладної. Наприклад, щоб побачити, чи існує відправлення з номером накладної "411-2333-5432", введіть "2333" або "5432" в це поле.
- **Організація:** Введіть аббревіатуру (наприклад, "**WFP**") або повну чи часткову назву ("**World Food Programme**") організації, яку ви шукаєте. Будуть показані відправлення в межах поточної точки перегляду з відповідною організацією **Відправника** або **Одержувача**.
- **Пошук:** Введіть деталі, за якими ви хочете відфільтрувати відправлення, в критерії пошуку, і ви зможете знайти відправлення з наданими деталями в межах поточної

точки зору. Наприклад, припустимо, ви ввели в поле пошуку "Організація Об'єднаних Націй". У цьому випадку всі відправлення з "United Nations" будуть відображені або під назвою організації-відправника або організації-одержувача, або в полі Адреса, на яку прибуває відправлення, або в полі Пункт призначення.

## Експорт

Кнопка "Експорт" дозволяє експортувати дані з RITA і завантажити їх у вигляді таблиць у форматі .xlsx з кольоровим кодуванням заголовків стовпців для полегшення подальшої фільтрації, візуалізації та аналізу незалежно від програми і в залежності від контексту послуги. Звіт містить підсумок діяльності або регулярні оновлення статусу відправлень.

Для отримання детальної інформації про опцію експорту, будь ласка, зверніться до розділу "[Звітність](#)".



The screenshot shows the RITA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the RITA logo and user information. Below it, there are tabs for "Dashboard", "Consignments", "Receives", "Dispatches", "Stock Management", and "Reporting". The "Consignments" tab is active, and the "Project" filter is set to "TRAINING (RITA2)".

The main content area displays a table of consignments with the following columns: Consignme..., Reference, Sender, Receiver, Arriving To, Destination, Status, Created, Total Weight (kg), and Total Volume (m³). The table shows three rows of data:

| Consignme... | Reference   | Sender                         | Receiver                       | Arriving To                      | Destination                      | Status      | Created     | Total Weight (kg) | Total Volume (m³) |
|--------------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------|-------------|-------------------|-------------------|
| MIL-0064     | PUI2025_001 | Premiere Urgence International | Premiere Urgence International | UPS Warehouse - Milano (Storage) | UPS Warehouse - Milano (Storage) | In Progress | 03/Jan/2025 | 16,200.0          | 46.08             |
| MIL-0063     |             | ACTED                          | ACTED                          | UPS Warehouse - Milano (Storage) | UPS Warehouse - Milano (Storage) | New         | 01/Feb/2024 | 250.0             | 25.00             |
| MIL-0062     |             | United                         | United                         | OCHA                             | OCHA                             | New         | 13/Dec/2023 | 20.0              | 0.10              |

## Онлайн-запити на обслуговування

Якщо це ввімкнено, для деяких операцій буде доступна онлайн-форма SRF, яка дозволяє заявникам подавати запити безпосередньо через веб-сайт без необхідності заповнення файлу в форматі Excel. Перевага запитів, поданих онлайн, полягає в тому, що їх можна побачити миттєво і прийняти/відхилити безпосередньо через RITA. Після подання онлайн-запиту на визначену проектом електронну адресу буде автоматично надіслано електронного листа з повідомленням про новий запит, а на вкладці "Запити на обслуговування" на екрані "Відправлення" з'явиться піктограма.



**Підтвердження електронного листа:** Партнери повинні підтвердити запити на обслуговування, натиснувши на посилання, автоматично надіслане на вказану ними електронну адресу. Непідтверджені запити відобразатимуться лише як

## SRF, подані онлайн, можуть мати кілька різних статусів:

### Pending

Запит було подано заявником за допомогою онлайн SRF, однак заявник не підтвердив посилання, надіслане на його електронну адресу. Зверніть увагу, що запити, які все ще перебувають на розгляді, не можуть бути схвалені, вони можуть бути лише відхилені. Оператори RITA можуть надіслати автоматичне нагадування заявнику з меню опцій праворуч від запиту, що знаходиться на розгляді - в електронному листі-нагадуванні буде повторно надіслано посилання, яке має бути підтверджене заявником.

### Verified

Підтверджена заявка була валідована заявником, тобто він підтвердив свою особу, натиснувши на посилання для валідації в автоматичному електронному листі. Підтверджені запити можуть бути переведені в статус прийнятих.

### Accepted

Прийняті онлайн-запити вже переведені в статус відправлення.

### Rejected

Відхилені онлайн-заявки - це будь-які онлайн-заявки, які були відхилені оператором RITA. Відхилені заявки не можуть бути повернуті до статусу підтверджених.

Переглянути онлайн-заявки SRF з різним статусом можна, змінивши фільтри на екрані "Сервісні запити".

| Created     | Tracking Code | Status  | Service Identification   | Sender                | Receiver              | Total Weight (kg) | Total Volume (m <sup>3</sup> ) | Number of pallets | Items  |
|-------------|---------------|---------|--|-----------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------|--|
| 16/Jan/2025 | 431455849     | Pending | Storage service requested at:<br>Brindisi - UNHRD Warehouse 1<br>from:<br>17/Jan/2025 to:<br>18/Jan/2025 | ACTED - Robert Kiraly | ACTED - Robert Kiraly | 10.0              | 1.0                            |                   | CCCM - ddd<br>10kg 1m <sup>3</sup><br>n/aUSD<br>10 Each<br>10 Bag/Sack |

Оператори RITA мають три опції для онлайн-заявок, залежно від статусу заявки:

- 1. Перемістити в консигнацію:** Ця опція дозволяє оператору створити нове відправлення на екрані відправлень.
- 2. Відхилити онлайн-запит на обслуговування:** оператор може відхилити запит на обслуговування, вказавши обґрунтовану причину відмови.
- 3. Роздрукувати онлайн-форму запиту на обслуговування** Оператор може роздрукувати онлайн-форму SRF.



**Система сповіщення користувачів:** Коли користувачі запитують послуги через ручну або онлайн-форму SRF, заявникам та операторам RITA надсилаються електронні листи з попередженням ключового персоналу та документуванням робочого процесу.

Коли оператор обирає опцію "**Перемістити до відправлення**", відкривається екран редагування відправлення.

Контактна особа, організація, початкова точка, ідентифікація послуги заповнюються автоматично. Контактна інформація, надана в запитах на обслуговування, виділена жовтим кольором.

Оператор повинен перевірити правильність введення всієї інформації в RITA і натиснути на кнопку "**Зберегти нове відправлення**" у верхньому правому куті екрана відправлення.



RITA видасть повідомлення про помилку, якщо організація не була попередньо зареєстрована. Будь ласка, зв'яжіться з RITA GLOBAL за адресою [rita.global@wfp.org](mailto:rita.global@wfp.org) для реєстрації.

## Завантаження SRF

Оператори RITA повинні вибрати опцію "Перемістити на консигнацію", щоб затвердити запити на обслуговування від партнерів. Ця дія перенаправить вас на сторінку Консигнації.

Оператори повинні переконатися, що інформація, надана в запитах на обслуговування, точно відображена в RITA. Вся інформація у формі запиту на обслуговування виділена жовтим кольором.

Після того, як оператор підтвердить, що вся інформація правильно введена в RITA, він повинен натиснути кнопку "**Зберегти нове відправлення**" у верхньому правому куті екрану відправлення. Після цього RITA видасть ідентифікаційний номер вантажу.

Нарешті, коли логістичний кластер буде готовий надати послугу, змініть статус вантажу на "**Прийняти**", щоб продовжити переміщення вантажу.



RITA видасть повідомлення про помилку, якщо організація не була попередньо зареєстрована. Будь ласка, зв'яжіться з RITA GLOBAL за адресою [rita.global@wfp.org](mailto:rita.global@wfp.org) для реєстрації.

| Created     | Tracking Code | Status   | Service Identification   | Sender   | Receiver   | Total Weight (kg) | Total Volume (m <sup>3</sup> ) | Number of pallets | Items   |
|-------------|---------------|----------|--|--|--|-------------------|--------------------------------|-------------------|---|
| 07/Jan/2025 | 652412353     | Verified | Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 07/Jan/2025 to: 11/Jan/2025 | United Nations World Food Programme - Daniel Kuhe      | United Nations World Food Programme - Daniel Kuhe      | 500.0             | 5.0                            |                   | Food Security - Test<br>▲ 500kg ● 5m <sup>3</sup><br>Options<br>Move to Consignment<br>Reject Online SRF Form<br>Print Online Service Request Form (en) |
| 06/Jan/2025 | 413598305     | Pending  | Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 07/Jan/2025 to: 14/Jan/2025 | United Nations World Food Programme - RICHIE BHATTARAI | United Nations World Food Programme - RICHIE BHATTARAI | 10,000.0          | 10.0                           |                   | Nutrition - Test<br>▲ 10000kg ● 10m <sup>3</sup><br>Options<br>10000USD<br>5000 Each<br>10 Box/Carton   |
| 13/Dec/2024 | 782817733     | Pending  | Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 21/Nov/2024 to: 21/Dec/2024 | International Rescue Committee - test office           | International Rescue Committee - test office           | 0.2               | 0.5                            |                   | Agriculture - bbb<br>▲ 0.2kg ● 0.54m <sup>3</sup><br>Options<br>n/aUSD<br>10 Carton<br>10 Bale/Bundle   |
| 13/Dec/2024 | 525666676     | Pending  | Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 21/Nov/2024 to: 21/Dec/2024 | International Rescue Committee - test office           | International Rescue Committee - test office           | 0.2               | 0.5                            |                   | Agriculture - bbb<br>▲ 0.2kg ● 0.54m <sup>3</sup><br>Options<br>n/aUSD<br>10 Carton<br>10 Bale/Bundle   |

## Завантаження шаблону SRF Excel

Якщо оператор хоче завантажити збережену форму запиту на послуги (SRF) у форматі Excel, натисніть кнопку **"Завантажити форму SRF"** у верхній правій частині екрана:

- Натисніть **"Вибрати файл SRF"** і виберіть файл SRF, збережений на робочому столі або в локальній папці.
- Завантажте файл, натиснувши кнопку **"Завантажити форму SRF"**.

## Створення відправлення вручну

Якщо оператор хоче створити нове відправлення вручну, натисніть кнопку **"Нове відправлення"**.

Будь ласка, заповніть інформацію вручну і виберіть **"Зберегти нове відправлення"** у верхньому правому куті екрану.

- **Організація відправника/одержувача:** Виберіть організацію відправника і одержувача зі списку організацій, зареєстрованих в RITA. Якщо нова організація не зареєстрована в RITA, оператор повинен звернутися до RITA GLOBAL за адресою [rita.global@wfp.org](mailto:rita.global@wfp.org).
- **Контакт відправника:** Натисніть знак "+" поруч з контактом відправника. У вікні введіть ім'я одержувача, посаду, номер телефону та адресу електронної пошти і натисніть **"Зберегти зміни"**.
- **Контакт одержувача:** Натисніть знак "+" поруч із контактом одержувача. У полі введіть ім'я одержувача, посаду, номер телефону та адресу електронної пошти, а потім натисніть **"Зберегти зміни"**.
- **Дані клірингового агента:** Натисніть знак "+" поруч із полем клірингового агента. Потім на екрані, що з'явиться, введіть дані клірингового та експедиторського агентів.

**Примітка:** Кожен заявник може вказати до трьох адрес електронної пошти та контактних номерів.

| Consignme...                      | Reference   | Sender                           | Receiver                         | Arriving To                       | Destination                       | Status      | Created     | Total Weight (kg) | Total Volume (m <sup>3</sup> ) | Options |
|-----------------------------------|-------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------------|--------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> MIL-0064 | PUI2025_001 | Premiere Urgence International e | Premiere Urgence International e | UPS Warehouse - Milano (Storage)  | UPS Warehouse - Milano (Storage)  | In Progress | 03/Jan/2025 | 16,200.0          | 46.08                          |         |
| <input type="checkbox"/> MIL-0063 |             | ACTED                            | ACTED                            | UPS Warehouse - Milano (Storage)  | UPS Warehouse - Milano (Storage)  | New         | 01/Feb/2024 | 250.0             | 25.00                          |         |
| <input type="checkbox"/> MIL-0062 |             | United Nations Children's Fund   | United Nations Children's Fund   | OCHA Warehouse (Customer Address) | OCHA Warehouse (Customer Address) | New         | 13/Dec/2023 | 20.0              | 0.10                           |         |

**Початковий пункт:** Виберіть початковий пункт відправлення вантажу.

- Якщо вантаж буде забрано з адреси партнера/клієнта, виберіть опцію "Забравив адреси клієнта".
- Якщо вантаж відправляється в порт або термінал для тимчасового зберігання перед відправкою в кінцевий пункт призначення, виберіть опцію "Перевалка в порт".
- Якщо вантаж забирається клієнтом зі складу або доставляється клієнтом на склад, виберіть опцію "Доставка/забір зі складу".

Starting Point

Please select an option.

Please select an option.

Collect from Customer's address

Transshipment into Port

Customer Delivery / Warehouse Pickup

**Адреса самовивозу:** Виберіть адресу самовивозу відповідно до початкового пункту відправлення обраного вантажу.

**Ідентифікація послуги:** Виберіть потрібну послугу з випадючих списків у полі Ідентифікація послуги.

- Якщо запитується транспортна послуга з пункту відправлення до пункту призначення, виберіть опцію "Вантаж повинен бути переданий і доставлений на адресу клієнта".
- Якщо потрібен транспорт до певного пункту, після чого він буде виданий клієнту, виберіть "Вантаж буде переданий і забраний клієнтом".
- Якщо вантаж буде зберігатися на складі, виберіть опцію "Вантаж буде зберігатися".

Service Identification

Please select an option.

Please select an option.

Cargo is to be transferred and delivered to the Customer's Address

Cargo is to be transferred and collected by the customer

Cargo is to be stored

**Заплановане переміщення:** Вкажіть заплановану дату переміщення, запланований вид транспорту та номер перевізника.

**Додати позицію:** Додайте позиції для деталей вантажу. Надайте інформацію в тому ж форматі, що й у формі запиту на надання послуг, починаючи з категорії товару, одиниць обліку, опису товару, одиниць обробки, ваги та об'єму, а також розділу спеціальних запитів для крихких, небезпечних та чутливих до температури предметів.

Instructions

None

Mission or Transporter Number

SLA/Invoice/Packing List Links

Consignment attachments

Upload attachment

### Items

+ Add Line Item

| Product Category | Owner Reference | Inventory Units | Handling Units | Weight | Volume              |
|------------------|-----------------|-----------------|----------------|--------|---------------------|
|                  |                 |                 |                | 0.0 kg | 0.00 m <sup>3</sup> |

### Статус:

- Виберіть статус відправлення. За замовчуванням статус буде вибрано як **"Новий"**.
- Якщо всі критерії виконані, оператор повинен вибрати **"Прийняти"** зі спадного меню.
- З інших причин виберіть опцію "На утриманні", щоб відкласти запит, або скасуйте його, вибравши опцію **"Скасувати"** у випадуючому списку.

### Пріоритет:

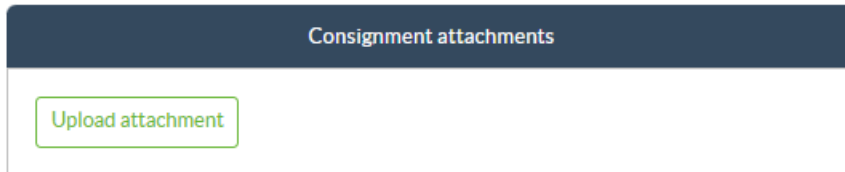
- Натисніть **"Змінити пріоритет"**, щоб вибрати пріоритет запиту послуги.
- Постачальник послуг може вибрати між "Терміново", "Високий", "Звичайний" або "Низький", залежно від пріоритету запиту, і вказати причину для цього.



**Примітки:** Замовник може скористатися розділом "Примітки", щоб надати конкретні інструкції з обробки або будь-яку іншу інформацію, що стосується зберігання вантажу і запитуваної транспортної послуги.

**Кількість палет:** Заявник може вказати кількість палет, завантажених на вантажівки для перевезення і зберігання вантажу, що запитується.

**Додатки до вантажу:** Оператори можуть додавати файли PDF і зображення, такі як накладні, пакувальні листи, GRN і т.д., отримані від запитувача. В режимі онлайн SRF оператор може переглянути вкладення на екрані відправлення. Розмір файлу не повинен перевищувати 10 МБ.



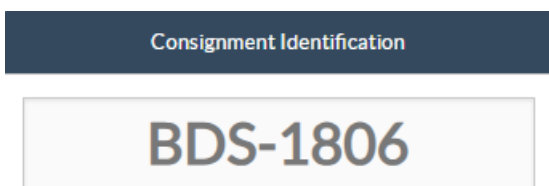
**Посилання на SLA/інвойс/пакувальний лист.** Заявник може додати додаткові коментарі або зауваження до запиту на обслуговування, наприклад, щодо посилань на SLA/Інвойс/Пакувальний лист.

**Зберегти зміни:** Нарешті, натисніть кнопку "Зберегти зміни" у верхньому правому куті сторінки, щоб зберегти відправлення.

## Ідентифікація вантажу

Коли відправлення зберігається, система генерує ідентифікаційний номер відправлення. Надалі запит буде позначатися ідентифікаційним номером відправлення [XXX]-[####], де "XXX" - це набір символів, які ідентифікують групу місцезнаходження, а "####" - кореляційний номер для цієї групи місцезнаходження.

В ідентифікаторі відправлення буде вказано групу місцезнаходження, в яку було завантажено відправлення (сайт), електронну пошту оператора (ким створено), код відстеження та посилання на власника, якщо таке було надано клієнтом.



## Показати розташування

Опція "Показати дислокацію" надає користувачеві поточний статус та інформацію щодо позицій відправлення. Вона з'являється в заголовку відправлення поруч з опцією "Зберегти зміни" при завантаженні SRF, а також може бути доступна з головного меню на сторінці "Обслуговування відправлення". Наведіть курсор на кнопку "Опції" поруч з номером відправлення і виберіть опцію "Показати розпорядження".

## Друк транспортної етикетки

RITA має опцію автоматичного створення транспортних етикеток. Якщо ця опція


увімкнена, то після прийняття запиту на послугу транспортні етикетки автоматично надсилатимуться електронною поштою заявникам. Замовник може роздрукувати транспортні етикетки і розмістити їх на коробках, палетах або складах поруч з відправленнями. **Замовник і оператор можуть роздрукувати транспортні етикетки для всіх відправлень і окремих позицій, використовуючи екран утилізації.**

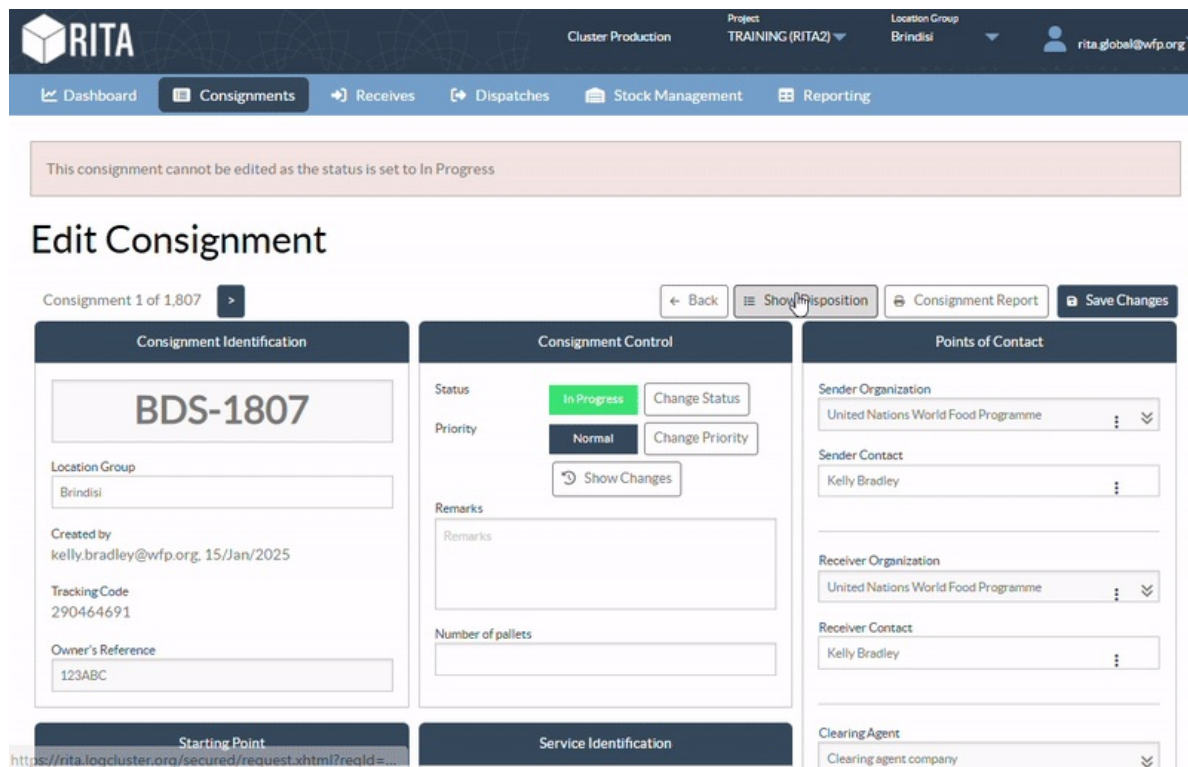
## Звіт про відправлення

Звіт про відправлення друкує зведену інформацію про відправлення. Він може бути використаний для надсилання електронного листа клієнту для підтвердження. Звіт про відправлення відображається в заголовку відправлення під час завантаження SRF.

**Параметри відправлення:** Кнопка "Опції" дозволяє оператору редагувати відправлення, ставити його на утримання, скасовувати, а також показувати диспозицію вибраного відправлення.

- У головному меню RITA натисніть "Відправлення".
- Відфільтруйте відправлення зі списку, що з'явився, і оператор знайде **'Опції'** в тому ж рядку праворуч від номера відправлення.
- Натисніть на кнопку "Параметри", і з'явиться наступне меню, що випадає:

 RITA автоматично надсилає електронні листи партнерам і вантажовласникам про будь-які зміни в їхніх відправленнях/відправленнях.



The screenshot displays the RITA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the RITA logo and user information. Below it, a breadcrumb trail shows 'Dashboard' > 'Consignments'. A message at the top states: 'This consignment cannot be edited as the status is set to In Progress'. The main content area is titled 'Edit Consignment' and shows 'Consignment 1 of 1,807'. There are buttons for 'Back', 'Show Disposition', 'Consignment Report', and 'Save Changes'. The interface is divided into several panels: 'Consignment Identification' (showing BDS-1807, Location Group: Brindisi, Created by: kelly.bradley@wfp.org, Tracking Code: 290464691, Owner's Reference: 123ABC), 'Consignment Control' (Status: In Progress, Priority: Normal, Remarks field, Number of pallets field), 'Points of Contact' (Sender Organization: United Nations World Food Programme, Sender Contact: Kelly Bradley, Receiver Organization: United Nations World Food Programme, Receiver Contact: Kelly Bradley), 'Starting Point' (URL: https://rita.logcluster.org/secured/request.xhtml?reqId=...), and 'Service Identification' (Clearing Agent: Clearing agent company).


## Отримання вантажу

Отримання вантажу - це акт повідомлення RITA про те, що вантаж фізично прибув і тепер має бути зарахований до складу на поточному майданчику.

У цьому розділі пояснюється, як отримати вантаж (від клієнта або з іншого складу) і розмістити його на складі в межах поточного майданчика.

Екран "Одержати від складу/клієнта" складається з кількох ключових частин:

1. [Отримання](#).
2. [Історія отримання](#).
3. [Втрачені або невідправлені відправлення](#).




- Якщо ви шукаєте відправлення на екрані "**Отримати**" і не можете його знайти, перейдіть на екран "**Відправлення**" і перевірте статус відправлення.
- Тут будуть відображатися тільки відправлення зі статусом "**Прийнято**" або "**У процесі обробки**" (якщо є ще не отримані вантажі).
- Якщо відправлення, яке ви хочете отримати, має статус "**Нове**", "**На утриманні**" або "**Скасоване**", ви повинні спочатку змінити статус на "**Прийняте**", а потім повернутися на цей екран, щоб отримати вантаж.

## Отримайте

На екрані "**Отримання**" відображається весь вантаж, який був прийнятий і фізично прибув на місце, до складу.

Екран прийому розбитий на дві ключові частини:

- Внутрішні переміщення.
- Клієнтські поставки.



Оператори можуть розгортати/згорнути меню на екрані "Надходження", щоб полегшити управління

## Внутрішні перекази

Внутрішні перевезення - це вантажі, відправлені в межах RITA і очікувані до прибуття у визначене місце. Коли вантаж прибуває з іншого місця, відстежуваного RITA, ми знаємо склад вантажу транспортного засобу і дані перевізника. Склад вантажу транспортного засобу визначається в рамках процесу відправлення. Такі вантажі перераховані в розділі "Внутрішні перевезення", де вони перераховані за пунктом призначення і за маршрутом (ідентифікатор транспортного засобу, дата і номер накладної).


**Адреса клієнта:** Користувачі повинні натиснути на "Адреса клієнта", щоб отримати детальну інформацію про вантаж, що прибув на адресу клієнта.

**Зберігання:** Користувачі повинні натиснути на "Сховище", щоб отримати детальну інформацію про вантаж, що прибув на склад.

**Пункт перевалки:** Користувачі повинні натиснути на "Пункт перевантаження", щоб переглянути інформацію про вантаж, що прибуває в транзитне місце, наприклад, порт або аеропорт.

Оператор побачить вид транспорту, дату відправлення і номер накладної у вікні. Клікнувши на рядки, ви побачите вкладену інформацію в накладній: номер відправлення, агентство, категорію вантажу, назву вантажу, кількість, вагу та об'єм вантажу.

Якщо у вас є номер накладної, ви можете отримати кілька відправлень під час подорожі. Натисніть на кнопку "**Отримати накладну**". Оператор повинен підтвердити кількість отриманого вантажу і стан, в якому він був отриманий, задекларувати втрати в дорозі (якщо такі є) і натиснути на кнопку "**Отримати**", щоб підтвердити отримання вантажу.

 Інший спосіб доставки вантажу в RITA тут не розглядається: "**Забрати з адреси клієнта**". На відміну від способів доставки та прибуття на перевалку, самовивіз від клієнта відноситься до категорії відправлення, оскільки нам необхідно виділити, спланувати та відправити транспортні засоби для забору вантажу. Тому інформацію про "Забрати у клієнта" ви можете знайти в розділі "**Відправлення**".

## Відправлення від клієнта

Це вантажі, які доставляє клієнт. Коли клієнт доставляє вантаж, він вперше потрапляє в систему RITA, і тому оператор зазвичай не знає, яким буде склад завантаження транспортного засобу.

**Зберігання:** Користувачі повинні натиснути на "**Сховище**", щоб отримати детальну інформацію про вантаж, що прибув на склад.

**Пункт перевалки:** Користувачі повинні натиснути на "**Пункт перевалки**", щоб отримати детальну інформацію про вантаж, що прибуває в транзитне місце, наприклад, в аеропорт або порт.

**Отримання:** Після фізичного огляду вантажу оператор повинен натиснути на "Отримати", щоб отримати вантаж.

**Показати дислокацію:** Надає оператору RITA статус та інформацію щодо позицій відправлення.

**Відмінити в очікуванні:** Користувачі можуть або доставити частину замовленого вантажу, а решту скасувати, або відправити запит на доставку. У таких випадках оператор може вибрати опцію "**Cancel Pending**". Ці відправлення будуть позначені як "Ніколи не буде доставлено" в розділі "Втрачені або невідправлені відправлення" на вкладці "**Отримати**".

"Скасувати відкладення" скасовує відкладені відправлення у вантажі. Оператор може вказати причину скасування. Відправлення буде перебувати в статусі "**У процесі**", але тільки для отриманої кількості.



Пам'ятайте, що при відправленні на адресу, яка належить іншому сайту RITA, деталі відправлення з'являться на екрані "Вхідні перекази" для сайту RITA, який звітує.

## Підтвердження прибуття відправлень

**Підтвердження отримання товару:**

Після фізичного огляду товарів оператор має два варіанти дій:

- Натиснути на "**Отримати**накладну", щоб отримати всі відправлення однієї накладної.
- Натисніть на "**Отримати**", щоб отримати кожну партію.

**Показати дислокацію:** Надає клієнту статус та інформацію щодо позицій його відправлення.

**Отримати:** Коли вантаж фізично отримано в пункті призначення, він перевіряється на наявність будь-яких пошкоджень або втрат, перш ніж його буде внесено в систему. Для отримання вантажу в RITA оператори мають два варіанти:

#### **Спосіб 1:**

Оператор натискає на кнопку "**Отримати**", і з'являється вікно, яке дозволяє оператору підтвердити місце отримання, фактичну дату отримання, номер транспортної документації та кількість отриманих відправлень.

#### **Спосіб 2:**

Оператор може "перетягнути" відправлення безпосередньо з очікуваного розділу "**Внутрішнє переміщення**" або очікуваного розділу "**Поставки клієнта**" до потрібного місця зберігання. Місця зберігання вказані в списку в лівій частині екрана. Для функції перетягування:

- Перетягування вантажу до "Швидкого отримання" призведе до надходження вантажних позицій на запланований склад.
- Перетягування вантажу в будь-яку іншу зону призведе до розміщення отриманих позицій в цьому новому місці.

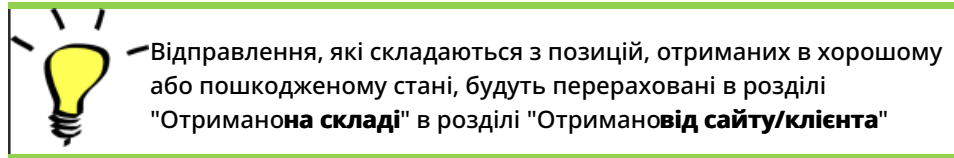
The screenshot displays the RITA system interface with two main panels. The top panel, titled "Internal Transfers", shows a "Storage" section with a "Customer Address" field. The bottom panel, titled "Customer Deliveries", shows a "Storage" section with a list of arriving shipments to "Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)". The list includes dates (20/Dec/2024, 07/Jan/2025) and shipment details (BDS-1790, WFP). On the right side, there is a "Quick Receive" section with a list of warehouses and their available storage capacity in m³:

| Warehouse                    | Capacity (m³) |
|------------------------------|---------------|
| Brindisi - UNHRD Warehouse 1 | 7,653         |
| Rome - UPS Warehouse         | 4,886         |
| San Vito - UNHRD Warehouse 2 | 110           |
| TNT Warehouse - Pisa         | 9             |
| TNT Warehouse - Ancona       | 222           |
| TNT Warehouse - Genova       | 86            |
| TNT Warehouse - Padova       | 73            |
| UPS Warehouse - Bologna      | 0             |
| UPS Warehouse - Milano       | 277           |

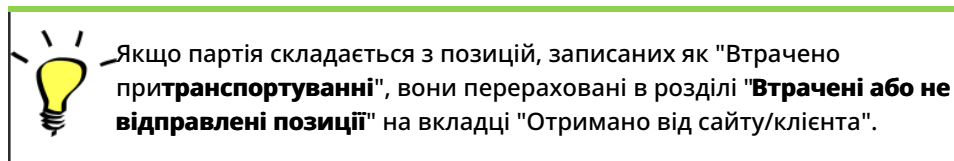
**Отримано в хорошому стані:** Якщо всі отримані відправлення знаходяться в хорошому стані, оператор вводить кількість отриманих відправлень в колонці "Отримано в хорошому стані". Оператор може перемикатися між підрозділом обробки та підрозділом інвентаризації, щоб ввести кількість.

**Отримано в пошкодженому стані:** Коли товари надходять у визначене місце, оператор може оглянути і зафіксувати будь-які виявлені пошкодження або втрати, а також ввести

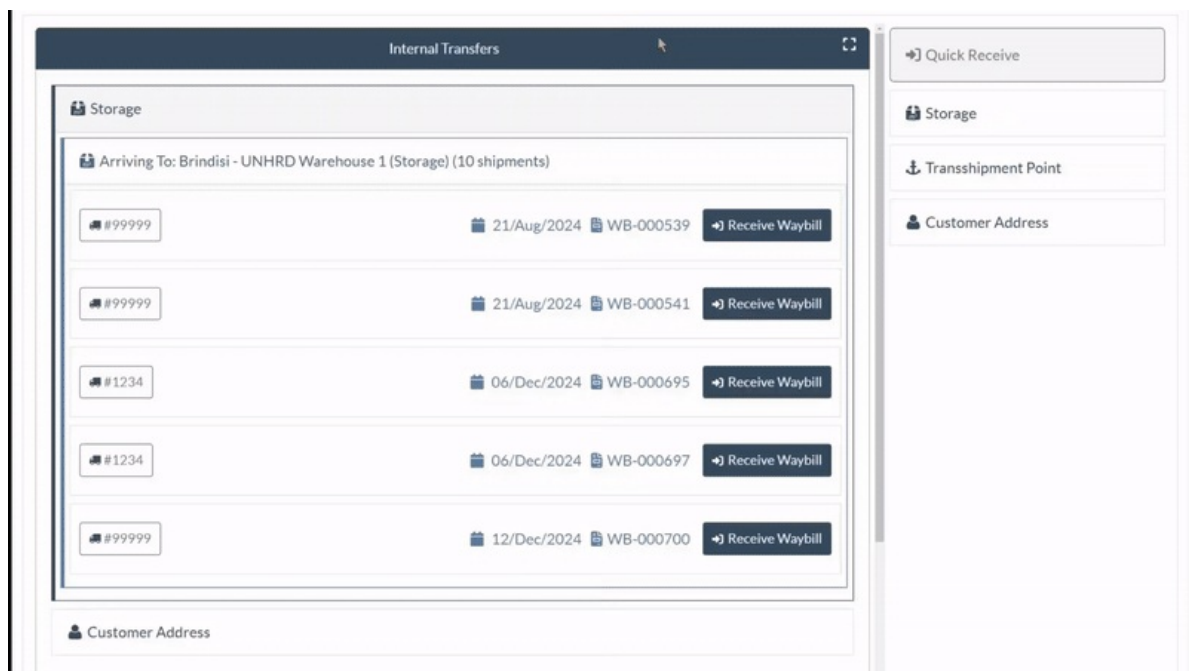
необхідні коментарі. Щоб зареєструвати товари, пошкоджені під час транспортування, оператор повинен ввести кількість у полі "**Отримано в пошкодженому стані**". Оператор може перемикається між блоком обробки та блоком інвентаризації, щоб ввести кількість.



**Втрачено в дорозі:** Як і в попередніх параграфах, якщо якісь позиції втрачено під час транспортування, оператор може записати втрачену кількість в розділі "Втрачено під час транспортування" Оператор може перемикається між Одиницею обробки та Одиницею запасів, щоб ввести кількість.



Коли відправлення реєструються як втрачені в дорозі, операторам буде запропоновано пояснити причину втрати. Користувачі також матимуть можливість створити звіт про втрату безпосередньо на екрані отримання. Звіти про втрату також можуть бути створені постфактум на вкладці "**Втрачені або не відправлені відправлення**".



**Залишок:** Бувають випадки, коли не всі предмети, запитувані на зберігання, надходять одночасно. У таких випадках користувачі повинні ввести тільки отриману кількість. Неотриманий вантаж буде відображатися в колонці "**Залишок**".

Dashboard Consignments **Receives** Dispatches Stock Management Reporting

Receive Receive History Lost or Not Sent Items Hide filters

Consignment Number Organization Origin Location (only for incoming transfers)

Consignment Number

Shipment Identification Search

Identify the receipt by its ID Search among relevant properties

Internal Transfers

Customer Deliveries

Storage

Arriving To: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) (4 shipments)

Quick Receive

Storage

Transshipment Point

Customer Address

LOGISTICS CLUSTER

<https://rita.logcluster.org/secured/receive.xhtml#lc2341f...>

WFP wfp.org

## Опція отримання та відпускання

### Отримання та видача

Для відправлень, перелічених у розділ **"Внутрішнє переміщення"**, оператори можуть одночасно приймати і відпускати відправлення кінцевому клієнту. Спочатку введіть отримані відправлення відповідно до інструкцій, наведених у попередніх пунктах. Потім натисніть на опцію **"Отримати і відпустити"**, щоб відпустити їх кінцевому покупцеві.

## Роздрукувати товарну накладну

Оператори RITA можуть автоматично згенерувати прибуткову накладну для вантажу, вибравши опцію **"Роздрукувати** прибуткову накладну".

У квитанції про отримання вантажу буде вказана вся необхідна інформація про отримані товари, як зазначено оператором RITA.

Після успішного отримання вантажу менеджери складу все одно повинні використовувати паперові картки складського обліку - будь ласка, зверніться до розділу **"Друк картки складського обліку"** для отримання подальших інструкцій щодо заповнення картки складського обліку.

## Попередження щодо зберігання та транспортування небезпечних вантажів

Якщо оператори RITA приймають небезпечні вантажі або планують перевезення небезпечних вантажів, RITA попереджає операторів, які керують зберіганням/транспортуванням, про можливі шкідливі або небезпечні хімічні взаємодії на основі вказаного номера DG UNID.



Користувачі RITA також можуть генерувати автоматичні повідомлення про надходження товарів на вкладці **"Історія надходжень"** на екрані "Управління запасами".

RITA надсилає автоматичні повідомлення партнерам і власникам вантажу електронною поштою, коли вантажні позиції надходять на склад.



## Отримати історію

Коли оператор отримує вантаж в RITA, частково або повністю, відправлення відображається в розділі "**Історія отримання**".

Історія надходжень має наступні опції:

- Деталі відправлення
- Додати коментар до відправлення
- Показати дислокацію
- Видрукувати примітку про отримання вантажу
- Роздрукувати пакувальний лист
- Скасувати

### Деталі відправлення

Оператори можуть переглянути деталі отриманого відправлення, вибравши опцію "**Деталі відправлення**".

### Додати коментар до відправлення

Ця опція дозволяє користувачам додавати будь-які пропущені коментарі при отриманні вантажу. Оновлені коментарі можна знайти в полі "**Додаткові коментарі**" в деталях відправлення.

### Показати дислокацію

Зверніться до розділу [Відправлення](#) для отримання додаткової інформації про розміщення [вантажу](#).

### Роздрукувати квитанцію про отримання вантажу

Оператори RITA можуть автоматично генерувати повідомлення про отримання товару для відправлення, вибравши опцію "**Друк повідомлення про отримання товару**". Для отримання більш детальної інформації про прибуткову накладну зверніться до сторінки "**Прийм**".

### Друк пакувального листа:

Зверніться до розділу "[Друк пакувальних листів і накладних](#)" у розділі "**Відправлення**".

### Скасування отримання

RITA дозволяє оператору скасувати квитанцію про отримання відправлення. Вибравши опцію "**Скасувати**" на екрані "**Історія надходжень**", вибрану квитанцію буде скасовано, а відправлення повернеться на екран "**Надходження**" в очікуванні підтвердження отримання від оператора в розділі "**Вхідні перекази**" або "**Доставки та перевантаження клієнтів**".

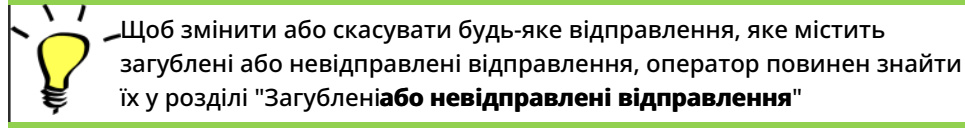
### Кроки для скасування квитанції:

**Крок 1:** Перейдіть до опції "Показати фільтр" і відфільтруйте за деталями відправлення, щоб знайти відправлення, яке потребує скасування.

**Крок 2:** Натисніть на іконку "**Параметри**" в правому кінці відправлення, яке оператор хоче скасувати.

**Крок 3:** З'явиться спадне меню. Виберіть "**Скасувати**", щоб скасувати квитанцію.

**Крок 4:** У вікні оператор повинен підтвердити деталі і натиснути "Видалити", щоб підтвердити скасування квитанції для обраного відправлення.



## Загублені або невідправлені відправлення

Якщо вантаж загубився в дорозі або не був відправлений клієнтом, відправлення потрапляє в розділ "**Втрачені або невідправлені відправлення**".

### Анулювання втрачених або невідправлених відправлень

Якщо оператору потрібно повернути або скасувати будь-які відправлення, що містять втрачені або невідправлені відправлення, необхідно виконати наступні кроки.

**Крок 1:** Перейдіть до опції "**Показати фільтри**" і відфільтруйте за номером відправлення, щоб знайти відправлення, яке потрібно скасувати.

**Крок 2:** Натисніть на кнопку "**Опції**" в правому кінці відправлення і виберіть "Анулювати **втрату**" зі списку, що випадає.

**Крок 3:** У полі для коментарів введіть причину анулювання і натисніть "Анулювати **втрату**", щоб підтвердити анулювання.

### Роздрукувати звіт про втрати

Оператори RITA можуть генерувати звіти про втрату відправлень, втрачених під час транспортування, за допомогою функції

**Крок 1:** Перейдіть до опції "**Показати фільтри**" і відфільтруйте за номером відправлення, щоб знайти відправлення, яке потребує анулювання.

**Крок 2:** Натисніть на кнопку "**Опції**" в правому кінці відправлення і виберіть "Роздрукувати **форму звіту про втрати**" зі списку, що випадає.

Звіт про втрату у форматі PDF буде автоматично сформований і доступний для завантаження. Звіти про втрату відправлень, загублених під час перевезення, будуть специфічними для кожної подорожі і міститимуть інформацію, що стосується

- Маршрут (пункт призначення та відправлення транспортного засобу).
- Номер накладної.
- Транспортна компанія.
- Будь-які реєстраційні номери транспортного засобу.

---

## Відправлення вантажу

Відправлення вантажу - це акт інформування RITA про те, що вантаж фізично відправлений до місця призначення або виданий клієнту і більше не знаходиться на складі на даному майданчику. Коли оператори RITA відправляють вантаж на інший склад RITA, він миттєво стає доступним для отримання на цьому складі. Таким чином, склад-одержувач може бачити, що відправляється, і визначити, скільки складського простору потрібно підготувати.

У цьому розділі пояснюється, як відправити вантаж (на інший склад RITA або для доставки клієнту).

Відправлення поділяється на чотири ключові частини:

1. Планування:
  1. [Планування та управління поїздкою](#)
  2. [Наявність вантажу для відправлення](#)
  3. [Вантаж, що очікує на отримання](#)
2. [Відправлення в процесі виконання.](#)
3. [Відправлення, що очікують на отримання від клієнта.](#)
4. [Історія відправлень.](#)

## Планування та організація подорожі

Розділ "**Запланована поїздка**" необхідний для організації відправлення або збору вантажу. Залежно від типу послуги, запитуваної для вантажу, ви можете створити нову Поїздку (конкретну поїздку для конкретного транспортного засобу), додати новий Пункт призначення до існуючої Поїздки або змінити пункт призначення, записаний в розділі "**Ідентифікація послуги**" вантажу.

### Додати нову поїздку

Опція "**Додати новий рейс**" дозволяє оператору створювати "**Плани** рейсів" для збору повних або часткових відправлень з одного пункту в інший. Ці вантажі зазвичай забираються зі складу, адреси клієнта або пункту перевантаження, щоб відправити їх на інші склади або видати клієнту. До одного маршруту може бути призначено кілька відправлень.

У вікні "**Додати нову подорож**" оператор надасть наступну інформацію про Плани подорожей:

**Тип рейсу:** Ця опція покаже випадające меню з двома типами рейсів:

1. **Доставка клієнта:** Якщо вантаж повинен бути переданий і доставлений клієнту, необхідно вибрати опцію "Доставка клієнту" зі спадного меню.
2. **Внутрішнє переміщення:** Якщо запланована поїздка на склад або в пункт перевантаження, наприклад, в аеропорт або порт, оператор повинен вибрати зі спадного списку опцію "**Внутрішнє перевезення**".

При створенні вантажу в ньому записується кінцевий пункт призначення, вказаний клієнтом. Однак бувають випадки, коли вантаж повинен

**Пункт призначення:** також планувати проміжний пункт призначення, наприклад, перевалочний вузол. Коли це відбувається, користувач повинен вибрати новий пункт призначення.

---

|  |   |
|--|---|
| <b>Орієнтовна дата відправлення:</b>               | Оператор повинен ввести передбачувану дату відправлення для отримання вантажу.  |
| <b>Виберіть Нещодавні поїздки:</b>                 | При виборі типу останньої поїздки автоматично заповнюється вся інформація про транспортний засіб, що використовується для нової поїздки, яка базується на даних попередньої поїздки.  |
| <b>Виберіть Недавні водії:</b>                     | Вибір останніх водіїв автоматично заповнить дані про водія для нової поїздки, створеної на основі попередньої поїздки.  |
| <b>Ідентифікатор транспортного засобу (номер):</b> | Номерний знак та бортовий номер - будь-який ідентифікатор, що відрізняє цей транспортний засіб від будь-якого іншого.   |
| <b>Посвідчення водія/ідентифікаційний номер:</b>   | Ідентифікаційний номер - зазвичай номер водійського посвідчення, посвідчення працівника тощо.   |
| <b>Drivers Name (Ім'я водія):</b>                  | Ім'я водія.   |
| <b>Категорія транспортного засобу:</b>             | Категорія транспортного засобу. Оператори RITA повинні переконатися, що вони використовують стандартизоване значення для звітності в цій категорії. Звіт "Випуски за період" покаже загальну кількість вантажу, перевезеного категорією транспортного засобу. |
| <b>Тип транспортного засобу:</b>                   | Загальна класифікація транспортного засобу в межах категорії.   |
| <b>Контакт водія:</b>                              | Вкажіть контактні дані водія, такі як номер телефону, радіо ідентифікатор, електронну пошту тощо.   |
| <b>Транспортна компанія:</b>                       | Транспортна компанія, відповідальна за транспортний засіб.  |
| <b>Зауваження:</b>                                 | Будь-які зауваження, про які повинен знати диспетчер.   |
| <b>(Якщо потрібно) LTI #:</b>                      | Номер інструкції з наземного перевезення (LTI) (якщо потрібно).   |

Нарешті, натисніть на кнопку "Зберегти", щоб зберегти деталі нової подорожі.

## Редагувати поїздку

Кнопка "**Редагувати поїздку**" показує деталі створеної поїздки. Щоб дізнатися, як додати нову подорож, зверніться до пункту "**Додати нову подорож**" у цьому розділі.

## Видалити подорож

Кнопка "**Видалити цей рейс**" дозволяє оператору видалити створений рейс. Якщо видалено рейс, але не призначено жодного вантажу, власники вантажу не будуть сповіщені - власники будуть сповіщені тільки в разі скасування рейсу після того, як він був відправлений.

## Завантажити план відправлення

План відправлення - це документ, який клієнт надає для розподілу своїх вантажів на складі. Оператори RITA можуть завантажити план відправлення під час планування рейсу для вантажу. Це важливо для майбутньої перевірки та звірки запасів. Хоча Кластер логістики нечасто використовує цей інструмент, він має вирішальне значення для надання послуг на вимогу (ODS) ВПП. Крім того, доступний шаблон плану відправлення, який може використовувати оператор RITA.

## Додати новий пункт призначення

Кнопка "**Додати новий пункт призначення**" дозволяє оператору додати або змінити новий пункт призначення і тип місцезнаходження до запланованої поїздки.

## Керування вантажами під час подорожі

### Додавання вантажу до запланованих поїздок

Після створення нової подорожі ми додаємо партію вантажу до запланованої подорожі наступним чином:

### Список 1:

**Крок 1:** Відфільтруйте номер вантажу, який буде додано до запланованого рейсу.

**Крок 2:** У вікні відправлення натисніть на опцію "Приєднати до рейсу":

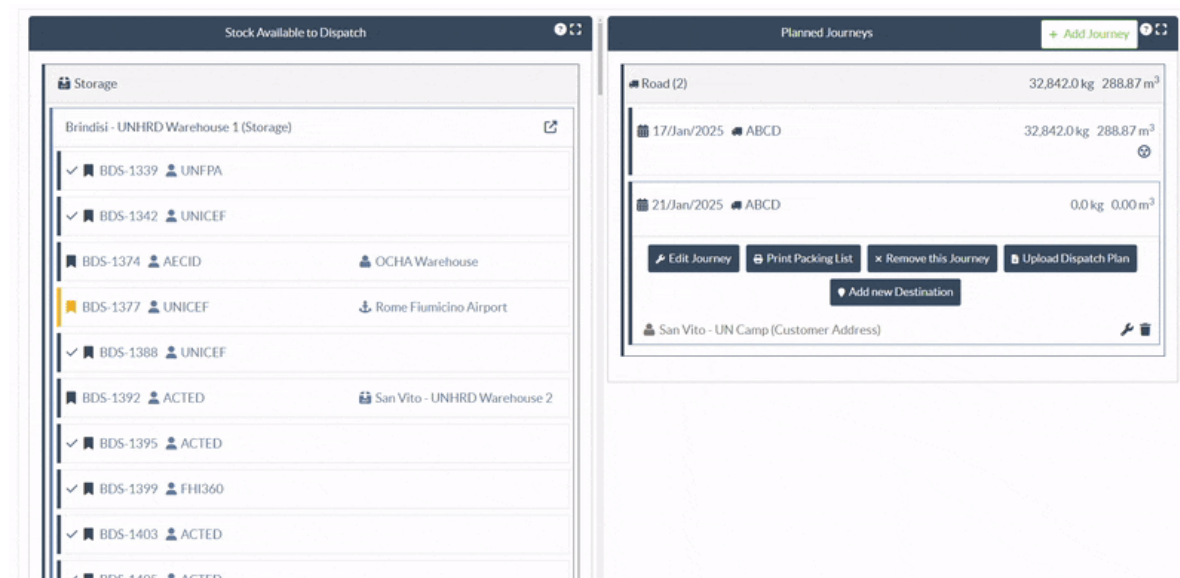
**Крок 3:** Виберіть рейс, запланований для вантажу, і натисніть кнопку **"Призначити"**. У вікні вкажіть час доставки, а також кількість вантажу, яку потрібно відправити. Користувачі можуть відправити всі позиції в SRF або тільки частину позицій в SRF. RITA також дозволяє оператору вводити кількість товару в пошкодженому стані.

Нарешті, натисніть **"Зберегти"**, і вантаж буде додано до обраного рейсу.

### Список 2:

**Крок 1:** Відфільтруйте номер вантажу, який буде додано до запланованого рейсу.

**Крок 2:** Виберіть вантаж, який потрібно завантажити, і "перетягніть" його на потрібний рейс, натиснувши і утримуючи кнопку миші.

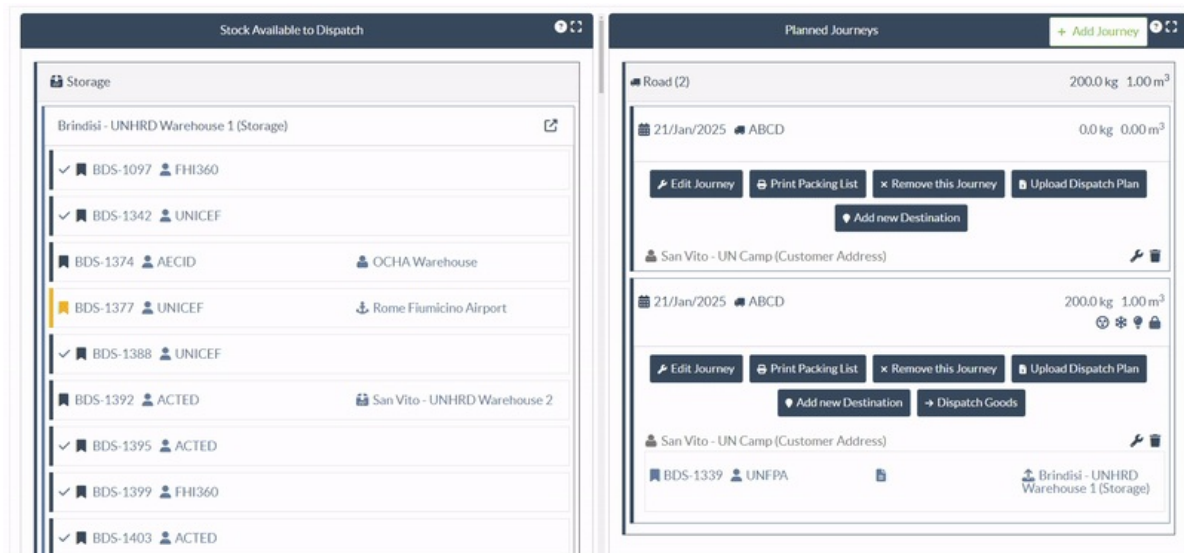


**Крок 3:** У відповідному полі вкажіть час доставки та кількість вантажу, який потрібно відправити. Користувачі можуть відправити повну партію вантажу в SRF або тільки частину вантажу в SRF. RITA також дозволяє оператору вводити кількість товару в пошкодженому стані.

Нарешті, натисніть **"Зберегти"**, і вантаж буде додано до обраного рейсу

## Переміщення вантажу між запланованими рейсами

Якщо вантаж з партії вже призначено на рейс, і оператор RITA бажає призначити вже призначений вантаж на новий рейс, він може перетягнути призначений вантаж безпосередньо між двома запланованими рейсами



Перед переміщенням вантажу в новий рейс, новий рейс все одно потрібно буде створити.

Якщо оператори RITA не перетягують призначені вантажі, вони також можуть скасувати призначений рейс для вантажу і перепризначити його на новий рейс пізніше.

### Скасування призначеного рейсу для вантажу

Якщо оператору потрібно скасувати призначену поїздку, виконайте наведені нижче дії:

**Крок 1:** Перейдіть на вкладку "Відправлення" і натисніть на "Заплановані рейси".

**Крок 2:** Натиснувши на рейс, ви побачите вкладену інформацію: дату рейсу, ідентифікатор транспортного засобу, вагу та об'єм вантажу. Якщо натиснути на неї ще раз, ви побачите додаткову інформацію, таку як номер вантажу, організацію та адресу отримання вантажу.

**Крок 3:** Натисніть на іконку видалення поруч з деталями, щоб видалити вантаж, призначений до рейсу.

Після виконання вищевказаних кроків, відправлення буде скасовано, а вантаж буде переміщено назад в розділ "На складі" або "Вантаж, що очікує на отримання", в залежності від типу запитуваної послуги.

### Підтвердження відправлення

Після того, як вантаж буде додано до створеного рейсу, оператор натисне на кнопку "Відправити вантаж", щоб відправити вантаж в системі.

**Крок 1:** Виберіть тип рейсу (Літак/Автомобіль/Море/Перевезення тварин і т.д.) і натисніть на вантаж, який потрібно перевезти.

У вікні оператор побачить наступні опції:

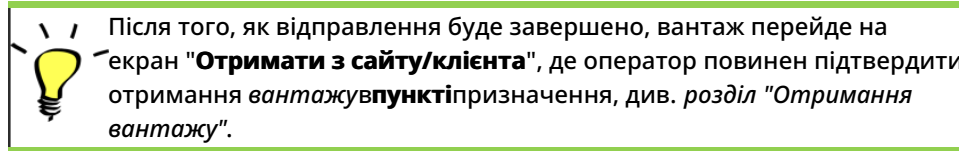
**Показати деталі:** Показує деталі подорожі, надані оператором під час планування подорожі.

**Роздрукувати пакувальний лист:** Пакувальний [ЛИСТ](#) - це квитанція про відправлення, яка може бути додана до накладної для підтвердження відправлення вантажу.

**Видалити цю подорож:** Ця опція дозволяє оператору видалити створену подорож. Якщо вантаж вже призначено на рейс, ця дія просто поверне запланований вантаж до розділу "В наявності" або "Вантаж, що очікує на отримання".

**Додати новий пункт призначення:** Ця опція дозволяє оператору додати новий пункт призначення і тип місцезнаходження до запланованого рейсу.

**Крок 2:** Відправка вантажу: Виберіть вантаж і натисніть **"Відправити вантаж"**, щоб підтвердити відправку.



Коли оператор натисне на кнопку **"Відправлення вантажу"**, з'явиться наступне вікно:

**Фактична дата відправлення:** Дозволяє оператору ввести фактичну дату відправлення товарів.

**Кількість палет:** Оператор RITA може вказати кількість палет, завантажених на транспортний засіб, доданий до рейсу.

**Друкувати накладну після відправлення:** Ця функція дозволяє операторам RITA автоматично [генерувати накладні під час відправлення вантажу](#). Зверніть увагу:

- ТТН можна роздрукувати тільки під час відправлення вантажу, але не раніше.
- Накладні завжди можна роздрукувати після відправлення.

**Накладна вручну:** Якщо менеджери вирішили не використовувати автоматично згенеровану накладну, вони можуть ввести номер накладної вручну. Існує три способи введення номера накладної:

1. **Подорожній лист вручну:** Оператори RITA можуть вводити унікальний номер накладної для кожного вантажу або використовувати загальний номер для всіх вантажів, відправлених в рамках одного рейсу.
2. **Ручна накладна: один номер накладної для кожного пункту призначення:** Ця опція дозволяє оператору вказати номер накладної для кожного пункту призначення в запланованому маршруті.
3. **Ручна накладна, один номер накладної для кожного пункту призначення та одержувача:** Оператори можуть вводити номери накладних для кожного пункту призначення та одержувача, що дозволяє створювати кілька номерів накладних для одного клієнта, якщо в одному пункті призначення є кілька одержувачів.

---

## Друк пакувальних листів і накладних

### Друк пакувального листа

**"Друк пакувального листа"** генерує квитанцію про відправлення, яку можна надсилати з усіма вихідними вантажами. Вона містить номер накладної, назву транспортної компанії, ідентифікатор транспортного засобу, місце відправлення та призначення, назву організації відправника та одержувача, а також детальну інформацію про відправлені товари, включаючи номер відправлення, опис товару, кількість, упаковку, вагу, об'єм і



колонку для зазначення стану товару (цілий/пошкоджений) при отриманні. Нарешті, він містить підпис відправника, яким зазвичай є оператор RITA, і розділ з можливістю вказати ім'я одержувача, дату і підпис, що підтверджує отримання відправлення в пункті призначення.



У розділі запланованої подорожі пакувальний лист залишається порожнім доти, доки не буде додано відправлення.

### Друк пакувального листа медичного вантажу:

RITA дозволяє користувачам роздрукувати макет пакувального листа, спеціально розроблений для медичних вантажів. У медичному пакувальному листі всі позиції зведені в єдину таблицю замість того, щоб розділити їх за партіями вантажу. Ця функція є більш поширеною, коли медикаменти зберігаються і транспортуються під час операції.

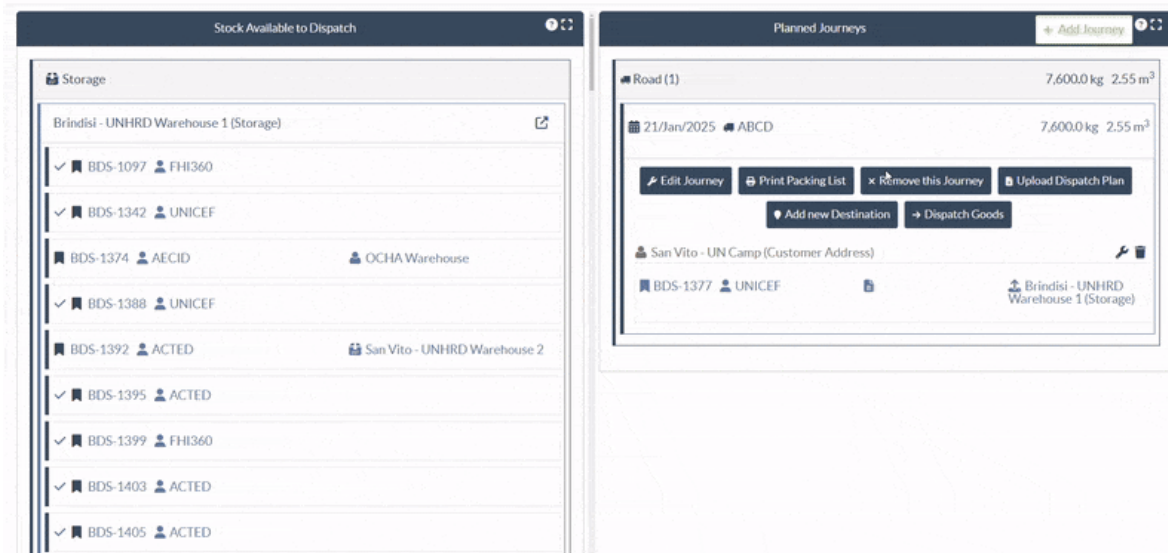
### Друк накладних

Накладні можна генерувати безпосередньо з RITA.



Накладні можна генерувати тільки під час відправлення рейсу або після відправлення рейсу. Попередньо згенерувати накладні неможливо.

Якщо в проєкті RITA включена функція накладної, оператори можуть генерувати накладні під час відправлення вантажу, встановивши прапорець "**Друкувати накладну після відправлення**", а потім натиснувши кнопку "Відправлення вантажу". Накладна буде автоматично створена для цього рейсу.

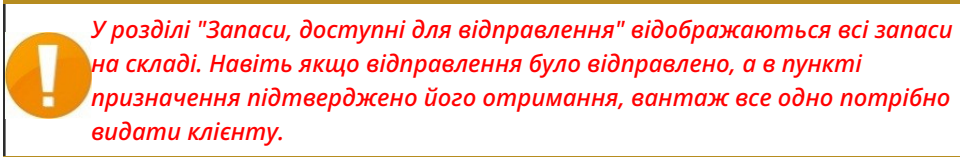


Накладні також можна роздрукувати в будь-який час після відправлення вантажу. Це можна зробити, перейшовши на вкладку "[Відправлення у процесі](#)" або "[Історія відправлень](#)".

У меню вкладки "**Параметри**" для кожного відправленого рейсу користувач може вибрати "**Роздрукувати шляховий лист**".

## Складські запаси доступні для відправки

У цьому розділі відображаються запаси, доступні на даний момент на: а) **складі** (в межах поточного майданчика і проекту), б) **пункті перевалки** або в) **адресі клієнта**, де знаходиться товар. Після того, як поїздка була спланована і вантаж був призначений, він переміщується з розділу "**Запаси, доступні для відправки**" в розділ "**Заплановані поїздки**".



**Зберігання:** Коли оператор отримує вантаж на склад, зареєстрований як склад в межах поточного сайту і проекту, ці вантажі відображаються під опцією "**Склад**" в розділі "Запаси, доступні для відправлення" на екрані відправлення.

**Пункт перевалки:** Коли оператор отримує вантаж в транзитних пунктах, таких як аеропорти або порти, зареєстрованих як пункти перевалки в межах поточного сайту і проекту, ці вантажі відображаються під опцією "**Пункт перевалки**" в розділі "Запаси, доступні для відправки" на екрані відправки.

**Адреса клієнта:** Коли оператор отримує вантаж на складі або в пункті перевалки клієнта, зареєстрованому як адреса клієнта в межах поточного сайту і проекту, ці вантажі відображаються в розділі "**Адреса клієнта**" в секції "Запаси, доступні для відправлення" на екрані відправлення.

Відправлення все одно має бути видане клієнту протягом терміну дії квитанції, підтвердженої в пункті призначення. У вікні "Відправлення" оператор побачить наступні опції:

### Показати дислокацію

Опція "**Показати розміщення**" надає оператору поточний статус та інформацію щодо позицій відправлення.

### Призначити на рейс

"**Призначити на рейс**" призначає відправлення на запланований рейс. Після цього відправлення буде переміщено з розділу "На складі" в розділ "**Заплановані рейси**". Детальна інформація про те, як призначити відправлення на заплановану поїздку, наведена в параграфах нижче:

## Вантаж, що очікує на отримання

Коли Клієнт просить забрати вантаж з адреси клієнта (не обов'язково на тому ж Майданчику) або з перевалочного пункту, вантажі будуть перераховані в розділі "**Вантаж, що очікує на отримання**". Цей розділ складається з двох частин:

- Адреса клієнта
- Пункт перевалки

**Адреса клієнта:** У полі "**Адреса клієнта**" оператор побачить місце отримання вантажу,

вказане як **"Адреса клієнта"**. Натиснувши на нього, ви побачите вкладену інформацію про відправлення: Номер відправлення, назва агентства, пункт призначення вантажу, категорія вантажу, опис вантажу, кількість, вага та об'єм.

**Пункт перевалки:** У цьому полі оператор побачить місце отримання вантажу, вказане як транзитний пункт, наприклад, аеропорт або морський порт. Натиснувши на нього, ви побачите вкладену інформацію про вантаж: номер відправлення, назву агентства, кінцевий пункт призначення вантажу, категорію вантажу, опис вантажу, кількість, вагу та об'єм.

У межах поля оператор побачить наступні опції:

## Скасувати в очікуванні


Користувачі можуть повністю скасувати запит на послугу або скасувати відкладений збір відправлень. У таких випадках оператор може натиснути на кнопку **"Скасувати відкладене"**.

Натискання кнопки **"Скасувати відкладене відправлення"** призведе до наступних дій:

- Скасування всього відправлення, оскільки вантаж ніколи не буде доставлений. Відправлення буде закрито.
- Відкладені позиції в відправленні будуть анульовані. Оператор може повідомити причину анулювання. Відправлення буде продовжено, але тільки для фактично перевезеної кількості вантажу.

Ці відправлення будуть позначені як **"Скасовані користувачем послуги"** в розділі **"Скасовані відправлення, що очікують на отримання коштів від клієнта"** на вкладці **"Відправлення"**.

Інші опції в цьому вікні включають **"Показати дислокацію"** і **"Призначити на рейс"**. Вони описані в параграфі **"Запаси, доступні для відправлення"** цього розділу.



Коли користувачі скасовують запит на інкасацію, такі відправлення відображаються в розділі **"Скасовані в очікуванні інкасації клієнта"** на екрані **"Відправлення"**. Щоб скасувати такі відправлення, користувач повинен перейти до розділу **"Скасовані відправлення, що очікують на отримання від клієнта"** і виконати процедуру скасування.

## Відправлення в роботі

Відправлення в процесі обробки з частковими відправленнями перераховані в розділі Відправлення в процесі обробки, якщо в поточній групі місцезнаходження все ще є запас в наявності.

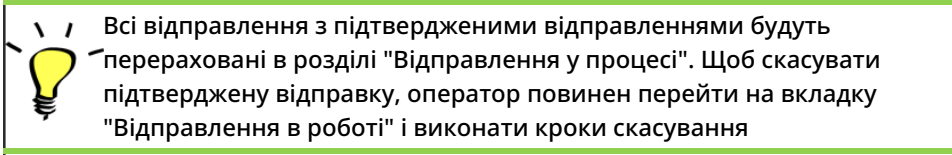
## Скасування відправлень

Нижче наведено кроки для скасування відправлень:

**Крок 1:** Показати фільтр: Використовуйте опцію **"Показати фільтр"** у верхній правій частині, поруч з кнопкою "Експорт", щоб знайти відправлення, яке потрібно скасувати.

Оператор може шукати відправлення за його номером, фактичною датою відправлення або за будь-якою іншою інформацією про відправлення у вікні пошуку.

**Крок 2:** Натисніть на кнопку "**Параметри**" в правому кінці відправлення і виберіть кнопку "**Скасувати**" з випадаючого меню, що з'явиться.



**Крок 3:** З'явиться вікно з деталями відправлення. Оператор повинен підтвердити деталі і натиснути на кнопку "Видалити", щоб підтвердити скасування відправлення.

Вибрані відправлення будуть повернуті до розділу Заплановані рейси. Зверніть увагу, що всі поля є такими, якими вони були введені оператором на момент відправлення, і неактивні. Оператор не може внести в них жодних змін. Якщо відправлення скасовано, власники вантажу і одержувачі вантажу (якщо вони відрізняються від власника) будуть автоматично повідомлені про зміни. Операторам RITA буде запропоновано надати пояснення, чому відправлення було скасовано.

## Скасовано очікувані інкасо клієнтів

У цьому розділі "**Скасовані** запити на отримання вантажу" перераховані всі відправлення зі скасованими запитами на отримання вантажу.

Оператор може скасувати відправлення, які клієнти записали як невідправлені або скасовані. Для цього виконайте наведені нижче дії:

**Крок 1: Показати фільтр:** Скористайтесь опцією "**Показати фільтр**" у верхньому правому куті, щоб знайти відправлення, яке необхідно скасувати.

Оператор може шукати відправлення за його номером, фактичною датою відправлення або ввівши будь-які інші дані про відправлення в поле пошуку.

**Крок 2:** Натисніть на вкладку "**Опції**" в правому кінці обраного відправлення і виберіть опцію "Скасувати".

**Крок 3:** Оператор повинен перевірити деталі обраного відправлення і натиснути на кнопку "**Зберегти**", щоб підтвердити скасування. Таким чином, скасування відкладених відправлень буде скасовано, і відправлення повернуться до "**Вантажів, що очікують на отримання**".

## Історія відправлень

На сторінці Історія відправлень перераховані всі відправлення з поточної групи місцезнаходження, підтвержені як відправлені.

При натисканні на вкладку опцій з'являється спадне меню. Оператор RITA може переглянути деталі подорожі, роздрукувати накладні та переглянути пакувальний лист відправлення вантажу.

| Actual Date of Dispatch | Origin, Destination, Consignment, Waybill   | Vehicle Type | Transport Company | Remarks | Total weight (kg) | Total volume (m³) |
|-------------------------|---|--------------|-------------------|---------|-------------------|-------------------|
| 17/Jan/2025             | Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) → OCHA Warehouse (Customer Address)<br>BDS-1806 - ACTED<br>WB-002930 | 10 MT TRUCK  | LTI               |         |                   |                   |
| 17/Jan/2025             | Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) → OCHA Warehouse (Customer Address)<br>BDS-1807 - WFP<br>WB-002931   | 10 MT TRUCK  | LTI               |         |                   |                   |
| 17/Jan/2025             | Brindisi - UNHRD Warehouse 1  | 10 MT TRUCK  | LTI               |         | 3,000.0           | 6.48              |

## Управління запасами

Управління запасами - це перегляд і управління запасами, якими керує і підтримує логістичний кластер в одному або декількох місцях.

У цьому розділі пояснюється, як реєструвати втрати і пошкодження вантажу на складі, відпускати вантаж кінцевому споживачеві і проводити інвентаризацію.

Управління запасами складається з п'яти ключових частин:

- [Планування](#)
- [Замовлення на відпуск](#)
- [Втрати зі складу](#)
- [Історія відпуску](#)
- [Підрахунок запасів](#)

## Планування

Вкладка "Планування" дозволяє операторам RITA керувати своїми запасами. Вони можуть переглядати дані про партію товару на екрані розпорядження запасами, реєструвати втрати та/або пошкодження на складі, відпускати товари кінцевому клієнту та роздруковувати складську картку.

На початковому екрані перераховані всі товари, що надійшли на склад, в пункт перевалки або на адресу клієнта, а також їхні основні дані та інформація про доставку.

Сторінка надає операторам три додаткові опції для перегляду файлу:

- Вони можуть переключити режим представлення з рівня позицій на рівень партій (на основі карток)
- Вони можуть бачити графіки, що показують використання сховища.

- Крім того, можна експортувати дані про відправлення в XLS або PDF-файл.

## Розміщення запасів

Будь ласка, зверніться до розділу ["Ідентифікація відправлень"](#).

## Реєструйте пошкодження

Коли відправлення зберігаються на визначеному складі (пункт зберігання/перевалки/адреса клієнта), оператори можуть реєструвати будь-які пошкодження або втрати, виявлені під час інспекції. Щоб зареєструвати пошкодження відправлень на складі, натисніть на опцію "Зареєструвати **пошкодження**" у відповідному вікні.

Оператор повинен вказати кількість пошкоджених предметів, номер акта про пошкодження та коментарі. Будь ласка, зверніть увагу, що RITA приймає пошкоджені одиниці тільки в інвентарних одиницях.

## Реєстрація втрат

Коли товари зберігаються на визначеному складі (пункт зберігання/перевалки/адреса клієнта), оператори можуть реєструвати будь-які втрати, виявлені під час інспекції. Щоб зареєструвати втрату товарів на складі, натисніть на опцію "Зареєструвати втрати" у вікні.

Оператор повинен вказати кількість втрачених відправлень, номер акта про втрату та будь-які коментарі. Зверніть увагу, що RITA приймає інформацію про втрату лише в одиницях виміру.

## Роздрукувати звіт про втрати

У полі "Реєстр втрат" користувачі можуть вибрати "Друк звіту про втрати", що дозволяє оператору RITA автоматично генерувати форми для втрачених позицій в партії вантажу.

Звіт про втрати включає в себе наступні дані:

**Опис** Опис відсутніх товарів, включаючи категорію товару, кількість, **відправлення:** одиниці виміру, їх стан, об'єм і вагу.

---

**Місце, де  
сталася  
втрата:** Точне місце, де сталася втрата.

---

**Дата  
повідомлення  
про втрату:** Відображає дату, коли втрата була зареєстрована в RITA.

---

**Номер  
повідомлення  
про втрату:** Номер звіту автоматично генерується системою RITA.

---

**Коментарі:** Оператор RITA повинен надати детальний звіт про те, як сталася втрата, включаючи можливі причини, такі як неправильне поводження, крадіжка і помилки. Він повинен вказати приблизну фінансову вартість втраченого або пошкодженого товару і порекомендувати кроки для запобігання подібних втрат, якщо такі є.

---

Відповідний персонал, наприклад, завідувачі складом і  
**Підписи:** комірники, повинні підписати звіт про втрати, щоб  
підтвердити його достовірність.



Усі вантажі із зареєстрованими втратами перераховані в розділі "Втрачені і складу" на екрані "Відправлення". Щоб скасувати втрати, оператор повинен перейти в розділ "Скасування втрат" і виконати наступні кроки для скасування

## Відпустити клієнту

Кнопка "**Відпустити клієнту**" призначена для передачі вантажу клієнту. Планування запасів фіксує всі вантажі, що надійшли на склад, в пункт перевалки або на адресу клієнта, які не були видані клієнту.

Навіть якщо товар відправлено і підтверджено його отримання в пункті призначення, вантаж все одно має бути виданий клієнту, щоб його більше не можна було враховувати в інвентаризації. Тому для всіх випусків оператор повинен відкрити вкладку "**Планування**" на екрані "**Управління запасами**".

Натиснувши на опцію "**Відпустити клієнту**", з'явиться наступне вікно:

### Транспортна

**компанія або організація,** Введіть назву організації, яка отримує товари, або назву транспортної компанії, яка забирає товари від імені **якій** одержувача.

**відпускається:**

**Фактична дата видачі:**

Вкажіть фактичну дату видачі товарів.

**Номер документа:** Якщо є документ, що підтверджує отримання, вкажіть його номер, наприклад, № накладної або № ГТД.

### Фактична

**особа, якій видаються предмети:** Впишіть ім'я представника організації, який отримує вантажі, або ім'я водія транспортної компанії.

### Контакт

**організації-одержувача:** Вкажіть контактні дані організації, яка отримала вантаж.

**Як було підтверджено отримання:**

Тут пояснюється, як оператор RITA підтвердив, що клієнт отримав свої відправлення: усно по телефону, письмово по електронній пошті або за допомогою документа про отримання товару (це може бути підписана накладна).

**Додаткова інформація:**

Будь-яка додаткова інформація, наприклад, тип транспорту, номерний знак вантажівки тощо, яку оператор може вказати для розблокування.

Після заповнення полів натисніть "**Відпустити товар**", щоб підтвердити остаточну видачу вантажу клієнту.



Коли вантаж остаточно передано клієнту, він відображається в розділі "**Історія відправлень**". Тому оператор повинен знайти вантаж в "Історії відпуску", щоб скасувати відпуск і виконати кроки для скасування.

## Друк примітки про випуск товару

Rita дозволяє користувачам автоматично роздруковувати "**Відмітку про відпустковару**" з системи. Цей документ є офіційним документом, що підтверджує передачу вантажу кінцевому споживачеві. Вона включає в себе всі відповідні дані про вантаж, надані оператором RITA в момент випуску, як описано нижче:

- Опис відправлень, що видаються, включаючи кількість, одиниці виміру, вагу, об'єм і вартість
- Точна дата, коли відправлення було передано кінцевому клієнту.
- Дані про особу або організацію, яка отримує товари
- Підписи відповідальних сторін, включаючи постачальника послуг та організацію-отримувача.
- Номер документа (за наявності), який постачальник послуг вносить вручну під час видачі.
- Коли оператор RITA встановлює прапорець для друку відпущених товарів, система автоматично генерує номер накладної, який потім роздруковується.



Оператори RITA також можуть автоматично генерувати накладні на відпуск товарів на вкладці "Історія відпуску" на екрані "Управління запасами". Будь ласка, зверніться до розділу "Історія випусків".

## Роздрукувати картку запасу

Натисніть на "**Опції**" і виберіть "**Друк складської картки**" з випадаючого меню

- Опція "**Друк складських карток**" автоматично дозволяє операторам RITA створювати складські картки з RITA. Складська картка - це фізичний запис, який використовується для відстеження руху конкретних позицій на складі та зі складу.
- Складські картки є специфічними для кожної позиції, а QR-код дозволяє отримати доступ до повної інформації про партію товару.

Нижче наведені дані, перелічені у формі картки складського обліку:

- Номер вантажу і номер товарної позиції.
- Дані організації-відправника та отримувача.
- Опис товару, наприклад, його назва, категорія товару, кількість одиниць та упаковка, номер партії, температурний діапазон та ідентифікація небезпечних вантажів (за наявності).
- Дати, коли відбуваються операції з запасами (наприклад, отримання, відправлення, відпуск, пошкодження, знахідка).
- Будь-який номер документа, наприклад, накладної, накладної на отримання/відпуск товарів або звіту про пошкодження/втрати.
- Кількість запасів, доданих або вилучених з інвентаризації, та кількість залишків після кожної транзакції
- Ініціали/підпис комірника або іншого уповноваженого персоналу.

## Накази про звільнення

### Форма наказу на видачу вантажу



**"Форма наказу на видачу вантажу" ( Release Order Form, ROF )** - це стандартизований документ, який має заповнити будь-яка організація, що подає запит на видачу вантажу зі складу, яким керує Логістичний кластер (включно із запитами на транспортування вантажу до кінцевого пункту призначення).

Користувачі можуть надсилати запити на видачу вантажу електронною поштою або через онлайн-платформу RITA. Онлайн-заявкою на розблокування можна поділитися з будь-якою стороною, скориставшись [посиланням](#), або ж її можна знайти на веб-сайті кожної країни.

## **Онлайн-запити на розкриття інформації**

Після отримання форми онлайн-замовлення на розблокування на вкладці "Замовлення на розблокування" на екрані "Управління запасами" з'явиться відповідне сповіщення.

Після натискання вкладки "Наказ на відпуск" оператор матиме чотири варіанти дій, які пояснюються нижче:

### **Відхилити замовлення на відпуск**

Натисніть на опцію і виберіть **"Відхилити замовлення на відпуск"** у випадяючому меню:

З'явиться діалогове вікно. У розділі "Коментар" оператор повинен вказати поважну причину відхилення запиту на звільнення і натиснути на кнопку **"Відхилити запит на звільнення"**.

Примітка: Особа, яка подала онлайн-запит на звільнення, буде повідомлена про відхилення запиту на звільнення, а також будуть додані примітки про відхилення.

### **Прийняти та випустити**

Оператор RITA повинен вибрати опцію **"Прийняти і відпустити"**, щоб затвердити заявку на видачу вантажу з будь-якого складу.

З'явиться вікно, в якому оператор повинен ввести наступні дані:

- Транспортна компанія або організація, якій видається вантаж.
- Фактичну дату видачі.
- Номер документа.
- Точну особу, якій видається вантаж.
- Документи, що підтверджують отримання.
- Будь-які додаткові відомості, які оператор може забажати включити.
- Роздрукувати Примітку про випуск товарів

Для отримання інструкцій щодо заповнення відомостей про відпуск, будь ласка, зверніться до пункту **"Відпуск клієнту"** в розділі "Управління запасами" - ["Планування"](#).

### **Приймання та передача**

Якщо запит на відпуск передбачає транспортування до місця призначення, оператор RITA повинен вибрати опцію **"Прийняти і передати"**.

З'явиться вікно з усіма запланованими рейсами, і оператор повинен призначити вивільнену позицію до рейсу, призначеного для перевезення. Примітка: Оператор повинен спочатку спланувати поїздку на екрані "Відправлення" (інструкції щодо

додавання нової поїздки див. у розділі "[Планування та управління поїздками](#)" в розділі "Відправлення").

### Форма замовлення на друк роздруківки

- Опція друку замовлення на розблокування дозволяє оператору RITA роздрукувати форму запиту на розблокування, подану клієнтом в режимі онлайн.
- Натисніть на кнопку "Параметри" і виберіть "**Друк форми замовлення на розблокування**" у випадіючому меню.

У формі замовлення на розблокування міститься наступна інформація:

- Номер замовлення на відпуск, згенерований автоматично з RITA.
- Запитувана дата розблокування товарів.
- Запитуване місце видачі
- Назва організації-одержувача.
- Опис продукту, наприклад, номер партії та номер товарної позиції, категорія продукту, назва продукту, одиниці пакування, вага, об'єм, кількість, що запитується для відпуску, загальний об'єм та вага.
- Ім'я підготовника.



**Система сповіщення користувачів:** Коли користувачі подають запит на випуск вантажу через ручну або онлайн-форму ROF, заявникам та операторам RITA надсилаються електронні листи з попередженням, що сповіщають ключовий персонал та документують робочий процес.

### Форма ручного випуску

Користувачі також можуть надіслати електронного листа з вкладенням у форматі Excel, щоб запросити звільнення свого вантажу. У цих випадках оператор може полегшити процес вивільнення через сторінку "Управління запасами" - "Планування". Детальні інструкції про те, як оформити видачу **вантажу**, ви знайдете в розділі "Видача **вантажу клієнту**" в розділі "Управління запасами" в підрозділі "[Планування](#)".

### Відсутній на складі

Якщо повідомляється про втрату вантажу під час зберігання, в пункті перевалки або після того, як він був доставлений на адресу клієнта, він буде класифікований як "Втрата зі складу". Щоб зареєструвати втрату, користувачі повинні перейти на вкладку "Управління запасами" і натиснути кнопку "Втрачено на складі".

Оператор RITA має дві опції щодо цього процесу.

**Варіант 1:** Опція "**Скасувати**" дозволяє оператору RITA скасувати раніше зареєстровані втрати.

**Опція 2:** "**Друк звіту про втрати**" дозволяє оператору RITA автоматично генерувати форми для зареєстрованих втрачених позицій в партії вантажу. Звіт про втрати може бути згенерований одразу після реєстрації втрачених відправлень. Зверніться до розділу "Друк звіту про втрати" в розділі "Планування управління запасами".

## Скасування втрат

Оператор може скасувати втрати, раніше зареєстровані як "знайдені позиції". Нижче перераховані кроки для скасування втрат:

**Крок 1:** Перейдіть на вкладку "Втрачені **складу**" на сторінці "Управління запасами".

**Крок 2:** Скористайтеся опцією "**Показати фільтр**" у верхній правій частині, щоб знайти відправлення, яке потрібно скасувати. Оператор може шукати відправлення за його номером, фактичною датою отримання відправлення або фактичною датою отримання, або ввівши будь-які інші дані про відправлення в поле пошуку.

**Крок 3:** Натисніть на вкладку "**Параметри**" в правому кінці вибраного відправлення і виберіть опцію "**Скасувати**".

**Крок 4:** З'явиться вікно, в якому оператор може вказати такі дані, як кількість знайдених відправлень, номер звіту та коментарі, якщо такі є. Далі оператор повинен натиснути на кнопку "**Скасувати**", щоб підтвердити скасування втрат, зареєстрованих для обраного відправлення. Після цього відправлення повернеться до категорії "**В наявності**" на екрані "Відправлення".

## Історія випусків

На сторінці "**Історія випусків**" ви можете ознайомитися з усіма вантажами, які були частково або повністю випущені кінцевому клієнту.

У вкладці "Історія" ви знайдете список всіх відправлень і деталі їх випуску, записані оператором RITA в процесі випуску вантажу. Ця інформація включає фактичну дату випуску, місце випуску, організацію, особу, яка отримала випуск, номер документа (якщо він був введений вручну) і номер накладної (якщо він був автоматично згенерований RITA).

Оператор може використовувати функцію "**Показати фільтр**" для пошуку конкретних випущених партій. Крім того, він має можливість експортувати дані у формат Excel за допомогою функції "**Експорт**".

## Скасування випуску

Оператор має можливість скасувати здійснене відвантаження. Для цього виконайте наведені нижче дії:

**Крок 1:** Натисніть на "Історія випусків" на сторінці "Управління запасами".

**Крок 2:** Скористайтеся опцією "**Показати фільтр**" у верхньому правому куті, щоб знайти вантажі, які потребують відміни на певну дату випуску.

**Крок 3:** Щоб повернути партію назад на склад, натисніть "**Опції**" і виберіть "**Відмінити випуск**" у випадаючому меню.

**Крок 4:** На екрані з'явиться вікно з деталями. Оператор повинен підтвердити деталі відправлення і вказати причину скасування. Нарешті, натисніть на кнопку "**Видалити**", щоб підтвердити скасування відправлення. Таким чином, вибраний випуск буде скасовано і повернуто в розділ "**На складі**".



Якщо відправлення відправляється в іншу групу місцезнаходження, процес скасування повинен бути виконаний в цій групі місцезнаходження.

## Підрахунок запасів

Ця функція дозволяє користувачам RITA безпосередньо проводити фізичні інвентаризації та керувати ними через RITA. Просто натисніть на **"Інвентаризація"** на вкладці "Управління запасами".

На вкладці "Інвентаризація" оператори за замовчуванням побачать список всіх минулих інвентаризацій, які були проведені, і зможуть роздрукувати результати цих інвентаризацій. Опція **"Показати фільтри"** допомагає операторам RITA легко шукати минулі інвентаризації та генерувати історичні записи, використовуючи номер партії, дату інвентаризації та інші релевантні властивості.

## Роздрукувати інвентаризаційний опис

Ця опція дозволяє операторам RITA роздрукувати інвентаризаційний опис, що містить перелік позицій, розташованих на будь-якій ділянці складу, яка потребує фізичної інвентаризації. Друк інвентаризаційного опису дозволяє менеджерам складу або проекту проводити інвентаризацію безпосередньо в режимі "офлайн", використовуючи роздруковані аркуші.

Друкована інвентаризаційна форма має функцію **"Сліпий підрахунок"**, натиснувши на яку, менеджери можуть роздрукувати лише список товарних позицій, що зберігаються на складі, без підрахунку одиниць товару.

---

## Почати підрахунок запасів

Ця опція дозволяє оператору RITA виконати кроки для проведення інвентаризації за допомогою фізичної інвентаризації RITA. Нижче наведено покрокову інструкцію для підрахунку запасів:

**Крок 1:** Натисніть на опцію **"Почати інвентаризацію"** у верхній правій частині RITA

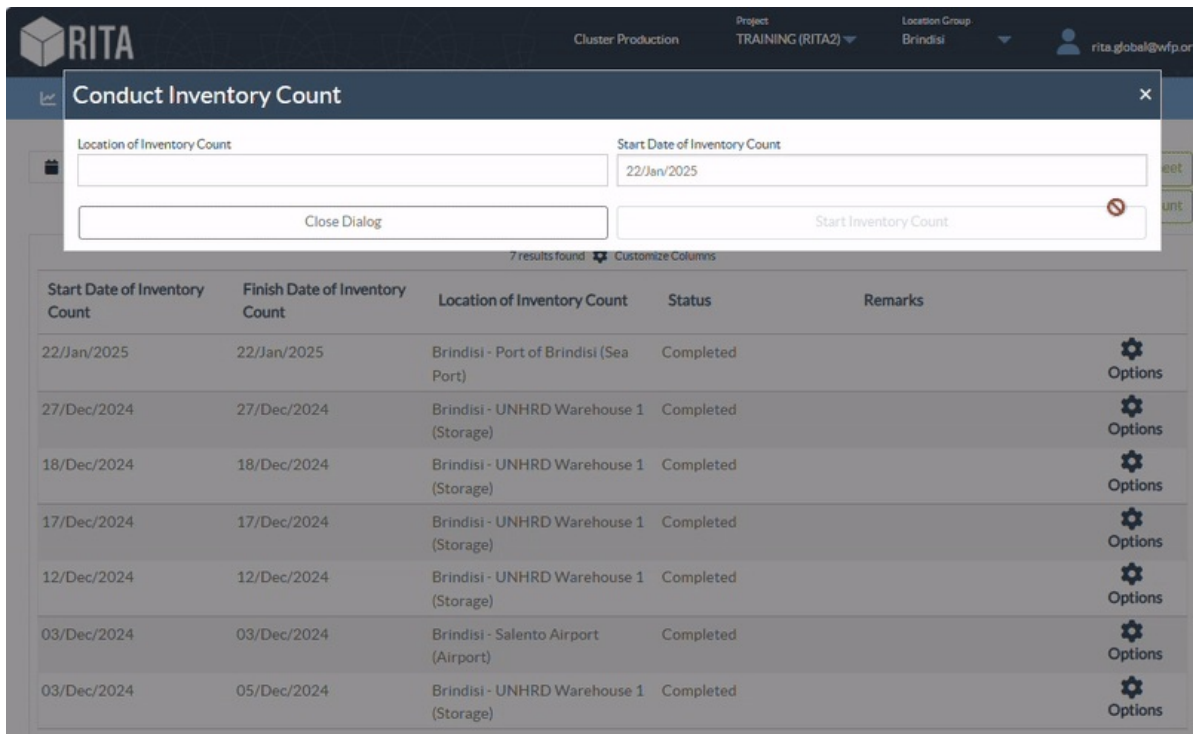
**Крок 2:** Виберіть склад для інвентаризації та дату початку інвентаризації.

Коли ви виберете склад для інвентаризації, всі операції на цьому складі будуть призупинені. Це дає змогу команді складу провести повний підрахунок. Ви не можете проводити інвентаризацію, якщо на складі заплановані переміщення або є зобов'язання на складі.

Оператори RITA не можуть здійснювати будь-які операції в RITA в день інвентаризації, навіть після її завершення. Вони повинні почекати до наступного дня, щоб внести зміни в RITA. Крім того, оператори RITA не можуть зв'язати транзакції, які відбулися до інвентаризації. Будь-які відправлення або отримання вантажу на складі до дати інвентаризації не допускаються.

**Крок 3:** RITA відобразить список усіх товарів на складі разом з їхньою наявною інвентаризацією в системі. Оператори можуть розпочати фізичну інвентаризацію, натиснувши на кнопку **"Почати інвентаризацію"**. Статус інвентаризації зміниться на **"в**

процесі".



**Крок 4:** Після проведення фізичної інвентаризації оператор повинен вибрати **"Завершити інвентаризацію"**


**Примітка:** Завершення інвентаризації передбачає введення результатів інвентаризації. На невеликих складах або складах з надійним підключенням до Інтернету інвентаризацію часто можна проводити безпосередньо через веб-інтерфейс. Однак у більшості випадків інвентаризація ґрунтується на результатах, отриманих з паперових інвентаризаційних описів, які ведуться в режимі "офлайн". Залежно від розміру сховища та кількості унікальних одиниць, що зберігаються, оновлення фізичних інвентарних номерів може зайняти значний проміжок часу. В ідеалі, тільки менеджери з авторизованим доступом повинні вводити остаточні номери.

**Крок 5:** З'явиться спливаюче вікно, що дозволяє операторам RITA ввести фізичну кількість одиниць товару. Користувачі можуть ввести кількість товарів у хорошому та пошкодженому стані, а також будь-які коментарі. Система RITA автоматично порахує решту товарів як втрати. Оператори також можуть додавати загальні примітки до інвентаризації. Крім того, коли повідомляється про втрату, з'являється поле для коментарів, в якому користувач може вказати причини втрати. Подальше натискання на звіт про втрати автоматично згенерує звіт про втрати з системи.

Нарешті, натисніть на **"Завершити інвентаризацію"**, щоб змінити статус фізичної інвентаризації на **"Завершено"**.

| Start Date of Inventory Count | Finish Date of Inventory Count | Location of Inventory Count                 | Status      | Remarks                  |
|-------------------------------|--------------------------------|---|-------------|--------------------------|
| 22/Jan/2025                   |                                | Bologna Guglielmo Marconi Airport (Airport) | In Progress |                          |
| 07/Dec/2024                   | 07/Dec/2024                    | UPS Warehouse - Bologna (Storage)           | Completed   | Complete inventory count |
| 07/Dec/2024                   | 07/Dec/2024                    | UPS Warehouse - Bologna (Storage)           | Completed   |                          |
| 03/Dec/2024                   | 03/Dec/2024                    | TNT Warehouse - Padova (Storage)            | Completed   |                          |
| 29/Nov/2024                   | 03/Dec/2024                    | TNT Warehouse - Padova (Storage)            | Completed   |                          |
| 03/Oct/2024                   | 29/Nov/2024                    | TNT Warehouse - Padova (Storage)            | Completed   |                          |

**Крок 6:** Система зберігатиме записи про всі попередні інвентаризації, і користувачі зможуть створювати звіти для майбутніх потреб.



Коли ви вибрали склад для фізичної інвентаризації, всі транзакції на цьому складі будуть призупинені, що дасть змогу команді складу провести повний підрахунок. Інвентаризація не може бути проведена, якщо на складі заплановані переміщення або є запаси, на які є зобов'язання.

## Звітність

RITA дозволяє консолідувати інформацію, пов'язану з обслуговуванням, і відобразити її в програмному забезпеченні в узгодженому і корисному вигляді, а також робить цю інформацію доступною у вигляді "**Експортних даних**", які можна завантажити з програмного забезпечення і надавати їх іншим користувачам за потреби.

На вкладці "Звітність" можна створити сім різних звітів.

### Операційні звіти:

- Огляд транспорту
- Планування перевезень
- Огляд сховищ
- Планування зберігання

### Комунікації та звітність:

- Огляд послуг
- Огляд версій
- Огляд відправлень

Користувачі RITA можуть вибрати одиницю виміру (кг або МТ), яку вони хочуть бачити у звіті, який можна завантажити.

Опції експорту даних, доступні в RITA, мають вирішальне значення для обміну

інформацією про послуги: як з персоналом логістичних операцій і планування, який не має регулярного доступу до програмного забезпечення, так і з зовнішніми зацікавленими сторонами і користувачами послуг, яким може знадобитися короткий огляд діяльності або регулярне оновлення статусу їх вантажу. Ці дані експортуються з RITA і завантажуються у вигляді електронних таблиць у форматі .xls з кольоровим кодуванням заголовків стовпців для полегшення подальшої фільтрації, візуалізації та аналізу незалежно від програми і відповідно до контексту послуги.

Експортовані дані включають такі основні класи інформації:

Для розуміння взаємозв'язку в цих даних важливо розуміти взаємозв'язок між **Подіями** і загальними запитами, або **"SRF"**.

- Надання послуги (відповідно до запиту) за одним SRF може вимагати декількох подій: наприклад, один SRF може вимагати збору вантажу в місці X і доставки в місце Y, але може бути неможливо перемістити весь вантаж одночасно, і може бути неможливо проїхати безпосередньо з X в Y.
- Кожна ФРВ може включати кілька ліній вантажу з різними одиницями обробки: наприклад, одна ФРВ може включати 50 ящиків товару А, 40 мішків товару В і 30 пачок товару С.  
У наведеному вище прикладі SRF, або загальний запит, буде заповнений лише після того, як буде зібрано всі 50 ящиків і пакунків з вантажем:
- Всі 50 коробок, 40 мішків і 30 пачок були зібрані **(або скасовані повністю або частково)** в пункті X;
- Весь вантаж, який не було скасовано, відправлен **(весь одразу або меншими групами)**;
- Весь вантаж, який не було скасовано, прибув до пункту Y **(безпосередньо або через інші пункти)**.
- Весь вантаж, який не було скасовано **(або повідомлено про повну або часткову втрату)**, повертається Користувачеві послуг.

Розуміння подій показує, що сталося з вантажем, і де він зараз знаходиться в якій кількості; розуміння SRF показує, яку підтримку було запитано, на яку було дано згоду, і, відповідно, що ще потрібно зробити з будь-яким вантажем, який знаходиться в наявності або ще чекає на отримання.

Основна інформація, пов'язана з **"Подіями"**, включає, але не обмежується цим:

У прикладі Експорт[ованих] даних нижче ви можете побачити формат електронної таблиці і частину інформації про подію. Візьмемо приклад верхнього рядка:

- "1 кожна" без упаковки (відсутність упаковки позначена "одиницею обробки" "Немає/Втрачено")
- "Отримано в період", в "поганому стані" з "датою отримання" "03-січня-2018"
- **Інші деталі події** (наприклад, де був отриманий цей вантаж "1 Each") будуть наведені в тому ж рядку

Основні елементи інформації, пов'язані з "ВМД", включають, але не обмежуються ними:

У прикладі даних експорту нижче ви можете побачити формат електронної таблиці та частину деталей SRF (ці рядки відповідають деталям SRF з наведеного вище прикладу рядків подій). Візьмемо приклад верхнього рядка:

- SRF "VEN-0003" був зареєстрований в RITA "03-Jan-2018" і був "Закритий"
- Був надісланий "Всесвітньою продовольчою програмою ООН"

**Інші деталі НДЗ** (тобто, де "VEN-0003" мав бути переданий) **будуть наведені в тому ж рядку.**

## **Звіт про транспортний огляд та планування**

### **Опції для експорту даних "Операції"**

Всі опції експорту даних, які можна знайти на екрані "Звітність", доступні для завантаження (у вигляді електронних таблиць у форматі .xls) і зібрані в групи на основі загального призначення або цільової аудиторії/користувача даних:

"**Операції**" - для підтримки логістичних операцій та персоналу з планування.

"**Комунікації та звітність**", для підтримки персоналу з координації та управління інформацією.

"**Адміністрація**" - для підтримки персоналу з управління логістичними послугами.

Окремі опції Експортних даних у деяких групах мають екранний опис у стандартному форматі, який визначає: загальні запити або **Відправлення**, які включаються до Експортних даних, залежно від статусу; дії, які включаються до Експортних даних; і, наразті, типи місцезнаходжень, які охоплюються Експортними даними.

### **Огляд транспорту**

Ця опція витягує дані на рівні транзакцій для всіх транспортних послуг, які були зареєстровані відповідними Постачальниками послуг, за весь період проекту або в межах діапазону дат, вказаних на екрані; поля "**З дати**" і "**По дату**" (див. нижче) можуть бути встановлені на будь-яке значення і визначатимуть діапазон дат для даних Експорту [ред]. Крім того, з метою перевірки виставлених рахунків або перевірки роботи конкретного Постачальника послуг або його субпідрядної транспортної компанії (компаній), Експортовані дані можуть бути відфільтровані за "**Транспортною компанією**" перед завантаженням.

*Значення "З дати" і "По дату" будуть звірятися з "Фактичною датою відправлення" для всіх зареєстрованих транспортних послуг, будь-яке відправлення, розпочате між цими датами, буде включено до експортних даних, що завантажуються.*

*Значення "Транспортна компанія", якщо вказано, буде перевірено на відповідність "Транспортній компанії", введений в "Деталі поїздки" для всіх зареєстрованих транспортних послуг, і тільки ті транспортні послуги, які мають відповідне значення, будуть включені в експортні дані, які завантажуються.*

Після встановлення діапазону дат (за замовчуванням, діапазон дат встановлюється тільки до поточного дня) або фільтра за транспортною компанією (тільки за необхідності, це поле можна залишити порожнім), дані можна експортувати і завантажити, натиснувши на кнопку/панель "Експортувати **дані**".





Завантаження відбуватиметься відповідно до налаштувань, встановлених користувачами на власних комп'ютерах/пристроях, будь-які питання щодо встановлення налаштувань завантаження або управління файлами на вашому комп'ютері/пристрої повинні бути спрямовані до відповідної служби IT-підтримки та/або IT-довідки.

Завантажений файл електронної таблиці (у форматі .xls) міститиме дані, відсортовані та впорядковані за відповідними "Подіями", які впливають на окремі одиниці вантажу, на кожен ліній, на кожен партію вантажу, на кожне місцезнаходження, на кожен добу. Використання простих інструментів аналізу та візуалізації (наприклад, зведених таблиць в Microsoft Excel) дозволяє поглиблено вивчити конкретну інформацію, яка може бути адаптована для досягнення певної мети та/або агрегована за будь-якою окремою деталлю.

**Наприклад, ви можете перевірити всі відправлення за видами транспорту і підсумувати загальний обсяг відправлень за категоріями товарів, або за організаціями-відправниками, або за датою відправлення чи отримання.**

Дані огляду перевезень можуть включати наступні події та відповідні значення дати і кількості вантажу (МО, НУ, вага, об'єм, вартість). Крім того, кількість вантажу може бути позитивною або негативною в залежності від події (наприклад, "Відправлення на початок періоду" і "Відправлено за період" є позитивними, а "Отримано за період" - негативними, тому будь-яке позитивне сальдо вказує на вантаж, що перевозиться в даний момент).

## Планування перевезень

Ця опція витягує відповідні дані для всіх запитів на обслуговування або відправлень, які очікують певних дій з боку **Постачальника послуг** (наприклад, отримання або **отримання** від **Користувача послуг, відправлення** в інше місце або звільнення). Крім того, з метою управління транспортною діяльністю у великих операціях, або коли різні офіси можуть відповідати за управління послугами в певних областях, Експортовані дані можна відфільтрувати за "**Регіоном розташування**" перед завантаженням.

Значення "Регіон місцезнаходження", якщо воно вказане, буде перевірено для всіх місць, де очікується прибуття, отримання вантажу або де вантаж знаходиться в даний час у постачальника послуг; будь-яка послуга, яка буде надаватися або надається в даний час в цьому "Регіоні", буде включена в експортні дані, що завантажуються.

Значення "Регіону" базуються на довідкових даних, які зберігаються для всіх місць, визначених в рамках проекту RITA; і базуються на адміністративних кордонах 1-го рівня в кожній країні.

Після введення будь-якої необхідної інформації для визначення конкретного регіону, що цікавить (це поле можна залишити порожнім), дані можна експортувати і завантажити, натиснувши на кнопку/панель "**Експортувати дані**".

**Ви можете, наприклад, перевірити, чи є вантаж, який очікує на перевезення в місті/селищі/селах, і підсумувати загальну вагу за категоріями продуктів, або за організаціями-відправниками, або за регіоном кінцевого призначення.**

Дані транспортного планування можуть включати наступні події та відповідні значення дати і кількості вантажу (IU, NU, вага, об'єм, вартість). Крім того, в цьому випадку всі кількості вантажу будуть позитивними (тобто всі події відображають деяку позитивну кількість вантажу, що очікує певних дій).

Дані транспортного планування містять інформацію про три пункти призначення. Розуміння взаємозв'язку між цими місцями, загальною/повною послугою, яку спочатку було замовлено, і "Подіями" необхідне для ефективного використання інформації, консолідованої в RITA, для планування транспортних послуг.

## Звіт про огляд та планування сховища

### Огляд сховища

Ця опція витягує дані на рівні транзакцій для всіх служб зберігання, які були зареєстровані відповідними **постачальниками послуг**, за весь період **проекту** або в межах діапазону дат, вказаних на екрані; поля "**З дати**" і "**По дату**" (див. нижче) можуть бути встановлені на будь-яке значення і визначатимуть діапазон дат для даних, що експортуються. Крім того, для цілей управління окремими складами, експортовані дані можна відфільтрувати за "Місцезнаходженням" перед завантаженням.

*Значення "З дати" і "До дати" будуть звірятися з "Фактичною" датою отримання/відправлення/відпуску або датою, коли було повідомлено про втрату або знахідку для всіх зареєстрованих послуг зберігання; будь-який початковий запас і отримання, відправлення, відпуск, втрата або знахідка, що сталися в місці типу "зберігання" або "перевалка", між цими датами або в ці дати, будуть включені до експортних даних, які завантажуються.*

*Значення "Місцезнаходження", якщо воно вказане, буде перевірено з усіма місцями типу "зберігання" і "перевалка", де вантаж знаходиться в наявності або був отриманий, відправлений, виданий, загублений або знайдений; будь-яка відповідна операція, що відбулася у відповідному місці, буде включена в експортні дані, які завантажуються.*

Після введення діапазону дат (за замовчуванням діапазон дат встановлений тільки на поточний день) або фільтрації за місцезнаходженням (тільки при необхідності це поле можна залишити порожнім), дані можна експортувати і завантажити, натиснувши на кнопку/панель "Експортувати дані".

**Ви можете, наприклад, перевірити всі вантажі, отримані за один місяць або квартал, і підсумувати загальний обсяг по днях, за категоріями товарів і за Користувачами послуг.**

Дані Огляду складу можуть включати такі події та відповідні значення дати і кількості вантажу (MO, NU, вага, об'єм, вартість). Крім того, кількість вантажу може бути позитивною або негативною залежно від події (наприклад, "Початковий запас" і "Отримано за період" є позитивними, тоді як "Відправлено за період" і "Видано за період" є негативними, тому будь-який позитивний залишок вказує на наявність вантажу на складі в даний момент).

Дані Огляду складу можуть містити інші деталі та посилання на події, виходячи з того, наскільки дані, зібрані в RITA, є важливими для управління послугами зберігання.

## Спрощена звітність про складські запаси

Користувачі RITA можуть швидко згенерувати спрощений звіт про залишки на складі, вибравши опцію "Закриття залишків на складі". Ця опція допомагає їм отримати інформацію про кінцевий залишок на складі на вказану дату.

## Планування зберігання

Ця опція витягне дані на рівні транзакцій для всіх послуг зберігання, які були зареєстровані відповідним **Постачальником послуг**.

Ця опція витягує відповідні дані для всіх запитів на послуги або **відправлень**, які очікують певних дій у **Місці надання послуг** з боку **Постачальника послуг** (наприклад, **отримання від Користувача послуг, відправлення** в інше місце або **видачі**). Крім того, для цілей управління окремими складами, Експортовані дані можна відфільтрувати за "Місцем розташування" перед завантаженням.

*Значення "Місцезнаходження", якщо воно вказане, буде перевірено для всіх місць типу "зберігання" і "перевантаження", де очікується прибуття вантажу, його отримання або перебування у Постачальника послуг; будь-яка послуга, яка буде надаватися або надається у відповідному місці, буде включена в експортні дані, що завантажуються.  
Всі місця типу "зберігання" і "перевалки" можна разом назвати "Місцями надання послуг", це конкретні об'єкти, де Постачальник послуг відповідає за вантаж, що перебуває в його розпорядженні.*

Після введення необхідної інформації для визначення конкретного місця, що вас цікавить (це поле можна залишити порожнім), дані можна експортувати і завантажити, натиснувши на кнопку/панель **"Експортувати дані"**.

**Ви можете, наприклад, перевірити, чи очікується прибуття вантажу на склад, і підсумувати загальну вагу за організацією-відправником і очікуваною датою прибуття.**

Дані планування складування можуть включати наступні події та відповідні значення дати і кількості вантажу (IU, NU, вага, об'єм, вартість). Крім того, в цьому випадку всі кількості вантажу будуть позитивними (тобто всі події відображають деяку позитивну кількість вантажу, що очікує певних дій).

Дані планування складування містять інформацію про три місця зберігання. Розуміння взаємозв'язку між цими місцями, загальним/повним обсягом запитуваних послуг і "Подіями" необхідне для ефективного використання інформації, консолідованої в RITA, для планування послуг зі зберігання.

## Звіт про огляд послуг

### Параметри експорту даних "Комунікації та звітність"

Опції експорту даних "Зв'язок та звітність" розроблені для надання ключової інформації персоналу з координації логістики та звітності/зв'язку, який працює в **Офісі управління та координації послуг** та/або з **Користувачами послуг**. Зокрема, ці звіти призначені для

підтримки роботи: (1) будь-якого співробітника відділу логістики або інформаційного менеджменту, який координує або звітує про послуги; (2) будь-якого співробітника відділу логістики, відповідального за доступ до послуг, що використовуються, або за нагляд за ними.

У Додатку для відстеження вантажів допомоги опції експорту даних можна знайти на екрані "**Звітність**".

Усі опції експорту даних на екрані "Звітність" доступні для завантаження (у вигляді електронних таблиць у форматі .xls) і об'єднані в групи за загальним призначенням або цільовою аудиторією/користувачем даних:

- "**Операції**" - для підтримки логістичних операцій та персоналу з планування.
- "**Комунікації та звітність**", для підтримки персоналу з координації логістики та управління інформацією.
- "**Адміністрація**" - для підтримки персоналу з управління логістичними послугами.

Окремі опції Експортних даних у деяких групах мають екранний опис у стандартному форматі, який визначає: загальні запити або **Відправлення**, які включаються до Експортних даних на основі статусу; дії, які включаються до Експортних даних; і, нарешті, типи місцезнаходжень, які охоплюються Експортними даними.

*Наприклад, опція експорту даних "Огляд послуг" включатиме дані для всіх відправлень, які мають статус "У процесі обробки" і "Закрито"; всі надходження, відправлення, випуски, втрати і знайдені вантажі для цих відправлень; якщо ці дії для цих відправлень можуть бути зафіксовані в будь-якому місці.*

*Також можна застосувати додаткові фільтри для деяких експортних даних, відповідно до конкретних потреб (наприклад, за діапазоном дат, регіоном або місцем розташування тощо).*

## **Огляд послуг**

Ця опція витягує дані на рівні транзакцій для всіх послуг, які були зареєстровані відповідними Постачальниками послуг, за весь період проекту або в межах діапазону дат, вказаних на екрані; поля "З дати" і "По дату" (див. нижче) можуть бути встановлені на будь-яке значення і визначатимуть діапазон дат для Експортованих даних.

*Значення "З дати" і "До дати" будуть зв'язані з "Фактичною" датою отримання/відправлення/видачі або датою, коли було повідомлено про втрату або знахідку для всіх зареєстрованих служб; будь-який початковий запас, а також отримання, відправлення, видача, втрата або знахідка, що сталися в будь-якому місці, між цими датами або в ці дати, будуть включені в нові експортні дані, які завантажуються.*

*Опція "**Огляд послуг**" є повною версією "**Огляду сховища**". Якщо **Огляд сховища** обмежується "Місцями надання послуг", то **Огляд послуг** перевіряє всі місця.*

Після введення інформації для встановлення діапазону дат (за замовчуванням діапазон

дат встановлюється тільки до поточного дня) дані можна експортувати і завантажити, натиснувши на кнопку/панель "**Експортувати дані**".

**Ви можете, наприклад, перевірити всі отримані вантажі і підсумувати загальний обсяг за регіонами і категоріями товарів, а потім агрегувати по місяцях, тижнях або днях.**

Дані Огляду послуг можуть включати наступні події та відповідні значення дати і кількості вантажу (МО, НУ, вага, об'єм, вартість). Крім того, кількість вантажу може бути позитивною або негативною в залежності від події (наприклад, "Початковий запас" і "Отримано за період" є позитивними, тоді як "Відправлено за період" і "Видано за період" є негативними, тому будь-яке позитивне сальдо вказує на наявність вантажу на даний момент на складі).

Дані Огляду послуг можуть включати інші деталі та посилання на події, виходячи з того, наскільки дані, зібрані в RITA, є важливими для управління всіма послугами.

## Звіт про огляд вантажу

### Огляд партії вантажу

Ця опція витягує базові та вихідні дані для всіх запитів або "**партій**", зареєстрованих Офісом **управління та координації послуг**, за весь період **проекту** або в межах діапазону дат, вказаних на екрані; "З дати" і "До дати" (див. нижче) можуть бути встановлені на будь-яке значення і визначатимуть діапазон дат для даних, що експортуються (експортованих).

Значення "З дати" і "До дати" будуть зв'язані з "Датою створення відправлення" для всіх відправлень, будь-яке відправлення, створене в RITA між цими датами, буде включено в експортні дані, що завантажуються.

Після введення інформації для встановлення діапазону дат (за замовчуванням діапазон дат встановлюється тільки до поточного дня) дані можна експортувати і завантажити, натиснувши на кнопку/панель "Експортувати дані".

**Ви можете, наприклад, перевірити всі відправлення, створені за квартал, місяць або тиждень, а також загальний обсяг за Користувачем послуг і категорією товару.**

Звіт "Огляд відправлень" включає лише одну подію - "Відправлення зареєстровано" або першу транзакцію для запиту на послугу (тобто, коли певний загальний запит або SRF було зареєстровано в RITA).

## Звіт про огляд випуску

### Огляд версій

Ця опція витягує базові або вихідні дані для всіх релізів, які були зареєстровані відповідним **Постачальником послуг та/або** підтвержені Офісом **управління та координації послуг**, за весь період **проекту** або в межах діапазону дат, вказаних на екрані; поля "З дати" і "До дати" (див. нижче) можуть бути встановлені на будь-яке значення і визначатимуть діапазон дат для Експортованих даних.

*Значення "З дати" і "До дати" будуть звірятися з "Фактичною датою випуску" для всіх зареєстрованих послуг, будь-який випуск вантажу (повністю або частково), що відбувся між цими датами, буде включений в експортні дані, які завантажуються.*

Після введення інформації для встановлення діапазону дат (за замовчуванням діапазон дат встановлюється тільки до поточного дня) дані можна експортувати і завантажити, натиснувши на кнопку/панель "Експортувати дані".

***Ви можете, наприклад, перевірити всі вантажі, випущені з усіх місць, і підсумувати загальну вагу за регіонами і категоріями товарів, а потім агрегувати по місяцях, тижнях або днях.***

Дані Огляду випусків включають лише одну подію - "Випущено за період" (у хорошому чи поганому стані), а також відповідні значення дати і кількості вантажу (МО, НУ, вага, об'єм, вартість). Крім того, в цьому випадку всі кількості вантажу будуть від'ємними (тобто ця подія відображає певну кількість вантажу, яка була повернута Користувачеві послуг).

Дані Огляду випуску можуть містити інші деталі та посилання на подію, виходячи з релевантності даних, зібраних в RITA, для підтвердження випуску вантажу назад Користувачу послуг (або його представнику), і включати в себе:

## **Оглядовий звіт про збитки**

Оператори RITA тепер можуть звітувати про загальні втрати з вкладки **"Звітність"** в RITA. Ця функція дозволяє користувачам отримувати дані про втрати, пов'язані як з транспортуванням, так і зі зберіганням, як за весь період проекту, так і в межах певного діапазону дат.

Поля **"З дати"** і **"Подату"** дозволяють користувачам визначати часові рамки для звіту, в той час як додаткові опції фільтрації дозволяють генерувати звіти для конкретного партнера або конкретної групи локацій. Якщо не застосовувати жодних фільтрів, система згенерує повний звіт, що охоплює всі зафіксовані збитки за проектом.

Наразі звіти доступні лише у форматі PDF.

## **Приладова панель**

Інформаційна панель надає оператору миттєвий знімок продуктивності на сьогоднішній день. Це інтерактивний інструмент, який дозволяє операторам RITA вибирати з декількох змінних (таких як вага, об'єм, вартість, товарна позиція та відправлення), обирати діапазони дат, місцезнаходження та транспортні маршрути. У деяких випадках можна накладати дані. Оператори RITA можуть експортувати як дані, так і статичні зображення.

Інформаційна панель складається з чотирьох ключових компонентів:

- [Огляд сховищ](#)
- [Огляд транспорту](#)
- [Огляд користувачів послуг](#)
- [Відображення](#)

## **Параметри друку та завантаження**

|   |   |
|---|---|
| <b>Перегляд у повноекранному режимі:</b>      | Оператор може розгорнути діаграму або графік на весь екран для кращої видимості.  |
| <b>Друк діаграми:</b>                         | Опція друку дозволяє операторам RITA безпосередньо роздрукувати відображений графік/діаграму.   |
| <b>Завантажити зображення у форматі PNG:</b>  | Оператори RITA можуть завантажити графік/діаграму у форматі PNG. PNG - це широко популярний формат, відомий своєю здатністю зберігати високу якість зображення. Він ідеально підходить для використання в презентаціях, документах і для обміну цифровими зображеннями. |
| <b>Завантажити зображення у форматі JPEG:</b> | Оператори RITA можуть зберегти графік у форматі JPEG. Файли у форматі JPEG зазвичай мають менший розмір і можуть використовуватися для швидкого обміну.   |
| <b>Завантажити PDF-документ:</b>              | Оператори можуть експортувати діаграму у вигляді PDF-файлу, що полегшує її розповсюдження та друк.  |
| <b>Завантажити векторне зображення SVG:</b>   | Dashboard дозволяє оператору завантажити графік у форматі SVG - масштабованому векторному форматі, який дозволяє безмежне масштабування без втрати якості, що робить його ідеальним для дизайну та редагування.   |
| <b>Завантажити CSV:</b>                       | Оператори можуть завантажити дані, що лежать в основі діаграми, у форматі CSV (Comma-Separated Values), який можна відкрити в програмах електронних таблиць, таких як Excel тощо.   |
| <b>Завантажити XLS:</b>                       | Оператори можуть завантажити дані діаграми у форматі XLS, сумісному з Microsoft Excel, для подальшого аналізу.  |

## Огляд сховища (Dashboard)

Огляд складів дає комплексне уявлення про загальний обсяг наявних запасів та рух запасів між різними місцями, зареєстрованими в RITA. Огляд складу складається з двох основних компонентів:

- Запаси в наявності
- Рух запасів

"Запаси в наявності" показує запаси, доступні на складі, включаючи склад і пункт перевалки, на зазначену дату. Інформаційна панель дозволяє операторам RITA налаштовувати перегляд, обираючи конкретні місця та відповідні критерії групування, виходячи з індивідуальних потреб.

"Рух запасів" дозволяє оператору RITA отримати графічне представлення загального руху запасів, отриманих, відпущених, відправлених і втрачених зі складу - відфільтрованих за місцем розташування, параметрами продукту, такими як вага, об'єм, вартість, кількість партій, лінійних позицій і датою:

Нижче наведено різні критерії для фільтрації даних:

**Фільтр місцезнаходження:** З'являється випадające меню з усіма складськими приміщеннями, зареєстрованими в групі місцезнаходження проекту. За замовчуванням, "Вибрати всі" показує дані для всіх місць розташування.

**Показати метрику:** Оператори RITA можуть використовувати випадające список

"Показати метрику" для відображення різних метрик на діаграмі, як показано нижче. Ці показники відображаються на осі X (горизонтальний стовпчик) діаграми:

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Вага:</b>                         | Відображає вагу запасу в МТ.   |
| <b>Обсяг:</b>                        | Відображає об'єм запасу в м3   |
| <b>Вартість:</b>                     | Показує вартість запасу в доларах США.   |
| <b>Кількість партій:</b>             | Відображає загальну кількість створених, виконуваних або закритих відправлень. |
| <b>Кількість небезпечних партій:</b> | Показує кількість рядків відправлень, що містять небезпечні предмети.          |

**Групувати за:** Випадаючий список "Групувати за" дозволяє операторам RITA групувати дані за різними категоріями, виділеними нижче; ці показники знаходяться на осі Y діаграми (вертикальні рядки).

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Дата:</b>               | Дата транзакції, якщо це необхідно на діаграмі, за операцією   |
| <b>Місцезнаходження:</b>   | Місця зберігання та пункти перевалки, зареєстровані в рамках проекту.  |
| <b>Субрегіон:</b>          | Субрегіон - це більш конкретна територія в межах регіону, наприклад, місто/район/область, до якої належить місце розташування.                                       |
| <b>Регіон:</b>             | Регіон - це більша географічна територія, наприклад, штат/департамент, до якого належить місце розташування.   |
| <b>Користувач сервісу:</b> | Користувачі послуг - це організації, які користуються послугами сховища.   |
| <b>Тип користувача:</b>    | Типи користувачів - це категорії, до яких належить організація, наприклад, ООН, МНУО, НУО, уряд, комерційний сектор тощо.  |
| <b>Категорія продукту:</b> | Категорія продукту - це проект, для якого використовуються товари, що зберігаються, наприклад, продовольча безпека, охорона здоров'я, житло, освіта, логістика тощо. |

**Стан запасу:** На графіку використовуються різні кольори для позначення стану товарів:

|                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| <b>Синій колір:</b>            | Хороший стан      |
| <b>Червоний колір:</b>         | Пошкоджений стан  |
| <b>Помаранчевий колір:</b>     | Втрачені речі     |
| <b>Світло-блакитний колір:</b> | Закріплений запас |

**Рух запасів** Графік руху запасів відображає різні дії з запасами: вантаж, виданий клієнту, вантаж, втрачений зі складу, вантаж, отриманий з майданчика або доставлений клієнтом, і вантаж, відправлений, кожен з яких представлений окремими кольорами, як зазначено в легенді.

**Приклад 1:** Наведений нижче графік ілюструє запаси на складі в МТ (придатні, пошкоджені, зобов'язані і втрачені) в шести обраних місцях проекту, згруповані за



категоріями товарів:

**Приклад 2:** Наведений нижче графік ілюструє рух запасів за вагою за останні шість місяців (у МТ). Він показує отримані, відпущені, відправлені та втрачені товари зі складу, згруповані за всіма локаціями.

Оператори також можуть побачити зведену інформацію про найактивніші склади (склади з найбільшою кількістю транзакцій) і п'ять найактивніших користувачів послуг (користувачі послуг на основі їхнього відсотка від загальної ваги запасів), а також їхні відповідні відсотки використання протягом зазначеного періоду.

## Огляд транспорту (інформаційна панель)

Оператор може отримати графічне зображення транспорту, зареєстрованого в RITA, згруповане за місцем розташування (місце відправлення та призначення, регіон та субрегіон), категорією продукту, користувачем послуги та її типом, відфільтроване за вагою та діапазоном дат.

Нижче перераховані різні критерії для фільтрації даних:

**Показати метрику:** Випадаючий список "Показати метрику" дозволяє оператору RITA перемикатися між відображенням ваги, об'єму, вартості, кількості відправлень, лінії відправлення та небезпечних предметів. Ці показники відображаються на осі X (горизонтальній лінії) діаграми. Для отримання детальної інформації про показники зверніться до [Панелі керування - Огляд сховища](#).

**Згрупувати за:** Випадаючий список "Групувати за" дозволяє операторам RITA групувати дані за різними категоріями, переліченими нижче. Ці метрики знаходяться на осі Y (вертикальне вирівнювання) діаграми.

|   |   |
|---|---|
| <b>Дата:</b>  | Дата, коли відбулася транзакція.  |
| <b>Місце походження:</b>                              | Початковий пункт, звідки товар транспортується відповідно до узгодженого запиту на послугу. Це може бути склад, адреса клієнта або пункт перевалки. |
| <b>Region of Origin Location - регіон походження:</b> | Регіон означає більшу географічну територію, таку як штат/департамент, де розташоване місце походження товару.                                      |
| <b>Субрегіон місця походження:</b>                    | Субрегіон - це більш конкретна територія в межах регіону, наприклад, місто/район/округ, де знаходиться місце походження.                            |
| <b>Місце призначення:</b>                             | Місце, куди очікується остаточна доставка вантажу в кінці надання послуги, відповідно до прийнятого запиту на послугу.                              |
| <b>Регіон місця призначення:</b>                      | Ширша географічна територія, наприклад, штат/департамент, де розташований пункт призначення.  |
| <b>Субрегіон місця призначення:</b>                   | Конкретна територія в межах регіону призначення, наприклад, місто/район/округ, де знаходиться пункт призначення.                                    |
| <b>Користувач послуг:</b>                             | Користувачі послуг, тобто організації, які користуються транспортними послугами.  |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Тип користувача послуги:</b> | Типи користувачів послуг - це категорії, до яких належить організація, наприклад, ООН, МНУО, НУО, уряд, комерційний сектор тощо.   |
| <b>Категорія продукту:</b>      | Категорія продукту відноситься до проекту, для якого використовуються перевезені товари, наприклад, продовольча безпека, охорона здоров'я, житло, освіта, логістика і т.д. |

**Колонки з розбивкою по:** Ця опція дозволяє додатково розбити колонки за пунктом призначення, місцем походження та коридором, щоб надати більш детальну інформацію.

**Діапазон дат:** Оператор RITA може вказати період, за який відображається графік (наприклад, за останні два тижні, місяці, рік або спеціальний період дат).

**Тип транспортного засобу:** На графіку використовуються різні кольори для позначення типу транспортного засобу, що використовується для перевезення, кожен з яких представлений окремим кольором, як зазначено в легенді.

**Приклад:** На графіку нижче показано вагу перевезеного вантажу (у тоннах) за останні два тижні. Столпчики далі розбиті за пунктами призначення та типом транспортного засобу, що використовувався для перевезення.

Оператори також можуть бачити зведену інформацію про п'ять найбільших користувачів послуг (організації, які скористалися транспортними послугами) і п'ять найбільших перевізників (транспортні компанії на основі їх відсотка від загального обсягу перевезеного вантажу), а також їх відповідні відсотки використання протягом зазначеного періоду.

## Користувачі послуг (Dashboard)

Графік "**Користувачі послуг**" дозволяє операторам RITA створювати графіки для кожного агентства за всіма типами послуг.

На графіку відображаються різні послуги: переданий вантаж, вантаж, виданий за адресою клієнта, вантаж, доставлений клієнтом, і вантаж, отриманий за адресою клієнта, кожен з яких представлений окремими кольорами, як зазначено в легенді.

Нижче перераховані різні критерії для фільтрації графіків:

**Фільтр користувача послуги:** У випадаючому меню відображаються всі користувачі сервісу, зареєстровані в групі місцезнаходження проекту. За замовчуванням, "**Всі вибрані**" показує всіх користувачів.

**Фільтр місцезнаходження:** З'являється спадне меню з усіма місцезнаходженнями, включно зі складами, адресами клієнтів і пунктами перевалки, зареєстрованими в групі місцезнаходження проекту. За замовчуванням "**Вибрати всі**" відображає дані для всіх локацій.

**Фільтр відображення:** Фільтр відображення дозволяє оператору RITA вибирати між вагою і об'ємом. При виборі "**Вага**" відображається вага вантажу в метричних тоннах (MT), тоді як при виборі "**Об'єм**" відображаються дані в кубічних метрах (м<sup>3</sup>).

**Діапазон дат:** Ця опція дозволяє оператору RITA вибрати бажаний діапазон дат транзакцій.

Оператори можуть переглянути зведену інформацію про п'ять найбільших користувачів послуг, які найбільше користувалися послугами Логістичного кластера у вибраних місцях та діапазоні дат. Ця інформація базується на обраних критеріях ваги або об'єму вантажу.

Оператори також можуть бачити п'ять найпопулярніших категорій товарів, що зберігаються або перевозяться цими користувачами послуг через об'єкти кластера - цей звіт включає відповідні відсотки використання для кожного користувача послуг та категорії товарів протягом зазначеного періоду.

## Картування (Dashboard)

RITA дозволяє операторам візуалізувати країну проекту на карті світу, відображаючи рух і статус вантажу протягом всієї операції. Різні символи та піктограми відображають різні аспекти переміщення та зберігання вантажу. Наприклад, такі символи, як літаки, вантажівки та в'ючні тварини, вказують на види транспорту, що використовуються для переміщення вантажу. Аналогічно, інші символи позначають склади, порти та адреси клієнтів.

### Кольорові кола

Кольорові кола на карті відображають інформацію про запаси на об'єкті, що обслуговується кластером:

**Сіре коло позначає "Вантаж, що очікує на отримання":**

У цьому розділі перераховані вантажі, які очікують на отримання або з адреси клієнта, або з перевалочного пункту. Жовте коло позначає "Запаси, доступні для відправлення". У цьому розділі відображається весь запас, який наразі знаходиться на складі. Навіть якщо відправлення було відправлено і отримання підтверджено в пункті призначення, вантаж залишається на складі до моменту його офіційної видачі клієнту.

**Червоним колом позначено "Очікувані вантажі" :**

Цей розділ включає вантаж, який клієнт ще не доставив на склад під контролем кластера і/або в пункт перевалки.

**Синє коло позначає "Випущені вантажі":**

У цьому розділі перераховані всі вантажі, які були частково або повністю видані кінцевому клієнту.

### Показати фільтр

Опція "Показати фільтр" у верхньому правому куті карти дозволяє оператору RITA фільтрувати дані, що відображаються, на основі різних критеріїв, таких як номер вантажу, організація і категорія транспортного засобу.

### Шари вибору

Верхній правий кут дозволяє користувачам перемикатися між шарами інформації, що відображається на карті. Нижче перераховані різні шари:

**Місця** Відображає місця, де пропонуються послуги, керовані **обслуговування**: кластером.

---

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Місцезнаходження клієнта:</b>    | Показує адресу клієнта, зареєстровану в RITA.                                      |
| <b>Прийняті послуги:</b>            | Показує запити на обслуговування, які оператори RITA прийняли.                     |
| <b>Послуги в процесі виконання:</b> | Відображає запити, які були прийняті і знаходяться в процесі виконання.            |
| <b>Видані вантажі:</b>              | Показує вантаж, який був виданий кінцевому клієнту.                                |
| <b>Завершена подорож:</b>           | Відображає всі відправлення, виконані в RITA відповідно до запланованого маршруту. |

## Згрупувати за

Картування дозволяє операторам RITA групувати дані на карті на основі географічних координат або адрес, визначених в RITA. Різні варіанти групування дозволяють користувачам переглядати та аналізувати дані операцій на різних рівнях деталізації, залежно від їхніх конкретних потреб. Нижче наведено різні варіанти групування

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Місцезнаходження:</b>       | Адреса складу, клієнта або перевалочного пункту, зареєстрована в RITA.  |
| <b>Країна:</b>                 | Країна, в якій здійснюється діяльність  |
| <b>Регіон:</b>                 | Ширші регіони в межах країни, наприклад, штати або провінції  |
| <b>Субрегіон:</b>              | Менші підрозділи всередині регіонів, такі як райони, муніципалітети та графства.  |
| <b>Група місцезнаходження:</b> | Визначається користувачем залежно від проекту - операції в різних штатах або районах зазвичай реєструються в різних групах місцезнаходжень. |

## Елементи керування навігацією

Оператор RITA знайде стандартні елементи керування картою для збільшення і зменшення масштабу та перезавантаження перегляду у верхньому лівому куті сторінки.

## Хронометраж

Символ годинника в правому нижньому куті сторінки мапи дозволяє оператору RITA прокручувати дату для перегляду історії транзакцій.

## Опції для перегляду, друку та завантаження карт/графіків

При прокручуванні карти відкривається випадаюче меню з різними опціями для перегляду, друку та завантаження даних з карти. Деякі з цих опцій перераховані нижче:

**Переглянути таблицю даних:** Ця опція дозволяє оператору RITA переглядати основні дані діаграми в табличному форматі в інтерфейсі. Це забезпечує швидкий спосіб вивчити цифри, що стоять за картами/графіками.

**Переглянути кругову діаграму:** Натиснувши на випущений вантаж, оператор RITA може переглянути кругову діаграму для випущеного вантажу за продуктами та користувачами.

Інші опції включають перегляд у повноекранному режимі, друк діаграм, завантаження векторних зображень у форматах PNG, JPEG і SVG, а також завантаження у форматах PDF, CSV і XLS. Детальніше див. "Опції друку та завантаження" в розділі "[Інформаційна панель](#)".

# RITA Operators Quick Start Guide

## 1. Log On

To access RITA, open your web browser (Google Chrome is recommended as the default browser) and enter the appropriate URL (for the Logistics Cluster: <https://rita.logcluster.org>, for On Demand Service Provision: <https://rita.wfp.org>).

In the field provided for this purpose:

- For WFP users, press **'Login to RITA.'**
- For External Users, Insert your email address.
- Insert the password provided to you by RITA GLOBAL.



- The RITA offline function is currently unavailable; all operations are conducted directly over the internet.
- The Operators can use the application in four languages- English, Spanish, French, and Portuguese.

## 2. Create and Manage Consignments

From the RITA Home page, click on **'Consignments.'**: You have five options for managing consignments at the top right side of the screen:

- If you have a saved Service Request Form (SRF), click the **'Upload SRF file'** button to upload it
- To manually create a new consignment, click the **'New Consignment'** button
- To edit or view the details of an existing consignment, use the **'Show Filter'** to search for the shipment.



The **'Show filters'** option is at the top of every RITA screen. It helps you locate consignments by providing search criteria such as consignment number, organization, waybill, created date, or other details.

- You can also use the **"Export"** button to sort and search. Once you find the consignments you want, click on the **"Edit Consignment"** option to view or edit the details.

If you need to work on multiple consignments, you can mark all the consignments you want to work on within the Consignment List. After selecting, you will have four options: to edit/view the consignment, change consignment priority, place the consignment on hold, or cancel consignments.

Select the appropriate option for multiple consignments and click the **"Apply"** button.



The consignment screen initially shows only those created for that project and location group. To see the consignment details created at other location groups, users must change their site location using the **"Change Viewpoint"**.

### Incoming Online Service Request:

You will receive a notification for all online requests in the **'Service Request'** tab at the top. Only requests with **"Verified"** status are valid. Click on **'Options.'**

**Option 1:** Move to Consignment: This option will take the operator to the Consignment screen. Operators must verify all information as listed in paragraph 2.3 below and click on the status **"Accept"** to create a new consignment.

**Option 2:** Reject Online SRF: The operator can reject the SRF by explaining why the request cannot be accepted.

**Option 3:** Print Online Service Request Form: The operator can print the online SRF



Online service requests pending partner verification will appear as **"Pending"** and cannot be approved. Customers must validate requests by clicking on the link shared with them via email.

### **New Consignment:**

Once the SRF is uploaded in the system (either manually or online), you must check the following:

**Sender/Receiver Organization:** Verify the sender and receiver organization.

**Sender/Receiver contact:** Use the “+” sign on the right-hand side of the box to add the contact details, if not added automatically.

**Starting Point:** You can select from the three options listed:

- Select "**Collect from Customer's Address**" for pickup from the Partner's/Customer's address.
- Choose "**Transshipment into Port**" for temporary storage at the port or terminal
- Select "**Customer Delivery/Warehouse Pickup**" for customer pickup or delivery to the warehouse.

**Service Identification:**

- Select "**Cargo is to be transferred and delivered to the customer's address**" for transport service from starting point to destination.
- Choose "**Cargo is to be transferred and collected by the customer**" for transport to a certain point and release to the customer.
- Select "**Cargo is to be stored**" for storing at the warehouse.



- If an organization or address is not registered with RITA, an error message will be displayed. Please contact RITA GLOBAL at [rita.global@wfp.org](mailto:rita.global@wfp.org) for registration details.
- RITA highlights consignments with items approaching expiration dates. It marks items with fewer than nine months of shelf life in yellow and items with fewer than three months in red.

**System Icons:** RITA enables users to see the display of new system icons if items are Dangerous, Temperature controlled, Fragile, or Regulated in the consignment and will follow items throughout their movements within RITA.

**Item Details:** Verify the product category, name, units of measurement, volume, weight and value and “**Save**”. Use the option “**Edit consignment**” to make any changes.



You cannot edit the item details once the consignment is “**In Progress**”.

### 3. Receive Deliveries of Cargo Into a Warehouse

From the RITA Home Page, click **Receives.** The Receive screen displays all the cargo that has been accepted and has physically arrived on site toward stock on hand.

RITA distinguishes between two types of cargo deliveries:

1. When the customer delivers the cargo to us directly from their location, it enters the RITA system for the first time. Therefore, we usually don't know the composition of the vehicle load. Such consignments are listed under the heading "[Customer Deliveries](#)," listed by the Heading location name order.
2. When the cargo arrives from another site tracked by RITA, we know the vehicle load composition and the transporter details. The composition of a vehicle load is determined as part of the Dispatch process. Such consignments are listed under "[Internal Transfers](#)," listed by Destination and by Journey (Vehicle ID, date and waybill number)

- Select the location where the consignment is to be received.
- If you have the journey waybill number, you can receive multiple consignments during the journey. Click on the "**Receive Waybill**" button.
- For any other type of delivery, click on the **Receive**" button to receive per consignment.

- [Please confirm the quantity of goods received:](#)

1. Input quantity **"Received in good condition"**.
2. Input quantity **"Received in damaged condition"** (if any).
3. Input quantity **"Lost in transit"** (if any)

- Click on the **"Receive"** button to confirm the receipt of goods.
- For the consignments listed under **"Internal Transfer,"** the operators have the option to receive and release them to the final customer at once. Click on Receive and Release.



**Print Goods Received Note:** RITA operators can automatically generate goods received notes for the consignment by selecting the checkbox "**Print Goods Received Note**" when confirming receipt.

**Dangerous Goods warnings for storage and transport:**



RITA will alert the operators managing storage/transport of possible harmful or dangerous chemical interactions based on the DG UNID number specified.

### Dangerous goods in Transport

### Dangerous Goods In Storage

---

**Cancel Pending Cargo:** RITA distinguishes between two types of cancellation of pending cargo:

**When the customer requests us to cancel the pending cargo to be collected from the customer's address**

- Go to the **"Cargo Awaiting Collection"** box under the **"Dispatches"** screen.
- Click on the consignment; within the box, select **"Cancel Pending."**
- Explain the reason for cancellation and click **"Save."**

**When the customer requests us to cancel the pending cargo to be delivered by the customer.**

- Go to the Customer Deliveries box under the **"Receive"** screen.
- Usually, the consignment is listed under Storage or Transshipment Point; you can use the filter option to find the consignment.
- Click on **"Cancel Pending"**
- Provide reason for cancellation and click **"Save."**

---

**Cargo to be collected from the customer's address**

**Cargo to be delivered by the customer.**

---



**"Collect from Customer address"** is another method for receiving cargo into RITA. This option requires dispatching vehicle to collect the cargo and is found under **"Dispatches"** screen

## [4. Collect Cargo from a Customer's Warehouse/Supplier](#)

From the RITA Main menu, click **"Dispatches"**.



Each time you transport consignment (s) by any mode, you must create a new journey in the "**Planned Journeys**" section.

- A journey can have multiple consignments assigned to it.
- When a consignment is created, it records the final destination. However, there are times when the shipment must plan for the intermediate destination; when this occurs, the user can "**Add New Destination**" while planning the journey.

To create new Journey, click on "[Add Journey](#)"

The "**Journey Details**" window will appear; you must fill in all the required fields. This step is crucial when planning a dispatch or a collection. Depending on the type of service requested for the consignment, the system will either create a new journey for a specific vehicle, add a new dispatch destination to an existing journey, or override the dispatch destination recorded in the consignment's Service Identification section.



Under the planned journey section, the packing list does not show the details and is usually blank until the consignment has been added to the journey.

Please include the following details:

Destination, Type of journey, Dispatch priority, Driver's name, ID and contact number, Vehicle type, Vehicle ID, Transport company, Remarks, and LTI# if available.

#### **Add a Consignment to Planned Journeys:**

Once the new journey is created, we add a consignment to the planned journey as follows:

- (If required) Filter the consignment number that will be added to the planned journey using "**Show Filter**"
- Within the consignment box, click on the "**Assign to Journey**" option:
- Select the journey cargo to be assigned and click '**Assign**'.
- Update the dispatch quantity and click "**Save**".

Click on the journey type (Fixed Wing/Road/Sea/Pack Animals, etc.), select the consignment that needs to be transported, and click "**Dispatch Goods.**"

### **Print Waybills:**

- Much like packing lists, users can automatically print the waybills from RITA as well. The need for waybills is dependent on needs of the operation on the ground, but all shipments can generate waybills at the point of dispatching cargo.
- Manually enter the waybill number by selecting the option "**Waybill generated manually**" or select "**Waybill generated automatically**" and click "**Print Waybill after dispatching**" to print the waybill from RITA. automatically

### **Print Packing List:**

- Users can automatically print the packing list from RITA.
- RITA enables the users to print "**medical packing list**" specifically designed for medical items




**Number of Pallets:** RITA operator can specify the number of pallets loaded on the vehicle added to the journey.

## **5. Release Cargo to the Customer**

- From the RITA Main Menu, click "**Stock Management.**"
- For Release orders received manually in Excel Form, click on "**Planning.**"
- For online release forms, click on "**Release Orders.**" you have four options:
  - Reject release order.
  - Accept and release the cargo if the requestor collects it.
  - Accept and transfer if the requestor has asked for transportation service for cargo delivery. When the operator chooses the Accept & Transfer option, you will see the "**Assign Journey**" box. Follow the steps explained in paragraph 4, on how to assign a journey for dispatch.

- Print the release order form.



The Stock Management Planning tab enables RITA operators to manage the current stock. They can view consignment details using the "**stock disposition screen**," register any losses or damages occurred during storage, release goods to the final customer, and print stock cards.

If the RITA operator received the cargo using the waybill number, they can receive and release it simultaneously.

- Click on "**Receive Waybill**", and a dialog box appears
- Input Quantity Received
- Click on the "**Receive and Release**" button

New Window "**Release Details**" opens.

- Confirm the number of items to be released.
- Input the required document and release information.
- Click on "**Release Goods**".

The "**Print Goods Release Note**" option allows warehouse managers to generate goods release notes automatically from RITA.

RITA distinguishes between the two types of cargo releases:

**When the cargo is released directly to the customer, follow the steps below:**

- Go to the Planning tab on the Stock Management page and filter the consignment you want to release.
- Click on Options and choose "**Release to Customer**".

**When the cargo is transported and released to the customer, follow the steps below:**

- Create new journey and dispatch the cargo as explained in paragraph above.
- Go to the "**Planning tab**" on the stock management page and filter the consignment you want to release.
- The consignment will be listed under "Customer Address"; select **Release to the customer**."
- The release box will appear; provide the required release information and click **Release Goods**."

## 6. Inventory Counts

This function enables RITA users to conduct and manage physical inventories directly within RITA. To do so, click "Inventory Count" from the "**Stock Management Tab.**"

Click on "**Start Inventory Count**"

Select the location (warehouse) where you want to conduct a physical inventory. The users will be asked to confirm the physical county directly through a special inventory count screen.



Selecting and starting a warehouse for conducting physical inventory will freeze all transactions in the warehouse and enable warehouse teams to conduct full counts. The inventory count cannot be conducted if there are planned transfers or committed stock in the warehouse.

Any losses or damage will be registered, and loss reports can be generated directly from the screen. The system will keep a record of all past inventories, and users will be able to generate reports for future needs.



RITA lets users print the "**Inventory Count Sheet**" with the "**Blind Count**" option, which excludes item counts for consignment line items in the warehouse.