

Carregamento de FUR

Os operadores RITA devem seleccionar a opção "Passar para consignação" para aprovar os pedidos de serviço dos parceiros. Esta ação redireccioná-lo-á para a página Consignação.

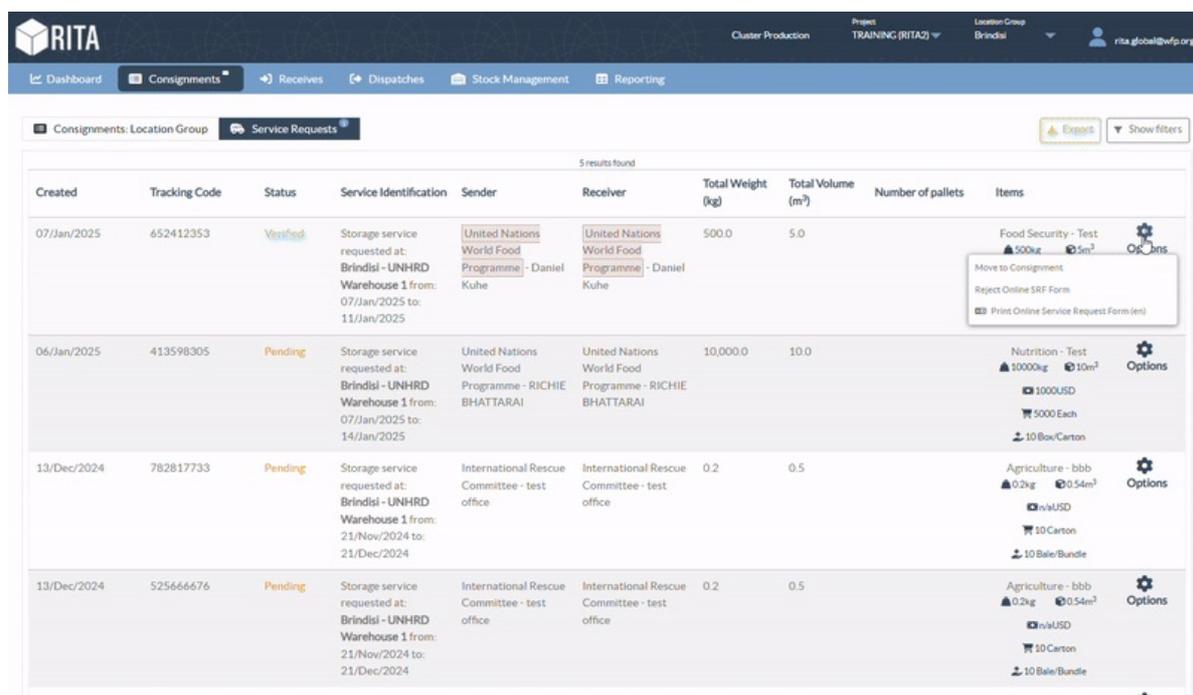
Os operadores devem verificar se as informações fornecidas nos pedidos de serviço estão corretamente reflectidas no RITA. Todas as informações do formulário de pedido de serviço são destacadas a amarelo.

Quando o operador confirmar que todas as informações estão corretamente introduzidas no RITA, deve clicar em "**Guardar nova consignação**" no canto superior direito do ecrã de consignação. O RITA emite então um número de identificação da remessa.

Finalmente, quando o Cluster Logístico estiver pronto para prestar o serviço, altere o estado do consignamento para "**Aceitar**" para prosseguir com o movimento da carga.



Se uma organização não estiver pré-registada, o RITA apresentará uma mensagem de erro. Para se registar, é favor contactar RITA GLOBAL em rita.global@wfp.org.



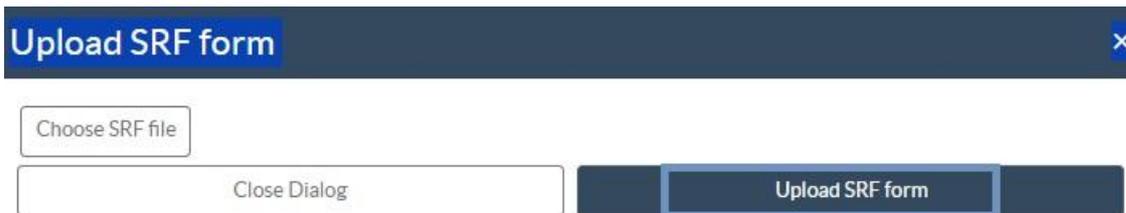
The screenshot shows the RITA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the RITA logo and user information. Below the navigation bar, there are tabs for "Dashboard", "Consignments", "Receives", "Dispatches", "Stock Management", and "Reporting". The main content area displays a table of "Service Requests" with the following columns: Created, Tracking Code, Status, Service Identification, Sender, Receiver, Total Weight (kg), Total Volume (m³), Number of pallets, and Items. The table contains four rows of data, each representing a different service request. The first row is "Verified", and the others are "Pending". Each row includes details about the service requested, the sender and receiver, and the items being transported.

Created	Tracking Code	Status	Service Identification	Sender	Receiver	Total Weight (kg)	Total Volume (m³)	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 ▲ 500kg ● 5m³ Move to Consignment Reject Online SRF Form 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 ▲ 10000kg ● 10m³ 10000USD 5000 Each 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 ▲ 0.2kg ● 0.54m³ n/aUSD 10 Carton 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 ▲ 0.2kg ● 0.54m³ n/aUSD 10 Carton 10 Bale/Bundle

Carregamento do modelo SRF Excel

Se o operador pretender carregar um formulário de pedido de serviço (SRF) guardado no formato Excel, clique no botão "**Carregar formulário SRF**" na parte superior direita do ecrã:

- Clique em **Escolher ficheiro SRF** e selecione o ficheiro SRF guardado no ambiente de trabalho ou na pasta local.
- Carregar o ficheiro clicando no botão **Carregar formulário SRF**.



Criar consignação manualmente

Se o operador pretender criar uma nova consignação manualmente, clique no botão **Nova consignação**.

Preencha as informações manualmente e seleccione **"Save New Consignment" (Guardar nova remessa)** no canto superior direito do ecrã.

- **Organização do remetente/recetor:** Selecionar a organização emissora e recetora a partir da lista de organizações registadas no RITA. Se uma nova organização não estiver registada no RITA, o operador deve solicitar o RITA GLOBAL em rita.global@wfp.org.
- **Contacto do remetente:** Clicar no sinal de mais "+" ao lado do contacto do remetente. Na caixa, indique o nome, o cargo, o número de telefone e o endereço de correio eletrónico do destinatário e clique em **"Guardar alterações"**.
- **Contacto do destinatário:** Clique no sinal de mais "+" junto ao contacto do destinatário. Na caixa, indique o nome, o cargo, o número de telefone e o endereço de correio eletrónico do destinatário e clique em "Save Changes" (**Guardar alterações**).
- **Limpar detalhes do agente:** Clique no sinal de mais "+" junto à caixa do agente de compensação. Em seguida, no ecrã que aparece, forneça os detalhes do agente de compensação e encaminhamento.

Nota: Cada requerente pode fornecer até três endereços de correio eletrónico e números de contacto.

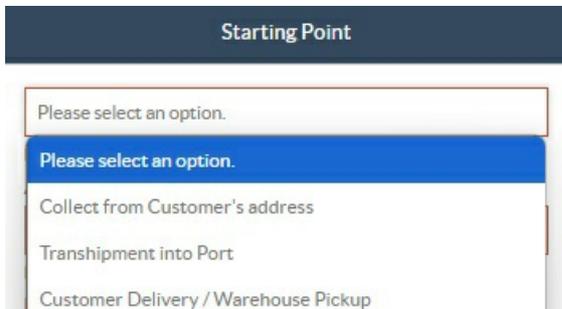
Consignme...	Reference	Sender	Receiver	Arriving To	Destination	Status	Created	Total Weight (kg)	Total Volume (m ³)	Options
<input type="checkbox"/> MIL-0064	PUI2025_001	Premiere Urgence International e	Premiere Urgence International e	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	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	
<input type="checkbox"/> MIL-0061	NG002	United	ACTED	UPS	UPS	Closed	30/Oct/2023	2,500.0	3.00	

Ponto de partida: Seleccione o ponto de partida para a carga.

- Se a carga tiver de ser recolhida no endereço dos parceiros/clientes, seleccione a opção

"Collect from Customers Address"(Recolher no endereço dos clientes).

- Se a carga for enviada para o porto ou terminal para armazenamento temporário antes de ser transferida para o destino final, selecione a opção **"Transshipment into Port"(Transbordo para o porto).**
- Se a carga for recolhida pelos clientes no armazém ou entregue no armazém pelo cliente, selecione a opção **"Entrega/Recolha no armazém"** do cliente.

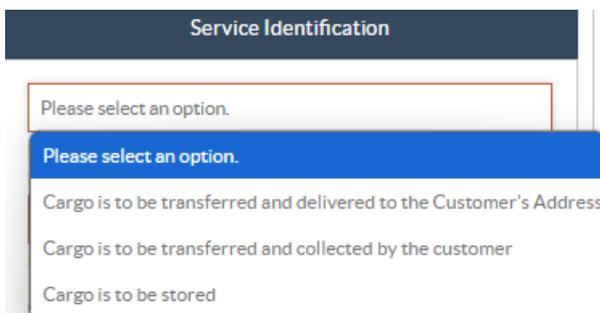


The image shows a dropdown menu titled "Starting Point". The menu is open, displaying three options: "Collect from Customer's address", "Transshipment into Port", and "Customer Delivery / Warehouse Pickup". The first option is highlighted in blue.

Endereço de recolha: Selecionar a morada de recolha de acordo com o ponto de partida da carga selecionada.

Identificação do serviço: Selecione o serviço solicitado a partir das listas pendentes da caixa Identificação do serviço.

- Se for solicitado um serviço de transporte de um ponto de partida para o destino, selecione a opção **"A carga deve ser transferida e entregue no endereço do cliente".**
- Se o transporte for solicitado até um determinado ponto, após o qual é libertado para o cliente, selecione **"Cargo is to be transferred and collected by the customer" (A carga deve ser transferida e recolhida pelo cliente).**
- Se a carga tiver de ser armazenada no armazém, selecione a opção **Cargo is to be stored".**



The image shows a dropdown menu titled "Service Identification". The menu is open, displaying three options: "Cargo is to be transferred and delivered to the Customer's Address", "Cargo is to be transferred and collected by the customer", and "Cargo is to be stored". The first option is highlighted in blue.

Movimento planeado: Indique a data prevista para o movimento, o modo planeado e o número do transportador.

Adicionar item de linha: Adicione os itens de linha para os detalhes da carga. Forneça os detalhes no mesmo formato exigido no Formulário de pedido de serviço, começando com a categoria do produto, unidades de inventário, descrição do item, unidades de manuseamento, peso e volume e a secção de pedidos especiais para itens frágeis, perigosos e sensíveis à temperatura.

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 ³

Status:

- Selecione o estado da remessa. Por predefinição, o estado será selecionado como **"Novo"**.
- Se todos os critérios forem cumpridos, o operador deve selecionar **"Aceitar"** no menu pendente.
- Por outros motivos, selecione a opção "Em espera" para adiar o pedido ou cancele-o escolhendo a opção **"Cancelar"** na lista pendente.

Prioridade:

- Clique em **"Change Priority" (Alterar prioridade)** para escolher a prioridade do pedido de serviço.
- O fornecedor de serviços pode selecionar entre Urgente, Alta, Normal ou Baixa, consoante a prioridade do pedido, e indicar o motivo para o mesmo.

Observações: O requisitante pode utilizar a secção de observações para fornecer instruções de manuseamento específicas ou qualquer informação relevante relativa ao armazenamento da carga e ao serviço de transporte solicitado.

Número de paletes: O requisitante pode especificar o número de paletes carregadas nos camiões para o transporte e armazenamento da carga solicitada.

Anexos da remessa: Os operadores podem anexar ficheiros PDF e de imagem, tais como guias de transporte, listas de embalagem, GRN, etc., recebidos do requisitante. Para o SRF em linha, o operador pode rever os anexos a partir do ecrã da consignação. O tamanho do ficheiro é de 10 MB no máximo.

Consignment attachments

Upload attachment

Ligações SLA/fatura/lista de embalagem: O requisitante pode fazer comentários ou observações adicionais sobre a solicitação de serviços, como nas ligações SLA/Fatura/Lista de embalagem.

Salvar alterações: Por fim, clique no botão Save Changes (Guardar alterações) no canto superior direito da página para guardar a remessa.