

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 переконаватися, 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 **"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 для реєстрації.

RITA

Cluster Production

Project TRAINING (RITA2)

Location Group Brindisi

Dashboard

Consignments

Receives

Dispatches

Stock Management

Reporting

Consignments: Location Group

Service Requests

Export

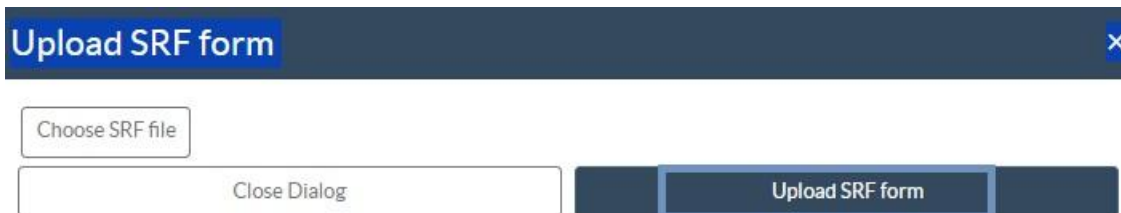
5 results found

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
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 1000USD 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 100USD 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 100USD 10 Carton 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:

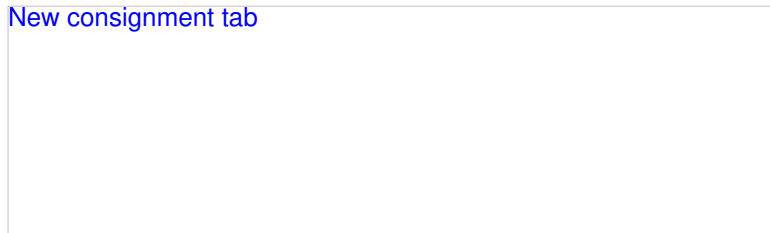
- Натисніть **"Вибрати файл SRF"** і виберіть файл SRF, збережений на робочому столі або в локальній папці.
- Завантажте файл, натиснувши кнопку **"Завантажити форму SRF"**.



Створення відправлення вручну

Якщо оператору необхідно створити нове відправлення вручну, натисніть на кнопку " **Нове відправлення**", розташовану в правій частині екрана.

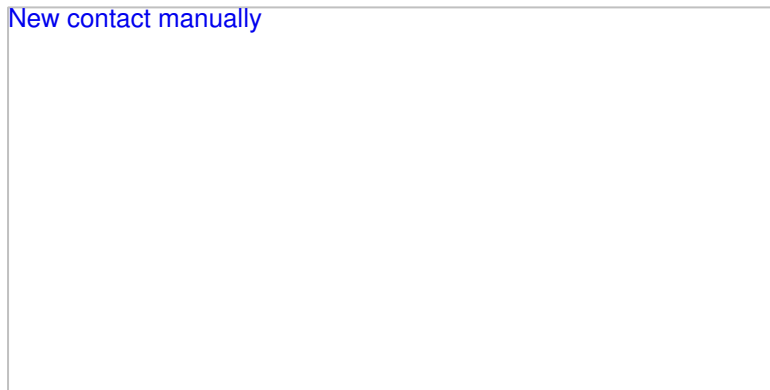
[New consignment tab](#)



Будь ласка, заповніть необхідну інформацію вручну у відповідних полях, переконавшись, що наступні дані заповнені:

- **Організація відправника/одержувача:** Виберіть організацію-відправника та організацію-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.
- **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.

[New contact manually](#)



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

RITA

Cluster Production

Project
TRAINING (RITA2)

Location Group
Brindisi

rita.globe

Dashboard

Consignments

Receives

Dispatches

Stock Management

Reporting

Consignments: Project

Service Requests

Change Viewpoint

Export

New consi

2267 results found

Customize Columns

Upload SRF file

New consi

Consignme...	Reference	Sender	Receiver	Arriving To	Destination	Status	Created	Total Weight (kg)	Total Volume (m³)
☐ 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
☐ MIL-0063		ACTED	ACTED	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	New	01/Feb/2024	250.0	25.00
☐ 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
☐ MIL-0061	NG002	United	ACTED	UPS	UPS	Closed	30/Oct/2023	2,500.0	3.00

Початковий пункт: Виберіть початковий пункт відправлення вантажу.

- Якщо вантаж буде забрано з адреси партнера/клієнта, виберіть опцію **"Забрати з 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

Вкладення до вантажу: Оператор може прикріпити супровідні файли у форматі PDF або зображення, такі як накладні, пакувальні листи, GRN або інші відповідні документи, отримані від запитувача. Для онлайн-запитів SRF вкладення можна переглянути безпосередньо з екрана Відправлення.

Примітка: Максимальний розмір файлу, дозволений для кожного вкладення, становить 10 МБ.

Крок 1: Натисніть на **"Завантажити вкладення"**.

[Upload attachment in consignment screen](#)

Крок 2: Відкриється діалогове вікно, в якому ви можете **вибрати** файл з вашого комп'ютера або **перетягнути** його безпосередньо в зону перетягування. У розділі "Тип вкладення" виберіть відповідну категорію документа зі спадного списку. Доступні варіанти: Накладна, Пакувальний лист, Фотографії вантажу, GRN-вхід, GRN-вихід, Звіт про збитки, Інше.

[upload attachment type](#)

Крок 3: Після вибору файлу і визначення типу натисніть **"Завантажити"**, щоб прикріпити документ до вантажу.

Примітка: Ви можете завантажити кілька файлів окремо, і кожне вкладення повинно бути класифіковане за допомогою відповідного типу вкладення.

Посилання на SLA/інвойс/пакувальний лист: Цей розділ дозволяє оператору додавати додаткові коментарі або посилання, пов'язані з відправленням, такі як Угоди про рівень обслуговування (SLA), рахунки-фактури або пакувальні листи. Ці посилання або примітки слугують допоміжними посиланнями для документації та перевірки.

Примітка: Це поле є необов'язковим і може використовуватися для забезпечення швидкого доступу до зовнішніх документів.

[SLA PACKING LIST IN CONSIGNMENT](#)

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

[Save consignment](#)

Додати позицію:

Після того, як відправлення буде збережено, на вкладці Позиції з'явиться кнопка "Додати позицію". Натисніть цю кнопку, щоб ввести детальну інформацію про вантаж для відправлення.

Крок 1: Натисніть на кнопку "**Додати позицію**", щоб ввести детальну інформацію про вантаж на вкладці "Позиції".

[Add line item option](#)

Крок 2: Після натискання відкриється діалогове вікно під назвою "**Деталі вантажної позиції**". У цьому вікні оператор повинен заповнити всі відповідні дані про вантаж у тому ж форматі, що використовується у формі запиту на обслуговування (SRF). Сюди входять категорія товару, одиниці обліку та кількість, опис товару, одиниці обробки та кількість, вага та об'єм, посилання на власника (наприклад, номер пакувального листа), номер партії, номер програми та код товару (за наявності), а також спеціальні інструкції з обробки, такі як крихкі, небезпечні або холодні вантажі (з можливістю визначення температурного діапазону).

Крок 3: Після заповнення всіх полів натисніть "**Зберегти зміни**", щоб додати позицію до запису про відправлення.

Примітка: Кнопка "**Додати позицію**" стає доступною тільки після збереження відправлення.

Consignment line item details

Instructions

None

Mission or Transporter Number

Mission or Transporter Number

SLA/Invoice/Packing List Links

Consignment attachments

Upload attachment

Items

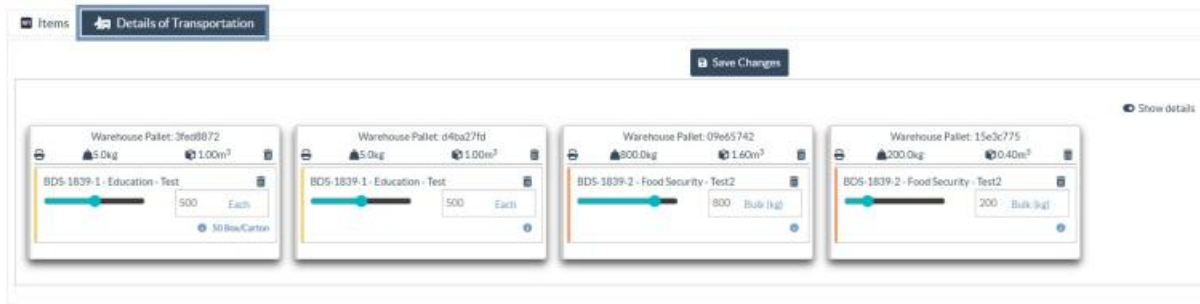
+ Add Line Item

Product Category	Owner Reference	Inventory Units	Handling Units	Weight	Volume
				0.0 kg	0.00 m ³

 LOGISTICS CLUSTER

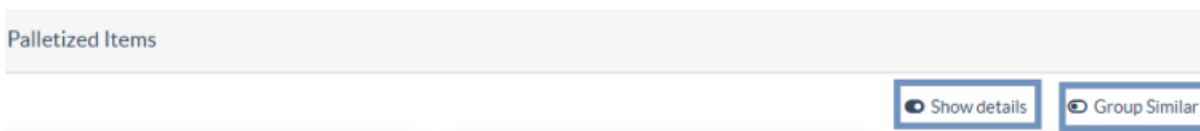
Деталі транспортування: Вкладка "Деталі транспортування" надає користувачам огляд палет, пов'язаних з відправленням.

Після того, як партнери визначили палету у формі запиту на обслуговування (SRF), пов'язані з нею дані транспортної одиниці автоматично переносяться в систему і відображаються на цій вкладці. При натисканні на вкладку **"Деталі транспортування"** відкривається сторінка з переліком всіх палет, пов'язаних з відправленням.



Примітка: Інформація про палети може бути змінена тільки тоді, коли відправлення знаходиться в статусі "Прийнято".

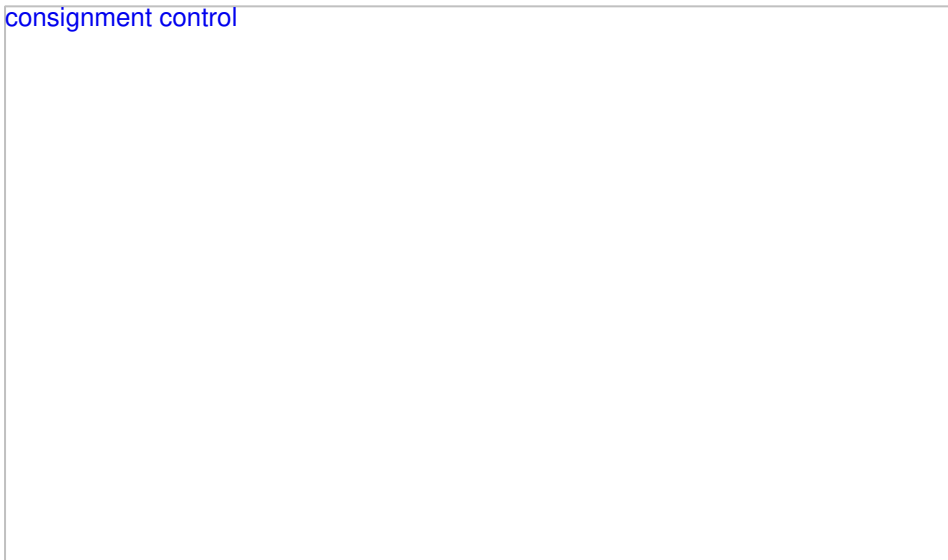
Параметри перегляду: Для адаптації дисплея до операційних вимог доступні дві функції:



- **Показати деталі:** Перемикач, який розгортає кожну палету для відображення детальної інформації про вантаж (наприклад, найменування, кількість і тип одиниці). Якщо вимкнено, подання згортається до компактного формату.
- **Групувати схожі:** якщо увімкнено, палети, що містять схожі категорії товарів (наприклад, Логістика, Миття, Укриття), групуються разом. Ця функція підтримує більш чисте відображення і полегшує навігацію, особливо при управлінні великими запасами.

Прийняти вантаж: Після того, як вся необхідна інформація буде введена і перевірена, прокрутіть екран у верхню частину, щоб отримати доступ до розділу "**Контроль відправлень**".

[consignment control](#)



Статус:

- У цьому розділі ви знайдете поле "**Статус**". За замовчуванням статус відправлення встановлений на "**Новий**".
- Оператор повинен натиснути на "**Змінити статус**" і вибрати "**Прийнято**" у випадаючому списку, щоб підтвердити і продовжити роботу з відправленням.
- Якщо відправлення ще не може бути оброблене, оператор може вибрати "**На утриманні**", щоб тимчасово відкласти запит, або вибрати "**Скасувати**", щоб повністю його відкликати.

Пріоритет:

- Натисніть "**Змінити пріоритет**", щоб вибрати пріоритет запиту на обслуговування.
- Постачальник послуг може вибрати "Терміновий", "Високий", "Звичайний" або "Низький", залежно від пріоритету запиту, і вказати причину.

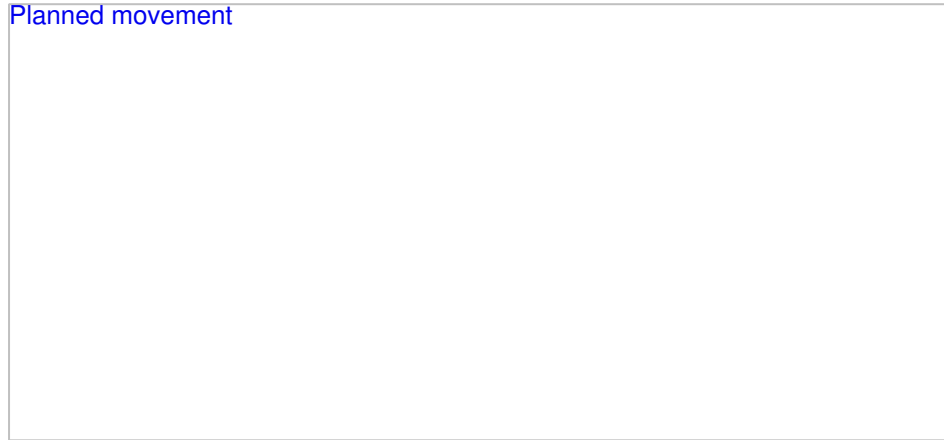
Примітки: Замовник може скористатися розділом "Примітки", щоб надати конкретні інструкції з обробки або будь-яку іншу інформацію, що стосується зберігання вантажу і запитуваної транспортної послуги.

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

Заплановане переміщення: Введіть заплановану дату переміщення, запланований вид транспорту, а також контактний або довідковий номер перевізника.

Примітка: Ця інформація не є обов'язковою і може бути визначена пізніше на етапі планування відправлення.

[Planned movement](#)



S