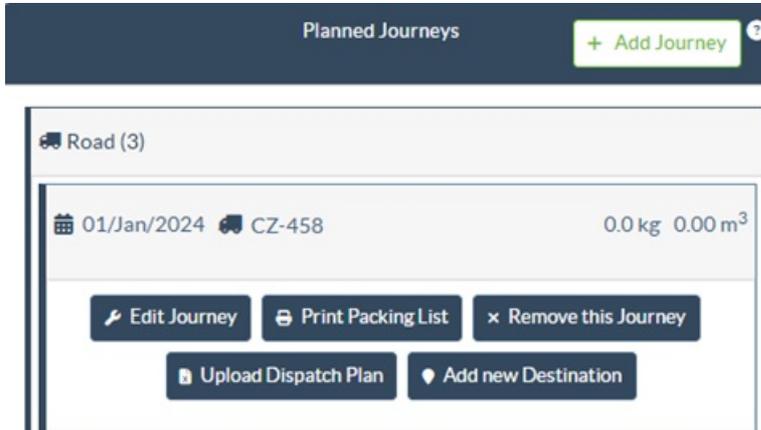


## 规划和管理旅程

计划行程"部分对于组织调度或收货至关重要。根据托运申请的服务类型，您可以创建一个新的旅程（特定车辆的特定行程），在现有旅程中添加一个新的调度目的地，或者覆盖托运服务标识部分中记录的调度目的地。



## 添加新旅程

通过"添加新旅程"选项，操作员可以创建"旅程计划"，将全部或部分托运货物从一个地点收集到另一个地点。这些托运货物通常从仓库、客户地址或转运点收集，然后发送到其他仓库或发放给客户。一个旅程可以分配多个托运货物。

在"添加新旅程"框内，操作员将提供有关旅程计划的以下信息：

**旅程类型：**该选项将显示一个下拉菜单，其中有两种旅程类型：

1. **客户交货：**如果货物要转运并交付给客户，则必须从下拉菜单中选择"客户交付"选项。
2. **内部转运：**当计划行程是进入仓库或转运点（如机场或港口）时，操作员必须从下拉菜单中选择"内部转运"选项。

创建托运货物时，会记录客户要求的最终目的地。不过，有时托运货物还  
**目的地：**必须计划一个中间目的地，如转运中心。这时，用户必须选择一个新的目的地。

**预计派送日期：**操作员应输入货物收集的预计派送日期。

**选择最近行程：**选择最近行程类型将自动填写新行程所使用车辆的所有信息，这些信息将以之前的行程为基础。

**选择最近的司机：**选择最近的驾驶员，将自动填写新旅程的驾驶员详细信息，该信息以之前的旅程为基础。

**车辆 ID (车牌)：**车牌号和航班号--区分此车辆和其他车辆的任何标识符。

**驾驶执照/身份证号码：**身份证号码，通常是驾照或员工身份证号码等。

**驾驶员姓名：**他们的姓名。

**车辆类别：**车辆类别。RITA 操作员应确保在此类别中使用标准值进行报告。一个周期内的释放量将生成一份报告，确定按车辆类别运送的货物总量。

**车辆类型：**车辆在该类别中的大致分类。

**司机联系方式：**提供司机的详细联系方式，如电话号码、无线电 ID、电子邮件等。

**运输公司：**负责该车辆的运输公司。

**备注：**调度员需要注意的任何备注

**(如果需要) LTI #：**陆侧运输指令 (LTI) 编号 (如需要)。

最后，点击 "保存" 选项，保存新旅程的详细信息。

## 编辑旅程

**编辑旅程**按钮显示所创建旅程的详细信息。要了解如何添加新旅程，请参阅本章**添加新旅程**段落。

## 删除此旅程

删除此旅程"按钮允许操作员删除已创建的旅程。删除行程但未分配货物时，不会通知货主 - 只有在派送行程后取消行程时才会通知货主。

## 上传调度计划

调度计划是客户提供的用于分配其托运货物的文件。RITA 操作员可在计划托运货物的行程时上传调度计划。这对今后核实和核对库存非常重要。虽然物流组不常用，但它对粮食计划署的按需服务（ODS）至关重要。此外，RITA 操作员可使用调度计划模板。

## 添加新目的地

添加新目的地"按钮允许操作员在计划行程中添加或更改新的目的地和地点类型。



Shipment Details for Consignment: {0} ×

Location Type  
Internal Transfer

Destination

Close Dialog Save