

Gestion des envois lors d'un voyage

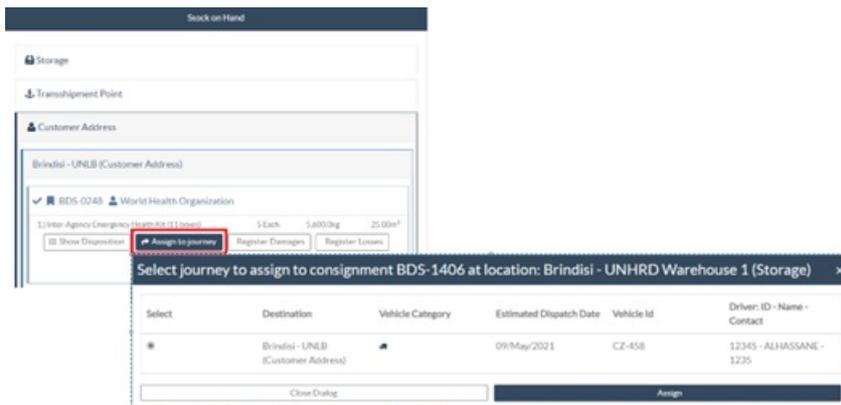
Ajouter un envoi aux trajets planifiés

Une fois le nouveau trajet créé, nous ajoutons un envoi au trajet planifié de la manière suivante :

Méthode 1 :

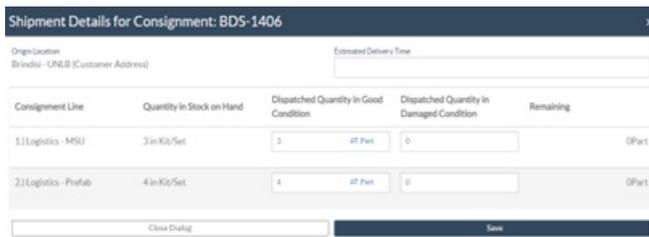
Étape 1 : Filtrez le numéro de l'envoi qui sera ajouté au voyage planifié.

Étape 2 : Dans la boîte d'envoi, cliquez sur l'option "Attribuer au trajet" :



Étape 3 : Sélectionnez le trajet prévu pour la cargaison et cliquez sur le bouton '**Affecter**'. Dans la case, indiquez le délai de livraison ainsi que la quantité à expédier. Les utilisateurs peuvent expédier la totalité des articles figurant dans le SRF ou seulement une partie des articles figurant dans le SRF. RITA permet également à l'opérateur d'indiquer la quantité en état d'avarie.

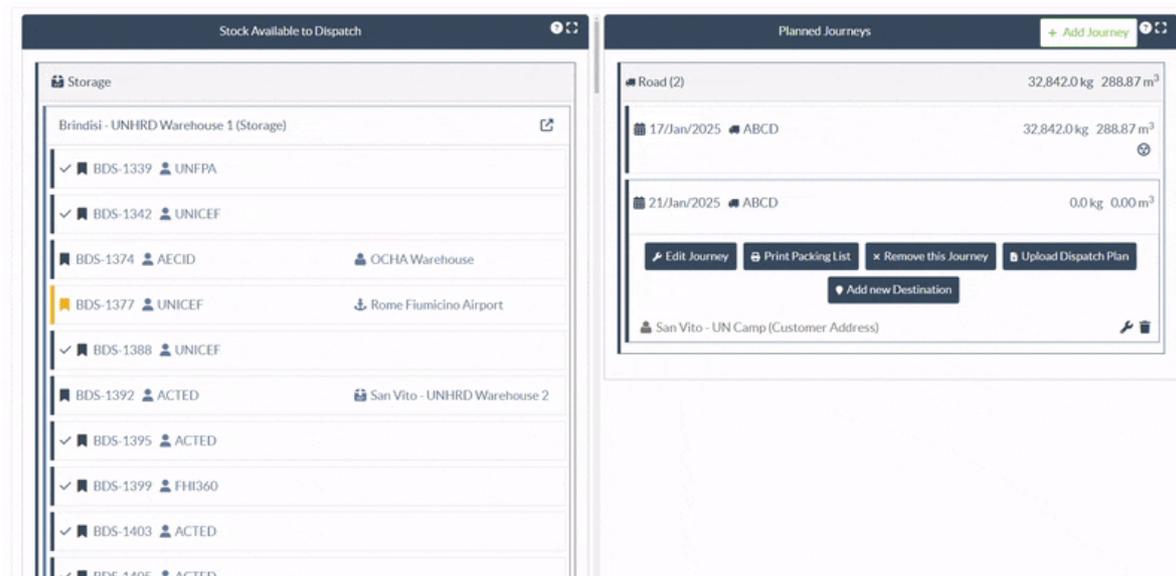
Enfin, cliquez sur '**Sauvegarder**', et la cargaison sera ajoutée au voyage sélectionné.



Méthode 2 :

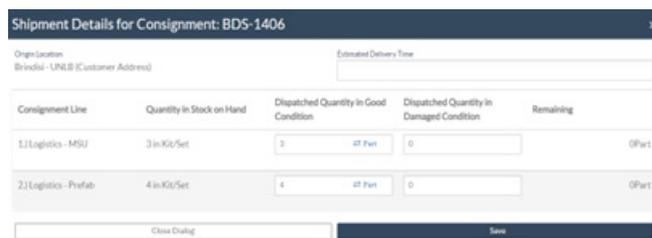
Étape 1 : Filtrer le numéro de l'envoi qui sera ajouté au trajet prévu.

Étape 2 : sélectionnez l'envoi à charger et faites-le glisser vers le trajet souhaité en cliquant sur le bouton de la souris et en le maintenant enfoncé.



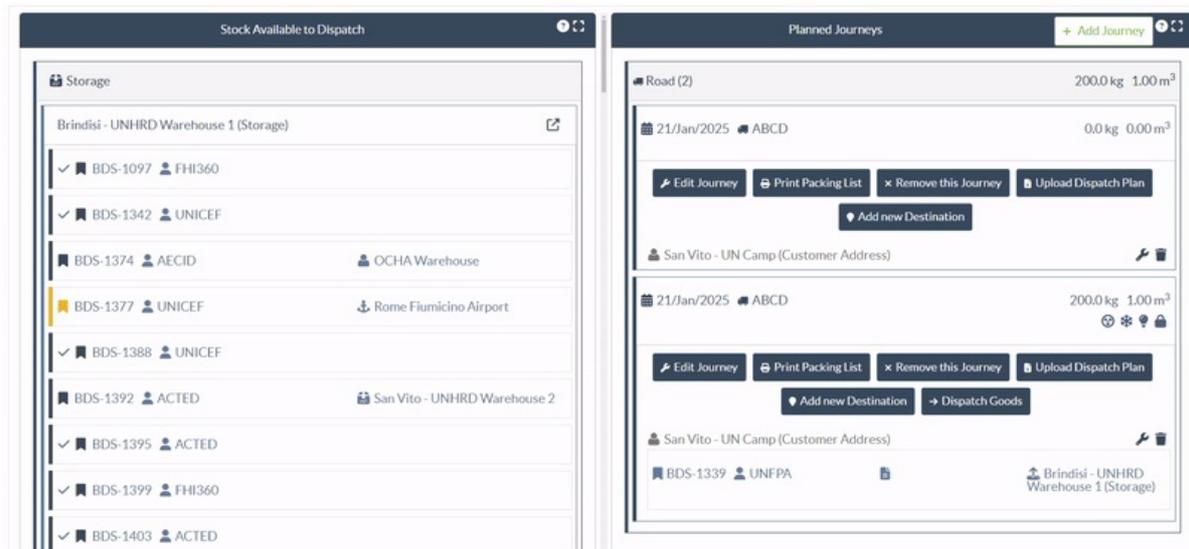
Étape 3 : dans la boîte, indiquez le délai de livraison ainsi que la quantité à expédier. Les utilisateurs peuvent expédier la totalité des articles figurant dans le SRF ou seulement une partie d'entre eux. RITA permet également à l'opérateur de saisir la quantité d'articles endommagés.

Enfin, cliquez sur **"Enregistrer"**, et la cargaison sera ajoutée au voyage sélectionné.



Déplacer des envois entre des trajets planifiés

Si une cargaison d'un envoi est déjà assignée à un voyage, et qu'un opérateur RITA souhaite assigner la cargaison déjà assignée à un nouveau voyage, il peut glisser et déposer la cargaison assignée directement entre deux voyages planifiés.



Avant de déplacer le fret vers un nouveau trajet, le nouveau trajet doit d'abord être créé.

Si les opérateurs RITA ne glissent pas et ne déposent pas le fret attribué, ils peuvent également annuler le trajet attribué pour l'envoi et réattribuer l'envoi à un nouveau trajet à une date ultérieure.

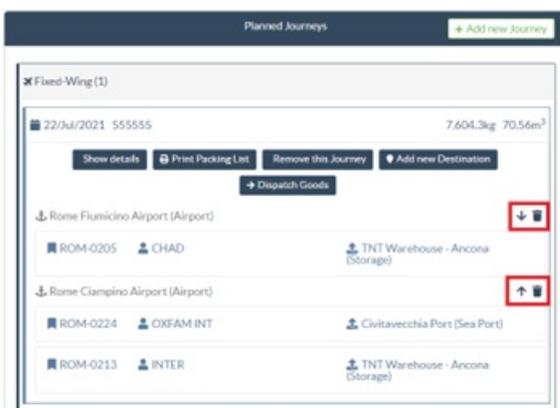
Annulation d'un trajet assigné à la cargaison

Si l'opérateur a besoin d'annuler le trajet assigné, suivez les étapes ci-dessous :

Étape 1 : Allez dans l'onglet "**Expéditions**" et cliquez sur "**Trajets planifiés**".

Étape 2 : En cliquant sur le trajet, vous obtiendrez les informations suivantes : la date du trajet, l'identifiant du véhicule, le poids et le volume de la cargaison. En cliquant davantage sur le trajet, vous obtiendrez des informations supplémentaires telles que le numéro de l'envoi, l'organisation et l'adresse d'enlèvement.

Étape 3 : Cliquez sur l'icône de suppression à côté des détails pour supprimer l'envoi affecté au trajet.

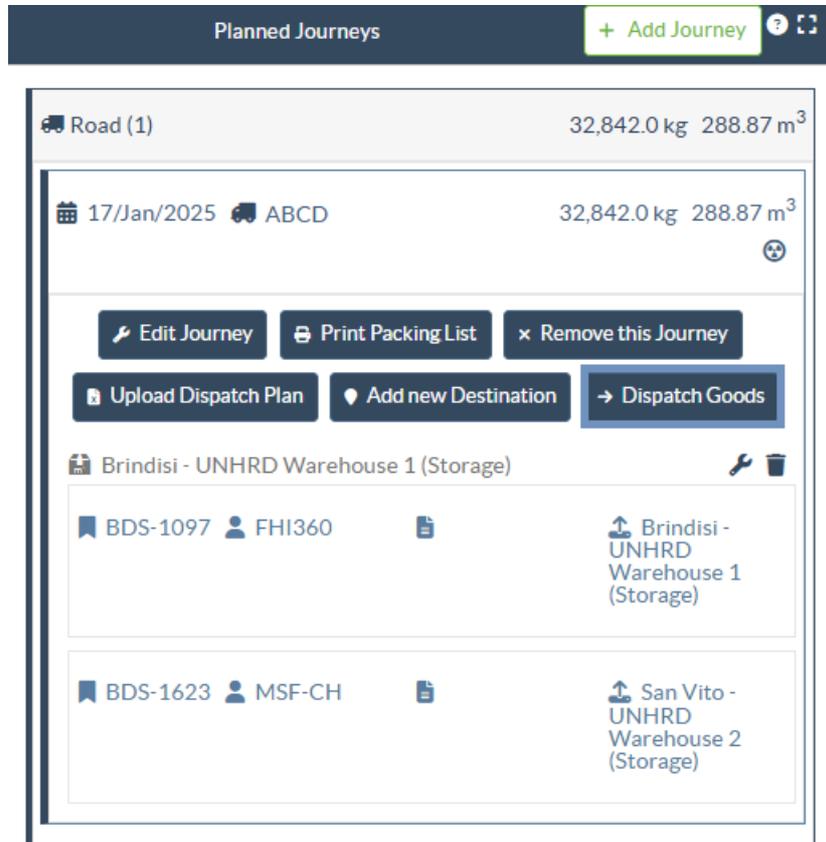


Après les étapes ci-dessus, l'envoi sera annulé et la cargaison sera replacée dans la section "Stock disponible" ou "Cargaison en attente d'enlèvement" en fonction du type de service demandé.

Confirmation d'une expédition

Une fois que la cargaison a été ajoutée au trajet créé, l'opérateur clique sur Expédier les marchandises pour expédier la cargaison dans le système.

Étape 1 : Cliquez sur le type de trajet (Voile fixe/Route/Mer/Animaux emballés, etc.) et cliquez sur l'envoi qui doit être transporté.



Dans la boîte, l'opérateur verra les options suivantes :

Afficher les détails : Cette option affiche les détails du voyage fournis par l'opérateur lors de la planification du voyage.

Imprimer la liste de colisage : [La liste de colisage](#) est le reçu d'expédition qui peut être joint à la lettre de voiture pour confirmer l'envoi de la cargaison.

Supprimer ce trajet : Cette option permet à l'opérateur de supprimer le trajet créé. Si le fret est déjà affecté au trajet, cette action renverra simplement le fret planifié dans la section "Stock disponible" ou "Fret en attente d'enlèvement".

Ajouter une nouvelle destination : Cette option permet à l'opérateur d'ajouter une nouvelle destination et un nouveau type de lieu au trajet planifié.



Étape 2 : Expédier les marchandises : Sélectionnez l'envoi et cliquez sur **Envoyer les marchandises** pour confirmer l'envoi.

Planned Journeys + Add Journey ?

Road (1) 32,842.0 kg 288.87 m³

17/Jan/2025 ABCD 32,842.0 kg 288.87 m³

⊕

Edit Journey
Print Packing List
Remove this Journey

Upload Dispatch Plan
Add new Destination
→ Dispatch Goods

Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) 🔧 🗑️

BDS-1097 FHI360 📄	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)
BDS-1623 MSF-CH 📄	San Vito - UNHRD Warehouse 2 (Storage)

Une fois l'expédition terminée, le lot passe à l'écran "**Recevoir d'un site/client**", où l'opérateur doit confirmer la réception à destination (voir le chapitre "*Réception des marchandises*").

Lorsque l'opérateur clique sur "**Expédier les marchandises**", la fenêtre suivante s'affiche :

Dispatch goods ✕

Waybill generated automatically

Actual Date of Dispatch Number of pallets

20/Jan/2025 Specify the number of pallets on the vehicle

Print Waybill after dispatching

Close Dialog
Print Packing List
Save
Dispatch Goods

Date réelle d'expédition : Elle permet à l'opérateur de saisir la date réelle d'expédition des articles.

Nombre de palettes : L'opérateur RITA peut spécifier le nombre de palettes chargées sur le véhicule ajouté au trajet.

Imprimer la feuille de route après l'expédition : Cette fonction permet aux opérateurs RITA de [générer](#) automatiquement [des feuilles de route lors de l'expédition du fret](#). A noter :

- Les lettres de voiture ne peuvent être imprimées qu'au moment de l'expédition du fret, pas avant.

- Les lettres de voiture peuvent toujours être imprimées après coup.

Lettre de voiture manuelle : Si les gestionnaires choisissent de ne pas utiliser la lettre de voiture générée automatiquement, ils peuvent saisir manuellement le numéro de la lettre de voiture. Il existe trois méthodes pour saisir le numéro de la lettre de voiture :

1. **Lettre de voiture manuelle :** Les opérateurs RITA peuvent saisir un numéro de lettre de voiture unique pour chaque envoi ou utiliser un numéro générique pour tous les envois expédiés dans le cadre d'un trajet.
2. **Lettre de voiture manuelle, un numéro de lettre de voiture pour chaque destination :** Cette option permet à l'opérateur d'inclure un numéro de lettre de voiture spécifique pour chaque destination du trajet planifié.
3. **Lettre de voiture manuelle, un numéro de lettre de voiture pour chaque destination et chaque destinataire :** L'opérateur peut saisir les numéros de la lettre de voiture pour chaque destination et chaque destinataire, ce qui permet d'avoir plusieurs numéros de lettre de voiture par client s'il y a plusieurs destinataires dans la même destination.

Waybill															
TRAINING (RITA2)															
Original: Recipient Copy															
Waybill Number: WB-000370															
Transaction Details															
Origin		Brindisi - UNLB (Customer Address)			Receiver		United Nations World Food Programme			Waybill Date					
Destination		Italy - Puglia - Brindisi			Rachic, tel : , email: rachic.bhattara@wfp.org		Vehicle Type		05/Aug/2024						
		Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)							Helicopter - 50 MT						
		Italy - Puglia - Brindisi													
Loading Details															
No.	Description	Quantity of Inventory Unit	Quantity of Handling Unit	Total Line Dimension		Batch No.	Expiration Date	Temperature Range	Cargo Owner	Commodity Number	Received (Handling Units)				
				Weight (kg)	Volume (m ³)						Good Condition	Damaged	Lost/Not Received		
1	Tart	1000 Each	50 Box/Carton	250	3.00			ref - ref	United Nations World Food Programme	BBS-1755-1					
Remarks															
Declaration of Consignee/Shipper															
Dispatch Organization: United Nations World Food Programme Dispatch Person Name: Rachic BHATTARA				Transporter Company Name: Ecolis Driver Name: Sansi Soud Driver's License ID: NA Vehicle ID: 11878				Receiver Organization Name: Receiver Person Name: Receiver Person Title: Receiver Phone Number:				Receipt Remarks:			
On behalf of the sender, I hereby certify the loading of the commodities described in this waybill.				On behalf of the transporter, I hereby certify the receipt of the commodities described in this waybill in good condition.				On behalf of the receiver/consignee, I hereby certify the receipt of the commodities as described in this waybill.							
Date: _____				Date: _____				Date: _____							
Signature: _____				Signature: _____				Signature: _____							