

Gestão de remessas em viagem

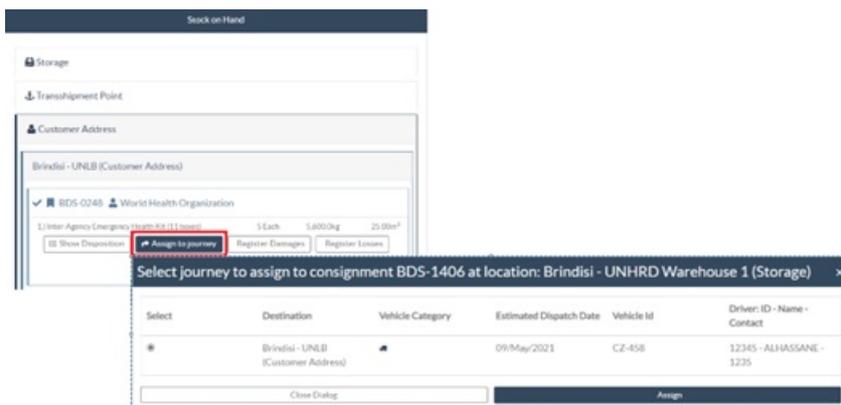
Adicionar uma remessa a viagens planeadas

Uma vez criada a nova viagem, adicionamos uma remessa à viagem planeada da seguinte forma:

Método 1:

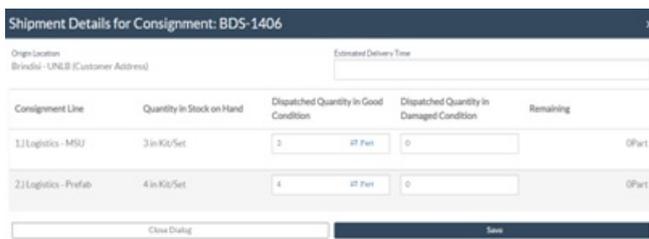
Passo 1: Filtre o número da remessa que será adicionada à viagem planeada.

Passo 2: Na caixa de consignação, clique na opção "Assign to Journey" (Atribuir à viagem):



Passo 3: Selecione a viagem planeada para a carga e clique no botão **Assign** (Atribuir). Na caixa, indique a Hora de entrega, bem como a quantidade a enviar. Os utilizadores podem enviar todos os artigos do SRF ou apenas parte dos artigos do SRF. O RITA também permite que o operador introduza a quantidade em estado danificado.

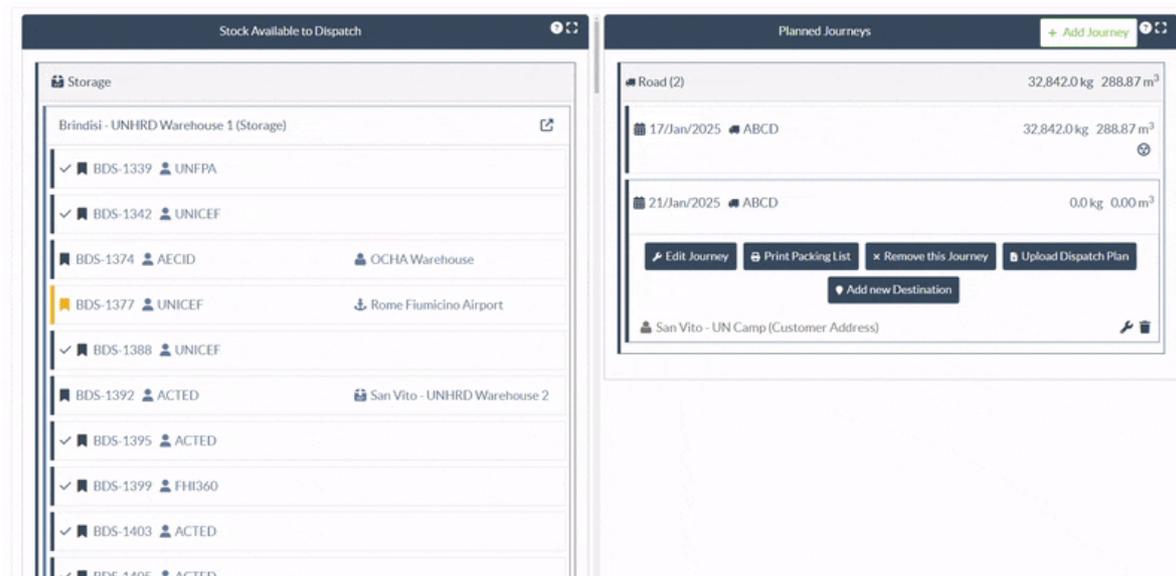
Por fim, clique em **Guardar** e a carga será adicionada à viagem selecionada.



Método 2:

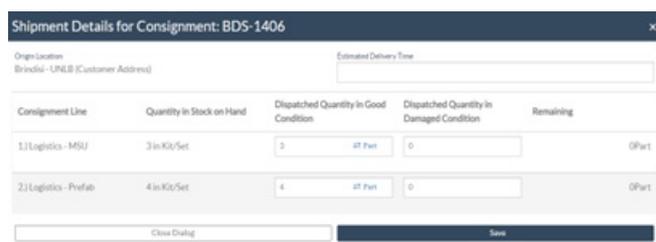
Passo 1: Filtrar o número da remessa que será adicionada à viagem planeada.

Passo 2: Selecione a remessa a carregar e "arraste e largue" a remessa para a viagem pretendida, clicando e mantendo premido o botão do rato.



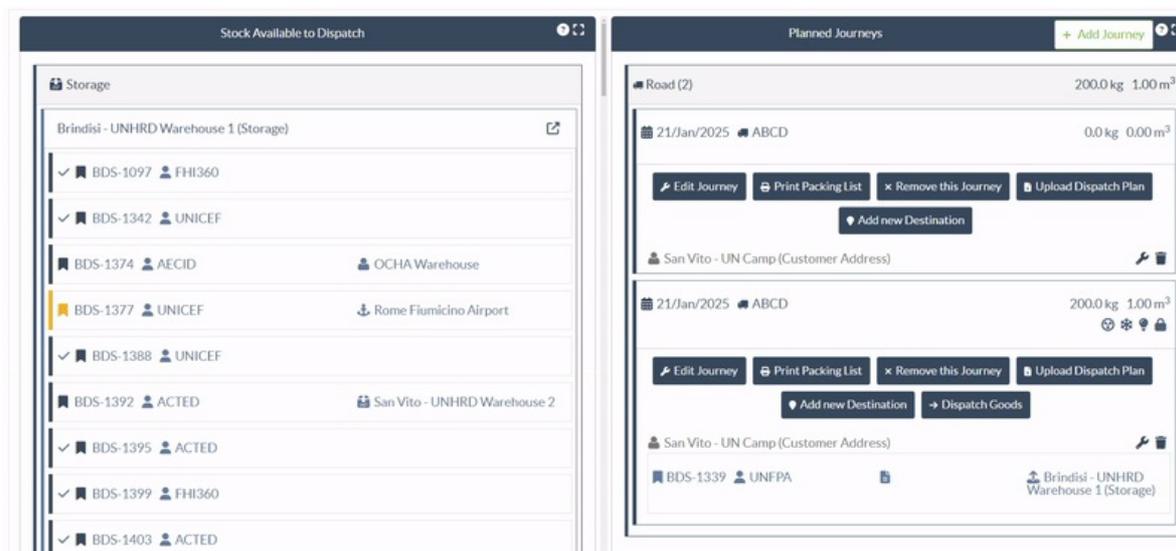
Passo 3: Na caixa, indique a hora de entrega e a quantidade a enviar. Os utilizadores podem expedir a totalidade dos artigos do SRF ou apenas uma parte dos artigos do SRF. O RITA também permite que o operador introduza a quantidade em estado danificado.

Por fim, clique em **"Guardar"** e a carga será adicionada à viagem selecionada



Mover remessas entre viagens planeadas

Se uma carga de uma remessa já estiver atribuída a uma viagem e um operador do RITA pretender atribuir a carga da remessa já atribuída a uma nova viagem, pode arrastar e largar a carga da remessa atribuída diretamente entre duas viagens planeadas



Antes de mover a carga para uma nova viagem, esta terá de ser criada primeiro.

Se os operadores RITA não arrastarem e largarem a carga atribuída, podem também cancelar a viagem atribuída à remessa e voltar a atribuir a remessa a uma nova viagem numa data posterior.

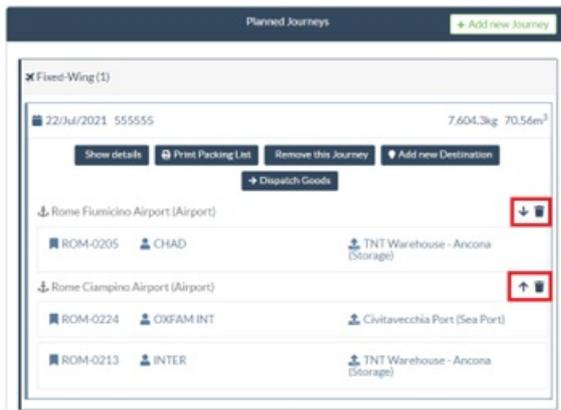
Cancelar uma viagem atribuída para a remessa

Se o operador precisar de cancelar a viagem atribuída, siga os passos abaixo:

Passo 1: Ir para o separador "Dispatches" (expedições) e clicar em "Planned Journeys" (viagens planeadas).

Passo 2: Ao clicar na viagem, são apresentadas as informações aninhadas: a data da viagem, a identificação do veículo, o peso e o volume da remessa. Se continuar a clicar, são apresentadas informações adicionais, como o número da remessa, a organização e o endereço de recolha.

Passo 3: Clique no ícone de eliminação junto aos detalhes para eliminar o consignamento atribuído à viagem.

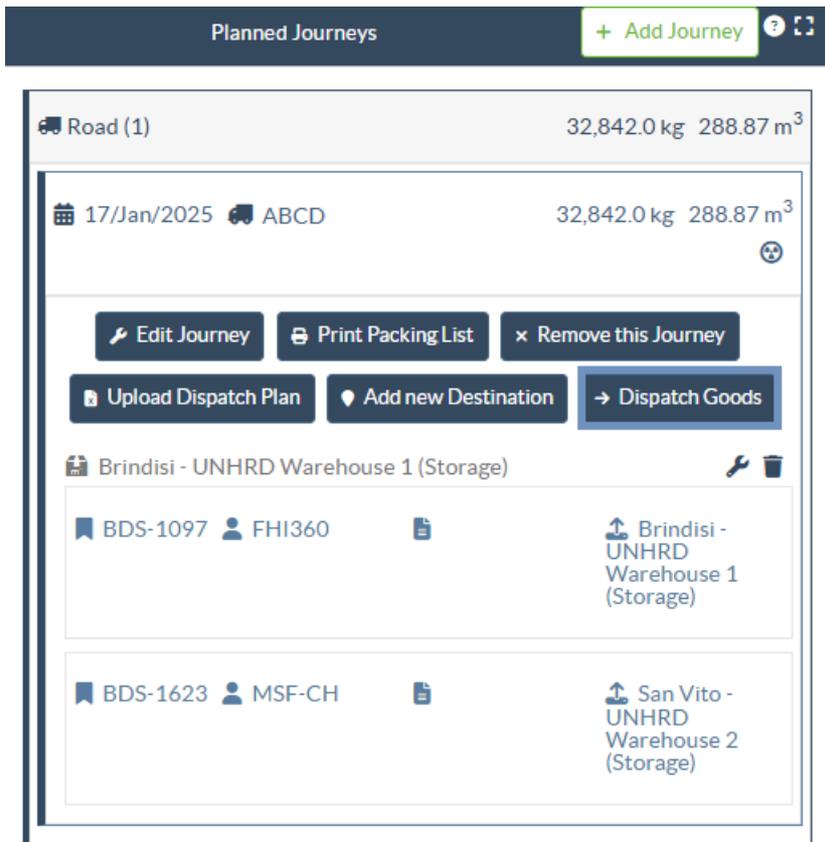


Seguindo os passos acima, o envio será revertido e a remessa será movida de volta para a secção "Stock on Hand" ou "Cargo Awaiting collection", dependendo do tipo de serviço solicitado.

Confirmação de um envio

Depois de a carga ter sido adicionada à viagem criada, o operador deve clicar em Despachar mercadorias para expedir a carga no sistema.

Passo 1: Clique no tipo de viagem (Voo fixo/estrada/mar/animais de carga, etc.) e clique na remessa que precisa de ser transportada.



Na caixa, o operador verá as seguintes opções:

Mostrar detalhes: Mostra os detalhes da viagem fornecidos pelo operador ao planejar uma viagem.

Imprimir Lista de Embalagem: [A lista de embalagem](#) é o recibo de envio que pode ser anexado à carta de porte para confirmar o envio da carga.

Remover esta viagem: Esta opção permite ao operador apagar a viagem criada. Se a carga já estiver alocada à viagem, este ato irá simplesmente devolver a carga planeada à secção "Stock on hand" ou "Cargo Awaiting Collection".

Adicionar novo destino: Esta opção permite ao operador adicionar um novo destino e tipo de localização à viagem planeada.



Passo 2: Expedir mercadorias: Selecione a remessa e clique em '**Expedir mercadorias**' para confirmar a expedição.

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)

Uma vez concluída a expedição, a remessa passa para o ecrã "**Receive from a site/customer**" (**Receber de um local/cliente**), onde o operador deve confirmar a receção no destino, ver *capítulo "Receiving Cargo"* (*Receber carga*).

Quando o operador clica em "**Expedir mercadorias**", surge a seguinte janela:

Dispatch goods ✕

Waybill generated automatically

Actual Date of Dispatch Number of pallets

Print Waybill after dispatching

Close Dialog
Print Packing List
Save
Dispatch Goods

Data efectiva de expedição: Permite ao operador introduzir a data efectiva de expedição dos artigos.

Número de paletes: O operador do RITA pode especificar o número de paletes carregadas no veículo adicionado à viagem.

Imprimir carta de porte após a expedição: Esta função permite aos operadores RITA [gerar](#) automaticamente [cartas de porte aquando da expedição da carga](#). Atenção:

- As guias de transporte só podem ser impressas no momento da expedição da carga, não antes.

- As guias de transporte podem sempre ser impressas depois do facto.

Carta de porte manual: Se os gestores optarem por não utilizar a carta de porte gerada automaticamente, podem introduzir manualmente o número da carta de porte. Existem três métodos para introduzir o número da carta de porte de viagem:

1. **Guia de transporte manual:** Os operadores RITA podem introduzir um número de guia de transporte único para cada remessa ou utilizar um número genérico para todas as remessas expedidas no âmbito de uma viagem.
2. **Guia de transporte manual, um número de guia de transporte para cada destino:** Esta opção permite ao operador incluir um número de carta de porte específico para cada destino da viagem planeada.
3. **Carta de porte manual, um número de carta de porte para cada destino e destinatário:** Os operadores podem introduzir os números da carta de porte para cada destino e destinatário, permitindo vários números de carta de porte por cliente se houver vários destinatários no mesmo destino

Transaction Details		Receiver		Waybill Date
Origin	Brindisi - UNLB (Customer Address) Italy - Puglia - Brindisi	United Nations World Food Programme Rachic, tel. , email: rachic.bhattara@wfp.org		05/Aug/2024
Destination	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) Italy - Puglia - Brindisi			Vehicle Type: Helicopter - 50 MT

Waybill Number: WB-000370

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	Tort	1000 Each	50 Box/Carton	250	3.00			ref - ref	United Nations World Food Programme	BCH-1755-4			

Special remarks

Certification of Consignee/Shipper				Certification of Consignee/Receiver			
Dispatcher Organization	United Nations World Food Programme	Transporter Company Name	Ensis	Receiver Organization Name		Receipt Remarks	
Dispatcher Person Name	Rachic BHATTARA	Driver Name	Sami Saoud	Receiver Person Name			
		Driver's License ID	NA	Receiver Person Title			
		Vehicle ID	11079	Receiver Phone Number			
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			