Instruções de utilização do formulário de pedido de autorização de saída em linha (ROF)

Passos para o preenchimento de um formulário de pedido de libertação online

Depois de carregar um Formulário de Pedido de Serviço (SRF) na Aplicação de Acompanhamento de Artigos de Socorro (RITA) do Grupo de Logística, o Grupo de Logística partilhará imediatamente um Número de Consignação e um Código de Acompanhamento, ambos gerados automaticamente no RITA. O requisitante do serviço pode utilizar o código de rastreio em linha para aceder às informações mais actualizadas sobre a sua remessa e também gerar um formulário de ordem de libertação. Este processo simplificado assegura um seguimento e uma recuperação eficazes dos objectos.

Aceder à página de seguimento do RITA

Visite https://rita.logcluster.org/public/track.htm.

Introduza o código de rastreio de 9 dígitos no campo designado e clique em "Create Release Order".

Selecionar o local de libertação

Escolha o local de libertação adequado na lista e clique em "Next" (Seguinte).

Preencher o formulário de ordem de libertação

Será apresentada uma janela "Criar uma ordem de libertação". Preencha os campos obrigatórios e introduza a quantidade de itens a libertar para cada item de linha. Em seguida, clique em "Liberar mercadorias".

Campos obrigatórios explicados

Data de liberação solicitada - A data desejada em que a carga deve ser entregue ao usuário do serviço, seja retirada do depósito ou entregue no local do usuário.

Local de libertação**solicitado** - O local atual onde a carga está armazenada e de onde deve ser libertada.

Local de entrega solicitado - O endereço de entrega da carga, se for solicitado um serviço de transporte. Este deve ser o endereço do escritório/instalação/armazém onde a carga deve ser entregue.

Organização a quem é**dada autorização** de saída - O nome da agência pela qual a carga será recolhida/entregue, incluindo: O nome da organização que recolhe a carga de forma independente (não utilizando o transporte do Logistics Cluster). Nos casos em que a carga é libertada para uma organização diferente da que solicitou o armazenamento, o nome da organização que recolhe a carga deve ser indicado na secção "libertado para".

Pessoa real a quem os artigos são entregues- Nome e contacto do condutor ou membro do pessoal que recolhe a carga em nome da organização recetora.

Contacto da organização recetora - Dados de contacto da organização que recolhe a carga, se diferentes dos inicialmente indicados no pedido de armazenagem.

Quantidade de libertação - Especificar a quantidade a libertar para cada artigo listado no

pedido.

Uma vez apresentado, é automaticamente gerada uma versão em PDF do formulário de pedido de libertação.

Imprima o formulário e apresente-o no armazém aquando da recolha da carga.

Notas:

- Após a apresentação de uma ordem de libertação, as existências correspondentes serão marcadas como "existências comprometidas" no RITA.
- A partir do momento em que as existências são marcadas como "stock comprometido", os utilizadores não podem gerar quaisquer formulários de autorização de saída adicionais para a mesma carga através do sistema online, mesmo que a carga ainda não tenha sido recolhida fisicamente.
- Se for necessário cancelar um pedido de autorização de saída, a agência requerente deve contactar diretamente o seu ponto focal designado do Cluster de Logística.