

Планируемые конвои

Функция "**Запланированные автоколонны**" предназначена для улучшения координации и управления несколькими поездками, движущимися в рамках одной автоколонны. Этот раздел позволяет операторам объединить несколько поездок в один единый план конвоя, что облегчает массовую отправку, отслеживание и получение грузов. Конвои обычно создаются, когда несколько транспортных средств с несколькими грузами движутся к одному пункту назначения или по общему маршруту.

В этой главе рассказывается о том, как планировать, отправлять и получать полные автоколонны с помощью встроенного инструмента планирования автоколонн.

Добавить автоколонну:

Операторы могут определять детали на уровне конвоя, такие как название конвоя, пункты отправления и назначения, предполагаемую дату отправления и примечания. Каждый конвой может включать в себя несколько поездок, каждая из которых назначается отдельным транспортным средствам, перевозящим различные грузы.

После нажатия кнопки "Добавить конвой" оператору необходимо указать следующие основные сведения о конвое и сохранить его.

- Название автоколонны
- Название места отправления и места назначения
- Ожидаемая дата отправления
- Примечания или особые указания

Назначение поездки запланированному конвою:

После создания нового конвоя можно назначить поездки в планируемый конвой следующим образом:

Шаг 1: На вкладке "Планирование" убедитесь, что автоколонна уже создана в разделе "Планируемая автоколонна".

Шаг 2: В разделе "Запланированное путешествие" выберите путешествие, которое вы хотите назначить автоколонне.

Шаг 3: Нажмите на опцию "Имя конвоя". Появится список с доступными автоколоннами, а также их опциями.

Шаг 4: Из списка выберите нужный конвой, которому вы хотите назначить поездку, и нажмите "Сохранить".

Шаг 5: Теперь выбранная поездка появится в выбранном автоколонне. Эта функция позволяет объединить несколько поездок в один конвой.

Назначение накладной на автоколонну:

Когда автоколонна или отдельная поездка готовы к отправке, оператор может назначить накладную вручную с помощью диалогового окна "**Диспетчеризация**". Это позволяет настроить нумерацию накладных, если автоматическая генерация не является предпочтительной.

Шаг 1: Нажмите кнопку "**Диспетчеризация**" рядом с колонной или отдельной поездкой,

которую необходимо отправить. Появится диалоговое окно "Отправка товаров".

Шаг 2: В раскрывающемся списке "Тип накладной" выберите предпочтительный вариант формирования накладной. Система предлагает четыре варианта:

- Накладная генерируется автоматически
- Ручная накладная, один номер накладной для каждой партии товара
- Ручная накладная, один номер накладной для каждого пункта назначения
- Ручная накладная, один номер накладной для каждого пункта назначения и получателя.

Шаг 3: В зависимости от выбора введите необходимые номера накладных в соответствующие поля. Например, при выборе Ручная накладная, один номер накладной для каждого пункта назначения и получателя, оператор должен указать уникальный номер накладной для каждого получателя в пункте назначения, как показано на рисунке ниже.

Шаг 4: Нажмите "**Сохранить**", чтобы записать информацию о накладной. Присвоенные номера накладных будут автоматически привязаны к конвою и видны в последующих модулях отслеживания и отчетности.

Отправка автоколонны:

После того как все поездки назначены и план конвоя составлен, оператор может приступить к отправке конвоя. Конвои можно отправлять как в целом (все рейсы вместе), так и по отдельности, в зависимости от оперативных потребностей.

Шаг 1: Перейдите в раздел "Планируемые автоколонны" на вкладке "Планирование". Здесь появятся все созданные планы конвоев с указанием названия конвоя, маршрута и связанных с ним поездок.

Шаг 2: Чтобы отправить всю автоколонну сразу, нажмите кнопку "Отправить" рядом с названием автоколонны. Это действие автоматически отметит все поездки в составе данного конвоя как отправленные.

Шаг 3: Вставьте данные, такие как фактическая дата отправки, подтвердите номера накладных и нажмите кнопку "**Отправить товар**", чтобы завершить отправку.

Примечание: Даже на этом этапе оператор может изменить любой номер накладной, присвоенный ранее, или установить флажок "Накладная генерируется автоматически", если он предпочитает, чтобы система автоматически генерировала номера накладных перед завершением отправки.

Шаг 3: Если только одна поездка в колонне готова к перемещению, вы можете отправить эту конкретную поездку отдельно, нажав кнопку "Отправить" рядом с записью поездки в колонне.

Шаг 4: После отправки система запишет данные об отправке, включая дату, вес и объем, и сделает колонну видимой в списке "Текущие отправки" для отслеживания и мониторинга.



Вкладки "**История отправки**" и "**Частичная история отправки**" содержат столбцы, связанные с конвоем, что позволяет пользователям просматривать название конвоя. Эта информация также отражается в отчете "**Обзор транспорта**".

Получение конвоя:

После отправки автоколонны пункт приема может подтвердить и обработать прибытие каждого рейса в составе автоколонны, выполнив следующие действия:

Шаг 1: Перейдите на вкладку "Получения".

Шаг 2: В разделе "Внутренние переводы" выберите опцию "Конвой". Отобразится список всех автоколонн, которые были созданы и отправлены в текущее место получения.

Шаг 3: Нажмите кнопку "Получить конвой" рядом с конвоем, чтобы начать процесс получения конкретной поездки.

После выбора автоколонны из списка "Внутренние переводы" и нажатия на кнопку "Получить автоколонну" RITA откроет диалоговое окно "Получить автоколонну". На этом экране отображаются все поездки, связанные с выбранным конвоем, что позволяет пункту приема подтвердить прибытие каждого транспортного средства и перевозимого им груза.

Шаг 4: Подтверждение "Место получения" и "Фактическая дата получения" в верхней части диалога.

Ниже этого раздела каждая строка представляет собой транспортное средство и соответствующую ему накладную. Для каждого транспортного средства оператор может:

1. Просмотреть идентификатор транспортного средства и номер накладной
2. Установить флажок "Получить весь груз", если весь груз по данной накладной был получен
3. Ввести любые комментарии, связанные с расхождениями, наблюдениями или замечаниями.
4. Укажите номер транспортной документации (например, номер накладной, номер накладной о получении груза).

В нижней части экрана оператор может выбрать, нужно ли печатать накладную о получении груза.

Шаг 5: После подтверждения всех необходимых данных нажмите "Получить", чтобы завершить процесс получения груза в конвое.

Выборочное получение груза:

Если принимается только часть конвоя - например, когда требуется выборочная приемка или когда грузы доставляются в несколько пунктов приема, - оператор должен обрабатывать каждую поездку отдельно.

Шаг 6: Нажмите кнопку "Получить накладную" рядом с соответствующей поездкой в составе автоколонны, чтобы получить конкретное транспортное средство и накладную.

Затем оператор может получить каждую поездку по отдельности в соответствующем пункте назначения, выполнив те же действия и введя данные, которые описаны в разделе "[Подтверждение прибытия груза](#)" главы "**Получение**" данного руководства. По завершении процесса поездка будет отмечена в системе как полученная.