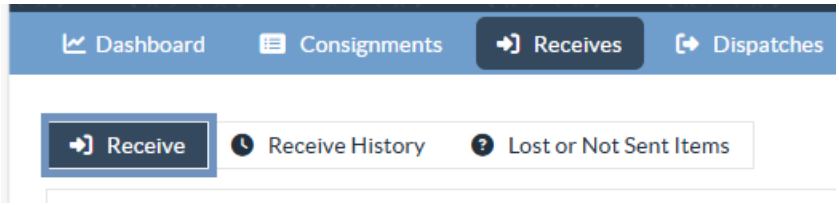
Recepción de carga

La recepción de carga es el acto de indicarle a RITA que la carga ha llegado físicamente y que ahora debe contarse como parte del stock disponible en el Sitio Actual.

Este capítulo explica cómo recibir carga (ya sea de un cliente o de otro almacén) y almacenarla en un almacén dentro del Sitio Actual.



La pantalla 'Recibir de un sitio/cliente' se divide en varias partes clave:

1. Recibir.
2. Historial deRecepción.
3. Artículos Perdidos o No Enviados.

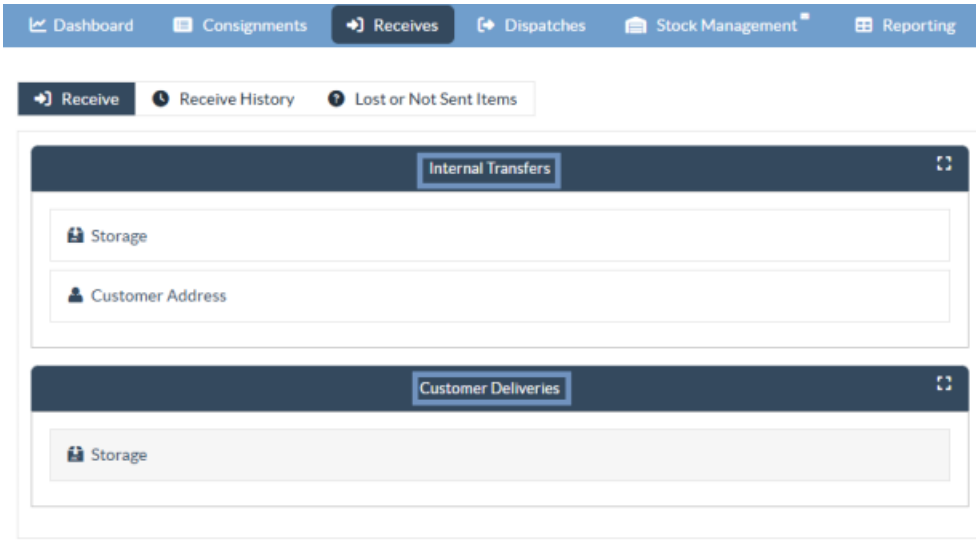
- Si busca un envío en la pantalla "**Recibir**" y no lo encuentra, vaya a la pantalla "**Envío**" y compruebe el estado del envío.
- Sólo los envíos con un estado de "**Aceptado**" o "**En curso**" (si todavía hay carga pendiente de recibir) serán visibles aquí.
- Si el envío que desea Recibir tiene un estado de "**Nuevo**", "**En espera**" o "**Cancelado**", primero debe cambiar el estado a "**Aceptado**" y luego volver a esta pantalla para recibir la carga.

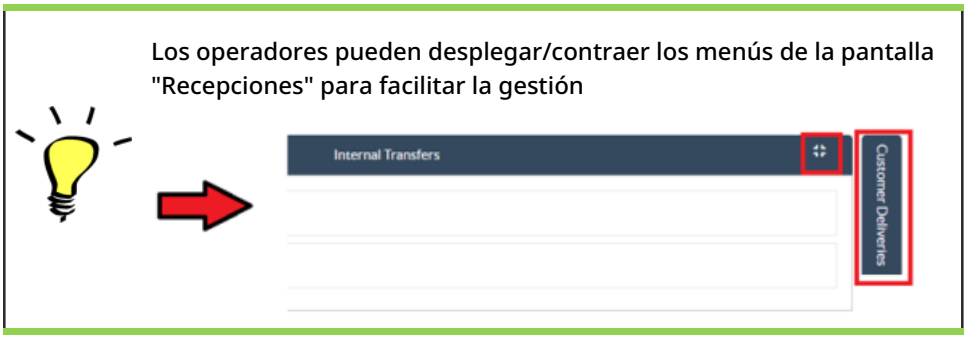
Reciba

La pantalla**"Recibir**" muestra toda la carga que ha sido aceptada y que ha llegado físicamente a las instalaciones en relación con las existencias disponibles.

La pantalla de recepción se divide en dos partes fundamentales:

- Transferencias Internas.
- Entregas a Clientes.





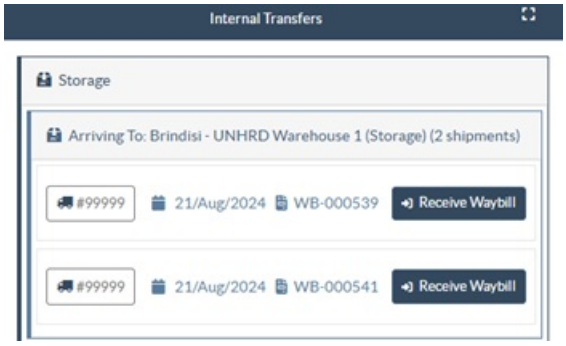
Transferencias internas

Las transferencias internas se refieren a los envíos despachados dentro de RITA y que se espera que lleguen a un lugar designado. Cuando la carga llega desde otro sitio rastreado por RITA, conocemos la composición de la carga del vehículo y los detalles del transportista. La composición de la carga de un vehículo se determina como parte del proceso de Despacho. Dichos envíos se listan bajo "Transferencias Internas". listados por Destino y por Viaje (ID del vehículo, fecha y número de albarán)

Dirección del cliente: Los usuarios deben hacer clic en "Dirección del cliente" para obtener los detalles del envío que llega a la dirección del cliente.

Almacenamiento: Los usuarios deben hacer clic en "Almacenamiento" para obtener los detalles del envío que llega al almacén.

Punto de transbordo: Los usuarios deben hacer clic en "Punto de transbordo" para ver los detalles del envío que llega a un lugar de tránsito, como puertos o aeropuertos.



El operador verá en el recuadro el modo de transporte, la fecha de expedición y el número de albarán. Al hacer clic en las líneas se mostrará la información anidada en la hoja de ruta: número de envío, agencia, categoría de artículo, nombre del artículo, cantidad, peso y volumen de carga.

Si dispone del número de hoja de ruta del viaje, puede recibir varios envíos durante el viaje. Haga clic en el botón "**Recibir Carta de Porte**". El operador debe confirmar la cantidad recibida y el estado en que se recibió, declarar las pérdidas en tránsito (si las hubiera) y hacer clic en el botón "Recibir**"** para confirmar la recepción de la mercancía

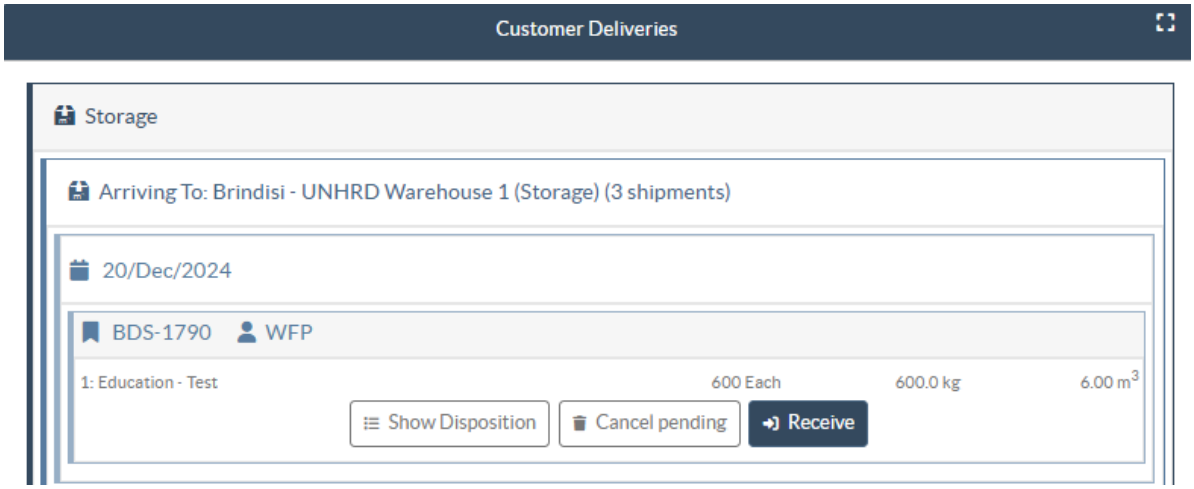
> Otro método para traer carga a RITA no se trata aquí: '**Recoger en la dirección del cliente**". A diferencia de las opciones de entrega al cliente y de llegada por transbordo, la recolección desde el cliente se categoriza como despacho, ya que necesitamos asignar, programar y despachar vehículos para recoger la carga. Por lo tanto, puede encontrar información sobre "Recoger del cliente" en "Despachos"**.**

Entregas al Cliente

Estos son artículos que el Cliente entregará. Cuando el cliente entrega la carga, ésta ingresa al sistema RITA por primera vez, por lo que el operador normalmente no sabe cuál será la composición de la carga del vehículo.

Almacenamiento: Los usuarios deben hacer clic en "**Almacenamiento**" para obtener los detalles del envío que llega al almacenamiento.

Punto de transbordo: Los usuarios deben hacer clic en '**Punto de trans**bordo" para obtener los detalles de los envíos que llegan al lugar de tránsito, como un aeropuerto o un puerto.



Recepción: Después de inspeccionar físicamente los artículos, el operador debe hacer clic en "Recibir" para recibir la carga.

Mostrar disposición: Proporciona al operador de RITA el estado y la información relativa a las partidas del envío.

Cancelar Pendiente: Los usuarios pueden entregar parte de los artículos solicitados inicialmente y cancelar la entrega restante o bien anular el envío de la solicitud. En estos casos, el operador puede seleccionar la opción "**Cancelar pendiente**". Estos artículos aparecerán como "Nunca llegarán" en la sección "Artículos perdidos o no enviados" de la pestaña "**Recibir**".

La opción "Cancelar pendientes" cancela los artículos pendientes del envío. El operador puede indicar un motivo para la cancelación. El envío estará "**En curso**", pero sólo para la cantidad recibida.

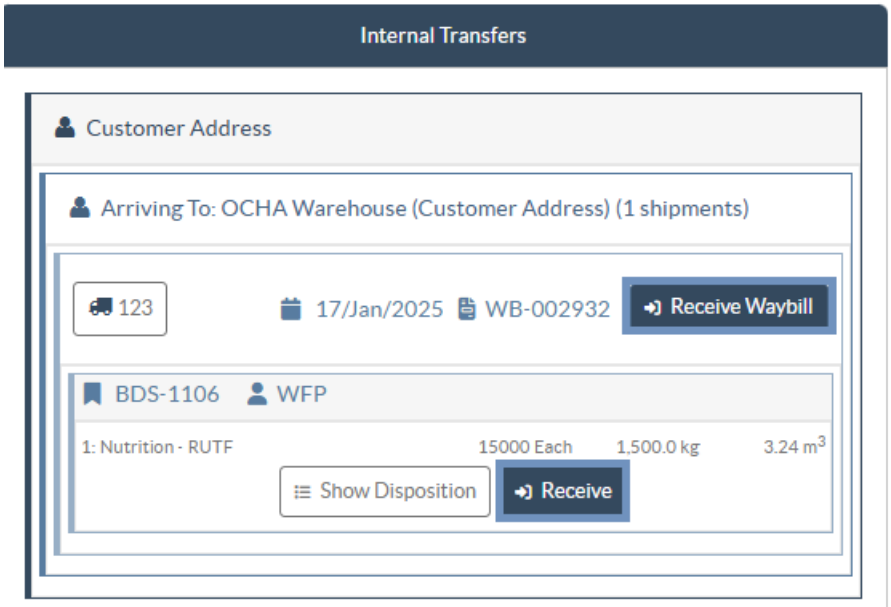
Recuerde que al despachar a una ubicación perteneciente a otro sitio RITA, los detalles del envío aparecerán en la pantalla de Transferencias Entrantes para el sitio RITA informante.

Confirmación de la llegada de los envíos

Acuse de recibo de las mercancías recibidas:

Tras la inspección física de los artículos, el operador tiene dos opciones:

- Hacer clic en "Recibir**albarán**" para recibir todos los envíos de un mismo albarán.
- Hacer clic en "**Recibir**" para recibir cada envío.

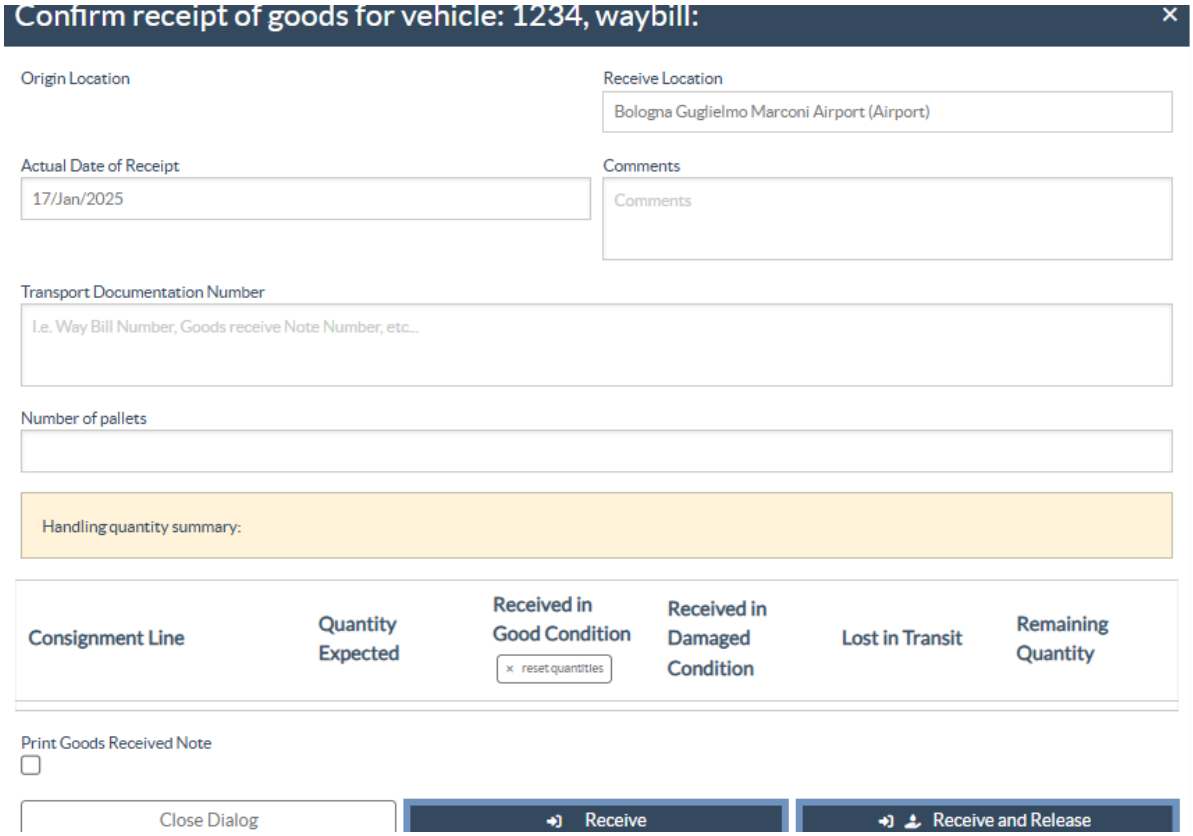


Mostrar Disposición: Proporciona al cliente el estado y la información relativa a las partidas de su envío.

Recibir: Cuando la carga se recibe físicamente en el destino, se inspecciona para detectar posibles daños o pérdidas antes de introducirla en el sistema. Para recibir el envío en RITA, los operadores tienen dos opciones:

Método 1:

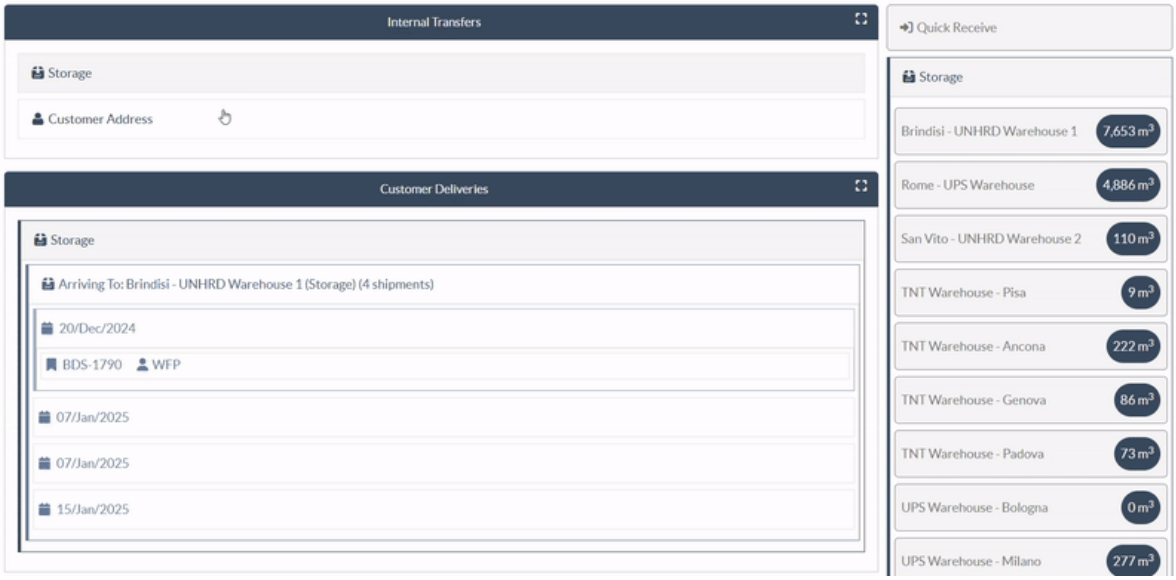
El operador hace clic en**"Recibir**" y aparece una ventana que le permite confirmar el Lugar de recepción, la Fecha real de recepción, el Número de documentación de transporte y la Cantidad de los artículos recibidos.



Método 2:

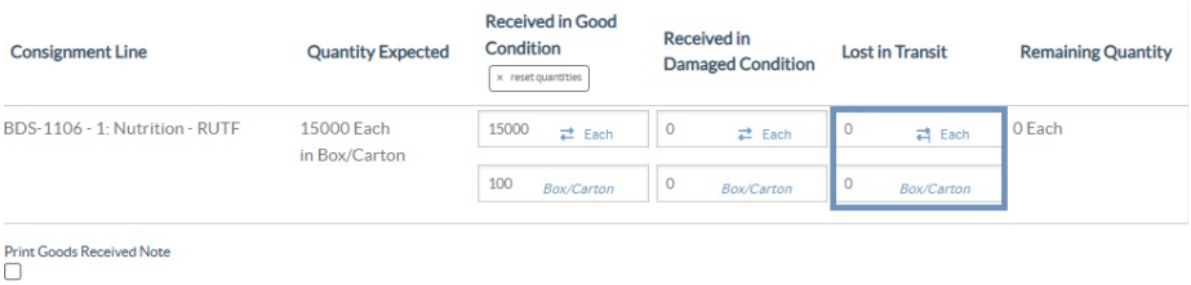
El operador puede "arrastrar y soltar" los envíos directamente desde la sección prevista**"Transferencia interna**" o desde la sección prevista**"Entregas a clientes**" hasta la ubicación de almacenamiento deseada. Los almacenes se indican en una lista en la parte izquierda de la pantalla. Para la función de arrastrar y soltar:

- Arrastrando un envío a "Recepción Rápida" recibirá los artículos de carga en el almacén planificado.
- Arrastrando un envío a cualquier otra área asignará los artículos recibidos a esa nueva ubicación.



Recibido en buen estado: Si todos los artículos recibidos están en buen estado, el operador introduce la cantidad de artículos recibidos en la columna "**Recibido en buen estado**". El operario puede cambiar entre Unidad de Manipulación y Unidad de Inventario para introducir la cantidad.

Recibido en mal estado: Cuando los artículos se reciben en el lugar designado, el operador puede inspeccionar y registrar los daños o pérdidas observados e introducir los comentarios necesarios. Para registrar los artículos dañados durante el transporte, el operador debe introducir la cantidad en "**Recibido en estado dañ**ado" El operador puede cambiar entre Unidad de manipulación y Unidad de inventario para introducir la cantidad.



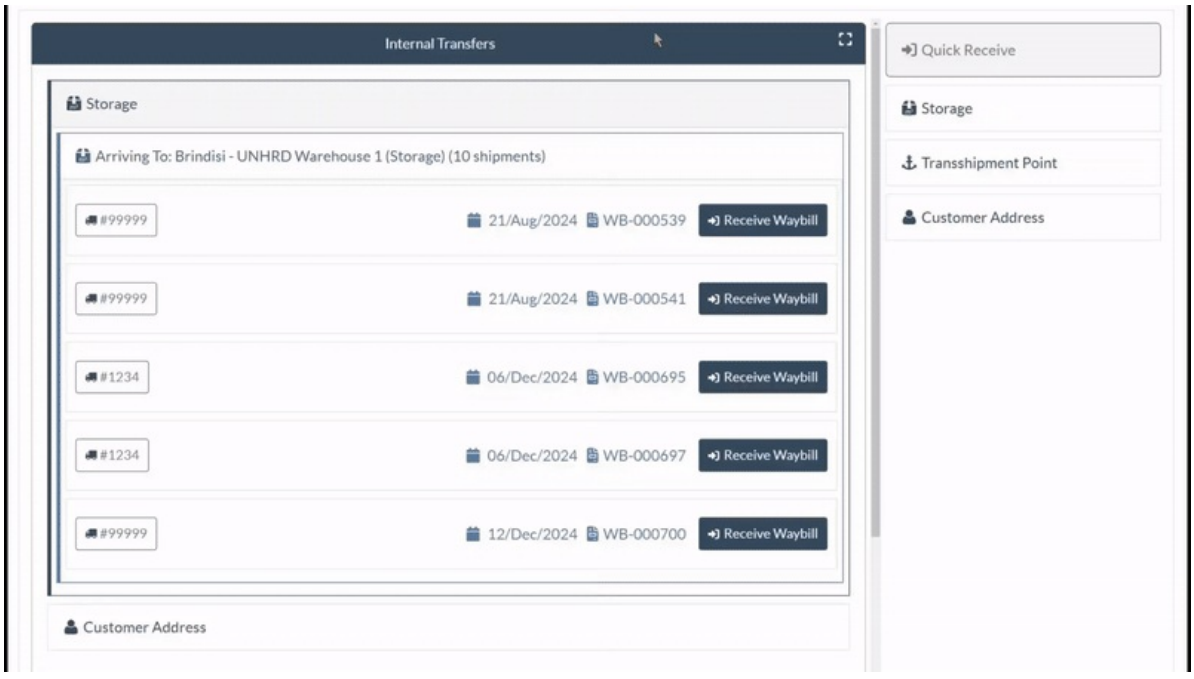
Los envíos compuestos por artículos recibidos en buen estado o dañados se listarán en la sección "**Recibidos en stock**" del apartado "**Recibidos de un centro/cliente**".

Pérdida en tránsito: Al igual que en los párrafos anteriores, si se pierde algún artículo durante el tránsito, el operario puede registrar la cantidad perdida en la sección "Perdido**en tránsito**" El

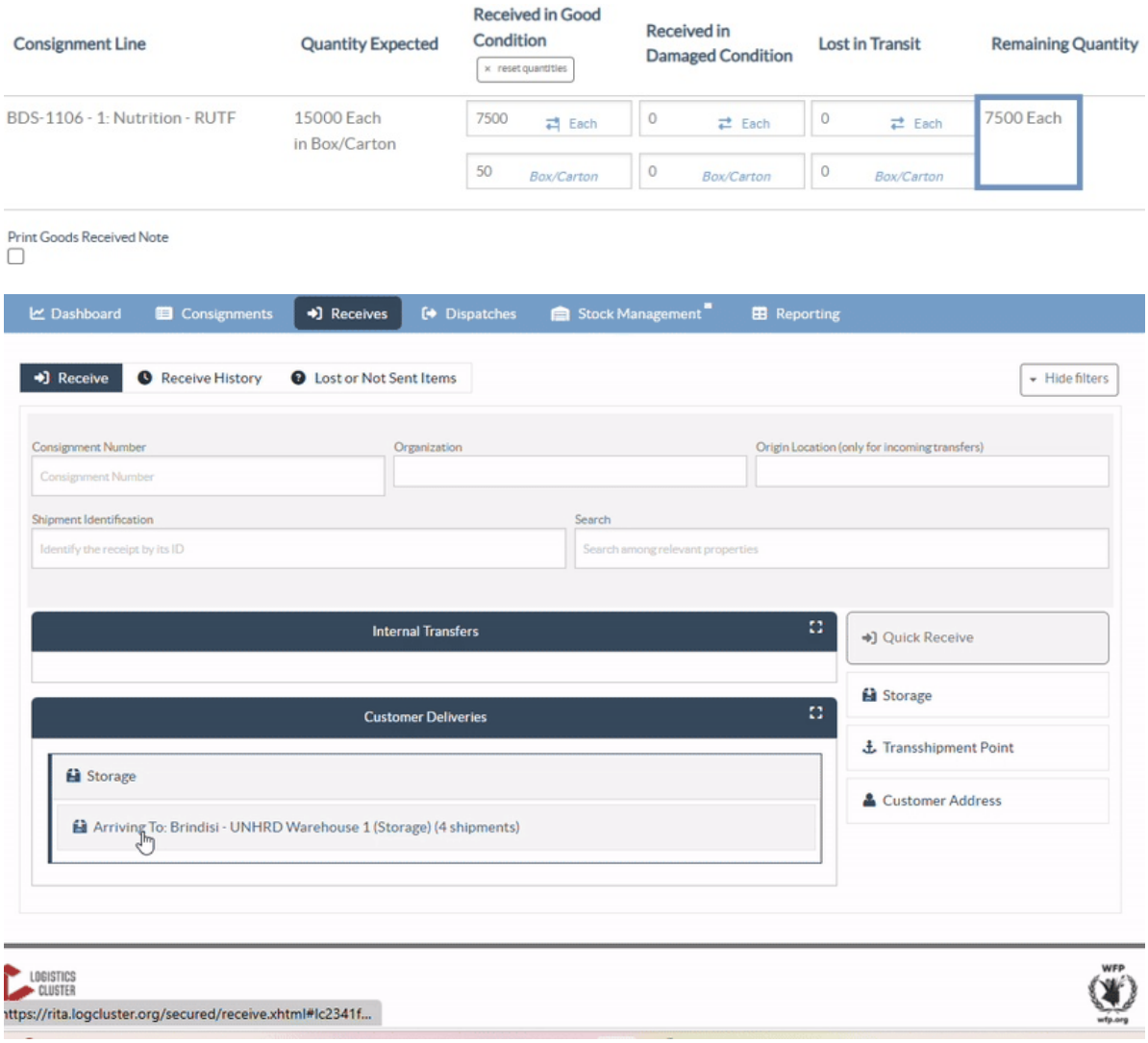
operario puede cambiar entre Unidad de manipulación y Unidad de inventario para introducir la cantidad.

Cuando un envío se compone de artículos registrados como "**Perdidos en tránsito**", aparecen en la sección "**Artículos perdidos o no enviados**" dentro de la pestaña "Recibir de un centro/cliente"

Cuando los artículos se registran como perdidos en tránsito, se pedirá a los operadores que proporcionen una explicación de la pérdida. Los usuarios también tendrán la opción de generar un informe de pérdida directamente desde la pantalla de recepción. Los informes de pérdidas también pueden generarse a posteriori a través de la pestaña**"Artículos perdidos o no enviados**".



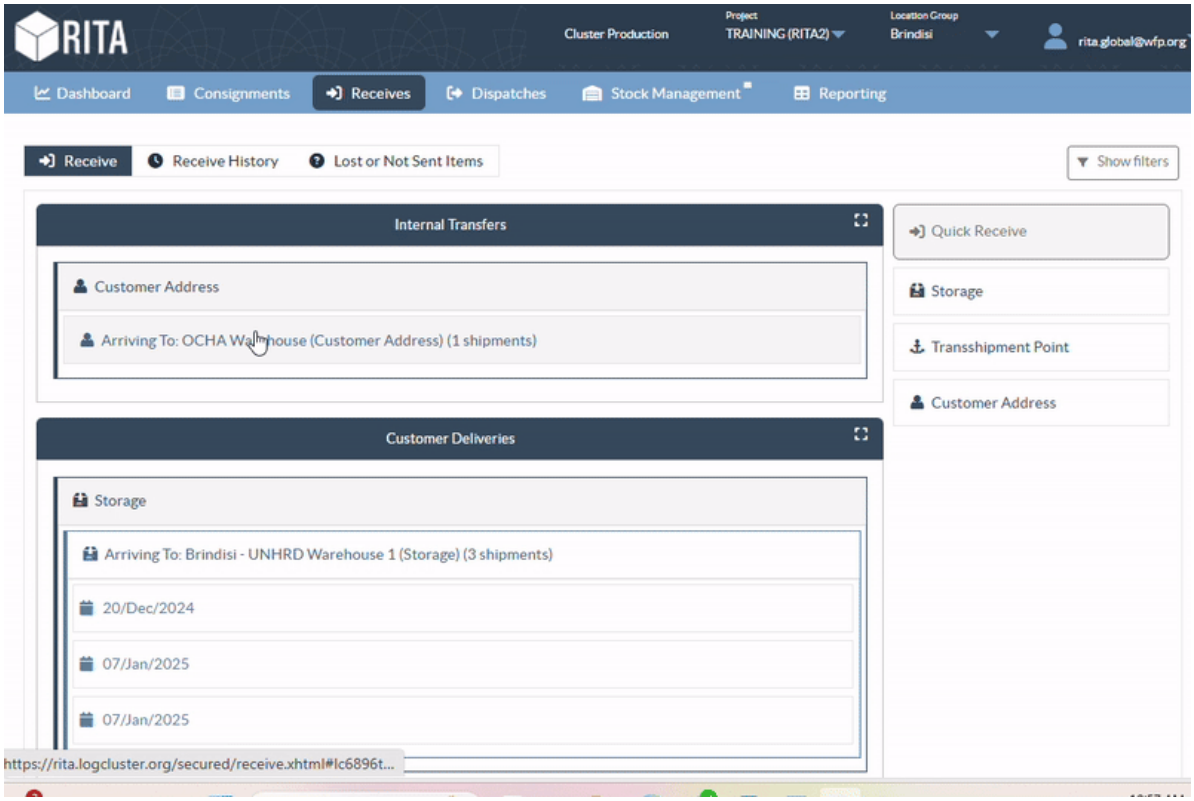
Remanentes: Hay casos en los que todos los artículos solicitados para su almacenamiento no llegan a la vez. En estos casos los usuarios sólo deben introducir la cantidad recibida. La carga pendiente de recibir se mostrará en la columna denominada**"Remanente**".



Opción de recepción y liberación

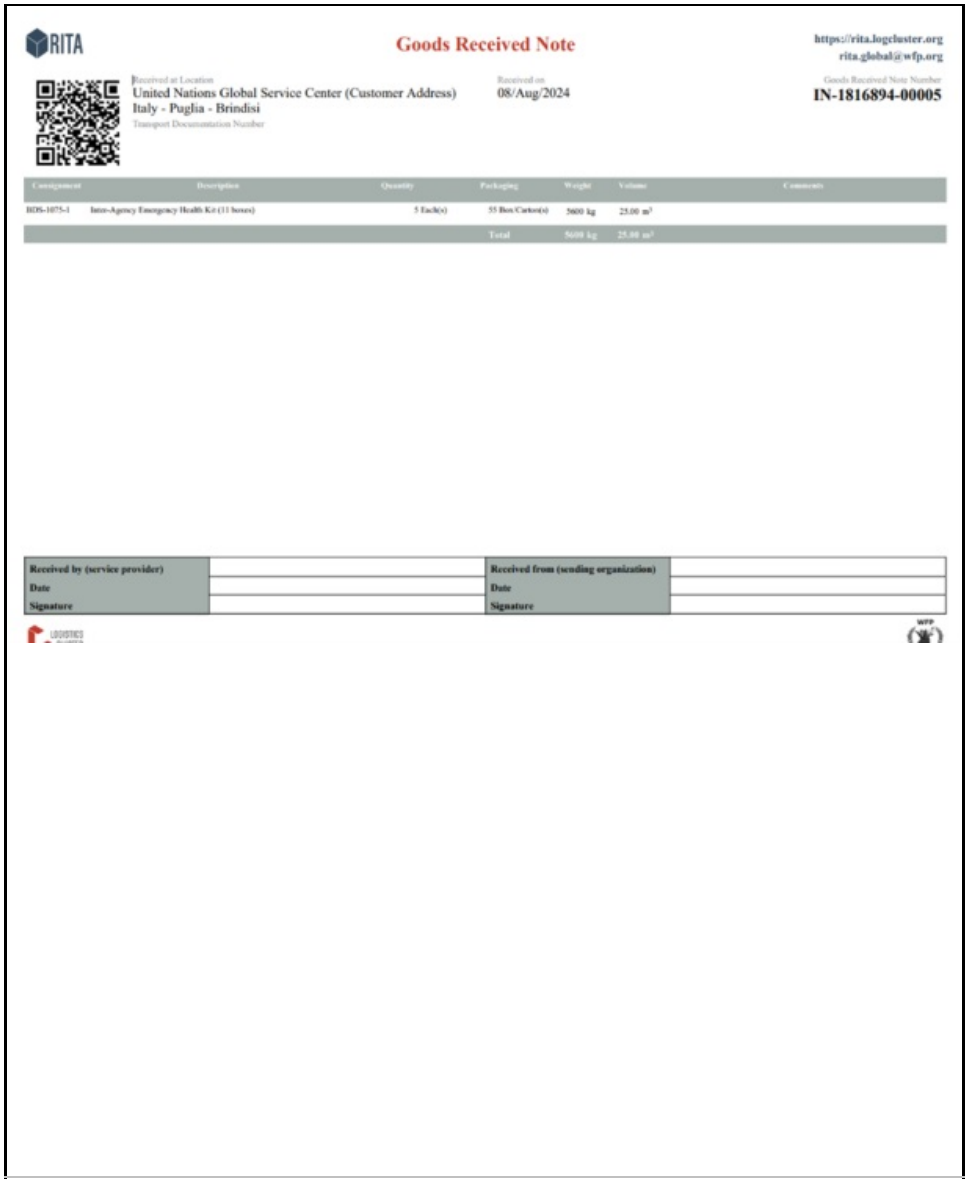
Recepción y entrega

Para los envíos incluidos en**"Transferencia interna"**, los operadores pueden optar por recibir y liberar los artículos al cliente final al mismo tiempo. En primer lugar, introduzca los artículos recibidos siguiendo las instrucciones indicadas en los párrafos anteriores. A continuación, haga clic en la opción "**Recibir y despachar**" para despacharlos al cliente final.



Imprimir nota de recepción de mercancías

Los operadores de RITA pueden generar automáticamente una nota de recepción de mercancías para el envío seleccionando la opción**"Imprimir nota de recepción de mercancías**".



RITA

Goods Received Note

https://rita.logcluster.org
rita.global@wfp.org

Received at Location
United Nations Global Service Center (Customer Address)
Italy - Puglia - Brindisi
Transport Documentation Number

Received on
08/Aug/2024

Goods Received Note Number
IN-1816894-00005

Consignment	Description	Quantity	Packaging	Weight	Volume	Comments
IDS-1075-1	Inter-Agency Emergency Health Kit (11 boxes)	5 Each(s)	55 Box/Carton(s)	5600 kg	25.00 m³	
			Total	5600 kg	25.00 m³	

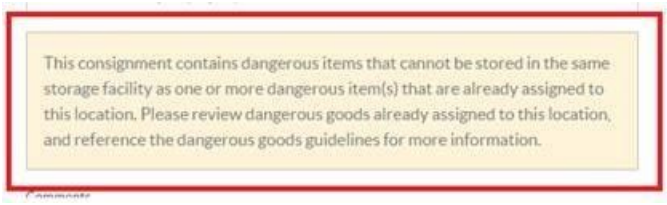
Received by (service provider)		**Received from (sending organization)**	
Date		**Date**	
Signature		**Signature**	

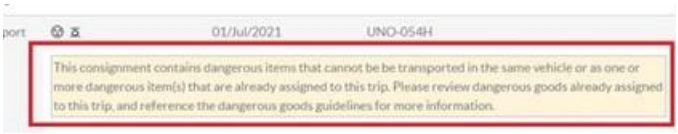
Las Notas de Mercancía Recibida contendrán toda la información relevante para los artículos recibidos, según lo indicado por el operador RITA.

Después de que la carga haya sido recibida con éxito, los responsables del almacén deberán seguir utilizando tarjetas de stock en papel - por favor, consulte la sección "**Imprimir Tarjeta de Stock**" para más instrucciones sobre cómo rellenar la tarjeta de stock.

Advertencias sobre Mercancías Peligrosas para Almacenamiento y Transporte

Si los operadores de RITA están aceptando artículos DG o planificando el transporte con artículos DG, RITA alertará a los operadores que gestionan el almacenamiento/transporte de posibles interacciones químicas nocivas o peligrosas basándose en el número UNID de DG especificado.



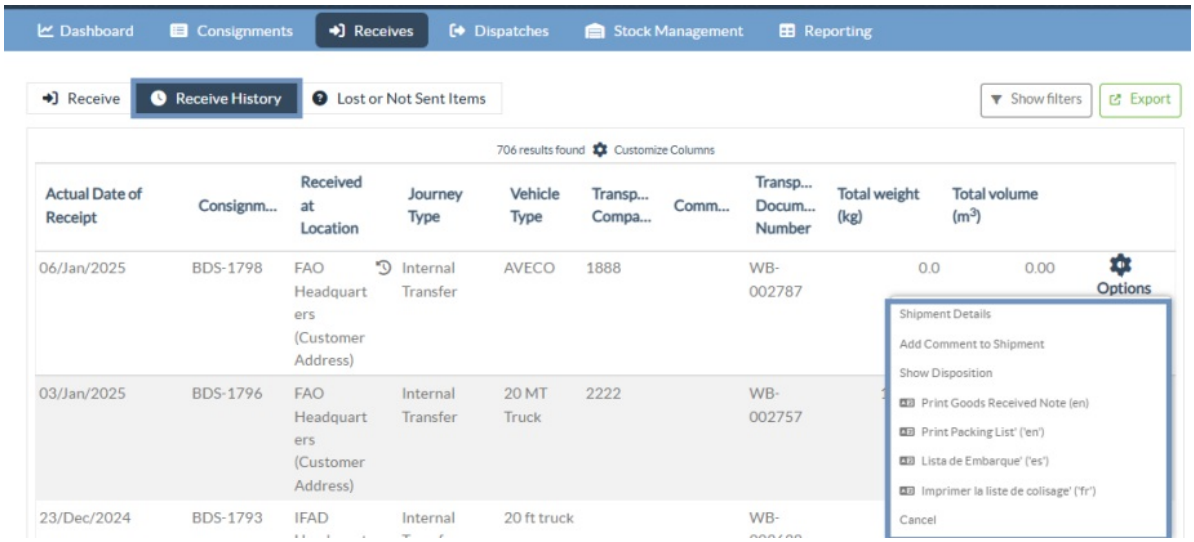


Los usuarios de RITA también pueden generar notas automáticas de recepción de mercancías desde la pestaña "**Historial de recepción**" en la pantalla de Gestión de existencias.

RITA envía notificaciones automáticas por correo electrónico a los socios y propietarios de la carga cuando se reciben artículos de carga en el almacén.

Recibir historial

Cuando el operador recibe carga en RITA, parcial o totalmente, los envíos se listan en '**Historial de Recepción**".



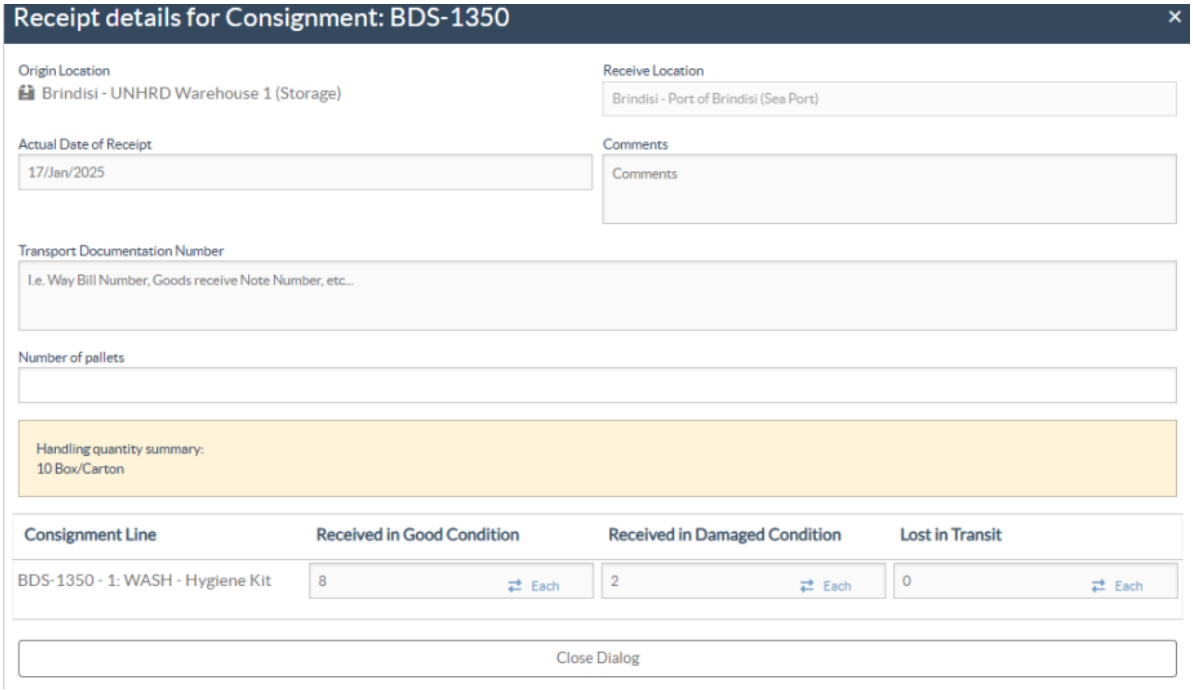
Recibir Historial tiene las siguientes opciones:

- Detalles del envío
- Añadir comentario al envío
- Mostrar Disposición
- Imprimir Nota de Mercancía Recibida
- Imprimir Lista de Embalaje
- Cancelar

Detalles del Envío

Los operadores pueden ver los detalles del envío recibido seleccionando la opción**"Detalles del**

Envío".



Añadir Comentario al Envío

Esta opción permite a los usuarios añadir cualquier comentario omitido al recibir la carga. Los comentarios actualizados se encuentran en la casilla**"Comentarios adicionales**" de los detalles del envío.

Mostrar Disposición

Consulte el capítulo Envíos para conocer los detalles sobre mostrar disposición.

Imprimir Nota de Mercancía Recibida

Los operadores de RITA pueden generar automáticamente notas de mercancía recibida para el envío seleccionando la opción**"Imprimir Nota de** Mercancía Recibida". Para más detalles sobre la Nota de Mercancía Recibida, consulte la página**"Recibir"** .

Imprimir Lista de Embalaje:

Consulte la sección "**Imprimir Listas de Embalaje y Cartas de Porte**" en el capítulo**"Expediciones**."

Cancelar Recepción

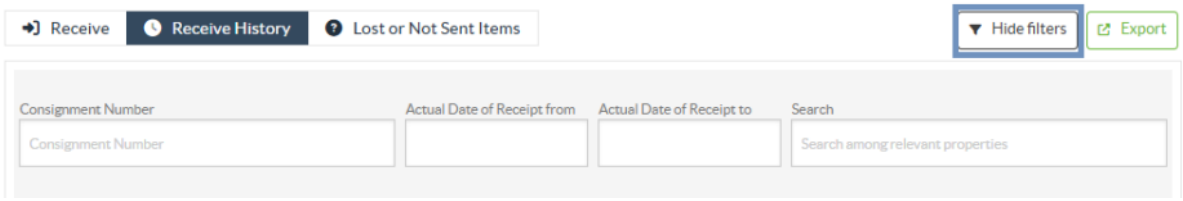
RITA permite al operador cancelar la recepción efectuada en el envío. Al elegir la

opción**"Cancelar**" en la pantalla**"Historial de Recep**ciones", se cancelará la recepción seleccionada, y el envío volverá a la pantalla "**Recepción**" a la espera de que el operador confirme la recepción en "**Transferencia Entrante**" o "**Entregas a Clientes y Transbordos**."

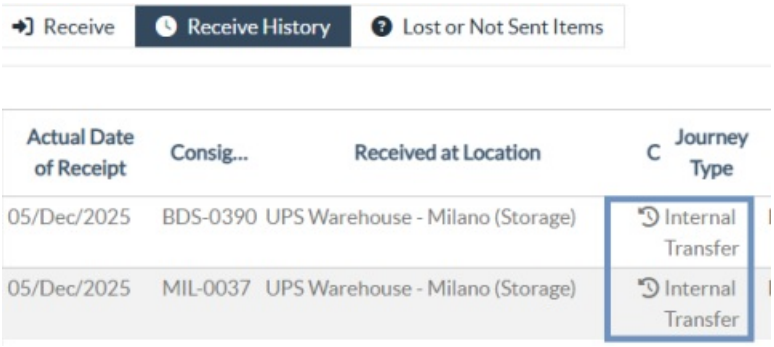
Las anulaciones deben seguir el orden en que se procesó el envío. Las acciones realizadas posteriormente (por ejemplo, Liberación o Despacho) deben anularse antes que las acciones anteriores (por ejemplo, Recepción). Por lo tanto, no todos los envíos recibidos tendrán la opción de anular.

Pasos para cancelar la recepción:

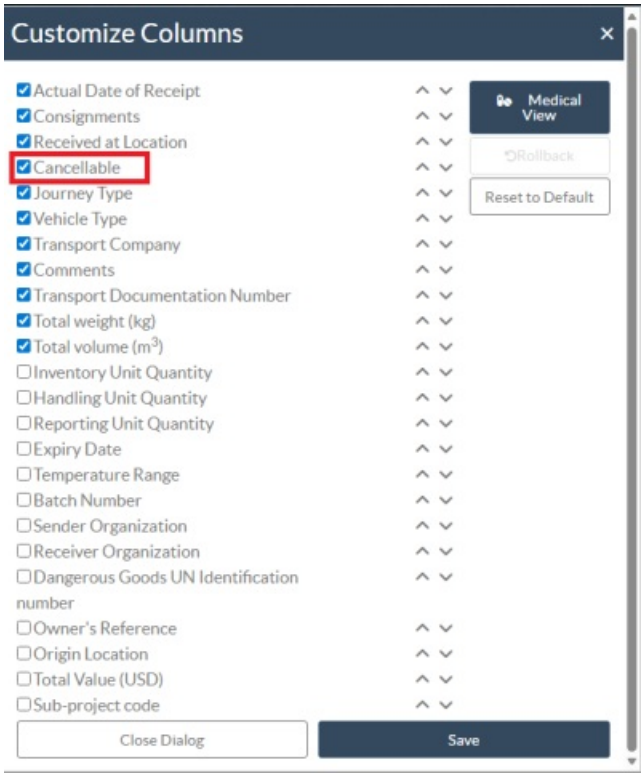
Paso 1: Vaya a la opción mostrar filtro y filtre por los detalles del envío para encontrar el envío que requiere anulación.



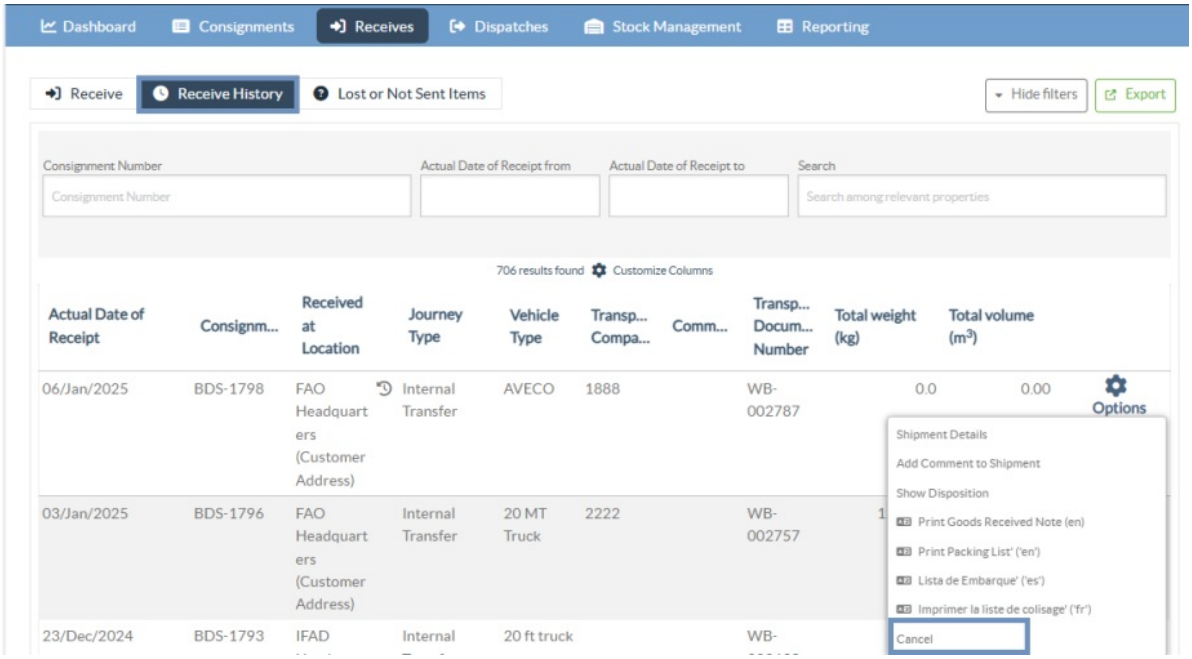
Nota: Un icono de reloj que aparece junto al Tipo de Envío (por ejemplo, Transferencia Interna o Entrega al Cliente) indica que el envío es reversible (cancelable).



Para ver el icono del reloj, los usuarios deben asegurarse de que la opción "**Anulable**" está activada en Columnas personalizadas. Si esta opción no está seleccionada, el icono del reloj no será visible, aunque el envío sea anulable.

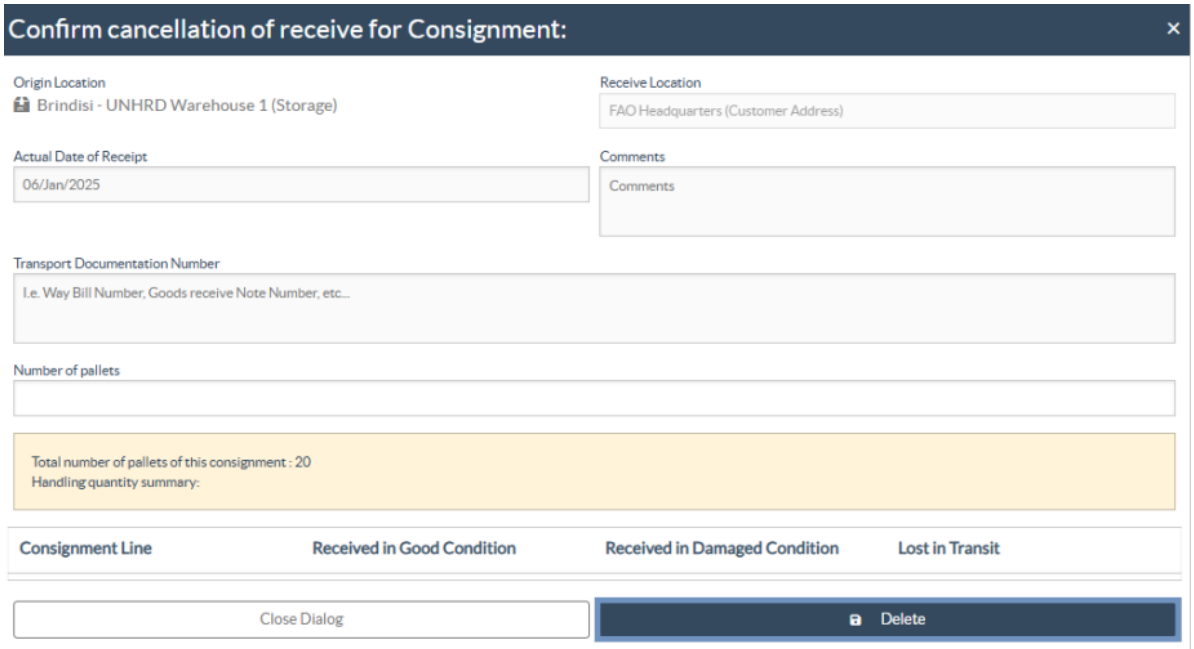


Paso 2: Haga clic en el icono "**Opciones**" situado hacia el extremo derecho del envío que el operador desea anular.



Paso 3: Aparecerá un menú desplegable. Seleccione "**Cancelar**" para anular el recibo.

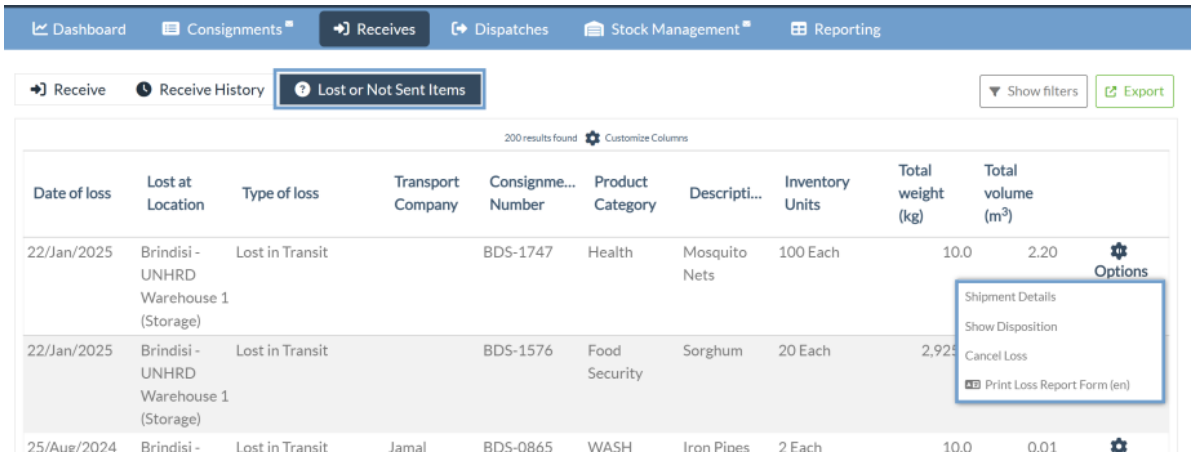
Paso 4: En el cuadro, el operador debe confirmar los detalles y hacer clic en "Eliminar" para confirmar la anulación del recibo del envío seleccionado.



Para anular o cancelar cualquier envío que incluya**Artículos Perdidos o No Enviados**, el operador debe buscarlos en la sección "**Artículos Perdidos o No Enviados**"

Objetos perdidos o no enviados

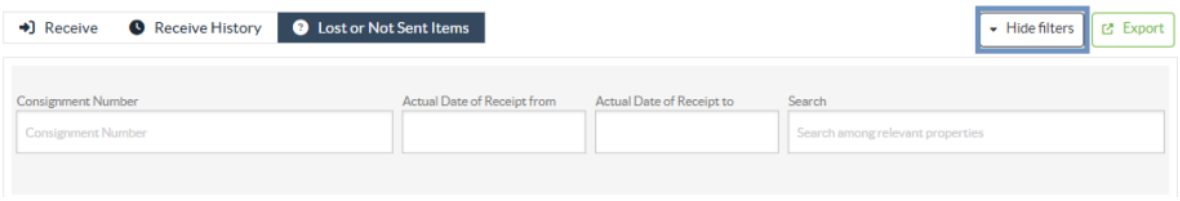
Si la carga se pierde en tránsito o el cliente no la envía, el envío aparece en la lista de **Artículos perdidos o no enviados**".



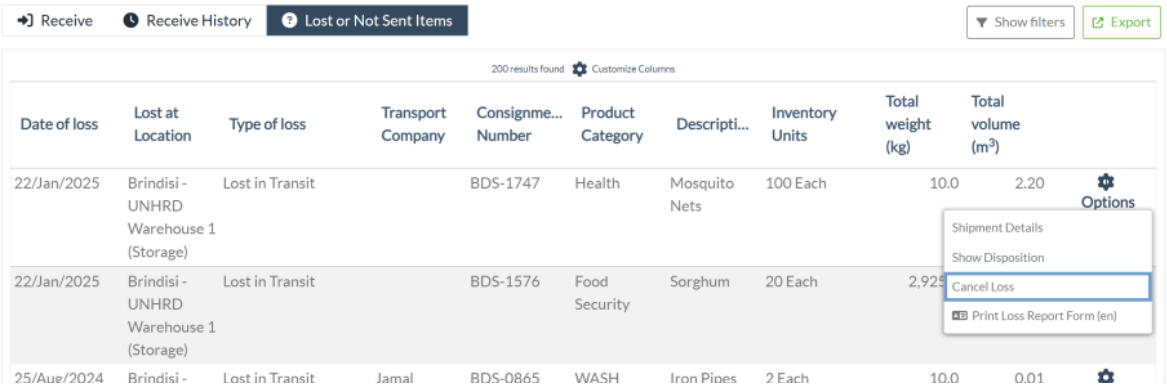
Cancelar artículos perdidos o no enviados

Cuando un operador necesite anular o cancelar cualquier envío que contenga artículos Perdidos o No Enviados, deberá seguir los siguientes pasos.

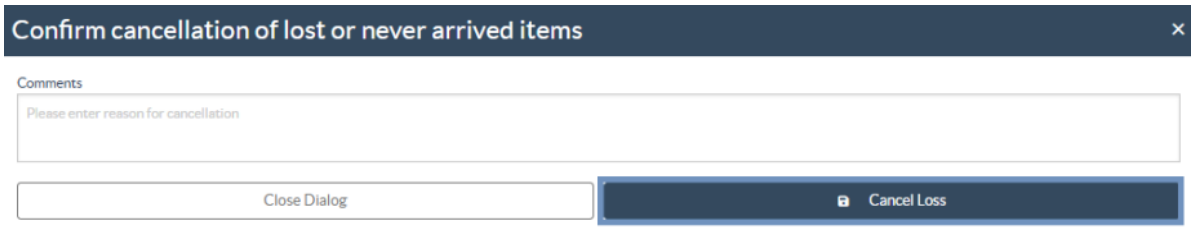
Paso 1: Vaya a la opción "**Mostrar filtros**" y filtre por número de envío para encontrar el envío que requiere anulación.



Paso 2: Haga clic en el botón "**Opciones**" situado en el extremo derecho del envío y seleccione "**Anular pérdida**" en la lista del menú desplegable.



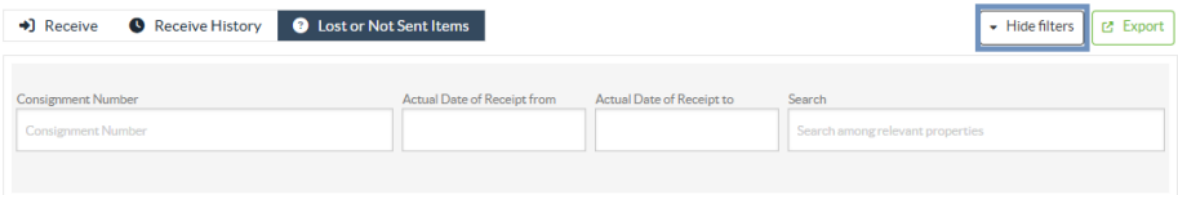
Paso 3: Dentro del cuadro de comentarios, introduzca el motivo de la cancelación y haga clic en "**Cancelar Pérdida"** para confirmar la cancelación.



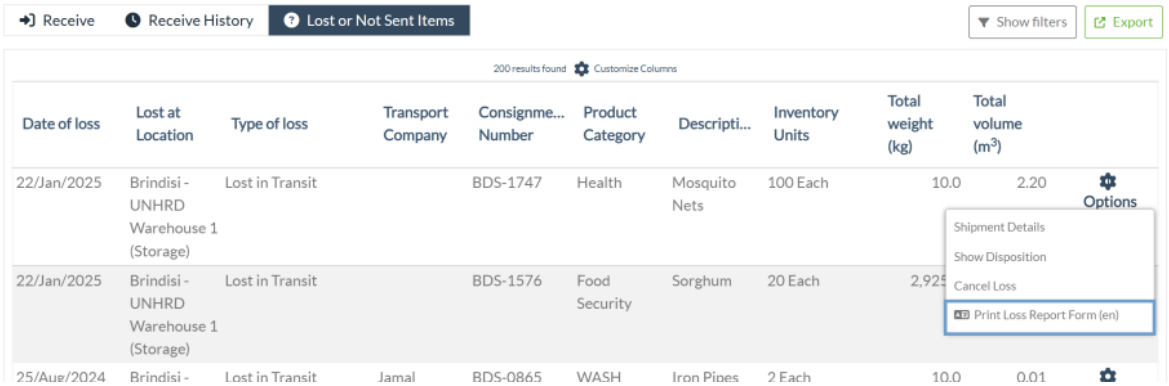
Imprimir Informe de Pérdida

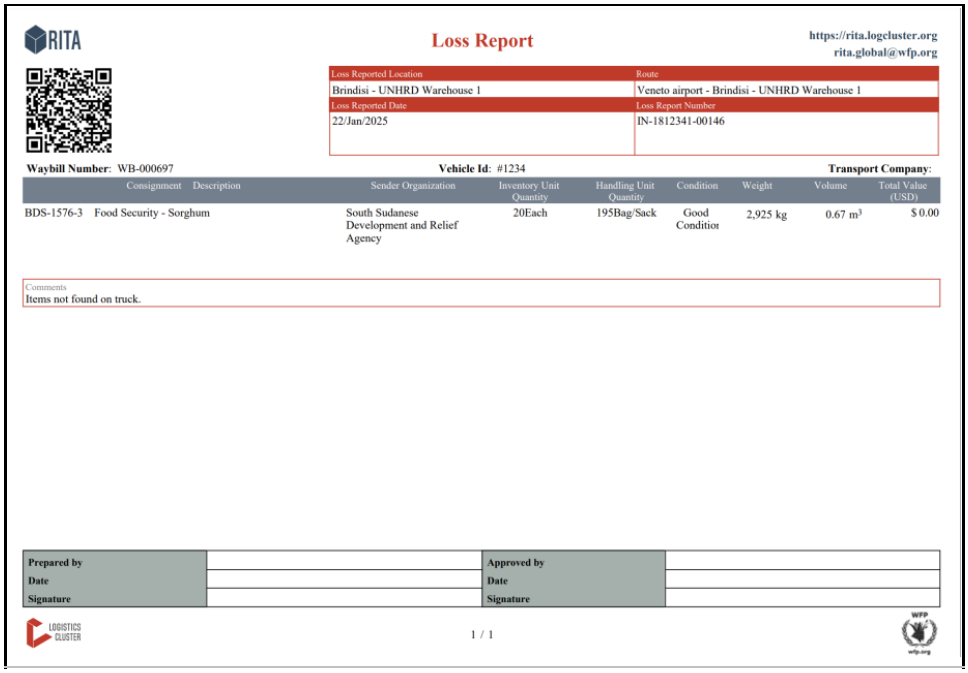
Los operadores de RITA pueden generar informes de pérdidas para los artículos perdidos en tránsito bajo la opción

Paso 1: Vaya a la opción "**Mostrar filtros**" y filtre por número de envío para encontrar el envío que requiere anulación.



Paso 2: Haga clic en el botón "**Opciones**" situado hacia el extremo derecho del envío y seleccione "**Imprimir formulario de informe de pérdidas**" en la lista del menú desplegable.



Se generará automáticamente un informe de siniestro en PDF que podrá descargar. Los informes de siniestro de artículos perdidos en tránsito serán específicos para cada viaje, y contendrán información relativa a:

- La ruta (destino y origen del vehículo).
- El número de la carta de porte.
- La empresa de transporte.
- El número de matrícula del vehículo.