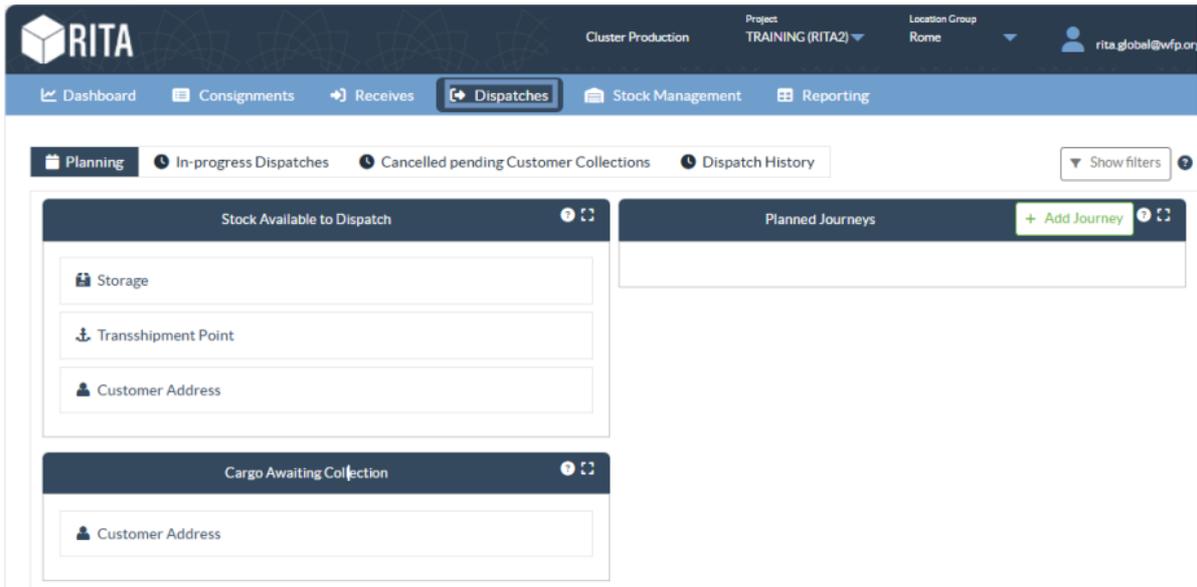


## Despacho de carga

Despachar carga es el acto de decirle a RITA que la carga ha partido físicamente hacia un lugar o ha sido entregada al cliente y ya no está en stock en el sitio actual. Cuando los operadores de RITA despachan carga a otro sitio de RITA, ésta queda instantáneamente disponible para su recepción en ese sitio. De esta manera, el almacén receptor puede ver lo que se está enviando y determinar cuánto espacio de almacén debe preparar.

Este capítulo explica cómo Despachar carga (ya sea a otro Sitio RITA o para entrega a un cliente).

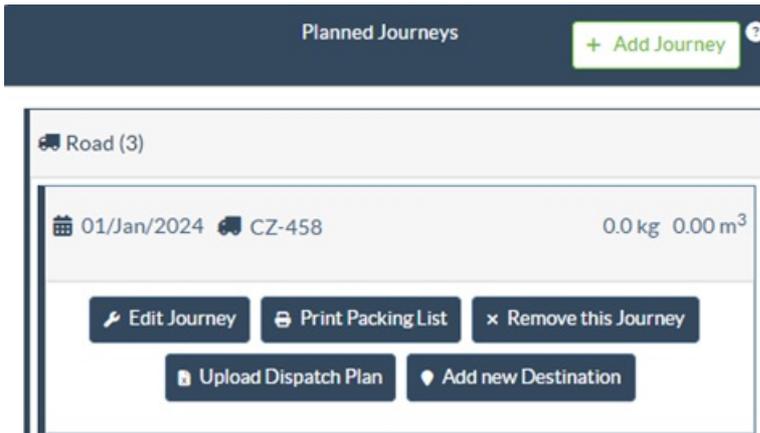


Los despachos se dividen en cuatro partes clave:

1. Planificación:
  1. [Planificación y Gestión de un Viaje](#)
  2. [Carga Disponible para Despachar](#)
  3. [Carga en espera de recogida](#)
2. [Expediciones en curso.](#)
3. [Cargas Anuladas Pendientes de Recogida.](#)
4. [Historial de Expediciones.](#)

## Planificar y gestionar un viaje

La sección "**Trayecto previsto**" es esencial para organizar un envío o recogida. En función del tipo de servicio solicitado para el envío, puede crear un nuevo Viaje (un viaje específico para un vehículo concreto), añadir un nuevo Destino de envío a un Viaje existente o anular el destino de envío registrado en la sección **Identificación del servicio** del Envío.



## Añadir nuevo viaje

La opción "**Añadir nuevo viaje**" permite al operador crear "**Planes de viaje**" para la recogida de envíos completos o parciales de un punto a otro. Estos envíos suelen recogerse en un Almacén, una Dirección de Cliente o un Punto de Transbordo para ser enviados a otros almacenes o entregados al cliente. Un trayecto puede tener asignados varios envíos.

Dentro del cuadro "**Añadir un nuevo viaje**", el operador facilitará la siguiente información sobre los Planes de Viaje:

**Tipo de Viaje:** Esta opción mostrará un menú desplegable con dos tipos de viaje:

1. **Entrega al Cliente:** Si la carga va a ser transferida y entregada al cliente, se deberá seleccionar la opción "Entrega al Cliente" en el menú desplegable.
2. **Transferencia Interna:** Cuando el trayecto previsto es al almacén o a un punto de transbordo como un aeropuerto o un puerto, el operador debe seleccionar la opción "**Transferencia Interna**" en la lista desplegable.

Cuando se crea un envío, se registra el destino final que el cliente solicitó. Sin embargo, hay ocasiones en las que el envío

**Destino:** también debe prever un destino intermedio, como un centro de transbordo. Cuando esto ocurre, el usuario debe elegir un nuevo destino.

---

|   |   |
|---|---|
| <b>Fecha estimada de expedición:</b>                  | El operador debe introducir la fecha estimada de envío para la recogida de la carga.  |
| <b>Seleccionar Viajes Recientes:</b>                  | Al seleccionar el tipo de viaje reciente se rellenará automáticamente toda la información sobre el vehículo utilizado para el nuevo viaje, que se basará en el viaje anterior realizado.  |
| <b>Seleccionar Conductores Recientes:</b>             | Al seleccionar conductores recientes se rellenarán automáticamente los datos del conductor del nuevo trayecto creado en base al trayecto anterior realizado.  |
| <b>ID Vehículo (Matrícula):</b>                       | El número de matrícula y el número de vuelo - cualquier identificador que diferencie este vehículo de cualquier otro.   |
| <b>Licencia de conducir/número de identificación:</b> | Un número de identificación - normalmente un número de licencia o de identificación de empleado, etc.   |
| <b>Nombre del conductor:</b>                          | Su nombre.  |
| <b>Categoría del vehículo:</b>                        | La categoría del vehículo. Los operadores de RITA deben asegurarse de que utilizan un valor normalizado para informar sobre esta categoría. Las Liberaciones en un Período producirán un informe identificando la cantidad total de carga movida por una categoría de vehículo. |
| <b>Tipo de vehículo:</b>                              | La clasificación general del vehículo dentro de la categoría.   |
| <b>Contacto del conductor:</b>                        | Proporcione los datos de contacto del conductor, como número de teléfono, ID de radio, correo electrónico, etc.   |
| <b>Empresa de transporte:</b>                         | La empresa de transporte responsable del vehículo.  |
| <b>Observaciones:</b>                                 | Cualquier observación que el expedidor deba tener en cuenta.  |
| <b>(Si es necesario) LTI #:</b>                       | El número de Instrucciones de Transporte Terrestre (LTI) (si es necesario).   |

---

Por último, haga clic en la opción "Guardar" para guardar los detalles del nuevo viaje.

## Editar viaje

El botón "**Editar trayecto**" muestra los detalles del trayecto creado. Para saber cómo añadir un nuevo trayecto, consulte el apartado "**Añadir nuevo trayecto**" de este capítulo.

## Eliminar este trayecto

El botón "**Eliminar este trayecto**" permite al operador eliminar el trayecto creado. Cuando se eliminan trayectos pero no se ha asignado carga, no se notificará a los propietarios de la carga - sólo se notificará a los propietarios si se cancela un trayecto después de haberlo despachado.

## Cargar plan de expedición

El plan de despacho es un documento que el cliente proporciona para distribuir sus envíos en el almacén. Los operadores de RITA pueden cargar un plan de expedición mientras planifican un viaje para el envío. Esto es importante para la futura verificación y conciliación de existencias. Aunque el Cluster de Logística no lo utiliza habitualmente, es crucial para el servicio a la demanda (SOD) del PMA. Además, existe una plantilla para el plan de envío que el operador de RITA puede utilizar.

## Añadir nuevo destino

El botón "**Añadir nuevo destino**" permite al operador añadir o cambiar un nuevo destino y tipo de ubicación al viaje planificado.

# Gestión de envíos en un viaje

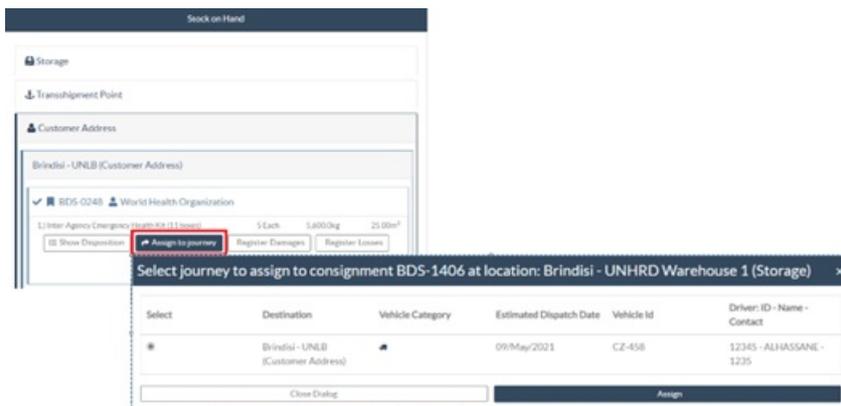
## Añadir una remesa a los viajes planificados

Una vez creado el nuevo viaje, añadimos una remesa al viaje planificado de la siguiente manera:

### Método 1:

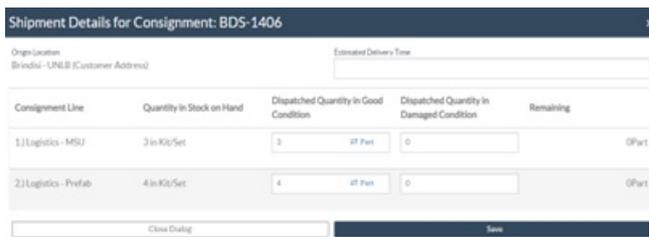
**Paso 1:** Filtrar el número de envío que se añadirá al viaje planificado.

**Paso 2:** Dentro del cuadro de envío, haga clic en la opción "Asignar al viaje":



**Paso 3:** Seleccione el trayecto previsto para la carga y haga clic en el botón **'Asignar'**. Dentro de la casilla, indique la Hora de entrega así como la cantidad a enviar. Los usuarios pueden enviar los artículos completos en el SRF o sólo parte de los artículos en el SRF. RITA también permite al operador introducir la cantidad en estado dañado.

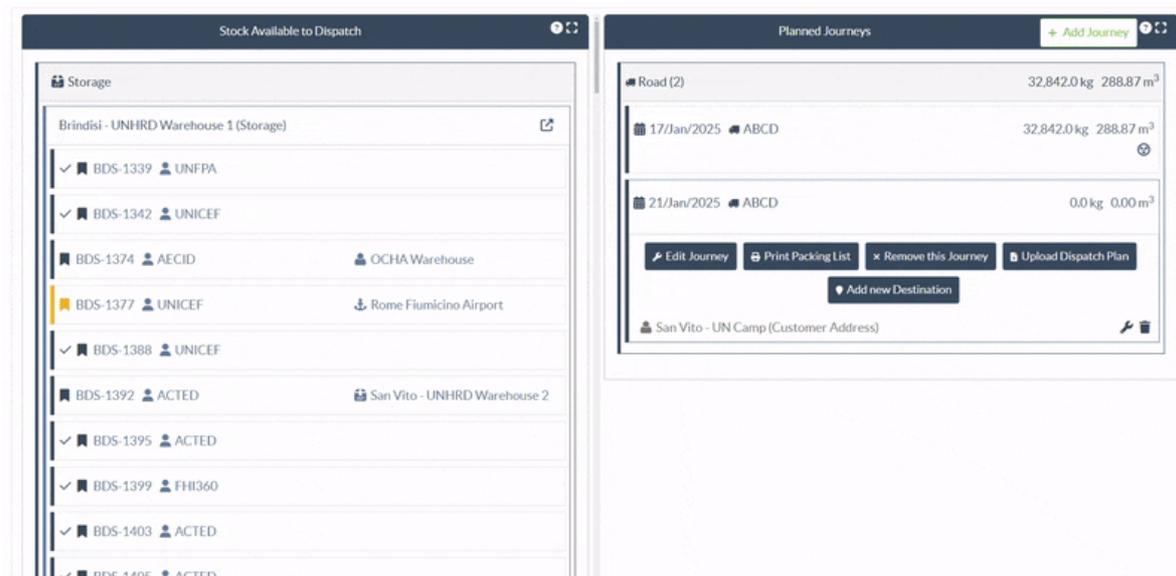
Por último, haga clic en **"Guardar"**, y la carga se añadirá al viaje seleccionado.



### Método 2:

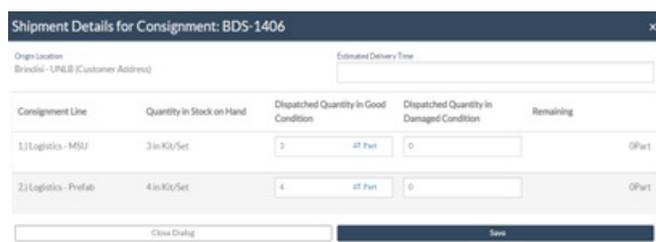
**Paso 1:** Filtre el número de envío que se añadirá al trayecto previsto.

**Paso 2:** Seleccione el envío que se va a cargar y "arrastre y suelte" el envío en el trayecto deseado haciendo clic y manteniendo pulsado el botón del ratón.



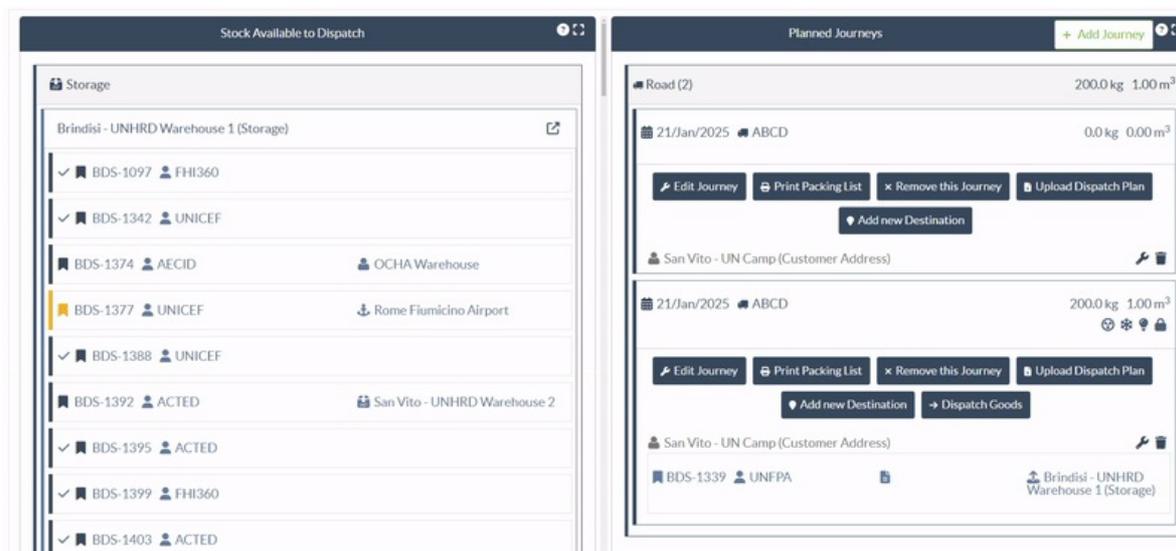
**Paso 3:** Dentro del recuadro, indique la Hora de entrega, así como la cantidad a enviar. Los usuarios pueden enviar los artículos completos en la SRF o sólo parte de los artículos en la SRF. RITA también permite al operador introducir la cantidad en estado dañado.

Por último, haga clic en "**Guardar**" y la carga se añadirá al viaje seleccionado.



## Mover envíos entre viajes planificados

Si la carga de una consignación ya está asignada a un viaje, y un operador de RITA desea asignar la carga de la consignación ya asignada a un nuevo viaje, puede arrastrar y soltar la carga de la consignación asignada directamente entre dos viajes planificados



Antes de mover la carga a un nuevo trayecto, será necesario crear primero el nuevo trayecto.

Si los operadores de RITA no arrastran y sueltan la carga asignada, también pueden cancelar el viaje asignado para el envío y reasignar el envío a un nuevo viaje en una fecha posterior.

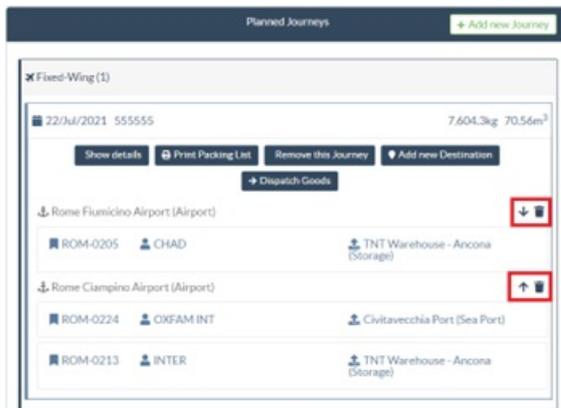
## Cancelación de un viaje asignado para el envío

Si el operador necesita cancelar el viaje asignado, siga los pasos que se indican a continuación:

**Paso 1:** Vaya a la pestaña "**Despachos**" y haga clic en "**Viajes planificados.**"

**Paso 2:** Al hacer clic en el trayecto se mostrará la información anidada: la fecha del trayecto, el ID del vehículo, el peso y el volumen de la remesa. Si sigue haciendo clic en él, se mostrará información adicional como el número de envío, la organización y la dirección de recogida.

**Paso 3:** Haga clic en el icono de eliminar situado junto a los detalles para eliminar el envío asignado al trayecto.

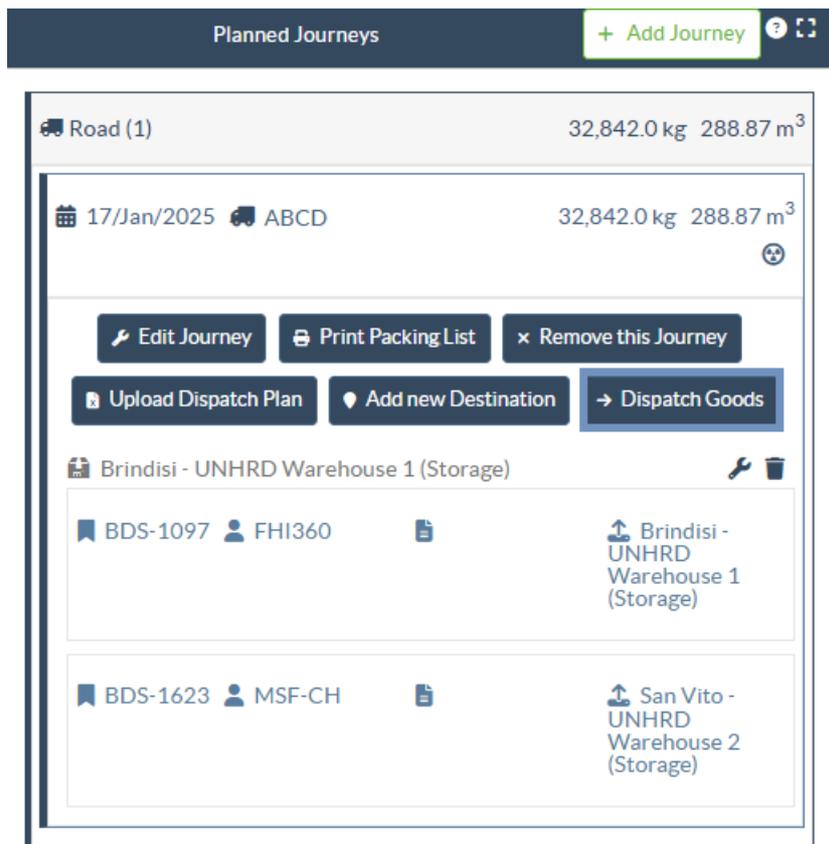


Siguiendo los pasos anteriores, se anulará el envío y éste volverá a la sección "Existencias disponibles" o "Carga en espera de recogida" en función del tipo de servicio solicitado.

## Confirmación de un envío

Una vez añadida la carga al trayecto creado, el operador hará clic en Despachar Mercancía para despachar la carga en el sistema.

**Paso 1:** Haga clic en el tipo de viaje (Vuelo Fijo/Carretera/Marítimo/Animales de Carga, etc.) y haga clic en el envío que necesita ser transportado.



Dentro del recuadro, el operador verá las siguientes opciones:

**Mostrar Detalles:** Muestra los detalles del Viaje proporcionados por el operador al planificar un viaje.

**Imprimir Lista de Embalaje:** [La lista de](#) empaque es el recibo de envío que se puede adjuntar a la guía para confirmar el envío de la carga.

**Eliminar este viaje:** Esta opción permite al operador eliminar el viaje creado. Si la carga ya está asignada al viaje, este acto simplemente devolverá la carga prevista a la sección "Existencias disponibles" o "Carga en espera de recogida".

**Añadir nuevo Destino:** Esta opción permite al operador añadir un nuevo destino y tipo de ubicación al viaje planificado.



**Paso 2:** Despachar Mercancía: Seleccione el envío y haga clic en '**Despachar mercancías**' para confirmar el envío.

Planned Journeys + Add Journey ?

---

Road (1) 32,842.0 kg 288.87 m<sup>3</sup>

---

17/Jan/2025 ABCD 32,842.0 kg 288.87 m<sup>3</sup>

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) |

Una vez completado el despacho, el envío pasará a la pantalla **'Recibir de un sitio/cliente'** donde el operador deberá confirmar la recepción en destino, Ver *Capítulo "Recibir Carga"*.

Cuando el operador haga clic en **"Despachar Mercancía"**, aparecerá la siguiente ventana:

**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

**Fecha Real de Despacho:** Permite al operador ingresar la fecha real de despacho de las partidas.

**Número de Paletas:** El operador de RITA puede especificar el número de paletas cargadas en el vehículo añadido al viaje.

**Imprimir Carta de Porte después del Despacho:** Esta función permite a los operadores de RITA [generar](#) automáticamente [cartas de porte al despachar la carga](#). Tenga en cuenta lo siguiente:

- Las albaranes sólo se pueden imprimir en el momento de despachar la carga, no antes.

- Las albaranes siempre se pueden imprimir después del hecho.

**Guía de Carga Manual:** Si los gestores deciden no utilizar la hoja de ruta generada automáticamente, pueden introducir manualmente el número de la hoja de ruta. Existen tres métodos para introducir el número de albarán de viaje:

1. **Hoja de ruta manual:** Los operadores de RITA pueden introducir un número de hoja de ruta único para cada envío o utilizar uno genérico para todos los envíos despachados en un mismo trayecto.
2. **Carta de porte manual, un número de carta de porte para cada destino:** Esta opción permite al operador incluir un número de guía específico para cada destino en el trayecto planificado.
3. **Carta de porte manual, un número de carta de porte para cada destino y receptor:** Los operadores pueden introducir los números de guía para cada destino y receptor, permitiendo múltiples números de guía por cliente si hay múltiples receptores en el mismo destino

| Waybill   |   |                            |                           |  |  |           |                 |  |                                     |                  |                           |         |                   |
|---|---|----------------------------|---------------------------|--|--|-----------|-----------------|--|-------------------------------------|------------------|---------------------------|---------|-------------------|
| TRAINING (RITA2)  |   |                            |                           |  |  |           |                 |  |                                     |                  |                           |         |                   |
| Waybill Number: WB-000370   |   |                            |                           |  |  |           |                 |  |                                     |                  |                           |         |                   |
| Original: Recipient Copy  |   |                            |                           |  |  |           |                 |  |                                     |                  |                           |         |                   |
| LTI#: _____   |   |                            |                           |  |  |           |                 |  |                                     |                  |                           |         |                   |
| Transaction Details   |   |                            |                           |  |  |           |                 |  |                                     |                  |                           |         |                   |
| Origin  | Brindisi - UNLB (Customer Address)<br>Italy - Puglia - Brindisi     |                            |                           | Receiver   | United Nations World Food Programme<br>Rachic, tel: , email: rachic.bhattara@wfp.org |           |                 |  | Waybill Date                        | 05/Aug/2024      |                           |         |                   |
| Destination   | Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)<br>Italy - Puglia - Brindisi |                            |                           |  |  |           |                 | Vehicle Type   | Helicopter - 50 MT                  |                  |                           |         |                   |
| 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 <sup>3</sup> )   |           |                 |  |                                     |                  | Good Condition            | Damaged | Lost/Not Received |
| 1   | Tort  | 1000 Each                  | 50 Box/Carton             | 250  | 3.00   |           |                 | ref - cool   | United Nations World Food Programme | BBS-1755-1       |                           |         |                   |
| Search remarks  |   |                            |                           |  |  |           |                 |  |                                     |                  |                           |         |                   |
| Certification of Consignment Dispatched   |   |                            |                           |  |  |           |                 |  |                                     |                  |                           |         |                   |
| Dispatcher Organization: United Nations World Food Programme  |   |                            |                           | Transporter Company Name: Ecolis   |  |           |                 | Receiver Organization Name: _____  |                                     |                  |                           |         |                   |
| Dispatcher Person Name: Rachic BHATTARA   |   |                            |                           | Driver Name: _____   |  |           |                 | Receiver Person Name: _____  |                                     |                  |                           |         |                   |
|   |   |                            |                           | Driver's License ID: NA  |  |           |                 | Receiver Person Title: _____   |                                     |                  |                           |         |                   |
|   |   |                            |                           | Vehicle ID: 11078  |  |           |                 | 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: _____   |                                     |                  |                           |         |                   |
| Receipt Remarks   |   |                            |                           |  |  |           |                 |  |                                     |                  |                           |         |                   |

## Imprimir listas de empaque y cartas de porte

### Imprimir Lista de Embalaje

"**Imprimir lista de empaque**" genera un recibo de envío que puede enviarse con toda la carga saliente. Lleva el número de albarán, el nombre de la empresa de transporte, la identificación del vehículo, la ubicación de origen y destino, el nombre de la organización remitente y receptora, y los detalles de los artículos enviados, incluido el número de envío, la descripción del artículo, la cantidad, el embalaje, el peso, el volumen y una columna para especificar el estado de la mercancía (buena/dañada) cuando se recibe. Por último, lleva la firma del preparador, que suele ser el operador del RITA, y una sección con la opción de facilitar el nombre, la fecha y la firma del receptor confirmando la recepción de los artículos en el destino.



En la sección de viaje previsto, la lista de empaquetado permanece vacía hasta que se añade un envío.

**Road (1)** 32,842.0 kg 288.87 m<sup>3</sup>

17/Jan/2025 ABCD 32,842.0 kg 288.87 m<sup>3</sup>

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)



**Shipment Receipt**

document to be attached with Waybill for dispatching goods

https://rita.logcluster.org

rita.global@wfp.org





|   |                                |  |
|---|--------------------------------|--|
| <small>Customer Commitment tracking</small>   | <small>RITA OP receipt</small> | <small>Customer receipt</small>  |
| <b>Waybill Number</b>   | <b>Transport Company</b>       | <b>1888</b>  |
| <b>Origin</b>   | <b>Destination</b>             | <b>Vehicle Id</b>  |
| <b>Sender</b>   | <b>Receiver</b>                | <b>ABCD</b>  |
| San Vito - UNHRD Warehouse 2 (Storage)<br>Italy - Puglia - Brindisi<br>Médecins Sans Frontières Suisse<br>Franz, tel: 211 0 922 777 717, email: ssudan-logco-supply@oca.msf.org |                                | Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)<br>Italy - Puglia - Brindisi<br>United Nations Food and Agriculture Organisation<br>Peter Akany, tel: 922001684, email: Peter.Akany@fao.org |
| <small>Comptines</small>  | <small>Description</small>     | <small>Quantity</small>  |
| <small>Weight</small>   | <small>Volume</small>          | <small>Goods received according to document and in good conditions (yes or no - quantity/units received)</small>   |
| BDS-1623 1 - Iron Squire/Sheet  | 1083 Bulk (kg(s))              | 1083 None/Loose(s)   |
|   |                                | 13104 kg   |
| BDS-1623 2 - Wood Tasher  | 400 Bulk (kg(s))               | 1 None/Loose(s)  |
|   |                                | 5350 kg  |
| BDS-1623 3 - PIPE PVC, rigid.   | 245 Bulk (kg(s))               | 4 Bale/Band(s)   |
|   |                                | 245 kg   |
| BDS-1623 4 - Mix Construction items   | 1338 Bulk (kg(s))              | 10 Box/Carton(s)   |
|   |                                | 1080 kg  |
| BDS-1623 6 - Flat Bar/Board Metal   | 60 Bulk (kg(s))                | 2 Box/Carton(s)  |
|   |                                | 208 kg   |
| BDS-1623 7 - Razor Wire   | 34 Bulk (kg(s))                | 5 Bag/Sack(s)  |
|   |                                | 125 kg   |
| <b>Total</b>  |                                | <b>28802 kg</b>  |
|   |                                | <b>7.50 m<sup>3</sup></b>  |

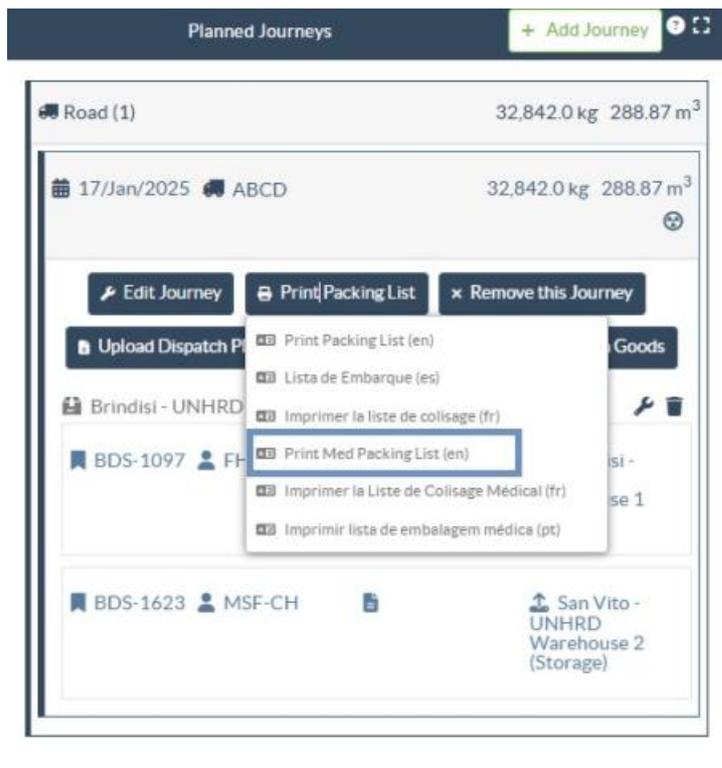
**Remarks:**

|                      |                     |                      |  |
|----------------------|---------------------|----------------------|--|
| <b>Prepared by</b>   | rita.global@wfp.org | <b>Received by</b>   |  |
| <b>Date Prepared</b> | 20/Jan/2025         | <b>Date Received</b> |  |
| <b>Signature</b>     |                     | <b>Signature</b>     |  |

Please send this document to the above fax/radio email, once document is stamped by receiver.

**Imprimir lista de empaque médica:**

RITA permite a los usuarios imprimir un diseño de lista de empaque diseñado específicamente para artículos médicos. La Lista de Embalaje Médico condensa todos los artículos en una sola tabla en lugar de separarlos por envío. Esta función es más frecuente cuando se almacenan y transportan medicamentos en una operación.



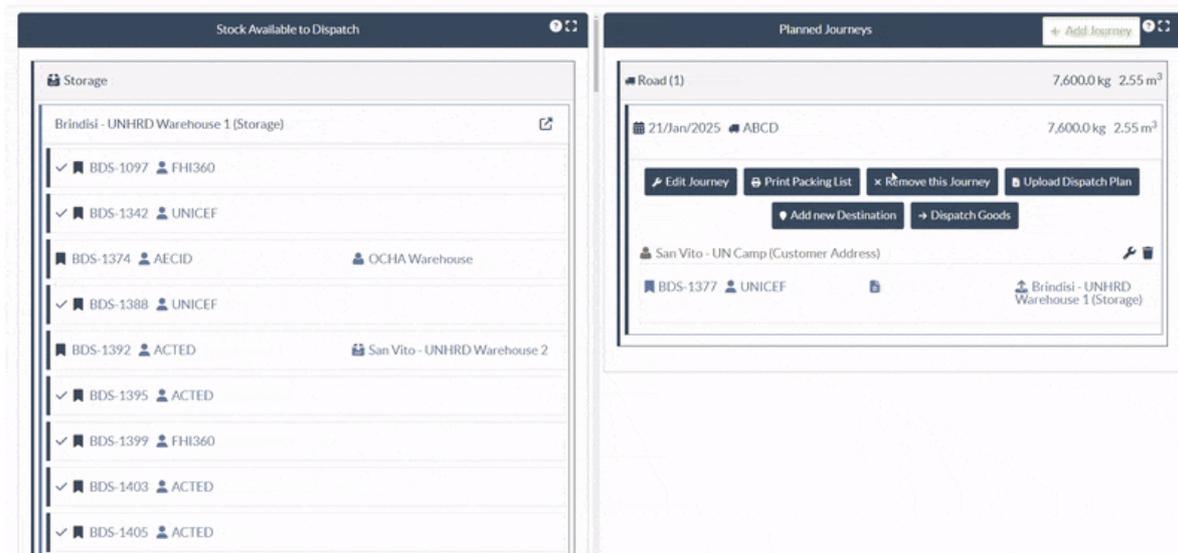
## Impresión de albaranes

Las albaranes pueden generarse directamente desde RITA.



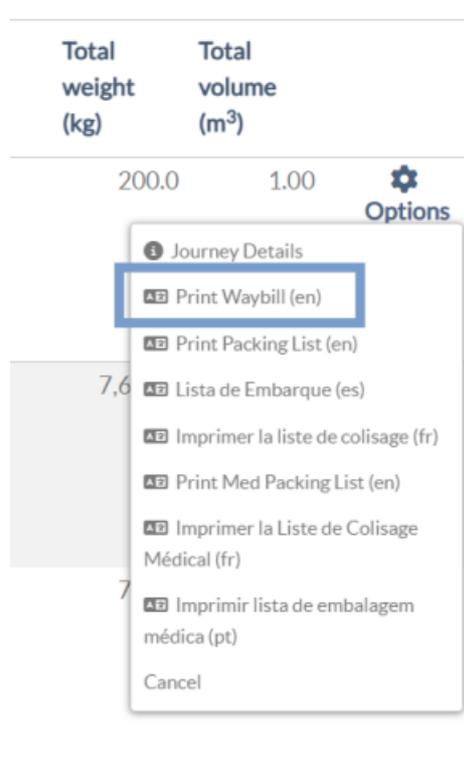
Las albaranes sólo pueden generarse en el momento de expedir un viaje, o después de que el viaje haya sido expedido. Las albaranes no pueden generarse previamente.

Si la función de albarán está activada para el proyecto de RITA, los operadores pueden generar albaranes en el momento de despachar la carga seleccionando la casilla de verificación "**Imprimir albarán después del despacho**" y, a continuación, seleccionando el botón "**Despachar mercancías**". Se creará automáticamente una hoja de ruta para ese trayecto.



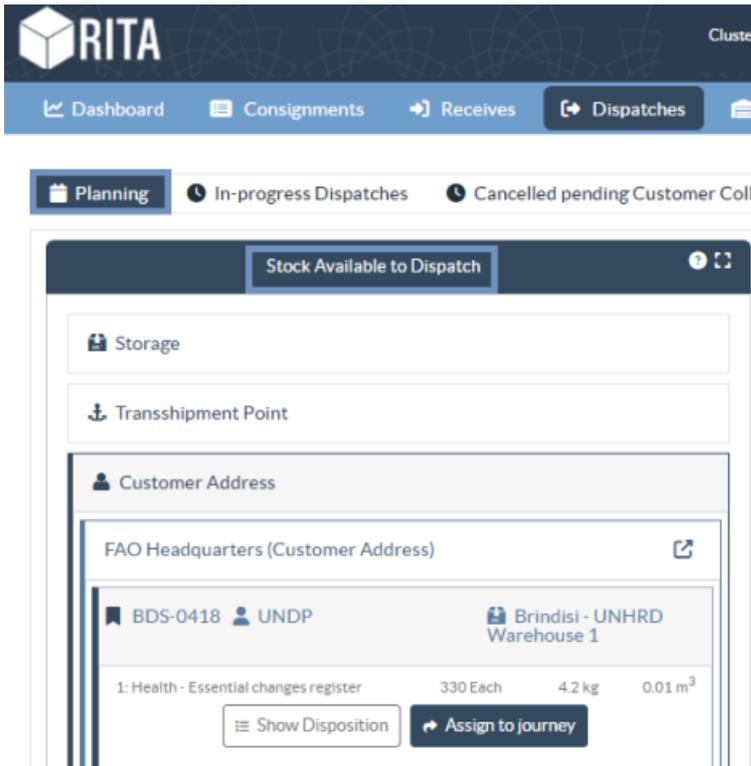
Las hojas de ruta también pueden imprimirse en cualquier momento después de haber despachado un viaje. Para ello, vaya a las pestañas "[Expediciones en curso](#)" o "[Historial de expediciones](#)".

En el menú de la pestaña "**Opciones**" de cada viaje despachado, los usuarios pueden seleccionar "**Imprimir hoja de ruta**".



## Stock disponible para envío

Esta sección muestra el stock disponible actualmente en a) **Almacén** (dentro del Sitio y Proyecto actuales), b) **Punto de Transbordo**, o c) **Dirección del Cliente**, donde se encuentra la mercancía. Una vez planificado el viaje y asignado el envío, éste pasa de "**Stock Disponible para Despacho**" a "**Viajes Planificados**".



*La sección "Stock disponible para expedición" registra todo el stock almacenado. Aunque los artículos se hayan enviado y se haya confirmado la recepción en el destino, el envío aún debe entregarse al cliente.*

**Almacenamiento:** Cuando el operador recibe carga en el almacén registrado como almacenamiento dentro del sitio actual y del proyecto, esos envíos se listan bajo la opción "**Almacenamiento**" en la sección Stock Disponible para Despachar de la pantalla de despacho.

**Punto de Transbordo:** Cuando el operador recibe carga en los puntos de tránsito como aeropuertos o puertos registrados como puntos de transbordo dentro del sitio actual y el proyecto, dichos envíos se listan bajo la opción "**Punto de Transbordo**" en la sección Stock Disponible para Despacho de la pantalla de despacho.

**Dirección del cliente:** Cuando el operador recibe carga en el almacén o punto de transbordo del cliente registrado como dirección del cliente dentro del sitio actual y el proyecto, esos envíos se listan bajo "**Dirección del cliente**" en la sección Stock disponible para despachar de la pantalla de despacho.

El envío aún debe ser liberado al cliente dentro de la recepción confirmada en destino. Box, el operador verá las siguientes opciones:

### **Mostrar Disposición**

La opción "**Mostrar Disposición**" proporciona al operador el estado actual y la información relativa a las partidas del envío.

**Line Disposition** ✕

|  |                               |  |                    |
|--|-------------------------------|--|--------------------|
| Consignment Number<br>BDS-1339                               | Owner's Reference<br>PO 42605 | Tracking Code<br>580222449                                     | Priority<br>Normal |
| Sender<br>United Nations Population Fund - All Dotlan Wanogo |                               | Receiver<br>United Nations Population Fund - All Dotlan Wanogo |                    |
| Arriving To<br>Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)        |                               | Destination<br>Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)          |                    |
| Status<br>In Progress  |                               | Remarks  |                    |

Service is underway: (in case of storage) goods may have partially or fully arrived in the warehouse; and/or (in case of transport) goods may have been partially or fully dispatched.

| Description  | Inventory Units<br>↕<br>Handling Units | Total per SRF | Remains w/Sender | Cancelled by Sender | Received from Sender | Transfer Out | Transfer In | Stock on Hand | Reported Lost | Released to Receiver |
|--|--|---------------|------------------|---------------------|----------------------|--------------|-------------|---------------|---------------|----------------------|
| BDS-1339- 1: Health - KIT DE DINITE <span style="font-size: small;">0-0°C 🔒</span> | Each                                   | 800           | 0                | 0                   | 800                  | 0            |             | 800           | 0             | 0                    |

Shipping label

Close Dialog
Consignment Report
Print Shipping label

## Asignar a viaje

La opción **"Asignar a viaje"** asigna el envío a un viaje planificado. Después de este paso, el envío se moverá de "Stock disponible" a la sección **"Viaje planificado"**. En los párrafos siguientes se detalla cómo asignar un envío a un viaje planificado:

## Carga en espera de recogida

Cuando la solicitud de servicio del Cliente sea para recoger la carga en la dirección del cliente (no necesariamente en el mismo Sitio) o en un punto de transbordo, los envíos figurarán en la sección **"Carga en espera de recogida"**. Esta sección se divide en dos partes:

- Dirección del cliente
- Punto de transbordo

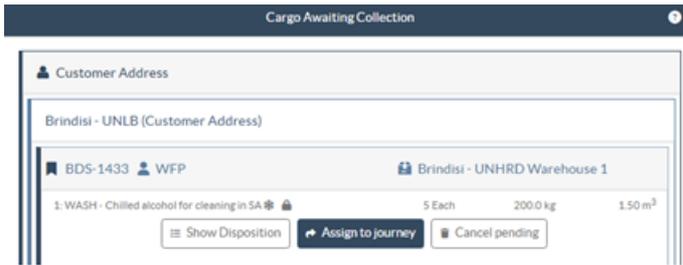
**Cargo Awaiting Collection**

📍 Transshipment Point

👤 Customer Address

**Dirección del cliente:** Dentro del recuadro, el operador verá la ubicación de Recogida listada como **"Dirección del Cliente"**. Al hacer clic en ella se mostrará la información anidada del envío: Número de Consignación, nombre de la agencia, destino de la carga, categoría del artículo, descripción del artículo, cantidad, peso y volumen.

**Punto de transbordo:** Dentro del recuadro, el operador verá la ubicación de recogida que figura como punto de transbordo, como un aeropuerto o un puerto marítimo. Al hacer clic en él, se mostrará la información anidada del envío: el Número de envío, el nombre de la agencia, el destino final de la carga, la categoría del artículo, la descripción del artículo, la cantidad, el peso y el volumen.



Dentro del recuadro, el operador verá las siguientes opciones:

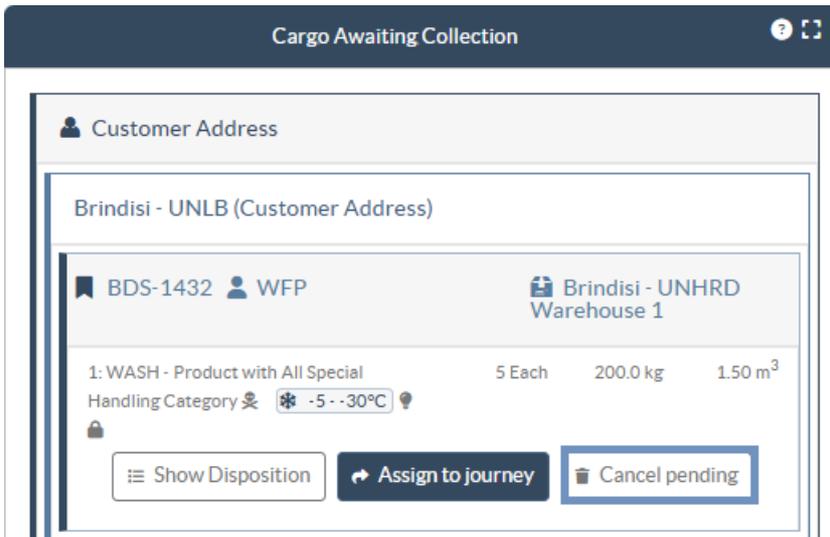
### Cancelar pendiente

El usuario puede cancelar la solicitud de servicio en su totalidad o cancelar la recogida pendiente de artículos. En estos casos, el operador puede hacer clic en el botón "**Cancelar pendiente**".

"**Cancelar Pendiente**" dará como resultado lo siguiente:

- Cancelación de todo el envío ya que la carga nunca llegará. El envío se cerrará.
- Se cancelarán las partidas pendientes del envío. El operador puede indicar el motivo de la cancelación. El envío estará en curso, pero sólo para la cantidad real transportada.

Estos envíos aparecerán como "**Cancelados por el usuario del servicio**" en la sección "**Cancelados pendientes de cobro del cliente**" de la pestaña "**Envíos**".



Las otras opciones dentro del cuadro incluyen "**Mostrar Disposición**" y "**Asignar a Viaje**". Se describen en el apartado **Stock disponible para despacho** de este capítulo.



Cuando los usuarios cancelan la solicitud de cobros, dichos envíos aparecen en la lista de "**Cobros pendientes de cliente cancelados**" en la pantalla de "**Despachos**". Para anular dichos envíos, los usuarios deben ir a "**Cobros de clientes pendientes cancelados**" y seguir el proceso de anulación.

## Despachos en curso

Los envíos en curso con despachos parciales aparecen en Despachos en curso si todavía hay existencias en el grupo de ubicaciones actual.

## Cancelar Despachos

A continuación se detallan los pasos para Cancelar Despachos:

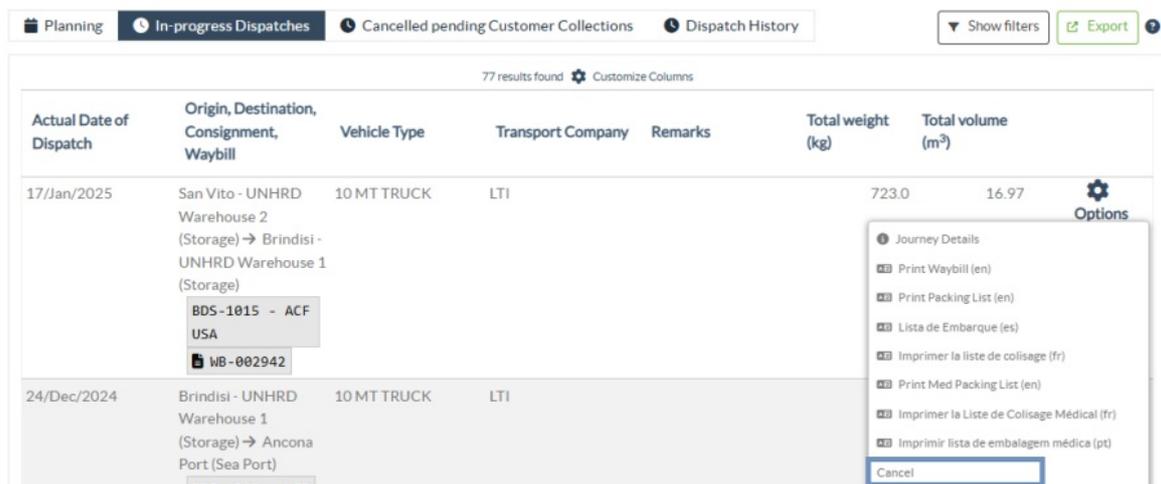
**Paso 1:** Mostrar Filtro: Utilice la opción "**Mostrar Filtro**" en la sección superior derecha, junto al botón Exportar para encontrar el despacho que debe ser cancelado.



The screenshot shows a search filter bar with three input fields: "Consignment Number", "Actual Date of Dispatch", and "Search". The "Search" field has a placeholder text "Search among relevant properties".

El operador puede buscar el despacho por su número, fecha real de despacho, o proporcionando cualquier otro detalle del despacho en el cuadro de búsqueda.

**Paso 2:** Haga clic en el botón "**Opciones**" situado hacia el extremo derecho del envío y seleccione el botón "**Cancelar**" del menú desplegable que aparece.



The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top containing "Planning", "In-progress Dispatches", "Cancelled pending Customer Collections", and "Dispatch History". There are also "Show filters" and "Export" buttons. Below the navigation bar, a table displays 77 results. The table has columns for "Actual Date of Dispatch", "Origin, Destination, Consignment, Waybill", "Vehicle Type", "Transport Company", "Remarks", "Total weight (kg)", and "Total volume (m³)". Two rows are visible. The first row is selected, and an "Options" menu is open over it, listing various actions like "Journey Details", "Print Waybill (en)", "Print Packing List (en)", "Lista de Embarque (es)", "Imprimer la liste de colisage (fr)", "Print Med Packing List (en)", "Imprimer la Liste de Colisage Médical (fr)", "Imprimir lista de embalagem médica (pt)", and "Cancel".

| Actual Date of Dispatch | Origin, Destination, Consignment, Waybill  | Vehicle Type | Transport Company | Remarks | Total weight (kg) | Total volume (m³) |
|-------------------------|--|--------------|-------------------|---------|-------------------|-------------------|
| 17/Jan/2025             | San Vito - UNHRD Warehouse 2 (Storage) → Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)<br>BDS-1015 - ACF USA<br>WB-002942 | 10 MT TRUCK  | LTI               |         | 723.0             | 16.97             |
| 24/Dec/2024             | Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) → Ancona Port (Sea Port)  | 10 MT TRUCK  | LTI               |         |                   |                   |

 Todos los envíos con expediciones confirmadas aparecerán en "Expediciones en curso". Para anular el envío confirmado, el operador debe ir a la pestaña "Envíos en curso" y seguir los pasos de anulación

**Paso 3:** Aparece un cuadro con los detalles del envío. El operador debe confirmar los detalles y hacer clic en el botón "Eliminar" para confirmar la anulación del envío.

Los despachos seleccionados volverán a la sección de Viajes Planificados. Tenga en cuenta que todas las casillas son las introducidas previamente por el operador en el momento del envío y están desactivadas. El operador no puede realizar ningún cambio en ellas. Si se cancela un despacho, los propietarios de la carga y los destinatarios de la carga (si son distintos del propietario) serán notificados automáticamente de los cambios. Se pedirá a los operadores de RITA que proporcionen una explicación de por qué se canceló el despacho.

| Search Recent Journeys (Please select by typing)   |                   | Search Recent Drivers (Please select by typing) |                            |
|--|-------------------|---|----------------------------|
| Vehicle: ID - Category - Type - Driver Name  |                   | Driver: ID - Name - Contact                     |                            |
| Vehicle Id   | 11876             | Driver Licence / ID Number                      | Driver Licence / ID Number |
| Vehicle Category   | Helicopter        | Driver Name / Owner Name                        | Driver Name / Owner Name   |
| Vehicle Type   | 12                | Driver Contact                                  | Driver Contact             |
| Transport Company  | Transport Company |   |                            |
| Remarks  |                   |   |                            |
| LTI#   |                   |   |                            |
| Brindisi - UNHRD Warehouse 1 → EUR Service Genova Srl <b>BDS-1731 - WFP</b> <b>WB-000220</b><br>BDS-1731-1: Food Security - Canned food<br>⇄ Dispatched Quantity in Good Condition <span style="float: right;">10000 Each</span> |                   |   |                            |
| Close Dialog   |                   | Delete  |                            |

## Cientes pendientes de cobro cancelados

Esta sección, "**Cobros pendientes de clientes cancelados**", enumera todos los envíos con solicitudes de recogida de carga canceladas.

The screenshot shows the RITA system interface. At the top, there is a navigation bar with the RITA logo and user information. Below it is a menu bar with options: Dashboard, Consignments, Receives, Dispatches (selected), Stock Management, and Reporting. Under the 'Dispatches' menu, there are tabs for Planning, In-progress Dispatches, Canceled pending Customer Collections (selected), and Dispatch History. On the right side of the tabs, there are buttons for 'Show filters' and 'Export'. Below the tabs, it indicates '7 results found' and a 'Customize Columns' option.

El operador puede anular el envío que los clientes registraron como no enviado o cancelado. Para ello, siga los pasos que se indican a continuación:

**Paso 1: Mostrar Filtro:** Utilice la opción "**Mostrar Filtro**" en la parte superior derecha para encontrar el envío que debe ser cancelado.

|                    |                             |                           |                                  |
|--------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Consignment Number | Actual Date of Receipt from | Actual Date of Receipt to | Search                           |
| Consignment Number |                             |                           | Search among relevant properties |

El operador puede buscar el envío por su número, fecha real de envío o proporcionando cualquier otro detalle del envío en el cuadro de búsqueda.

**Paso 2:** Haga clic en la pestaña "**Opciones**" hacia el extremo derecho del envío seleccionado y seleccione la opción "Cancelar".

Dashboard | Consignments | Receives | **Dispatches** | Stock Management | Reporting

Planning | In-progress Dispatches | **Cancelled pending Customer Collections** | Dispatch History | Hide filters | Export

Consignment Number: [ ] Actual Date of Receipt from: [ ] Actual Date of Receipt to: [ ] Search: [ ]

7 results found Customize Columns

| Loss Reported Date | Loss Reported Location                 | Consignment Number | Cancelled by              | Total weight (kg) | Total volume (m³) | Number of pallets |
|--------------------|--|--------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 12/Jan/2022        | Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) | BDS-1425           | Cancelled by Service User | 200.0             | 1.50              |                   |
| 30/Nov/2021        | Brindisi - UNHRD                       | BDS-1470           | Cancelled by Service User | 500.0             |                   |                   |

Options

**Paso 3:** El operador debe comprobar los detalles del envío seleccionado y hacer clic en **"Guardar"** para confirmar la cancelación. Al hacerlo, se anulará la cancelación de los artículos pendientes y los artículos del envío volverán a **"Carga en espera de recogida"**.

**Cancel Pending Customer Collection Cancellation for BDS-1425**

| Consignment Line   | Cancelled Quantity | Weight  | Volume |
|--|--------------------|---------|--------|
| 1: Food Security - Fertilizer Raw materials Sliver Nitrate | 5 Each             | 200.0kg | 1.50m³ |

Close Dialog | Save

## Historial de envíos

La página Historial de envíos enumera todos los envíos del grupo de ubicaciones actual confirmados como enviados.

Al hacer clic en la pestaña de opciones aparece un menú desplegable. El operador de RITA puede ver los detalles del viaje, imprimir hojas de ruta y ver la lista de empaque del despacho de carga.

Dashboard | Consignments | Receives | **Dispatches** | Stock Management | Reporting

Planning | In-progress Dispatches | Cancelled pending Customer Collections | **Dispatch History** | Show filters | Export

383 results found Customize Columns

| Actual Date of Dispatch | Origin, Destination, Consignment, Waybill   | Vehicle Type | Transport Company | Remarks | Total weight (kg) | Total volume (m³) |
|-------------------------|---|--------------|-------------------|---------|-------------------|-------------------|
| 17/Jan/2025             | Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) → OCHA Warehouse (Customer Address)<br>BDS-1806 - ACTED<br>WB-002930 | 10 MT TRUCK  | LTI               |         |                   |                   |
| 17/Jan/2025             | Brindisi - UNHRD Warehouse 1  | 10 MT TRUCK  | LTI               |         |                   |                   |

Options

- Journey Details
- Print Waybill (en)
- Print Packing List (en)
- Lista de Embarque (es)
- Imprimer la liste de Colisage (fr)
- Print Med Packing List (en)
- Imprimer la Liste de Colisage Médical (fr)
- Imprimir lista de embalagem médica (pt)

383 results found Customize Columns

| Actual Date of Dispatch | Origin, Destination, Consignment, Waybill   | Vehicle Type | Transport Company | Remarks | Total weight (kg) | Total volume (m <sup>3</sup> ) |  |
|-------------------------|---|--------------|-------------------|---------|-------------------|--------------------------------|--|
| 17/Jan/2025             | Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) → OCHA Warehouse (Customer Address)<br>BDS-1806 - ACTED<br>WB-002930 | 10 MT TRUCK  | LTI               |         |                   |                                | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Journey Details</a></li> <li><a href="#">Print Waybill (en)</a></li> <li><a href="#">Print Packing List (en)</a></li> <li><a href="#">Lista de Embarque (es)</a></li> <li><a href="#">Imprimer la liste de colisage (fr)</a></li> <li><a href="#">Print Med Packing List (en)</a></li> <li><a href="#">Imprimer la Liste de Colisage Médical (fr)</a></li> <li><a href="#">Imprimir lista de embalagem médica (pt)</a></li> </ul> </div> <span>Options</span> |
| 17/Jan/2025             | Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) → OCHA Warehouse (Customer Address)<br>BDS-1807 - WFP<br>WB-002931   | 10 MT TRUCK  | LTI               |         |                   |                                | <span>Options</span>   |
| 17/Jan/2025             | Brindisi - UNHRD Warehouse 1  | 10 MT TRUCK  | LTI               |         | 3,000.0           | 6.48                           | <span>Options</span>   |