

Диспетчеризация грузов

Отправка груза - это сообщение RITA о том, что груз физически отправился в определенное место или был отпущен клиенту и больше не находится на складе на текущей площадке. Когда операторы RITA отправляют груз на другую площадку RITA, он мгновенно становится доступным для получения на этой площадке. Таким образом, склад-получатель может видеть, что отправляется, и определить, сколько складских площадей необходимо подготовить.

В этой главе описано, как отправлять груз (либо на другую площадку RITA, либо для доставки клиенту).

Отправка делится на четыре основные части:

1. Планирование:
 1. [Планирование и управление поездкой](#)
 2. [Запасы, доступные для отправки](#)
 3. [Груз в ожидании сбора](#)
2. [Выполняемые отправки.](#)
3. [Отмененные, ожидающие сбора клиентов.](#)
4. [История отправок.](#)

Планирование и управление путешествием

Раздел **"Запланированная поездка"** необходим для организации отправки или сбора груза. В зависимости от типа услуг, запрашиваемых для отправления, вы можете либо создать новую поездку (конкретную поездку для конкретного транспортного средства), либо добавить новый пункт назначения к уже существующей поездке, либо переопределить пункт назначения, записанный в разделе **"Идентификация услуги"** отправления.

Добавить новую поездку

Опция **"Добавить новую поездку"** позволяет оператору создавать **"Планы поездок"** для сбора полных или частичных отправок из одного пункта в другой. Обычно такие отправления забираются со склада, с адреса клиента или с перевалочного пункта для отправки на другие склады или выдачи клиенту. Для одной поездки может быть назначено несколько отправок.

В окне **"Добавить новую поездку"** оператор предоставляет следующую информацию о планах поездки:

Тип поездки: Эта опция отображает выпадающее меню с двумя типами поездок:

1. **Клиентская доставка:** Если груз должен быть передан и доставлен клиенту, необходимо выбрать опцию "Доставка клиенту" из выпадающего меню.
2. **Внутренний трансфер:** Если груз планируется доставить на склад или в перевалочный пункт, например в аэропорт или порт, оператор должен выбрать опцию **"Внутренняя передача"** из выпадающего списка.

Пункт назначения:	<p>Когда создается отправление, в нем указывается конечный пункт назначения, запрошенный клиентом. Однако бывают случаи, когда в отправлении необходимо предусмотреть и промежуточный пункт назначения, например перевалочный узел. Когда это происходит, пользователь должен выбрать новый пункт назначения.</p>
Название конвоя:	<p>Если отправление является частью запланированного конвоя, нажмите на опцию "Название конвоя". Появится список всех доступных автоколонн, в котором оператор сможет выбрать нужную автоколонну, к которой будет приписана поездка. Выбор соответствующего конвоя автоматически привяжет поездку к этому конвою для целей отправки и отслеживания.</p>
Предполагаемая дата отправки:	<p>Оператор должен ввести предполагаемую дату отправки груза.</p>
Приоритет отправки:	<p>Выбор приоритета отправки позволяет оператору определить уровень срочности поездки. Выбор между "Срочно", "Высоко", "Нормально" или "Низко" помогает определить очередность отправки и обеспечить соответствующую обработку и доставку грузов, чувствительных к времени.</p>
Маршрут:	<p>Выбор маршрута позволяет оператору определить планируемый путь следования, гарантируя, что отправка и доставка будут осуществляться по заданному транспортному коридору между пунктами отправления и назначения.</p>
Регистраторы температуры:	<p>Включение переключателя Temperature Logger позволяет оператору указать необходимый диапазон температур для поездки. Выбор соответствующей температурной категории автоматически регистрирует условия хранения - например, хранение в замороженном состоянии: Ниже -20°C, Хранение в холодильнике: от 2 до 8°C, Охлаждение: от 8 до 15°C или Контроль температуры: 15-25°C, которые будут связаны с информацией о поездке для мониторинга и отчетности.</p>

Выберите "Последние поездки":	Выбор типа недавней поездки автоматически заполнит всю информацию о транспортном средстве, используемом для новой поездки, которая будет основана на предыдущей поездке.
Выбрать недавних водителей:	Выбор недавних водителей автоматически заполнит сведения о водителе для новой поездки, созданной на основе предыдущей поездки.
Идентификатор транспортного средства (номерной знак):	Номерной знак и номер рейса - любой идентификатор, отличающий данный автомобиль от любого другого.
Водительское удостоверение/идентификационный номер:	Идентификационный номер - обычно лицензия, номер удостоверения сотрудника и т. д.
Имя водителя:	Их имя.
Категория транспортного средства:	Категория транспортного средства. Операторы RITA должны убедиться, что они используют стандартное значение для отчетности по этой категории. В отчете "Выпуски за период" указывается общее количество груза, перевезенного транспортным средством той или иной категории.
Тип транспортного средства:	Общая классификация транспортного средства в рамках данной категории.
Контакт водителя:	Укажите контактные данные водителя, такие как номер телефона, идентификатор радиостанции, электронная почта и т. д.
Транспортная компания:	Транспортная компания, ответственная за данное транспортное средство.
Замечания:	Любые замечания, о которых диспетчеру необходимо знать.

Номер инструкции по наземной
(Если требуется) LTI #: транспортировке (LTI) (при
необходимости).

Наконец, нажмите кнопку "Сохранить", чтобы сохранить данные о новой поездке.

The screenshot shows the 'Journey Details' form in the RITA system. The form is divided into several sections with input fields and dropdown menus. The top section includes 'Journey Type' (set to 'Internal Transfer') and 'Destination' (a dropdown menu). Below this is 'Estimated Dispatch Date' (set to '17/Jan/2025') and 'Dispatch Priority' (set to 'Normal'). There are two search bars: 'Search Recent Journeys (Please select by typing)' and 'Search Recent Drivers (Please select by typing)'. The form also includes fields for 'Vehicle Id', 'Vehicle Category', 'Vehicle Type', 'Transport Company', 'Driver Licence / ID Number', 'Driver Name / Owner Name', and 'Driver Contact'. A 'Remarks' field is at the bottom. The RITA logo is in the top left, and the WFP logo is in the bottom right.

Редактировать поездку

Кнопка **"Редактировать поездку"** показывает детали созданной поездки. Чтобы узнать, как добавить новое путешествие, обратитесь к параграфу **"Добавление нового путешествия"** в этой главе.

Удалить это путешествие

Кнопка **"Удалить поездку"** позволяет оператору удалить созданную поездку. Если путешествие удаляется, но груз не был назначен, владельцы грузов не будут уведомлены - владельцы грузов будут уведомлены только в случае отмены путешествия после его отправки.

Загрузка диспетчерского плана

Диспетчерский план - это документ, который клиент предоставляет для распределения своих грузов на складе. Операторы RITA могут загружать план отправки при планировании поездки для груза. Это важно для будущей проверки и сверки запасов. Хотя в кластере логистики он используется нечасто, он имеет решающее значение для службы ВПП по требованию (СОД). Кроме того, для плана отправки имеется шаблон, который может использовать оператор RITA.

Добавить новое место назначения

Кнопка **"Добавить новый пункт назначения"** позволяет оператору добавить или

изменить новый пункт назначения и тип местоположения в запланированной поездке.

Управление отправлениями в путешествии

Добавление груза к запланированным поездкам

После создания новой поездки мы добавим груз в запланированную поездку следующим образом:

Метод 1:

Шаг 1: Отфильтруйте номер отправления, которое будет добавлено в запланированную поездку.

Шаг 2: В поле отправления нажмите на опцию "Назначить в поездку":

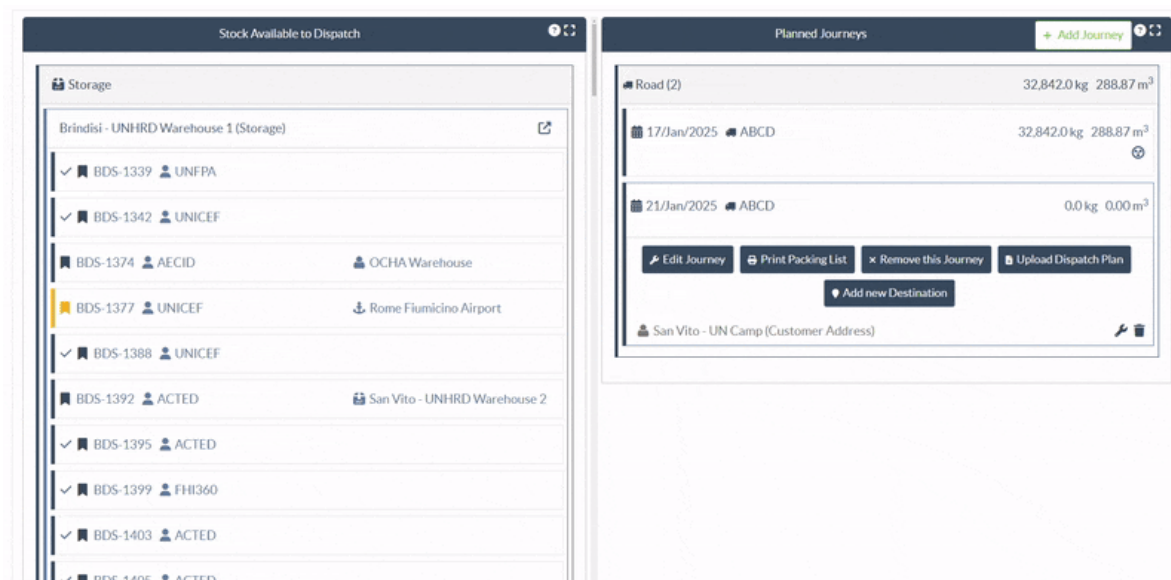
Шаг 3: Выберите поездку, запланированную для груза, и нажмите кнопку **"Назначить"**. В поле укажите время доставки, а также количество отправляемого груза. Пользователи могут отправлять как все товары в SRF, так и только часть товаров в SRF. RITA также позволяет оператору ввести количество товара в поврежденном состоянии.

Наконец, нажмите **"Сохранить"**, и груз будет добавлен к выбранному маршруту.

Способ 2:

Шаг 1: Отфильтруйте номер груза, который будет добавлен к запланированной поездке.

Шаг 2: Выберите груз, который необходимо загрузить, и "перетащите" его в нужную поездку, нажав и удерживая кнопку мыши.

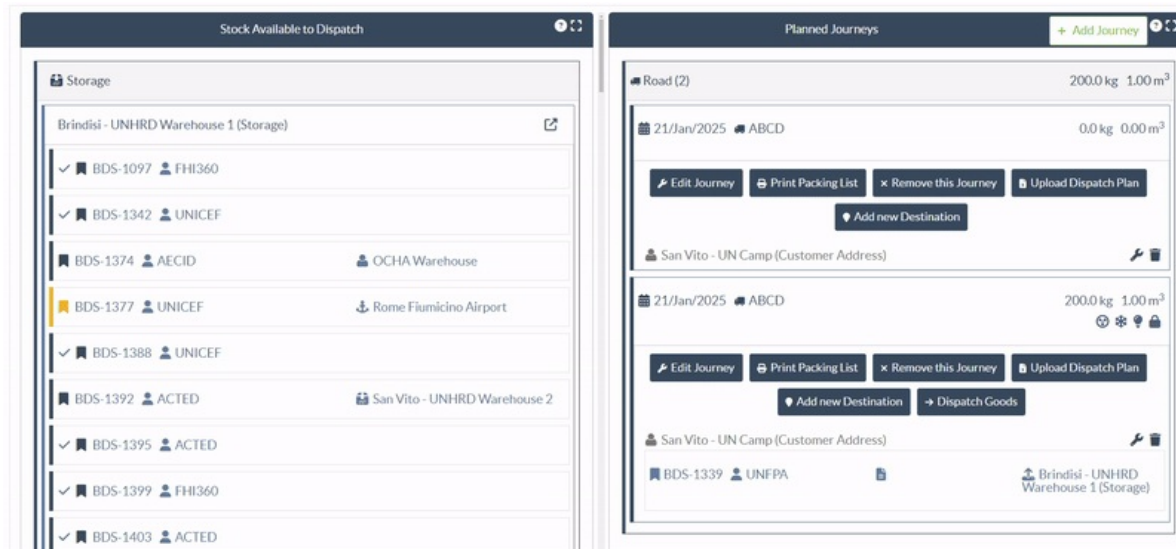


Шаг 3: В поле укажите время доставки, а также количество отправляемого груза. Пользователи могут отправлять все товары в SRF или только часть товаров в SRF. RITA также позволяет оператору ввести количество товара в поврежденном состоянии.

Наконец, нажмите **"Сохранить"**, и груз будет добавлен в выбранное путешествие.

Перемещение грузов между запланированными поездками

Если груз из партии уже назначен в поездку, и оператор RITA хочет назначить уже назначенный груз в новую поездку, он может перетащить назначенный груз непосредственно между двумя запланированными поездками



Перед перемещением груза в новую поездку необходимо сначала создать новую поездку.

Если операторы RITA не перетаскивают назначенный груз, они также могут отменить назначенную поездку для данной партии и повторно назначить ее на новую поездку позднее.

Отмена назначенного рейса для отправки

Если оператору необходимо отменить назначенную поездку, выполните следующие действия:

Шаг 1: Перейдите на вкладку "Отправления" и нажмите на "Запланированные поездки".

Шаг 2: При нажатии на поездку отобразится вложенная информация: дата поездки, идентификатор транспортного средства, вес и объем груза. При дальнейшем нажатии на нее отобразится дополнительная информация, например номер отправления, организация и адрес доставки.

Шаг 3: Нажмите на значок удаления рядом с информацией, чтобы удалить груз, назначенный для этой поездки.

После выполнения вышеуказанных действий отправка будет отменена, а груз будет перемещен обратно в раздел "Груз на складе" или "Груз в ожидании сбора" в зависимости от типа запрашиваемой услуги.

Подтверждение отправки

После того как груз добавлен в созданную поездку, оператор нажимает кнопку Dispatch Goods, чтобы отправить груз в систему.

Шаг 1: Выберите тип маршрута (Стационарные крылья/дорога/море/животные в упаковке и т. д.) и нажмите на груз, который необходимо перевезти.

В открывшемся окне оператор увидит следующие опции:


Показать детали: Здесь отображаются сведения о поездке, предоставленные оператором при планировании поездки.

Распечатать упаковочный лист: [Упаковочный лист](#) - это квитанция об отправке, которая может быть приложена к накладной для подтверждения отправки груза.

Удалить это путешествие: Эта опция позволяет оператору удалить созданную поездку. Если груз уже распределен по маршруту, это действие просто вернет запланированный груз в раздел "Запас под рукой" или "Груз в ожидании сбора".

Добавить новое место назначения: Эта опция позволяет оператору добавить новый пункт назначения и тип местоположения в запланированную поездку.

Шаг 2: Отправка груза: Выберите груз и нажмите кнопку **"Отправить груз"**, чтобы подтвердить отправку.



После завершения отправки груз перейдет на экран **"Получить с сайта/клиента"**, где оператор должен подтвердить получение груза в пункте назначения, см. главу *"Получение груза"*.

Когда оператор нажмет кнопку **"Отправить груз"**, появится следующее окно:

Фактическая дата отправки: Позволяет оператору ввести фактическую дату отправки груза.

Количество паллет: Оператор RITA может указать количество паллет, загружаемых на транспортное средство, добавленное в поездку.

Печать накладной после отправки: эта функция позволяет операторам RITA автоматически [генерировать накладные при отправке груза](#). Обратите внимание:

- Накладные можно распечатать только в момент отправки груза, но не раньше.
- Накладные всегда можно распечатать постфактум.

Накладная вручную: Если менеджеры не хотят использовать автоматически сгенерированную накладную, они могут ввести номер накладной вручную. Существует три способа ввода номера накладной:

1. **Ручная накладная:** Операторы RITA могут ввести уникальный номер накладной для каждой отправки или использовать общий номер для всех отправок, отправляемых в рамках одной поездки.
2. **Ручная накладная, один номер накладной для каждого пункта назначения:** Эта опция позволяет оператору указать номер накладной для каждого пункта назначения в планируемой поездке.
3. **Ручная накладная, один номер накладной для каждого пункта назначения и получателя:** Операторы могут вводить номера накладных для каждого пункта назначения и получателя, что позволяет использовать несколько номеров накладных для каждого клиента, если в одном пункте назначения есть несколько получателей.

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. Конвой 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" РИТА 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.

Печать упаковочных листов и накладных

Печать упаковочного листа

Функция "**Печать упаковочной ведомости**" формирует квитанцию об отправке, которая

может быть отправлена со всеми исходящими грузами. В ней указывается номер накладной, название транспортной компании, идентификатор транспортного средства, место отправления и назначения, название организации-отправителя и организации-получателя, а также подробная информация об отправленных товарах, включая номер накладной, описание товара, количество, упаковку, вес, объем и графу для указания состояния товара (исправен/поврежден) при получении. Наконец, в нем ставится подпись составителя, которым обычно является оператор RITA, и раздел с возможностью указать имя получателя, дату и подпись, подтверждающие получение груза в пункте назначения.



В разделе "Планируемая поездка" упаковочный лист остается пустым до тех пор, пока не будет добавлен груз.

Печать медицинского упаковочного листа:

RITA позволяет пользователям распечатать макет упаковочного листа, специально разработанный для медицинских товаров. В Med Packing List все предметы сведены в одну таблицу, а не разделены по партиям. Эта функция наиболее востребована при хранении и транспортировке медикаментов в процессе работы.

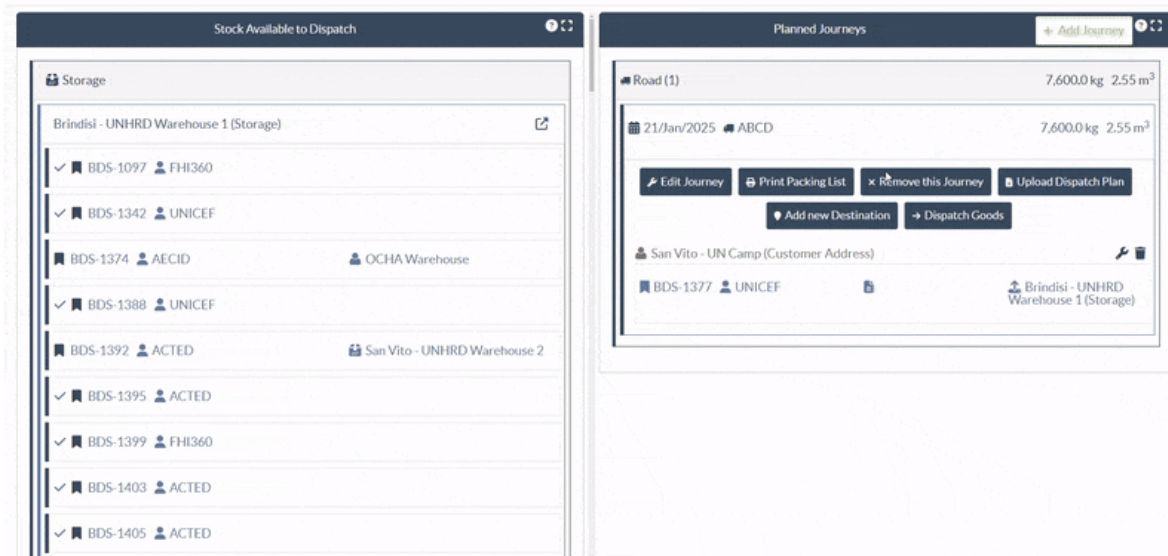
Печать накладных

Накладные могут быть сформированы непосредственно из RITA.



Накладные могут быть сформированы только в момент отправки груза или после того, как груз был отправлен. Предварительно сформировать накладные нельзя.

Если в проекте RITA включена функция накладных, операторы могут генерировать накладные во время отправки груза, установив флажок **"Печатать накладную после отправки"**, а затем выбрав кнопку **"Отправить груз"**. Накладная будет создана автоматически для этой поездки.



Накладные также можно распечатать в любое время после отправки груза. Для этого

нужно перейти на вкладку "[Текущие отправления](#)" или "[История отправок](#)".

В меню вкладки "**Параметры**" для каждой отправленной поездки можно выбрать пункт "**Печать путевого листа**".

Запасы, доступные для отправки

В этом разделе отображаются запасы, доступные в настоящее время: а) **на складе** (в пределах текущего сайта и проекта), б) **в пункте перевалки** или в) **по адресу клиента**, где находится товар. После планирования поездки и назначения партии груза она перемещается из раздела "**Запасы, доступные для отправки**" в раздел "**Запланированные поездки**".



В разделе "Доступные к отправке запасы" учитываются все запасы, находящиеся на складе. Даже если товары были отправлены и их получение подтверждено в пункте назначения, груз все равно должен быть выдан клиенту.

Хранение: Когда оператор получает груз на складе, зарегистрированном как склад в рамках текущего сайта и проекта, эти грузы перечисляются в разделе "Доступные для отправки запасы" на экране отправки под опцией "**Склад**".

Перевалочный пункт: Когда оператор получает груз в транзитных пунктах, таких как аэропорты или порты, зарегистрированных как перевалочные пункты в рамках текущей площадки и проекта, эти партии перечисляются в разделе "**Перевалочный пункт**" на экране "Доступные для отправки запасы".

Адрес клиента: Когда оператор получает груз на складе или перевалочном пункте клиента, зарегистрированном как адрес клиента в рамках текущей площадки и проекта, эти отправления перечисляются в разделе "**Адрес клиента**" на экране "Доступные для отправки запасы".

Груз должен быть отпущен клиенту в рамках квитанции, подтвержденной в пункте назначения. В блоке оператор увидит следующие опции:

Показать диспозицию

Опция "**Показать расположение**" предоставляет оператору текущий статус и информацию о позициях отправления.

Назначить в путешествие

Опция "**Назначить на поездку**" назначает отправление на запланированную поездку. После выполнения этого шага отправление будет перемещено из раздела "Запасы под рукой" в раздел "**Запланированное путешествие**". Подробности о том, как назначить партию товара в запланированное путешествие, описаны в следующих пунктах:

Коллекция Cargo Awaiting

Если по запросу Клиента необходимо забрать груз с адреса Клиента (не обязательно на том же Сайте) или с перевалочного пункта, отправления будут перечислены в разделе "**Груз в ожидании сбора**". Данный раздел состоит из двух частей:

- Адрес клиента
- Пункт перевалки

Адрес клиента: В этом поле оператор увидит пункт Pickup, указанный как **'Адрес клиента'**. При нажатии на него отображается вложенная информация о грузе: Номер отправления, название агентства, пункт назначения груза, категория товара, описание товара, количество, вес и объем.

Пункт перевалки: В этом поле оператор увидит пункт Pickup, указанный в качестве транзитного пункта, например аэропорт или морской порт. При нажатии на него отобразится вложенная информация о грузе: номер отправления, название агентства, конечный пункт назначения груза, категория товара, описание товара, количество, вес и объем.

Внутри окна оператор увидит следующие опции:

Отменить ожидание


Пользователи могут полностью отменить запрос на обслуживание или отменить ожидание сбора предметов. В таких случаях оператор может нажать на кнопку **"Отменить ожидание"**.

Нажатие кнопки **"Отменить ожидание"** приведет к следующему:

- Отмена всей отправки, так как груз никогда не будет доставлен. Отправка будет закрыта.
- Отложенные позиции в отправлении будут аннулированы. Оператор может указать причину отмены. Отправка будет выполняться, но только для фактического количества перевозимого груза.

Эти отправления будут перечислены как **"Отмененные пользователем сервиса"** в разделе **"Отмененные в ожидании сбора клиентов"** на вкладке **"Отправления"**.

Другие опции в этом окне включают: **"Показать отправку"** и **"Назначить на поездку"**. Они описаны в параграфе **"Запасы, доступные для отправки"** этой главы.



Когда пользователи отменяют запрос на инкассацию, такие отправления попадают в список **"Отмененные в ожидании инкассации клиентов"** на экране **"Отправления"**. Чтобы отменить такие отправления, пользователи должны перейти в раздел **"Отмененные ожидающие клиентские коллекции"** и выполнить процедуру отмены.

Текущие депеши

Отправления в процессе выполнения с частичной отправкой отображаются в разделе **"Отправления в процессе выполнения"**, если в текущей группе местоположений еще есть запасы.

Отмена отправок

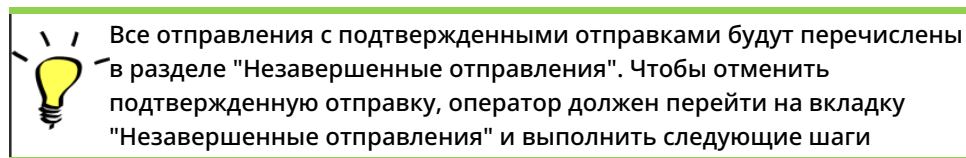
Ниже перечислены шаги для отмены отправок:

Шаг 1: Показать фильтр: Используйте опцию **"Показать фильтр"** в правом верхнем углу,

рядом с кнопкой "Экспорт", чтобы найти партию, которую необходимо отменить.

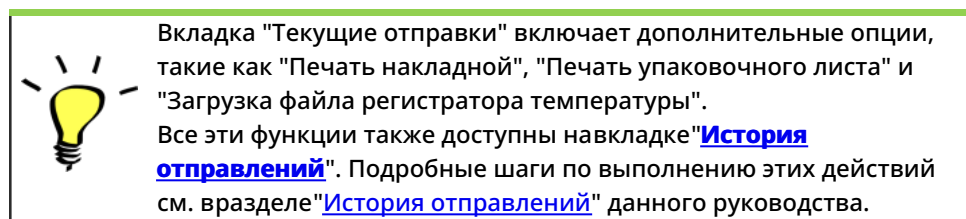
Оператор может искать груз по его номеру, фактической дате отправки или указав любые другие данные о грузе в поле поиска.

Шаг 2: Нажмите на кнопку **"Параметры"** в правой части отправления и выберите кнопку **"Отменить"** в появившемся выпадающем меню.



Шаг 3: Появится окно с информацией об отправке. Оператор должен подтвердить данные и нажать на кнопку "Удалить", чтобы подтвердить отмену депеши.

Выбранные депеши вернутся в раздел "Запланированные поездки". Обратите внимание, что все поля, введенные оператором при отправке, неактивны. Оператор не может вносить в них изменения. Если отправка отменена, владельцы грузов и получатели грузов (если они отличаются от владельца) будут автоматически уведомлены об изменениях. Операторам RITA будет предложено предоставить объяснение причин отмены отправки.



Отмененные, находящиеся в процессе сбора клиентов

В этом разделе **"Отмененные заявки на получение груза от клиентов"** перечислены все отправления с отмененными заявками на получение груза.

Оператор может отменить отправку груза, который клиенты записали как неотправленный или отмененный. Для этого выполните следующие действия:

Шаг 1: Показать фильтр: Используйте опцию **"Показать фильтр"** в правом верхнем углу, чтобы найти груз, который должен быть отменен.

Оператор может искать груз по его номеру, фактической дате отправки или указав любые другие данные о грузе в поле поиска.

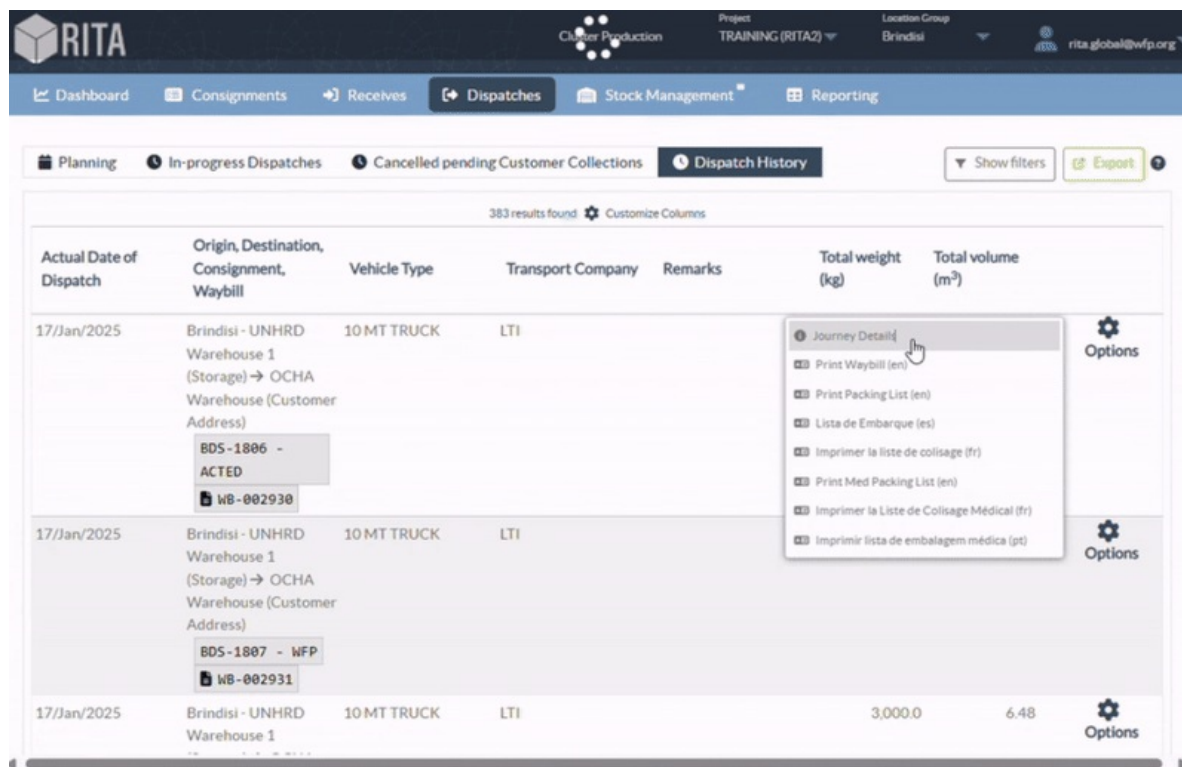
Шаг 2: Нажмите на вкладку **"Опции"** в правой части выбранной партии и выберите опцию **"Отменить"**.

Шаг 3: Оператор должен проверить детали выбранной партии и нажать кнопку **"Сохранить"**, чтобы подтвердить отмену. Таким образом, отмена отложенных отправок будет отменена, и отправления снова перейдут в раздел **"Груз в ожидании сбора"**.

История диспетчерской службы

На странице "История отправок" перечислены все отправления из текущей группы местоположений, подтвержденные как отправленные.

При нажатии на вкладку "Параметры" появляется выпадающее меню. Оператор RITA может просмотреть детали поездки, распечатать накладные и просмотреть упаковочный лист грузовой отправки.



Загрузка файла регистратора температуры

Функция "**Загрузка файла регистратора температуры**" позволяет операторам прикреплять данные о температуре, собранные с предварительно установленных устройств регистрации температуры во время транспортировки грузов, обеспечивая надлежащий контроль и регистрацию всех перемещений с контролем температуры.

Шаг 1: Перейдите на вкладку "**История отправок**" и нажмите на опцию "**Загрузить файл регистратора температуры**".

Шаг 2: Определите "**Имя оборудования**" и прикрепите соответствующий файл регистратора температуры. Оператор может либо нажать кнопку "**Выбрать файл**", либо воспользоваться функцией **перетаскивания**, чтобы загрузить файл непосредственно в зону сброса.

Примечание: В настоящее время для загрузки поддерживаются только определенные форматы файлов с определенных устройств в .CSV и .TXT.

Шаг 3: Добавьте все необходимые примечания и нажмите "**Сохранить**".

После сохранения загруженный файл будет привязан к соответствующей поездке или автоколонне, что позволит авторизованным пользователям просматривать и анализировать температурные записи для проверки и соблюдения требований.

Сведения о поездке:

При нажатии на "**Сведения о поездке**" отображается полная информация, относящаяся к выбранной поездке. Сюда входят такие специфические данные, как название автоколонны, категория транспортного средства, тип транспортного средства, транспортная компания, информация о водителе, приоритет диспетчера и заданный маршрут. Операторы также могут просмотреть поле Temperature Logger, в котором указано, включает ли рейс груз с контролем температуры, а также выбранный диапазон температур (например, Cool: от 8 до 15 °C, Frozen: ниже -20 °C).

График мониторинга температуры:

В нижней части окна "Сведения о поездке" система отображает график мониторинга температуры, созданный на основе загруженного файла регистратора данных. Этот график наглядно отображает колебания температуры, зарегистрированные в течение всего периода транспортировки, помогая операторам проверить, соблюдается ли в грузе требуемый температурный режим.

Загруженные регистраторы температуры:

Загруженные файлы регистраторов температуры перечислены в разделе "[Загруженные регистраторы температуры](#)", где операторы могут просмотреть имя файла, **загрузить** или **удалить** запись, если это необходимо.



Опция удаления доступна только для пользователей с правами PRA (администратора проекта) в связи с конфиденциальностью информации о температурном мониторинге.



Та же функция "Загрузить файл регистратора температуры" также доступна на вкладке "**Текущие отправки**", позволяя операторам загружать данные регистратора до того, как отправка будет полностью завершена.

В представлении "История диспетчеризации" есть столбцы, связанные с регистраторами температуры. Пользователи могут просматривать данные регистраторов температуры (включая аномалии и загруженные файлы) непосредственно с этого экрана. Эти поля также включаются при экспорте данных об отгрузке, что позволяет осуществлять детальный мониторинг и отчетность по грузам с контролем температуры.



Отчет "**Обзор перевозок**" включает дополнительные столбцы для сбора данных о температурном контроле для каждой отправки. В этих полях отображается информация о том, контролировалась ли температура при отправке (верно/неверно), а также соответствующие максимальные и минимальные зарегистрированные значения температуры.