

调度货物

调度货物是指告知 RITA 货物已实际运往某个地点，或已发运给客户，且当前站点不再有库存的行为。当 RITA 操作员将货物发送到另一个 RITA 站点时，该站点立即可以接收货物。这样，收货仓库就能看到发送的货物，并确定需要准备多少仓库空间。

本章介绍如何调度货物（调度到另一个 RITA 站点或交付给客户）。

调度分为四个关键部分：

- 1. 规划：
 - 1. [规划和管理旅程](#)
 - 2. [可供调度的库存](#)
 - 3. [等待提取的货物](#)
- 2. [进行中的派送。](#)
- 3. [已取消的客户收款。](#)
- 4. [派送历史。](#)

规划和管理旅程

计划行程 "部分对于组织调度或收货至关重要。根据托运申请的服务类型，您可以创建一个新的旅程（特定车辆的特定行程），在现有旅程中添加一个新的调度目的地，或者覆盖托运服务标识部分中记录的调度目的地。

添加新旅程

通过 "添加新旅程"选项，操作员可以创建 "旅程计划"，将全部或部分托运货物从一个地点收集到另一个地点。这些托运货物通常从仓库、客户地址或转运点收集，然后发送到其他仓库或发放给客户。一个旅程可以分配多个托运货物。

在 "添加新旅程"框内，操作员将提供有关旅程计划的以下信息：

旅程类型：该选项将显示一个下拉菜单，其中有两种旅程类型：

- 1. **客户交货：**如果货物要转运并交付给客户，则必须从下拉菜单中选择 "客户交付 "选项。
- 2. **内部转运：**当计划行程是进入仓库或转运点（如机场或港口）时，操作员必须从下拉菜单中选择 "内部转运"选项。

| | |
|----------------|---|
| | 创建托运货物时，会记录客户要求的最最终目的地。不过，有时托运货物还 |
| 目的地： | 必须计划一个中间目的地，如转运中心。这时，用户必须选择一个新的目的地。 |
| 车队名称： | 如果某段旅程是计划车队的一部分，请单击 "车队名称 "选项。此时会出现一个列表，显示所有可用的车队，操作员可以选择所需的车队，将行程分配给该车队。选择适当的车队后，行程将自动链接到该车队下，以便调度和跟踪。 |
| 预计调度日期： | 操作员应输入货物收集的预计调度日期。 |
| 调度优先级： | 选择 "调度优先级 "可让操作员定义行程的紧急程度。在 "紧急"、"高"、"正常"或 "低 "之间进行选择有助于确定派送顺序的优先级，并确保对时间敏感的托运货物得到相应的处理和交付。 |
| 路线： | 选择 "路线 "可让操作员定义行程的计划路径，确保在起点和终点之间按照指定的运输通道进行调度和交付。 |

| | |
|----------------------|---|
| 温度记录仪： | 启用 "温度记录仪" 切换，操作员可以指定旅程所需的温度范围。选择适当的温度类别将自动记录存储条件，如冷冻存储：低于 -20°C、冷藏储存：2 至 8°C、冷却：8 至 15°C 或温控：15 至 25°C，这些信息将链接到旅程详情，以便监控和报告。 |
| 选择最近旅程： | 选择最近行程类型将自动填写新行程所使用车辆的所有信息，这些信息将以之前的行程为基础。 |
| 选择最近的司机： | 选择最近的驾驶员，将自动填写根据上一次行程创建的新行程的驾驶员详细信息。 |
| 车辆 ID（车牌）： | 车牌号和航班号--区分此车辆和其他车辆的任何标识符。 |
| 驾驶执照/身份证号码： | 身份证号码，通常是驾照或员工身份证号码等。 |
| 驾驶员姓名： | 他们的姓名。 |
| 车辆类别： | 车辆类别。RITA 操作员应确保在此类别中使用标准值进行报告。一个周期内的释放量将生成一份报告，确定按车辆类别运送的货物总量。 |
| 车辆类型： | 车辆在该类别中的大致分类。 |
| 司机联系方式： | 提供司机的详细联系方式，如电话号码、无线电 ID、电子邮件等。 |
| 运输公司： | 负责该车辆的运输公司。 |
| 备注： | 调度员需要注意的任何备注 |
| (如果需要) LTI #： | 陆侧运输指令 (LTI) 编号（如需要）。 |

最后，点击 "保存" 选项，保存新旅程的详细信息。

编辑旅程

编辑旅程按钮显示所创建旅程的详细信息。要了解如何添加新旅程，请参阅本章**"添加新旅程"**段落。

删除此旅程

删除此旅程"按钮允许操作员删除已创建的旅程。删除行程但未分配货物时，不会通知货主 - 只有在派送行程后取消行程时才会通知货主。

上传调度计划

调度计划是客户提供的用于分配其托运货物的文件。RITA 操作员可在计划托运货物的行程时上传调度计划。这对今后核实和核对库存非常重要。虽然物流组不常用，但它对粮食计划署的按需服务（ODS）至关重要。此外，RITA 操作员可使用调度计划模板。

添加新目的地

添加新目的地"按钮允许操作员在计划行程中添加或更改新的目的地和地点类型。

管理旅程中的托运货物

在计划旅程中添加托运货物

创建新旅程后，我们按以下方法将货物添加到计划旅程：

方法 1：

步骤 1：筛选要添加到计划旅程的托运货物编号。

步骤 2：在托运货物框内，点击 "分配至旅程" 选项：

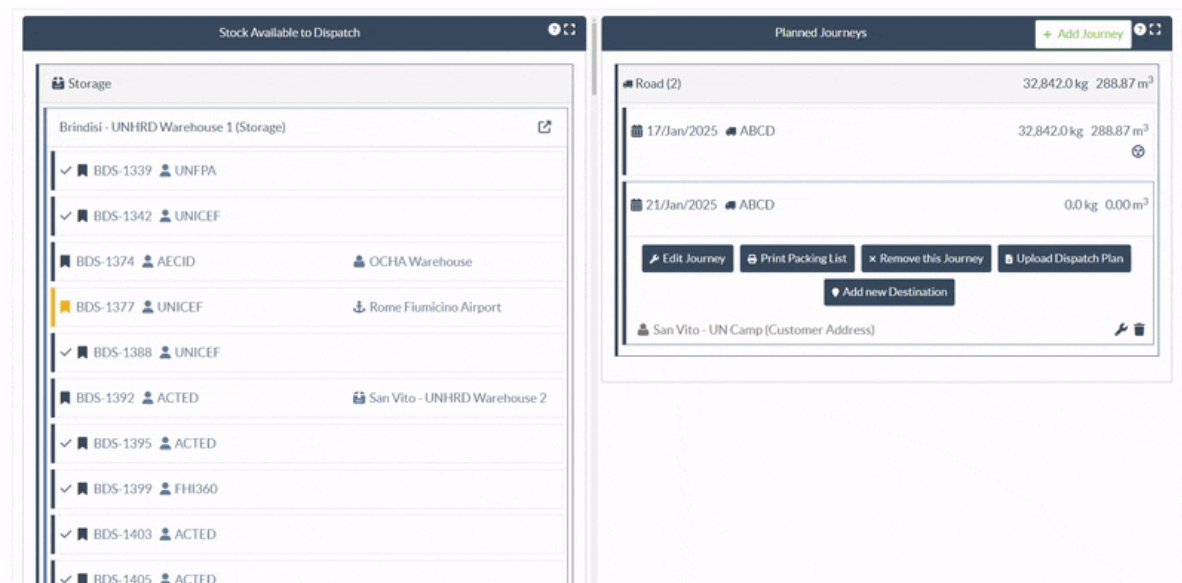
步骤 3：选择货物的计划旅程，然后点击 "分配" 按钮。在方框内提供交货时间和发货数量。用户可以装运 SRF 中的全部物品，也可以只装运 SRF 中的部分物品。RITA 还允许操作员输入损坏状态下的数量。

最后，点击 "保存"，货物将被添加到所选行程中。

方法 2：

第 1 步：筛选要添加到计划行程中的托运货物编号。

步骤 2：选择要装载的货物，点击并按住鼠标按钮，将货物 "拖放 "到所需的旅程。

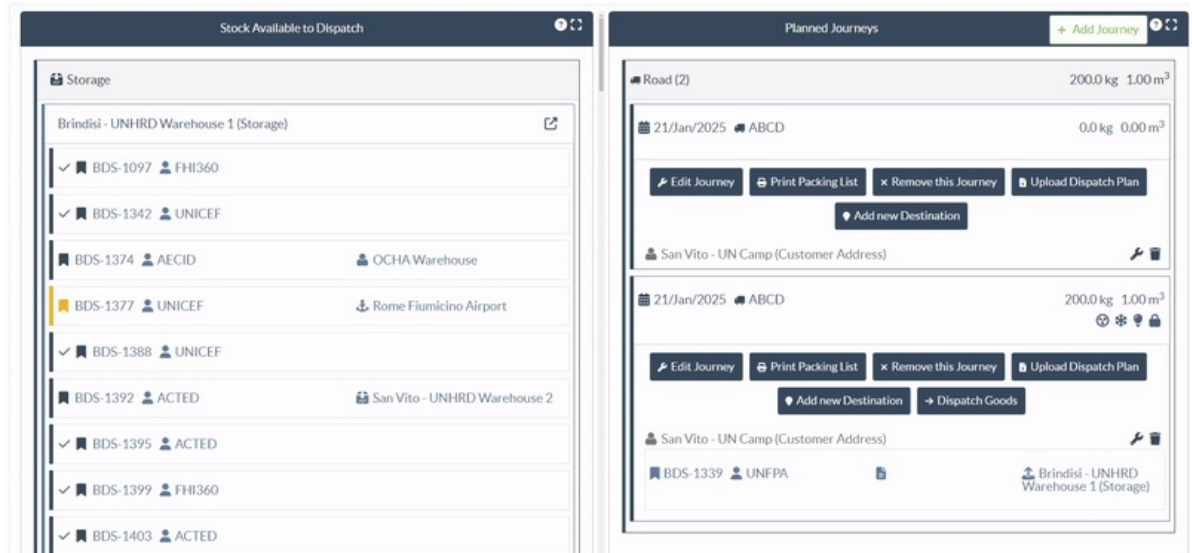


第 3 步：在方框内输入发货时间和发货数量。用户可以装运 SRF 中的全部物品，也可以只装运 SRF 中的部分物品。RITA 还允许操作员输入损坏状态下的数量。

最后，点击 "保存"，货物将被添加到所选的旅程中。

在计划行程之间移动托运货物

如果托运货物已分配到某个旅程，而 RITA 操作员希望将已分配的托运货物分配到一个新旅程，则可在两个计划旅程之间直接拖放已分配的托运货物



在将货物移动到新旅程之前，仍需首先创建新旅程。

如果 RITA 操作员不拖放指定货物，也可以取消托运货物的指定旅程，并在稍后日期将托运货物重新指定到新旅程。

取消托运货物的指定旅程

如果操作员需要取消指定航程，请按照以下步骤操作：

第 1 步：进入 "调度"选项卡并单击 "计划行程"。

第 2 步：点击旅程将显示嵌套信息：旅程日期、车辆 ID、重量和托运货物的体积。进一步点击会显示更多信息，如托运编号、组织和提货地址。

步骤 3：点击详细信息旁边的删除图标，删除分配给该旅程的托运货物。

按照上述步骤，调度将被撤销，托运货物将移回 "手头库存 "或 "等待提取的货物 "部分，具体取决于所请求的服务类型。

确认派送

将货物添加到创建的旅程后，操作员将点击 "调度货物 "在系统中调度货物。

第 1 步：点击旅程类型（固定翼/公路/海运/包装动物等），然后点击需要运输的货物。

在方框内，操作员将看到以下选项：

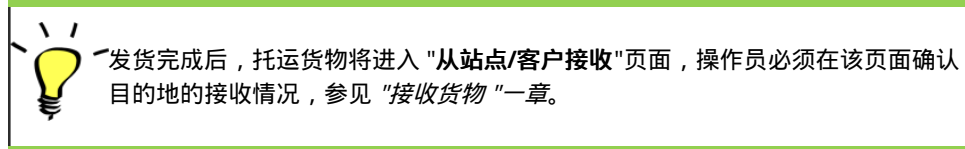
显示详细信息：显示操作员在计划旅程时提供的旅程详细信息。

打印装箱单：[装箱单](#)是装运收据，可附加到运单上以确认货物的发送。

删除此旅程： 该选项允许操作员删除已创建的旅程。如果货物已分配到该航程，则该操作只会将计划的货物返回到 "手头库存 "或 "等待提取的货物 "部分。

添加新目的地： 此选项允许操作员在计划行程中添加新的目的地和地点类型。

第 2 步：发送货物： 选择托运货物并点击 "发送货物"确认发送。



操作员点击 "发送货物"后，会弹出以下窗口：

实际发货日期： 操作员可以在此输入货物的实际发送日期。

托盘数量： RITA 操作员可以指定车辆上装载的托盘数量，并添加到行程中。

派送后打印运单： 此功能允许 RITA 操作员在派送货物时自动生成运单。请注意：

- 运单只能在派送货物时打印，不能在派送前打印。
- 运单可在事后打印。

手动运单： 如果经理选择不使用自动生成的运单，他们可以手动输入运单号。有三种输入运单号的方法：

1. **手动运单：** RITA 操作员可为每件托运货物输入唯一的运单号，也可为一个行程下发送的所有托运货物使用通用运单号。
2. **手动运单，每个目的地一个运单号：** 通过该选项，操作员可为计划行程中的每个目的地输入特定地点的运单号。
3. **手动运单，每个目的地和收货人一个运单号：** 操作员可为每个目的地和收货人输入运单号，如果同一目的地有多个收货人，则允许为每个客户输入多个运单号。

计划车队

计划车队 "功能旨在加强单个车队下多个行程的协调和管理。操作员可利用此功能将多个行程归入一个统一的车队计划，从而方便批量调度、跟踪和接收。当多辆载有多种货物的车辆驶向同一目的地或通过共同路线时，通常会创建车队。

本章介绍如何使用内置车队计划工具计划、调度和接收完整车队。

添加车队：

操作员可以定义车队级别的详细信息，如车队名称、出发点和目的地、预计出发日期和备注。每个车队可包括多个行程，每个行程分配给运载不同货物的单个车辆。

点击 "添加车队 "后，操作员需要提供车队的以下关键详细信息并保存车队。

- 车队名称
- 出发地和目的地名称
- 预计出发日期
- 备注或特别指示

为计划车队分配旅程：

创建新车队后，可按以下步骤将旅程分配给计划车队：

第 1 步：在 "计划" 选项卡中，确保已在 "计划车队" 部分创建了车队。

第 2 步：在 "计划行程" 部分，选择要分配给车队的行程。

第 3 步：点击 "车队名称" 选项。列表将显示可用的车队和选项

第 4 步：从列表中选择所需的车队，然后点击 "保存"。

第 5 步：选定的旅程将出现在所选车队下。此功能可将多个旅程归入一个车队。

为车队指定运单：

一旦车队或单个旅程准备好进行调度，操作员可通过"调度"对话框手动分配运单。当不希望自动生成运单时，可通过此方法自定义运单编号。

步骤 1：单击需要调度的车队或单程旁边的 "调度" 按钮。调度货物 "对话框将出现。

第 2 步：在运单类型下拉菜单中，选择首选的运单生成选项。系统提供四个选项：

- 自动生成运单
- 手动运单，每批货物一个运单号
- 手动运单，每个目的地一个运单号
- 手动运单，每个目的地和收货人一个运单号

步骤 3：根据选择，在相应字段中输入所需的运单号码。例如，当选择 "手动运单，每个目的地和收货人一个运单号" 时，操作员必须为目的地的每个收货人提供一个唯一的运单号，如下图所示。

第 4 步：点击 "保存"，记录运单信息。分配的运单号将自动链接到车队，并在随后的跟踪和报告模块中显示。

调度车队：

一旦分配了所有行程并确定了车队计划，操作员就可以开始调度车队。根据操作需要，车队可以作为一个整体（所有行程都在一起）进行调度，也可以按行程单独调度。

第 1 步：浏览到计划选项卡下的计划车队部分。创建的所有车队计划都将显示在这里，显示车队名称、路线和相关行程。


第 2 步：要一次性调度整个车队，请单击车队名称旁边的 "调度" 按钮。此操作会自动将该车队内的所有行程标记为已调度。

第 3 步：输入实际派送日期等详细信息，确认运单号码，然后点击 "派送货物"，完成派送。

注意：即使在此阶段，操作员仍可修改之前分配的任何运单号，如果希望系统在最终调度前自动生成运单号，也可选择 "自动生成运单" 复选框。

第 3 步：如果车队中只有一个航次准备就绪，您可以单击车队下航次条目旁的 "调度" 按钮，单独调度该特定航次。

第 4 步：派送完成后，系统将记录派送详情，包括日期、重量和体积，并在 "进行中派送" 列表中显示车队，以便跟踪和监控。



调度历史 和 **部分调度历史** 选项卡包括与车队相关的列，允许用户查看车队名称。这些信息也反映在 **运输概览报告** 中。

接收车队：

车队调度完成后，接收地点可按以下步骤确认和处理车队内每段旅程的到达：

第 1 步：导航至 "接收" 选项卡。

第 2 步：在 "内部转运" 部分，选择 "车队" 选项。这将显示已创建并发送到当前接收位置的所有车队列表。

第 3 步：点击车队旁边的 "接收车队"，开始接收该特定旅程。

从内部转运列表中选择车队并单击 "接收车队" 后，RITA 将打开 "接收车队" 对话框。该屏幕会显示与所选车队相关的所有行程，接收地点可以确认每辆车的到达情况及其运载的货物。

步骤 4：确认对话框顶部的 "接收地点" 和 "实际接收日期"。

在该部分下方，每一行代表一辆车及其相应的运单。对于每辆车，操作员可以

1. 查看车辆识别码和运单号
2. 如果已收到该运单的全部货物，则勾选 "收到全部货物" 复选框
3. 输入任何与差异、意见或备注相关的备注
4. 提供运输单据编号（如运单编号、货物收讫单编号）

在屏幕底部，操作员可以选择是否打印货物收讫单。

步骤 5：确认所有必要细节后，点击 "接收"，完成车队收货流程。

选择性接收货物：

如果只接收车队的部分货物，例如，需要选择性接收货物或将货物运送到多个接收地点，操作员必须单独处理每个行程。

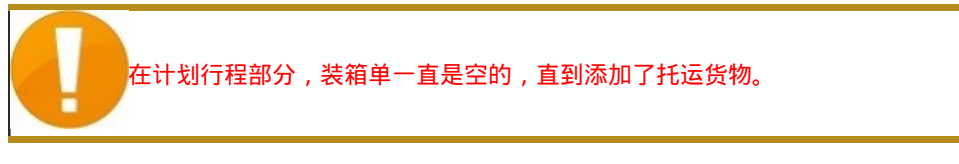
第 6 步：点击车队中相应旅程旁边的 "接收运单"，接收特定车辆和运单。

然后，操作员可以按照本手册 "接收" 一章中 ["确认货物到达"](#) 一节所述的相同步骤和数据输入流程，在各自的目的地分别接收每段旅程。一旦完成，系统将标记为已收货。

打印装箱单和运单

打印装箱单

"打印装箱单" 可生成装运收据，随所有出港货物一起发送。收据上有运单号、运输公司名称、车辆 ID、起始地和目的地、发件人和收件人组织名称，以及发运物品的详细信息，包括托运编号、物品描述、数量、包装、重量、体积，还有一栏用于说明收货时的货物状况（完好/损坏）。最后，还附有准备人（通常是 RITA 操作员）的签名，以及可选择提供收货人姓名、日期和签名以确认在目的地收到物品的一栏。



打印医疗装箱单：

RITA 允许用户打印专为医疗物品设计的装箱单布局。医疗物品装箱单将所有物品集中在一张表中，而不是按托运货物分开。当药品在操作中存储和运输时，此功能更为普遍。

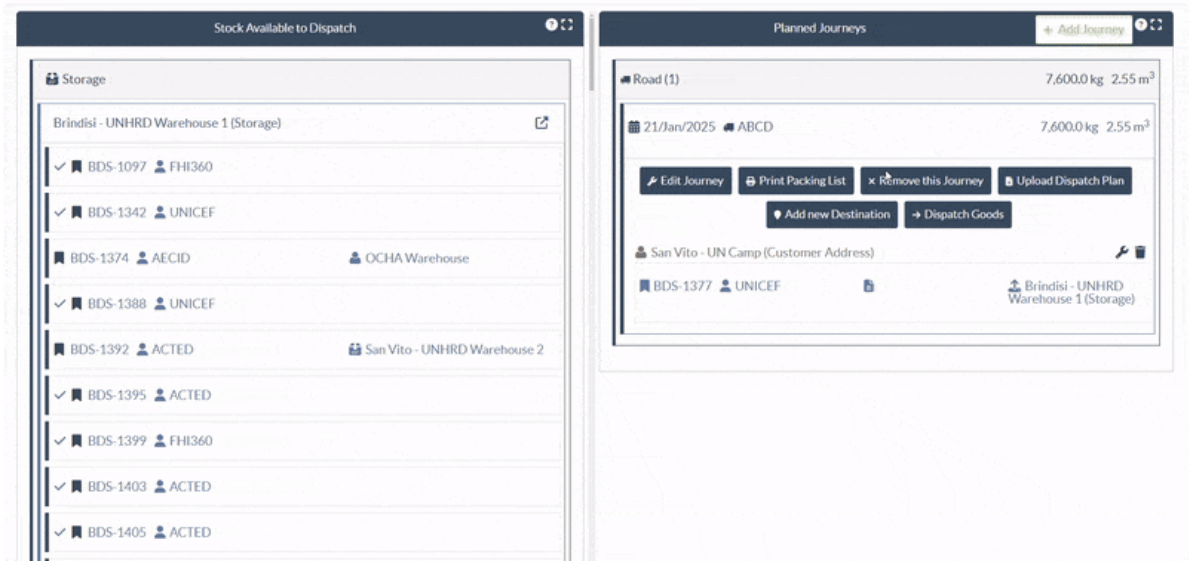
打印运货单

可直接从 RITA 生成运单。



运单只能在发货时或发货后生成。运单不能预先生成。

如果 RITA 项目启用了运单功能，操作员可以在派送货物时选择"派送后打印运单"复选框，然后选择"派送货物"按钮，从而生成运单。该航程的运单将自动生成。




也可在派送货物后随时打印运单。具体方法是进入["进行中的派送"](#)或["派送历史"](#)选项卡。

在每个已发送行程的"选项"标签菜单中，用户可以选择"打印运单"。

可发送的库存

本节显示 a)仓库（当前站点和项目内）、b) 转运点或 c)客户地址（货物所在位置）中当前可用的库存。一旦计划了旅程并分配了托运货物，托运货物就会从 "可调度库存"移到 "计划旅程"。



可调度库存 "部分记录了所有库存。即使物品已经发送并在目的地确认收货，托运货物仍需发放给客户。

存储：当操作员在当前站点和项目内注册为存储的仓库中接收货物时，这些托运货物将列在调度屏幕 "可用于调度的库存"部分的 "存储"选项下。

转运点：当操作员在当前站点和项目内登记为转运点的机场或港口等转运点接收货物时，这些托运货物将列在调度屏幕 "可调度库存"部分的 "转运点"下。

客户地址：当操作员在客户的仓库或转运点接收货物，并在当前站点和项目内登记为客户地址时，这些托运货物将列在调度屏幕 "可用于调度的库存"部分的 "客户地址"下。

托运货物仍必须在目的地确认的收据内发放给客户。操作员将看到以下选项：

显示处置

显示处理情况"选项为操作员提供有关托运行项目的当前状态和信息。

分配到旅程

"分配到旅程"将托运货物分配到计划旅程。完成此步骤后，托运货物将从 "手头库存"移至 "计划行程"部分。有关如何将托运货物分配到计划旅程的详情，请参阅以下段落：

货物等待收集

当客户要求从客户地址（不一定在同一站点）或转运点提取货物时，托运货物将列在 "等待提取的货物"部分。该部分分为两部分：

- 客户地址
- 转运点

客户地址：在方框内，操作员将看到 "客户地址"中列出的提货地点。点击它将显示托运货物的嵌套信息：托运编号、机构名称、货物目的地、物品类别、物品描述、数量、重量和体积。

转运点：在方框内，操作员会看到作为转运点列出的提货地点，如机场或海港。点击它将显示托运货物的嵌套信息：托运编号、机构名称、货物的最终目的地、物品类别、物品描述、数量、重量和体积。

在方框内，操作员将看到以下选项：

取消待处理


用户可以取消整个服务请求或取消待处理的物品收集。在这种情况下，操作员可以点击 "取消待处理"按钮。

"取消待处理"将导致以下结果：

- 取消整个托运，因为货物永远不会到达。托运将被关闭。
- 托运货物中的待处理项目将被取消。操作员可提供取消原因。托运将继续进行，但仅限于实际运输数量。

这些托运将在 "派送"选项卡的 "已取消的待处理客户收款"部分中列为"服务用户已取消"。

框内的其他选项包括"显示处置"和"分配到旅程"。本章 "可调度的库存"段落对这些选项进行了说明。



当用户取消收款请求时，这些委托将列在 "派送"屏幕的 "已取消的待处理客户收款"下。要撤销这些委托，用户必须转到 "已取消的待处理客户收款"，并按照撤销流程进行操作。

进行中的派遣

如果当前位置组仍有库存，则部分发货的进行中托运将列在 In-Progres Dispatches 下。


取消派送

取消派送的步骤如下：

步骤 1：显示筛选器：使用右上角出口按钮旁边的 "显示筛选器"选项查找必须取消的派送。

操作员可以通过编号、实际派送日期或在搜索框中提供的任何其他托运详情来搜索托运。


步骤 2： 点击托运货物右端的 "选项"按钮，然后从出现的下拉菜单中选择 "取消"按钮。



所有已确认派送的托运货物将列在 "进行中的派送"下。要取消已确认的派送，操作员必须进入 "进行中派送"选项卡，并按照以下步骤进行撤销操作

步骤 3： 出现一个包含调度详情的框。操作员必须确认详细信息，并点击 "删除"按钮确认取消派遣。

选定的派送将返回计划行程部分。请注意，所有方框都是操作员之前在调度时输入的，并且是禁用的。操作员不能对其进行任何更改。如果调度被取消，货主和收货人（如果与货主不同）将自动收到更改通知。RITA 操作员将被要求解释取消派送的原因。



进行中调度 "选项卡包括打印运单、打印装箱单和上传温度记录仪文件等附加选项。
所有这些功能在 "派送历史"选项卡下也有提供。有关如何执行这些操作的详细步骤，请参阅本手册的"[调度历史记录](#)"部分。

取消待收客户款项

本节 "已取消的待处理客户收款"列出了所有已取消货物收款请求的托运货物。

操作员可以撤销客户记录为未发送或已取消的托运货物。为此，请按照以下步骤操作：

步骤 1：显示筛选器： 使用右上角的 "显示筛选器"选项查找必须取消的托运货物。

操作员可以通过编号、实际派送日期或在搜索框中提供托运货物的任何其他详细信息来搜索托运货物。

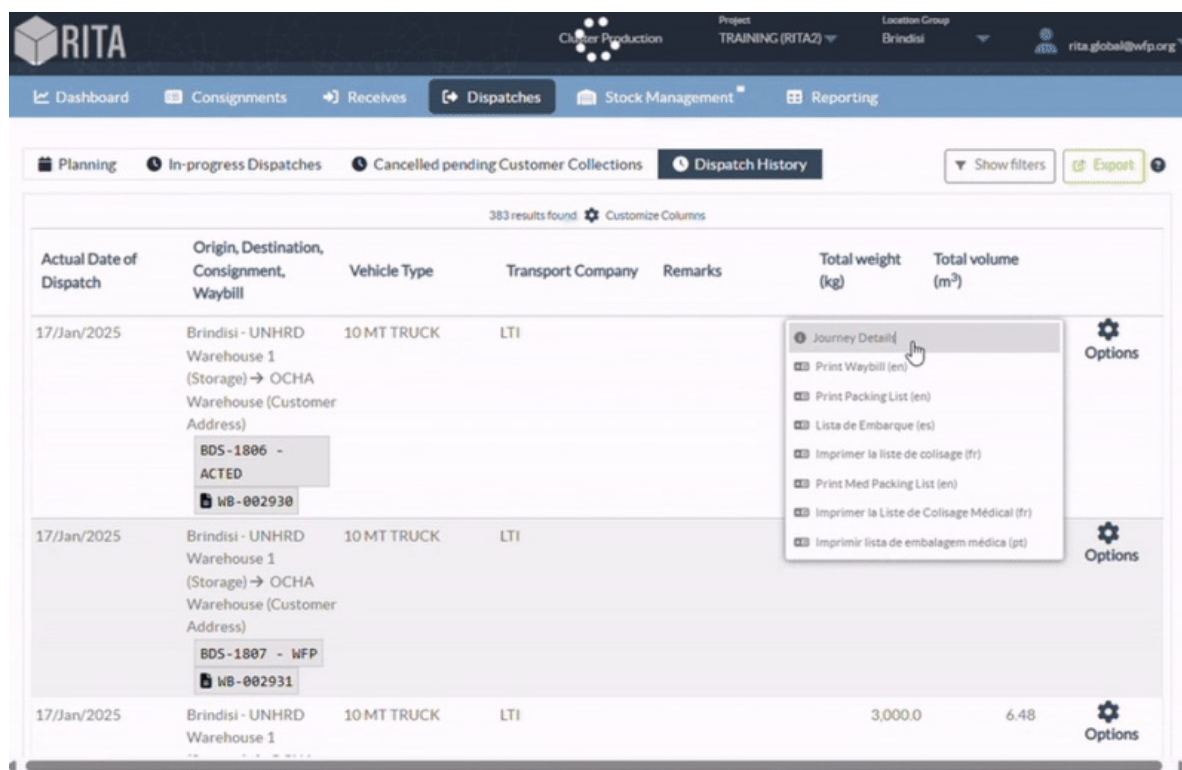
步骤 2： 点击所选货物右端的 "选项"标签，选择 "取消"选项。

步骤 3： 操作员必须检查所选货物的详细信息，并点击 "保存"确认取消。这样，待处理物品的取消将被逆转，托运货物中的物品将移回 "等待提取的货物"。

调度历史

派送历史页面列出了当前位置组确认发送的所有派送。

点击选项卡后会出现一个下拉菜单。RITA 操作员可以查看行程详情、打印运单和查看货物派送的装箱单。



上传温度记录仪文件

通过"上传温度记录仪文件"功能，操作员可以在货物运输过程中附加从预定义的温度数据记录仪设备收集的溫度数据，确保所有温控运输都得到适当的监控和记录。

步骤 1：进入"调度历史"选项卡，点击"上传温度记录仪文件"选项。

步骤 2：定义"设备名称"并附加相应的温度记录器文件。操作员可以点击"选择文件"或使用拖放功能将文件直接上传到下拉区域。

注意：目前只支持上传特定设备的特定文件格式（.CSV 和 .TXT）。

第 3 步：添加任何相关备注，然后点击"保存"。

保存后，上传的文件将链接到相应的旅程或车队，允许授权用户查看和分析温度记录，以进行验证和合规性检查。

旅程详细信息：

单击"旅程详情"可显示与所选旅程相关的完整信息。其中包括车队名称、车辆类别、车辆类型、运输公司、司机信息、调度优先级和定义路线等特定行程数据。操作员还可以查看温度记录器字段，该字段显示行程是否包括温控货物以及所选的具体温度范围（例如，低温：8 至 15°C，冷冻：低于 -20°C）。

温度监控图表：

在旅程详细信息窗口底部，系统会显示由上传的数据记录器文件生成的温度监控图。该图表直观地显示了整个运输过程中记录的温度变化，帮助操作员确认货物是否保持了所需的温度范围。

上传的温度记录仪：

上载的温度记录仪文件列在"[上载的温度记录仪](#)"部分，操作员可在此查看文件名、下载或在必要时删除记录。



由于温度监控信息的敏感性，删除选项仅限具有 PRA（项目管理员）权限的用户使用。



同样的 "上传温度记录仪文件" 功能也可在 "**进行中调度**" 选项卡下使用，允许操作员在调度完全完成之前上传记录仪数据。

调度历史视图包括与温度记录仪相关的列。用户可直接从该屏幕查看温度记录仪数据（包括异常和上传的文件）。导出调度数据时也会包含这些字段，以便对温控装运进行详细监控和报告。



运输概览 报告包括额外的列，用于记录每次调度的温度控制详细信息。这些字段显示调度是否进行了温度控制（真/假），以及相应的最高和最低温度记录值。