

RITA 简介和背景

背景介绍

在紧急情况下，世界粮食计划署和后勤组通过提供后勤服务支持更广泛的人道主义团体，包括将物资（通常称为“救济物品”）从不同的入境点储存和运输到扩展的交付点。管理有效执行这项任务所需的信息既复杂又耗时。虽然所有行动的基本目标都是一样的--追踪货物，但基本的行动要求往往大相径庭，因此开发了各种追踪解决方案--从白板、Excel 电子表格到 Access 数据库，或三者的某种组合。

在大多数情况下，开发的工具都是针对特定业务的。这就意味着，在一项行动中拥有经验的用户，在被安排到一项新的行动中时，必须学习一套全新的程序和工具。这还导致在一次操作中收集的信息实际上被丢弃，因为无法比较不同操作中的数据。

RITA 就是针对这些缺点开发的。通过在多个行动中使用一个系统，可以实现程序标准化，提高培训效率，并准确比较不同行动之间的统计数据。

服务范围

下图显示了后勤群组在紧急行动期间提供的服务范围：

在应急行动中，只要使用了物流共同运输或储存服务，物流组就会跟踪人道主义食品和非食品货物。在行动中不使用共同服务的货物运输不属于后勤群组的责任范围。

换句话说，从客户到初始交货点的货物转运，以及从扩展交货点（EDP）到受益人的货物转运是合作伙伴的责任，因此明确不在跟踪系统的范围之内。

货物从最初抵达指定入境点开始跟踪。然后，货物经过不同的集装点（CLP）。一旦货物离开最终的扩展交货点，跟踪即告结束。

目的

RITA 是为人道主义团体管理货物（主要是非食品）物流运输的工具。该系统的主要目的是

- **管理入库货物**--从客户仓库直接提货；以及由客户向集群控制的仓库发货。
- **管理转运中的货物**--从确定车辆要求和时间表到回答客户关于货物状态和下落查询。
- **管理海关要求**，更好地了解每批货物的内容。
- **管理出库货物**--包括放货（客户从集群控制的仓库提取货物）和送货（送至客户指定的地址）。
- **改善客户服务**--企业需要了解其货物在交付链中的位置，即使只是高层次的--在途中、已接收、已发送、已交付等。
- **基本的仓库管理报告和监控。**
- **报告整个运营范围内的统计数据。**

这可以转化为许多具体功能：

- 在托运货物的整个生命周期内，为货物保留一个单一的参考点（托运 ID）。
- 通过 DHL 式的在线跟踪机制（托运跟踪号码），以完全透明的方式跟踪所有货物的移动。由于 RITA 以互联网为基础，客户现在可以通过使用计算机生成的跟踪号码，独立查看货物的进展情况，以确保保密性。
- 简化多点路线车辆调度的复杂过程--目前这项工作是在调度时完成的。调度员可将单批货物分装到不同的车辆上，并规划多站路线。

访问和浏览 RITA

RITA 网站

要访问 RITA，请打开网络浏览器（建议使用谷歌 Chrome 浏览器作为默认浏览器），然后输入相应的 URL（物流集群：<https://rita.logcluster.org>，按需提供服务：<https://rita.wfp.org>）。

此时会出现一个登录屏幕，操作员必须提供登录 ID（电子邮件地址）和密码的详细信息。

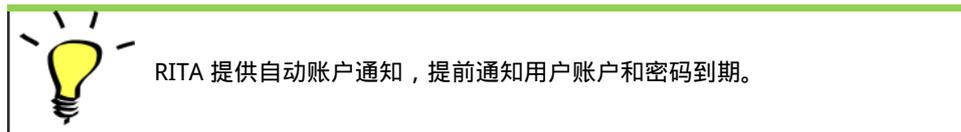
默认使用英语。不过，操作员可以选择切换到西班牙语、法语、葡萄牙语、阿拉伯语、俄语和中文。

登录

拥有世界粮食计划署电子邮件地址的操作员可键入其电子邮件地址，点击 "使用世界粮食计划署密码登录" 并使用其公司密码登录。

对于其他电子邮件地址，请发送电子邮件至 rita.global@wfp.org 申请访问 RITA GLOBAL。一旦 RITA 管理员为用户 ID（通常是电子邮件地址）分配了访问权限，操作员将获得一个默认密码。在 "电子邮件" 和 "密码" 字段中键入这些值，然后点击 "登录"。

现在您将看到 RITA 主菜单：



注意：对于外部用户，登录后必须更改密码。要更改密码，请按照以下步骤操作。

步骤 1：登录 RITA 后，从用户界面点击 "首选项"，如截图所示。

第 2 步："首选项"对话框将打开。该界面显示用户的组织、电子邮件地址、姓名和首选语言。

第 3 步：点击首选项对话框中的更改密码按钮。

第 4 步：按照屏幕上的说明输入所需的密码信息。单击 "保存更改" 确认并应用新密码。

导航 RITA

RITA 主菜单包含以下关键要素：

RITA 徽标：在 RITA 的任何位置单击 RITA 徽标，操作员将返回主菜单屏幕。

项目：此选项显示当前项目，并允许操作员选择是否已授予多个项目的访问权限。

位置组：当操作员单击 "地点组" 选项时，会出现一个包含当前项目内所有地点的下拉菜单。

用户电子邮件：当操作员点击电子邮件地址时，会出现一个下拉菜单，其中包含以下三个选项：

- **首选项：**该选项卡允许操作员更改语言偏好。目前，RITA 用户的可用选项有英语、法语和西班牙语。
- **关于：**单击 "关于 "选项将显示用户 ID 和有关服务器的详细信息。
- **注销：**单击 "注销 "链接将退出 RITA。

自定义列

RITA 在多个屏幕上提供灵活的 "自定义列 "功能，允许用户根据操作需要和偏好定制数据视图。此功能可让用户只显示最相关的信息列。

在 "寄售 "屏幕上，用户可以单击 "自定义列"按钮，访问可用字段的完整列表。

其中包括

- 核心字段，如托运、参考、发件人、收件人、目的地、状态、托运创建日期、总重量（千克）和总体积（立方米）。
- 操作详情，如附件、子项目描述、冷链、危险品、易碎品、受管制物品、跟踪代码、创建者、有效期、首次有效期、总价值（美元）、批号、备注、运输单位数量和预计到达日期。
- 可用的具体栏目因页面而异，并根据具体情况而定。

通过选中或取消选中每个字段旁边的复选框，用户可以控制屏幕上显示的内容。选择所需字段后，单击 "保存 "即可应用新视图。

316 results found  Customize Columns

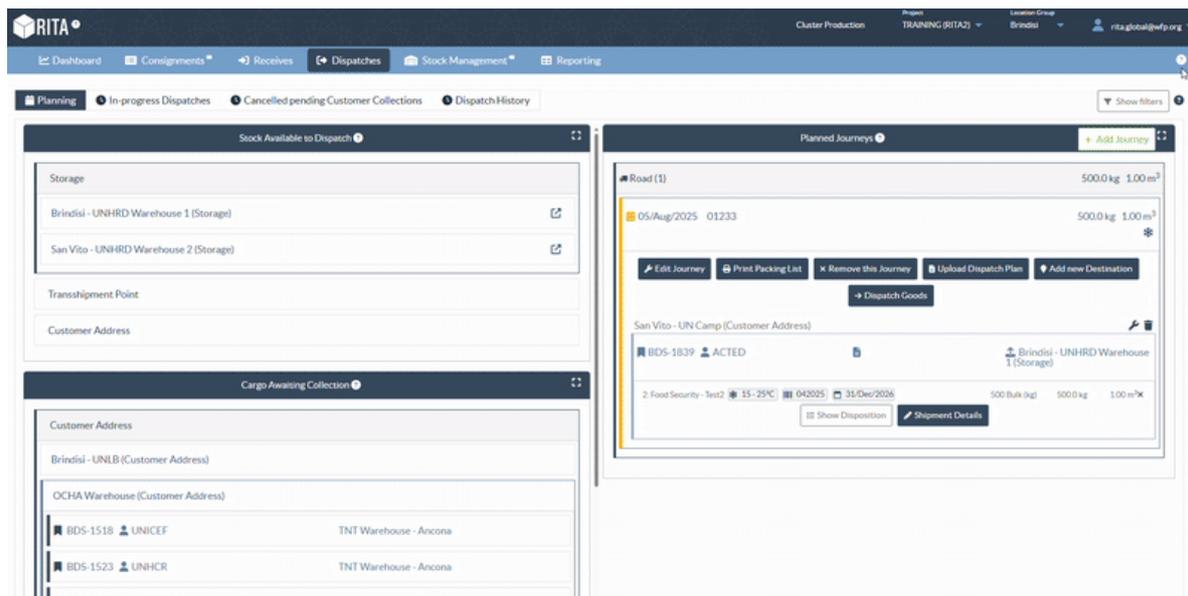
Sender	Receiver	Arriving To	Destination	Status	Created
FAM	OXFAM	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - OXFAM Warehouse (Customer Address)	Accepted	16/Jan/202
FAM	OXFAM	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - OXFAM Warehouse (Customer Address)	Accepted	16/Jan/202
FAM	OXFAM	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - OXFAM Warehouse (Customer Address)	Accepted	16/Jan/202
Deutscher Hungerhilfe / German Agro Action	CESVI	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office (Customer Address)	Accepted	16/Jan/202
Deutscher Hungerhilfe / German Agro Action	CESVI	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office (Customer Address)	Accepted	14/Jan/202
Deutscher Hungerhilfe / German Agro Action	CESVI	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC)	Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office	Accepted	14/Jan/202

帮助图标

在 RITA 的各个选项卡（如“调度”、“托运”和“库存管理”）中，用户会注意到章节标题（如“调度”，如下图所示）旁边有一个小问号图标。

这个帮助图标是一个交互式支持功能。点击后，用户将跳转到《RITA 在线用户指南》的相关部分，该部分将提供该功能的分步说明和有用的上下文。

例如在“调度计划”选项卡中，单击“可用于调度的库存”旁边的帮助图标将打开如何使用可用库存计划行程的指南。



注：使用服务请求表 (SRF) 和放行单 (ROF) 向物流群组提交服务请求的 RITA 用户也可使用帮助图标。

单击该图标将把用户重定向到相应的在线说明页面，如在线 SRF 说明或在线 ROF 说明，用户可在其中找到有关如何正确填写和提交表格的详细指导。

仪表板

仪表板为操作员提供了迄今为止的性能快照。操作员可通过图表仪表板选择多个变量（重量、体积、托运货物）、选择日期范围、选择地点和运输路线，在某些情况下还可叠加数据。有关仪表板选项卡的详细信息，请参阅["报告-仪表板"](#)一章。

RITA 自动通知

RITA 会自动发送电子邮件，通知合作伙伴和货主货物或托运货物的任何变更。以下是自动发送电子邮件的一些条件：



RITA 的用户友好界面可让个人轻松地以六种不同语言在线提交服务请求。此外，它还能自动发送英语、西班牙语、法语、葡萄牙语、俄语和中文通知，确保与不同用户群进行有效沟通。

账户和密码到期提醒：

RITA 提前一周自动发送通知，提醒用户账户和密码即将到期。

密码重置和确认电子邮件： RITA 通过密码重置链接自动通知用户重置密码，并在密码重置后发送确认电子邮件。

服务请求表单提交： 通过手动或在线 SRF 提交的服务请求将触发发送给请求者和 RITA 操作员的提醒电子邮件，通知关键人员并记录工作流程。如果货物所有人或服务请求人不同，RITA 将分别向他们发送单独的电子邮件。

在线服务请求提醒： 当用户在线提交的服务请求尚未得到验证时，RITA 会向客户发送一封提醒电子邮件，以验证其提交的请求。

拒绝服务请求： 当用户提交的服务请求被拒绝时，货主将收到通知，包括拒绝的说明。

接受服务请求： 当用户提交的服务请求获得批准时，提交在线服务请求的人将收到请求被接受的通知。他们还将收到货物跟踪 ID 编号以及跟踪页面的超链接。在那里，用户可以跟踪货物的处理情况。

接收货物：	当在同一地点收到来自多个托运货物的货物时，RITA 会自动向货主和合作伙伴（如果与货主不同）发送电子邮件通知。
提交放行单：	通过手动或在线表格提交的放行单请求将触发警报电子邮件，发送给请求人和 RITA 操作员。
放行单拒绝通知：	当放行单请求被 RITA 操作员拒绝时，提交放行单请求的人员将收到通知，并附上拒绝说明。
货物调度：	如果单次旅程包含来自多个托运货物的货物并被派送到多个地点/收件人，RITA 将在车辆派送货物时自动向货主和收件人（如果与货主不同）发送电子邮件通知。
取消派送：	如果调度被取消，货主和收件人（如果与货主不同）将自动收到更改通知。RITA 运营商需要提供取消派送的解释。

托运

托运与细列项目

RITA 的默认设置是首先将所有收到的货物项目视为托运货物。托运货物是单个请求，其中可能包含各种物品，需要存储或运输到各种地点。每次提交并接受新申请时，都会将其视为单个 "托运货物"。

每件托运货物都包含各自的细列项目。在目前的结构下，如果提交的两个不同托运申请中包含相同的物品，RITA 仍会将其视为单独的细列项目。

托运使用服务申请表 (SRF) 提交

服务申请表 (SRF)

服务申请表 (SRF) 是一份标准化文件，要求物流组提供服务（包括但不限于运输、临时存储和燃料配送）的任何组织都必须填写。表格上的准确信息对于成功跟踪和记录所提供的服务至关重要。



用户可使用在线 SRF 系统在线提交申请。每项业务都将有自己特定的在线 SRF，并与所提供的地点和服务相关联。在线 SRF 可通过链接或在每个国家的网站上与任何一方共享。

SRF 可以多种方式提交，包括通过在线 SRF 门户网站、通过预先格式化的 excel 文件，甚至可以根据需要手工输入。

注意

传统的跟踪系统侧重于适用于货物项目的服务请求--分别称为**货物移动请求 (CMR)**和**临时存储请求 (TSR)**。跟踪服务请求而不是实际托运货物有许多缺点：

- 虽然单个货物的移动是唯一可识别的，但却无法轻松查看货物的整个路径--从最初进入系统到每次移动，直至最终放行返回客户。鉴于 RITA 的主要功能之一是在整个配送网络中跟踪货物，如果用户看到多个数字代表同一批货物，就会感到困惑。
- 由于只能识别单个货物运输而非实际货物，因此只能计算进出每个站点的总运输量，而无法计算出整体运营的总运输量。

寄售清单

寄售 "屏幕显示在 RITA 中创建的所有寄售及其基本详情和发货信息。

RITA 会突出显示即将过期的寄售物品。它将保质期少于九个月的物品标为黄色，少于三个月的物品标为红色。



寄售屏幕最初只会显示在特定项目和地点组创建的寄售。要查看在其他地点组创建的寄售详情，用户必须使用“更改视点”选项卡更改其站点位置。

要列出在另一个 RITA 地点创建但发送到当前站点进行操作的托运货物，请使用屏幕顶部操作名称下方的下拉筛选器。

点击列标题可更改屏幕上显示信息的顺序。例如，点击“**托运标题**”，托运信息将按创建顺序列出，从最先创建的托运信息到最近创建的托运信息，反之亦然。同样，“**状态**”栏也可以改变托运顺序，从搁置、新建、接受到关闭，向下点击箭头时还可以改变相反的顺序。同样，通过点击栏目信息，可以按发货人、收货人、到达和目的地位置、价值-重量和数量栏目进行升序或降序排序。

托运货物界面显示的栏目列表如下：

- **托运编号**：托运货物成功上传和保存后，RITA 生成的托运货物编号。
- **参考**：参考编号与 SRF 上输入的任何内部机构跟踪编号相对应。这允许 RITA 操作员在需要时通过机构内部编号进行搜索。
- **发件人**：发送物品的机构或发货人。
- **收件人**：接收物品的机构或收货人。
- **到达地点**：托运货物的起始地点。
- **目的地**：货物的最终目的地。
- **优先级**：RITA 操作员确定的托运货物的优先状态。
- **状态**：托运货物的当前状态：搁置、新、接受、进行中、取消或关闭。详见附录 C “托运货物状态”。
- **创建**：托运货物在 RITA 中创建的日期。
- **总体积**：托运货物的总体积（立方米，m³）。
- **总重量**：托运货物的总重量（公斤）、
- **危险品**：操作员可直接在托运货物屏幕中查看有关危险品 UNID 编号的信息，使 RITA 操作员能够捕捉错误

Dangerous Goods UN Identification number

UN-1017 - CHLORINE



不可能的重量和体积：如果重量与体积的比率过高或可疑，RITA 将自动在托运页面上突出显示潜在错误

Weight

Volume

37,500.0 kg

1.00 m³

数据缺失 - 如果 SRF/托运在上传/创建时缺少关键数据，RITA 将通知用户。例如，如果请求人提交的 SRF 包含对温度敏感的物品，但未指定温度范围，则托运页面会突出显示该数据。

系统图标 - 如果托运物品中包含危险品、温控物品、易碎品或管制物品，RITA 可让用户看到显示的新系统图标。这些图标将跟随物品在 RITA 中的整个移动过程。

Product Category

1: WASH - Test   15 - 25°C  31/Jan/2025



“**托运**”屏幕中显示的模式基于 RITA 操作员创建托运时的初始输入。它并不一定与托运货物的运输方式相对应，因为有些货物可能是多式联运，或需要根据其行程进行更改。

更改视点

此选项可将当前项目创建的托运货物列表切换到显示所有项目地点组创建的所有托运货物的屏幕。

显示筛选器

选择适当的视角后，您可以单击右上角的“显示筛选器”选项来缩小托运货物的范围。

筛选器部分有以下选项：

- **托运货物编号**：输入要查找的全部或部分托运货物编号。例如，输入“BDS”将查找当前视图中以“BDS”开头的所有货物。输入“33”将查找“BDS-0033”、“BDS-0133”、“BDS-01330”、“BDS-2339”等，即所有以“BDS”开头并包含数字“33”的货物。
- **创建日期**：该过滤器有两个字段。“创建日期”将显示在输入日期当日或之后创建的所有托运货物。“创建至”将显示在所选日期当日或之前创建的所有托运货物。同时输入这两个日期将显示在这两个日期之间创建的所有托运货物。
- **状态**：选择您希望查看的特定托运状态。例如，您可能希望显示当前视点内所有具有“搁置”状态的托运。
- **运单**：输入运单的任意部分，即可查看当前视图中具有匹配运单号的所有托运货物。例如，要查看运单号为“411-2333-5432”的托运货物，请在此字段中输入“2333”或“5432”。
- **组织**：输入您要搜索的组织的缩写（如“WFP”）或全称（“世界粮食计划署”）的全部或部分内容。将显示当前视点内与**发送**或**接收**组织匹配的托运货物。
- **搜索**：在搜索条件中输入您要筛选托运货物的详细信息，您就可以根据当前视图中提供的详细信息找到托运货物。例如，在搜索按钮中输入“联合国”。在这种情况下，所有带有“联合国”的托运货物都会显示在发送或接收机构名称下，或显示在到达地址或目的地中。

导出

导出按钮可帮助从 RITA 导出数据，并将其下载为 .xlsx 文件格式的电子表格，其中包含彩色编码的列标题，以便于根据服务背景的需要进行独立于应用程序的进一步过滤、可视化和分析。它提供了有关托运货物的活动摘要或定期状态更新。

有关导出选项的详细信息，请参阅 [“报告”](#)一章。

Consignme...	Reference	Sender	Receiver	Arriving To	Destination	Status	Created	Total Weight (kg)	Total Volume (m³)	Options
<input type="checkbox"/> MIL-0064	PUI2025_001	Premiere Urgence Internationale	Premiere Urgence Internationale	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	In Progress	03/Jan/2025	16,200.0	46.08	
<input type="checkbox"/> MIL-0063		ACTED	ACTED	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	New	01/Feb/2024	250.0	25.00	
<input type="checkbox"/> MIL-0062		United	United	OCHA	OCHA	New	13/Dec/2023	20.0	0.10	

在线服务请求

在线 SRF 使申请者能够通过网站提交申请，而无需填写 excel 文件。在线提交的申请具有即时查看的优势，并可直接通过 RITA 接受/拒绝。在线 SRF 提交后，将自动向项目定义电子邮件地址发送一封电子邮件，通知操作员有新的请求，并在“托运”屏幕的“服务请求”选项卡下显示一个图标。



验证电子邮件： 合作伙伴必须通过点击自动共享到其指定电子邮件地址的链接来验证服务请求。未经验证的请求只会显示为

在线提交的 SRF 可以有多种不同状态：

Pending

请求人已使用在线 SRF 提交请求，但请求人尚未验证发送至其电子邮件地址的链接。请注意，仍在处理中的申请无法批准，只能拒绝。RITA 操作员可从待处理申请右侧的选项菜单中向申请者发送自动提醒邮件，提醒邮件将重新发送链接供申请者验证。

Verified

已验证的申请已由申请者验证，即申请者已通过点击自动电子邮件中的验证链接确认了自己的身份。通过验证的申请可转入已接受状态。

Accepted

已接受的在线 SRF 已转入寄售状态。

Rejected

被拒绝的在线 SRF 是指被 RITA 操作员拒绝的任何在线 SRF。被拒绝的 SRF 无法返回已验证状态。

可通过更改“服务请求”屏幕中的筛选器来查看不同状态的在线 SRF。

Created	Tracking Code	Status	Service Identification	Sender	Receiver	Total Weight (kg)	Total Volume (m ³)	Number of pallets	Items
16/Jan/2025	431455849	Pending	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 17/Jan/2025 to: 18/Jan/2025	ACTED - Robert Kiraly	ACTED - Robert Kiraly	10.0	1.0		CCCM - ddd ▲ 10kg ● 1m ³ Options ● n/aUSD ▼ 10 Each ▲ 10 Bag/Sack

根据 SRF 的状态，RITA 操作员有三种在线 SRF 选项：

1. **移动到托运**：该选项允许操作员在 "寄售 " 屏幕上创建新的寄售。
2. **拒绝在线 SRF**：操作员可拒绝 SRF，方法是出示不接受请求的有效理由。
3. **打印在线服务申请表**：操作员可以打印在线 SRF。



用户通知系统：当用户通过手动或在线 SRF 申请服务时，将向申请者和 RITA 操作员发送提醒电子邮件，提醒关键人员并记录工作流程。

当操作员选择 "移动到托运" 选项时，将打开编辑托运屏幕。

联系点、组织、起点、服务标识都会自动填写。服务请求中提供的联系信息以黄色高亮显示。

操作员必须确认所有信息都已正确输入 RITA，然后点击 "托运 " 屏幕右上方的 "保存新托运"。



如果组织未预先注册，RITA 将显示错误消息。请通过 rita.global@wfp.org 联系 RITA GLOBAL 进行注册。

上传战略成果框架

RITA 操作员必须选择 "移动到寄售 " 选项才能批准合作伙伴的服务请求。此操作将重定向到 "寄售 " 页面。

操作员应核实服务请求中提供的信息是否准确反映在 RITA 中。服务请求表中的所有信息都会以黄色高亮显示。

操作员确认所有信息都已正确输入 RITA 后，应单击托运屏幕右上方的 "保存新托运"。然后，RITA 将发出一个托运标识号。

最后，当物流群组准备好提供服务时，将托运状态更改为 "接受"，以继续货物运输。



如果组织未预先注册，RITA 将显示错误信息。请通过 rita.global@wfp.org 联系 RITA GLOBAL 进行注册。

Created	Tracking Code	Status	Service Identification	Sender	Receiver	Total Weight (kg)	Total Volume (m ³)	Number of pallets	Items
07/Jan/2025	652412353	Verified	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 07/Jan/2025 to: 11/Jan/2025	United Nations World Food Programme - Daniel Kuhe	United Nations World Food Programme - Daniel Kuhe	500.0	5.0		Food Security - Test ▲ 500kg ● 5m ³ Options Move to Consignment Reject Online SRF Form Print Online Service Request Form (en)
06/Jan/2025	413598305	Pending	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 07/Jan/2025 to: 14/Jan/2025	United Nations World Food Programme - RICHIE BHATTARAI	United Nations World Food Programme - RICHIE BHATTARAI	10,000.0	10.0		Nutrition - Test ▲ 10000kg ● 10m ³ Options 10000USD 5000 Each 10 Box/Carton
13/Dec/2024	782817733	Pending	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 21/Nov/2024 to: 21/Dec/2024	International Rescue Committee - test office	International Rescue Committee - test office	0.2	0.5		Agriculture - bbb ▲ 0.2kg ● 0.54m ³ Options n/aUSD 10 Carton 10 Bale/Bundle
13/Dec/2024	525666676	Pending	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 21/Nov/2024 to: 21/Dec/2024	International Rescue Committee - test office	International Rescue Committee - test office	0.2	0.5		Agriculture - bbb ▲ 0.2kg ● 0.54m ³ Options n/aUSD 10 Carton 10 Bale/Bundle

上传 SRF Excel 模板

如果操作员希望上传已保存的 Excel 格式服务申请表 (SRF)，请单击屏幕右上方的 "上传 SRF 表" 按钮：

- 单击 "选择 SRF 文件" 并选择保存在桌面或本地文件夹中的 SRF 文件。
- 单击 "上传 SRF 表单" 按钮上传文件。

手动创建托运

如果操作员需要手动创建新托运货物，请单击屏幕右侧的 "新托运货物" 按钮。

请在相应字段中手动填写所需信息，确保填写完整以下详细信息：

- **发件人/收件人组织：**从 RITA 注册的组织列表中选择寄件人和收件人组织。如果任何新组织未在 RITA 中注册，操作员必须在 rita.global@wfp.org 申请 RITA GLOBAL。
- **发件人联系人：**单击发件人联系人旁边的加号 "+"。在框中提供接收方的姓名、职位、电话号码和电子邮件地址，然后单击 "保存更改"。
- **收件人联系人：**单击收件人联系人旁边的加号 "+"。在方框中提供收件人姓名、职务、电话号码和电子邮件地址，然后点击 "保存更改"。
- **清除代理详细信息：**单击清算代理方框旁边的加号 "+"。然后，在出现的屏幕上提供清算和转发代理的详细信息。

注意：每个申请者最多可提供三个电子邮件地址和联系电话。

Consignme...	Reference	Sender	Receiver	Arriving To	Destination	Status	Created	Total Weight (kg)	Total Volume (m ³)	Options
<input type="checkbox"/> MIL-0064	PUI2025_001	Premiere Urgence Internationale	Premiere Urgence Internationale	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	In Progress	03/Jan/2025	16,200.0	46.08	
<input type="checkbox"/> MIL-0063		ACTED	ACTED	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	New	01/Feb/2024	250.0	25.00	
<input type="checkbox"/> MIL-0062		United Nations Children's Fund	United Nations Children's Fund	OCHA Warehouse (Customer Address)	OCHA Warehouse (Customer Address)	New	13/Dec/2023	20.0	0.10	
<input type="checkbox"/> MIL-0061	NG002	United	ACTED	UPS	UPS	Closed	30/Oct/2023	2,500.0	3.00	

起始点： 选择货物的起始点。

- 如果货物要从合作伙伴/客户地址提取，请选择 "从客户地址提取" 选项。
- 如果货物先运到港口或码头暂存，然后再转运到最终目的地，请选择 "转运到港" 选项。
- 如果货物由客户从仓库提取或由客户送至仓库，请选择客户 "送货/仓库提货" 选项。

提货地址： 根据所选货物的起点选择提货地址。

服务标识： 从服务标识框的下拉列表中选择所要求的服务。

- 如果要求从起点到目的地的运输服务，请选择 "货物将转运并交付到客户地址" 选项。
- 如果要求运输到某一地点，然后将货物交给客户，请选择 "货物由客户转运和提取"。
- 如果货物存放在仓库，请选择 "货物存放" 选项。

托运附件： 操作员可附加支持性 PDF 或图像文件，如运单、装箱单、GRN 或从请求者处收到的其他相

关文件。对于在线 SRF，可直接从 "托运 " 屏幕查看附件。

注意：每个附件允许的最大文件大小为 10 MB。

步骤 1：点击 "上传附件"。

步骤 2：打开一个对话框，您可以从电脑中选择文件，或直接将文件拖放到下拉区域。在 "附件类型" 下，从下拉列表中选择相应的文件类型。可用选项包括运单、装箱单、货物图片、GRN-In、GRN-Out、损失报告、其他。

步骤 3：选定文件并定义类型后，点击 "上传"，将文件附加到托运货物上。

注意：可单独上传多个文件，每个附件必须使用适当的附件类型进行分类。

服务水平协议/发票/包装清单链接：操作员可在此部分添加与托运相关的附加注释或参考链接，如服务级别协议 (SLA)、发票或包装清单。这些链接或注释可作为支持性参考，用于文档和验证目的。

注：此字段为可选字段，可用于快速访问外部文档。

保存更改：单击页面右上方的 "保存更改 " 按钮保存托运。

添加细列项目：

保存托运货物后，"项目 " 选项卡下将出现 "添加细列项目 " 按钮。单击该按钮可输入托运货物的详细货物信息。

步骤 1：点击 "添加细列项目 " 按钮，在 "项目 " 选项卡下输入详细的货物信息。

步骤 2：选择后，将打开一个名为 "托运行详细信息" 的对话框。在此窗口中，操作员必须按照服务申请表 (SRF) 中的格式填写所有相关货物详细信息。这包括产品类别、库存单位和数量、项目描述、处理单位和数量、重量和体积、货主参考（如包装清单编号）、批次编号、计划编号和产品代码（如有），以及特殊处理说明，如易碎、危险或冷链物品（可选择定义温度范围）。

步骤 3：完成所有字段后，单击 "保存更改 " 将细列项目添加到托运记录中。

注意：只有在保存托运记录后，"添加细列项目 " 按钮才可用。

Instructions

None

Mission or Transporter Number

Mission or Transporter Number

SLA/Invoice/Packing List Links

Consignment attachments

Upload attachment

Items

+ Add Line Item

Product Category	Owner Reference	Inventory Units	Handling Units	Weight	Volume
				0.0 kg	0.00 m ³

运输详情： 运输详情 "选项卡为用户提供与托运相关的托盘概览。

一旦合作伙伴在服务申请表（SRF）中定义了托盘，相关的运输单位详情就会自动转入系统并显示在该选项卡下。单击 "运输详情"选项卡可打开一个页面，列出与托运相关的所有托盘。

注意： 托运货物处于 "已接受"状态时，才能修改托盘信息。

查看选项： 为使显示符合操作要求，有两种功能可供选择：

- **显示详细信息：** 这是一个切换开关，可以展开每个托盘，显示详细的货物信息（如物品名称、数量和单位类型）。关闭时，视图会折叠成紧凑格式。
- **相似分组：** 启用后，包含相似物品类别（如后勤、讲卫生运动、避难所）的托盘会被分组在一起。该功能使显示更整洁，导航更方便，尤其是在管理大量库存时。

接受托运： 输入并验证所有必要信息后，滚动到屏幕顶部进入"寄售控制"部分。

状态：

- 在该部分下有"状态"字段。默认情况下，托运状态设置为 "新"。
- 操作员必须点击 "更改状态" 并从下拉列表中选择 "已接受"，以确认并继续处理托运货物。
- 如果还不能处理托运，操作员可选择 "搁置"暂时推迟请求，或选择 "取消"完全撤回请求。

优先级：

- 单击"更改优先级"选择服务请求优先级。
- 服务提供商可根据请求的优先级在紧急、高、正常或低之间进行选择，并提供相应的理由。

备注： 请求人可以利用备注栏提供具体的处理说明或任何有关货物存储和所请求的运输服务的相关信息。

托盘数量： 申请者可以指定请求货物运输和存储时装载到卡车上的托盘数量。

计划运输： 输入预定的运输日期、计划的运输方式以及运输商的联系电话或参考号码。

注：此信息为可选信息，也可稍后在调度计划阶段定义。

S

寄售鉴定

保存托运申请时，系统会生成托运参考编号。此后，该请求将以 "托运标识号"[XXX]-[####]来表示，其中 "XXX" 是一组标识地点组的字符，"####" 是该地点组的相关编号。

托运标识将显示上载托运货物的地点组（站点）、操作员的电子邮件（创建者）、跟踪代码以及客户提供的货主编号（如有）。



显示处置

显示处理选项为用户提供有关寄售项目的当前状态和信息。上载 SRF 时，该选项会出现在寄售标题中保存更改选项旁边，也可从 "维护寄售" 页面的主菜单中访问。将光标移至托运编号旁边的 "选项" 按钮，然后选择显示处置选项。

打印发货标签

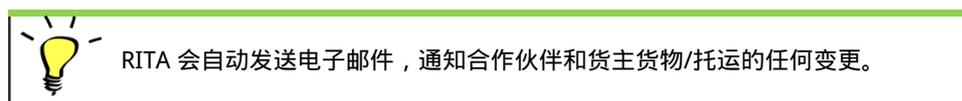
RITA 具有自动生成发货标签的选项。如果启用，一旦请求被接受，发货标签将自动通过电子邮件发送给服务请求者。请求者可以打印出货标签，并将其放在货箱、托盘或仓库附近。**申请者和操作员可以使用处置屏幕为所有托运货物和单个物品打印运输标签。**

托运报告

托运报告可打印托运详情摘要。这可用于发送电子邮件给客户进行确认。上载 SRF 时，托运报告会出现在托运标题上。

托运选项：选项 "按钮允许操作员编辑托运货物、搁置托运货物、取消托运货物并显示所选托运货物的处理情况。

- 从 RITA 主菜单单击 "托运"。
- 从出现的列表中筛选托运货物，操作员会在托运货物编号右端的同一行中找到 "选项"。
- 单击 "选项" 按钮，将出现以下下拉菜单：



This consignment cannot be edited as the status is set to In Progress

Edit Consignment

Consignment 1 of 1,807

← Back Show Disposition Consignment Report Save Changes

Consignment Identification	Consignment Control	Points of Contact
<p>BDS-1807</p> <p>Location Group Brindisi</p> <p>Created by kelly.bradley@wfp.org, 15/Jan/2025</p> <p>Tracking Code 290464691</p> <p>Owner's Reference 123ABC</p>	<p>Status In Progress Change Status</p> <p>Priority Normal Change Priority</p> <p>Show Changes</p> <p>Remarks</p> <p>Remarks</p> <p>Number of pallets</p>	<p>Sender Organization United Nations World Food Programme</p> <p>Sender Contact Kelly Bradley</p> <p>Receiver Organization United Nations World Food Programme</p> <p>Receiver Contact Kelly Bradley</p> <p>Clearing Agent Clearing agent company</p>
Starting Point	Service Identification	

https://rita.logcluster.org/secured/request.xhtml?reqId=...

接收货物

接收货物是告诉 RITA 货物已实际到达，并应计入当前站点库存的行为。

本章将解释如何接收货物（来自客户或其他仓库）并将其存储在当前站点的仓库中。

从站点/客户接收 "屏幕分为几个关键部分：

1. [接收](#)。
2. [收货历史](#)。
3. [丢失或未发送物品](#)。

- 如果在 "收货" 屏幕中找不到托运货物，请转到 "托运" 屏幕检查托运货物的状态。
- 只有状态为 "已接受" 或 "进行中"（如果仍有未接收的货物）的托运货物才会在此显示。
- 如果要接收的托运货物状态为 "新"、"搁置" 或 "取消"，则必须先将状态更改为 "已接受"，然后返回此屏幕接收货物。

接收

接收 "屏幕显示所有已接收并实际到达现场的货物和库存。

接收屏幕分为两个主要部分：

- 内部转运。
- 客户交货。



操作员可以展开/折叠 "收货" 屏幕中的菜单，以方便管理

内部转运

内部转运指的是在 RITA 内部发送并预计到达指定地点的托运货物。当货物从 RITA 跟踪的其他站点到达时，我们会了解车辆装载的组成和运输商的详细信息。车辆装载的组成是调度流程的一部分。此类托运货物列在 "内部转运" 项下，按目的地和旅程（车辆 ID、日期和运单号）列出

客户地址： 用户应点击 "客户地址"，了解货物到达客户地址的详细信息。

仓储： 用户应点击 "仓库"，了解货物到达仓库的详细信息。

转运点： 用户应点击 "转运点"，查看货物抵达港口或机场等转运地点的详情。

操作员将在框中看到运输方式、发货日期和运单号。点击各行将显示运单上的嵌套信息：托运编号、代理机构、物品类别、物品名称、数量、重量和货物体积。

如果您有旅程运单号，您可以在旅程中接收多个托运货物。点击 "接收运单" 按钮。操作员必须确认收货数量和收货状态，申报运输途中的损失（如有），然后点击 "收货" 按钮确认收货。



这里不涉及将货物带入 RITA 的另一种方法："从客户地址取货"。与客户送货和转运到达选项不同，从客户处取货被归类为调度，因为我们需要分配、安排和调度车辆来提取货物。因此，您可以在 "调度" 中找到有关 "从客户收货" 的信息。

客户交付

这些是客户将交付的货物。客户交付货物时，货物是首次进入 RITA 系统，因此操作员通常不知道车辆装载的组成。

存储： 用户应点击 "存储"，了解货物到达存储地点的详细信息。

转运点： 用户应点击 "转运点"，了解到达转运地点（如机场或港口）的托运货物的详细信息。

收货： 实际检查物品后，操作员应点击 "接收" 来接收货物。

显示处置： 它为 RITA 操作员提供有关托运行项目的状态和信息。

取消待处理： 用户可以交付最初请求的部分物品，然后取消剩余交付或取消发送请求。在这种情况下，操作员可以选择 "取消待处理" 选项。这些项目将在 "接收" 选项卡的 "丢失或未发送项目" 部分列为 "永远不会到达"。

"取消待处理" 会取消托运中的待处理物品。操作员可以提供取消的理由。托运将处于 "进行中" 状态，但仅限于已收到的数量。



请记住，向属于另一个 RITA 站点的地点发货时，托运详细信息将显示在报告 RITA 站点的 "传入传输" 屏幕中。

确认货物到达

确认收到货物：

在对货物进行实物检查后，操作员有两种选择：

- 点击 "接收运单"，接收单个运单的所有托运货物。
- 点击 "接收"，接收每件托运货物。

显示处理情况：为客户提供有关其托运项目的状态和信息。

接收：在目的地实际接收货物时，先检查货物是否有损坏或丢失，然后再将其输入系统。要在 RITA 中接收托运货物，操作员有两种选择：

方法 1：

操作员点击 "收货" 后会出现一个窗口，允许操作员确认收货地点、实际收货日期、运输单据编号和收货数量。

方法 2：

操作员可将托运货物直接从预期的 "内部转运" 部分或预期的 "客户交货" 部分 "拖放" 到所需的存储位置。存储位置显示在屏幕左侧的列表中。拖放功能

- 将托运货物拖到 "快速接收" 处，就会将货物接收到计划的仓库中。
- 将托运货物拖到任何其他区域，都会将收到的货物分配到该新位置。

Storage Location	Capacity (m³)
Brindisi - UNHRD Warehouse 1	7,653
Rome - UPS Warehouse	4,886
San Vito - UNHRD Warehouse 2	110
TNT Warehouse - Pisa	9
TNT Warehouse - Ancona	222
TNT Warehouse - Genova	86
TNT Warehouse - Padova	73
UPS Warehouse - Bologna	0
UPS Warehouse - Milano	277

完好收货：如果收到的所有物品都完好无损，操作员就会在 "完好收货" 一栏中输入收到的物品数量。操作员可以在 "处理单位" 和 "库存单位" 之间切换来输入数量。

以损坏状态接收：在指定地点接收物品时，操作员可以检查和记录观察到的任何损坏或损失，并输入所需的任何注释。要记录运输途中损坏的物品，操作员必须在 "损坏状态下收到" 下输入数量。

由完好或损坏状态下收到的物品组成的托运货物将列在 "从站点/客户收到" 的 "库存收货" 部分。

运输途中丢失：与上述段落一样，如果有任何物品在运输途中丢失，操作员可在 "运输途中丢失" 部分记录丢失的数量，操作员可在 "处理单元" 和 "库存单元" 之间切换以输入数量。



如果托运货物中包含记录为“转运途中丢失”的物品，则会在“从站点/客户接收”选项卡内的“丢失或未发送物品”部分列出。

当物品被记录为在运输途中丢失时，操作员将被要求提供丢失的解释。用户还可以选择直接从“接收”屏幕生成丢失报告。也可以在事后通过“[丢失或未发送物品](#)”选项卡生成丢失报告。

Shipment ID	Date	Waybill ID	Action
#99999	21/Aug/2024	WB-000539	Receive Waybill
#99999	21/Aug/2024	WB-000541	Receive Waybill
#1234	06/Dec/2024	WB-000695	Receive Waybill
#1234	06/Dec/2024	WB-000697	Receive Waybill
#99999	12/Dec/2024	WB-000700	Receive Waybill

剩余：在某些情况下，申请存储的所有物品不会同时到达。在这种情况下，用户只需输入收到的数量。尚未收到的货物将显示在“剩余”一栏中。

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

Receive | Receive History | Lost or Not Sent Items | Hide filters

Consignment Number: [] Organization: [] Origin Location (only for incoming transfers): []

Shipment Identification: [] Search: []

Internal Transfers

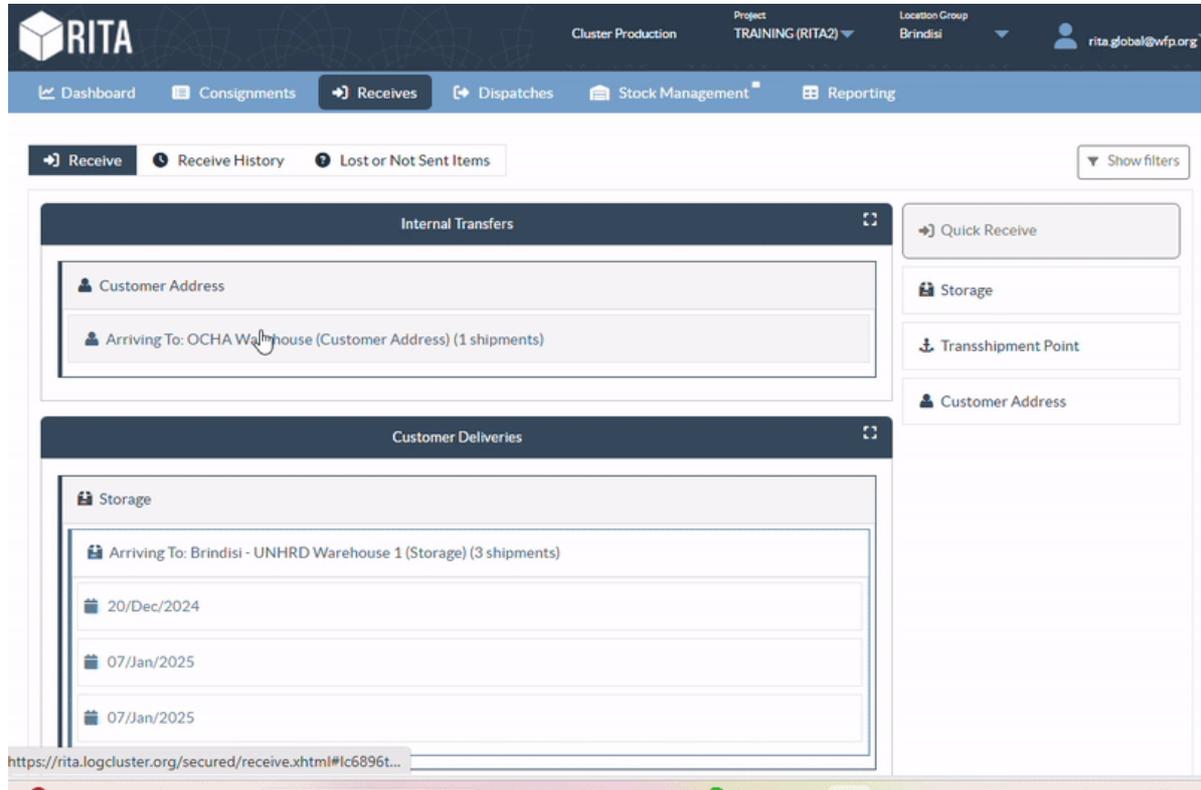
- Storage
- Arriving To: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) (4 shipments)

Quick Receive | Storage | Transshipment Point | Customer Address

接收和释放选项

接收和放行

对于“内部转运”项下所列的托运货物，操作员可选择同时向最终客户接收和发放物品。首先，根据上述段落提供的说明输入接收的物品。然后，点击“接收并放行”选项，向最终客户放行。



打印收货单

RITA 操作员可通过选择“打印收货通知”选项自动生成托运货物的收货通知。

货物收讫单据将包含 RITA 操作员指定的已收货物的所有相关信息。

成功接收货物后，仓库管理员仍应使用纸质库存卡 - 有关如何填写库存卡的进一步说明，请参阅“打印库存卡”部分。

危险品储存和运输警告

如果 RITA 操作员接收危险品物品或计划使用危险品物品进行运输，RITA 将根据指定的危险品 UNID 编号向管理存储/运输的操作员发出可能发生有害或危险化学反应的警告。



RITA 用户还可以从库存管理屏幕中的“接收历史”选项卡自动生成“货物接收说明”。

仓库收到货物时，RITA 会自动向合作伙伴和货主发送电子邮件通知。

接收历史

当操作员在 RITA 收到部分或全部货物时，托运货物将列在 "收货历史"下。

收货历史记录有以下选项：

- 货物详情
- 为货物添加注释
- 显示处置
- 打印收货说明
- 打印装箱单
- 取消

货物详情

操作员可通过选择"货件详情"选项查看已收货物的详情。

为货件添加备注

此选项允许用户在接收货物时添加任何遗漏的备注。更新的注释可在货件详情中的"附加注释"框下找到。

显示处置

有关显示处置的详情，请参阅 ["托运"](#)一章。

打印收货通知

RITA 操作员可以通过选择"打印收货说明"选项自动生成托运货物的收货说明。有关"收货通知"的详情，请参阅"收货"页面。

打印装箱单：

请参阅"发货"一章中的["打印装箱单和运单"](#)部分。

取消收货

RITA 允许操作员取消托运中的收货。在"收货历史"屏幕中选择"取消"选项，所选收货将被取消，托运货物将返回"收货"屏幕，等待操作员在"进货转运"或"客户交货和转运"下确认收货。



逆转必须按照处理托运货物的顺序进行。之后执行的操作（如放行或发货）必须在之前的操作（如收货）之前撤销。因此，并非所有收到的托运货物都有取消选项。

取消收货的步骤

步骤 1：转到显示筛选器选项，根据托运货物的详细信息进行筛选，找到需要撤销的托运货物。

注意：行程类型（如内部转运或客户交付）旁边显示的时钟图标表示托运货物是可逆转的（可取消）。

要查看时钟图标，用户必须确保在自定义列下启用了"可取消"选项。如果未选择该选项，即使托运货物符合撤销条件，时钟图标也将不可见。

第 2 步：点击操作员要逆转的托运货物右端的"选项"图标。

步骤 3：出现下拉菜单。选择"取消"取消收据。

第 4 步：操作员必须在方框中确认详细信息，然后单击"删除"确认取消所选托运货物的收据。



要撤销或取消包含遗失或未寄出物品的托运货物，操作员必须在“**遗失或未寄出物品**”部分找到它们。

丢失或未寄出的物品

如果货物在运输途中丢失或客户未发送货物，托运货物将列在“**丢失或未发送项目**”下。

取消丢失或未发送的货物

当操作员需要撤销或取消任何包含丢失或未发送项目的托运货物时，需要遵循以下步骤。

步骤 1：转到“**显示筛选器**”选项，按托运编号筛选，找到需要逆转的托运货物。

步骤 2：点击托运货物右端的“**选项**”按钮，从下拉菜单列表中选择“**取消遗失**”。

步骤 3：在备注栏中输入取消原因，然后点击“**取消损失**”确认取消。

打印损失报告

RITA 的操作员可在以下选项下生成运输途中丢失物品的损失报告

第 1 步：进入“**显示筛选器**”选项，按托运货物编号进行筛选，找到需要逆转的托运货物。

步骤 2：点击托运货物右端的“**选项**”按钮，然后从下拉菜单列表中选择“**打印损失报告表**”。

PDF 格式的损失报告将自动生成，并可供下载。运输途中遗失物品的损失报告将针对每段旅程，并包含以下相关信息：

- 路线（车辆的目的地和出发地）。
- 运单号码。
- 运输公司
- 任何车辆登记号。

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。

目的地：	创建托运货物时，会记录客户要求的最终目的地。不过，有时托运货物还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。一个周期内的排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)
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：

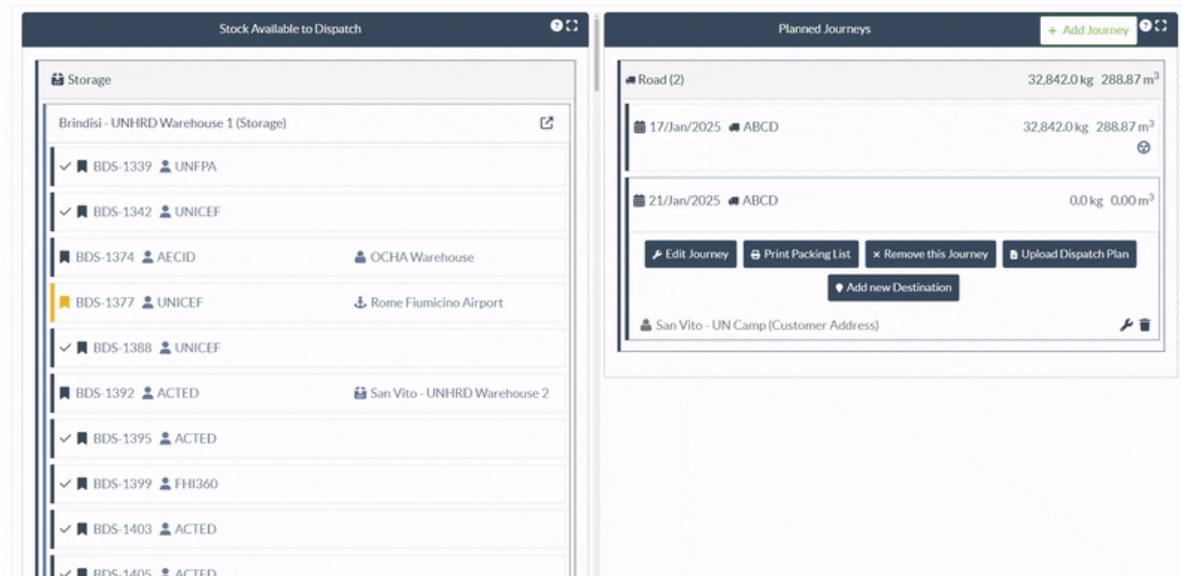
步骤 3： 选择货物的计划旅程，然后点击 "分配" 按钮。在方框内提供交货时间和发货数量。用户可以装运 SRF 中的全部物品，也可以只装运 SRF 中的部分物品。RITA 还允许操作员输入损坏状态下的数量。

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。

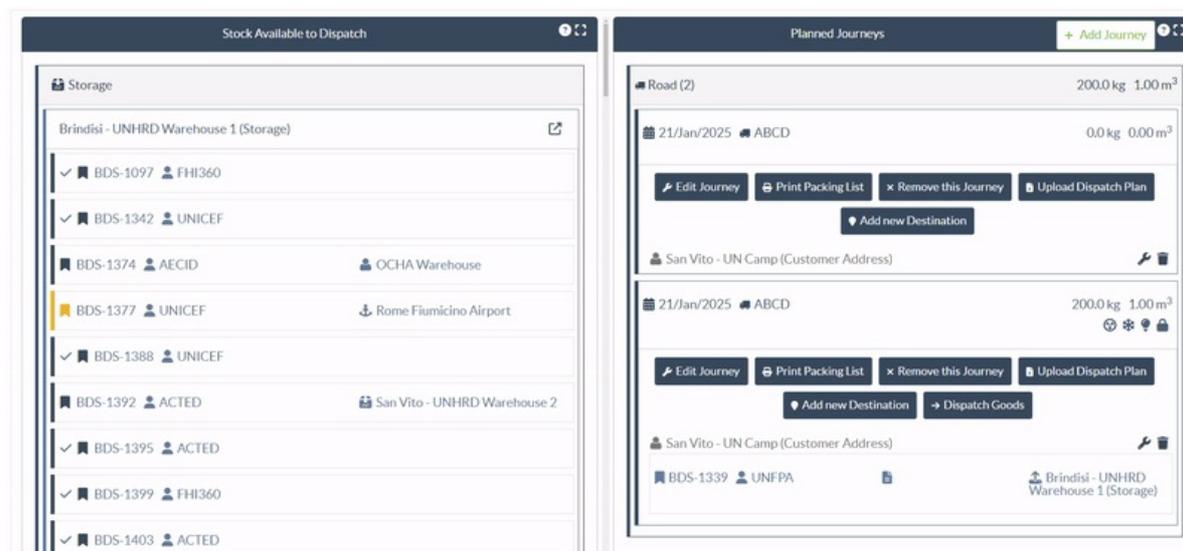


第 3 步： 在方框内输入发货时间和发货数量。用户可以装运 SRF 中的全部物品，也可以只装运 SRF 中的部分物品。RITA 还允许操作员输入损坏状态下的数量。

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。



发货完成后，托运货物将进入“从站点/客户接收”页面，操作员必须在该页面确认目的地的接收情况，参见“接收货物”一章。

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：即使在这一阶段，操作员也可以修改之前分配的任何运单号，如果希望系统在最终派送前自动生成运单号，也可以选择 "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地点的所有车队列

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，接收地点可在此确认每辆车及其运载货物的到达情况。

步骤 4：在对话框顶部确认车队的 "出发地"和目的地、车队名称以及 "实际接收日期"。

在该部分下方，每一行都代表与车辆及其相应运单相关联的托运行项目。对于每个细列项目，操作员可以

1. 查看车辆标识符、运单号和托运行（项目描述和包装单位）
2. 核实每个托运行的预期数量。
3. 在以下项目下输入数值，记录收到的数量：
 - 以完好状态收货
 - 收到时已损坏
 - 运输途中丢失
4. 查看根据输入值自动计算的剩余数量。
5. 确认货物的接收地点，该地点可能与护航目的地不同。
6. 输入与差异、意见或说明有关的任何注释
7. 提供运输单据编号（例如，运单编号、货物收讫单编号）

注意：如果需要，可使用 "重置数量"选项清除输入值并重新输入数量。

可选：在屏幕底部，操作员可以选择是否打印收货通知。

第 5 步：输入所有必要的详细信息后，点击 "接收"完成车队接收流程。

选择接收车队内的车辆：

如果用户希望单独接收车程，而不是一次性接收整个车队，可以使用选择性接收选项单独处理每个车程。

第 6 步：点击车队中相应旅程旁边的 "接收运单"，以接收该特定车辆和运单。

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。



在计划行程部分，装箱单一直是空的，直到添加了托运货物。

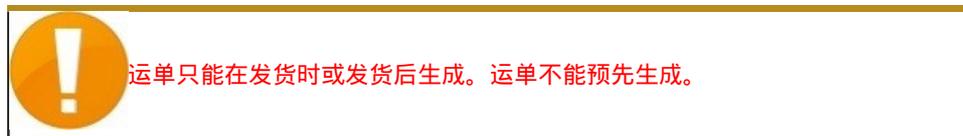
打印医疗装箱单：

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

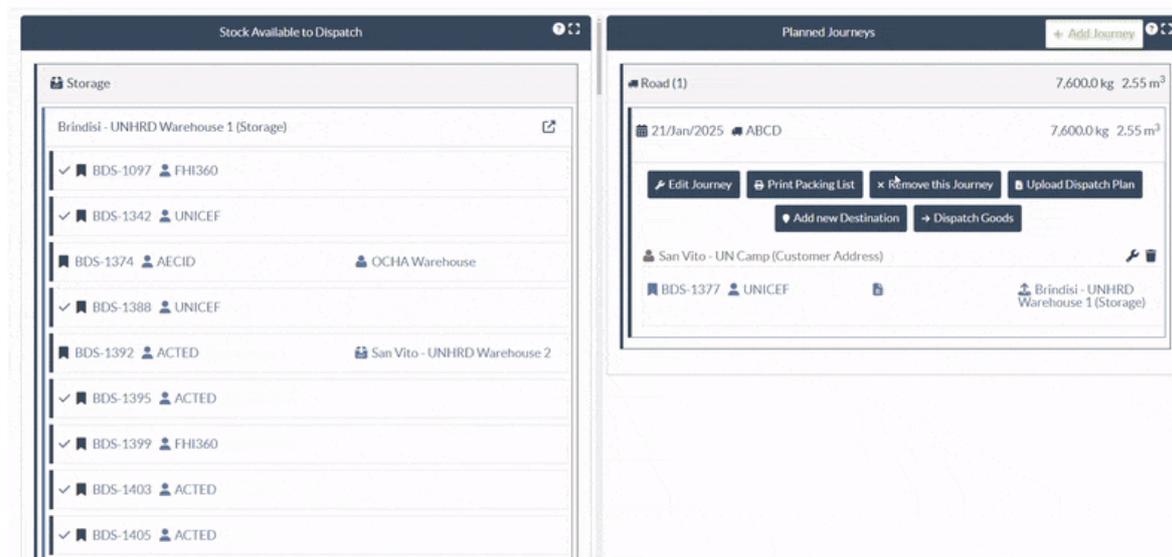
是按托运货物分开。当药品在操作中存储和运输时，此功能更为普遍。

打印运货单

可直接从 RITA 生成运单。



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”。



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“可用于调度的库存”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

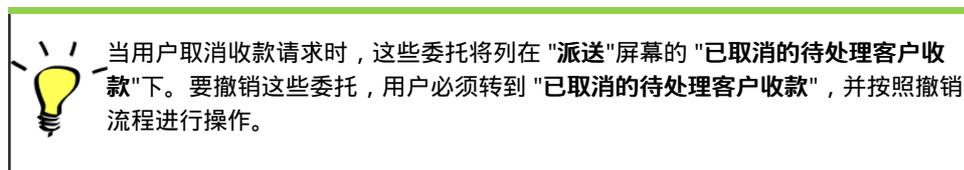
用户可以取消整个服务请求或取消待处理的物品收集。在这种情况下，操作员可以点击"取消待处理"按钮。

"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。



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。

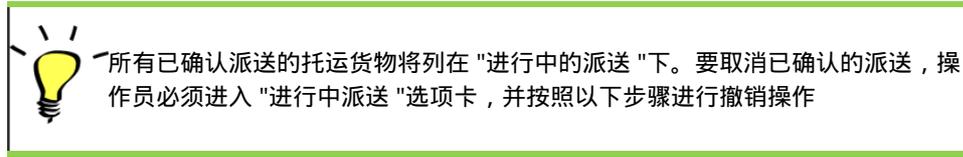
取消派送

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。

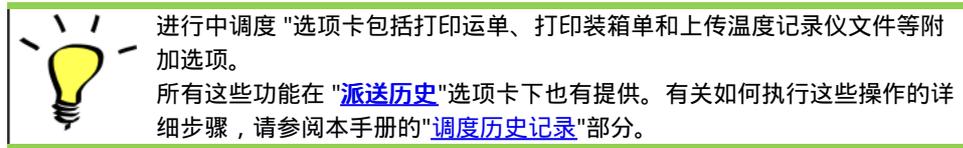
操作员可以通过编号、实际派送日期或在搜索框中提供的任何其他托运详情来搜索托运。

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。



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。



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。

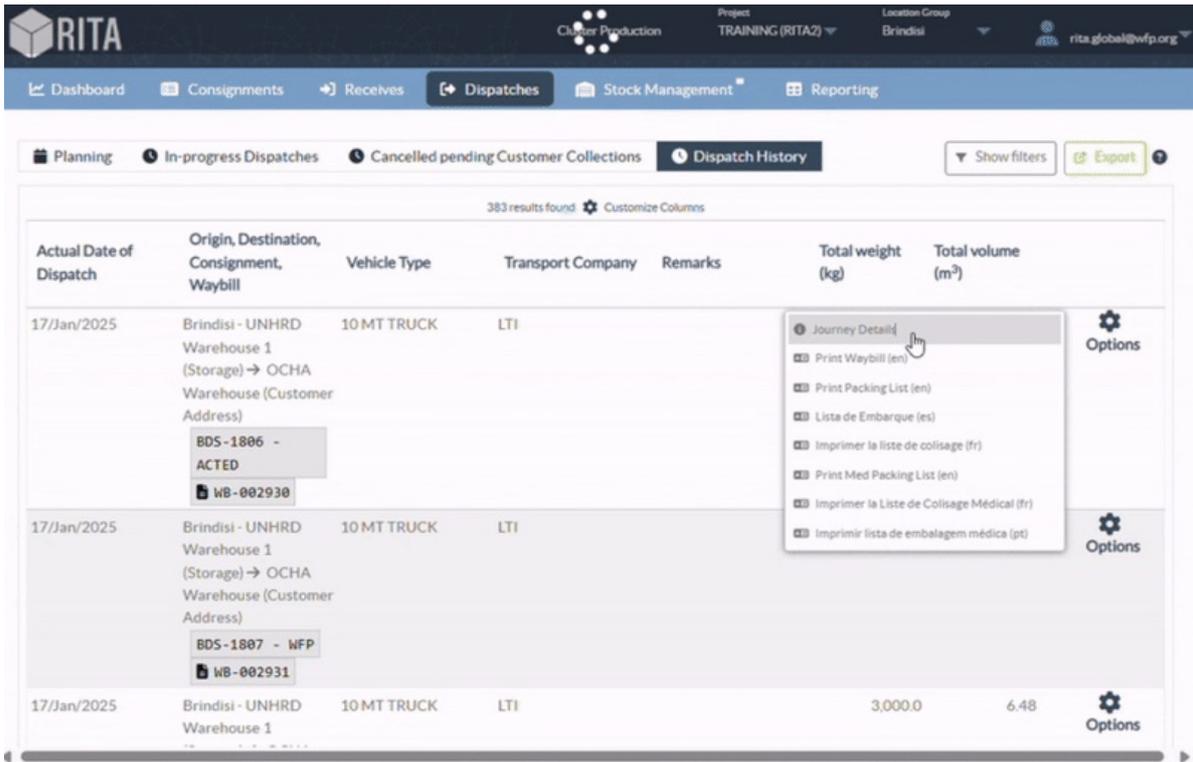
步骤 2： 点击所选货物右端的 "选项"标签，选择 "取消"选项。

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温度数据，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。

库存管理

库存管理是查看和管理由一个或多个地点的物流群组管理和维护的库存。

本章介绍如何登记库存货物的损失和损坏、向最终客户发放货物以及进行库存盘点。

库存管理分为五个主要部分：

- [手头库存](#)
- [发货单](#)
- [库存损失](#)
- [放货历史](#)
- [库存盘点](#)

库存

"手头库存" 选项卡允许 RITA 操作员管理库存。他们可以通过 "库存处置" 屏幕查看托运详情，登记存储中的损失和/或损坏，向最终客户发货，以及打印库存卡。

初始屏幕列出了在仓库、转运点或客户地址收到的所有物品，以及它们的基本信息和运输信息。

该页面还为操作员提供了三个查看文件的选项：

- 他们可以将显示模式从项目级切换到托运视图（基于卡片）
- 他们可以查看显示存储利用率的图表。
- 此外，还可将托运详情导出为 XLS 或 PDF 文件。

库存处置

请参阅 ["托运货物识别"](#) 一章。

登记损坏

当物品存放在指定仓库（存储/转运点/客户地址）时，操作员可以记录检查过程中报告的任何损坏或损失。要登记仓储物品的损坏情况，请单击框内的 "登记损坏" 选项。

操作员应提供损坏物品的数量、损坏报告编号和备注。请注意，RITA 只接受以 "库存单位" 为单位的损坏数量。

登记损失

当物品存储在指定仓库（存储/转运点/客户地址）时，操作员可记录检查过程中发现的任何损失。要登记存储物品的损失，请单击框内的 "登记损失" 选项。

操作员必须提供遗失物品的数量、遗失报告编号和任何注释。请注意，RITA 只接受以库存单位表示的损失数量。

打印损失报告

在 "损失登记" 框内，用户可选择 "打印损失报告"，这将使 RITA 操作员能够为托运中的损失物品自动生成表格。

损失报告包括以下详细信息：

托运描述：	丢失物品的描述，包括产品类别、数量、计量单位、状况、体积和重量。
报失地点：	损失发生的确切地点。
报失日期：	反映在 RITA 中登记损失的日期。
损失报告编号：	报告编号由 RITA 自动生成。
评论：	RITA 操作员必须详细说明损失是如何发生的，包括可能的原因，如处理不当、失窃和错误。他们应提供丢失或损坏货物的大致经济价值，并建议采取措施防止类似损失（如有）。
签名：	仓库经理和仓库管理员等相关人员必须在损失报告上签字确认。



所有已登记损失的托运货物都列在 "发货" 屏幕的 "库存损失" 部分。要撤销损失，操作员必须进入 "取消损失" 部分，并按照以下步骤撤销损失

发放给客户

选择 "发货给客户" 按钮，将货物转给客户。手头存货"屏幕会记录所有在仓库、转运点或客户地址收到但尚未发放给客户的货物。

即使货物已经发运并在目的地确认收货，托运货物仍需向客户放行，因此不能再计入库存。因此，操作员必须打开 "库存管理" 屏幕上的 "手头库存" 选项卡，才能进行所有放行操作。

点击 "发放给客户" 选项，将出现以下窗口：

发货给运输组织：	公司或组 输入接收物品的组织名称或代表接收人提取物品的运输公司名称。
实际放行日期：	提供物品的实际放行日期。
文件编号：	如果有确认收货的文件，请填写文件编号--例如，运单编号或 GRN 编号。
物品实际发放人：	填写接收物品的组织代表的姓名或运输公司司机的姓名。

接收组织联系人：提供接收托运货物的组织的详细联系信息。

如何验证接收：说明 RITA 运营商如何确认客户已收到货物，可以通过电话口头确认，也可以通过电子邮件书面确认，还可以通过货物收讫文件（可以是已签署的运单）确认。

其他详细信息：操作员可能希望为放行键入的任何其他信息，如运输类型、卡车车牌号等。

完成字段填写后，点击 **"放行货物"**，确认向客户最终放行货物。



货物最终放行给客户后，托运货物将列在 **"放行历史记录"** 下。因此，操作员必须在 **"放行历史记录"** 中找到托运货物，以取消放行并执行撤销步骤。

打印货物放行单

丽塔允许用户从系统中自动打印**"货物放行单"**。该说明是确认向最终客户放行货物的正式记录。它包括 RITA 操作员在放行时提供的所有相关装运细节，概述如下：

- 放行物品的描述，包括数量、单位、重量、体积和价值
- 物品移交给最终客户的确切日期。
- 接收货物的个人或组织的详细信息
- 责任方（包括服务提供商和收货组织）的签名。
- 文件编号（如有），由服务提供商在放行时手动输入。
- 当 RITA 操作员选中打印已放行货物的复选框时，系统会自动生成货物放行单编号，然后打印出来。



RITA 操作员也可从库存管理屏幕的 **"放行历史"** 选项卡自动生成货物放行单。请参阅 **"出库历史"**。

打印库存卡

点击 **"选项"**，从下拉菜单中选择 **"打印库存卡"**

- **打印库存卡** 选项可使 RITA 操作员自动从 RITA 制作库存卡。库存卡是用于跟踪特定物品进出仓库情况的实物记录。
- 库存卡专门针对每一行项目，通过 QR 码可以访问全部托运详情。

以下是库存卡表格上列出的详细信息：

- 托运编号和货号。
- 发送和接收机构详细信息。
- 物品描述，如名称、产品类别、单位数量和包装、批号、温度范围和危险品标识（如有）。
- 库存交易（如收货、发货、放行、损坏丢失、找到）发生的日期。
- 任何单据编号，如运货单、收货/发货单或损坏/丢失报告。
- 每次交易后从库存中添加或移除的存货数量和结余数量
- 仓库管理员或任何授权人员的姓名缩写/签名。

移动托运货物或细列项目

只有在托运货物中定义了存储区域时，选项菜单中才会出现 "将此托运货物移动到另一个位置"和 "将此细列项目移动到另一个位置"。

存储区域指的是主存储位置（如仓库内的特定区域或货架）内存放货物的指定子位置。定义这个字段可以让系统更精细地跟踪和管理库存。

这两个移动选项的作用如下：

- **将这批货物转移到另一个位置**：将整个托运货物从同一仓库内的一个存储区域转移到另一个存储区域或跨不同存储区域。
- **将此细列项目移动到另一个位置**：允许用户重新定位托运货物中的特定项目（细列项目），而无需移动整个托运货物。

这些功能对于库存重组、优化空间或处理隔离要求（如损坏、对温度敏感的货物或过期货物）非常有用。

库存报告

RITA 提供按组织将库存报告导出为 Excel 或 PDF 格式的功能。为此，请按照以下步骤操作：

第 1 步：单击屏幕右侧的 "导出"选项。

第 2 步：出现 "存储概览"对话框。RITA 操作员可以选择要生成报告的特定日期和组织。

- 默认情况下，日期将显示当前日期，但 RITA 操作员可以选择任何以前的日期，以生成过去任何时间点的库存报告。
- 如果 "组织"下拉列表留空，报告将返回所有组织的结果。

第 3 步：单击 "导出"继续。RITA 将提示您选择文件格式，.xls 或 .pdf。

第 4 步：选择 PDF 将生成一份报告，显示所选机构在指定日期的库存情况。

例如下面的 PDF 文件将显示截至日期：2025 年 7 月 8 日世界粮食计划署在布林迪西仓库（储存）的期末存货数量摘要

第 5 步：选择 XLS 将下载简化的 Excel 电子表格，提供存储概况。

举例说明：该文件仅包括截至日期：2025 年 7 月 8 日世界粮食计划署在布林迪西仓库（储存）的期末库存。

温度记录仪

上传温度记录仪文件：

上传温度记录仪功能允许操作员上传、管理和监控存储区内记录的温度数据。该功能有助于确保所有温控存储条件都得到正确记录，并符合操作标准。该功能允许用户保持温控存储环境的完全可见性，确保仓库条件符合所需的质量和参数。

步骤 1：进入"库存管理"选项卡，选择存储位置。点击屏幕右上角的温度记录仪图标。

第 2 步：在 "上传温度记录仪文件"窗口中，输入设备名称并提供任何相关备注。您可以单击 "Choose File (选择文件)"或直接将文件拖放到下拉区域，以上传温度记录仪数据。

注意：温度记录仪上传目前仅支持特定设备的 .CSV 和 .TXT 文件格式。

步骤 3：单击 "保存"上传文件。保存后，记录仪数据将链接到相应的仓库并存储起来，以供查阅和报告。

步骤 4：管理数据 - 要查看之前上传的文件，请单击列表中的 "管理数据"。该屏幕显示设备名称、日期范围和上传者信息等详细信息。授权用户可根据需要下载或删除上传的记录。



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

仓库图表

在库存管理模块下，用户可以访问两个分析图表。

- 温度记录仪
- 仓库利用率

可以使用**库存管理**屏幕右上角的图标菜单访问这两个图表，在温度记录仪和仓库利用率视图之间快速切换。

温度记录仪：

温度记录仪图表显示仓库内安装的数据记录仪记录的温度读数。这样，操作员就可以直观地监控选定时间段内的温度变化，确保敏感商品保持在规定的存储范围内。图表上的每条线都代表来自特定记录仪的数据，从而更容易跟踪不同仓库区域的环境一致性。

仓库利用率：

仓库利用率图表以重量（公吨）和体积（立方米）为基础，直观地展示了仓库占用趋势。这有助于操作员评估仓库空间在一段时间内的有效使用情况，支持与库存分配、优化和吞吐量管理有关的规划和决策。



存储概览 "报告包括记录每个存储位置的温度控制详细信息的列。这些字段显示仓库是否有温度控制（真/假），并显示相应的最高和最低温度记录值。

托盘视图

切换到托盘视图

库存管理 "选项卡下的 "托盘视图 "允许操作员有效管理和可视化存储在运输单元（托盘或板条箱）上的库存。该界面支持创建和组织托盘，提高仓库的可追溯性和操作控制。

步骤 1： 点击库存管理界面右上角的托盘图标。

屏幕将显示双窗格布局：

松散物品： 尚未分配到任何托盘的库存。

托盘化物品： 已编入运输单元的库存。

步骤 2： 操作员可以使用两种方法创建托盘：

直接创建托盘：

- 在 "松散物品 "部分，点击托盘图标。

- 输入运输单元类型、数量和（可选）托盘位置。
- 单击 "我的托盘化"，将选定的运输单位归类到定义的托盘中。

拖放码垛：

- 在 "托盘化物品" 部分，单击 "添加运输单元" 并添加所用托盘的类型。
- 将散装货物拖放到托盘中。

为计划行程分配托盘：

操作员可以直接从库存管理界面将托盘分配到计划行程：

步骤 1： 选择装有相应货物的托盘。

步骤 2： 将托盘拖放到屏幕右侧显示的计划行程中。

指定要放行的托盘

可以使用托盘视图从库存管理屏幕直接释放托盘。这样，操作员就可以快速将托盘分配给出库运输，而无需浏览多个屏幕。

释放托盘

步骤 1： 在托盘视图中，选择与相关托运货物相关的托盘。

第 2 步： 将所选托盘拖放到屏幕右侧的 "快速释放" 选项卡中。

第 3 步： 在放行窗口输入以下信息：

- 放行日期。
- 发运公司或组织。
- 接收物品的个人姓名。
- 放行数量。
- 其他详细信息：使用此自由文本字段包含物流备注，如 车辆类型、车牌或其他相关跟踪信息。
- 附件类型：选择上传的文件类型（如运单、放行单、交货证明）。
- 选择文件：附加相关文件。只接受 10MB 以下的图片和 PDF 文件。

输入所有所需详细信息后，单击 "放行" 按钮完成交易。

其他托盘功能：

查看选项：

为了使托盘显示符合操作需要，托盘视图屏幕上提供了两个用户友好型查看选项：

显示详细信息： 通过切换开关，可以展开每个托盘，显示详细的货物信息，例如 - 项目名称、数量和单位类型。

关闭时，显示会折叠，使视图更紧凑，提高屏幕的可读性。

相似分组： 启用后，该功能会自动将包含相似物品类别（如物流、讲卫生运动、避难所）的托盘分组在一起。它提供了更简洁、更有条理的布局，便于导航。



启用 "按类分组" 后，拖放功能将被禁用。由于多个托盘和托运货物被合并到一个分组视图中，因此用户无法将托盘拖入行程或放行操作。要重新启用拖放功能，请切换 "按分组" 为关闭状态。

项目跟踪：

每个行项目旁边的放大镜图标会打开 "库存处置" 屏幕，显示详细的跟踪信息。

QR 码打印：

每个托盘都有生成和打印 QR 码标签的选项，用于跟踪和识别。要为托盘打印 QR 码，请按以下步骤操作：

步骤 1： 点击托盘视图中托盘旁边的打印机图标。

第 2 步： 生成一个 QR 码，链接到托盘的数字摘要。

第 3 步： 使用 QR 扫描仪访问详细的托盘信息，包括当前托盘位置、运输单位类型、总重量和体积、发件人组织、物品描述、IU（物品单位）和 HU（搬运单位）数量、温控、易碎或危险货物标志。

发布命令

放行单

放行单 (ROF) "是一份标准化文件，任何申请从物流组群管理的存储地点放行货物（包括申请将货物运至最终目的地）的组织都必须填写。

用户可通过电子邮件或 RITA 在线平台提交放行申请。在线 ROF 可以通过[链接](#)与任何一方共享，也可以在每个国家的网站上找到。

在线释放令

收到在线放行单后，"库存管理" 屏幕下的 "放行单" 标签将显示通知。

点击 "放行单" 标签后，操作员将有以下四个选项：

拒绝放行单

点击该选项并从下拉菜单中选择 "拒绝放行单"：

此时会出现一个对话框。在评论部分，操作员必须提供拒绝放行申请的有效理由，然后单击 "拒绝放行

单"。

注意：释放指令被拒绝后，提交在线释放指令的人员将收到通知，并包含拒绝说明。

接受并放行

RITA 操作员应选择 "接受并放行"选项，以批准任何指定仓库的货物放行请求。

操作员应在出现的对话框中输入以下详细信息：

- 放行货物的运输公司或组织。
- 实际放行日期。
- 单据编号。
- 货物的具体收货人。
- 证明接收货物的文件。
- 操作员可能希望包括的任何其他细节。
- 打印货物放行单

有关填写放行详细信息的指导，请参阅库存管理-["计划"](#)一章中的 "向客户放行"段落。

接受和转移

当放行请求涉及运输到目的地时，RITA 操作员必须选择 "接受和转移"选项。

此时会出现一个显示所有计划行程的框，操作员需要将放行物品分配到指定的运输行程。注意：操作员必须首先在 "调度"屏幕中计划行程（有关添加新行程的说明，请参阅 "调度"下的["计划和管理行程"](#)）。

打印放行单

- 通过打印放行单选项，RITA 操作员可以打印客户在线提交的放行申请表。
- 单击 "选项"，从下拉菜单中选择 "打印放行单"。

放行单中的详细信息包括以下内容：

- 从 RITA 自动生成的放行单编号。
- 要求的物品放行日期。
- 要求放行的地点
- 收货人组织名称。
- 产品描述，如托运编号和细列项目编号、产品类别、项目名称、包装单位、重量、体积、请求放行的数量、总体积和重量。
- 准备人姓名。



用户通知系统：当用户通过手动或在线 ROF 申请货物放行时，将向申请者和 RITA 操作员发送提醒电子邮件，提醒关键人员并记录工作流程。

手动放行表

用户也可提交包含 Excel 附件的电子邮件，请求放行货物。在这种情况下，操作员可通过库存管理-["计划"](#)页面协助放行。有关如何处理放行的详细说明，请参阅库存管理一章中["计划"](#)下的 "向客户放行"一节。

库存损失

如果货物在储存期间、转运点或送达客户地址后报告丢失，则会被归类为“库存丢失”。要登记遗失，用户应导航至“库存管理”选项卡并单击“库存遗失”。

RITA 操作员在此过程中有两个选项。

选项 1：“取消”选项可让 RITA 操作员取消之前登记的损失。

选项 2：“打印损失报告”允许 RITA 操作员自动生成托运中已登记损失物品的表格。损失报告可在登记损失物品后立即生成。请参阅库存管理-计划一章中的“打印损失报告”。

取消损失

操作员可以取消先前登记为“已找到物品”的损失。取消损失的步骤如下：

步骤 1：单击“库存管理”页面上的“库存丢失”选项卡。

步骤 2：使用右上角的“显示筛选器”选项，查找必须取消的寄售货物。操作员可根据托运货物的编号、实际发货收货日期或实际收货日期，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 3：点击所选托运货物右端的“选项”标签，选择“取消”选项。

第 4 步：操作员可在出现的对话框中提供详细信息，如找到的物品数量、报告编号和评论（如有）。操作员必须点击“取消”按钮，确认取消所选货物的损失登记。这样，这些物品将移回到“发货”屏幕下的“手头库存”。

发布历史

“放行历史”页面提供了已部分或全部放行给最终客户的所有托运货物的全面概览。

在“历史”选项卡中，您将看到 RITA 操作员在货物放行过程中记录的所有托运货物及其放行详细信息的列表。这些信息包括实际放行日期、放行地点、组织、接收放行的个人、单据参考编号（如果手动输入）和货物放行单编号（如果由 RITA 自动生成）。

操作员可以使用“显示筛选器”功能查找特定的放行货物。此外，他们还可以选择通过“导出”功能将详细信息导出为 Excel 格式。

取消放行

操作员可以选择取消放行。请按照以下步骤操作：

第 1 步：点击库存管理页面下的“放行历史”。

第 2 步：使用右上角的“显示筛选器”选项，查找需要在特定放行日期撤销放行的托运货物。

第 3 步：点击“选项”，从下拉菜单中选择“取消放行”，即可将托运货物退回库存。

步骤 4：屏幕上会出现一个包含详细信息的方框。操作员必须确认托运货物的详细信息，并提供取消理由。最后，点击“删除”确认取消放行。这样，选定的发货将被取消，并返回“手头库存”。



如果向不同的地点组发货，则必须在该地点组中完成取消过程。

库存清点

该功能使 RITA 用户能够通过 RITA 直接进行和管理实物盘点。只需点击“库存管理选项卡”中的“库存盘

点"即可。

在 "库存盘点 "选项卡中，操作员默认将看到过去进行的所有盘点的列表，并能打印这些盘点的结果。显示筛选器"选项可帮助 RITA 操作员轻松搜索过去的库存，并使用寄售编号、库存盘点日期和其他相关属性生成历史记录。

打印库存盘点表

该选项使 RITA 操作员能够打印库存盘点表，其中包含需要进行实物盘点的任何仓库位置的物品清单。打印库存盘点表可使仓库或项目经理使用打印的盘点表直接进行 "离线 "盘点。

打印的库存盘点表具有 "盲点"功能，点击该功能，管理人员只能打印存储在仓库中的寄售项目清单，而无需进行项目盘点。

开始盘点

通过该选项，RITA 操作员可以按照步骤使用 RITA 实物盘存进行库存盘点。库存盘点的简要步骤如下：

步骤 1： 点击 RITA 右上方的 "开始库存盘点"选项

第 2 步： 选择库存盘点的仓库，并选择实物盘点的开始日期。

选择库存盘点的仓库后，该仓库的所有交易都将暂停。这样仓库团队就可以进行完整的盘点。如果仓库中存在计划转移或承诺库存，则无法进行库存盘点。

RITA 操作员在库存盘点当天不能在 RITA 中执行任何交易，即使在盘点结束后也是如此。他们必须等到第二天才能在 RITA 中进行更新。此外，RITA 操作员不能对库存盘点前发生的交易进行对账。不允许在盘点日期之前在存储位置发送或接收任何货物。

第 3 步： RITA 将显示仓库中所有物品的清单及其在系统中的现有库存。操作员可点击"开始库存盘点"开始实物盘点。库存盘点的状态将变为"进行中"。

The screenshot shows the RITA interface. At the top, there's a navigation bar with 'Cluster Production', 'Project TRAINING (RITA2)', and 'Location Group Brindisi'. A user profile 'rita.gobel@wfp.or' is visible. A modal dialog titled 'Conduct Inventory Count' is open, with fields for 'Location of Inventory Count' and 'Start Date of Inventory Count' (set to 22/Jan/2025). Below the dialog is a table with 7 results found. The table has columns for 'Start Date of Inventory Count', 'Finish Date of Inventory Count', 'Location of Inventory Count', 'Status', and 'Remarks'. Each row also has an 'Options' icon.

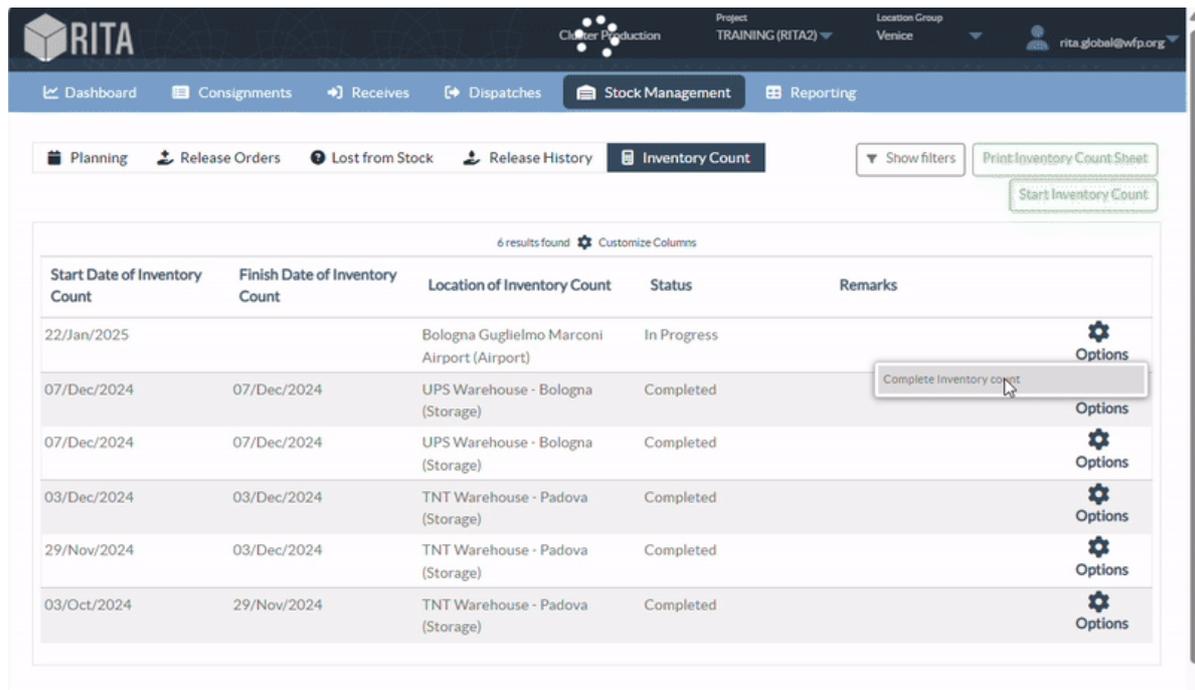
Start Date of Inventory Count	Finish Date of Inventory Count	Location of Inventory Count	Status	Remarks
22/Jan/2025	22/Jan/2025	Brindisi - Port of Brindisi (Sea Port)	Completed	
27/Dec/2024	27/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	
18/Dec/2024	18/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	
17/Dec/2024	17/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	
12/Dec/2024	12/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	
03/Dec/2024	03/Dec/2024	Brindisi - Salento Airport (Airport)	Completed	
03/Dec/2024	05/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	

步骤 4： 进行实物盘点后，操作员必须选择 "完成库存盘点"。

注意：完成库存盘点需要输入盘点结果。在小型仓库或有可靠互联网连接的仓库，通常可以直接通过网络界面进行盘点。不过，在大多数情况下，库存盘点将基于“离线”纸质库存盘点表的结果。根据存储地点的规模和存储的独特物品数量，更新实际库存数量可能需要相当长的时间。理想情况下，只有获得授权的管理人员才能输入最终数字。

步骤 5：弹出框允许 RITA 操作员输入物品的实物清点数量。用户可以输入完好和损坏物品的数量以及任何注释。RITA 系统将自动计算剩余物品的损失。操作员还可以输入库存的整体备注。此外，在报告损失时，会出现一个备注栏，允许用户提供损失的原因。再点击损失报告，系统会自动生成一份损失报告。

最后，点击“完成盘点”，将实物盘点状态更改为“已完成”。



The screenshot shows the RITA web interface for Inventory Count. The top navigation bar includes Dashboard, Consignments, Receives, Dispatches, Stock Management, and Reporting. The main content area has tabs for Planning, Release Orders, Lost from Stock, Release History, and Inventory Count. A table displays 6 results found with columns: Start Date of Inventory Count, Finish Date of Inventory Count, Location of Inventory Count, Status, and Remarks. The table contains 6 rows of data. A 'Complete Inventory Count' button is overlaid on the table.

Start Date of Inventory Count	Finish Date of Inventory Count	Location of Inventory Count	Status	Remarks
22/Jan/2025		Bologna Guglielmo Marconi Airport (Airport)	In Progress	
07/Dec/2024	07/Dec/2024	UPS Warehouse - Bologna (Storage)	Completed	
07/Dec/2024	07/Dec/2024	UPS Warehouse - Bologna (Storage)	Completed	
03/Dec/2024	03/Dec/2024	TNT Warehouse - Padova (Storage)	Completed	
29/Nov/2024	03/Dec/2024	TNT Warehouse - Padova (Storage)	Completed	
03/Oct/2024	29/Nov/2024	TNT Warehouse - Padova (Storage)	Completed	

步骤 6：系统将保留所有以前的盘点记录，用户可以生成报告，以备将来之需。



选择一个仓库进行实物盘点时，该仓库的所有交易都将暂停，以便仓库团队进行全面盘点。如果仓库中存在计划转移或承诺库存，则无法进行库存盘点。

上传附件

RITA 允许用户将完成的实物库存文件直接上传到库存记录。上传的文件将链接到相应的库存盘点，以供参考。

第 1 步：在“库存盘点”页面，一旦库存状态标记为“已完成”，点击“选项”图标并选择“上传附件”。

第 2 步：在上传窗口中，将所需文件拖入下拉区域，或单击“选择文件”手动选择。从“附件类型”下拉菜单中选择适当的类别：

已完成的实物盘点 - 用于附加最终完成的实物盘点表。

损失报告 - 上传与报告的损失有关的文件。

货物图片 - 包括盘点或检查期间拍摄的照片。

其他 - 用于任何其他证明文件。

第 3 步：所有上传的附件都会显示在库存盘点列表中新的附件栏下，用户可根据需要查看或删除文件。



- 由于库存盘点信息的敏感性，删除选项仅限具有 PRA（项目管理员）权限的用户使用。
- 只支持上传图像和 PDF 文件。

报告

RITA 允许在软件中以连贯和有用的方式整合和显示与服务相关的信息，并将这些信息作为 "导出数据" 提供，可从软件中下载并根据需要共享。

在报告选项卡中，可以生成七种不同的报告。

- [运行报告：](#)
- 运输概览
 - 运输规划
 - 存储概述
 - 存储规划

- [通信和报告：](#)
- 服务概述
 - 发布概览
 - 托运概述

RITA 用户可以选择希望在可下载报告中显示的计量单位（公斤或公吨）。

RITA 提供的导出数据选项对于共享服务信息至关重要：既可与物流运营和规划人员共享，他们可能不会定期直接访问软件；也可与外部利益相关者和服务用户共享，他们可能需要活动摘要或货物的定期状态更新。这些数据从 RITA 导出，并以 .xls 文件格式的电子表格形式下载，列标题采用彩色编码，以便于根据服务背景的需要，进行独立于应用程序的进一步过滤、可视化和分析。

导出数据包括以下主要信息类别：

要了解这些数据之间的关系，重要的是要了解 "事件" 与总体请求或 "SRF" 之间的关系。

- 在单个 SRF 上提供（所请求的）服务可能需要多个 "事件"：例如，单个 SRF 可能要求在地点 X 收集货物并运送到地点 Y，但不可能一次运送所有货物，也不可能直接从 X 到 Y。
- 每个 SRF 可能包括多行货物，处理单位各不相同：例如，单个 SRF 可能包括 50 箱 A 货物、40 袋 B 货物和 30 捆 C 货物。
在上述示例中，SRF 或整体请求只有在以下情况下才算完成：
 - 所有 50 箱、40 袋和 30 捆货物均已在 X 地点收集（或全部或部分取消）；
 - 所有未取消的货物均已发送（一次全部发送或分批发送）；
 - 所有未注销的货物到达 Y 地点（直接或通过其他地点）。
 - 所有未取消的货物（或报告全部或部分丢失的货物）返回服务用户。

通过了解 "事件"，可以知道货物发生了什么情况，以及货物现在的位置和数量；通过了解 "SRF"，可以知道要求了哪些支持，同意了哪些支持，因此还需要对手头的货物或仍在等待收集的货物做哪些工作。

与 "事件" 相关的主要信息包括但不限于以下内容：

在下面的导出数据示例中，您可以看到电子表格的格式和部分事件详细信息。以最上面一行为例：

- 无包装的 "1 件"（"无包装" 的 "处理单位" 为 "无/松散"）。
- 收货日期 "为 "2018 年 1 月 3 日"，"收货时间" 为 "2018 年 1 月 3 日"，"状况不佳"。

- **其他事件详细信息**（即“各 1 件”货物的收货地点）将在同一行显示

与“SRF”相关的主要信息包括但不限于以下内容：

在下面的“导出数据”示例中，您可以看到电子表格的格式和部分 SRF 详情（这些行是与上述事件行示例中的 SRF 详情相匹配的）。以最上面一行为例：

- SRF “VEN-0003”于“2018 年 1 月 3 日”在 RITA 中记录，并已“关闭”。
- 由“联合国世界粮食计划署”发送

其他 SRF 详情（即“VEN-0003”应在何处移交）**将在同一行。**

交通概览与规划报告

导出“操作”数据的选项

在“报告”屏幕上找到的所有导出数据选项都可以下载（作为 .xls 文件格式的电子表格），并根据数据的一般目的或预期受众/用户分成不同的组：

“操作”，用于支持后勤操作和规划人员。

“通信与报告”，为协调和信息管理人员提供支持。

“行政”，为后勤服务管理人员提供支持。

某些组中的单个“导出数据”选项有一个标准格式的屏幕说明，其中包括：根据状态导出[已编辑]数据所包含的总体请求或**托运**；导出[已编辑]数据所包含的操作；以及导出[已编辑]数据所涵盖的地点类型。

运输概述

该选项将提取各服务提供商在整个项目期间或在屏幕上指定的日期范围内注册的所有运输服务的交易级数据；“起始日期”和“截止日期”（见下文）可设置为任何值，并将定义导出[编辑]数据的日期范围。此外，为核实发票或检查特定服务提供商或其分包运输公司的业绩，可在下载前按“运输公司”过滤导出[编辑]数据。

所有记录的运输服务的“起始日期”和“截止日期”值都将与“实际派送日期”进行核对，在这两个日期之间或当日开始的任何派送都将包含在下载的数据中。

如果提供了“运输公司”值，则将与所有记录的运输服务在“旅程详情”下输入的“运输公司”进行核对，只有具有匹配值的运输服务才会包含在下载的数据中。

设置日期范围（默认情况下，日期范围仅设置为当日）或按运输公司过滤（仅在需要时，此字段可留空）后，点击“导出数据”按钮/栏即可导出和下载数据。



下载将根据个人在计算机/设备上设置的首选项进行，任何有关设置下载首选项或在计算机/设备上管理文件的问题，请直接向负责的 IT 支持部门和/或 IT 服务台咨询。

下载的电子表格文件（.xls 格式）将包含按相关“事件”分类和排列的数据，这些“事件”影响着每行、每批、每个地点、每天的单个货物单位。使用简单的分析和可视化工具（即 Microsoft Excel 中的数据透视表）可以深入查看特定信息，这些信息可以根据特定目的进行调整，和/或根据任何单一细节进行汇总。

例如，您可以按运输方式检查所有派送情况，并按产品类别、派送机构、派送日期或收货日期汇总派送总量。

运输概览数据可包括以下事件，以及日期和货物数量（IU、HU、重量、体积、价值）的相应值，以及温度控制（如适用，包括最低和最高温度）和危险品标识（如适用，显示危险品标识）等其他详细信息。此外，货物数量可以是正数或负数，具体取决于事件（即“期初派送”和“期中派送”数量为正数，而“期中接收”数量为负数，因此任何正余额都表示当前正在运输的货物）。

通过“细分列”选项，用户可以对报告中的数据进行进一步分类和分析。该功能通过将信息按以下类别分组来提高可视性：

目的地：表示接受的服务请求中指定的货物最终交付点。这是预计完成服务的地点。

起始地点：指根据商定的服务请求运输货物的起点。这可能是仓储设施、客户地址或转运中心。

走廊：代表货物从起点运往目的地的预定转运点。这有助于跟踪关键操作路径的移动情况。

状态：反映货物的物理状态。

运输规划

该选项将提取所有服务请求的相关数据，或正在等待**服务提供商**采取某些行动（即从**服务用户**处收集或**接收、调度**到另一地点或放行）的托运货物的相关数据。此外，为了管理大型运营中的运输活动，或不同办事处可能负责管理特定区域的服务，可在下载前按“**位置区域**”过滤导出数据。

如果提供了“地点区域”值，则将根据服务提供商预计到达、收取或目前正在处理货物的所有地点进行检查；任何将在此“区域”内的地点进行或目前正在进行的服务都将包含在下载的数据中。

“区域”值基于为 RITA 项目建立的所有地点维护的参考数据；并且基于每个国家的一级行政边界。

输入所需的任何信息以设置感兴趣的特定区域后（该字段可以留空），点击“导出数据”按钮/栏即可导出和下载数据。

例如，您可以检查某个城镇/城市/村庄等待运输的货物，并按产品类别、发送机构或最终目的地的地区汇总总重量。

运输计划数据可包括以下事件以及日期和货物数量（IU、HU、重量、体积、价值）的相应值。此外，在这种情况下，所有货物数量都将是正数（即所有事件都反映了等待采取某种行动的货物数量）。

运输规划数据包括三个地点的详细信息。要有效利用 RITA 中的综合信息来规划运输服务，就必须了解这些地点、最初申请的整体/全套服务和“事件”之间的关系。

存储概述和规划报告

存储概述

该选项将提取各**服务提供商**在整个项目期间或在屏幕上指定的日期范围内注册的所有存储服务的交易级数据；“**起始日期**”和“**截止日期**”（见下文）可设置为任何值，并将定义导出数据的时间范围。此外，为了管理单个仓库，可以在下载前按“地点”过滤导出数据。

从日期 "和 "到日期 "值将与 "实际 "接收/发送/释放日期或所有记录的存储服务
的丢失或发现报告日期进行核对；在这些日期之间或当日，在 "存储 "或
"转运 "类型地点发生的任何期初存货和接收、发送、释放、丢失或发现都将
包含在下载的数据中。

如果提供了 "地点 "值，则将根据所有 "存储 "和 "转运 "类型的地点进行检
查，这些地点都有货物在手，或曾接收、发送、释放、丢失或发现货物；在
匹配地点发生的任何合格交易都将包含在下载的数据中。

库存类型 "值允许报告 "所有 "货物或 "预计 "或 "计划 "货物。

输入日期范围（默认情况下，日期范围仅设置为当天）或按地点筛选（仅在需要时，此字
段可留空）后，点击 "导出数据 "按钮/栏即可导出和下载数据。

例如，您可以检查单月或单季收到的所有货物，并按日、产品类别和服务用户汇总总量。

存储概览数据可包括以下事件、日期和货物数量的相应值（IU、HU、重量、体积、价值）以及温度控制
（如适用，包括最低和最高温度）和危险品标识（如适用，显示危险品标识）等其他详细信息。此外，
货物数量可以是正数或负数，具体取决于事件（例如，"期初存货 "和 "期内收货 "数量为正数，而 "期内
发货 "和 "期内发货 "数量为负数，因此任何正余额都表示当前库存的货物）。

根据 RITA 中捕获的数据与存储服务管理的相关性，存储概览数据可能包括其他详细信息和事件参考。

简化库存报告

RITA 用户可通过选择 "期末库存 "选项，快速生成简化的仓储 "库存 "报告。

通过该报告，用户可以提取各服务提供商注册的所有存储服务的简化 "手头库存 "数据。报告仅限于特定
日期，由屏幕上的 "至日期 "字段定义。用户还可以按 "地点 "过滤数据，生成特定仓库的导出数据。

通过选择 "手头期末存货"，RITA 用户可以快速生成一份报告，显示其仓储设施在指定日期的可用期末存
货（默认情况下，日期范围仅设置为当天）。

手头期末存货可能包括以下事件，以及日期和货物数量（IU、HU、重量、体积、价值）的相应值

事 件 标 签	期末库存 - 状态良好	显示截至 "到货日期 "仓库的所有可用货物（库 减去承诺库存和计划库存）。
	期末库存 - 状态不良	
	承诺的期末库存 - 状态良好	显示根据申请的放行单保留的所有货物数量。
	期末手头库存 - 已承诺 - 状态不良	
	期末手工计划库存 - 状态良好	显示分配给计划行程但尚未派送的所有货物数量
	期末计划内库存 - 状态不良	

RITA 操作员还可以根据 "已承运库存 "和 "计划库存 "选择单独的报告，这将只显示处于这些特定状态的
货物项目。带有 "全部 "的报告将显示所有状态下的所有货物。

存储规划

该选项将提取各服务提供商注册的所有存储服务的交易级数据。

该选项将提取所有服务请求的相关数据，或在服务地点等待服务提供商采取某些行动（如从服务用
户处收货、调度到其他地点或放行）的托运货物的相关数据。此外，为了管理单个仓库，可以在下载前
按 "地点 "过滤导出数据。

如果提供了 "地点" 值，则将根据所有 "存储" 和 "转运" 类型的地点进行检查，在这些地点，货物预计将到达、被提取或目前在服务提供商处；任何将在匹配地点进行或目前正在进行的服务都将包含在下载的数据中。所有 "存储" 和 "转运" 类型的地点都可统称为 "服务地点"，它们是由服务提供商负责手头货物的特定设施。

在输入任何所需信息以设置感兴趣的特定地点后（该字段可以留空），点击 "导出数据" 按钮/栏即可导出和下载数据。

例如，您可以检查预计到达仓库的货物，并按发送机构和预计到达日期计算总重量。

仓储计划数据可包括以下事件以及日期和货物数量（IU、HU、重量、体积、价值）的相应值。此外，在这种情况下，所有货物数量都是正数（即所有事件都反映了等待采取某种行动的货物数量）。

存储规划数据包括三个地点的详细信息。要有效利用 RITA 中的综合信息来规划仓储服务，就必须了解这些地点、最初申请的整体/全套服务和 "事件" 之间的关系。

服务概览报告

通信和报告 "数据导出选项"

通信和报告 "导出数据" 选项旨在为 **服务管理** 和 **协调办公室** 和/或 **服务用户** 的后勤协调和报告/通信人员提供关键信息。具体而言，这些报告旨在支持以下人员的工作：(1) 协调或报告服务的任何后勤或信息管理官员；(2) 负责获取或监督所使用服务的任何后勤官员。

在救济物品跟踪应用程序中，可在 "报告" 屏幕上找到 "导出数据" 选项。

报告 "屏幕上的所有 "导出数据" 选项均可下载（电子表格，.xls 文件格式），并根据数据的一般目的或预期受众/用户进行分组：

- "操作"，用于支持后勤操作和规划人员。
- "通讯与报告"，为后勤协调和信息管理人员提供支持。
- "行政"，为后勤服务管理人员提供支持。

某些组中的单个导出数据选项在屏幕上有标准格式的说明，其中包括：根据状态导出数据中包含的总体申请或 **托运**；导出数据中包含的操作；以及导出数据涵盖的地点类型。

例如，服务概览导出数据选项将包括所有 "进行中" 和 "已关闭" 托运货物的数据；这些托运货物的所有收货、派送、放行、损失和找到的货物；这些托运货物的这些操作可在任何地点记录。

还可根据具体需要（如按日期范围、地区或地点等）对某些导出数据应用额外的筛选器。

服务概览

该选项将提取各服务提供商在整个项目期间或在屏幕上指定的日期范围内注册的所有服务的事务级数据；"从日期" 和 "至日期"（见下文）可设置为任何值，并将定义导出数据的日期范围。

从日期 "和 "至日期 "值将与 "实际 "接收/发送/释放日期或所有记录服务的丢失或发现报告日期进行核对；在这些日期之间或当日在任何地点发生的任何期初存货和接收、发送、释放、丢失或发现都将包含在下载的新导出数据中。

服务概览选项是**存储概览**的综合版本。**存储概述**"的范围仅限于 "服务地点"，而 "**服务概述**"会检查所有地点。

在输入信息设置日期范围后（默认情况下，日期范围只设置为当天），点击 "导出数据"按钮/栏即可导出和下载数据。

例如，您可以检查所有收到的货物，并按地区和产品类别汇总总量，然后按月、按周或按天汇总。

服务概览数据可包括以下事件，以及日期和货物数量（IU、HU、重量、体积、价值）的相应值。此外，根据事件的不同，货物数量可能是正数或负数（例如，"期初存货"和 "期内收货 "的数量是正数，而 "期内发货 "和 "期内发货 "的数量是负数，因此任何正数余额都表示当前库存的货物）。

根据 RITA 中捕获的数据与所有服务管理的相关性，服务概览数据可能包括事件的其他详细信息和参考。

寄售概览报告

委托概述

该选项将提取**服务管理与协调**办公室登记的整个**项目**期间或屏幕上指定日期范围内的所有申请或 "委托"的基本数据和基准数据；"起始日期 "和 "截止日期"（见下文）可设置为任何值，并将定义导出数据的日期范围。

所有托运货物的 "从日期 "和 "至日期 "值都将与 "托运货物创建日期 "进行核对，在这两个日期之间或当日在 RITA 中创建的任何托运货物都将包含在下载导出数据中。

输入信息设置日期范围后（默认情况下，日期范围仅设置为当天），点击 "导出数据 "按钮/栏即可导出和下载数据。

例如，您可以查看按季度、月或周创建的所有托运货物，以及按服务用户和产品类别汇总的总数量。

托运概览报告只包括一个事件，即 "托运登记"或服务请求的第一笔交易（即在 RITA 中记录了特定的总体请求或 SRF）。

发布概览报告

发布概览

该选项将提取在整个**项目**期间或在屏幕上指定的日期范围内由各**服务提供商**登记和/或由**服务管理与协调**办公室确认的所有版本的基本数据或基准数据；"从日期 "和 "至日期"（见下文）可设置为任何值，并将定义导出数据的日期范围。

从日期 "和 "至日期 "值将与所有记录服务的 "实际放行日期 "进行核对，在这两个日期之间或当日发生的任何货物放行（全部或部分）都将包含在下载导出数据中。

输入信息设置日期范围后（默认情况下，日期范围仅设置为当天），点击 "导出数据 "按钮/栏即可导出和下载数据。

例如，您可以检查从所有地点放行的所有货物，并按地区和产品类别汇总总重量，然后按月、按周或按天汇总。

放行概览数据只包括一个事件，即在期间内放行（状态好或坏），以及相应的日期和货物数量（IU、HU、重量、体积、价值）值。此外，在这种情况下，所有货物数量都是负数（即该事件反映了退回给服务用户的某些货物数量）。

根据 RITA 中捕获的数据与核实货物放回服务用户（或其代表）的相关性，“放行概览”数据可能包括该事件的其他详细信息和参考信息，其中包括：1：

损失概览报告

RITA 操作员现在可以从 RITA 的“报告”选项卡中报告总损失。该功能使用户能够提取与运输和存储有关的损失数据，可以是整个项目期间的数据，也可以是指定日期范围内的数据。

通过“从日期”和“至日期”字段，用户可以定义报告的时间范围，而附加的过滤选项则可以为特定合作伙伴或特定地点组生成报告。如果没有应用过滤选项，系统将生成一份涵盖项目所有损失记录的综合报告。

报告目前只有 PDF 格式。

仪表板

仪表板为操作人员提供了迄今为止的即时性能快照。这是一个交互式工具，RITA 操作员可以从多个变量（如重量、体积、价值、项目和托运货物）中进行选择，还可以选择日期范围、地点和运输路线。在某些情况下，还可以叠加数据。RITA 操作员可以导出数据和静态图像。

仪表板有四个关键组件：

- [存储概览](#)
- [传输概览](#)
- [服务用户概览](#)
- [映射](#)

打印和下载选项

全屏查看：	操作员可以全屏展开图表或图形，以提高可视性。
打印图表：	通过打印选项，RITA 操作员可以直接打印显示的图表。
下载 PNG 图像：	RITA 操作员可将图表下载为 PNG 文件。PNG 是一种广受欢迎的格式，因其能够保持较高的图像质量而闻名。它非常适合用于演示文稿、文档和共享数字图像。
下载 JPEG 图像：	RITA 操作员可将图表保存为 JPEG 文件。JPEG 文件通常尺寸较小，可用于快速共享。
下载 PDF 文档：	操作员可将图表导出为 PDF 文件，便于共享和打印。
下载 SVG 矢量图像：	Dashboard 使操作员可以下载 SVG 文件格式的图表，这是一种可缩放的矢量格式，可以无限缩放而不会降低质量，非常适合设计和编辑用途。
下载 CSV：	操作员可以 CSV（逗号分隔值）格式下载图表背后的数据，这种格式可以在 Excel 等电子表格程序中打开。
下载 XLS：	操作员可以下载 XLS 格式的图表数据，该格式与 Microsoft Excel 兼容，可用于进一步分析。

存储概览（仪表板）

通过存储概览，可以全面了解手头库存的总体情况以及在 RITA 中登记的不同地点的库存流动情况。存储概览有两个主要部分：

- 库存
- 库存移动

"手头库存"显示指定日期仓储设施（包括仓库和转运点）的可用库存。仪表板允许 RITA 操作员根据个人需要选择特定地点和适当的分组标准，从而自定义视图。

通过"库存移动"，RITA 操作员能以图形方式显示仓库的整体库存移动、接收、释放、发送和丢失情况，并可按地点、产品尺寸（如重量、体积、价值）、托运数量、细列项目和日期进行筛选：

过滤数据的不同标准如下：

地点过滤：下拉菜单显示项目地点组中登记的所有仓储设施。默认情况下，"全选"显示所有地点的数据。

显示度量：RITA 操作员可以使用"显示度量值"下拉菜单在图表中显示不同的度量值，如下所示。这些指标列在图表的 X 轴（水平列）上：

重量：	以 MT 为单位显示股票的重量。
成交量：	以 M3 为单位显示股票的成交量。
价值：	以美元为单位显示库存价值。
托运数量：	显示已创建、正在进行或已关闭的托运货物总数。
危险托运行数量：	突出显示包含危险物品的托运行项目数。

分组方式：按"分组"下拉菜单允许 RITA 操作员按不同类别对数据进行分组，突出显示如下；这些指标位于图表的 Y 轴（垂直行）上。

日期：	图表中按操作需要显示的交易日期
地点：	在项目下登记的存储地点和转运点。
子区域：	子区域是区域内更具体的区域，如地点所属的市/区/县。
区域：	区域是指更大的地理区域，如地点所属的州/省
服务用户：	服务用户是指使用过存储服务的组织。
服务用户类型：	服务用户类型是指组织所属的类别，如联合国、国际非政府组织、非政府组织、政府、商业部门等。
产品类别：	产品类别是指存储物品的使用项目，如食品安全、卫生、住房、教育、物流等。

库存状况：图表用不同的颜色表示物品的状况：

蓝色：	状况良好
红色：	损坏
橙色：	遗失物品
浅蓝色：	承诺库存

库存移动 库存移动图显示了不同的库存活动：向客户发出的货物、从库存中丢失的货物、从现场或客户处收到的由客户交付的货物以及发出的货物，如图例所示，每种活动都用不同的颜色表示。

例 1：下图显示了项目中六个选定地点按产品类别分组的 MT 库存（完好、损坏、承诺和丢失）：

例 2：下图显示了过去六个月中按重量计算的库存变动情况（以公吨为单位）。它显示了库存中已接收、已放行、已发送和已丢失的物品，并按所有地点进一步分组。

操作员还可以看到最活跃仓库（交易次数最多的仓库）和前五名服务用户（根据其在总库存重量中所占百分比计算的服务用户）的摘要，以及他们在指定时间内各自的使用百分比。

运输概览（仪表板）

操作员可以获得 RITA 中记录的按地点（出发地和目的地、地区和次地区）、产品类别、服务用户及其类型、按重量和日期范围筛选的运输的图表。

过滤数据的不同标准如下：

显示度量：“显示度量”下拉菜单允许 RITA 操作员在显示重量、体积、价值、托运数量、托运行和危险物品之间进行切换。这些指标列在图表的 X 轴（水平）线上。有关指标的详细信息，请参阅[仪表板-存储概述](#)。

分组方式：通过“分组”下拉菜单，RITA 操作员可以按以下列出的不同类别对数据进行分组。这些指标位于图表的 Y 轴（垂直排列）上。

日期：	交易发生的日期。
起始地点：	根据商定的服务请求运输货物的起点，可以是仓库、客户地址或转运点。
原产地区域：	区域是指更大的地理区域，如原产地所在的州/省。
原产地子区域：	子区域是指区域内更具体的地区，如原产地所在的市/区/县。
目的地：	根据接受的服务请求，货物在服务结束时预计最终交付的地点。
目的地区域：	更广泛的地理区域，例如目的地所在的州/省。
目的地位置子区域：	目的地区域内的具体地区，如目的地所在的市/区/县。
服务用户：	服务用户，即使用过运输服务的组织。
服务用户类型：	服务用户类型是指组织所属的类别，如联合国、国际非政府组织、非政府组织、政府、商业部门等。
产品类别：	产品类别是指使用运输物品的项目，如食品安全、卫生、住房、教育、物流等。

细分栏目：通过“按栏分类”选项，用户可以对报告中的数据进行进一步分类和分析。该功能可将信息按以下类别分组，从而提高可视性：

目的地	表示接受的服务请求中指定的货物最终交付点。这是预计完成服务的地点。
起始地点	指根据商定的服务请求运输货物的起点。可以是仓储设施、客户地址或转运中心。
运输走廊	指货物从起点运往目的地所经过的预定转运点。这有助于跟踪关键操作路径的移动情况。

	反映货物的物理状态。
状态	<ul style="list-style-type: none">• 橙色表示货物损坏。• 红色表示丢失物品。

日期范围：RITA 操作员可以指定显示图表的时间段（例如，最近两周、几个月、一年或自定义日期段）。

状态：显示运输流程的当前阶段。

已发送 货物已从起始地点发出。

已接收 货物已到达最终交付目的地。

运输模式：标识货物运输所使用的运输方式。可用选项包括无、固定翼飞机、直升机。直升机。公路、河流、海洋和包装动物

举例说明：下图显示了过去两周的派送货物重量（以公吨为单位），按状态过滤：已派送和运输模式：固定翼飞机。

操作员还可以查看**前五大服务用户**（使用过运输服务的组织）和**前五大运输商**（所选模式的运输提供商，如固定翼飞机）的汇总，显示他们各自在总运输重量中所占的百分比。

服务用户（仪表板）

通过“服务用户”图表，RITA 操作员可以为每个机构生成所有类型服务的图表。

图表显示了不同的服务：货物转运、货物放行到客户地址、客户交付货物和从客户地址收取货物，如图例所示，每种服务都用不同的颜色表示。

下面列出了筛选图表的不同标准：

服务用户筛选器：下拉菜单显示在项目位置组中注册的所有服务用户。默认情况下，“全选”显示所有用户。

地点筛选器：下拉菜单显示项目地点组中登记的所有地点，包括仓储设施、客户地址和转运点。默认情况下，“全选”显示所有地点的数据。

显示过滤器：显示筛选器允许 RITA 操作员在重量和体积之间进行选择。选择“重量”显示的是以公吨 (MT) 为单位的货物重量，而选择“体积”显示的是以立方米 (m³) 为单位的数据。

日期范围：通过该选项，RITA 操作员可以选择所需的交易日期范围。

操作员可以查看在所选地点和日期范围内主要使用物流组群服务的前五名服务用户的摘要--该摘要基于所选的重量或体积标准。

操作员还可以查看这些服务用户通过集群设施存储或运输的前五大产品类别--该摘要包括每个服务用户和产品类别在指定时间段内各自的使用百分比。

制图（仪表板）

RITA 使操作员能够在世界地图上直观地看到项目所在国的情况，显示整个操作过程中货物的移动和状态。各种符号和图标代表货物运输和存储的不同方面。例如，飞机、卡车和驮兽等符号表示用于运输货物的运输工具类型。同样，其他符号代表仓库、港口和客户地址。

彩色圆圈

地图中的彩色圆圈代表集群运营设施中的库存信息：

灰色圆圈代表“等待取货的货物”：

这部分列出了等待从客户地址或转运点提取的货物。黄色圆圈代表“可调度库存”。这部分记录了目前储存的所有库存。即使货物已经发运，目的地也已确认收货，但在正式发放给客户之前，托运货物仍被计为可发运库存。

红圈代表“预期货物交付”：

这部分包括客户尚未交付的货物，无论是运往集群控制仓库还是转运点。

蓝色圆圈代表 "已放行货物"：

该部分列出了已部分或全部释放给最终客户的所有货物。

显示筛选器

地图右上角的 "显示筛选器" 选项可让 RITA 操作员根据托运编号、组织和车辆类别等各种标准筛选所显示的数据。

选择层

右上角允许用户在地图上显示的信息层之间切换。下面列出了不同的图层：

服务地点： 显示提供服务的集群运营地点。
客户地点： 显示在 RITA 中注册的客户地址。
已接受的服务： 突出显示 RITA 操作员已接受的服务请求。
进行中的服务： 显示已接受且正在进行中的请求。
已放行货物： 显示已释放给最终客户的货物。
已完成的旅程： 显示根据计划行程在 RITA 中完成的所有派送。

分组

制图允许 RITA 操作员根据 RITA 中定义的地理坐标或地址在地图上对数据进一步分组。所提供的不同分组选项可让用户根据自己的具体需求，以不同的详细程度查看和分析运营数据。各种分组选项如下

位置： 在 RITA 中注册的仓库、客户地址或转运点位置。
国家： 业务所在国
地区： 国内更广泛的地区，例如州或省
小区域： 地区：地区内较小的分支，如区、市和县。
地点组： 根据项目自定义--不同的州或地区业务通常登记在不同的位置组下。

导航控制

RITA 操作员可以在页面左上角找到用于放大、缩小和重置视图的标准地图控件。

计时

地图页面右下角的时钟符号允许 RITA 操作员滚动日期以查看历史交易。

查看、打印和下载地图/图表的选项

在地图上滚动将打开下拉菜单，其中包含用于查看、打印和下载地图数据的各种选项。下面列出了其中一些选项：

查看数据表：该选项使 RITA 操作员能够在界面中以表格格式查看图表的基础数据。这提供了一种快速查看地图/图表背后数据的方法

查看饼图：点击已放行货物，RITA 操作员即可查看按产品和用户分类的已放行货物饼图。

其他选项包括全屏查看、打印图表、下载 PNG、JPEG 和 SVG 矢量图像，以及下载 PDF、CSV 和 XLS 格式。有关详情，请参阅["仪表盘"](#)一章中的 "打印和下载选项"。

RITA 操作员快速入门指南

1. 登录

要访问 RITA，请打开网络浏览器（建议使用 Google Chrome 作为默认浏览器），然后输入相应的 URL（物流集群：<https://rita.logcluster.org>，按需提供服务：<https://rita.wfp.org>）。

在为此目的提供的字段中：

- 世界粮食计划署用户请点击 "登录 RITA"。
- 对于外部用户，请输入您的电子邮件地址。
- 输入 RITA GLOBAL 向您提供的密码。



- RITA 离线功能目前不可用；所有操作均直接通过互联网进行。
- 操作员可以使用英语、西班牙语、法语和葡萄牙语四种语言使用应用程序。

2. 创建和管理托运货物

在 RITA 主页上单击 "托运"：屏幕右上方有五个选项用于管理托运货物：

- 如果您已保存服务申请表 (SRF)，请单击 "上传 SRF 文件" 按钮进行上传。
- 要手动创建新寄售货物，请单击 "新寄售货物" 按钮
- 要编辑或查看现有托运货物的详细信息，请使用 "显示筛选器" 搜索货物。



"显示筛选器" 选项位于每个 RITA 屏幕的顶部。它通过提供搜索条件（如托运编号、组织、运单、创建日期或其他详细信息）来帮助您查找托运货物。

- 您还可以使用 "导出" 按钮进行排序和搜索。找到所需托运货物后，单击 "编辑托运货物" 选项查看或编辑详细信息。

如果您需要处理多个托运货物，可以在 "托运货物列表" 中标记所有要处理的托运货物。选择后，您将有四个选项：编辑/查看托运货物、更改托运货物优先级、搁置托运货物或取消托运货物。

为多个寄售选择适当的选项，然后单击 "应用" 按钮。



托运屏幕最初只显示为该项目和地点组创建的托运。要查看在其他地点组创建的托运详细信息，用户必须使用 "更改视点" 更改其站点位置。

收到的在线服务请求：

您将在顶部的 "服务请求" 选项卡中收到所有在线请求的通知。只有状态为 "已验证" 的请求才有效。单击 "选项"。

选项 1：移动到寄售：该选项将带操作员进入 "寄售" 屏幕。操作员必须核实下文第 2.3 段列出的所有信息，并单击状态 "接受" 以创建新的托运。

选项 2：拒绝在线 SRF：操作员可拒绝 SRF，解释不能接受请求的原因。

选项 3：打印在线服务申请表：操作员可以打印在线 SRF



待合作伙伴验证的在线服务请求将显示为“待处理”，无法批准。客户必须点击通过电子邮件共享给他们的链接来验证请求。

新委托：

SRF 上传到系统后（手动或在线），您必须检查以下内容：

寄件人/收件人组织：验证寄件人和收件人组织。

发件人/收件人联系人：如果未自动添加，请使用框右侧的 "+" 号添加详细联系信息。

起始点：您可以从列出的三个选项中进行选择：

- 选择“从客户地址取货”，从合作伙伴/客户的地址取货。
- 选择“转运入港”，在港口或码头临时存储
- 选择“客户送货/仓库提货”，用于客户提货或送货到仓库。

服务标识：

- 选择“货物转运并交付到客户地址”，用于从起点到目的地的运输服务。
- 选择“货物由客户转运和提取”，用于将货物运至某一地点并交给客户。
- 选择“货物储存”用于在仓库储存。



- 如果组织或地址未在 RITA 注册，则会显示错误信息。请联系 RITA GLOBAL rita.global@wfp.org 了解注册详情。
- RITA 会突出显示即将过期的托运物品。它将保质期少于九个月的物品标记为黄色，少于三个月的物品标记为红色。

系统图标：如果托运物品中存在危险品、温控物品、易碎品或管制物品，RITA 可让用户看到新系统图标的显示，并在 RITA 的整个移动过程中跟踪物品。

物品详细信息：验证产品类别、名称、计量单位、体积、重量和价值，然后“保存”。使用“编辑托运”选项进行任何更改。



一旦托运处于“进行中”状态，则无法编辑项目详情。

3. 向仓库接收交付货物

从 RITA 主页单击“接收”。收货“屏幕显示所有已接收并实际到达现场的货物，以及手头的库存。

RITA 区分两种类型的货物交付：

1. 当客户将货物从其所在地直接交付给我们时，货物将首次进入 RITA 系统。因此，我们通常不知道车辆装载的成分。此类货物列在“[客户交付](#)”标题下，按标题地点名称顺序排列。

2. 当货物从 RITA 跟踪的另一个站点到达时，我们会知道车辆装载的组成和运输商的详细信息。车辆装载组成是调度流程的一部分。此类货物列在 "[内部转运](#)"项下，按目的地和旅程（车辆 ID、日期和运单号）列出。

- 选择接收托运货物的地点。
 - 如果您有旅程运单号，您可以在旅程中接收多个托运货物。点击"接收运单"按钮。
 - 对于任何其他类型的交货，请单击 "接收"按钮接收每件托运货物。
- [请确认收货数量：](#)
1. 输入 "完好收货"的数量。
 2. 输入 "收货时已损坏"的数量（如有）。
 3. 输入 "运输途中丢失"的数量（如有）
- 点击 "收货"按钮确认收货。
 - 对于列在"内部转运"项下的托运货物，操作员可以选择接收并立即向最终客户放行。点击 "接收并放行"。



打印货物收讫单： RITA 操作员可在确认收货时选择"打印货物收讫单"复选框，自动生成托运货物的货物收讫单。

储存和运输危险品警告：

RITA 将根据指定的 DG UNID 编号，向管理存储/运输的操作员发出可能发生有害或危险化学品相互作用的警告。

运输中的危险品

储存中的危险品

取消待运货物：RITA 区分两种取消待运货物的情况：

当客户要求我们取消从客户地址提取的待运货物时

- 进入 "派送"页面下的 "等待提取的货物"框。
- 点击托运货物；在框内选择 "取消待运货物"。
- 说明取消原因并点击 "保存"。

当客户要求我们取消客户待交付的货物时。

- 转到 "接收"屏幕下的 "客户交付"框。
- 通常，托运货物列在存储或转运点下；您可以使用过滤选项查找托运货物。
- 点击 "取消待处理"
- 提供取消原因并点击 "保存"。

从客户地址提取的货物

由客户交付的货物。



"从客户地址取货"是向 RITA 接收货物的另一种方法。此选项需要调度车辆来收取货物，可在"调度"屏幕下找到。

4. 从客户仓库/供应商处提取货物

从 RITA 主菜单点击 "调度"。



每次以任何方式运输托运货物时，都必须在 "计划行程" 部分创建新行程。

- 一个旅程可以分配多个托运货物。
- 创建托运货物时，会记录最终目的地。但是，有时托运必须计划中间目的地；出现这种情况时，用户可以在计划旅程时 "添加新目的地"。

要创建新的旅程，请单击 ["添加旅程"](#)。

将出现 "旅程详情" 窗口；您必须填写所有必填字段。在计划派送或收集时，这一步至关重要。根据托运申请的服务类型，系统将为特定车辆创建新的旅程，在现有旅程中添加新的派送目的地，或覆盖托运服务标识部分记录的派送目的地。



在计划行程部分下，装箱单不显示详细信息，通常是空白的，直到托运货物被添加到行程中。

请包括以下详细信息：

目的地、行程类型、调度优先级、司机姓名、身份证和联系电话、车辆类型、车辆 ID、运输公司、备注和 LTI#（如果有）。

在计划行程中添加托运货物：

创建新旅程后，我们将在计划旅程中添加托运货物，如下所示：

- (如果需要) 使用 "显示筛选器" 筛选将添加到计划行程的托运货物编号
- 在托运货物框内，点击 "分配至旅程" 选项：
- 选择要分配的旅程货物并点击 "分配"。
- 更新派送数量并点击 "保存"。

点击旅程类型（固定翼/公路/海运/包装动物等），选择需要运输的托运货物，然后点击 "派送货物"。

[打印运单：](#)

- 与装箱单一样，用户也可以从 RITA 自动打印运单。是否需要运货单取决于现场操作的需要，但所有货运均可在派送货物时生成运货单。
- 选择 "手动生成运单" 选项手动输入运单号，或选择 "自动生成运单" 并单击 "派送后打印运单" 从 RITA 自动打印运单。

[打印装箱单：](#)

- 用户可以从 RITA 自动打印装箱单。
- RITA 允许用户打印专为医疗物品设计的 "医疗装箱单"



托盘数量：RITA 操作员可以指定添加到行程中的车辆上装载的托盘数量。

5. 向客户放行货物

- 从 RITA 主菜单，单击 "库存管理"。
- 对于以 Excel 表格手动接收的放货单，请单击 "计划"。
- 对于在线放货单，单击 "放货单"：
- 拒绝放行单。
- 如果请求人提取货物，则接受并放行货物。
- 如果请求人要求提供货物交付的运输服务，则接受并转移。当操作员选择 "接受并转运" 选项时，您将看到 "指定行程" 框。按照第 4 段说明的步骤分配派送行程。
- 打印放行单。



库存管理计划 "选项卡" 使 RITA 操作员能够管理当前库存。他们可以使用 "库存处置屏幕" 查看托运详情，登记存储期间发生的任何损失或损坏，向最终客户放行货物，以及打印库存卡。

如果 RITA 操作员使用运单号接收货物，则可以同时接收和放行货物。

- 单击 "接收运单"，出现一个对话框
- 输入接收数量
- 单击 "接收和放行" 按钮

打开新窗口 "放行详情"。

- 确认要放行的货物数量。
- 输入所需的文件和放行信息。
- 单击 "发货"。

打印货物出库单"选项允许仓库管理人员从 RITA 自动生成货物出库单。

RITA 区分两种类型的货物放行：

当货物直接发放给客户时，请按照以下步骤操作：

- 进入 "库存管理" 页面的 "计划" 选项卡，筛选要放行的货物。
- 单击 "选项"，选择 "向客户放货"。

货物运输完毕并发放给客户后，请按以下步骤操作：

- 如上段所述，克利特新旅程并派送货物。
- 进入库存管理页面的 "计划标签"，筛选要放行的货物。
- 托运货物将列在 "客户地址" 下；选择 "向客户放行"。
- 放货框将出现；提供所需的放货信息并单击 "放货"。

6. 库存盘点

此功能可让 RITA 用户直接在 RITA 中进行和管理实物盘点。为此，请单击 "库存管理选项卡" 中的 "库存盘点"。

单击 "开始库存盘点"

选择要进行实物盘点的地点（仓库）。用户将被要求通过一个特殊的库存盘点屏幕直接确认实物库存。



选择并启动仓库进行实物盘点将冻结仓库中的所有交易，使仓库团队能够进行全面盘点。如果仓库中存在计划转移或承诺库存，则无法进行库存盘点。

任何损失或损坏都将被登记，损失报告可直接从屏幕上生成。系统将保留所有过去库存的记录，用户可以生成报告，以满足未来的需要。



RITA 允许用户打印带有"盲点"选项的"库存清点表"，该选项不包括仓库中寄售项目的项目清点。

项目管理员 (PRA)

RITA 现在包括一个新添加的"基于项目的信息"选项卡，专为 PRA 用户创建、更新和管理其指定项目下的地点和多个托运货物而设计。

新地点创建



RITA 中使用的所有地点都必须在系统中注册，然后才能用于托运、调度或存储交易。

要开始创建或管理地点和托运货物，请导航至"维护"屏幕。

步骤 1：单击您的用户配置文件图标（RITA 界面右上角），然后从下拉菜单中选择"维护"。

第 2 步：进入维护界面后，顶部会出现两个选项卡：

- 维护可变系统列表
- 基于项目的信息

单击"基于项目的信息"选项卡继续。

第 3 步：在"该组的位置"框旁边，单击"创建"按钮。

第 4 步：在"该组的位置"框内，填写以下字段：

地点类型：不同的地点类型包括

- **客户地址：**当用户要求的服务包括取货或送货到新的客户地址时，选择此选项。
- **仓库：**当需要在系统中注册新仓库时，选择此选项。注：这些仓库必须是由物流组群管理的仓库或由合作伙伴管理的设施，粮食计划署在财务上部分或全部承担合作伙伴提供的存储活动。
- **转运点：**用于机场、海港或边境口岸等中转枢纽--必须登记新的中转点时，选择此选项。

地点组：管理员必须选择创建新地点的地点。

项目：此字段禁用，因为项目已经定义。注意：只有为 PRA 用户分配的项目才会自动启用。

位置：指定位置名称。

城市/城镇/村庄名称：指定地点所在城市/城镇/村庄的名称。

国家：提供国家名称。

地点区域：提供新地点的地区，即一级行政区划（州、省、地区）。

地点分区：提供新地点的次区域，即行政区划的第二级（省、地区）。



创建项目时，RITA 管理员会预先登记地区和分地区信息。

GPS 坐标：管理员可填写十进制 GPS 坐标或以度、分、秒为单位的坐标。

备注：备注栏中可填写任何备注。

建筑类型：指定地址是否包括永久性建筑或移动存储帐篷。

地点处于活动状态（可接收货物）：勾选此框表示该地点处于活动状态。只有激活的位置才能接收货物，出现在 SRF 下拉菜单中，并用于派送或放行。

创建仓库的附加详细信息：当用户选择“仓库”作为位置类型时，会出现附加字段，可以填写这些字段来定义仓库的存储容量和运行状态。

- **存储区域（单位：平方米）：**以平方米为单位指定仓库的总可用面积。此信息有助于跟踪和报告仓库容量。
- **存储容量（立方米）：**以立方米为单位指定总存储容量。该值支持空间利用率计算和规划。
- **位置是否已启用接受在线存储服务请求？**勾选该复选框，查看仓库是否可见，是否可接受与存储相关的在线服务申请表 (SRF)。



这些字段是可选的，留空不会阻止用户创建位置。但建议提供准确的容量数据，以支持 RITA 中的操作报告和容量管理。

创建转运点的其他详细信息：当用户选择“转运点”作为地点类型时，会出现额外字段来捕捉关键的操作和自定义相关详细信息。

转运点类型：从下拉列表中选择转运设施类型。例如海港、机场、着陆区或边境口岸等。

港口 ISO 代码：输入与港口位置相对应的三个字母的 ISO 官方代码。此标准代码有助于确保全球统一，并简化数据导出和报告。

港口收货人详细信息：提供负责在指定港口接收货物的收货人名称或组织。

是否启用“通知”SRF 服务类型？如果位置应接收 SRF（服务申请表）通知，请勾选此框。



这些字段是可选的，不提供这些字段不会阻止位置的创建。但是，强烈建议输入完整信息，以改进协调、海关文件准确性和整个 RITA 的报告一致性。

步骤 5：绘制位置图，并以谷歌地图的形式显示给用户。检查准确性并点击“保存”按钮保存地址。

修改现有位置

操作员可以随时编辑或更新现有地点的信息。为此，请单击“本组的位置”框旁边的“修改”按钮。

此操作将打开创建位置时使用的相同对话框，允许用户查看和更新之前输入的详细信息，如位置名称、位置组、区域、子区域、坐标等。进行必要更改后，单击“保存”应用更新。

位置的存储区域：

存储区域"部分允许管理员对位置内的特定物理区域进行定义和分类。

步骤 1：在"此位置的存储区域"框旁边，点击"创建"选项。

步骤 2：出现一个对话框，用户必须在其中指定所选位置内存储区域的名称。输入名称后，单击"保存"创建存储区域。

举例说明：在下图中，在"布林迪西 - 联合国人权事务高级专员办事处 1 号仓库（存储）"位置下创建了存储区"调度中转区"，该存储区通常用于在调度前准备和合并货物，使用户能够有效地组织和管理仓库内不同的操作区。

修改现有存储区域

操作员可根据需要编辑、删除或更新现有存储区域的详细信息。为此，请单击"此位置的存储区域"框旁边的"修改"按钮。

这将打开与创建存储区域时相同的对话框，显示存储区域名称等现有信息。在这里，用户可以执行以下操作：

- 根据需要更新存储区域的名称或详细信息，然后单击"保存"应用更改。
- 单击"删除"按钮完全删除存储区域。
- 单击"关闭对话框"退出修改窗口，不做任何更改。

大量上传托运货物：

该功能允许用户使用 Excel 上传功能一次向项目添加多个托运货物，而无需手动输入每个托运货物。

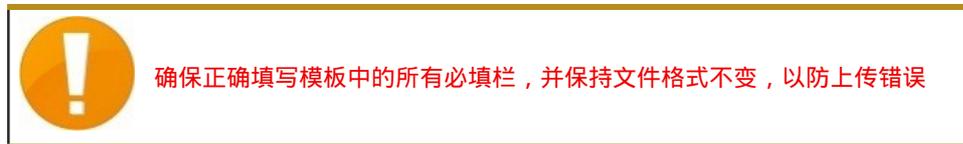
步骤 1：下载模板

- 单击"下载模板"获取标准 Excel 格式。
- 按照模板中提供的格式填写所有必填字段。

第 2 步：上传：

- 通过"选择文件"选择完成的文件，然后点击"上传"。
- 系统将自动导入所选项目下的所有托运货物。

注意：确保文件与所提供模板的格式完全一致。数据不正确或缺失可能导致上传错误，且仅支持 Excel 文件(xlsx)。



在线服务申请表 (SRF) 用户说明

服务申请表 (SRF) 是一份标准文件，任何组织在向物流组群申请运输和/或仓储服务时都必须填写。申请表中的准确信息对于成功跟踪、记录和问责所提供的服务至关重要。用户在向多国办事处提交表格之前，应仔细审阅该文件。一份 SRF 只需提交一次--用户不应就同一货物项目提交第二份 SRF。

一旦 SRF 被认为是准确和完整的，物流组就会向用户发放一个 SRF 跟踪号码，并将数据输入 SRF 跟踪数据库。

语言选择

服务请求者可在右上角选择首选语言提交请求。目前可用的语言有英语、法语、西班牙语、葡萄牙语、阿拉伯语和俄语。



选择服务

下拉列表提供了物流集群/部门提供的服务列表，包括仓储、运输和带提货的仓储。服务类型将受该国家代表团现有服务类型的限制。



选择服务类型后，请输入服务所需的地点和日期。

服务详情 (s)

根据服务类型，用户需要为每种服务类型提供更多相关信息。

仅适用于存储：

申请者需要定义所需的存储位置。只有处于活动状态的位置才能供选择。申请者还需要定义预期开始日期和最后存储日期。如果不知道确切的持续时间，服务申请者应使用其最佳估计来帮助规划。必须为每个地点或存储设施提交单独的存储 SRF。

Location (To be stored in)	
<input type="text"/>	
Beginning Date	End Date
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>The actual starting date storage will be required from</small>	<small>The estimated date storage will be required until</small>

对于带提货的存储：

如果申请者要求为存储的货物提供提货服务，则需要提供城镇名称、设施位置、街道地址以及 GPS 坐标（如有可能）。请尽可能准确。如果申请者希望随后将货物运送到其所在地，可在申请放行货物时提出。当地协调中心也可以安排送货。

Pick up option requested

From (Town/City Name) <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of the city/town where cargo will be picked up from"/>	From Office/Facility Name <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of office/building/warehouse cargo will be picked up fr"/>
From Street Address <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full street address of pick up location"/>	From Lat/Long <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The GPS coordinates of the pick up location (example: 12.345678 / 8;"/>

Location (To be stored in)

Beginning Date <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The actual starting date storage will be required from"/>	End Date <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The estimated date storage will be required until"/>
--	---

仅用于运输：

仅要求运输服务的申请者，请准确无误地注明货物准备装载的日期，以及取货和交货地点的信息，包括城镇、实际地址、建筑物或设施的名称，如有可能，还应提供 GPS 坐标。申请者应注明任何特殊说明，包括营业时间、具体到达信息、联系信息或任何其他对提货有用的信息。

Ready to Load Date

<h3 style="text-align: center;">Starting Point</h3> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> From (Town/City Name) <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of the city/town where cargo will be picked up from"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> From Office/Facility Name <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of office/building/warehouse cargo will be picked up fi"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> From Street Address <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full street address of pick up location"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> From Lat/Long <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The GPS coordinates of the pick up location (example: 12.345678 / 8;"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Instructions <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Instructions"/> </td> </tr> </table>	From (Town/City Name) <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of the city/town where cargo will be picked up from"/>	From Office/Facility Name <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of office/building/warehouse cargo will be picked up fi"/>	From Street Address <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full street address of pick up location"/>	From Lat/Long <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The GPS coordinates of the pick up location (example: 12.345678 / 8;"/>	Instructions <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Instructions"/>	<h3 style="text-align: center;">Destination</h3> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> Delivered To (Town/City Name) <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of the city/town where cargo will be delivered to"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Delivered To Office/Facility Name <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of office/building/warehouse cargo will be delivered to"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Delivered To Street Address <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full street address delivery location"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Delivered To Lat/Long <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The GPS coordinates of the delivery location (example: 12.345678 / 8;"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Instructions: <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Instructions"/> </td> </tr> </table>	Delivered To (Town/City Name) <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of the city/town where cargo will be delivered to"/>	Delivered To Office/Facility Name <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of office/building/warehouse cargo will be delivered to"/>	Delivered To Street Address <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full street address delivery location"/>	Delivered To Lat/Long <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The GPS coordinates of the delivery location (example: 12.345678 / 8;"/>	Instructions: <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Instructions"/>
From (Town/City Name) <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of the city/town where cargo will be picked up from"/>											
From Office/Facility Name <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of office/building/warehouse cargo will be picked up fi"/>											
From Street Address <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full street address of pick up location"/>											
From Lat/Long <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The GPS coordinates of the pick up location (example: 12.345678 / 8;"/>											
Instructions <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Instructions"/>											
Delivered To (Town/City Name) <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of the city/town where cargo will be delivered to"/>											
Delivered To Office/Facility Name <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full name of office/building/warehouse cargo will be delivered to"/>											
Delivered To Street Address <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The full street address delivery location"/>											
Delivered To Lat/Long <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="The GPS coordinates of the delivery location (example: 12.345678 / 8;"/>											
Instructions: <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Instructions"/>											

联系点

服务用户应填写发送端和接收端的联系点。如果发送和接收货物的是同一服务用户的联络点，则接收联络详情处的切换可以保持不变。

Sending Organization Details

Sending Organization Name

Sending Organization Contact Name

Sending Organization Contact Phone Number

Sending Organization Contact Email

Sending Organization Reference Number

申请表将默认发送方和接收方的信息相同。如果与发件人机构不同，请选择“否”。

Receiving Organization Details

Receiving Contact is the same (as Sending Organization Contact) Yes

Select "No" if a different organization is receiving the sending organization

清除组织详情

默认情况下，清算机构详细信息的切换为“否”。如果需要清算代理，请选择“是”并输入清算代理信息。

Clearing Organization Details

Clearing Agent Required No

Select "Yes" only if cargo is clearing customs and the Logistics Cluster must speak with a clearing agent

重要提示： 用户必须确保在 SRF 中提供的所有详细联系信息准确有效。

货物信息

服务申请者必须至少添加一个细列项目。可通过选择“添加细列项目”按钮添加细列项目。

 Add line item

选择后，将弹出一个新窗口，显示项目级信息。

Add line item
✕

Item Category

Description

Unit Quantity

Unit Type

Handling Quantity

Handling Type

Total Weight (kg)

Total Volume (m3)

Total Value (USD)

Temperature Range

Dangerous Goods

Regulated Item

Fragile Item

Expiry Date

Batch Number

Cargo Type

申请者应根据需要填写尽可能多的数据，以确保妥善管理货物项目。某些数据字段为必填字段。填写完毕后，选择 "添加细列项目"。细列项目将显示在表格上：

Cargo Information

1 - WASH - Hygiene Kit

500kg 6m³ 1000USD 250Each 250Box/Carton

申请者可根据需要添加任意数量的细列项目。申请者还可以删除、复制和编辑细列项目。

正确的货物详细信息 - 申请人必须[在此处](#)填写适当的货物信息。

托运附件

服务申请者可上传 PDF 或图片格式的证明文件，如运单、装箱单和收货通知单 (GRN)，作为托运记录的一部分。请注意，每个附件的最大文件大小为 10 MB。

确认、日期和签名

申请者必须在提交前提供自己的信息。默认情况下，请求人信息将与货物发送人/所有人相同。

Requestor is the same as cargo owner

Yes

如果您在提交申请时与 "发件人" 一栏中的姓名不一致，请选择 "否"。注意：验证电子邮件将只发送给申请者--如果确认框中的电子邮件不是您的，您将无法完成 SRF。请确保只列出您可以主动访问的电子邮件。

申请者详细信息：

Name of Person Making Request	Position/Title of Person Making Request
<input type="text" value="Name of Person Making Request"/>	<input type="text" value="Name of Person Making Request"/>
Email of Person Making Request	
<input type="text" value="Email of Person Making Request"/>	

完整输入请求者详细信息后，用户应填写安全验证码并选择 "提交服务请求"。

I'm not a robot 

服务条件

"服务条件"是指服务用户在使用服务提供商提供的普通服务时同意遵守的条款和条件。为了最终完成申请，您必须提交 "我确认"。物流组群服务条件可随时在线查看：<https://www.logcluster.org/en/conditions-of-service>

By confirming this request you agree with the Logistics Cluster conditions of service

- (i) The service provider acts as an agent for the service users.
- (ii) The service provider assumes no responsibility for the transportation and/or for any loss or damage to the Goods carried.
- (iii) Service users are responsible for making adequate arrangements for the insurance of their Goods.
- (iv) This SRF is not a document of transport; it is used for administrative convenience and is not intended to replace, substitute or supersede the transport document that may be issued in connection with any movement under the SRF.
- (v) All duties and taxes assessed on the cargo listed on this SRF are responsibility of the Sending Organization, and should be resolved to the satisfaction of the relevant authorities prior to the cargo being handed over by the Sending Organization or their Agent to the service provider.
- (vi) The information contained in this SRF will be treated digitally, and may be hosted on a 3rd party server.

*Confirmation of this request does not mean that a request has been accepted or approved. Requestors will be notified separately once requests have been accepted.

一旦请求被完整提交，用户将被询问是要开始一个新的服务请求，还是要复制当前的服务请求。复制申请将加快提出另一个类似申请的过程--申请者可以修改一些关键细节，但也可以快速重做整个过程。

Your request was submitted successfully!

Duplicate this request

确认电子邮件

流程的最后一步：被列为 "请求者" 的电子邮件将收到一封确认电子邮件，邮件主题为 "[需要采取进一步行动]"，要求请求者通过链接进行确认。该确认电子邮件的有效期为 24 小时。除非申请者确认该链接，否则客户服务代表将永远无法完全收到申请。

Requests cannot be approved until they are validated! Please click the following link to validate your request: [verify your service request](#)

SRF 号码发放指南

一旦 SRF 得到物流组的批准和接受，货物申请者将自动收到一封电子邮件，其中包含申请的托运编号和跟踪编号。托运编号和跟踪 ID 编号会自动生成，供服务申请者日后参考。

Hello Service Requestor,

We are writing to inform you that your service request with the tracking ID **364388262** has been successfully approved and is currently underway.

Request acceptance details:

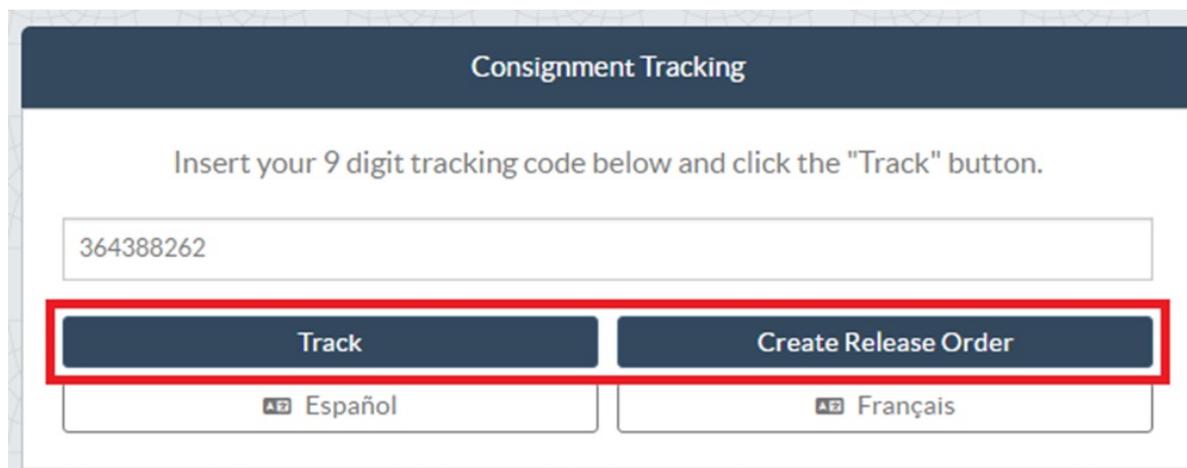
Consignment Number: ROM-0011

03/Apr/2023 07:23

email@partner.org

You may continue to track the progress of your consignment or request the release of your cargo at any time using our online tracking system [online tracking system](#)

上图显示的自动电子邮件中，SRF 被分配了编号 "ROM-0011" 和唯一的跟踪 ID "364388262"。服务申请者可通过以下网址在线查看和管理其申请：<https://rita.logcluster.org/public/track.htm>



- **跟踪货物**：服务申请者可搜索和监控其托运货物的最新状态。
- **放行货物**：服务用户可申请放行与托运货物相关的部分或全部货物。关于如何使用放行单（ROF）放行货物，[请点击此处](#)。

重要提示：用户需要确保这些数据准确无误，重量和体积的总计对所描述的物品有意义。

手动服务申请表 (SRF) 用户指南

服务申请表（SRF）是一份标准文件，任何组织在向物流组群申请运输和/或仓储服务时都必须填写。申请表中的准确信息对于成功跟踪、记录和问责所提供的服务至关重要。用户在向多国办事处提交表格之前，应仔细审阅该文件。一份 SRF 只需提交一次--用户不应就同一货物项目提交第二份 SRF。

一旦 SRF 被认为是准确和完整的，物流组就会向用户发放 SRF 跟踪编号，并将数据输入 SRF 跟踪数据库。

手动 SRF

当无法使用在线功能时，国内物流小组可提供可下载的服务申请表（SRF）版本。该手动表格与在线版本的目的相同，要求服务用户填写相同的信息集。

运输服务 (s)

"准备装载 (日期)" :

- 指明货物可供提取的日期。这对有效制定运输计划至关重要。

调度地点 ("FROM") :

- 在 "FROM (城镇/城市名称)" 字段中输入城镇或城市名称。
- 在 " (办事处/设施名称)" 字段中指定确切的设施 (如 "LC 仓库"、"组织仓库")。
- 在 " (街道地址)" 和/或 " (纬度/经度)" 字段中包含任何其他地点详情。

接收地点 ("TO") :

- 在 "TO (城镇/城市名称)" 字段中输入接收城镇或简易机场。
- 在 " (办事处/设施名称)" 字段中指定确切的设施 (如 "LC 仓库"、"组织仓库")。
- 在 " (街道地址)" 和/或 " (纬度/经度)" 字段中包含任何其他地点详情。

注意 :

- 运输方式取决于可用服务、交通便利程度和货物优先级。
- 必须为每个单独地点提交一份服务申请表 (SRF)。

存储服务 (s)

- 在 "地点" 字段中使用以下格式指定存储地点：城镇/城市名称 - 设施名称
- 开始 "日期"：预计货物到达存储地点的时间。
- "直到" 日期：预计存储期结束日期。

注意- 存储申请只能用于临时用途。请联系您的物流分组协调人，以确认是否有存储空间和最长期限。

发件人、收件人和结算代理人数据

发送组织 - 提供负责发送物品的组织名称和指定联系人。在移交服务之前，该组织拥有货物的所有权和/或保管权。

收货组织 - 提供将在服务完成后接管物品的组织名称和指定联系人，并在此时承担货物的所有权和/或保管权。

清关代理 - 对于国际货运，请提供清关指定清关代理的有效联系信息。注：国内运输无需提供。

货物信息

正确的货物详细信息 - 申请人必须[在此处](#)填写适当的货物信息。

服务条件

"服务条件"是指服务用户必须接受和遵守的条款和条件，以便访问和使用服务提供商提供的共同服务。

确认、日期和签名

通过填写 "姓名"、"职位" 和 "日期"，服务用户确认同意 "确认" 和 "服务条件" 部分的声明。

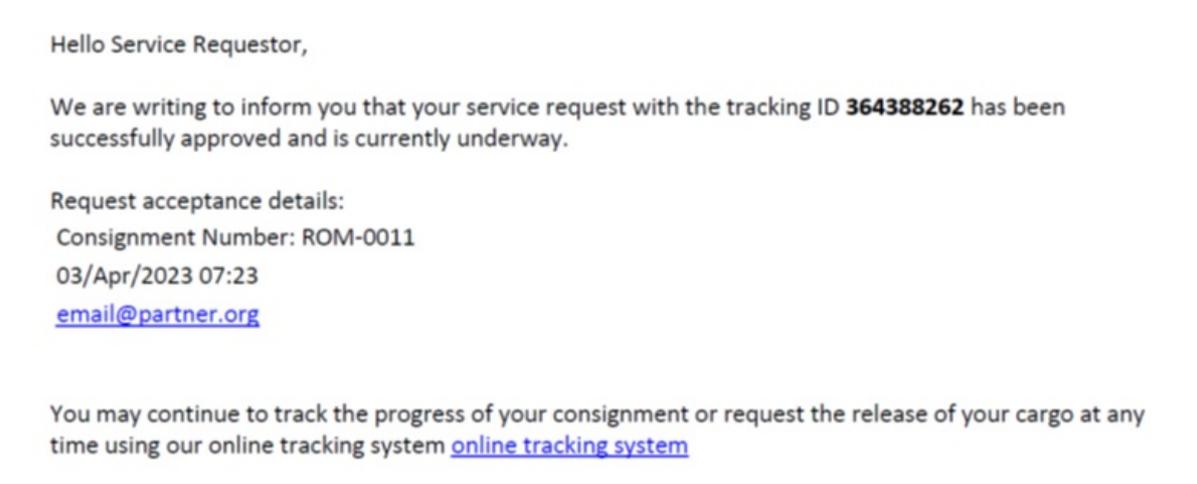
后勤群组只接受以 Excel 格式提交的 SRF，并且是从公认的机构电子邮件地址发送的。

来自已知服务用户的电子邮件被视为有效的电子签名。用户可选择将签名扫描并粘贴到指定框中，但这并非必需。

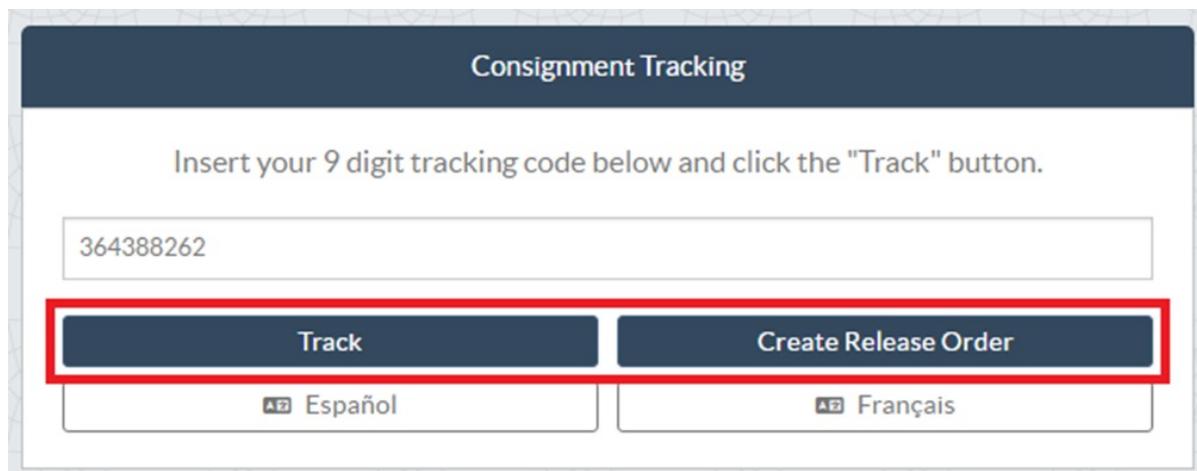
注意：提交 SRF 不一定要有实体签名。

SRF 编号发放指南

一旦 SRF 通过审核并被物流组接受，货物申请者将自动收到一封电子邮件，其中包含申请的托运编号和跟踪编号。托运编号和跟踪 ID 编号会自动生成，供服务申请者日后参考。



上图显示了一封自动电子邮件，其中 SRF 被分配了编号 "ROM-0011" 和唯一的跟踪 ID "364388262"。服务申请者可通过以下网址在线查看和管理其申请：<https://rita.logcluster.org/public/track.htm>



- **跟踪货物**：服务申请者可搜索和监控其托运货物的最新状态。
- **放行货物**：服务用户可申请放行与托运货物相关的部分或全部货物。关于如何使用放行单（ROF）放行货物，[请点击此处](#)。

重要提示：用户需要确保这些数据准确无误，重量和体积的总计对所描述的物品有意义。

正确的货物细节

物品类别- 用户必须使用下拉菜单确定物品类别。项目类别与项目相关的群组相对应，实际上需要根据行项目货物的使用情况进行选择。本文件末尾有完整的类别列表和示例。在按部门报告集群支持情况时，项目类别的确定提供了关键信息。有关不同物品类别的指南，[请点击此处](#)。

说明- 必须在战略成果框架的 "说明" 部分对所运送的货物进行全面准确的说明。物品描述必须尽可能具体，否则可能会延误 SRF 的处理。物流组需要了解有关所有发运货物的非常具体和详细的信息，以确保物流组能妥善处理。此外，燃料等物品可能会污染食品等其他人道主义救援物资，因此需要以不同的方式运输。

库存单位 (Inventory Units) --这是最低一级的装运单位：

- **数量**- 物品总数只能是整数，单位类型需要准确描述物品。
- **单位类型**- 目前，用户只能从下拉菜单中进行选择，以确保用户的物品信息标准化。如果需要，可以很容易地进行扩展。单位选择：
 - 每个
 - 升
 - 对
 - 部分
 - 散装 (公斤)

搬运单位- 本节说明如何将单独计数的单位包装在一起：

- **数量**- 装卸单位的总数量只能是整数，单位类型必须准确描述物品。请注意，"处理单位数量"只能等于或小于"库存单位数量"。
- **单位类型**- 目前用户只能从下拉菜单中进行选择，以确保用户的项目信息标准化。如果需要，可以很容易地进行扩展。单位选择：
 - 袋/包
 - 捆/包
 - 箱/纸箱
 - 木箱
 - 鼓/桶
 - 套件/套装
 - 无/松散
 - 卷筒

运输单元 (TU)- 本节介绍如何将装卸单元放置在托盘或板条箱等运输结构上进行移动和存储：

- **数量**- 运输单元 (TU) 的总数只能是整数。每个 TU 代表一个不同的容器 (如托盘或板条箱)，用于运输分组的搬运单位。请注意，TU 的数量不能超过装卸单元的数量。
- **单元类型**- 用户只能从预定义的下拉列表中进行选择，以确保整个系统的标准化。这些值由 ADM 角色定义，申请者不能修改。目前可用的单位选择有
 - 仓库托盘
 - 木箱

在托盘之间分配物品

添加运输单元时，会出现一个标有 "在托盘间手动分配物品" 的复选框。

如果未选中：

系统将自动在所选托盘之间平均分配货物。

例如：1,000 IU / 100 HU 分配到 2 个托盘的结果是

- 托盘 1 → 500 IU / 50 HU
- 托盘 2 → 500 IU / 50 HU

如果选中：

用户必须在托盘上手动拖放单个库存单位 (IU) 或处理单位 (HU)。这样就可以进行定制包装。

例如：1,000 个物品（100 个 HU）可以按以下方式分配：

- 托盘 1 → 800 IU / 80 HU
- 托盘 2 → 200 IU / 20 HU

总重量和总体积 - 通过在线 SRF 提交货物重量和体积时，正确填写重量和体积非常重要！物流组使用这些尺寸来评估提供服务和规划活动的的能力。有关货物尺寸计算的更多详细信息，[请点击此处](#)。在线尺寸计算器[可在此处找到](#)。

- **Total Kg**（总千克数）- 该细列项目所有库存单位的总重量（千克）。仅限数值。
- **Total m³**- 该细列项目所有库存单位的总体积（立方米）。仅限数值。

Total Value (\$)（总价值(美元)）- 必须填写以美元为单位的各细列项目的总价值。如果以其他货币购买，则可将总值换算成美元。

温度范围- 对温度敏感的物品，可能需要特殊储存或处理。要说明温度要求范围，请从 SRF 的下拉菜单中选择一个预定义范围。对于下拉菜单中未显示的范围，请在 SRF 的备注栏中注明温度范围。

温度范围	通用名称
+15°C 至 +25°C	"受控环境 "或 "受控温度
+8°C 至 +15°C	冷却
+2°C至+8°C	"冷藏 "或 "冷冻 "或 "冷藏
-25°C至-15°C	"深冻 "或 "冷冻
-80°C至-40°C之间的不同范围	"超低温

危险品- 根据国际航运标准可被视为有害或危险货物的物品。例如锂电池、含有燃料或石油产品或其他化学品的物品。所有此类物品都有一个相应的联合国 ID 编号，服务用户开始输入物品描述或联合国 ID 编号后，即可收到该编号。危险品的联合国 ID 编号可使用[在线危险品查询工具](#)进行查询。

易碎品- 需要小心处理或储存的物品（如电子产品或玻璃）。

受管制- 可能在当地实施限制的物品。例如，在通信设备受到严格管制的某些地方的无线通信设备。

有效期- 适用于有特定有效期需要跟踪的物品，包括食品、医疗用品和化学品。过期日期不是强制性的，一般只在需要时才包括在内。

批次/批量编号- 用于必须按生产批次/批量进行跟踪的物品，通常是药品、某些类型的食品或医用耗材。批次/批量编号不是强制性的，一般只在需要时才包括在内。

备注- 本框可提供有关货物/物品处理或运输的具体信息和/或特殊要求，或任何其他相关物流信息。

项目类别

类别	描述	通用范例
 营地协调和营地管理	用于安装和支持难民营或境内流离失所者营地基础设施的物品	水泥、木材、铲子、便携式
 早期恢复	恢复公共服务或生计计划的辅助材料	手推车、铁锹、建筑材料

	类别	描述	通用 范例
	教育	学校 和 学生 辅助 设备	课本、文具、课桌
	食品安全	支持受益人的食品	大米、植物油、玉米、牛奶
	一般业务	不 针对 受益人 且 不 属于其他 类别的物品。	办公用品、文具、办公桌
	一般计划	支持 部门 计划 所需 的任何 物品	代金券、分发卡
	医疗	为受益人提供医疗支持 所需的任何 物资	绷带、便携式手术室、药品
	后勤	直接为计划提供后勤支持所需的物资	燃料、机油、车辆、发电机
	营养	根据人体饮食需要考虑的食品	Plumpy' Sup、Plumpy'Nut、
	保护	用于 直接 支持 旨在 确保 所有人的人权得到保护 的计划的任 何 物品	宣传材料、排雷行动/清除设
	住房	用于保护受益人免受风雨侵袭的材料	防水油布、帐篷、胶合板、 料布
	电信	直接支持实地无线电和信息通信所需的设备	收音机、卫星电话、无线电
	讲卫生运动	为受益者提供水、环境卫生 和 个人 卫生用品	个人卫生用品包、氯、卫生

查找货物尺寸

测量用于运输和储存的货物

测量用于储存和运输的货物要求规划人员想象这些货物将如何实际占用空间。尽管圆筒中可能装有一定体积的液体，但实际圆筒本身仍需要额外的 "实际" 体积空间。实际使用的体积空间总是可以设想为以下量度：

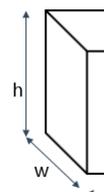
长度 (l)x 宽度 (w)x 高度 (h)

由于存储设施和运输设施的性质，最好在任何非立方体物体周围想象一个盒子，盒子的边缘位于最长和最高点。这些假想边的长度将用于规划存储和运输的体积。

单位
类型

存储和运输的 "实际" 体积

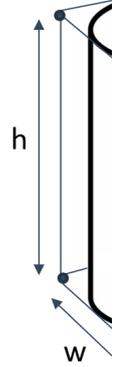
盒子 要计算普通箱子的体积，可以用箱子外沿的宽、长和高相乘。



单位
类型

存储和运输的 "实际" 体积

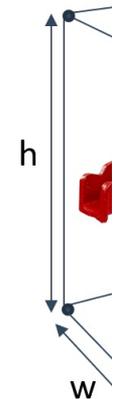
圆柱体 虽然有确定圆柱体内液体体积的公式，但存储和运输的体积是以其边缘的最大长度来衡量的。



堆叠或嵌套货物 如果货物将堆叠或 "嵌套" 运输或储存，则应测量所有预期货物的体积，因为它们最终将被运输或储存，相互嵌套或堆叠在一起。不要考虑每个单件的尺寸。



不规则形状 不规则形状的货物对容积的需求各不相同。除非不规则形状的货物堆叠在一起，否则规划人员可能需要查看用于正确存储或运输不规则形状货物的总体积。



货物尺寸计算器

货物尺寸计算器

单位转换工具

使用下面的工具切换不同的计量单位。

危险品查询工具

在线发布订购单 (ROF) 用户指南

填写在线发放单的步骤

将服务申请表 (SRF) 上传到物流组的救济物品追踪应用程序 (RITA) 后, 物流组将立即共享一个托运编号和一个追踪代码, 这两个编号和代码都会在 RITA 中自动生成。服务申请者可在线使用跟踪代码, 获取有关托运货物的最新信息, 并生成放行单。这一简化流程可确保高效地跟踪和检索物品。

访问 RITA 跟踪页面

访问<https://rita.logcluster.org/public/track.htm>。

在指定字段中输入 9 位跟踪代码, 然后单击 "创建放行单"。

选择发放地点

从列表中选择适当的发放地点, 然后单击 "下一步"。

填写放行单表格

创建放行单 "窗口" 将出现。填写必填字段, 并输入每个细列项目要放行的物品数量。然后单击 "发货"。

必填字段说明

请求放行日期- 希望将货物移交给服务用户的日期, 可以从仓库提货, 也可以送货到用户所在地。

请求放行位置- 当前货物存储和需要放行的位置。

请求交付地点- 如果请求运输服务, 货物的交付地址。这应该是交付货物的办公室/设施/仓库地址。

放行机构- 货物将被收取/交付的机构名称, 包括: 收取货物的机构名称: 独立收集货物 (不使用物流组运输) 的组织名称。如果货物的发运机构与申请存储的机构不同, 则必须在 "发运给" 部分注明收取货物的机构名称。

物品实际放行人- 代表收货组织收取货物的司机或工作人员的姓名和联系方式。

收货组织联系人- 收货组织的详细联系信息 (如果与存储申请中提供的信息不同)。

放行数量- 指定申请中列出的每个物品的放行数量。

提交后, 将自动生成 PDF 版本的放行单。

打印该表格并在仓库提取货物时出示。

注意:

- 提交放行单后，相应的库存将在 RITA 中标记为 "已承运库存"。
- 一旦库存被标记为 "承诺库存"，即使货物尚未实际提取，用户也无法通过在线系统为同一货物生成其他放行单。
- 如果需要取消放行单，申请机构必须直接联系其指定的物流组群协调人。

手动发放订购单 (ROF) 用户指南

手动生成放行单 (ROF) 的步骤

在无法使用在线功能的情况下，物流小组的国内团队可提供可下载版本的放行单 (ROF)。该手动表格与在线版本的目的相同，要求服务用户填写的信息也相同。

手动填写 ROF 的必填字段

申请者必须填写以下字段：

请求放行日期- 预计将货物移交给服务用户的日期。

请求放行地点- 货物将被放行的地点。

请求交付地点 (如适用) - 如果请求运输，货物应交付的地址。

接收组织详细信息：

组织放行 - 无论以下情况如何，都必须填写此部分：

- 收货组织直接收取货物，或
- 由合作伙伴或实施伙伴代收货物。

收货组织的合作伙伴- 仅当货物将被收货或交付给收货组织的合作伙伴时才填写此栏。如果原始服务申请表 (SRF) 中列出的收货组织直接收取货物，则可将此字段留空。

运输公司 (如适用) - 只有在运输公司代表以下任一机构收取货物时，才应填写此字段：

- 收货组织。
- 其指定合作伙伴。

托运项目详细信息：

项目参考编号- 输入项目参考编号，该编号结合了 SRF 编号和托运货物的项目编号。

库存单位- 指明要求放行或交付的物品的库存单位数量。

描述- 提供所申请产品/物品的名称和描述。

处理单位- 指明要放行或交付的物品的处理单位数量。

备注- 包括任何有关货物放行的备注或说明。

注意：

- 与在线系统不同，人工 ROF 不会自动填充托运信息。申请者有责任提供完整准确的详细信息，以确保及时处理。
- 只要正确填写所有信息，一份手动 ROF 可用于放行多批托运货物。