

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。

Planning a Budget

Any given Logistics Cluster operation must be budgeted for as a mandated common service activity under the respective CPB as a stand-alone activity. A Logistics Cluster as an activity is derived from the corporate activity “Service Provision and Platform Activities” contributing to [Sustainable Development Goal \(SDG\) 17.16](#), Strategic Result 8, and with the specific characteristic: Logistics Cluster Services (LCS).

SDG 17.16, Strategic Result 8 aims to enhance the global partnership for sustainable development, complemented by multi-stakeholder partnerships that mobilise and share knowledge, expertise, technology and financial resources to support the achievement of the SDGs in all countries, with particular emphasis on developing countries. The target is not directly related to WFP programmatic plans, goals and objectives.

LC operation must be reflected in CPB as per below:

SDG target:	17.16 Enhance Global Partnerships
Strategic Result 8:	Enhance global partnerships
Focus area:	Crisis Response
Activity category:	Service provision and platform activities
Activity category code:	CPA
Activity name (example):	LOGISTICS CLUSTER SERVICES (LCS)

Activity name code
(example): CPAX

A blank template for a standard budget used by Cluster operations is attached as an annex to this guide.

Developing a Budget:

Project Budget Plans are prepared by the CO. The preparation of the Budget Plan requires the involvement of several CO units, including Programme, Finance and Administration, Resource Management, Procurement, Logistics and Human Resources. The BPO supports the coordination of this work, while the Regional Bureau BPO serves as a primary source of advice and support for budget preparation.

Once the ConOps has been finalised, a budget must be prepared based on the resources needed to implement the project. Budget preparation is initiated by the CO. In accordance with the [WFP Integrated Road Map \(IRM\) framework](#), Logistics Cluster activity within the CPB is spread across four cost categories:

1. Service delivery (transfer) – This covers operational costs such as operations staff (Logistics Cluster Coordinator, IM Officer, Logistics Officer, Storekeeper etc.), transport, storage etc.
2. Implementation – This category covers costs directly attributable to implementing activities such as the cost of the sub-office, Fund Manager, administration, Monitoring and Evaluation, and Lessons Learned.
3. Direct Support Cost (DSC) – This cost category roll-up cuts across all activities under the CSP Budget. This category accounts for in-country costs that are managed at the country level and supports multiple activities related to transfer of assistance and implementation of programmes. These costs are relevant to WFP's presence in a country and are minimum costs associated with operating and meeting the fiduciary responsibilities of the Country Office. Examples include, and are not limited to, CO management costs, rental costs for the Country Office, assessments and evaluations not directly linked to a specific activity, and majority of security costs. The rate is flexible and calculated by the CO, however, it is important to make sure DSC is not overbudgeted; a high DSC rate will have an impact on donor reporting and fundraising.
4. Indirect Support Costs (ISC) – This includes costs that support the execution of Country Strategic Plans and associated activities but cannot be directly linked with their implementation. The rate for this is 6.5%.

The Logistics Cluster budget should include some standard costs of tools and software used to implement the Logistics Cluster operation such as:

- The Logistics Cluster website
- The Relief Item Tracking Application (RITA), used for cargo tracking
- Logistics Capacity Assessments (LCAs)
- Lessons Learned Exercise (if planned)
- GLCST finance support (if applicable)

All costs should be checked with GLC team at the time of budget preparation. Once the budget has been finalized and cleared by the Global Logistics Cluster, it is submitted to the Budget and Programming Officer (BPO) who will upload it into the Budget and Planning Tool (BPT) system for further approvals.

It is highly recommended to prepare a comprehensive budget plan version with detailed cost

breakdown that will be used to fill in the CPB and will serve as a tool to monitor and control funds consumption and reporting since the standard CPB template shall not have these features or level of detail.

Revising a Budget:

A budget revision may be required when there is a change in:

- The project duration (delay of start date, extension or reduction-in time); An increase/decrease in the planned assistance activities.
- In project focus.
- The cost estimates underlying the budget plan.
- The objectives, levels of support or operating methods for projects with no commodity component.

While there are a few exceptions to this requirement, it does not necessarily mean that budget revisions will always result in an overall increase to a budget. Efforts can be made to offset such increases, though such changes should be handled in a way that adjusts for future periods rather than changing the past. A budget revision should be carried out to accurately reflect the revised project needs. Unrealistic project needs will affect the CPB structure of a country office and result in inaccurate planning.

In order to revise the Logistics Cluster budget, a CPB Budget Review should take place. To investigate the steps for launching a revision, the Cluster Coordinator or designated staff should reach out to the local BPO, and ideally consult with the GLCST finance team. The Logistics Cluster should be able to launch a CPB Revision when necessary, however necessary time must be accounted for. The budget revision approval process follows the same steps as the budget preparation, but a CPB budget review can take weeks or longer. If an anticipated budget revision is required, a local Cluster operation should begin informing the CO as early as possible.

Title

Download - Blank Budget Template

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，物流小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的询问。
- **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。

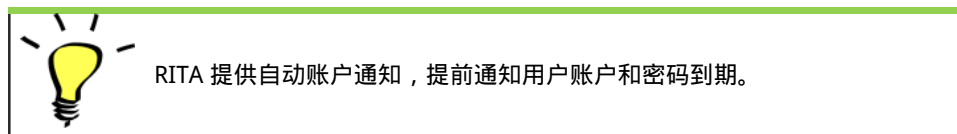
登录

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，然后单击“**登录**”。

注意：首次登录后必须更改默认密码。

您现在看到的是 RITA 主菜单：



导航 RITA

RITA 主菜单包含以下关键元素：

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，会出现一个下拉菜单，其中包含当前项目中的所有地点。

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。

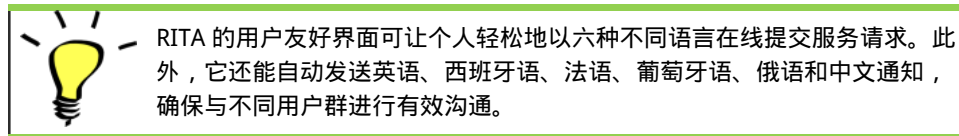
- 关于：单击 "关于" 选项将显示用户 ID 和有关服务器的详细信息。
- 注销：单击 "注销" 链接将退出 RITA。

仪表板

仪表板为操作员提供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，并在某些情况下叠加数据。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：



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。如果货物所有人与服务请求人不同，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。详情请参阅附录 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

RITA 操作员可以使用屏幕顶部的"自定义列"选项，根据自己的要求自定义列显示。

Service Requests 3 3 service requests waiting for your approval Change

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
Elthungerhilfe / German Agro Action	CESVI	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office (Customer Address)	Accepted	16/Jan/202
Elthungerhilfe / German Agro Action	CESVI	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office (Customer Address)	Accepted	14/Jan/202
Elthungerhilfe / German Agro Action	CESVI	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office	Accepted	14/Jan/202

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 m ³

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”的托运货物都将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

如果操作员希望手动创建新寄售货物，请单击 "新寄售货物" 按钮。

请手动填写信息，然后选择屏幕右上方的 "保存新寄售货物"。

- **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：** 点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。

Starting Point

Please select an option.

Please select an option.

Collect from Customer's address

Transshipment into Port

Customer Delivery / Warehouse Pickup

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。

Service Identification

Please select an option.

Please select an option.

Cargo is to be transferred and delivered to the Customer's Address

Cargo is to be transferred and collected by the customer

Cargo is to be stored

计划运输： 提供计划运输日期、计划运输方式和运输商编号。

添加细列项目：添加货物详细信息的行项目。按照服务申请表中要求的相同格式提供详细信息，从产品类别、库存单位、物品描述、搬运单位、重量和体积开始，以及易碎、危险和对温度敏感物品的特殊要求部分。

The screenshot shows a web form for a service request. At the top, there are two input fields: "Instructions" and "Mission or Transporter Number". Below these is a section titled "SLA/Invoice/Packing List Links" with a large empty text area. Underneath is a "Consignment attachments" section with an "Upload attachment" button. The main part of the form is the "Items" section, which features a "+ Add Line Item" button and a table with the following columns: Product Category, Owner Reference, Inventory Units, Handling Units, Weight, and Volume. The table currently has one row with "0.0 kg" under Weight and "0.00 m³" under Volume. At the bottom of the page, there are logos for "LOGISTICS CLUSTER" and "WFP".

状态：

- 选择托运货物的状态。默认情况下，状态将选择为 "新"。
- 如果符合所有条件，操作员必须从下拉菜单中选择 "接受"。
- 如果是其他原因，可选择 "On-Hold (搁置)" 选项推迟申请，或从下拉菜单中选择 "Cancel (取消)" 选项取消申请。

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，并说明理由。

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。

托运附件：操作员可附加从请求者处收到的 PDF 和图像文件，如运单、装箱单、GRN 等。对于在线 SRF，操作员可从托运屏幕查看附件。文件大小最多为 10 MB。

This is a close-up screenshot of the "Consignment attachments" section of the form. It features a dark blue header with the text "Consignment attachments" and a white area below with a green "Upload attachment" button.

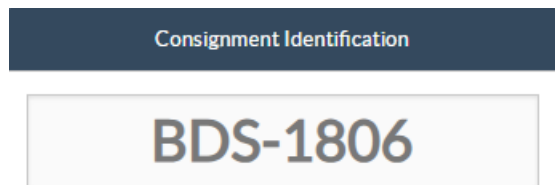
服务水平协议/发票/包装清单链接：请求者可对服务请求（如 SLA/发票/装箱单链接）发表附加评论或备注。

保存更改：最后，单击页面右上方的保存更改按钮保存托运。

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

显示处置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

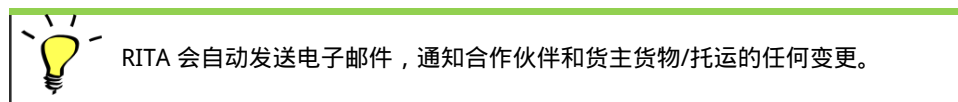
RITA 具有自动生成发货标签的选项。如果启用，一旦请求被接受，发货标签将自动通过电子邮件发送给服务请求者。请求者可以打印出货标签，并将其放在货箱、托盘或仓库附近。**申请者和操作员可以使用处置屏幕为所有托运货物和单个物品打印运输标签。**

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：




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。

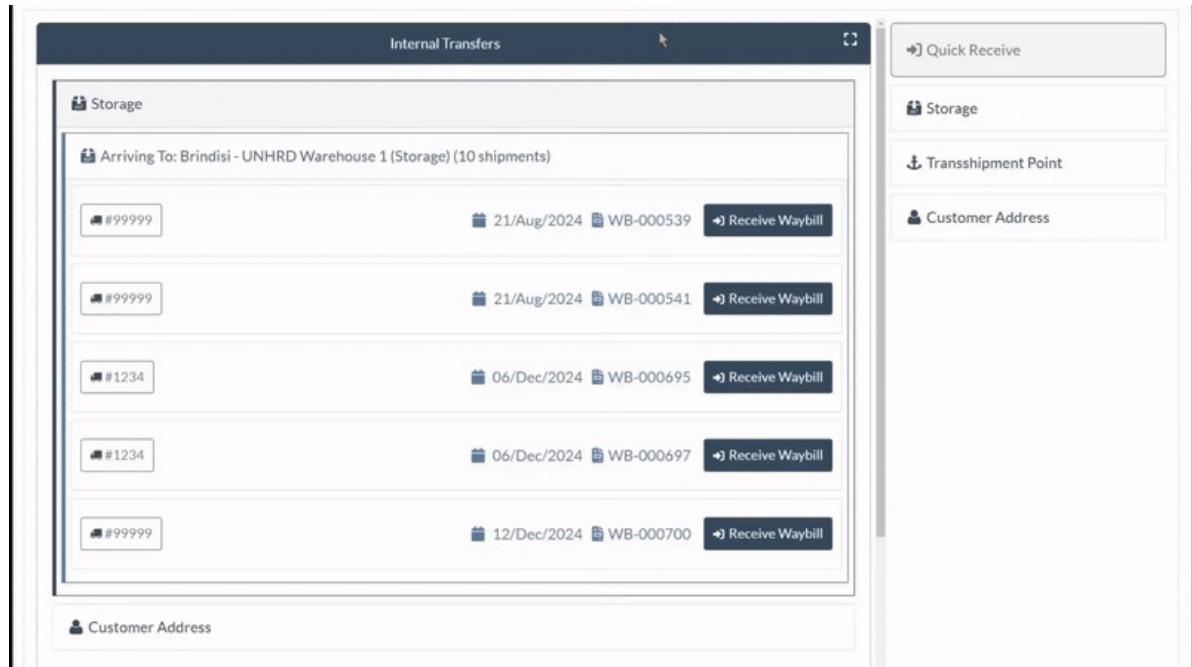
由完好或损坏状态下收到的物品组成的托运货物将列在 "从站点/客户收到" 的 "库存收货" 部分。

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。

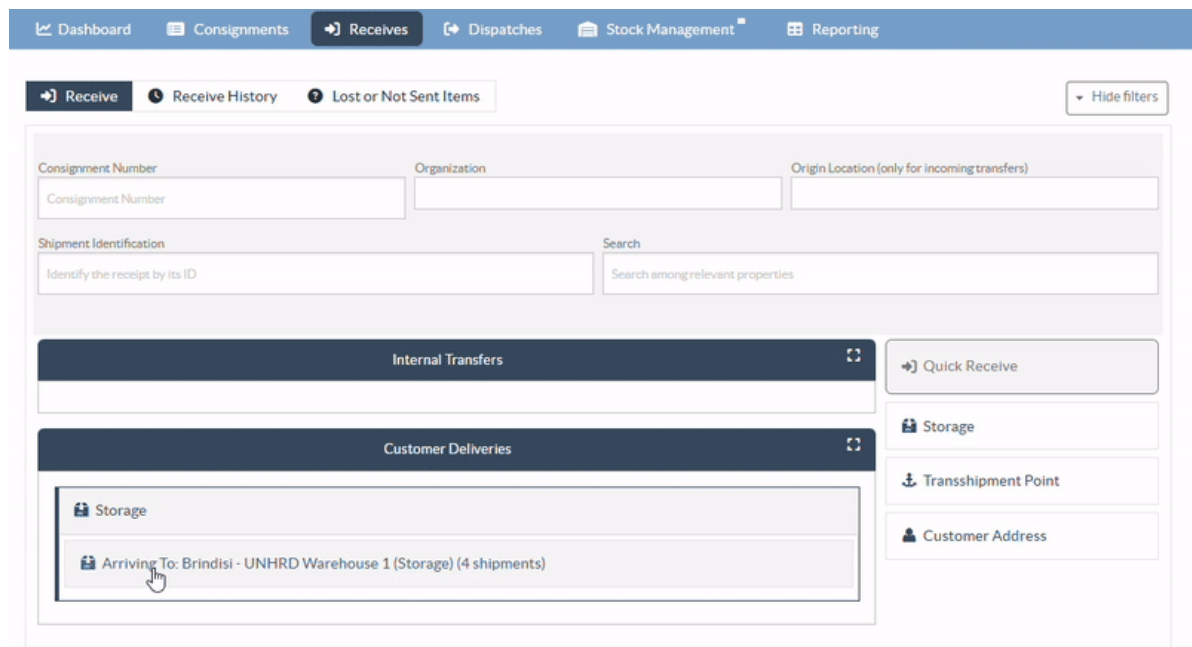


如果托运货物中包含记录为“转运途中丢失”的物品，则会在“从站点/客户接收”选项卡内的“丢失或未发送物品”部分列出。

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。



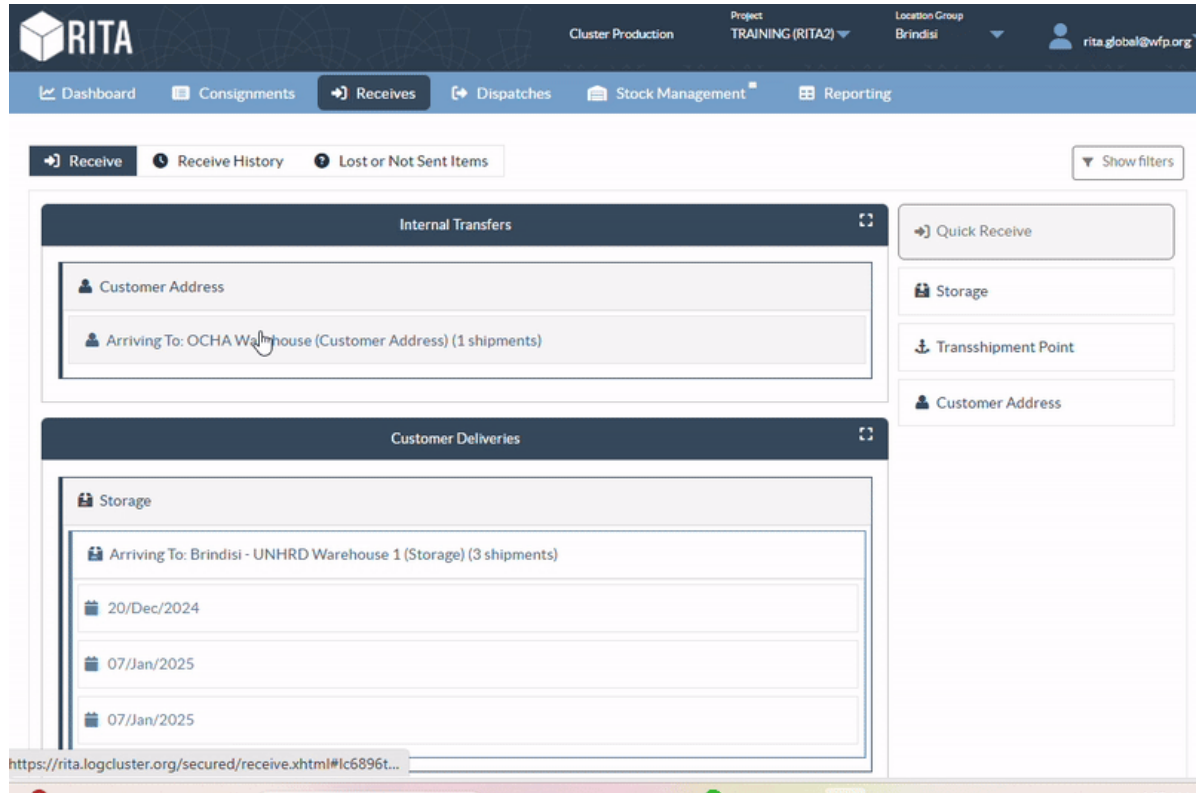
剩余：在某些情况下，申请存储的所有物品不会同时到达。在这种情况下，用户只需输入收到的数量。尚未收到的货物将显示在“剩余”一栏中。



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

该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"收货历史记录"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。

取消收货的步骤

步骤 1：进入 "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。

第 2 步：点击操作员要撤销的托运货物右端的 "选项"图标。

第 3 步：出现下拉菜单。选择 "取消"取消收货。

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件

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。

创建托运货物时，会记录客户要求的最目的地。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。

预计派送日期： 操作员应输入货物收集的预计派送日期。

选择最近行程： 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，将自动填写新旅程的驾驶员详细信息，该信息以之前的旅程为基础。

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

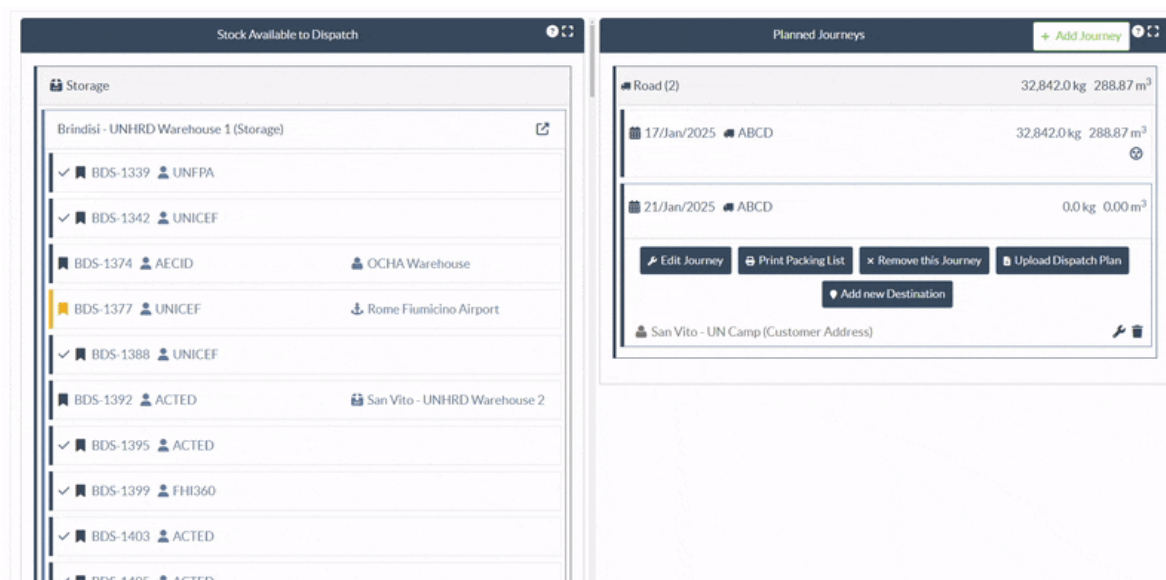
运 SRF 中的全部物品，也可以只装运 SRF 中的部分物品。RITA 还允许操作员输入损坏状态下的数量。

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。

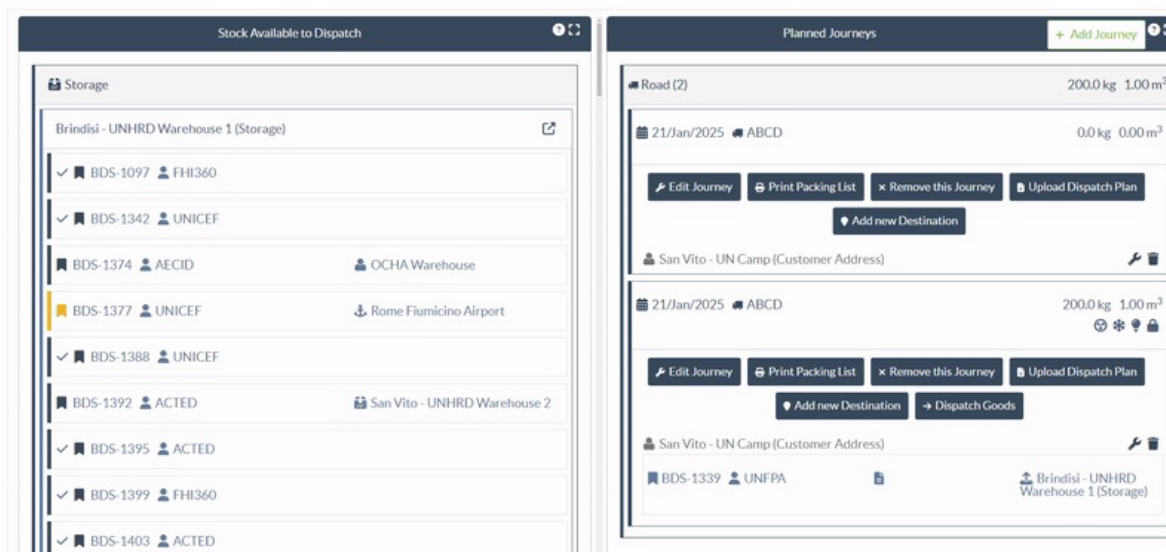


第 3 步：在方框内输入发货时间和发货数量。用户可以装运 SRF 中的全部物品，也可以只装运 SRF 中的部分物品。RITA 还允许操作员输入损坏状态下的数量。

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：单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：单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：单击旅程类型（固定翼/公路/海运/包装动物等），然后单击需要运输的货物。

在方框内，操作员将看到以下选项：

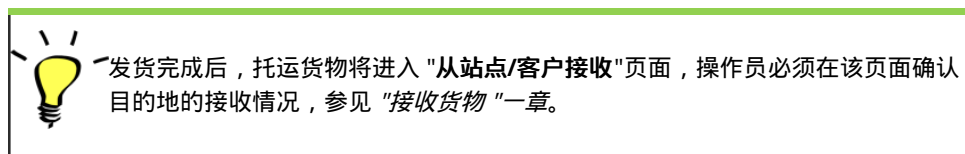
显示详细信息：显示操作员在计划旅程时提供的旅程详细信息。

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：选择托运货物并单击 "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

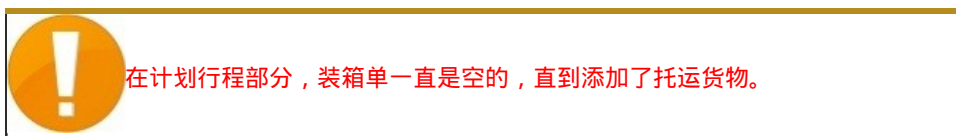
点的运单号。

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。

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。

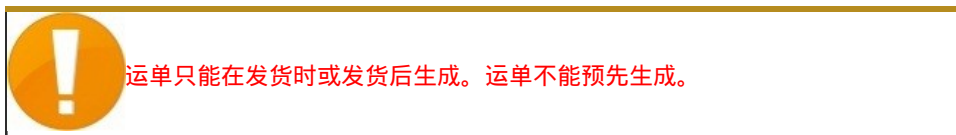


打印医疗装箱单：

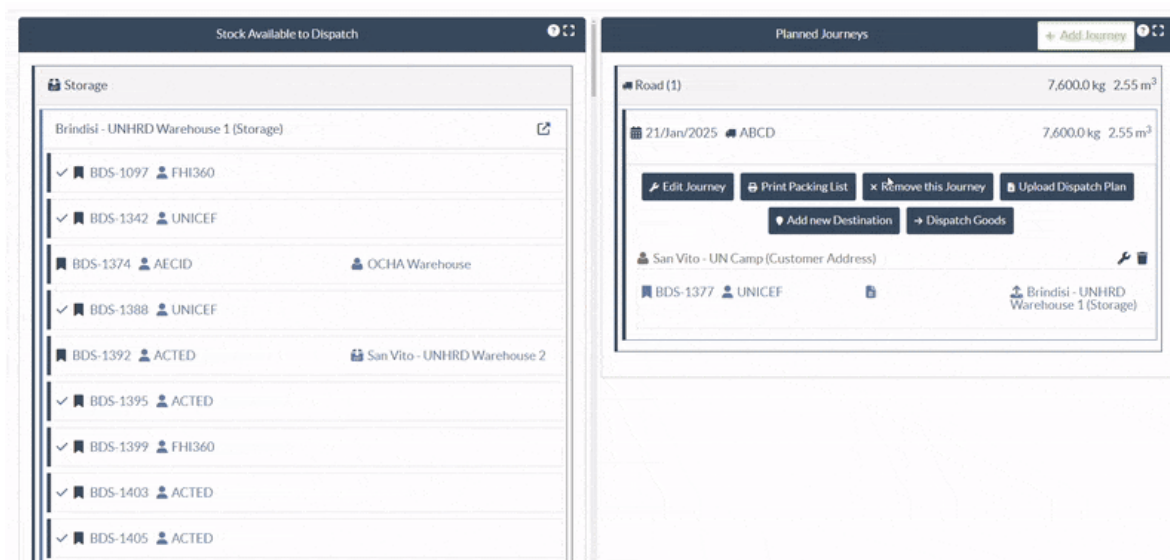
RITA 允许用户打印专为医疗物品设计的装箱单布局。医疗物品装箱单将所有物品集中在一张表中，而不是按托运货物分开。当药品在操作中存储和运输时，此功能更为普遍。

打印运货单

可直接从 RITA 生成运单。



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

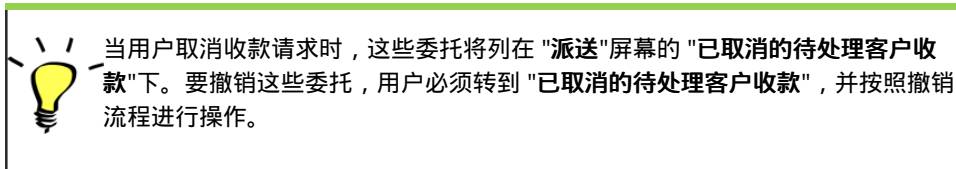
用户可以取消整个服务请求或取消待处理的物品收集。在这种情况下，操作员可以点击"取消待处理"按钮。

"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。



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。

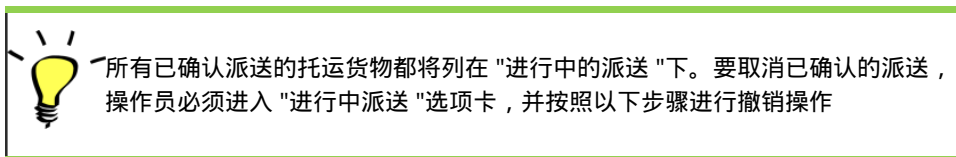
取消派送

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。操作员必须确认详情，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。

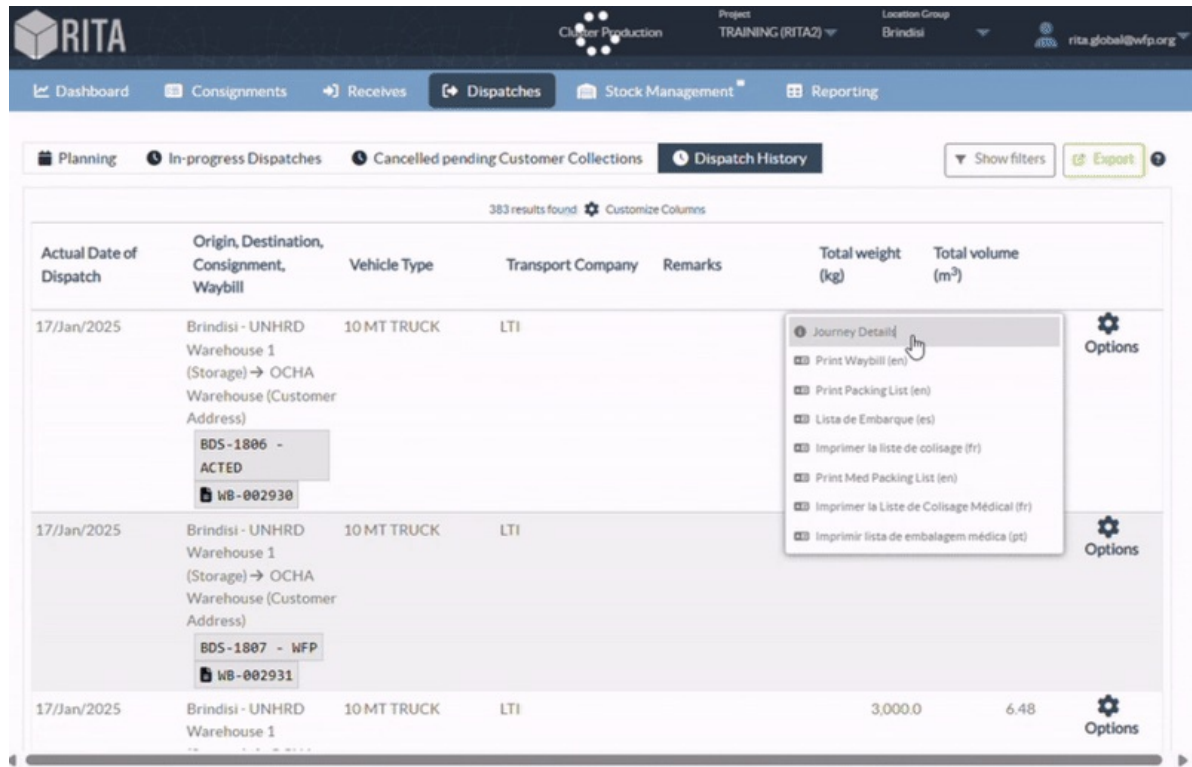
步骤 2：点击所选货物右端的 "选项"标签，选择 "取消"选项。

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。



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：

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

规划

规划"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、向最终客户发货并打印库存卡。

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。要登记存储物品的损坏情况，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，用户可以选择"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。库存计划会记录所有在仓库、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，但仍需将货物发放给客户，因此不能再将其计入库存。因此，操作员必须打开"库存管理"屏幕的"计划"选项卡，才能进行所有放行操作。

点击 "向客户发货"选项，将出现以下窗口：

发货给运输

公司或组织：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。

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）。操作员必须单击 "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"。



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：

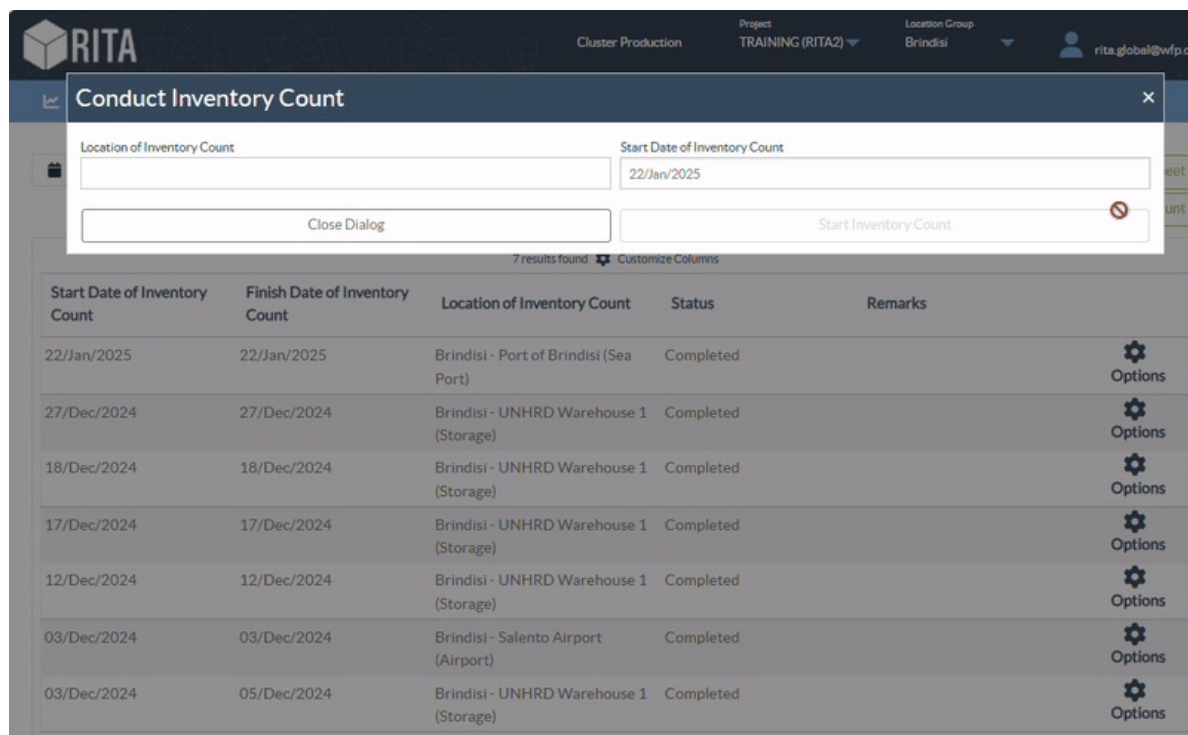
步骤 1： 点击 RITA 右上方的 "开始库存盘点"选项

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"。



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，会出现一个注释框，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"。

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	Complete inventory count
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： 系统将保留所有先前盘点的记录，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。

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。

在设置了日期范围 (默认情况下, 日期范围仅设置为当天) 或运输公司筛选器 (仅在需要时, 此栏可以留空) 后, 点击 "导出数据" 按钮/栏即可导出和下载数据。



下载将根据个人在自己的计算机/设备上设置的首选项进行, 任何有关在计算机/设备上设置下载首选项或管理文件的问题应直接向负责的 IT 支持和/或 IT 服务台提出。

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。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)。

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，则将对照所有"存储"和"转运"类型的地点进行检查，在这些地点有货物在手，或接收、发送、释放、丢失或找到货物；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。

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，此字段可以留空）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，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"本期收到"的数量是正数，而"本期发出"和"本期释放"的数量是负数，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。该选项可帮助用户获得其仓库在指定日期的期末库存。

仓储规划

该选项将提取各服务提供者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者采取某些行动的托运货物的相关数据（即从服务用户处收货、调度到其他地点或放行）。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，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者处；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"，它们是由服务提供者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的数据中。

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）都将包含在下载的数据中。

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。

按栏细分：此选项可按目的地、原产地和走廊进一步细分栏目，以提供更详细的信息。

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

车辆类型：图表使用不同的颜色表示用于运输的车辆类型，如图例所示，每种类型使用不同的颜色表示。

例如 下图显示了过去两周的运输重量（以公吨为单位）。各栏按目的地和操作车辆类型进一步细分。

操作员还可以看到前五大服务用户（使用过运输服务的组织）和前五大运输公司（根据其在运输总重量中所占百分比计算的运输公司）的摘要，以及他们在指定时间内各自的使用百分比。

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 中注册的客户端地址。
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、客户端地址或转运点位置。
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 Operators Quick Start Guide

1. [Log On](#)

To access RITA, open your web browser (Google Chrome is recommended as the default browser) and enter the appropriate URL (for the Logistics Cluster: <https://rita.logcluster.org>, for On Demand Service Provision: <https://rita.wfp.org>).

In the field provided for this purpose:

- For WFP users, press **"Login to RITA."**
- For External Users, Insert your email address.
- Insert the password provided to you by RITA GLOBAL.




- The RITA offline function is currently unavailable; all operations are conducted directly over the internet.
- The Operators can use the application in four languages- English, Spanish, French, and Portuguese.

2. [Create and Manage Consignments](#)

From the RITA Home page, click on **"Consignments."**: You have five options for managing consignments at the top right side of the screen:

- If you have a saved Service Request Form (SRF), click the **"Upload SRF file"** button to upload it
- To manually create a new consignment, click the **"New Consignment"** button

- To edit or view the details of an existing consignment, use the **Show Filter**” to search for the shipment.




The **Show filters**” option is at the top of every RITA screen. It helps you locate consignments by providing search criteria such as consignment number, organization, waybill, created date, or other details.

- You can also use the **Export**” button to sort and search. Once you find the consignments you want, click on the **Edit Consignment**” option to view or edit the details.

If you need to work on multiple consignments, you can mark all the consignments you want to work on within the Consignment List. After selecting, you will have four options: to edit/view the consignment, change consignment priority, place the consignment on hold, or cancel consignments.

Select the appropriate option for multiple consignments and click the **Apply**” button.



The consignment screen initially shows only those created for that project and location group. To see the consignment details created at other location groups, users must change their site location using the **Change Viewpoint**”.

[Incoming Online Service Request](#)


You will receive a notification for all online requests in the **Service Request**” tab at the top. Only requests with **Verified**” status are valid. Click on **Options**.”

Option 1: Move to Consignment: This option will take the operator to the Consignment screen. Operators must verify all information as listed in paragraph 2.3 below and click on the status **Accept**” to create a new consignment.

Option 2: Reject Online SRF: The operator can reject the SRF by explaining why the request cannot be

accepted.

Option 3: Print Online Service Request Form: The operator can print the online SRF



Online service requests pending partner verification will appear as **"Pending"** and cannot be approved. Customers must validate requests by clicking on the link shared with them via email.

New Consignment:

Once the SRF is uploaded in the system (either manually or online), you must check the following:

Sender/Receiver Organization: Verify the sender and receiver organization.


Sender/Receiver contact: Use the "+" sign on the right-hand side of the box to add the contact details, if not added automatically.

Starting Point: You can select from the three options listed:

- Select **"Collect from Customer's Address"** for pickup from the Partner's/Customer's address.
- Choose **"Transshipment into Port"** for temporary storage at the port or terminal
- Select **"Customer Delivery/Warehouse Pickup"** for customer pickup or delivery to the warehouse.

Service Identification:

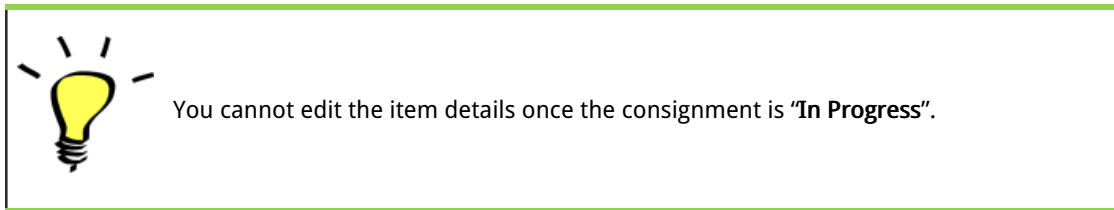
- Select **"Cargo is to be transferred and delivered to the customer's address"** for transport service from starting point to destination.
- Choose **"Cargo is to be transferred and collected by the customer"** for transport to a certain point and release to the customer.
- Select **"Cargo is to be stored"** for storing at the warehouse.



- If an organization or address is not registered with RITA, an error message will be displayed. Please contact RITA GLOBAL at rita.global@wfp.org for registration details.
- RITA highlights consignments with items approaching expiration dates. It marks items with fewer than nine months of shelf life in yellow and items with fewer than three months in red.

System Icons: RITA enables users to see the display of new system icons if items are Dangerous, Temperature controlled, Fragile, or Regulated in the consignment and will follow items throughout their movements within RITA.

Item Details: Verify the product category, name, units of measurement, volume, weight and value and "Save". Use the option "Edit consignment" to make any changes.



3. Receive Deliveries of Cargo Into a Warehouse

From the RITA Home Page, click "Receives." The Receive screen displays all the cargo that has been accepted and has physically arrived on site toward stock on hand.

RITA distinguishes between two types of cargo deliveries:

1. When the customer delivers the cargo to us directly from their location, it enters the RITA system for the first time. Therefore, we usually don't know the composition of the vehicle load. Such consignments are listed under the heading "[Customer Deliveries](#)," listed by the Heading location name order.
2. When the cargo arrives from another site tracked by RITA, we know the vehicle load composition and the transporter details. The composition of a vehicle load is determined as part of the Dispatch process. Such consignments are listed under "[Internal Transfers](#)," listed by Destination and by Journey (Vehicle ID, date and waybill number)

- Select the location where the consignment is to be received.
- If you have the journey waybill number, you can receive multiple consignments during the journey. Click on the "Receive Waybill" button.
- For any other type of delivery, click on the "Receive" button to receive per consignment.

- [Please confirm the quantity of goods received:](#)

1. Input quantity "Received in good condition".
2. Input quantity "Received in damaged condition" (if any).
3. Input quantity "Lost in transit" (if any)

- Click on the "Receive" button to confirm the receipt of goods.
- For the consignments listed under "Internal Transfer," the operators have the option to receive and release them to the final customer at once. Click on Receive and Release.



Print Goods Received Note: RITA operators can automatically generate goods received notes for the consignment by selecting the checkbox "**Print Goods Received Note**" when confirming receipt.

Dangerous Goods warnings for storage and transport:

RITA will alert the operators managing storage/transport of possible harmful or dangerous chemical interactions based on the DG UNID number specified.

Dangerous goods in Transport

Dangerous Goods In Storage

Cancel Pending Cargo: RITA distinguishes between two types of cancellation of pending cargo:

When the customer requests us to cancel the pending cargo to be collected from the customer's address

- Go to the "**Cargo Awaiting Collection**" box under the "**Dispatches**" screen.
- Click on the consignment; within the box, select '**Cancel Pending.**'
- Explain the reason for cancellation and click '**Save.**'

When the customer requests us to cancel the pending cargo to be delivered by the customer.

- Go to the Customer Deliveries box under the '**Receive**' screen.
- Usually, the consignment is listed under Storage or Transshipment Point; you can use the filter option to find the consignment.
- Click on "**Cancel Pending**'
- Provide reason for cancellation and click '**Save.**'

Cargo to be collected from the customer's address

Cargo to be delivered by the customer.



"Collect from Customer address" is another method for receiving cargo into RITA. This option requires dispatching vehicle to collect the cargo and is found under "**Dispatches**" screen

4. Collect Cargo from a Customer's Warehouse/Supplier

From the RITA Main menu, click 'Dispatches'.



Each time you transport consignment (s) by any mode, you must create a new journey in the "Planned Journeys" section.

- A journey can have multiple consignments assigned to it.
- When a consignment is created, it records the final destination. However, there are times when the shipment must plan for the intermediate destination; when this occurs, the user can "Add New Destination" while planning the journey.

To create new Journey, click on "[Add Journey](#)"

The "Journey Details" window will appear; you must fill in all the required fields. This step is crucial when planning a dispatch or a collection. Depending on the type of service requested for the consignment, the system will either create a new journey for a specific vehicle, add a new dispatch destination to an existing journey, or override the dispatch destination recorded in the consignment's Service Identification section.



Under the planned journey section, the packing list does not show the details and is usually blank until the consignment has been added to the journey.

Please include the following details:

Destination, Type of journey, Dispatch priority, Driver's name, ID and contact number, Vehicle type, Vehicle ID, Transport company, Remarks, and LTI# if available.

Add a Consignment to Planned Journeys:

Once the new journey is created, we add a consignment to the planned journey as follows:

- (If required) Filter the consignment number that will be added to the planned journey using

“Show Filter”

- Within the consignment box, click on the ‘Assign to Journey’ option:
- Select the journey cargo to be assigned and click ‘Assign’.
- Update the dispatch quantity and click ‘Save’.

Click on the journey type (Fixed Wing/Road/Sea/Pack Animals, etc.), select the consignment that needs to be transported, and click “Dispatch Goods.”

Print Waybills:

- Much like packing lists, users can automatically print the waybills from RITA as well. The need for waybills is dependent on needs of the operation on the ground, but all shipments can generate waybills at the point of dispatching cargo.
- Manually enter the waybill number by selecting the option ‘Waybill generated manually’ or select “Waybill generated automatically” and click ‘Print Waybill after dispatching’ to print the waybill from RITA. automatically

Print Packing List:

- Users can automatically print the packing list from RITA.
- RITA enables the users to print ‘medical packing list’ specifically designed for medical items




Number of Pallets: RITA operator can specify the number of pallets loaded on the vehicle added to the journey.

5. Release Cargo to the Customer

- From the RITA Main Menu, click ‘Stock Management.’
- For Release orders received manually in Excel Form, click on ‘Planning.’
- For online release forms, click on ‘Release Orders.’ you have four options:
 - Reject release order.

- Accept and release the cargo if the requestor collects it.
- Accept and transfer if the requestor has asked for transportation service for cargo delivery. When the operator chooses the Accept & Transfer option, you will see the **"Assign Journey"** box. Follow the steps explained in paragraph 4, on how to assign a journey for dispatch.
- Print the release order form.



The Stock Management Planning tab enables RITA operators to manage the current stock. They can view consignment details using the **"stock disposition screen,"** register any losses or damages occurred during storage, release goods to the final customer, and print stock cards.

If the RITA operator received the cargo using the waybill number, they can receive and release it simultaneously.

- Click on **"Receive Waybill"**, and a dialog box appears
- Input Quantity Received
- Click on the **"Receive and Release"** button

New Window **"Release Details"** opens.

- Confirm the number of items to be released.
- Input the required document and release information.
- Click on **"Release Goods"**.

The **"Print Goods Release Note"** option allows warehouse managers to generate goods release notes automatically from RITA.

RITA distinguishes between the two types of cargo releases:

When the cargo is released directly to the customer, follow the steps below:

- Go to the Planning tab on the Stock Management page and filter the consignment you want to release.
- Click on Options and choose **"Release to Customer."**

When the cargo is transported and released to the customer, follow the steps below:

- Create new journey and dispatch the cargo as explained in paragraph above.
- Go to the **"Planning tab"** on the stock management page and filter the consignment you want to release.

- The consignment will be listed under "Customer Address"; select **'Release to the customer.'**
- The release box will appear; provide the required release information and click **Release Goods.**

6. Inventory Counts

This function enables RITA users to conduct and manage physical inventories directly within RITA. To do so, click "Inventory Count" from the "**Stock Management Tab.**"

Click on "**Start Inventory Count**"

Select the location (warehouse) where you want to conduct a physical inventory. The users will be asked to confirm the physical county directly through a special inventory count screen.



Selecting and starting a warehouse for conducting physical inventory will freeze all transactions in the warehouse and enable warehouse teams to conduct full counts. The inventory count cannot be conducted if there are planned transfers or committed stock in the warehouse.

Any losses or damage will be registered, and loss reports can be generated directly from the screen. The system will keep a record of all past inventories, and users will be able to generate reports for future needs.



RITA lets users print the "**Inventory Count Sheet**" with the "**Blind Count**" option, which excludes item counts for consignment line items in the warehouse.