


Оформление грузоперевозок

Введение

После отправки коррекции бронирования автоматически создается грузовая авианакладная (Далее - ГАН). Все данные о грузе и маршруте перевозки, которые были указаны во время оформления бронирования, автоматически переносятся в ГАН.

Оформление ГАН

Перейти на форму оформления грузоперевозки можно кликнув на кнопку  в реестре броней, представленный на [Рисунок 1](#) или кликнув на кнопку AWB на форме брони.

19MAY14		95,00		4		0,700											
19MAY14	У6	201	КЛЦ	АНА	SVX3	262-04389696	85,00	3	0,600	ТНП	Глебов Р...	НК	16MAY 14:26	0	0		Коррекция
	У6	201	КЛЦ	АНА	SVX3	262-04389685	10,00	1	0,100	ТНП	Глебов Р...	НК	16MAY 14:27	0	0		Коррекция

Рисунок 1 Реестр броней

Форма ГАН представляет собой набор данных о грузовой перевозке и представлена на [Рисунок 2](#).

Накладная №	262	04397190	08 май 2014
Отправитель	Агент		
Получатель	Крокодил Гена		
Получ. по AWB			
Плательщик	Агент		

№	АП вылета	АП прилета	АК	Рейс	Дата	СБ	Вылет	Прилет
1	КЛЦ	БГЦ	У6	299	20.05.2014	НК	0:30:00	

Партия	Плечо	Класс	Кат.	Характер груза	Тариф	Вес	Итого	Валюта
Партия 1	КЛЦ-БГЦ	N			80,5	500	40250	РУБ
	КЛЦ-БГЦ	N			81	500	40500	РУБ

Закупка: 40 450,00 руб | Продажа: 40 850,00 руб | 400,00 руб

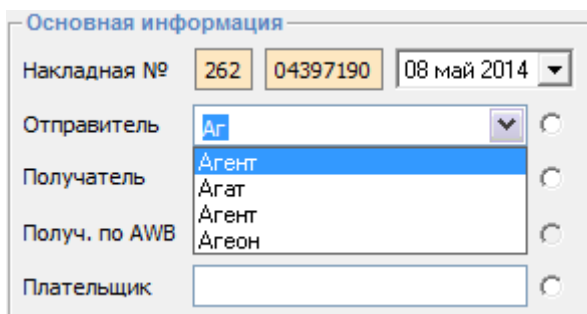
Агент	Партнер	Операция
Аэродон-Карго	Kargo Grupp	Продажа
<input type="checkbox"/> Груз сдан на терминал	20 май 2014	Место

Рисунок 2 Грузовая накладная

Форма ГАН разделена на 5 групп: «Основная информация», «Партии груза», «Маршрут», «Тарификация», «Прочая информация». Рассмотрим каждую часть более подробно.

Основная информация

Группа содержит префикс и номер ГАН. В графе с датой автоматически проставляется дата создания ГАН. Графы «Отправитель», «Получатель», «Получ. по AWB» и «Плательщик» заполняются одинаковым способом. Необходимо нажать на стрелочку в правой части поля и выбрать из списка необходимое юридическое или физическое лицо (Далее - контрагент). При этом если в данном поле начать вводить первые буквы названия, список сократится, как показано на [Рисунок 3](#). К клиентской базе имеет доступ только сам агент.

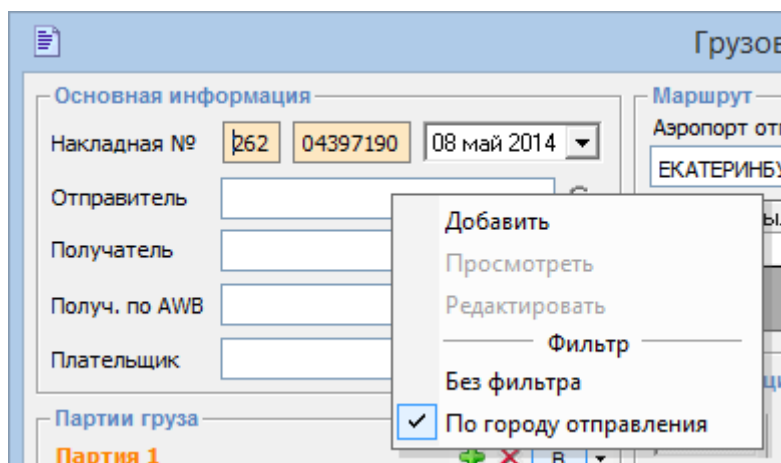


The screenshot shows a form titled 'Основная информация'. It contains several fields: 'Накладная №' with values '262', '04397190', and a date '08 май 2014'. Below are fields for 'Отправитель', 'Получатель', 'Получ. по AWB', and 'Плательщик'. The 'Получатель' field has a dropdown menu open, showing a list of names starting with 'А': 'Агент', 'Агат', 'Агент', and 'Агеон'. The 'Агент' option is highlighted in blue.

Рисунок 3 Поиск по первым символам


! Если при нажатии на стрелочку открывается пустой список, то это означает, что в вашем справочнике агентов и контрагентов отсутствуют юридические или физические лица с необходимой принадлежностью.


Для добавления нового контрагента, необходимо кликнуть в нужном поле правой кнопкой мыши и выбираем опцию «Добавить», как показано на [Рисунок 4](#). Появится сообщение, представленное на [Рисунок 5](#). При нажатии на кнопку «Да» появится форма заполнения информации юридического лица, показанная на [Рисунок 6](#) слева. При выборе кнопки «Нет» откроется форма заполнения информации о физическом лице, показанная на [Рисунок 6](#) справа.



The screenshot shows the same 'Основная информация' form as in Figure 3. A context menu is open over the 'Получатель' field. The menu items are: 'Добавить', 'Просмотреть', 'Редактировать', 'Фильтр', 'Без фильтра', and 'По городу отправления' (which is checked with a blue box). The background shows other parts of the form, including 'Маршрут' and 'Партии груза'.

Рисунок 4 Меню добавления контрагента и выбора фильтра

Необходимо заполнить поля в карточке организации и нажать кнопку  «Сохранить». Организация автоматически появится в том поле, из которого началось его создание. После этого станут доступны функции просмотра и редактирования карточки, кликнув правой кнопкой мыши на наименование организации и выбрав «Просмотреть». Карточка откроется в режиме просмотра, редактирование

будет доступно только после нажатия на кнопку  «Редактировать». Карточку можно открыть сразу в режиме редактирования выбрав пункт «Редактировать», кликнув по названию организации правой кнопкой мыши.

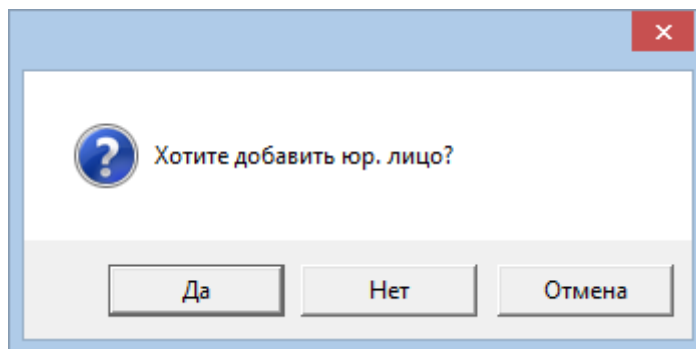


Рисунок 5 Выбор типа контрагента

Для того чтобы не заводить несколько одинаковых карточек для отправителя и получателя, можно в карточке юр. или физ. лиц во вкладке «Принадлежность» проставить принадлежность организации к определенной группе.

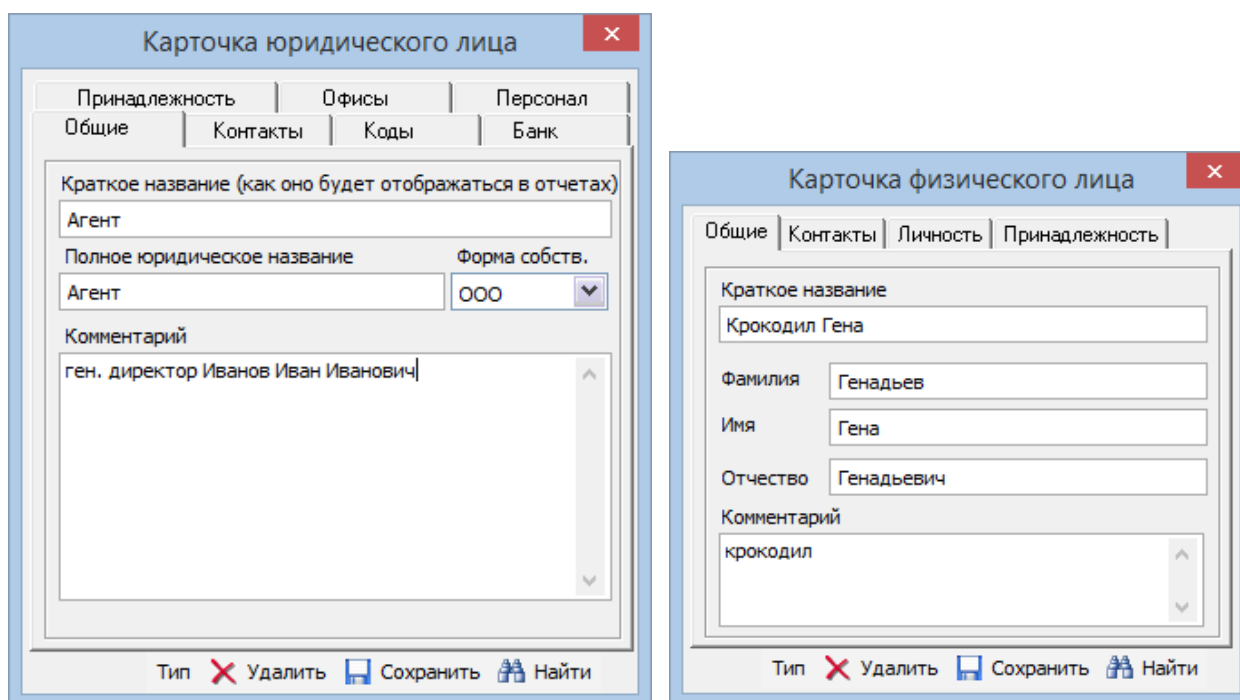


Рисунок 6 Карточки юридических и физических лиц

Поле «Плательщик» можно заполнить двумя способами. Первый способ аналогичен заполнению полей «Отправитель», «Получатель» и «Получ. по АWB». Второй способ пригоден в случае, если Отправитель или Получатель сами являются плательщиками. Для отражения этой информации в накладной, необходимо поставить отметку рядом с нужным полем, как показано на Рисунке 7.

Для удобства заполнения поля «Получатель» предусмотрены фильтры. Для просмотра списка доступных фильтров необходимо нажать правой кнопкой мыши в поле «Получатель» и выбрать необходимый, как показано на [Рисунок 4](#).

Основная информация

Накладная №

Отправитель

Получатель

Получ. по AWB

Плательщик

Рисунок 7 Отметка о плательщике

Для активации фильтра необходимо выбрать его нажатием левой кнопкой мыши. Фильтр активен, если рядом с его названием стоит галочка. Если галочка стоит рядом с «Нет», значит, все фильтры отключены, и в списке отобразятся все возможные контрагенты.

Партии груза

Заполнение данной группы начинается с проверки количества мест, веса и объема, особенностей и характера груза, которые автоматически заполнены информацией из брони. Если какое либо из этих полей не заполнено, то оно заполняется аналогичным способом, как и при бронировании.

Партии груза

Партия 1 Партия 2

Мест	Вес	Объем	Особенности груза
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="СТЛ"/>

Характер груза

Упаковка

Информация по обработке

Габариты

X	Y	Z	Тип габ.	Вес	Тип веса	Мест
300	100	100	Общие	500	Общий	1

Рисунок 8 Партии груза

Если необходимо выбрать характер груза из справочника CIN, то кликаем двойным щелчком мыши по полю «Тип груза», который располагается правее «Характера груза». В появившейся форме находим необходимый характер груза и нажимаем кнопку «Выбрать». Пример внешнего вида формы представлен на [Рисунок 9](#).

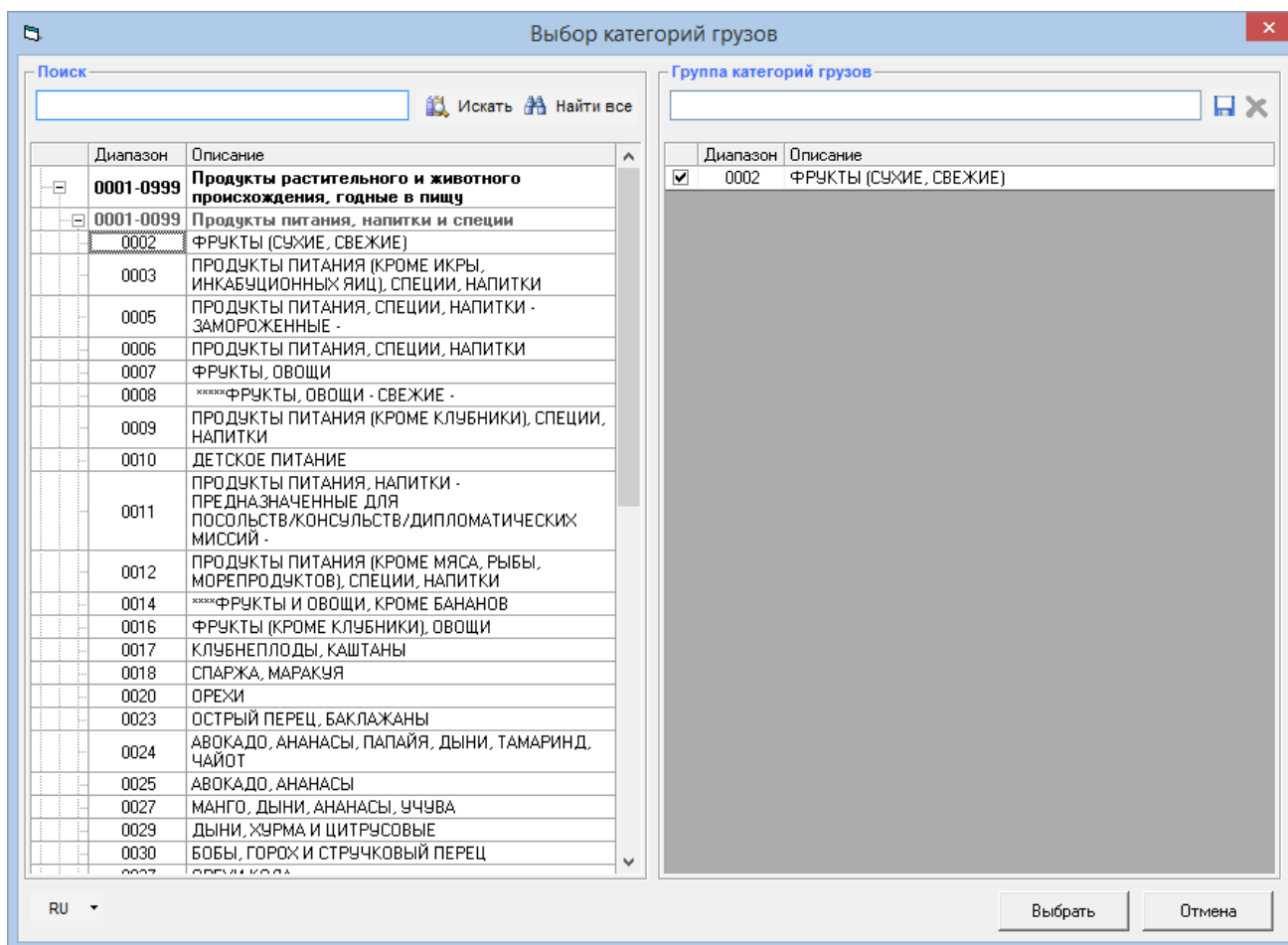



Рисунок 9 Справочник категорий грузов СІН

Поле «Упаковка» заполняется вручную или выбираем из раскрывающегося списка необходимое значение.

Поле «Информация по обработке» можно заполнить вручную с клавиатуры, а можно заполнить из имеющегося списка. Для его открытия, необходимо нажать на значок  справа. Откроется справочник, в котором выделяем необходимый способ обработки груза и нажать «ОК», как показано на [Рисунок 10](#).

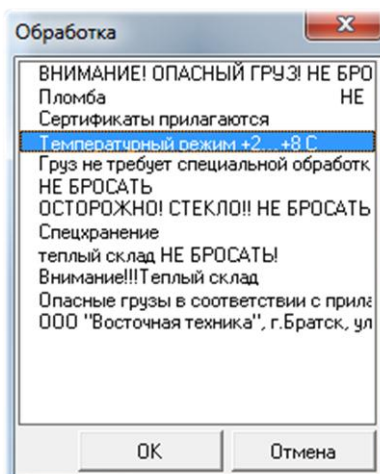


Рисунок 10 Обработка

Поле «Особенности груза» также заполняется из справочника. Он открывается по двойному нажатию левой кнопкой мыши аналогично тому, как и при бронировании груза. Для выбора особенности необходимо поставить галочку рядом с ее кодом SHR, после чего этот код отобразится в нижней строчке, как показано на [Рисунок 11](#). Особенностей можно выбрать несколько. Для подтверждения выбора необходимо нажать «ОК».

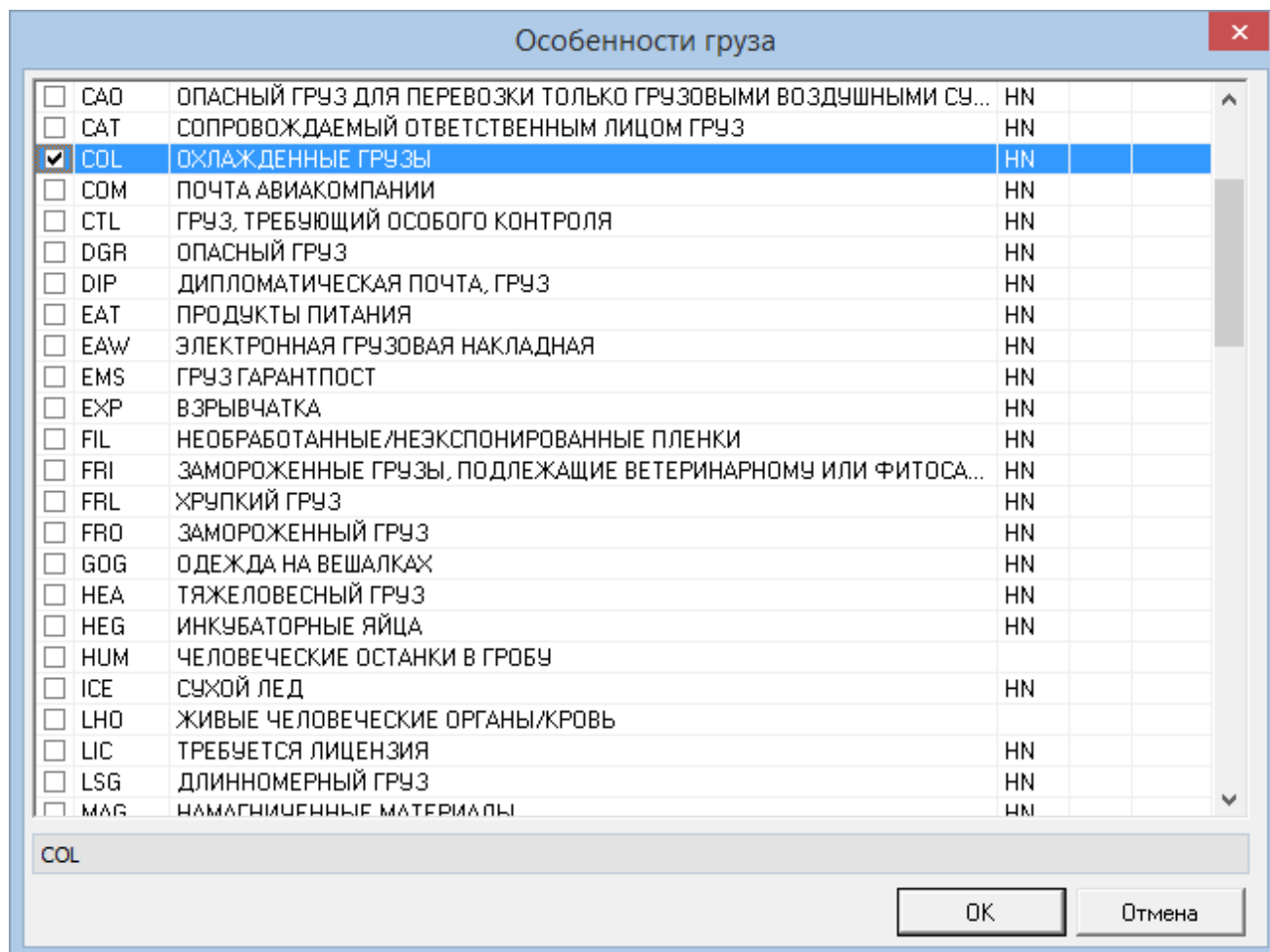


Рисунок 11 Особенности груза

В данной группе так же можно указывать габариты мест. Для этого на сером фоне в разделе «Габариты» нажимаем правой кнопкой мыши и выбираем «Добавить». Появится строчка, которую можно редактировать, указав необходимые габариты в сантиметрах. По введенным габаритам в системе автоматически рассчитается объем, и, в случае если значение отличается от введенного в поле «Объем», то данное значение автоматически обновляется рассчитанным. Если по какой-то причине габариты указывать не нужно, их можно удалить, выделив строку и выбрав «Удалить».

Маршрут

Данная группа заполнена автоматически данными, которые были указаны при бронировании. Пример внешнего вида группы приведен на [Рисунок 12](#).

Для изменения даты вылета двойным щелчком левой кнопкой мыши следует нажать в поле «Дата» - появится календарь, в котором следует выбрать нужную дату.

Если необходимо добавить еще одну перевалку, необходимо кликнуть правой кнопкой мыши по серому полю и выбрать в меню «Добавить перевалку».

Маршрут								
Аэропорт отправления					Аэропорт назначения			
ЕКАТЕРИНБУРГ(КОЛЬЦОВО)					БЛАГОВЕЩЕНСК			
№	АП вылета	АП прилета	АК	Рейс	Дата	СБ	Вылет	Прилет
1	КЛЦ	БГЩ	У6	299	20.05.2014	НК	0:30:00	


Рисунок 12 Маршрут

Тарификация

В данной группе содержится информация о применяемых тарифах и сборах ГАН, как показано на [Рисунок 13](#). Эта информация заполняется автоматически.

Тарификация								
Тарифы		Сборы		Валюты		Письма		Связи
Партия	Плечо	Класс	Кат.	Характер груза	Тариф	Вес	Итого	Валюта
Партия 1	ВНК-ЧЛБ	N			30	15	450	РУБ

Рисунок 13 Тарификация

Для тарификации накладной необходимо нажать правой кнопкой мыши на темно-сером фоне и выбрать «Протарифицировать все». Если необходимо удалить тариф, необходимо выбрать пункт в выпадающем меню  «Удалить продажу». Информация по сбору за AWB находится в разделе «Сборы».

Прочая информация

В поле «Агент» проставлено название организации выполняющей перевозку. В поле «Партнер» попадает информация об агенте заказавшего перевозку. В поле «Операция» попадает информация о производимом типе операции ГАН. Пример показан на [Рисунок 14](#).

Прочая информация					
Агент		Партнер		Операция	
Аэродом-Карго		Kargo Group		Продажа	
<input type="checkbox"/>	Груз сдан на терминал		21 май 2014	Место	
Комментарий					

Рисунок 14 Прочая информация

Если груз сдан на терминал, то проставляется соответствующий флаг. Так же есть возможность вносить личные комментарии.