

运输强化管理

----- 使用指南 -----

一、功能简介

主要包括运输班次、运单的管理，运输清单打印、费用分摊等。可以新增某辆车的运输班次，并在此班次中添加多个订单，进行拼车运输的记录，并自动回填回订单内。在设定好运输成本的分摊方式如按票或者按计费重量比例等规则后，可实现一键分摊运输成本。

二、操作说明

1、新增班次

依次点击“操作” - “运输班次管理” - “新增班次”，在弹出的如图（1）界面，按此车辆真实的班次情况，选择填写对应的信息，然后点击“确定”。

车号	车辆类型	司机/电话	白卡号	备注
苏F123456	8吨厢式车	101010101010	白卡号2112121	

工作号	委托单位	经营单位	内部类型	主单号	分单号	件数	毛重	体积	货物尺寸	运输要

图（1）

2、新增或链接运单

1) 在“运输班次管理”管理界面，先检索到刚刚新增的班次，然后选中此班次，并在其下方空白处，鼠标右键单击，在下拉菜单中，可以选择“新增运单”或者“链接运单”。

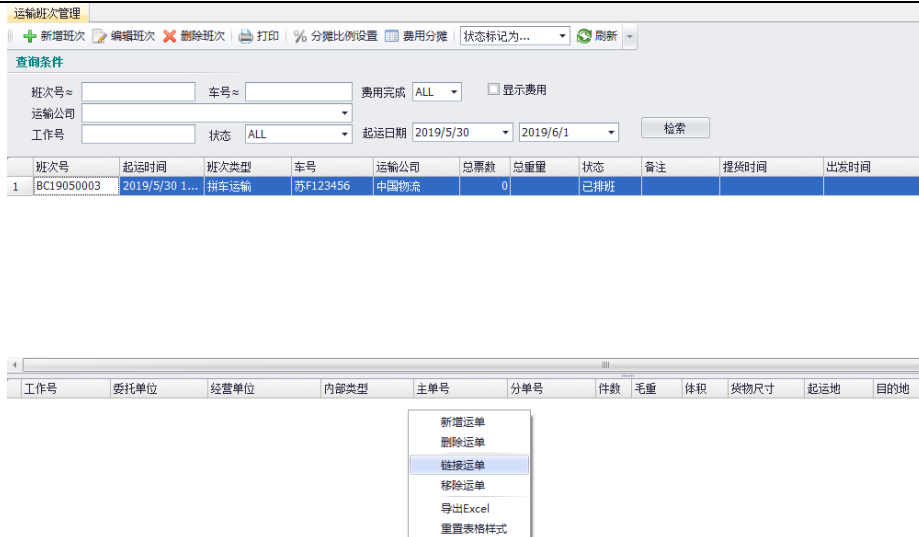


图 (2)

2) 新增运单：是检索系统中已经存在的订单，然后选择订单，生成运单，并自动将运单关联到此班次中，1 个班次可以对应多个运单。操作步骤如下：在如图 (3) 界面中，可以勾选多个订单，并点击“新增运单并加入到班次”。

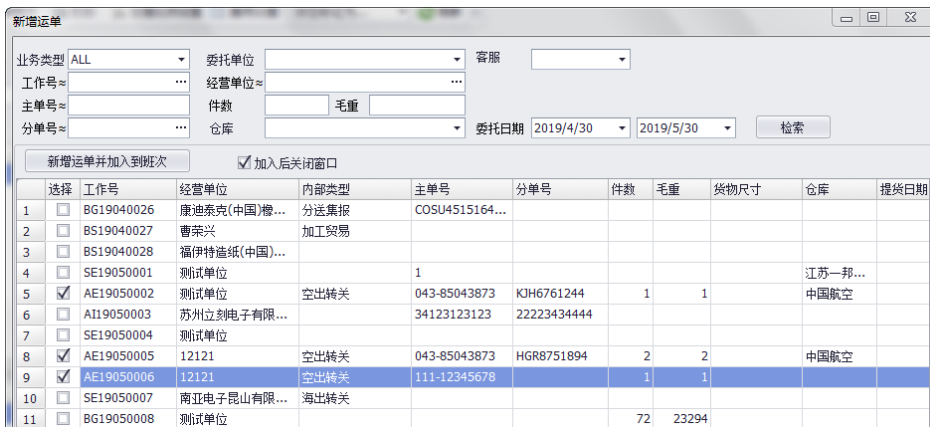


图 (3)

3) 链接运单：如果某个订单，在其“运输明细”界面已经新建过运单，那么可以直接选择“链接运单”按钮，将运单直接链接到此班次中。

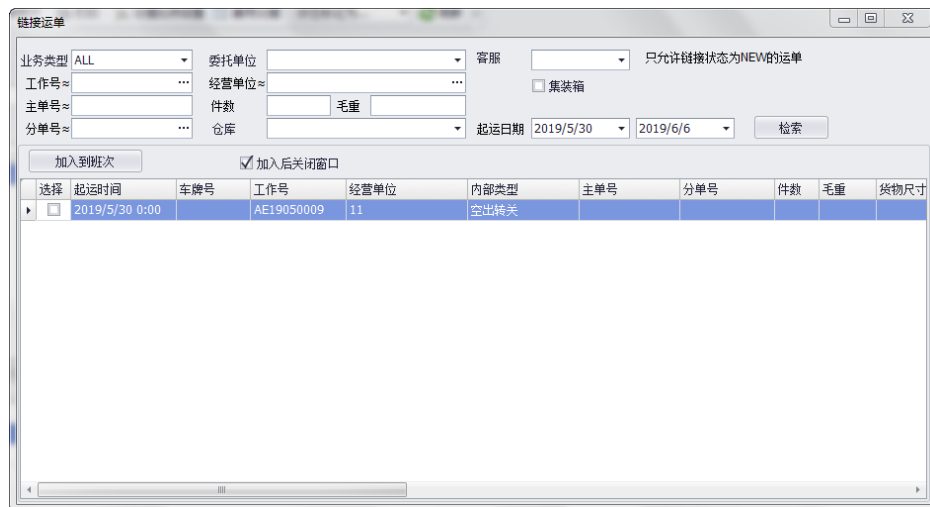
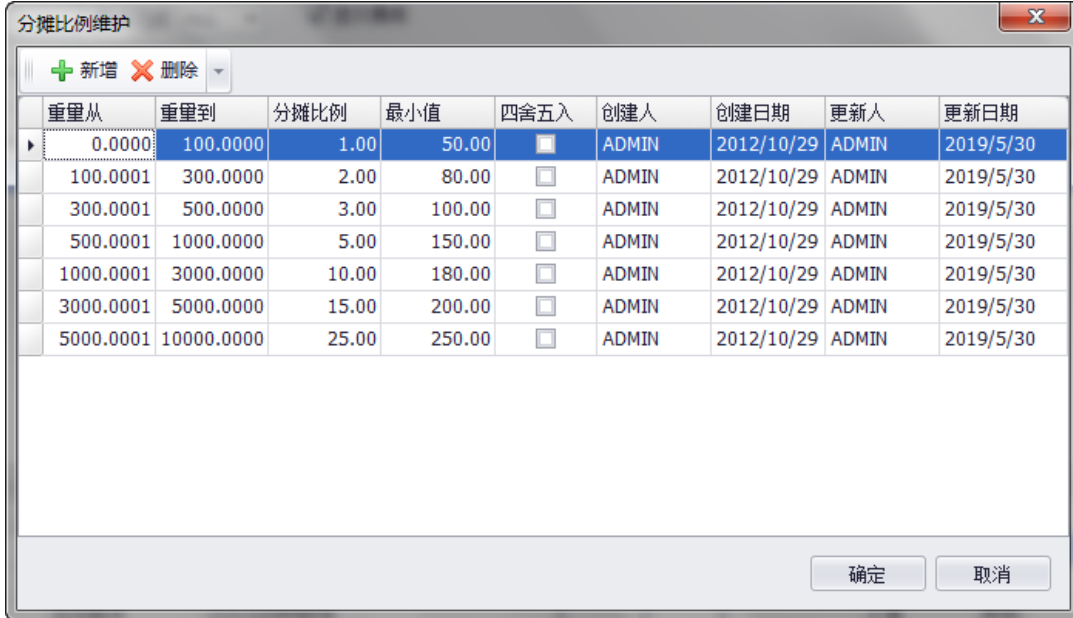


图 (4)

3、费用分摊

1) 设置分摊比率

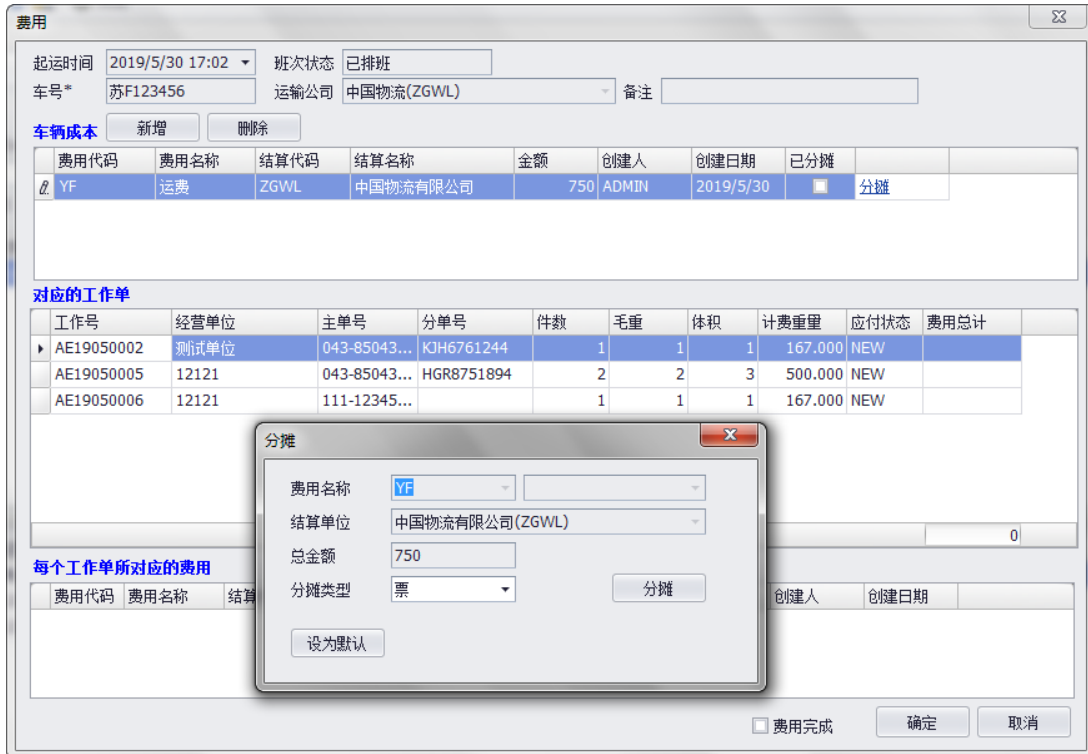
在“运输班次管理”界面，点击“分摊比例设置”，弹出如图（5），可以设置按重量分摊的规则，设置好之后，点击“确定”完成规则维护。



图（5）

2) 分摊操作

在“运输班次管理”界面，选中一个班次，然后点击“费用分摊”，在弹出的如图（6）界面中，新增运费，然后点击“分摊”按钮，在弹出的“分摊”界面选择分摊方式为“票”、“毛重”、“计费重量”之一，并点击“分摊”按钮完成费用的分摊。



图（6）

4、打印送货清单

- 1) 在“运输班次管理”界面，选中一个班次号，然后点击“打印”按钮，选择送货清单，即可打印或者导出多种电子格式。
- 2) 在“操作” - “运输清单”界面，也可以检索并打印。