Planification d’une commande vers un trajet

Cet article explique comment planifier une commande sur un trajet dans le Planning Board.

Mis à jour 8 septembre 2026

1. Planification sur le Planning Board

1. **Accéder à l’onglet Planning – Commandes à planifier :**
   Allez dans l’onglet **Planning** et choisissez la section **“Orders + to plan”**.
   (Vous pouvez également personnaliser votre vue de planification ou planifier un trajet, voir 👉 personnalisation de la vue de planification)

2. **Appliquer des filtres :**
   Pour affiner la sélection, utilisez les filtres selon **date, client ou champs associés** comme 👉 groupe de planification.

3. **Sélectionner la commande :**
   Mettez en sur-brillance la commande spécifique que vous souhaitez planifier.

4. **Lancer la planification du trajet :**
   Cliquez sur **“Plan New Trip”** pour démarrer la planification.

5. **Définir les ressources et enregistrer :**
   Sélectionnez les ressources associées au trajet et cliquez sur **“Save”**.

Remarque : Si une ressource (ou combinaison) est déjà utilisée pour la journée sélectionnée, la vue alignée avec les localisations sera affichée.

1. **Visualiser le trajet sur le board :**
   Une fois le trajet planifié, il sera visible dans le **Planning Board**, offrant une vue organisée.

---

2. Suggestions de remorque ou conteneur

Si une **remorque ou un conteneur** a été utilisé précédemment pour la même combinaison de ressources, Qargo proposera ces éléments lors de la planification. Cliquez simplement sur le texte pour l’assigner au nouveau trajet.

---

3. Planification avec ressources déjà visibles

Si la ressource est déjà présente sur le Planning Board via le **toggle “Always on Planning Board”** ou ajoutée via la page ressources, vous pouvez **glisser la commande sur la ligne de la ressource** pour planifier le trajet.

---

4. Suggestions “Next Order”

Le flux de planification propose **des combinaisons de commandes optimales** selon la capacité des véhicules et la localisation, réduisant ainsi les coûts opérationnels.

- **Planning → à planifier :** Cliquez sur **‘Find nearby’** pour collectes ou livraisons dans une distance donnée.
- **À planifier → Planning :** Sélectionnez une ligne, puis **‘Find nearby trips’** pour filtrer sur les trajets proches.

En savoir plus sur les suggestions “Next Order” 👉 [lien].

---

5. Planification avec fenêtre horaire

Si une **fenêtre horaire est appliquée sur le premier arrêt** :

- Le trajet sera planifié en tenant compte de cette fenêtre (**icône verrou**).
- Si le trajet est planifié en dehors de la fenêtre, le temps par défaut sera utilisé.
- Si un arrêt ultérieur a une **fenêtre horaire stricte**, une **violation** sera affichée (ROUGE/ORANGE). Cliquez sur l'arrêt pour plus de détails.

Modification de temps et de durée :

- Ajustez l'heure d'arrivée manuellement ou recalculée via l'icône **calendrier**.
- Modifiez la durée des arrêts en glissant la barre de route.
- Les violations apparaîtront en orange si une contrainte est affectée.

Astuce : Qargo utilise la distance pour calculer les temps estimés.

---

6. Planification en ajoutant des ressources à la commande

- Vous pouvez planifier un trajet **directement depuis la commande** en ajoutant les ressources associées.
- Visualisez ensuite le trajet sur le Planning Board ou dans la colonne **Trips** pour appliquer filtres, personnalisation ou export.

---

7. Liens rapides

- Planification multiple de commandes dans un trajet (Groupage) 👉 [Planning trips in bulk]
- Planification de trajets vides 👉 [Empty trips]
- Génération de documents de trajet 👉 [Generating Trip Documents]
- Dispatching des trajets aux chauffeurs 👉 [Dispatching the Trips]