Cómo crear y completar un ticket de Dump Truck (volteo)

Guía para choferes · yardas o toneladas · ticket de báscula · fotos · firmas · imprimir

leasetickets.com en su celular
Iniciar sesión → "Dump Truck Services" → "New Dump Ticket" → Ticket de báscula → "Submit" → "Complete" → "Print"

La app está en inglés. En esta guía los botones y campos aparecen **en inglés y entre comillas**, tal como los ve en la pantalla, con la explicación en español.
Las pantallas son del demo de Lease Tickets (compañía y datos de ejemplo). Los círculos azules numerados en cada pantalla corresponden a las notas numeradas de al lado.

Antes de empezar

Todo ticket de volteo necesita: número de ticket de báscula ("Scale ticket #") · 📷 foto del ticket de báscula · (si es por tonelada: peso neto en libras) · hora de terminar ("End Time") · firma del CHOFER y del CLIENTE · fotos.

"Bill by" (cobrar por)	Lo que usted pone	Lo que hace la app
"Yards" (yardas)	"Yards Delivered": yardas cúbicas entregadas	Cobra yardas × precio por yarda
"Tons" (toneladas)	"Net weight (lbs)": peso neto en libras del ticket de báscula	Calcula toneladas = libras ÷ 2,000 (2 decimales). Ejemplo: 45,000 lbs → 22.50 toneladas

- **¿Quién decide yardas o toneladas?** La app lo sugiere según el cliente, el tipo de material ("Type of Haul") y el destino. Si la oficina puso un **precio por destino** para ese cliente y ese destino, se usa ese precio antes que el del tipo de material. El chofer nunca escribe precios.
- 🔒 **"Set by the office" (fijado por la oficina):** si la oficina bloqueó la unidad para un cliente o material, "Bill by" sale en gris y no se puede cambiar.
- **Las fotos necesitan señal** (el indicador debe decir **"☁ live"**). Sin señal, el ticket no se envía.
- **Cada foto lleva un sello** en la esquina de abajo a la derecha con la ubicación GPS (± metros) y la fecha y hora (hora del Centro). La primera vez que el celular pida permiso de ubicación, toque **"Allow"** (Permitir).



Foto del ticket de báscula con sello

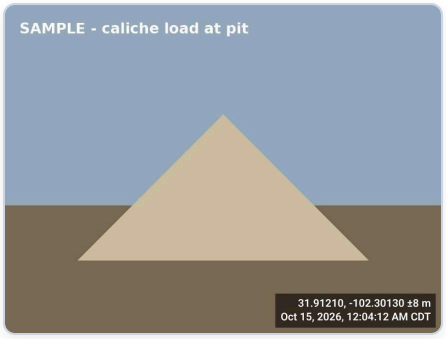
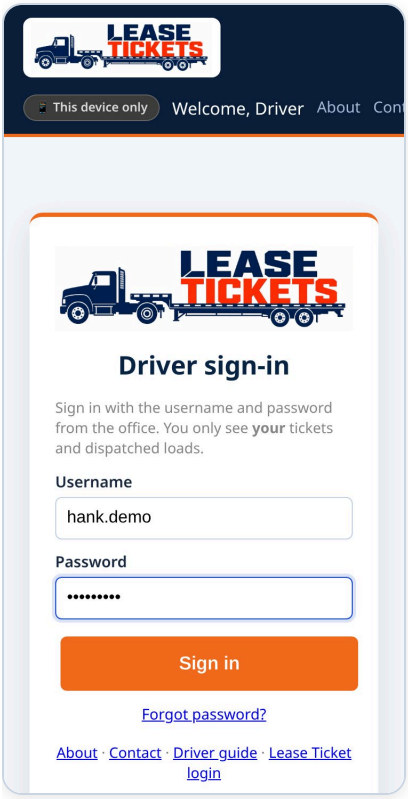


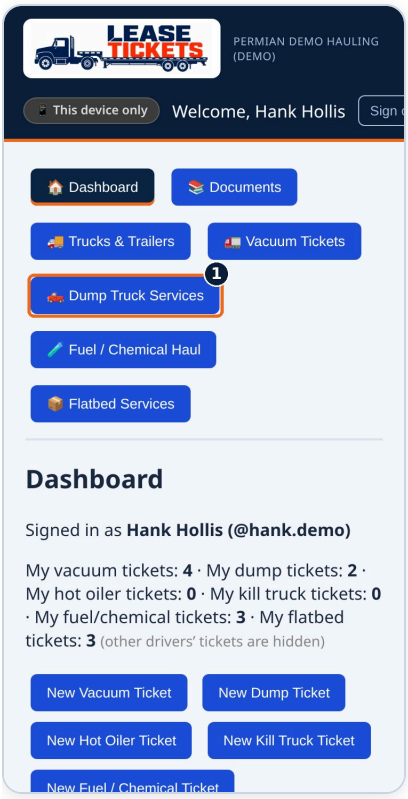
Foto de carga: sello de GPS + fecha/hora

Crear el ticket



1 Iniciar sesión

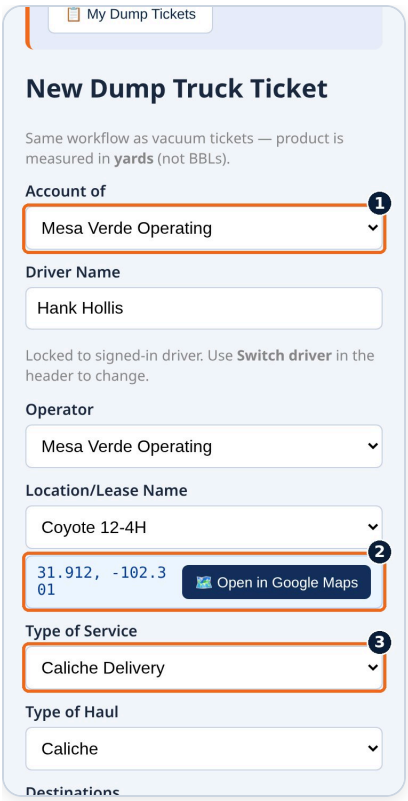
- Abra **leasetickets.com**, ponga el **"Username"** (usuario) y el **"Password"** (contraseña) que le dio la oficina y toque **"Sign in"**.
- Solo verá **sus** tickets.



2 Abrir Dump Truck Services

1. Toque **"🚚 Dump Truck Services"** y luego **"📝 New Dump Ticket"** (ticket nuevo).

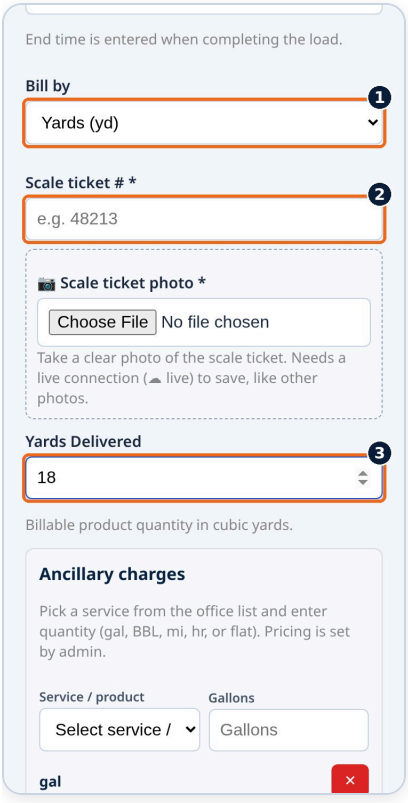
- ¿La oficina le mandó una carga? Empiécela desde **"My dispatched loads"** (mis cargas asignadas) y los datos se llenan solos.



3 Datos del trabajo

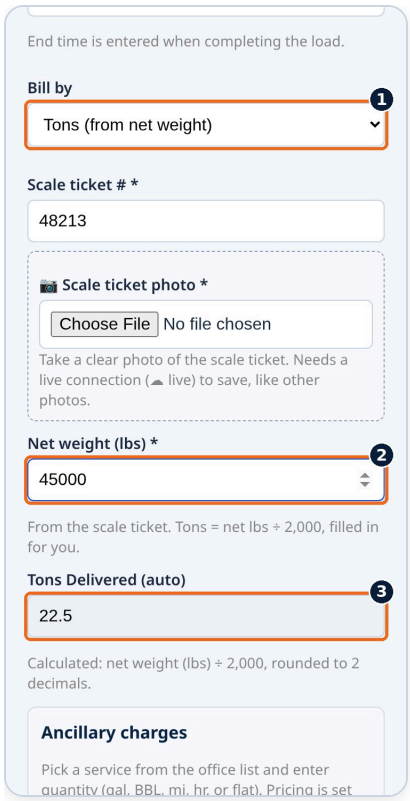
1. **"Account of"**: el cliente para quien trabaja. Su nombre ya viene puesto.
2. **"Operator"** (operadora) y **"Location/Lease Name"** (locación). Toque 🗺️ **"Open in Google Maps"** para que lo lleve.
3. **"Type of Service"** (tipo de servicio); más abajo **"Type of Haul"** (material), **"Destinations"** (destino), **"Truck #"** (troca), **"Trailer #"** (tráiler) y **"Start Time"** (hora de inicio). Marque *"4 Hour Minimum"* si aplica el mínimo de 4 horas.

- La hora de terminar se pone después, al completar el ticket.



4 Cobrar por yarda

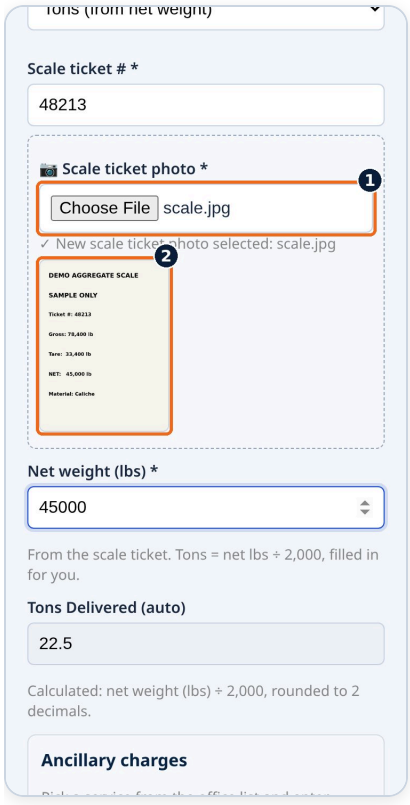
1. **"Bill by: Yards (yd)"**.
2. **"Scale ticket #"**: el número del ticket de báscula es obligatorio en todo ticket de volteo.
3. Ponga las yardas en **"Yards Delivered"**.



5 Cobrar por tonelada

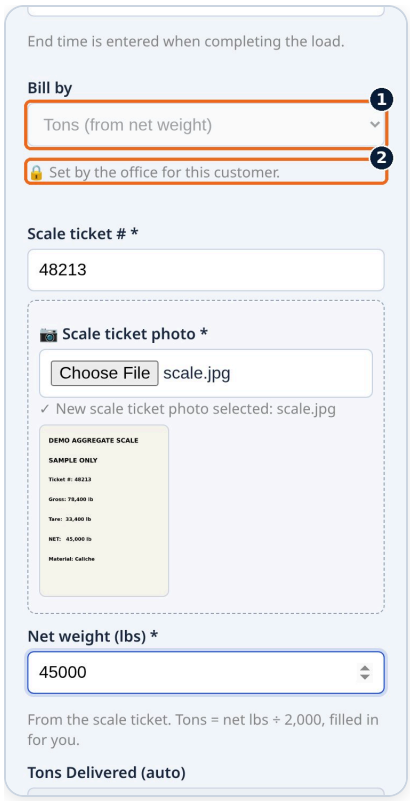
1. **"Bill by: Tons (from net weight)"**.
2. Ponga el **"Net weight (lbs)"**: el peso **neto en libras**, tal como viene en el ticket de báscula. No el bruto, no toneladas.
3. **"Tons Delivered (auto)"** se llena solo: libras ÷ 2,000. Ahí no se escribe.

45,000 lbs neto → 22.50 toneladas



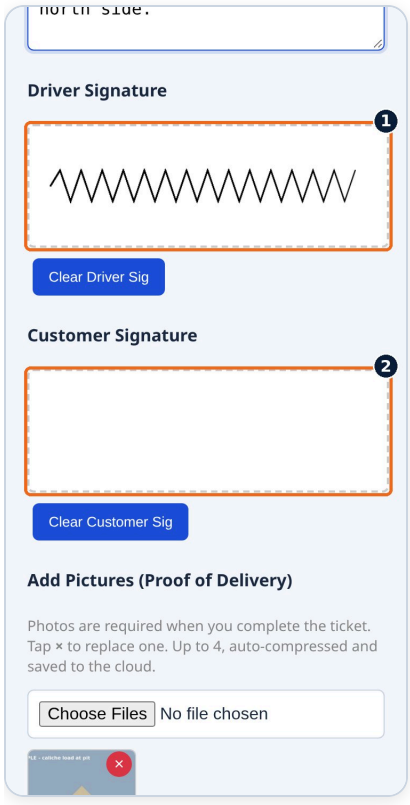
6 Foto del ticket de báscula

1. En el cuadro **"📷 Scale ticket photo"**, toque y tómele foto al ticket de báscula. Use este cuadro, no *"Add Pictures"*.
2. Revise la vista previa: el número, el peso neto y la fecha deben leerse bien. Si salió borrosa, tómela otra vez.



7 Unidad bloqueada por la oficina

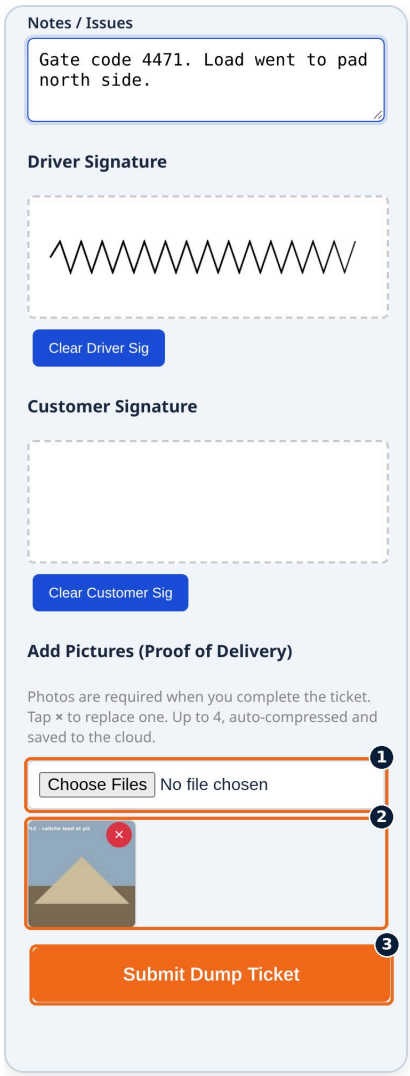
1. **"Bill by"** sale en gris.
2. *"🔒 Set by the office for this customer."* (fijado por la oficina para este cliente). Cobre como aparece. Si está mal para esta carga, llame a la oficina; no escoja otro cliente para darle la vuelta.



8 Firmas

1. **"Driver Signature"**: firme con el dedo. **"Clear Driver Sig"** para borrar y volver a firmar.
2. **"Customer Signature"**: el cliente puede firmar ahorita o al completar.

- Un punto o un toquecito no cuenta como firma.

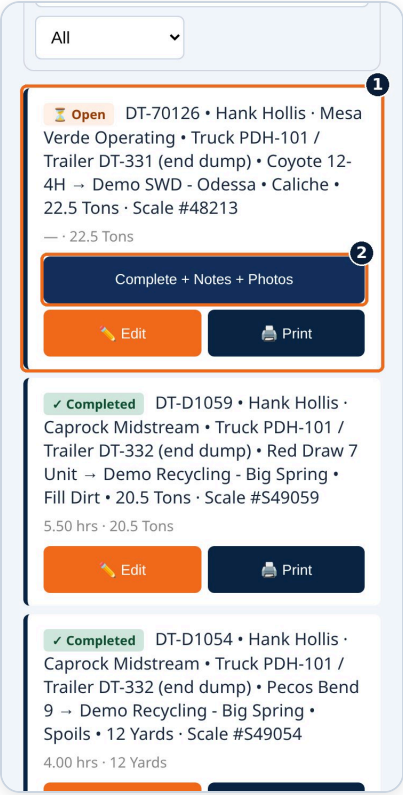


9 Foto de carga y enviar

1. **"Add Pictures"**: tome una **foto de la carga** (troca cargada / material), hasta 4 fotos.
2. Toque la **×** de una foto para cambiarla.
3. Toque **"Submit Dump Ticket"** (enviar). Saldrá *"Dump ticket … submitted!"* y puede imprimir ahora o después.

- Si sale **"⚠ Possible duplicate ticket"** (posible ticket duplicado), ya tiene un ticket con el mismo número de báscula, o con la misma troca y locación dentro de 90 minutos. Toque **"Cancel"** y abra ese ticket en "My Dump Tickets"; toque **"OK"** solo si de veras es otra carga.
- El ticket queda **"⏳ Open"** (abierto) hasta que lo complete.

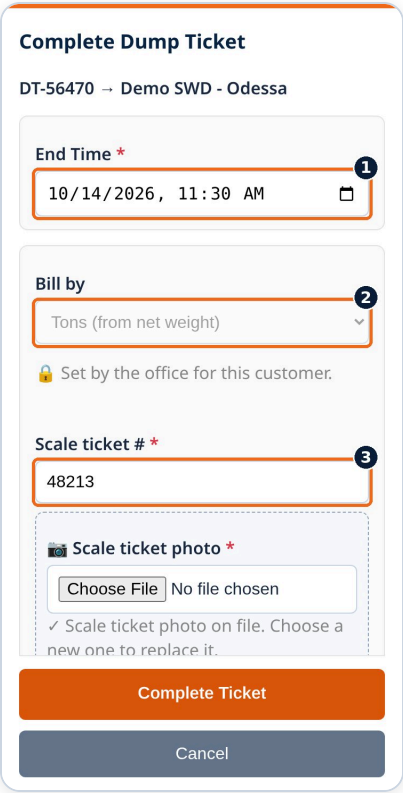
Completar el ticket



10 Abrir My Dump Tickets

1. Ya que tiró la carga, toque **"📋 My Dump Tickets"** (mis tickets) y busque el ticket **"⏳ Open"**.
2. Toque **"Complete + Notes + Photos"**.

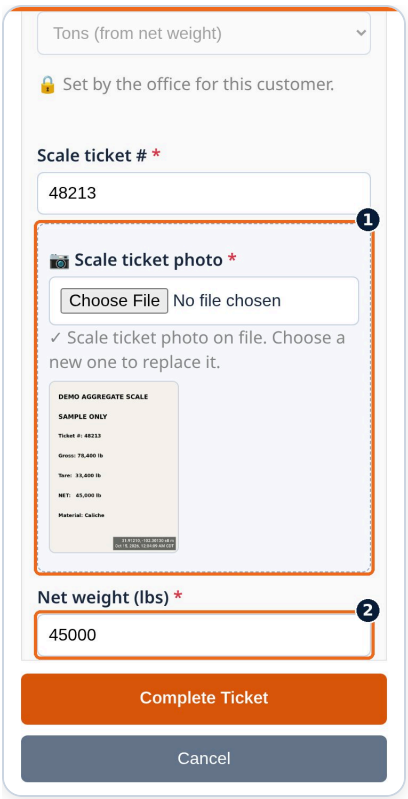
- ¿Tiene muchos tickets? Use el cuadro **"🔍 Search my tickets"** (buscar por número de ticket, locación o número de báscula) y el filtro **"All / Open / Completed"** (todos / abiertos / completados) arriba de la lista.



11 Hora de terminar y revisar

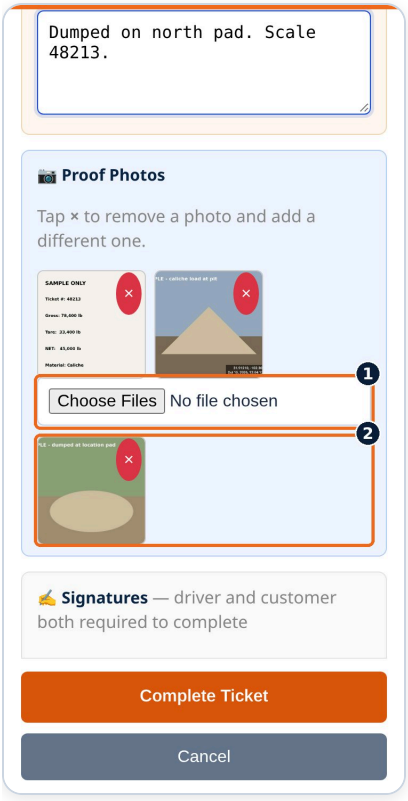
1. **"End Time"** (hora de terminar) es obligatoria y debe ser después de la hora de inicio.
2. Revise **"Bill by"** (bloqueado si la oficina lo fijó).
3. Revise el **"Scale ticket #"**.

- Escriba en **"Completion Notes"** lo que la oficina deba saber.



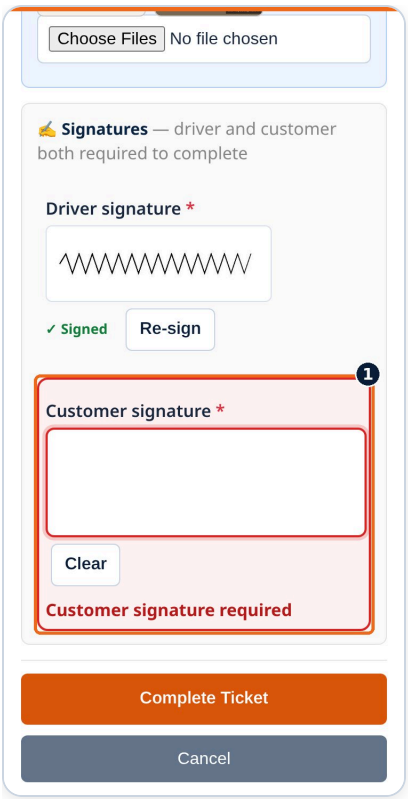
12 Foto de báscula y peso neto

1. La foto de báscula que tomó al enviar aparece como *"on file"* (guardada). Tome otra aquí solo si estaba mal o no se leía.
2. Revise el **"Net weight (lbs)"**; si lo corrige, las toneladas se recalculan.



13 Foto de entrega

1. En **"📷 Proof Photos"**, tome una **foto nueva** de la carga ya tirada en la locación.
2. Sale junto con sus fotos anteriores. Toque la **×** para quitar una.

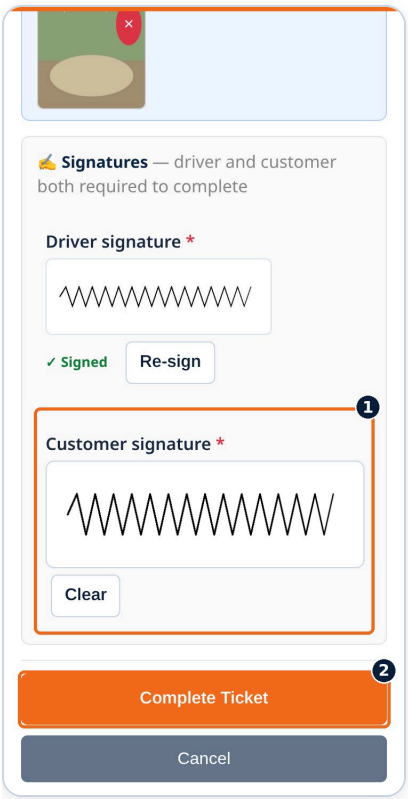


14 Las dos firmas

1. Si falta una firma, el cuadro se pone **rojo**: *"Customer signature required"* (falta la firma del cliente). El ticket no se completa.

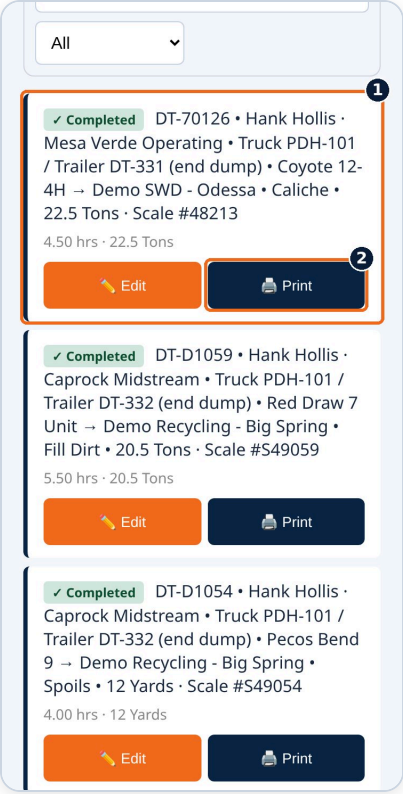
- Si ya firmó, dice **"✓ Signed"**; toque **"Re-sign"** para firmar de nuevo.

> ✍ **Tienen que firmar el CHOFER y el CLIENTE.**



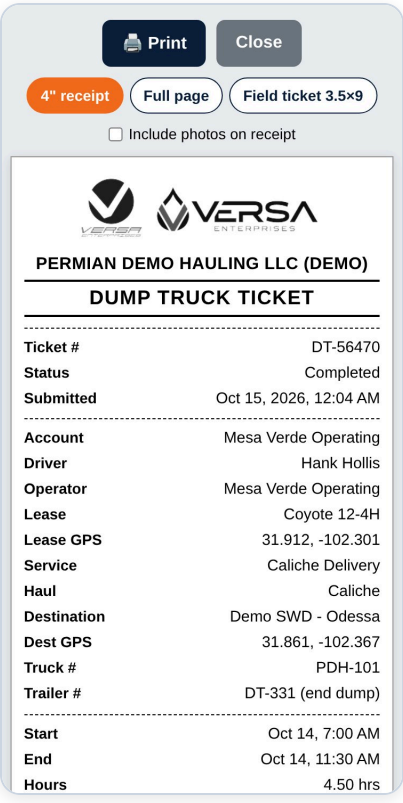
15 Complete Ticket

1. Pásele el celular al cliente para que firme.
2. Toque **"Complete Ticket"**. Verá las horas y las yardas/toneladas, y la app le ofrece imprimir.



16 Listo: imprimir

1. El ticket dice **"✓ Completed"** con toneladas/yardas y el número de báscula ("Scale #").
2. Toque **"🖨️ Print"**. Todavía puede corregirlo con **"✏️ Edit"**.



17 Imprimir el ticket

- Escoja **"4" receipt"** (recibo de 4"), **"Full page"** (hoja completa) o **"Field ticket 3.5×9"**. El celular recuerda lo que escogió.
- Marque *"Include photos on receipt"* solo si el cliente quiere las fotos en el recibo.
- Toque **"🖨️ Print"** y escoja su impresora (por ejemplo la Brother RJ-4250WB con papel de 4" / 102 mm). La configuración de la impresora está en la Guía del Chofer ("Driver guide").

Problemas comunes

Si…	Haga esto
Dice que falta el "Scale ticket #" o la foto de báscula	Ponga el número del ticket de báscula y tome la foto en el cuadro **"📷 Scale ticket photo"** (no en "Add Pictures").
El cuadro de toneladas está vacío o en gris	En "Tons" no se escriben toneladas. Ponga el **"Net weight (lbs)"**; las toneladas se llenan solas (libras ÷ 2,000).
Las toneladas salen 2,000 veces mal	Puso toneladas o el peso bruto en "Net weight". Ponga las **libras netas**, por ejemplo 45000.
No puede cambiar yardas/toneladas (🔒)	La oficina lo fijó para ese cliente o material. Si está mal, llame a la oficina.
"Photos could not be saved… NOT submitted" (no se guardaron las fotos, no se envió)	El indicador debe decir **"☁ live"**. Busque señal, quédese en la misma página y envíe otra vez **con** las fotos.
La foto dice "GPS unavailable" (sin GPS)	Active la ubicación para el navegador, salga al aire libre y tome la foto otra vez con la cámara. "photo from gallery" quiere decir que la escogió de fotos viejas: tome una nueva.
"End time must be after start time"	La hora de terminar debe ser después de la de inicio. Revise AM/PM y la fecha.
El cuadro de firma está en rojo	Esa persona todavía tiene que firmar. Un punto no cuenta.
Falta o está mal la troca, el cliente o el destino en la lista	Pídale a la oficina que lo agregue o lo corrija ("Trucks & Trailers" / "Field Options" de Dump).
"⚠ Possible duplicate ticket"	Esa carga ya la capturó (mismo número de báscula, o misma troca y locación dentro de 90 min). Toque "Cancel" y use el ticket que ya existe. "OK" solo si es otra carga.
Se equivocó después de completar	"My Dump Tickets" › **"✏️ Edit"**.

Lease Tickets · leasetickets.com · octubre 2026 · Pantallas de la compañía demo; en sus tickets saldrá el nombre y logo de su compañía.