MANUAL DE USUARIO

# Truck & Scales

Aplicación web de pesaje y tótem de autoservicio. Guía paso a paso con capturas de pantalla.

**Contenido**


Antes de empezar

1. Acceso
2. Dashboard
3. Autorizaciones
4. Movimientos y albaranes
5. Vehículos
6. Zonas, clientes y productos
7. Personas bloqueadas
8. Mi cuenta
9. Tótem de autoservicio
10. Preguntas frecuentes



Digital Application Solutions S.L. · www.dastions.com · support@dastions.com · Versión noviembre de 2026

INTRODUCCIÓN

# Antes de empezar

Truck & Scales registra cada pesada de camión, genera el albarán digital y controla qué vehículos pueden entrar en la báscula. El sistema tiene dos partes, y este manual explica las dos:

### Aplicación web

Para la oficina: autorizaciones, movimientos, vehículos, clientes y albaranes. Se usa desde el navegador del ordenador.

### Tótem de autoservicio

Para el conductor: pantalla táctil junto a la báscula para identificarse, pesar y recoger el ticket o el albarán.

Las capturas usan datos de ejemplo. Según los equipos instalados en tu báscula y tu usuario, puede que no veas todas las opciones.

## Conceptos básicos

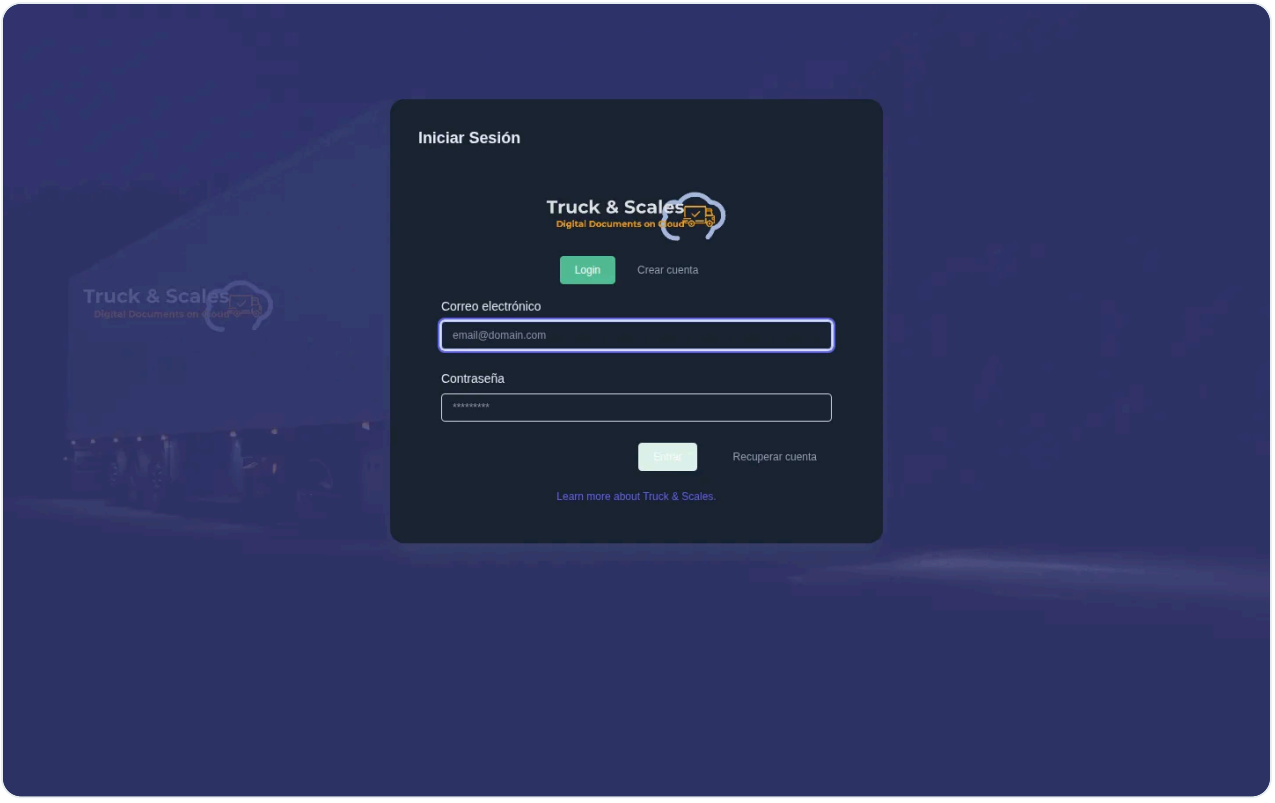
- **Pesada:** una lectura de peso de un camión en la báscula, con fecha, hora y matrícula.
- **Movimiento:** la pareja de pesadas de entrada y de salida de un mismo camión. De ellas sale el peso neto y el albarán.
- **Autorización:** el permiso (pedido u orden) que dice qué producto, cliente, transportista y zona corresponden a una operación, y qué matrículas pueden usarla.
- **Vehículo autorizado:** una matrícula dada de alta y asociada a una autorización. El tótem solo deja pasar matrículas autorizadas, o las esporádicas si hay una tarifa general.
- **Albarán:** el documento final del movimiento, con pesos de entrada, salida y neto. Se puede imprimir, descargar en PDF o enviar por email.

PARTE 1 · APLICACIÓN WEB

# 1. Acceso a la aplicación

Abre la dirección de la aplicación que te ha facilitado tu empresa en un navegador actualizado (Chrome, Edge, Firefox o Safari).

1. Escribe tu **correo electrónico** y tu **contraseña**.
2. Pulsa **Entrar**.
3. Si no recuerdas la contraseña, pulsa **Recuperar cuenta**.




Pantalla de inicio de sesión.

### Menú principal

Después de entrar verás el menú superior. Cada pestaña abre una sección de este manual:

- Dashboard · Autorizaciones · Movimientos · Vehículos

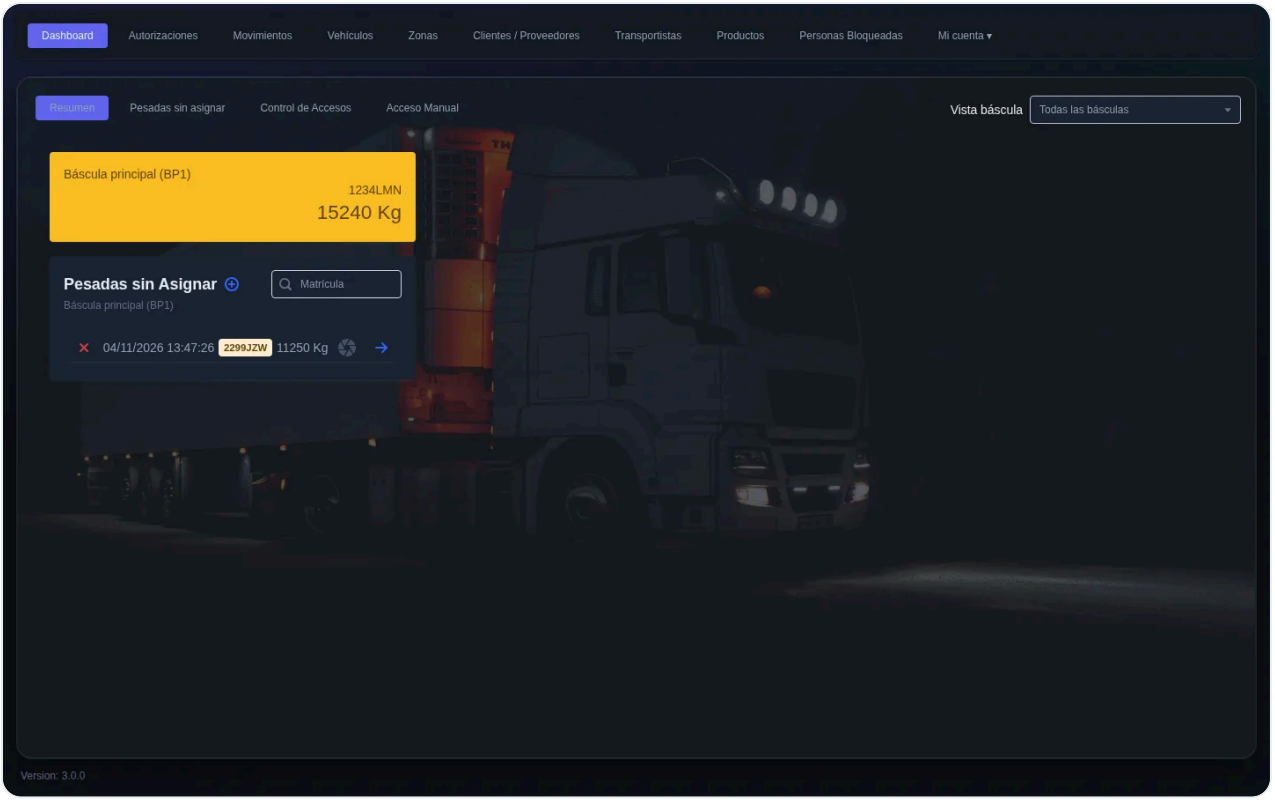
- Zonas, Clientes / Proveedores, Transportistas y Productos · Personas Bloqueadas · Mi cuenta

## 2. Dashboard

Es la pantalla de inicio y muestra lo que pasa en la báscula en este momento. Si tienes varias básculas, elige cuál ver en **Vista báscula**, arriba a la derecha.

### Resumen

La tarjeta amarilla muestra el **peso actual** de la báscula y la **última matrícula leída**, en tiempo real. Debajo aparecen las pesadas que todavía no están asignadas a un movimiento.



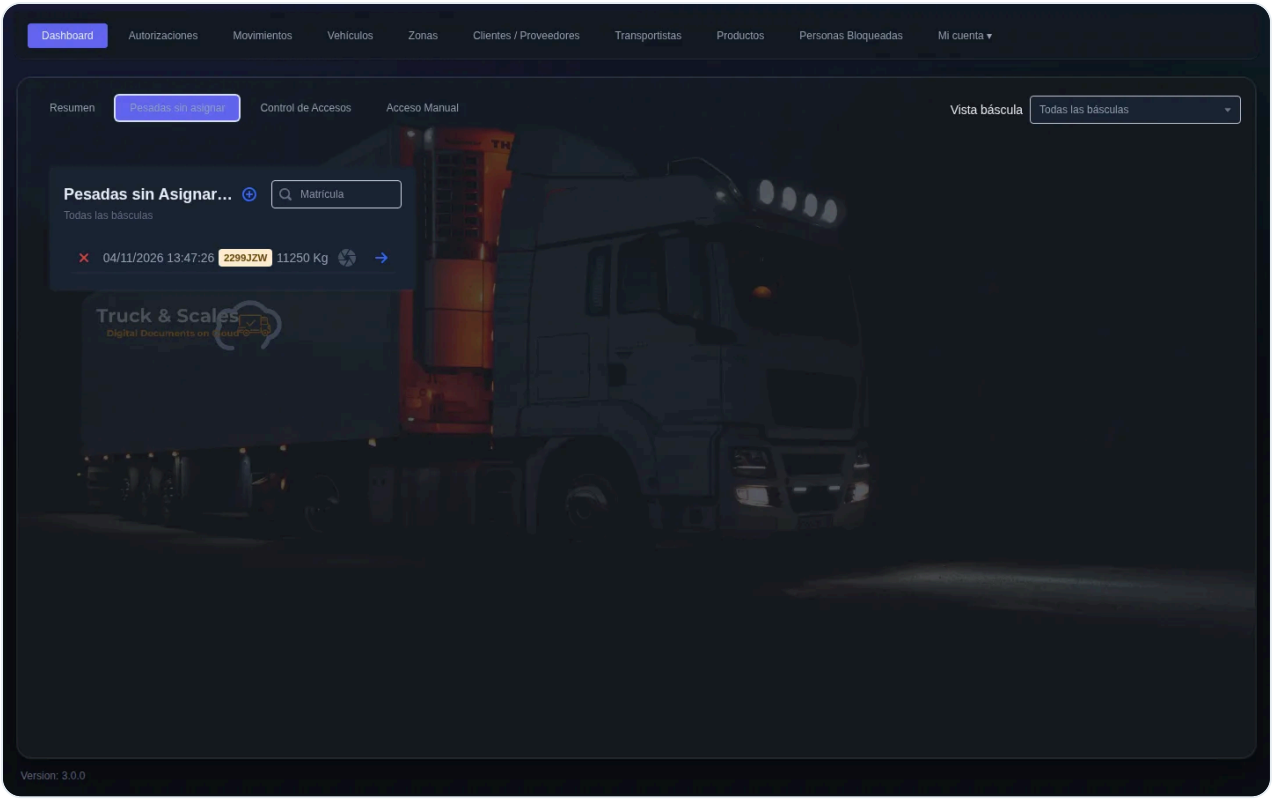

Resumen: peso en tiempo real y pesadas pendientes.

### Pesadas sin asignar

Aquí aparecen las pesadas que el sistema no ha podido asociar a una autorización, por ejemplo un camión sin matrícula autorizada. En cada fila:

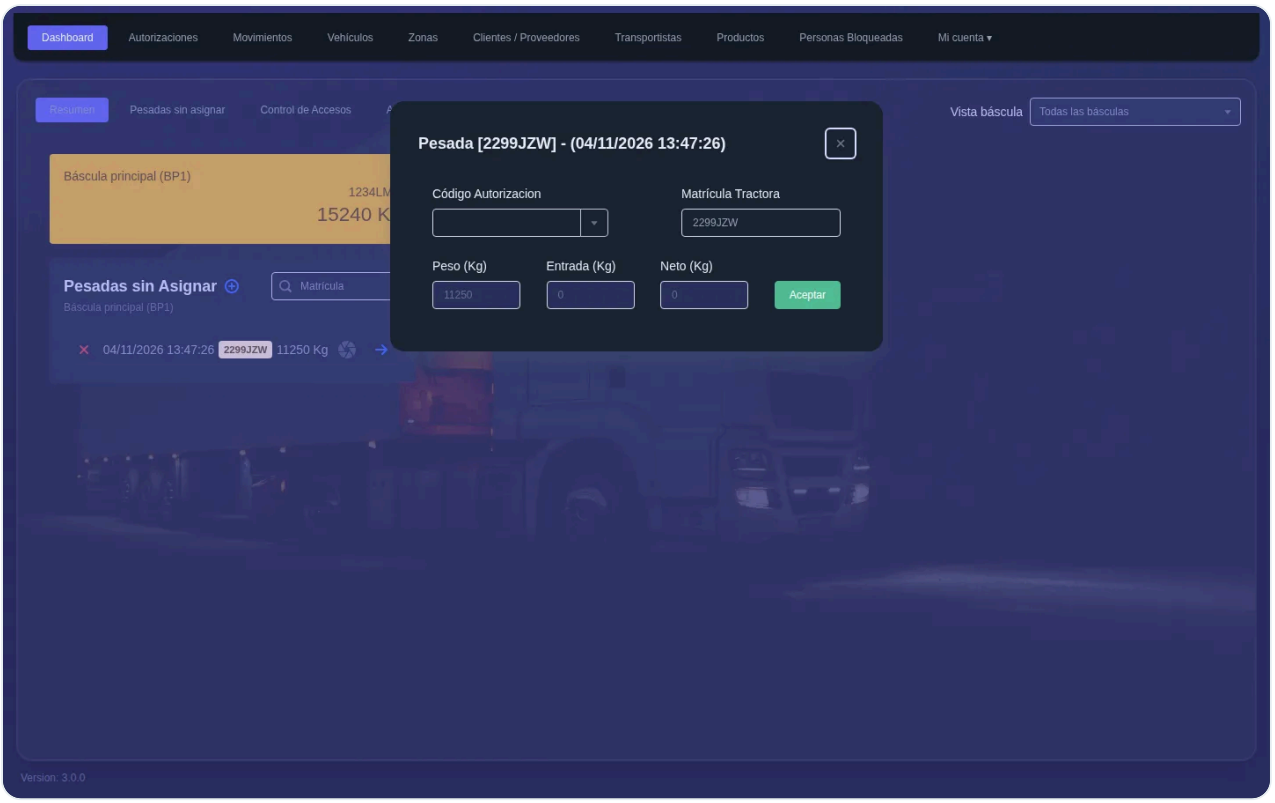
- ✕ descarta la pesada.

- El icono de cámara muestra la foto tomada en el momento de pesar, si existe.
- → abre la pesada para asignarla a una autorización.
- El buscador **Matrícula** filtra la lista.



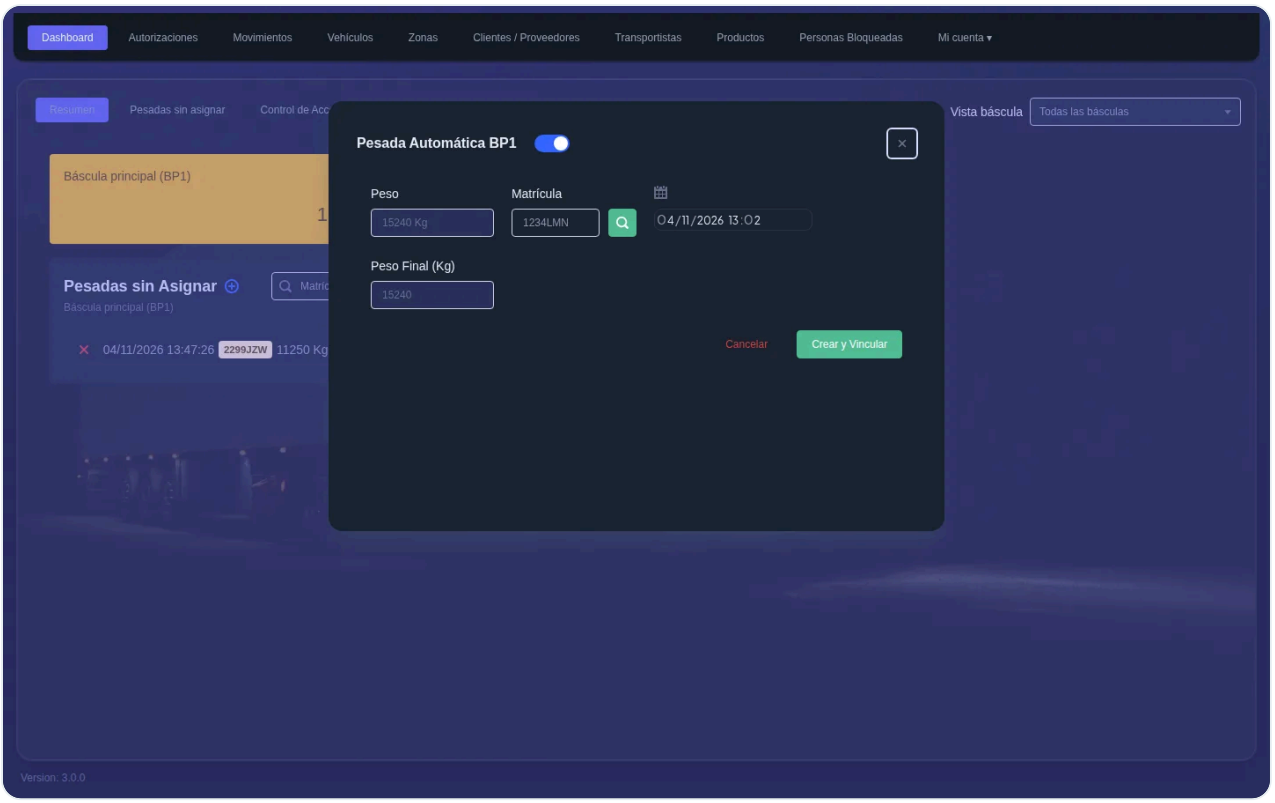

Pesadas pendientes de asignar.

Al pulsar la flecha, elige la autorización en **Código Autorización**, revisa la matrícula y los pesos y pulsa **Aceptar**. La pesada pasa a formar parte de un movimiento.




Asignar una pesada a una autorización.

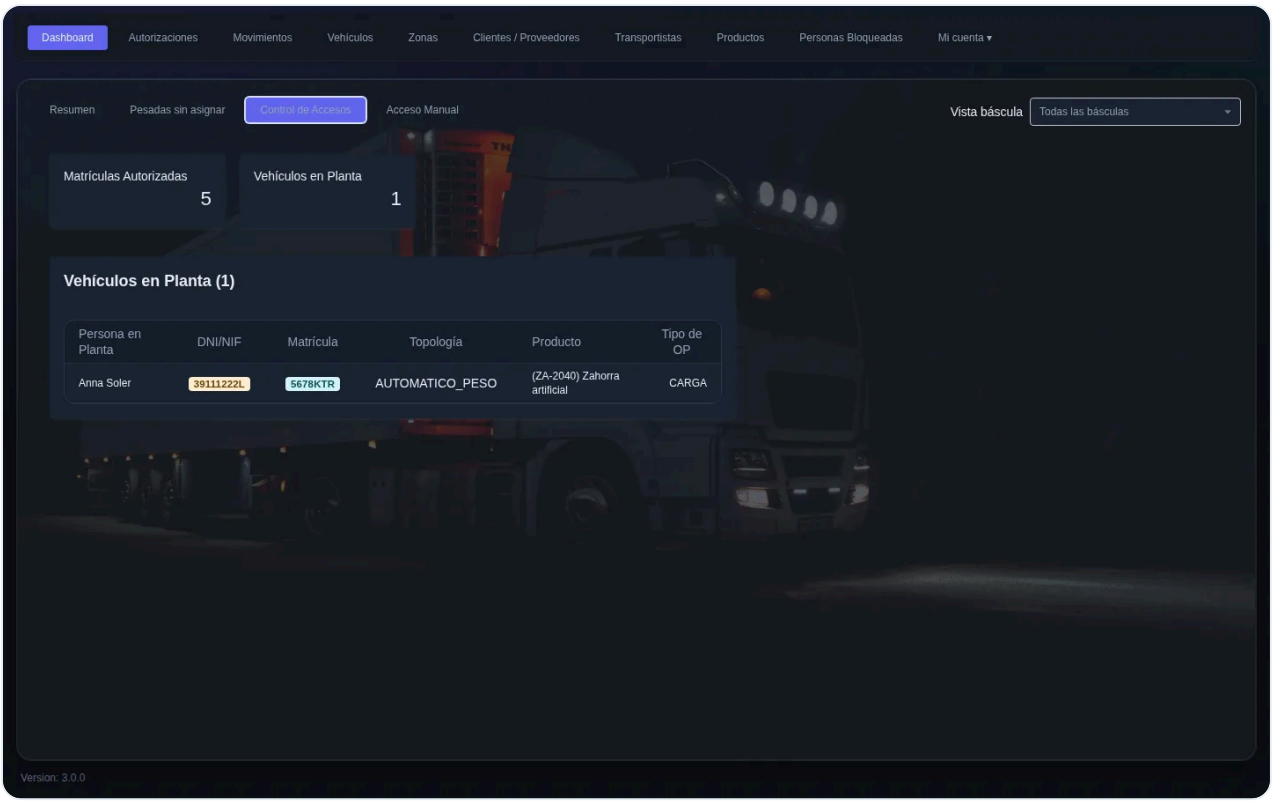
El botón **+** junto al título crea una pesada con el peso actual de la báscula. Escribe o busca la matrícula, comprueba la fecha y el peso y pulsa **Crear y Vincular**.




Crear una pesada desde la oficina.

## Control de Accesos

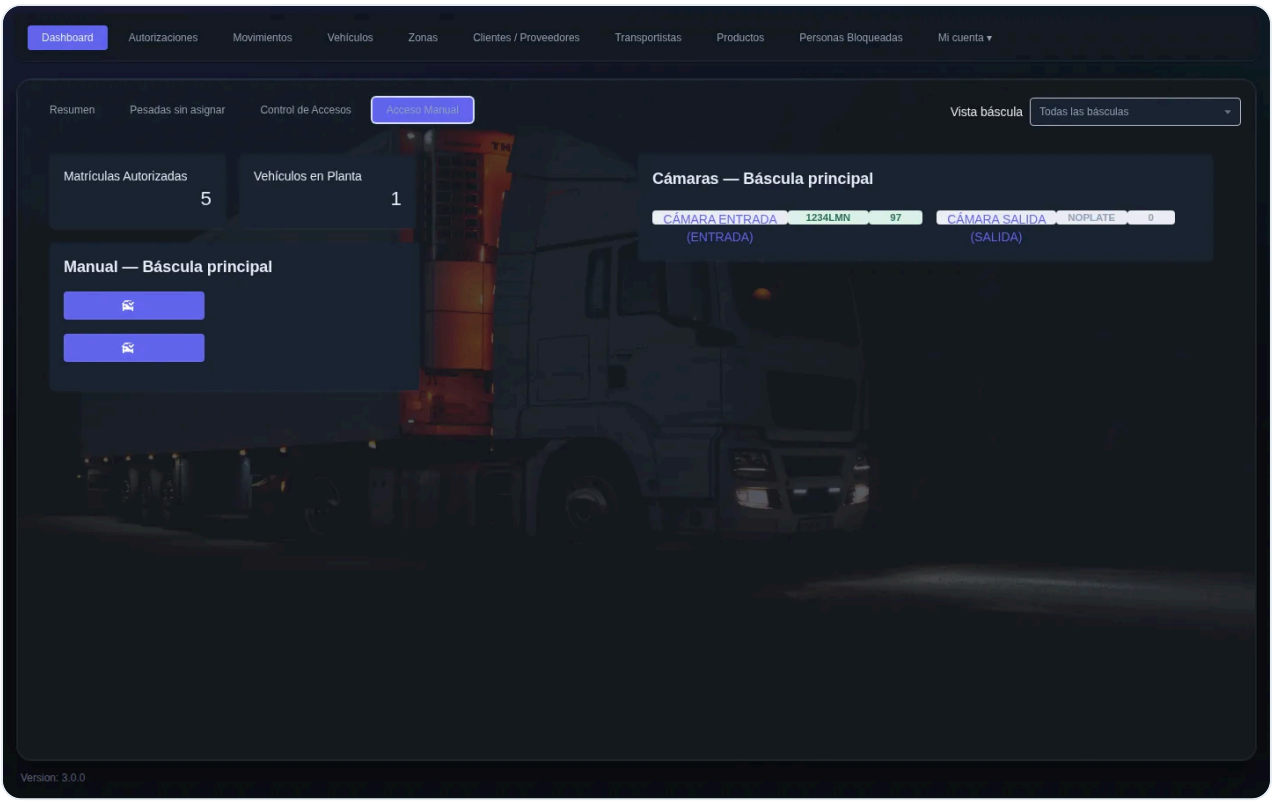
Muestra cuántas **matrículas autorizadas** hay y cuántos **vehículos están dentro** de la planta. La tabla indica quién está dentro, su DNI/NIF, la matrícula, el producto y el tipo de operación.




Vehículos en planta.

## Acceso Manual

Si la lectura automática de una matrícula falla, desde aquí puedes introducirla a mano para dar paso al camión. Cada botón corresponde a un punto de acceso (entrada o salida), y a la derecha ves la última matrícula que ha leído cada cámara.

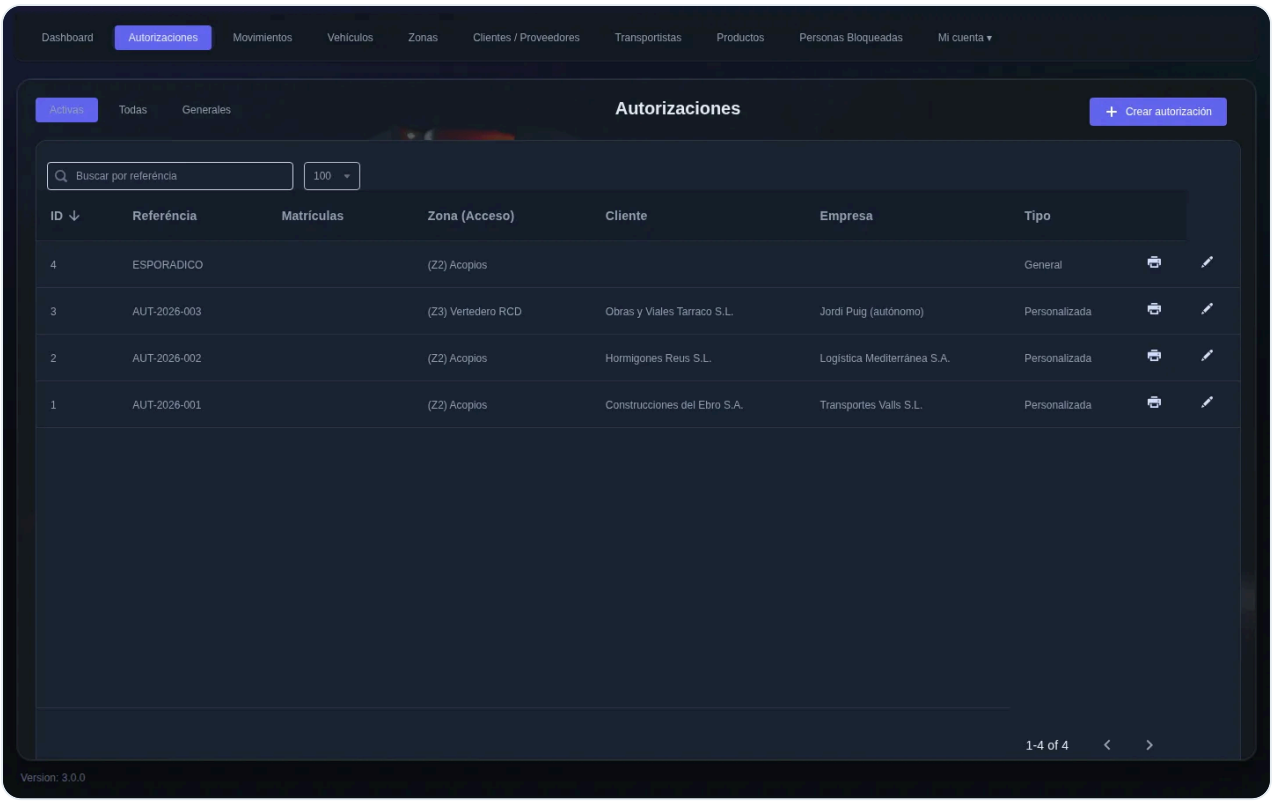



Acceso manual.

## 3. Autorizaciones

Una autorización es el pedido u orden de trabajo que permite pesar. Indica el producto, el cliente, el transportista, la zona y las matrículas que pueden usarla.

- **Activas / Todas / Generales:** filtran la lista. Las *generales* son tarifas para clientes esporádicos que se ofrecen en el tótem.
- **Buscar por referencia:** localiza un pedido por su número.
- El icono de impresora descarga la autorización en PDF, y el lápiz la abre para editarla.

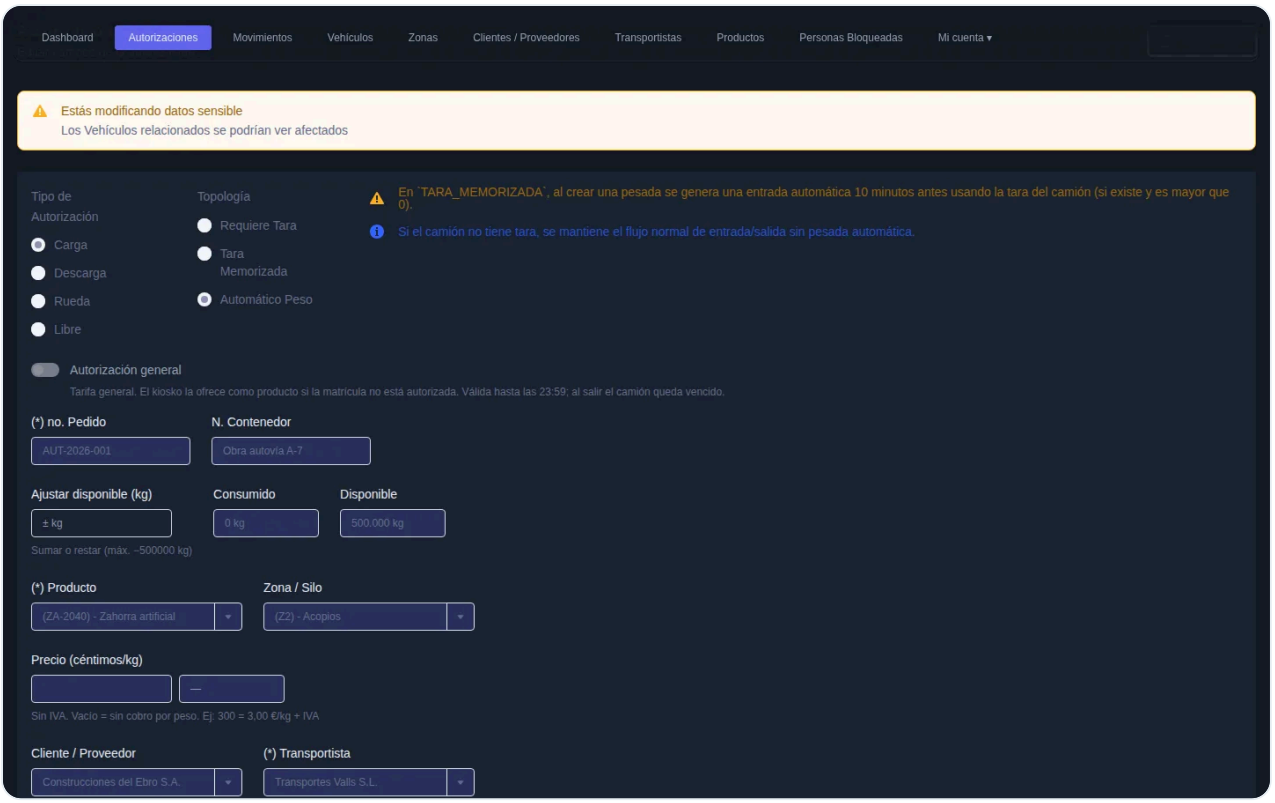



Listado de autorizaciones.

### Crear o editar una autorización

Pulsa **Crear autorización** o el lápiz de una fila. Los campos marcados con (*) son obligatorios:

- **Tipo de autorización:** Carga, Descarga, Rueda o Libre.
- **No. Pedido** y, si hace falta, **N. Contenedor**.
- **Cupo:** los kilos totales permitidos. Verás lo consumido y lo disponible, y puedes sumar o restar kilos con *Ajustar disponible*.
- **Producto**, **Zona / Silo**, **Cliente / Proveedor** y **Transportista**.
- **Precio (céntimos/kg)** e IVA, solo si se cobra por peso. Si lo dejas vacío, no se cobra.
- **Matrículas** que pueden usar la autorización.



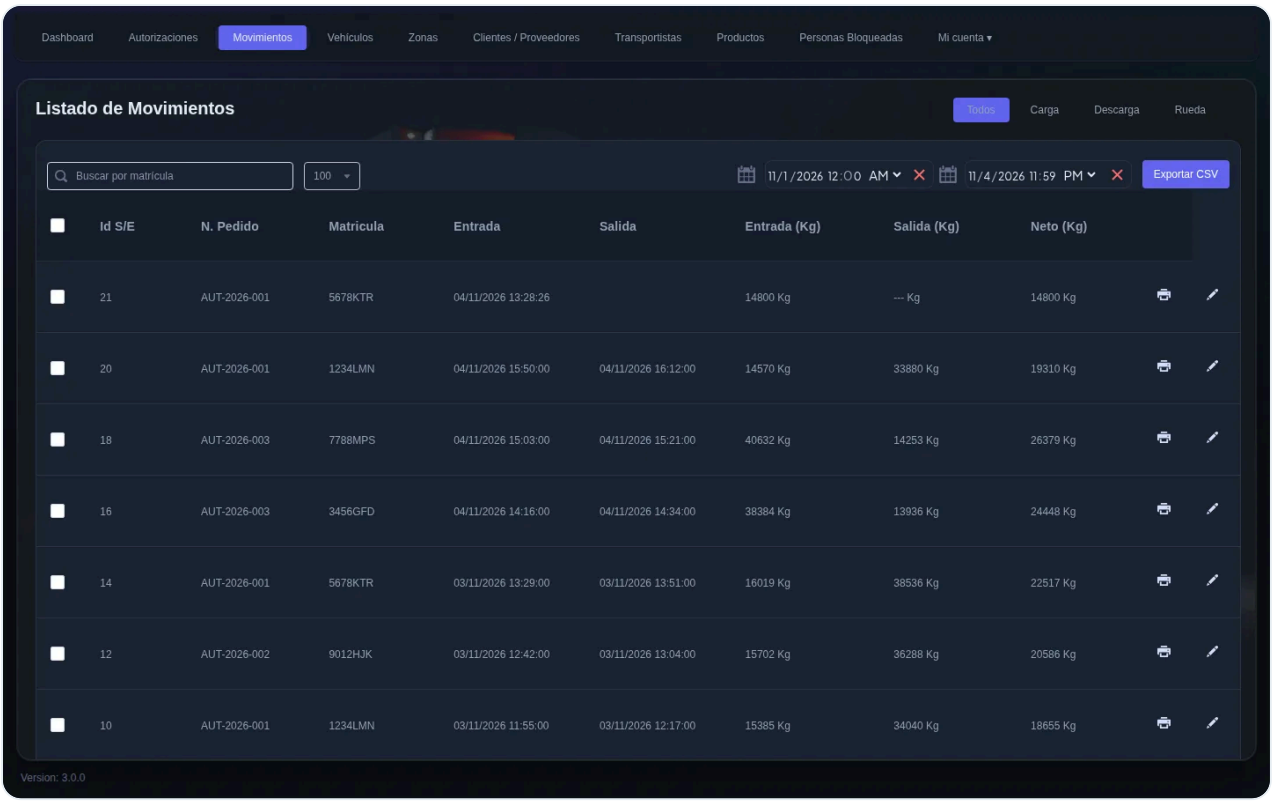

Edición de una autorización.

> **Importante:** si cambias una autorización en uso, los vehículos asociados también se ven afectados. Revisa los datos antes de guardar.

## 4. Movimientos y albaranes

Cada fila es un movimiento: la entrada y la salida de un camión, con sus pesos y el neto. Es la sección que más vas a consultar.

- **Todos / Carga / Descarga / Rueda:** filtran por tipo de operación.
- **Fechas:** elige el periodo con los dos calendarios. La ✕ roja borra el filtro.
- **Buscar por matrícula** y el número de filas por página.
- **Exportar CSV:** descarga los movimientos del periodo para abrirlos en Excel.
- El icono de impresora descarga el **albarán en PDF**. Si marcas varias casillas, los albaranes se descargan juntos en un ZIP.

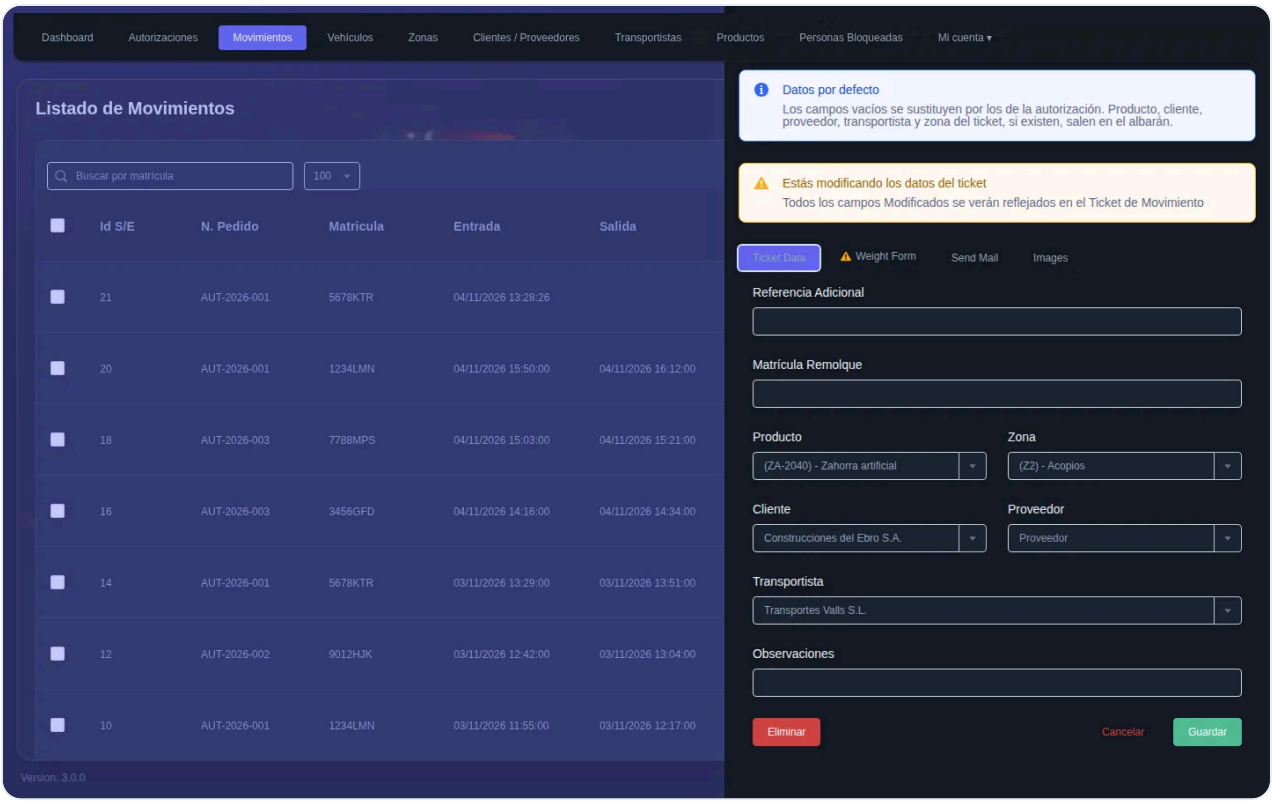



Listado de movimientos.

### Editar un movimiento

Pulsa el lápiz para abrir el panel lateral, que tiene cuatro pestañas:

- **Ticket Data:** datos que salen en el albarán (referencia, remolque, producto, zona, cliente, proveedor, transportista y observaciones). Los campos vacíos se rellenan con los datos de la autorización.
- **Weight Form:** corrección manual de pesos. Úsala solo cuando sea imprescindible, porque el cambio queda bajo tu responsabilidad.
- **Send Mail:** envía el albarán por email al cliente o al transportista.
- **Images:** fotos del camión tomadas en la báscula.

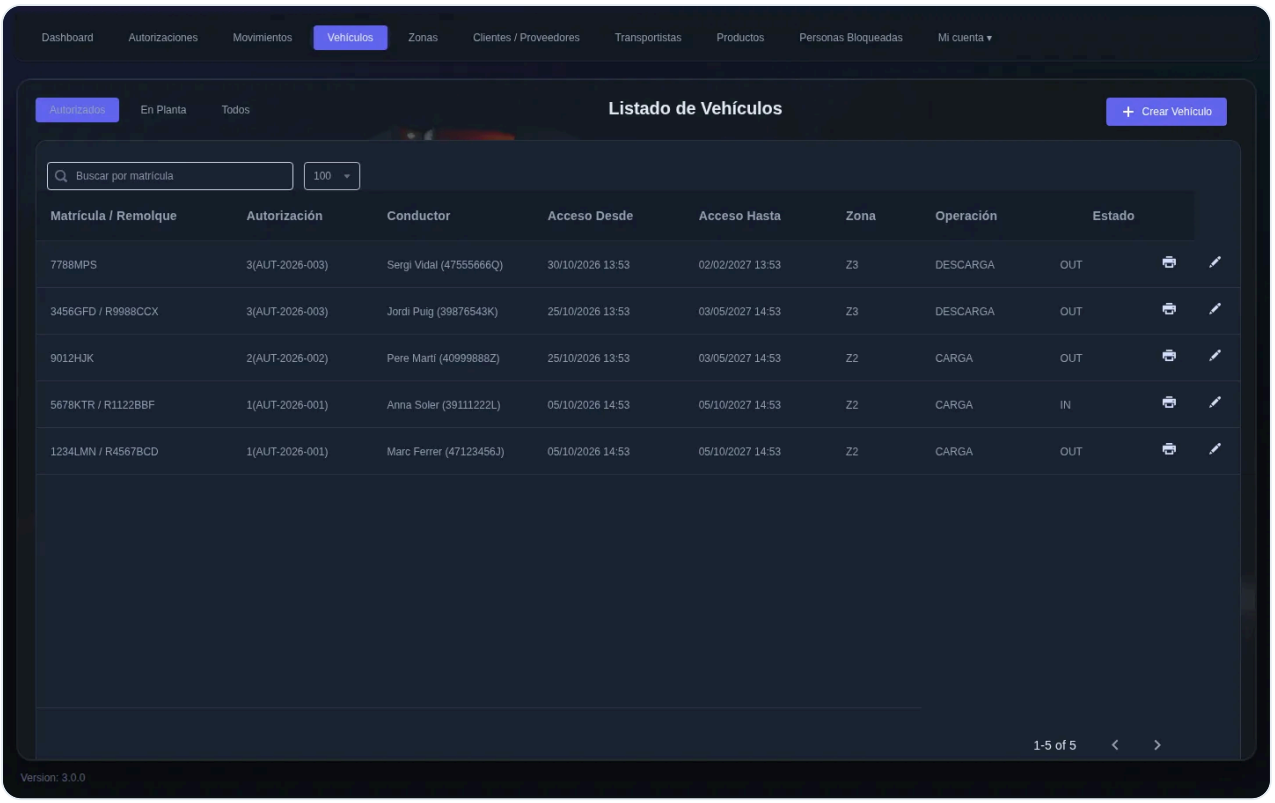



Datos del albarán de un movimiento.

Pulsa **Guardar** para aplicar los cambios o **Cancelar** para salir sin guardar.

## 5. Vehículos

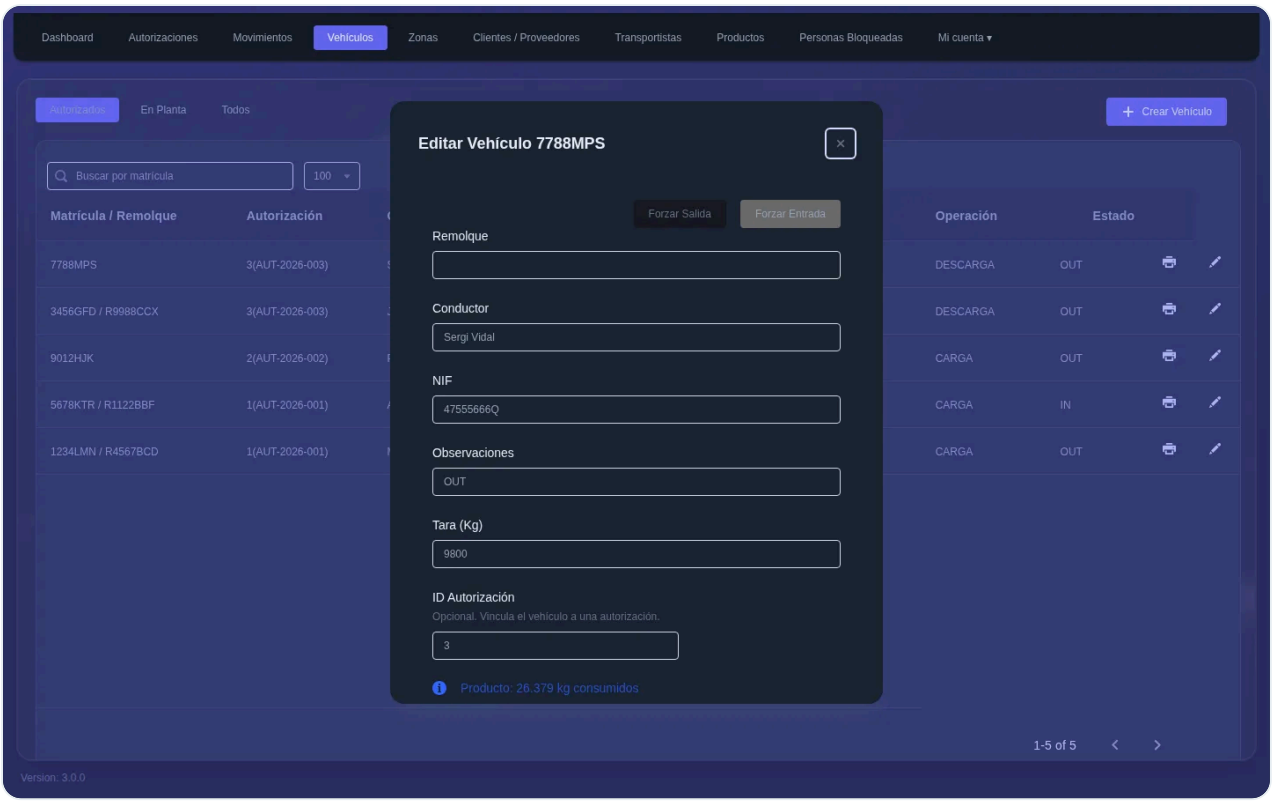
Aquí están las matrículas que pueden acceder a la báscula. Las pestañas muestran los vehículos **Autorizados**, los que están **En Planta** o **Todos**. La columna *Estado* indica si el camión está dentro (IN) o fuera (OUT).




Vehículos autorizados.

Con **Crear Vehículo** o el lápiz puedes indicar la matrícula y el remolque, el conductor y su NIF, la tara, las fechas de validez y la autorización asociada. La impresora descarga la tarjeta del vehículo en PDF.

**Forzar Entrada / Forzar Salida** corrige el estado de un camión que ha entrado o salido sin pasar por la báscula.



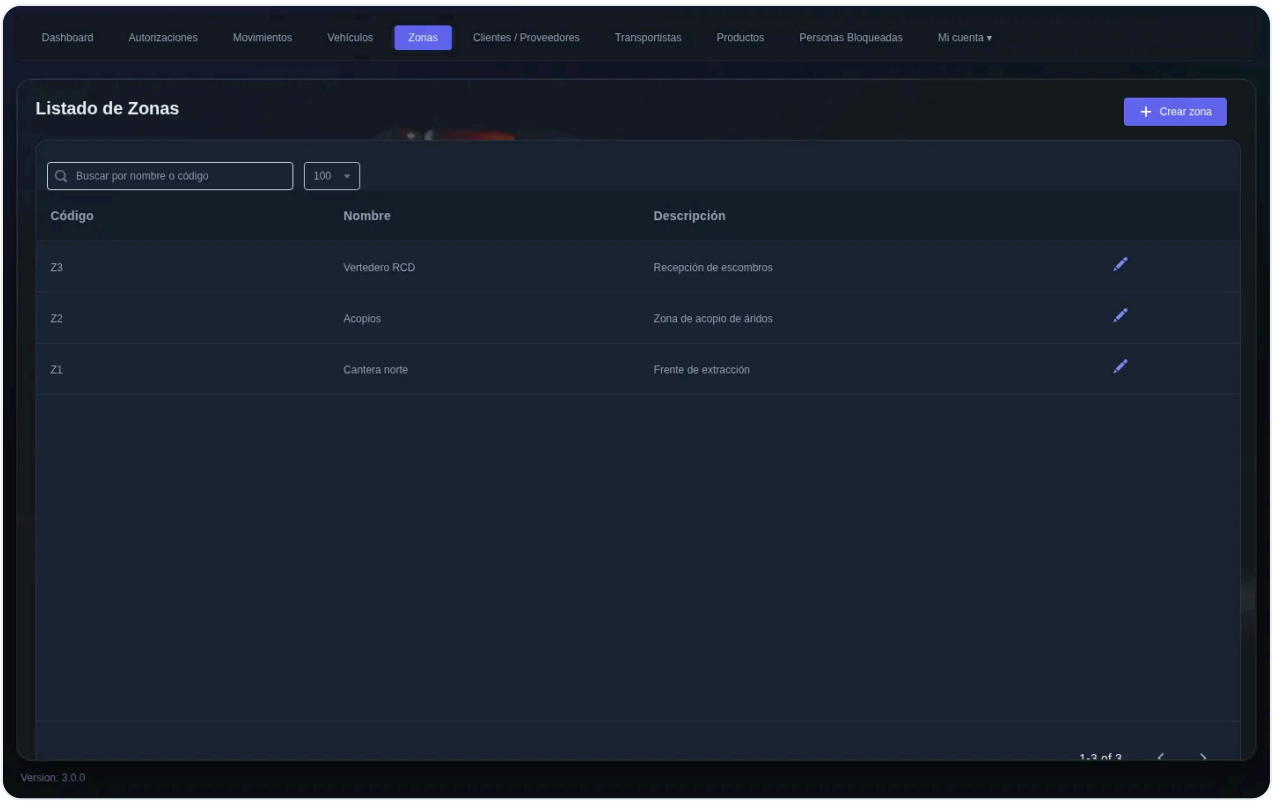

Edición de un vehículo.

## 6. Zonas, clientes, transportistas y productos

Son las listas que se eligen al crear autorizaciones y albaranes. Todas funcionan igual: un buscador, un botón **Crear** arriba a la derecha y el lápiz para editar cada registro.

### Zonas

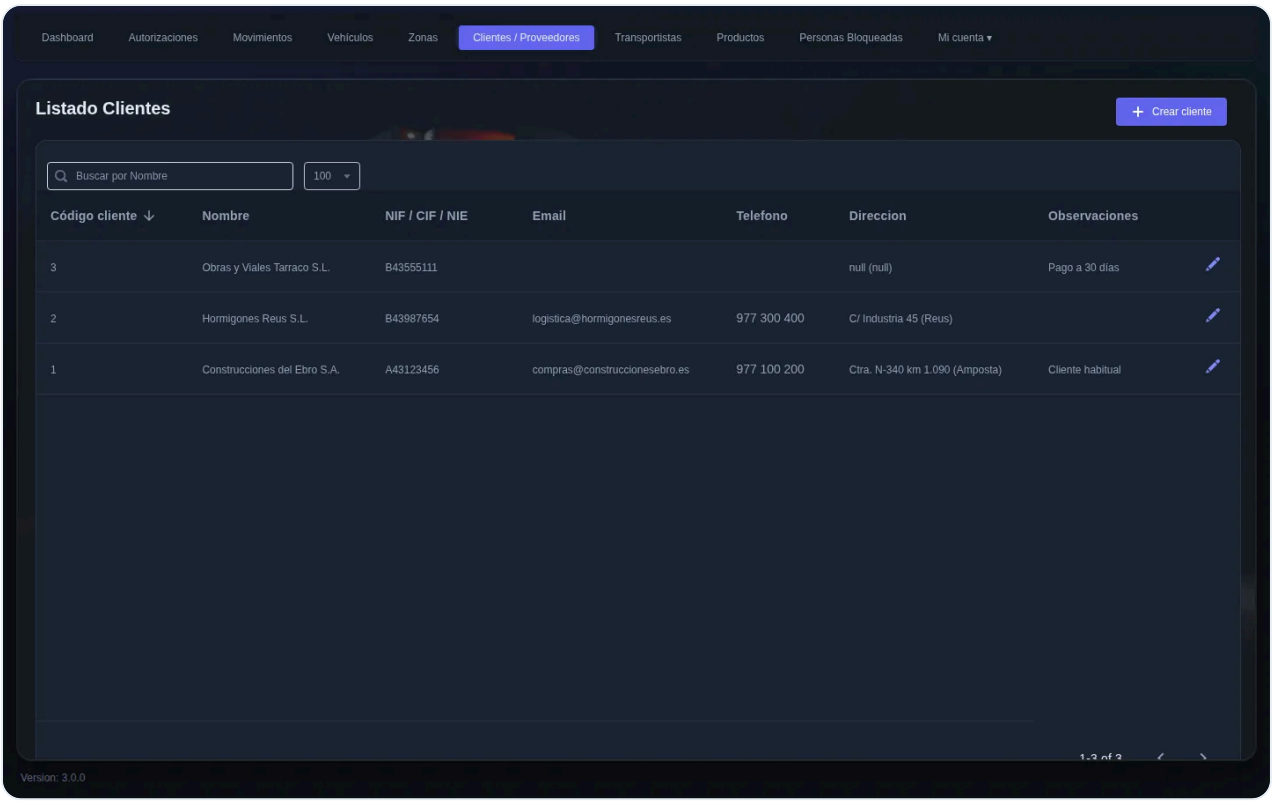
Zonas de la planta (canteras, acopios, silos, muelles…) con código, nombre y descripción.



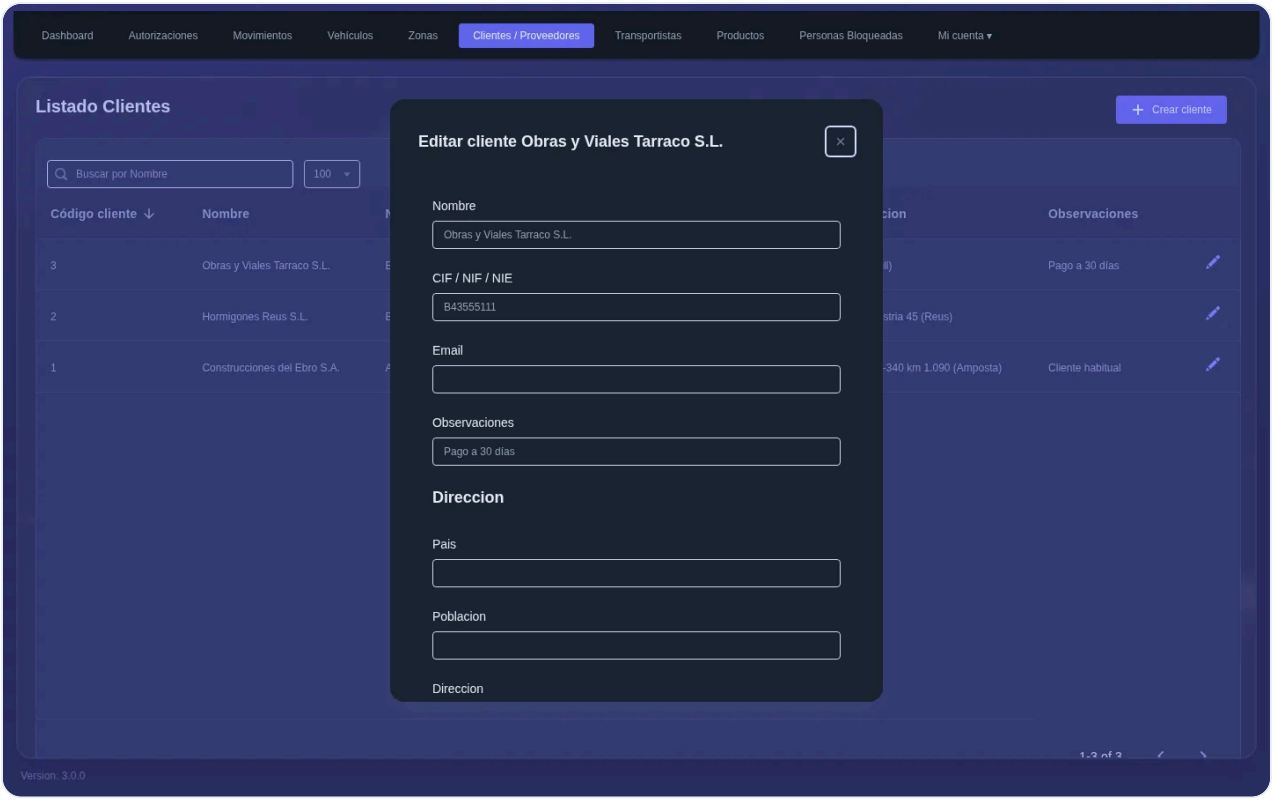

Zonas.

## Clientes / Proveedores

Nombre, CIF/NIF, email, observaciones y dirección. El email se usa para enviar los albaranes.



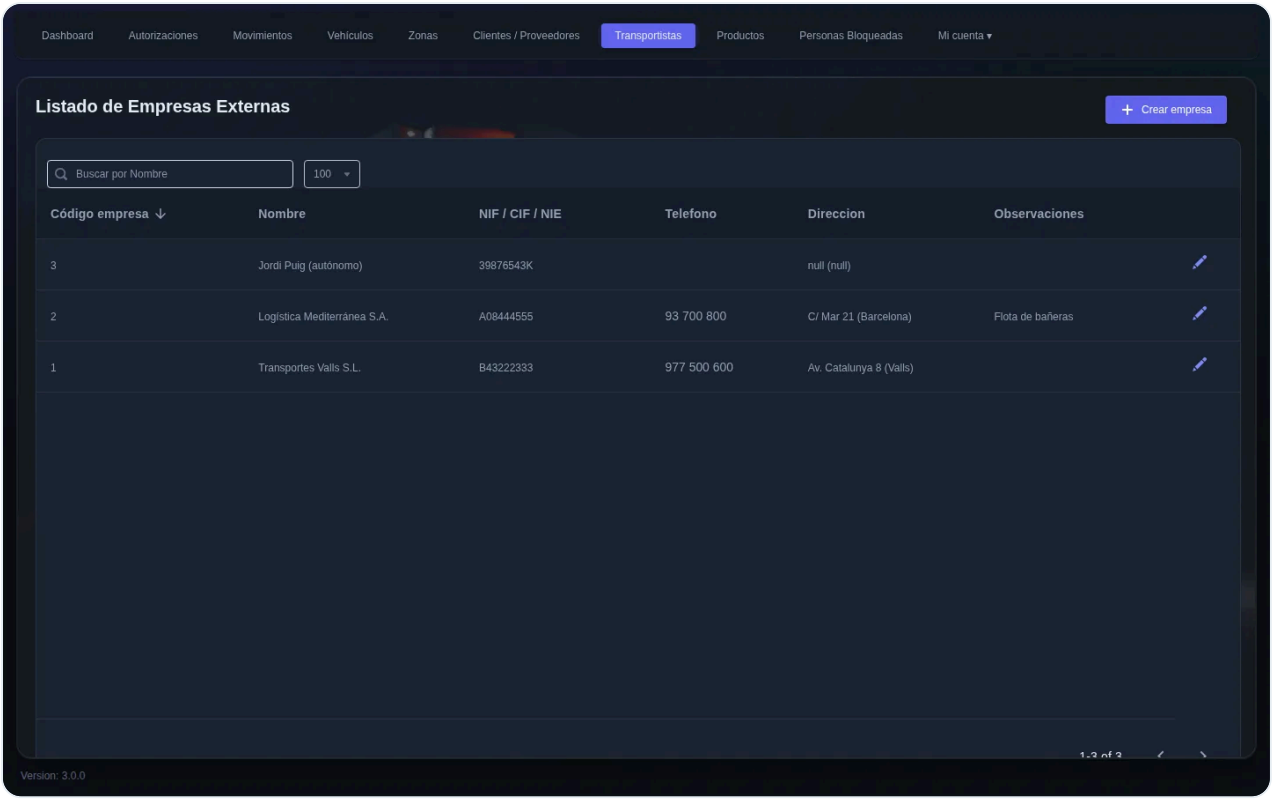

Clientes y proveedores.




Ficha de un cliente.

## Transportistas

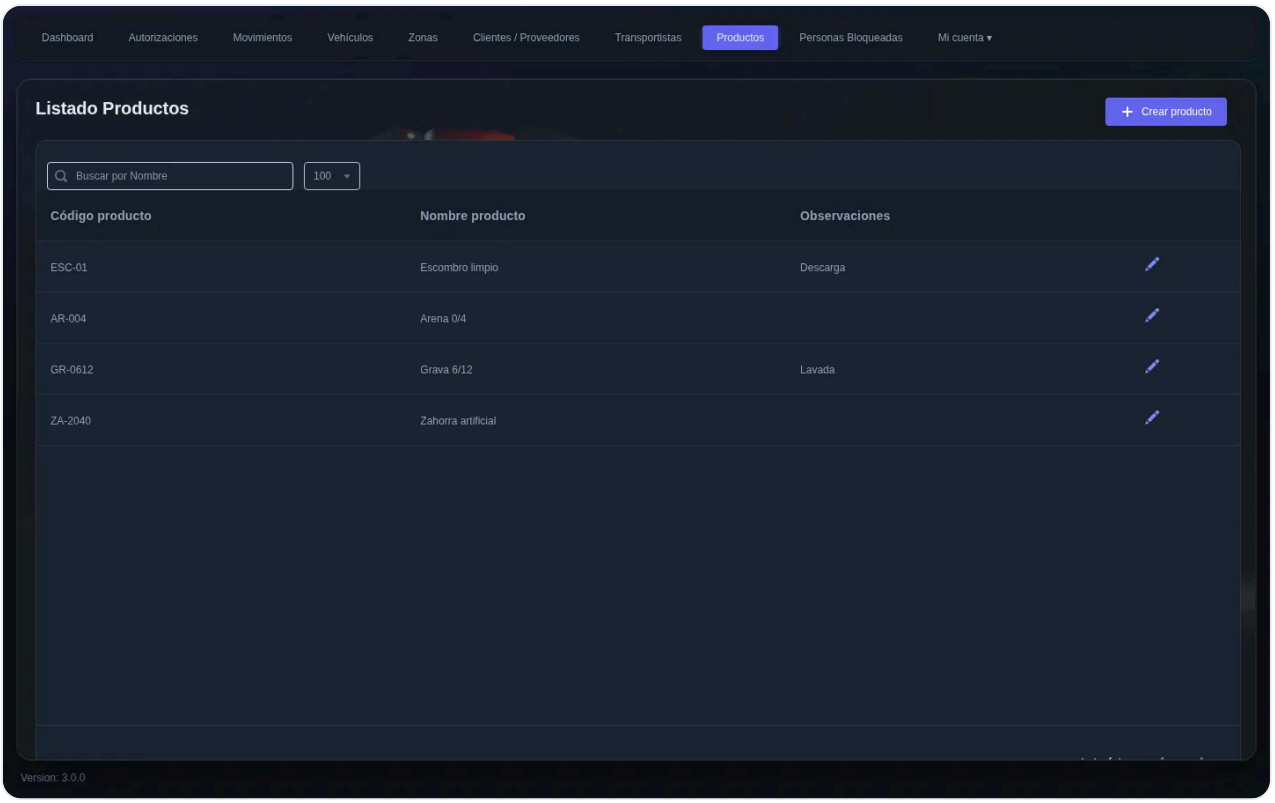
Empresas o autónomos que transportan la carga, con sus datos fiscales y de contacto.




Transportistas.

## Productos

Materiales que se cargan o descargan, con código, nombre y observaciones.

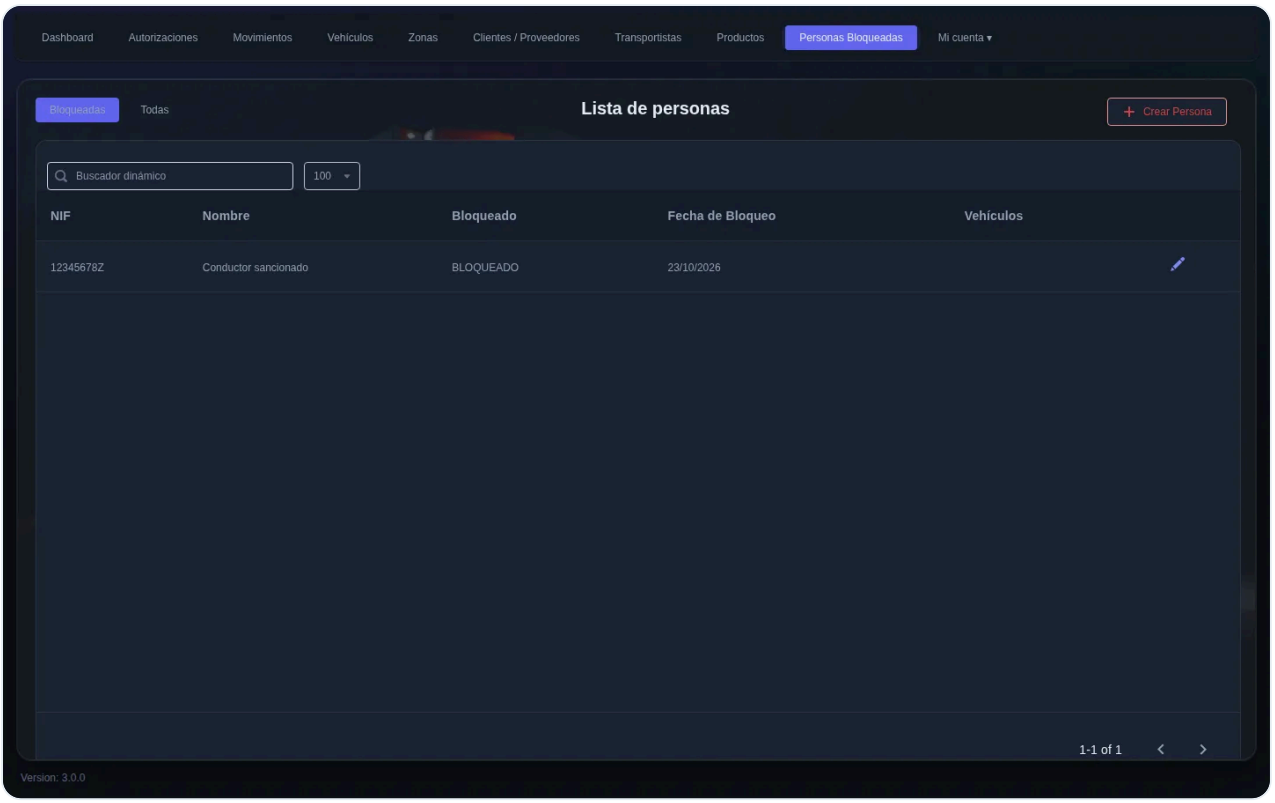



Productos.

## 7. Personas bloqueadas

Lista de conductores que no pueden acceder, identificados por su NIF. Si un conductor bloqueado intenta entrar, el sistema avisa y no le deja pasar.

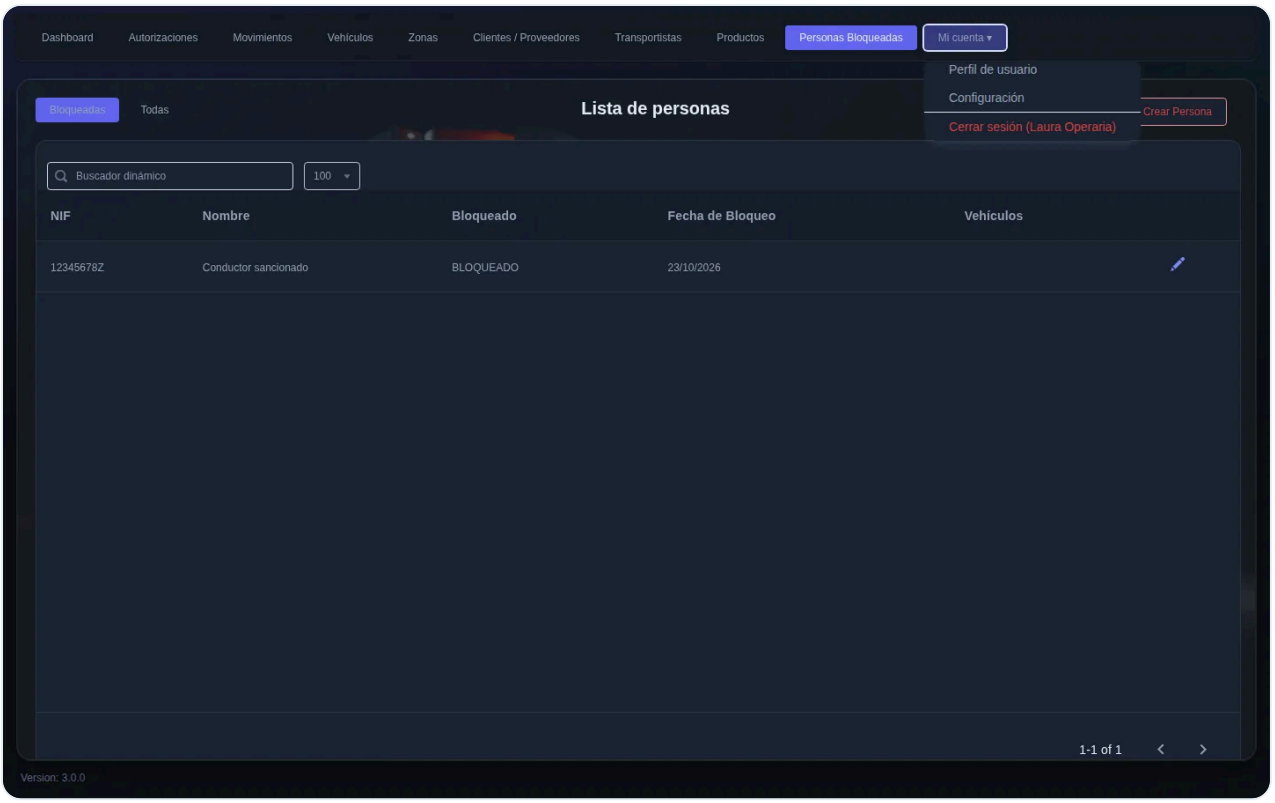
- **Crear Persona:** da de alta a una persona con nombre y NIF y márcala como bloqueada.
- Para desbloquearla, abre su ficha con el lápiz y quita el bloqueo.




Personas bloqueadas.

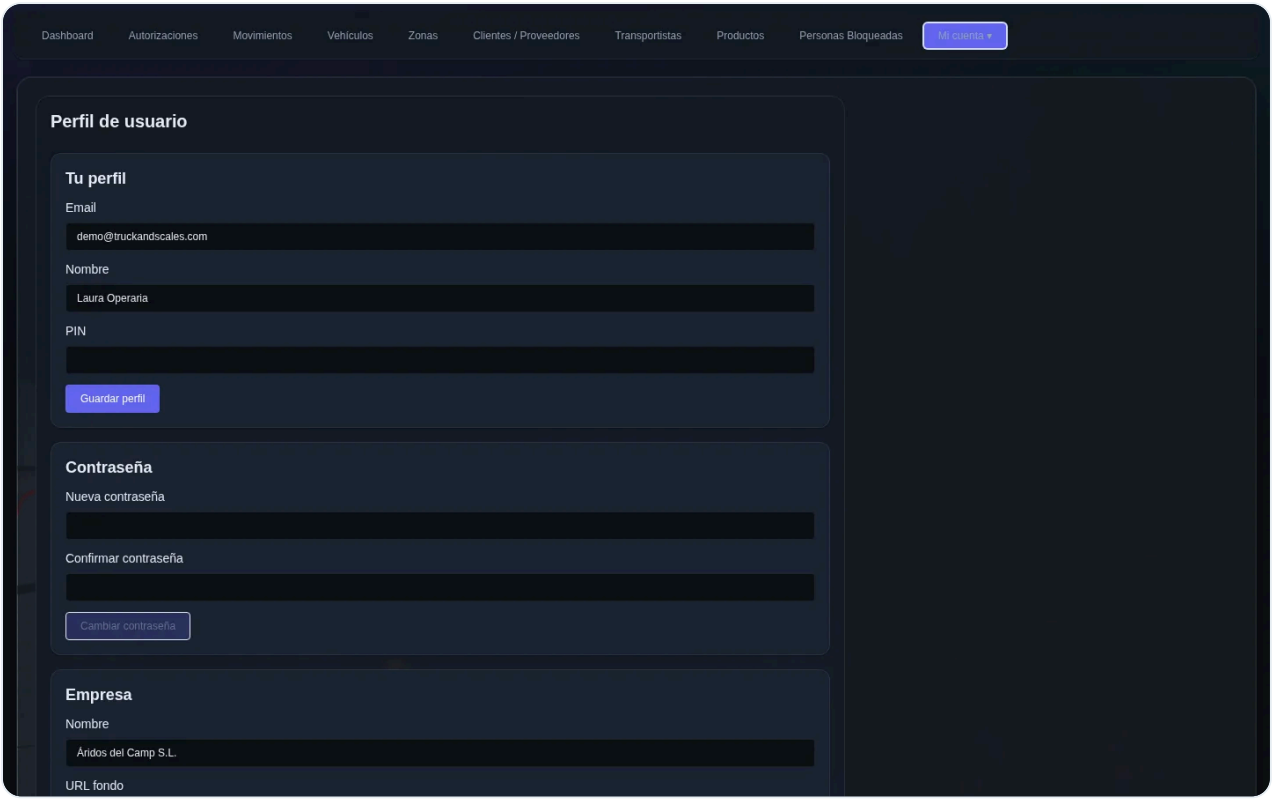
# 8. Mi cuenta

Desde **Mi cuenta**, a la derecha del menú, puedes abrir tu **Perfil de usuario** o **cerrar la sesión**.




Menú de la cuenta.

En el perfil puedes cambiar tu nombre y tu PIN, cambiar tu contraseña y revisar los datos de tu empresa.




Perfil de usuario.

> **Seguridad:** no compartas tu usuario y cierra la sesión si usas un ordenador compartido.

PARTE 2 · TÓTEM DE AUTOSERVICIO

# 9. Pesar con el tótem (conductores)

El tótem es la pantalla táctil junto a la báscula. Guía al conductor en cinco pasos, que se ven siempre en la parte superior: **Matrícula** → **Acceso** → **Pesada** → **Pago** → **Listo**.

### Paso 1 · Subir a la báscula

Sube el camión a la báscula y detenlo por completo. Si la pantalla está en espera, tócala o pulsa **Leer matrícula**.




Tótem en espera.

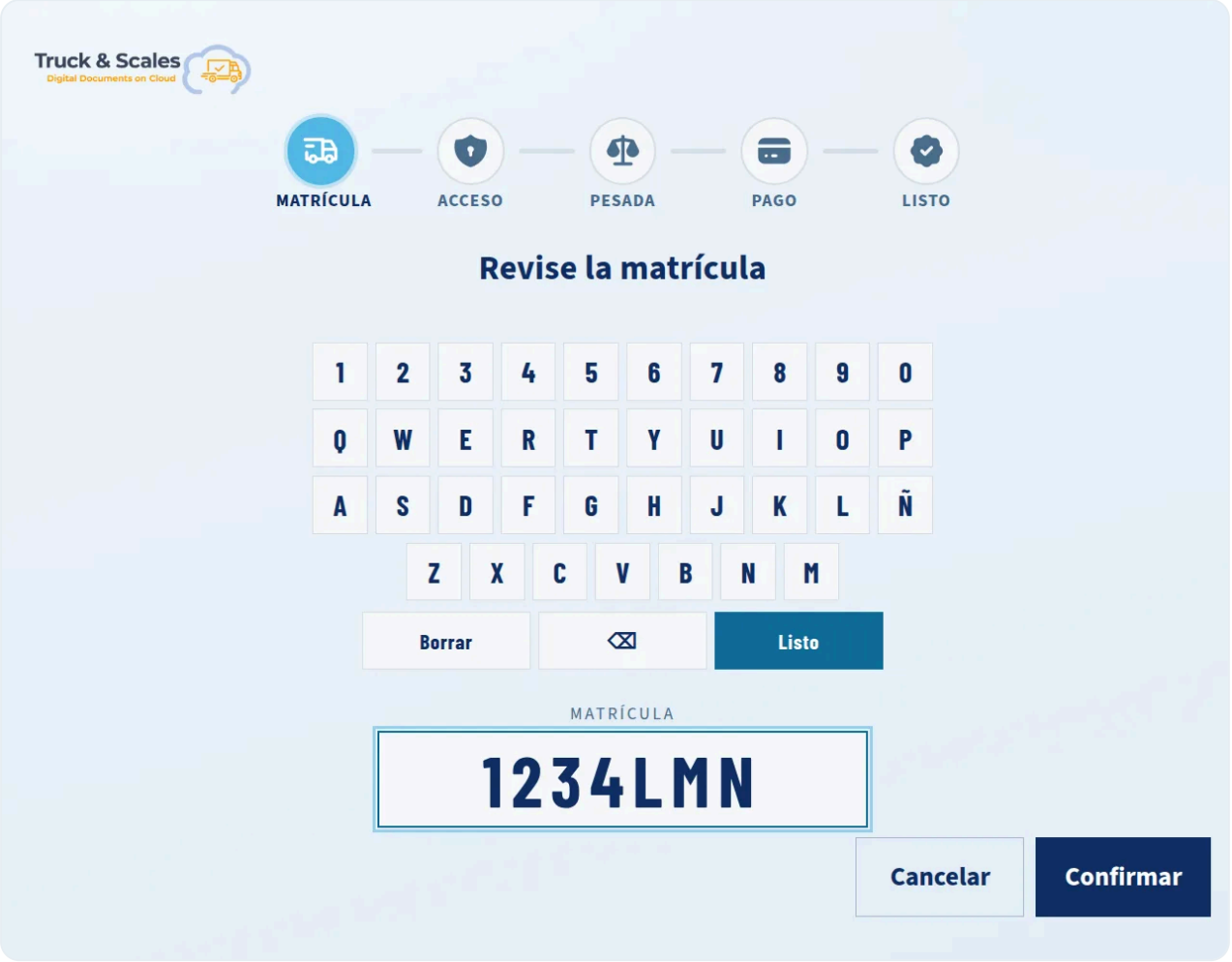
### Paso 2 · Revisar la matrícula

El sistema lee la matrícula automáticamente. Comprueba que es correcta y pulsa **Confirmar**.




Confirmar la matrícula.

Si no es correcta, toca la matrícula para abrir el teclado, corrígela y pulsa **Listo**.




Corregir la matrícula con el teclado.

### Paso 3 · Acceso

El sistema comprueba que la matrícula está autorizada. Si no lo está pero hay tarifas para clientes esporádicos, el tótem pide elegir el **producto** que se va a cargar. Elige uno y pulsa **Continuar**.




Selección de producto (clientes esporádicos).

### Paso 4 · Pesada

Espera sin mover el camión mientras se registra el peso.




Camión autorizado, registrando el peso.

**En la entrada**, el tótem ofrece imprimir el **ticket de báscula**. Después, dirígete a la zona de carga o descarga.




Ticket de entrada.

### Paso 5 · Pago (si corresponde)

**En la salida**, si la operación tiene precio, la pantalla muestra el importe. Paga con tarjeta en el TPV junto al tótem.




Pago en el TPV.

### Paso 6 · Albarán

Al terminar la salida, recibes el albarán de una de estas formas, según cómo esté preparada tu báscula:




**Impreso:** pulsa Imprimir.

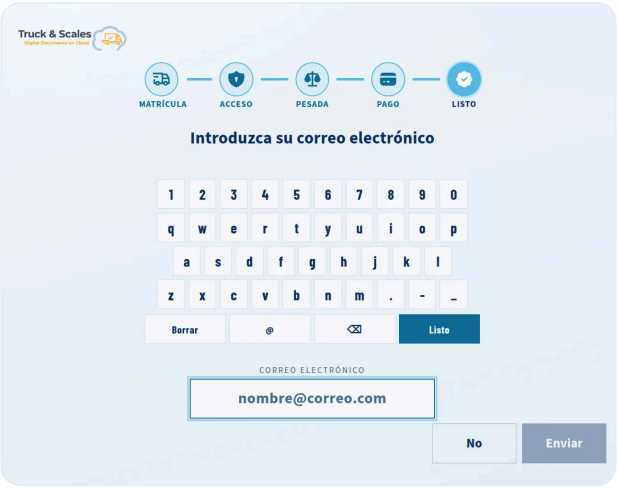



**QR:** escanéalo con el móvil.

**Por email:** pulsa **Sí**, escribe tu correo con el teclado en pantalla y pulsa **Enviar**.




¿Desea recibir albarán electrónico?




Escribir el correo.

### Paso 7 · Salir de la báscula

Cuando la pantalla indique **Puede abandonar la báscula**, baja de la báscula. El tótem vuelve solo al estado de espera.




Proceso terminado.

### Si aparece un error

Si la matrícula no está autorizada o hay algún problema, la pantalla lo indica en rojo. Pulsa **Reintentar** o **Cancelar** y, si el problema continúa, avisa a la oficina.




Aviso de matrícula no autorizada.

## 10. Preguntas frecuentes

### Un camión ha pesado pero no aparece en Movimientos

Mira en **Dashboard → Pesadas sin asignar**. Si la matrícula no tenía autorización, la pesada queda ahí hasta que la asignes.

### ¿Cómo envío otra vez un albarán al cliente?

En **Movimientos**, abre el movimiento con el lápiz y usa la pestaña **Send Mail**.

### ¿Cómo saco un listado para facturar?

En **Movimientos**, elige las fechas y pulsa **Exportar CSV**.

### Un camión figura dentro de la planta pero ya se ha ido

Abre el vehículo en **Vehículos** y pulsa **Forzar Salida**.

### El tótem no reconoce la matrícula

El conductor puede corregirla con el teclado en pantalla. Desde la oficina también se puede introducir en **Dashboard → Acceso Manual**.