Envíar y publicar consultas en la Interfaz CAJA en Espacio Aspel

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Interfaz CAJA – Espacio Aspel – Envía y publica consultas
https://www.youtube.com/watch?v=IlvI_YXVnDw

ID del tutorial: SATA-CAJA-072286

Envía y publica consultas en la interfaz CAJA dentro de Espacio Aspel, ágilizando la gestión de tu información.

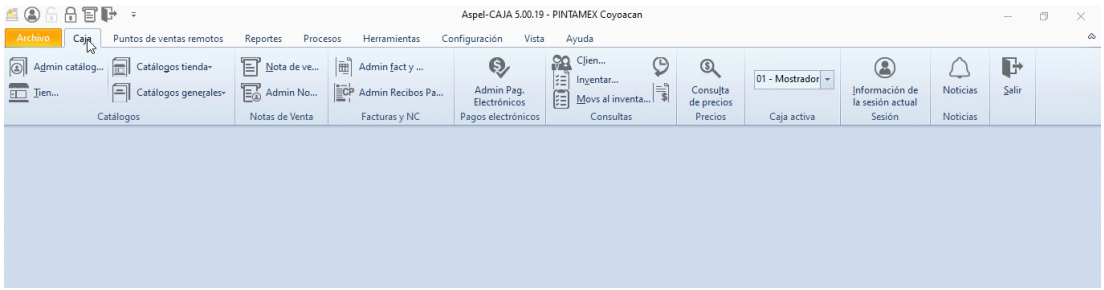
1. Después de preparar la información de la consulta seleccionada CAJA, envía el archivo a tu Espacio Aspel.

Importante: desde tu Espacio Aspel **versión web**, asegúrate que existan los diferentes usuarios y perfiles de trabajo.

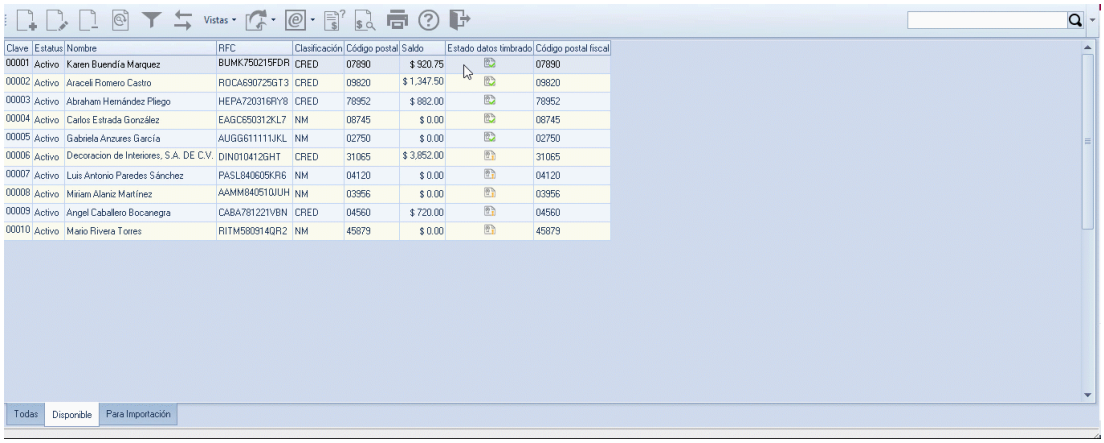
Teniendo en cuenta, lo anterior, continuas con lo siguiente:

2. Te diriges a la consulta, por ejemplo en el caso de **Clientes**, para ello ingresas a la ruta: **Menú Caja**, das clic en el ícono **Clientes** 

.



3. Se despliega la siguiente vista, pulsas en el ícono **Enviar información**  y presionas en **Enviar información**.



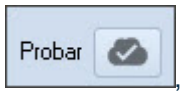
4. Observa la ventana de acceso a Espacio Aspel y digitas los datos de inicio de sesión:



- **Aspel NUBE / Directorio:** selecciona la opción donde se encuentre ubicado tu Espacio, es decir, en la nube o en un directorio local (con otro proveedor como por ejemplo onedrive o dropbox).

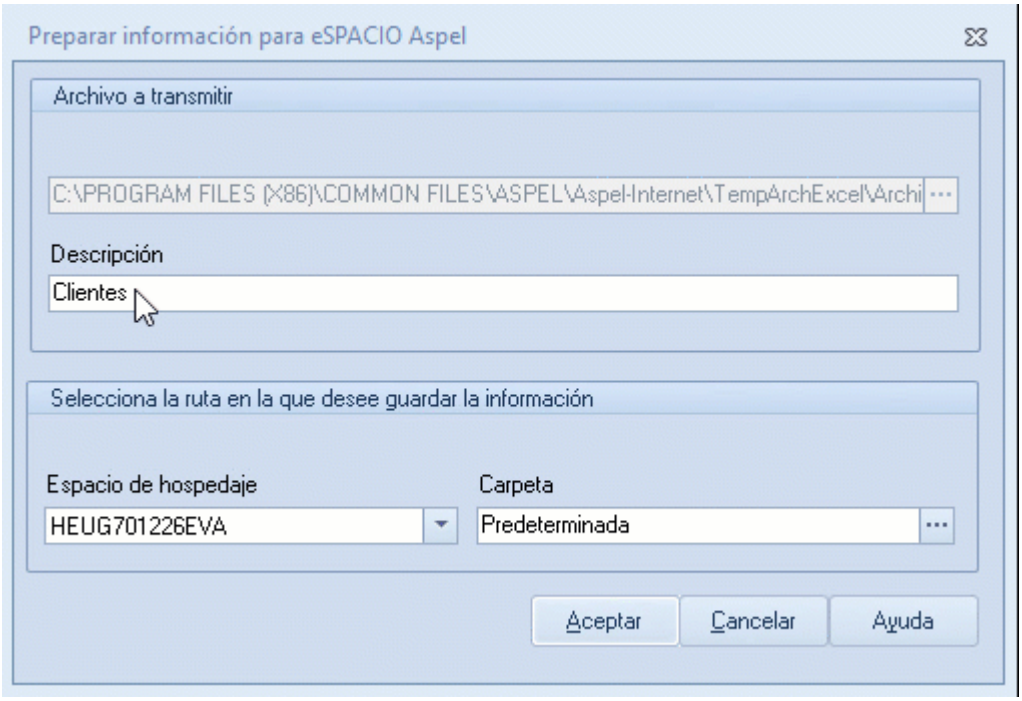


- **Espacio**: captura el nombre del espacio registrado con el que accedes desde el sitio web de Espacio Aspel; respetando mayúsculas y minúsculas.
- **Contraseña:** indica la clave de acceso para el usuario que publicará la información en la nube.

5. Oprime en el botón **Probar** 

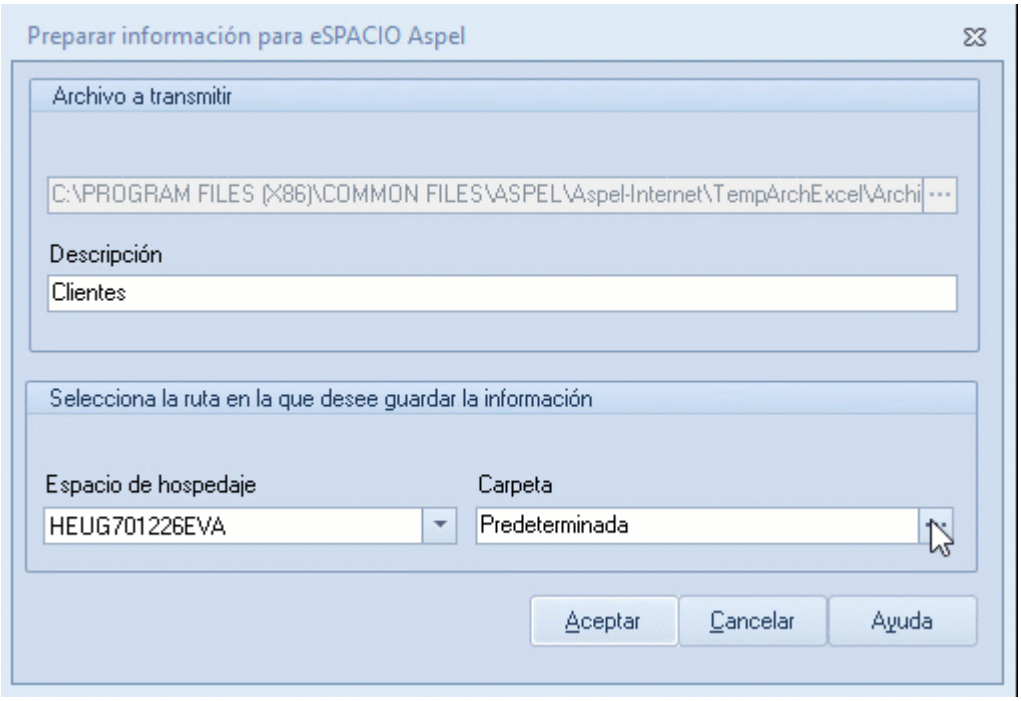
, para probar la conexión a Internet.

6. Al ingresar a tu Espacio, se mostrará la ventana **Preparar la información para Espacio Aspel**, donde deberás realizar o definir lo siguiente para cada consulta que generes:



- **Descripción:** muestra el nombre de la consulta que estás preparando para ser publicada, modifícalo, de ser necesario.

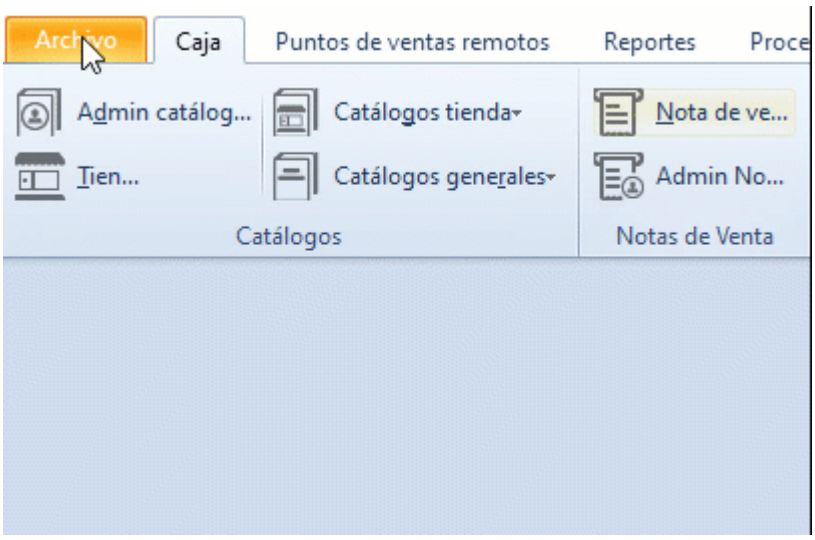
- **Espacio de hospedaje:** selecciona el nombre de Espacio donde deseas publicar la información de la consulta, el sistema te sugiere el primero que tengas registrado.
- **Carpeta:** elige la carpeta en la que se publicará la información de la consulta.



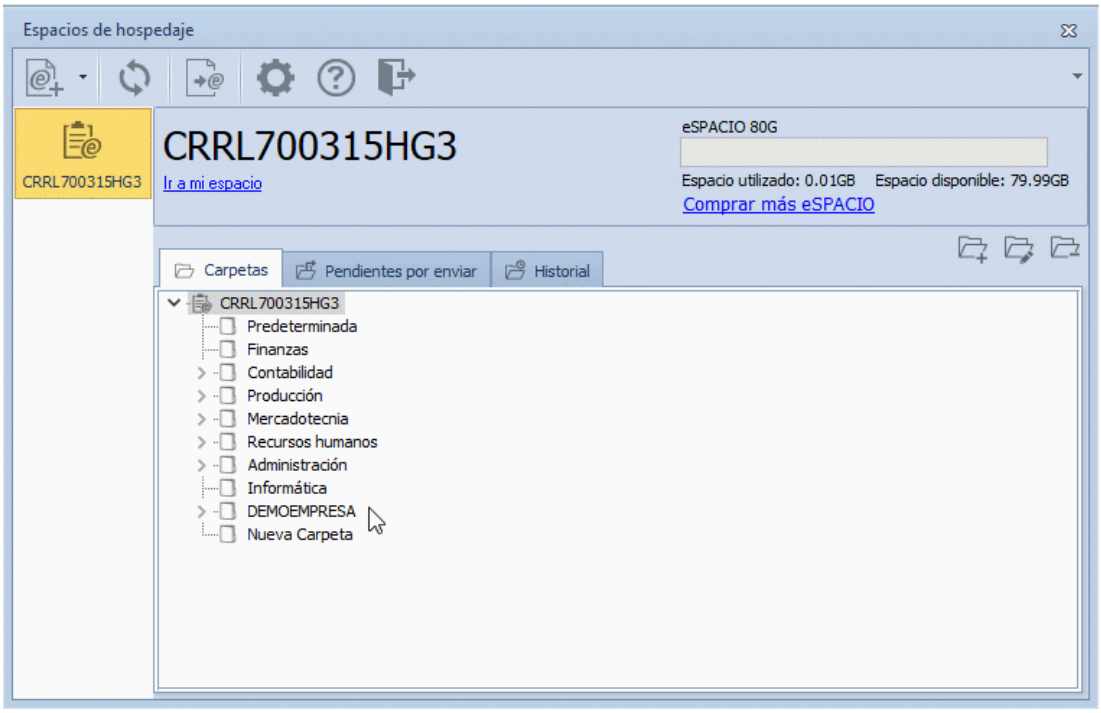
7. Pulsa en el botón **Aceptar** 

.

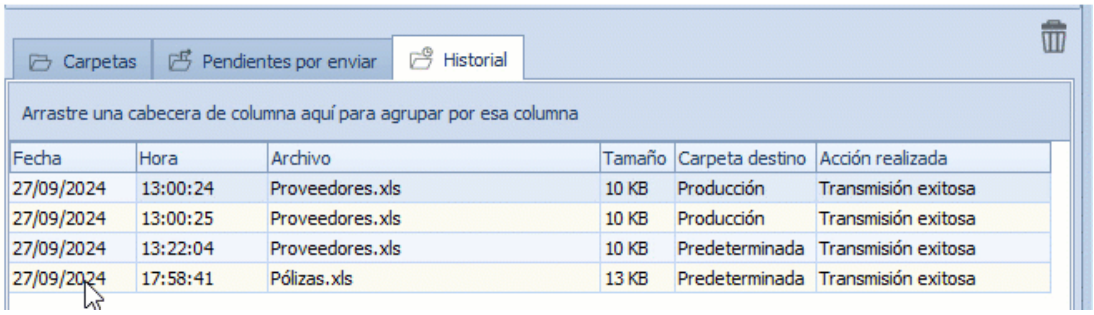
8. Verifica que el archivo se haya enviado correctamente, siguiendo la ruta indicada: **Menú Archivo**, das clic en **Mis espacios** y pulsas en **Mis espacios**.



9. En esta vista, seleccionas el Espacio donde se publicó y das clic en la pestaña **Archivos pendientes** o en **Historial**.

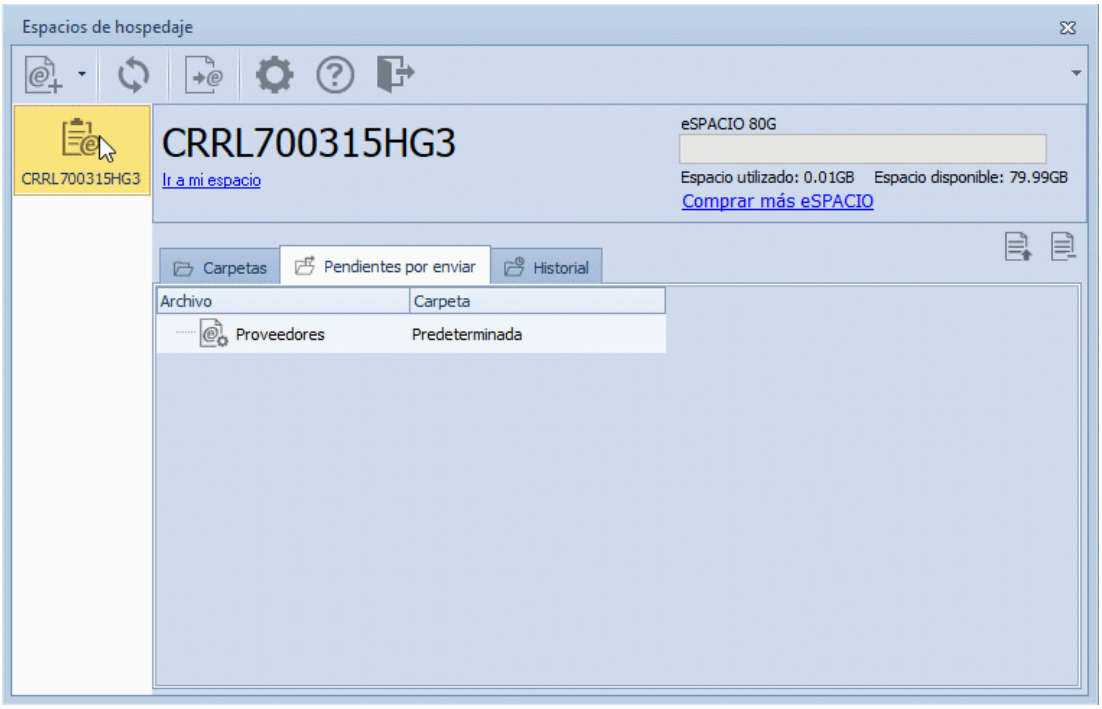


10. Cuando el archivo se publica en tu Espacio Aspel, se almacena cierta información (fecha, hora, tamaño, etc.), la cual podrás consultar desde el **Historial**.

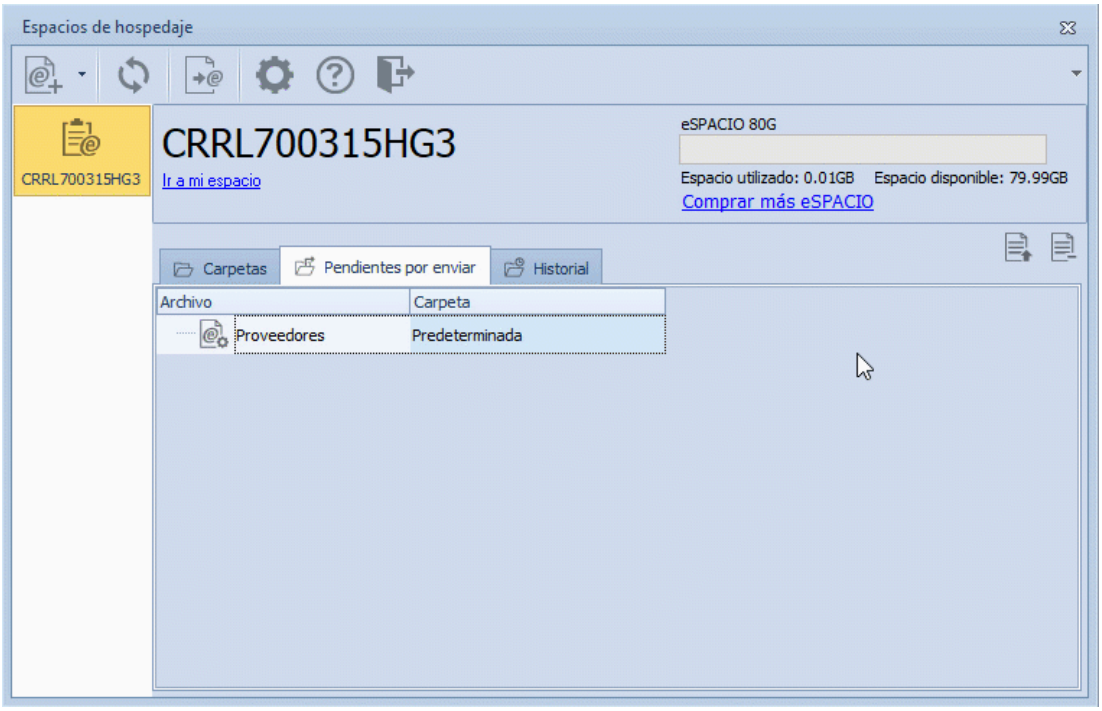


11. Si al cerrar el sistema quedan archivos pendientes de publicar, cuando inicies sesión, visualizas un mensaje indicando que existen archivos pendientes y podrás enviarlos.

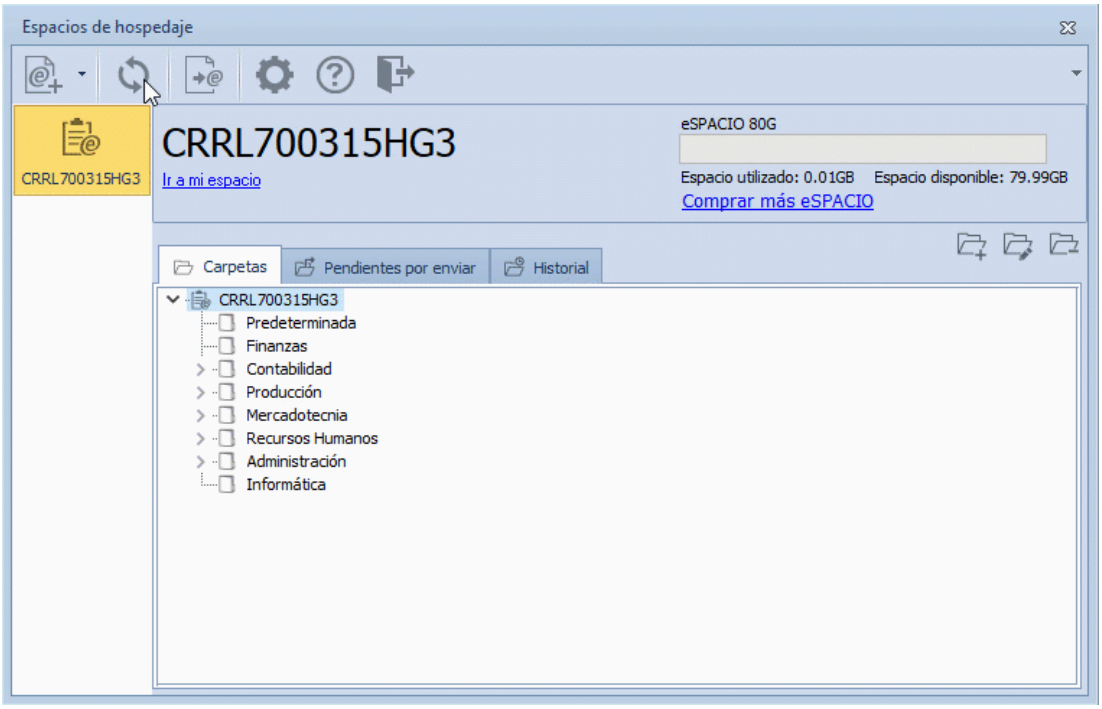
12. Si no cuentas con servicio a Internet en ese momento, el archivo queda pendiente para su envío. En este caso lo publicas de forma manual, al acceder a: **Ventana principal**, seleccionas **Espacio**, y pulsa en la carpeta **Pendientes por enviar**.



13. Consulta el listado de archivos, oprime en el botón **Transmitir pendientes** , para publicarlos.



14. Utiliza el botón **Sincronizar carpetas** , para sincronizar tu información, así cuando ingreses a Espacio Aspel desde la web podrás verificar que todo esté actualizado



¡Y listo! con este proceso envías consultas generadas en CAJA en interfaz con Espacio Aspel.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com