Revisar documentos pendientes en tu Espacio Aspel

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-COI-057796

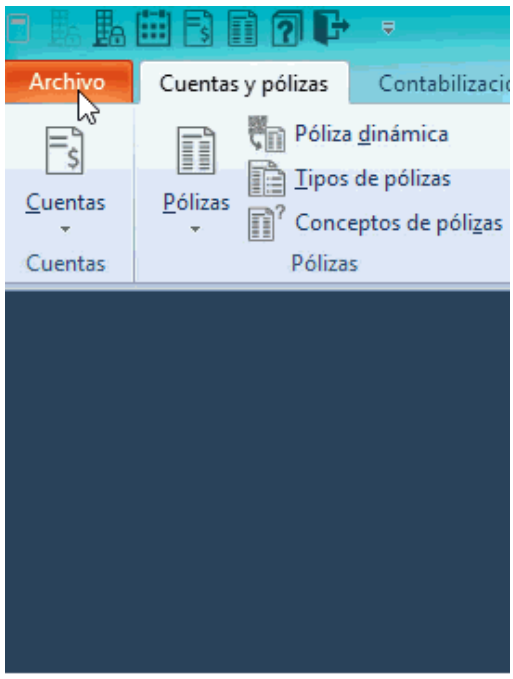
Revisar los documentos pendientes en tu Espacio Aspel te permite identificar y dar seguimiento a la información que aún requiere atención dentro de tu sistema. Este proceso es útil para mantener tus registros actualizados, evitar omisiones y asegurar una mejor organización de tus operaciones. Se recomienda realizarlo de forma periódica o cuando necesites validar el estatus de tus documentos.

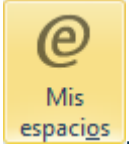
1. Para revisar los documentos pendientes en tu Espacio Aspel, ingresa por alguna de las siguientes rutas:

- Ingresa al menú **Archivo** y haz clic en **Mis espacios**

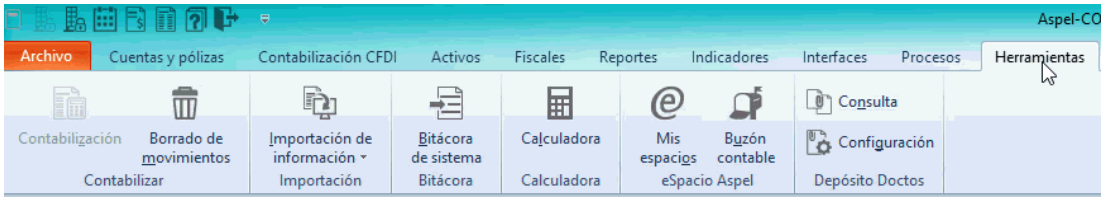


.



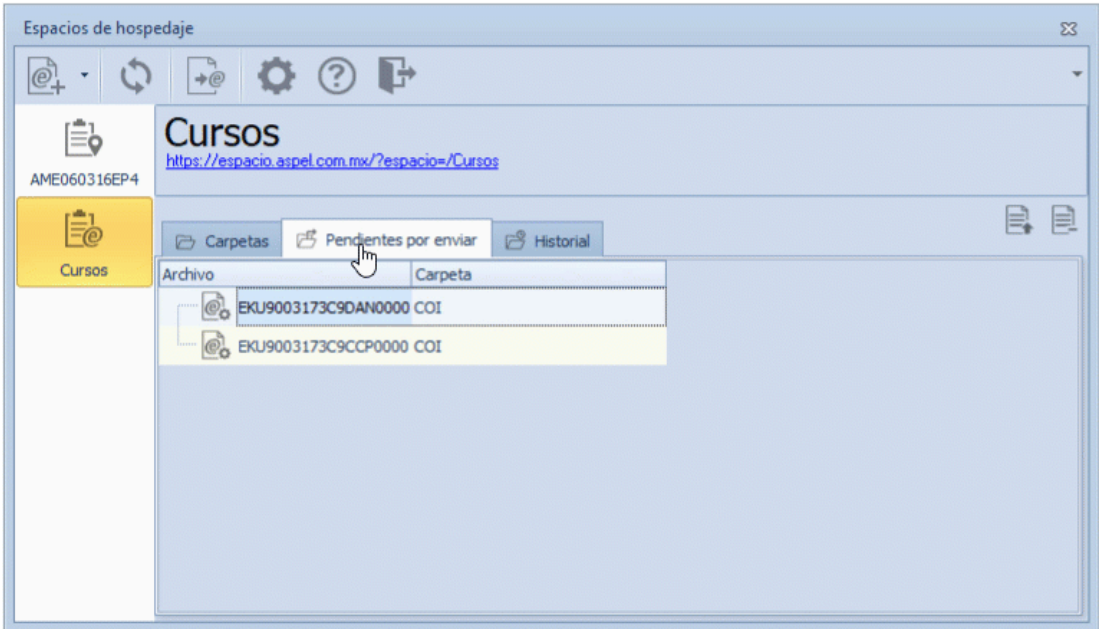
- Desde el menú **Herramientas** y elige la opción **Mis espacios** 

.



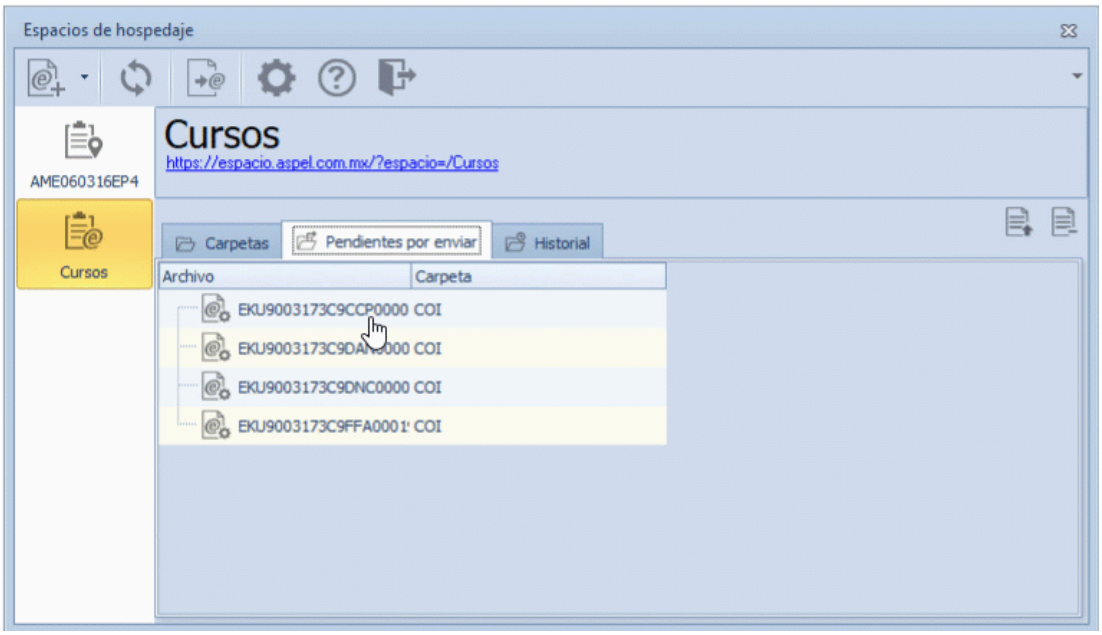
2. En la ventana **Espacios de hospedaje**, haz clic en la pestaña **Pendientes por enviar**





3. Se mostrará la lista de archivos que aún no se han subido a tu espacio en línea.

- Selecciona los archivos que deseas enviar. Puedes elegir varios al mismo tiempo.
- Haz clic en el ícono **Transmitir pendientes** .
- El sistema comenzará a subir los archivos seleccionados.
- Al finalizar, aparecerá un mensaje confirmando que el envío fue exitoso.
- Haz clic en **Aceptar**  para cerrar el mensaje.



- Consulta esta pestaña en cualquier momento para verificar si tienes archivos pendientes de envío.

Revisar documentos pendientes te ayuda a mantener tu información completa y correctamente almacenada.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com