Enviar y publicar consultas – Interfaz NOI – Espacio Aspel

Fuente original: Siigo Aspel

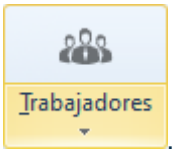
ID del tutorial: SATA-NOI-084893

Enviar y publicar consultas desde la interfaz de NOI y Espacio Aspel te permite trasladar la información generada en los catálogos de NOI a tu espacio en la nube para su almacenamiento y consulta en cualquier momento. Es útil para mantener tus datos organizados, facilitar su acceso desde distintos equipos y contar con un respaldo seguro sin depender del sistema local. Este proceso se utiliza cuando necesitas disponer de la información fuera de NOI o compartirla con otras áreas de trabajo de forma ágil y controlada.

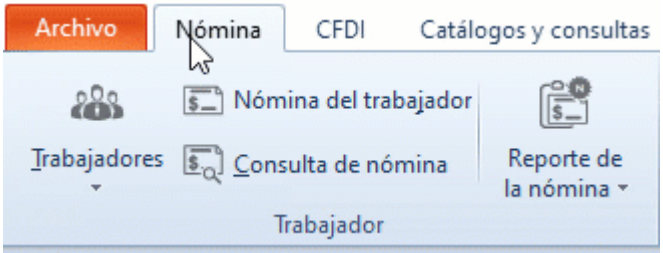
1. Envía la información a Espacio Aspel

Después de preparar la información de la consulta desde la interfaz NOI y Espacio Aspel, realiza el envío del archivo a tu Espacio Aspel.

2. Ingresa a la consulta en NOI

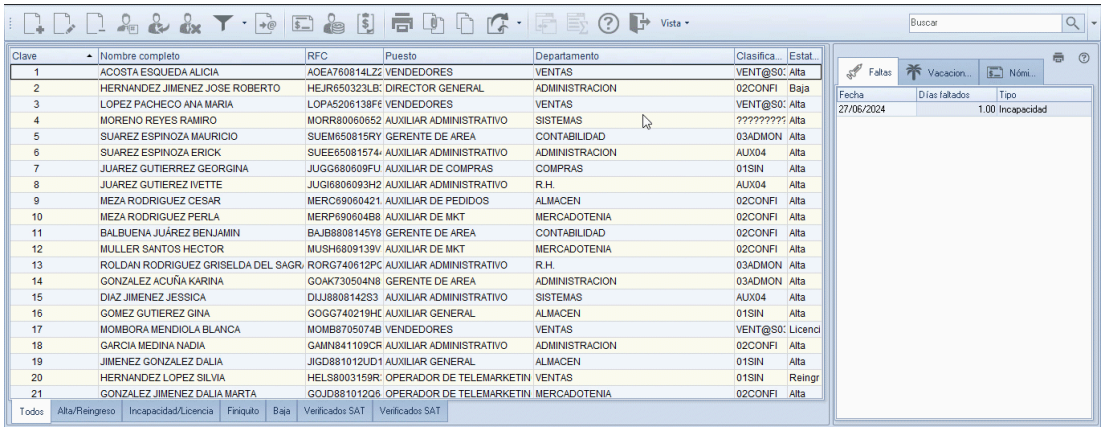
Dirígete a la consulta que deseas enviar, por ejemplo, **Trabajadores**. Para ello, ve al menú **Nómina** y haz clic en **Trabajadores** 

.



3. Selecciona la opción de envío

En la ventana de la consulta, haz clic en el ícono **Enviar información a Espacio Aspel** .



4. Ingresa los datos de acceso

En la ventana de acceso, captura la información solicitada:



- **Aspel NUBE / Directorio:** selecciona si tu Espacio está en la nube o en un directorio local (por ejemplo, OneDrive o Dropbox).

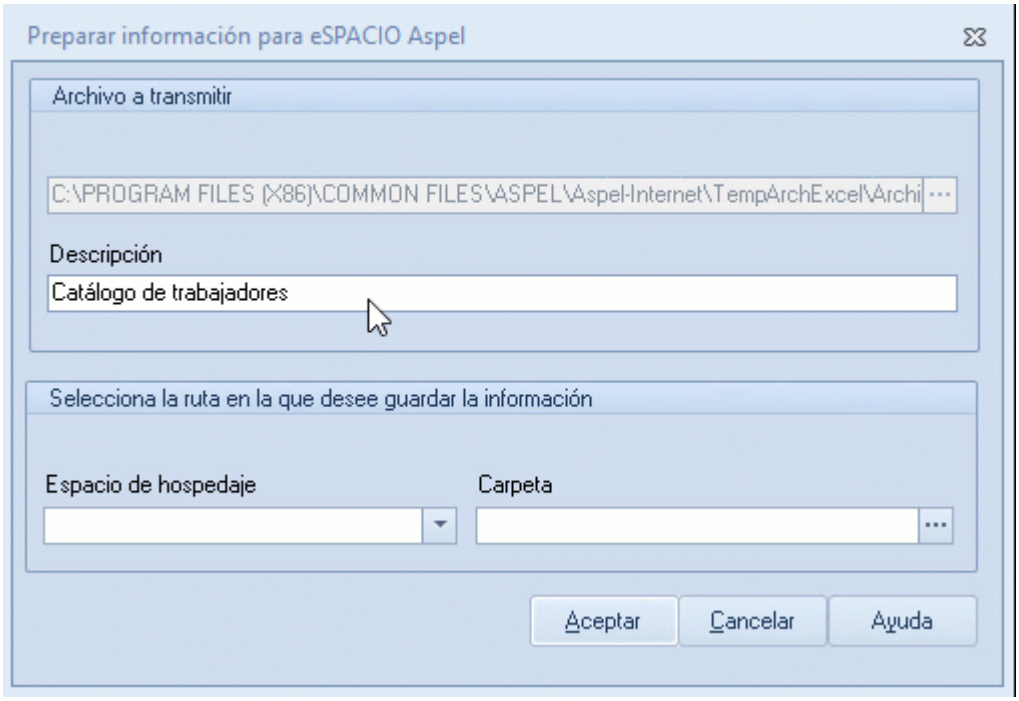


- **Espacio:** escribe el nombre registrado con el que accedes al sitio web de Espacio Aspel, respetando mayúsculas y minúsculas.
- **Contraseña:** ingresa la clave del usuario que realizará la publicación.

Haz clic en **Probar**  para validar la conexión.

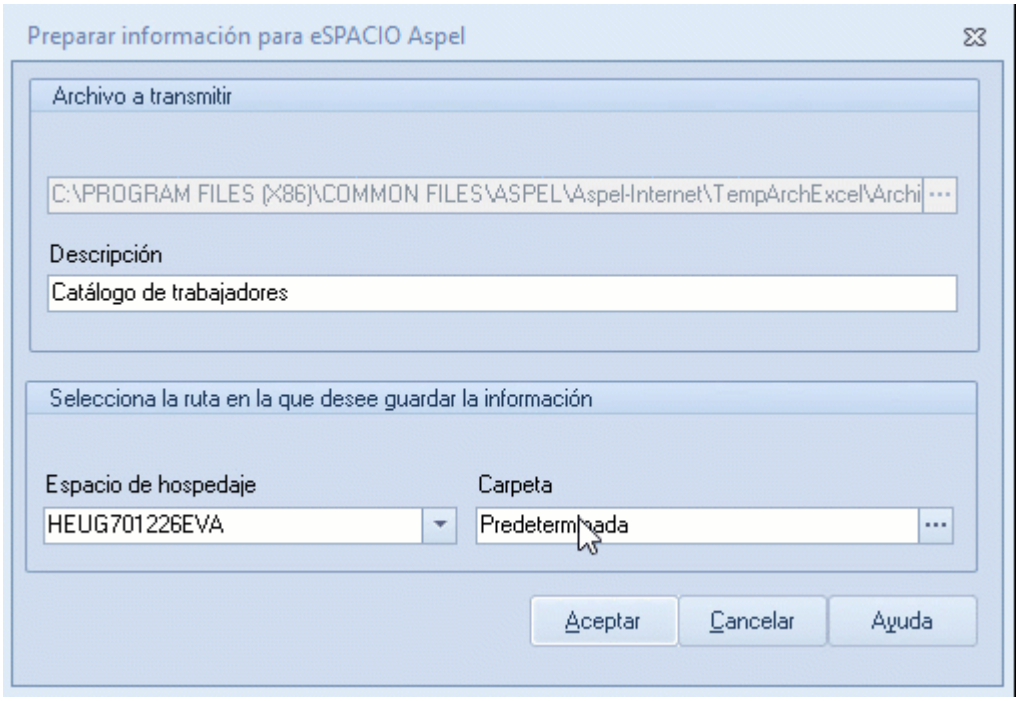
5. Define los datos de publicación

En la ventana **Preparar la información para Espacio Aspel**, configura lo siguiente:



- **Descripción:** indica el nombre de la consulta a publicar (puedes modificarlo).
- **Espacio de hospedaje:** selecciona el Espacio donde se guardará la información. El sistema te sugiere el primero que tengas registrado.

- **Carpeta:** elige la carpeta en la que se publicará la información de la consulta.



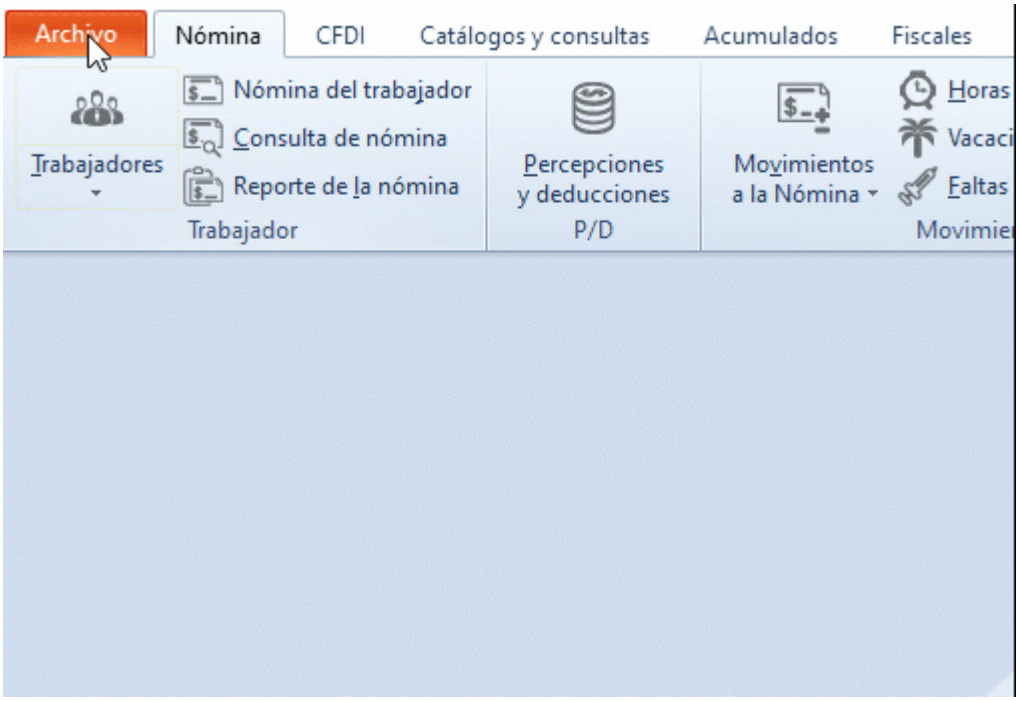
6. Confirma el envío de la información

Haz clic en **Aceptar**  para iniciar el envío.

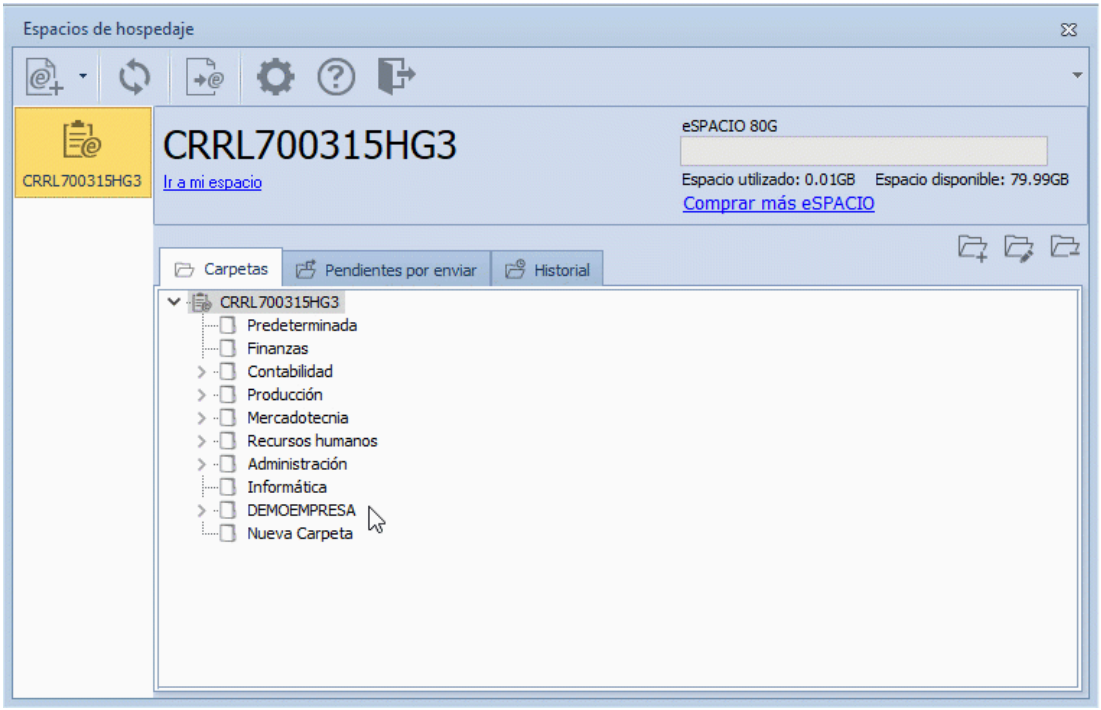
Importante: verifica que en la versión web de Espacio Aspel , existan los usuarios y perfiles necesarios.

7. Consulta la publicación de la información

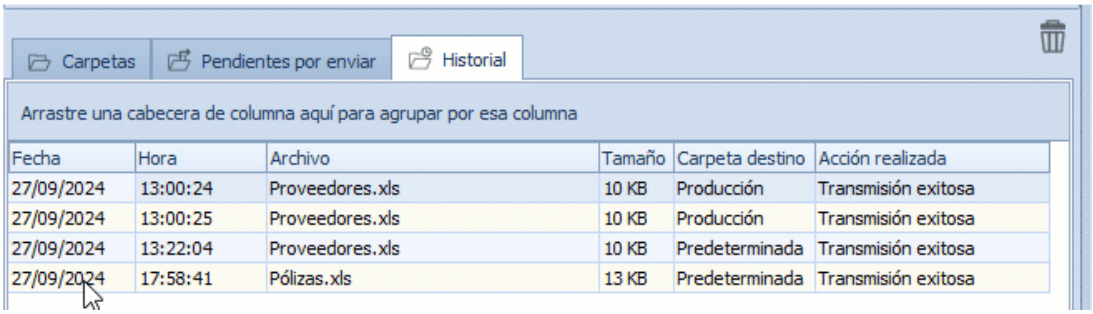
Confirma que el archivo se haya enviado correctamente. Para ello, ingresa al menú **Archivo**, selecciona **Mis espacios** y haz clic nuevamente en **Mis espacios**.



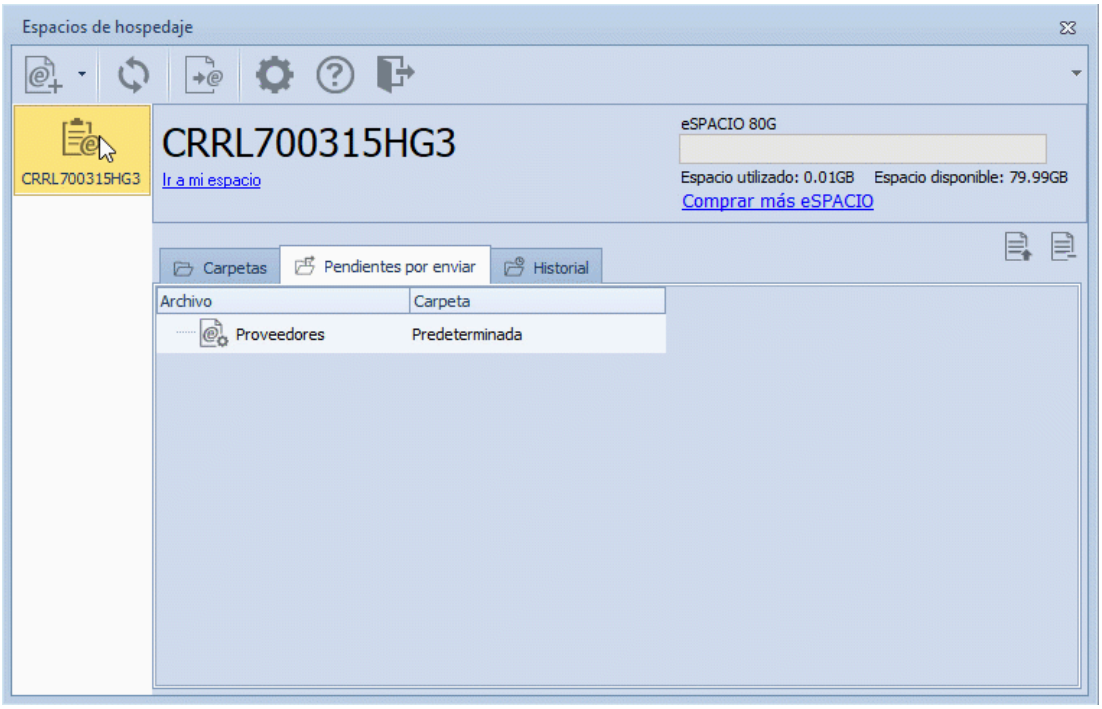
En esta vista, selecciona el Espacio donde se realizó la publicación y accede a la pestaña **Archivos pendientes** o **Historial**.



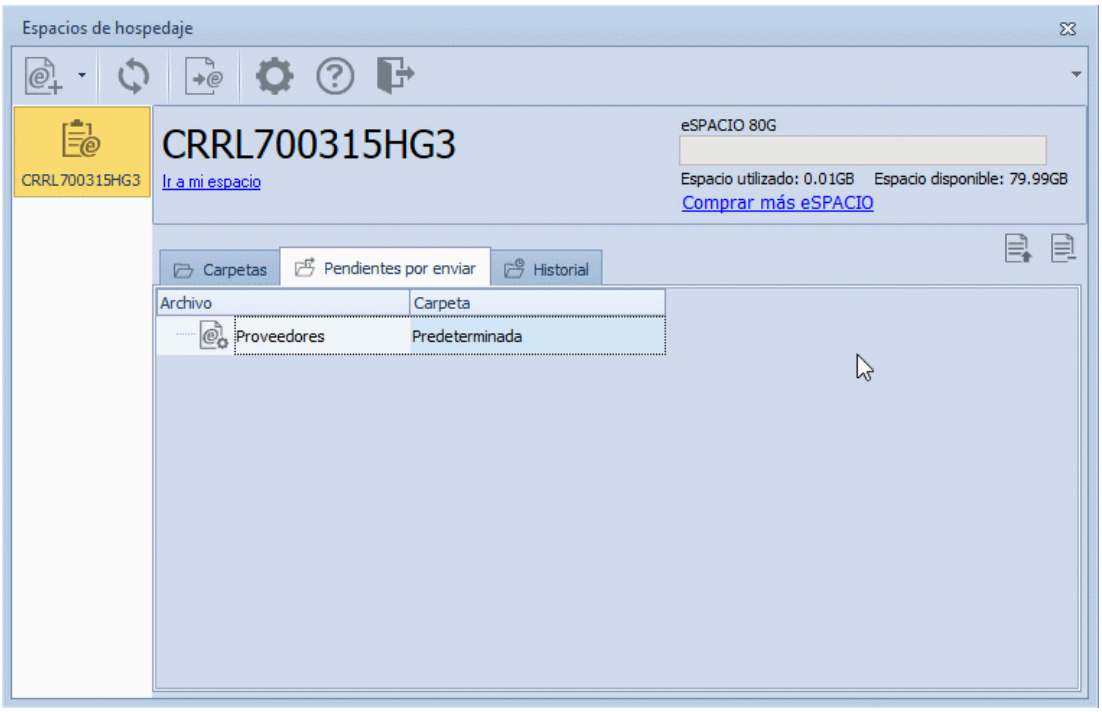
Una vez publicado el archivo en tu Espacio Aspel, se registra información como fecha, hora y tamaño, la cual puedes consultar en la sección **Historial**.



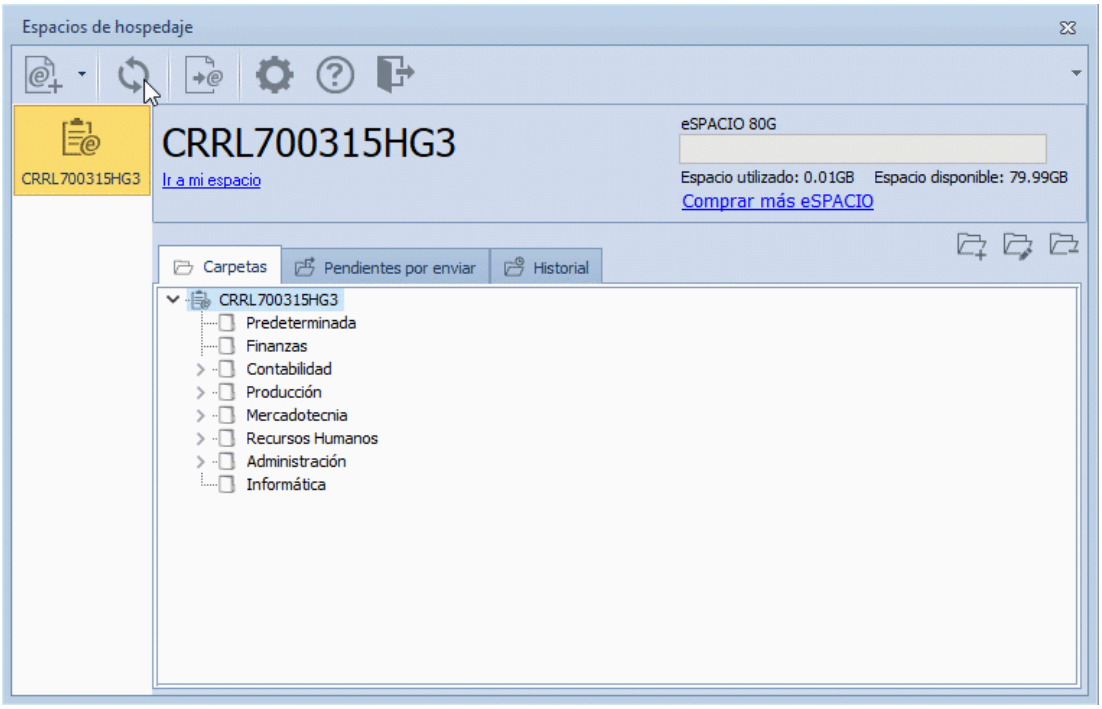
- Si al cerrar el sistema quedan archivos pendientes de publicación, al iniciar sesión se mostrará un mensaje indicando su existencia y podrás enviarlos.
- En caso de no contar con conexión a Internet, el archivo permanecerá pendiente para su envío. Posteriormente, podrás publicarlo de forma manual desde la **ventana principal**, accediendo a **Espacio** y seleccionando la carpeta **Pendientes por enviar**.



Consulta el listado de archivos y haz clic en el ícono **Transmitir pendientes**  para realizar su publicación.



Haz clic en el botón **Sincronizar carpetas**  para actualizar tu información y asegurarte de que, al acceder a Espacio Aspel versión web, todo se encuentre al día.



Nota: te recomendamos consultar cómo descargar publicaciones desde la interfaz NOI y Espacio Aspel.

¡Buen trabajo! Ahora conoces cómo enviar y publicar consultas desde la interfaz de NOI y Espacio Aspel.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com