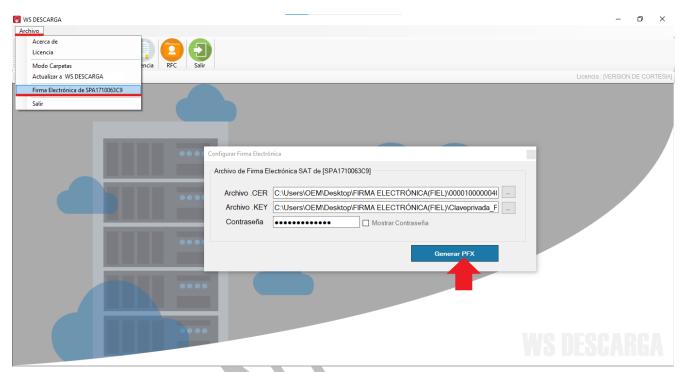


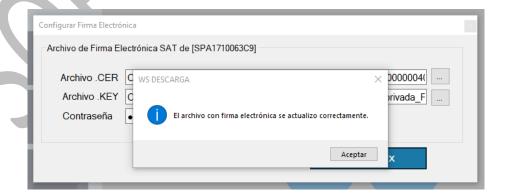
GUÍA "WS DESCARGA"

 Configurar los archivos de la FIEL en "Archivo -> Firma Electrónica de". Seleccionar los archivos de la FIEL y clic en "Generar PFX".

*NO acepta archivos del SELLO DIGITAL, solo FIEL.



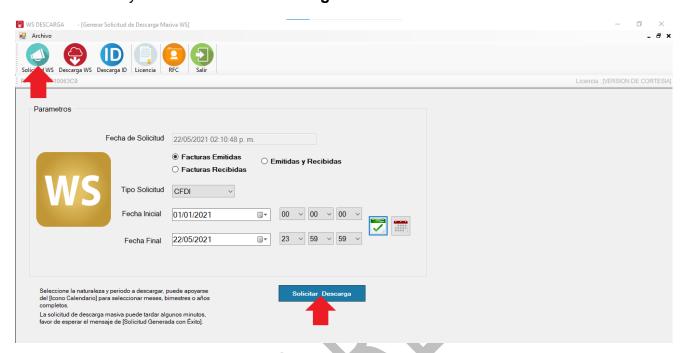
Si los archivos cargados corresponden a la FIEL, RFC con el que se ingreso al programa y esta vigentes va a aparecer "El archivo con firma electrónica se actualizo correctamente", en caso de que arroje error validar los archivos de la FIEL.



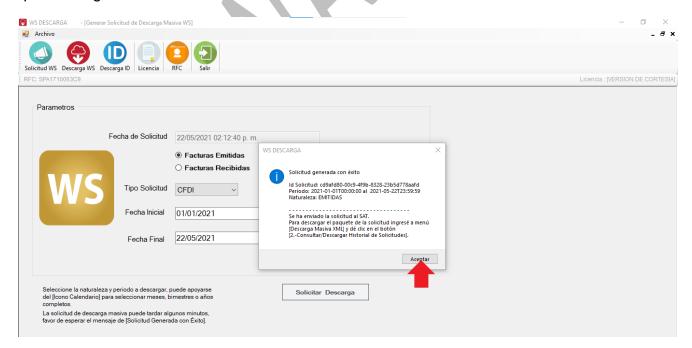
Validar FIEL con el SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf



Ingresar a "Solicitud WS" para realizar la solicitud de los XML.
Seleccionar las facturas que desea solicitar (Emitidas, Recibidas o Ambas), rango de fecha y clic en "Solicitar Descarga".



Confirmar la solicitud que desea generar, esperar unos segundos y va a arrojar el mensaje que se ha generado la solicitud.



*En caso de que arroje algún error favor de revisar el PDF de errores: https://softwarepaq.com/files/Manuales/MensajesErrorWSSAT.pdf



3. Una vez realizada la solicitud exitosamente para descargar los XML dar clic en "Descargar WS".



4. Al ingresar al historial clic en "Descargar Paquete", si ya esta listo para descargar le va a habilitar la opción de seleccionar donde desea guardarlos, en caso de que aún no, va a aparecer una leyenda en rojo y revisar en transcurso de 72 horas posterior.

Si ya esta listo seleccionar la carpeta donde se van a guardar los XML, clic en "**Descargar**" y esperar a que termine la descarga. Una vez descargados ya puede trabajar con los XML.

