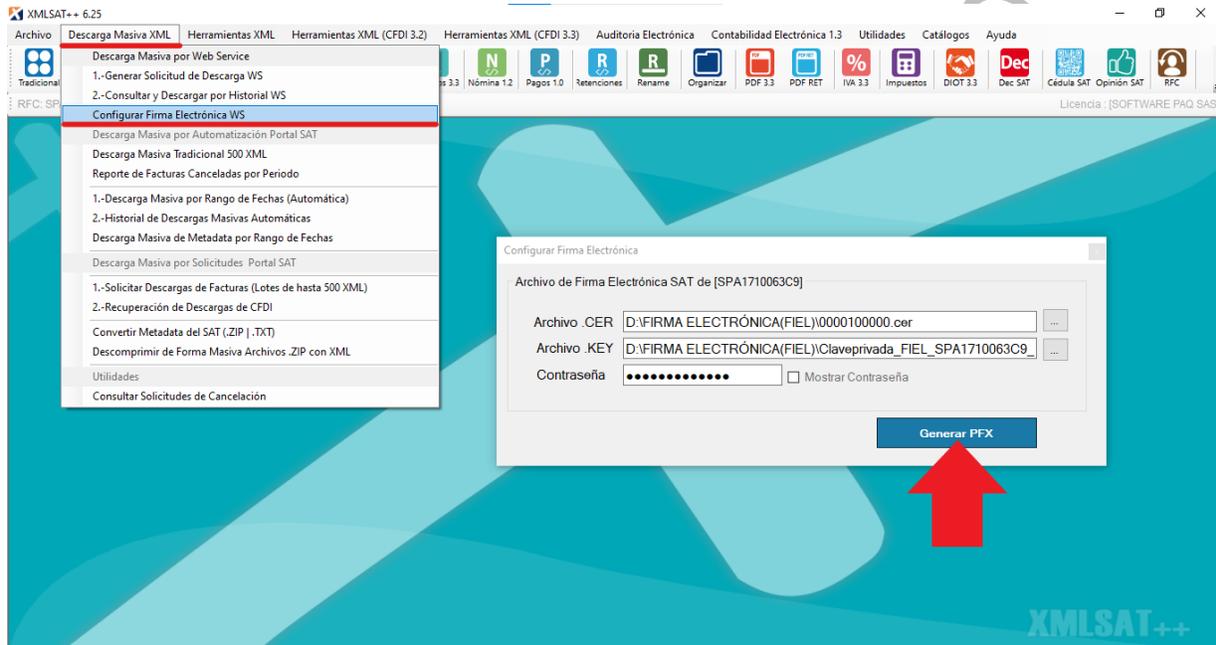


GUÍA “DESCARGA WEB SERVICE”

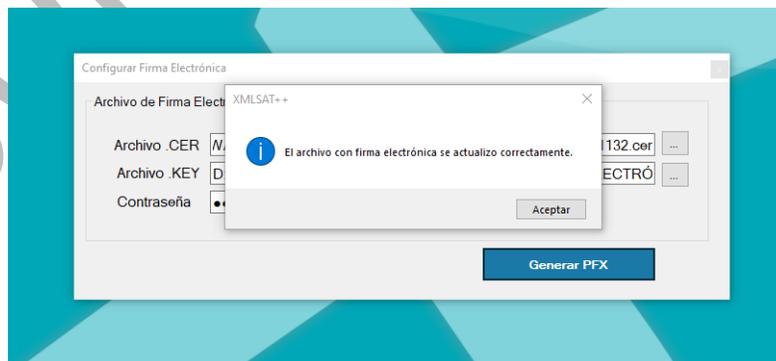
1. Configurar los archivos de la FIEL en “**Descarga Masiva XML ->Configurar Firma Electrónica WS**”.

Seleccionar los archivos de la FIEL y clic en “**Generar PFX**”.

*NO acepta archivos del SELLO DIGITAL, solo FIEL.



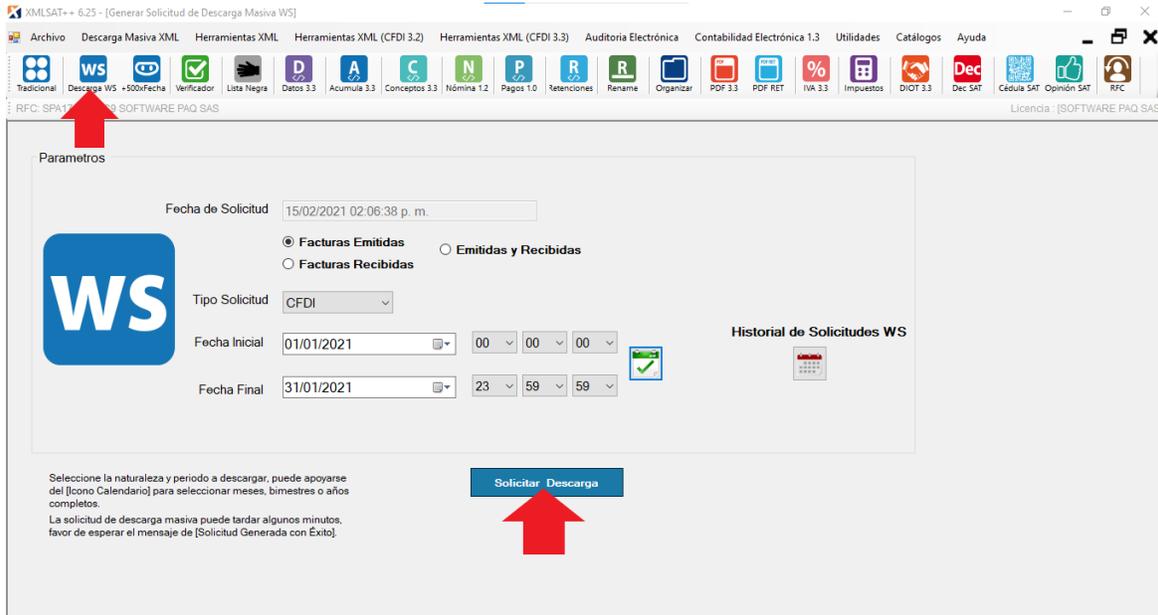
Si los archivos cargados corresponden a la FIEL, RFC con el que se ingreso al programa y esta vigentes va a aparecer “**El archivo con firma electrónica se actualizo correctamente**”, en caso de que arroje error validar los archivos de la FIEL.



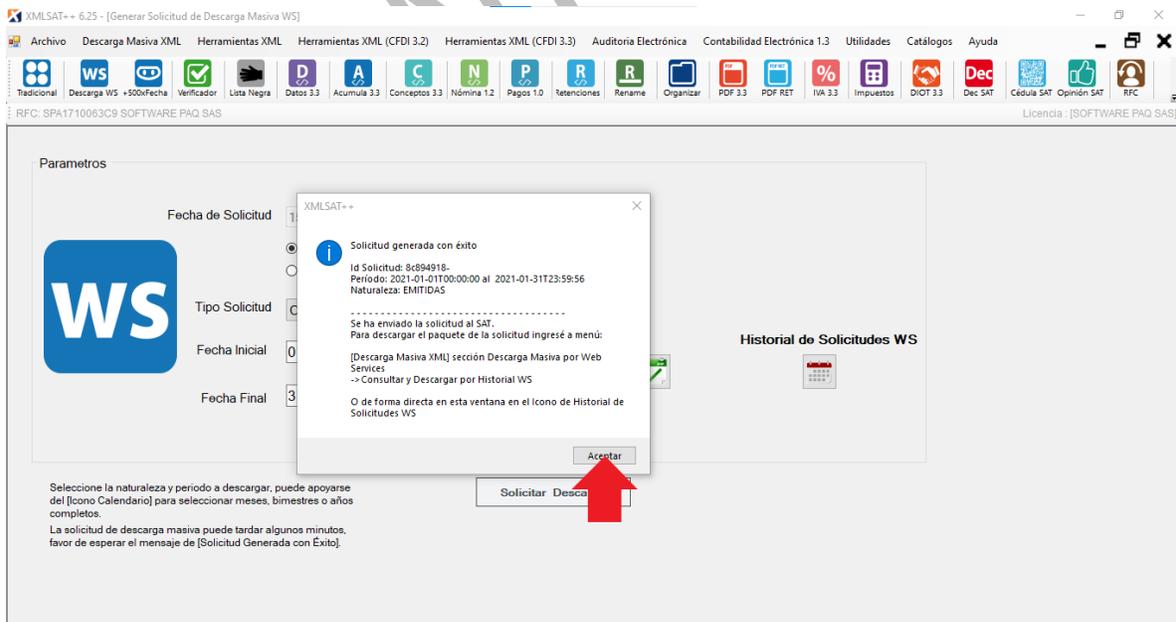
Validar FIEL con el SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf

2. Ingresar a “Descarga 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”.

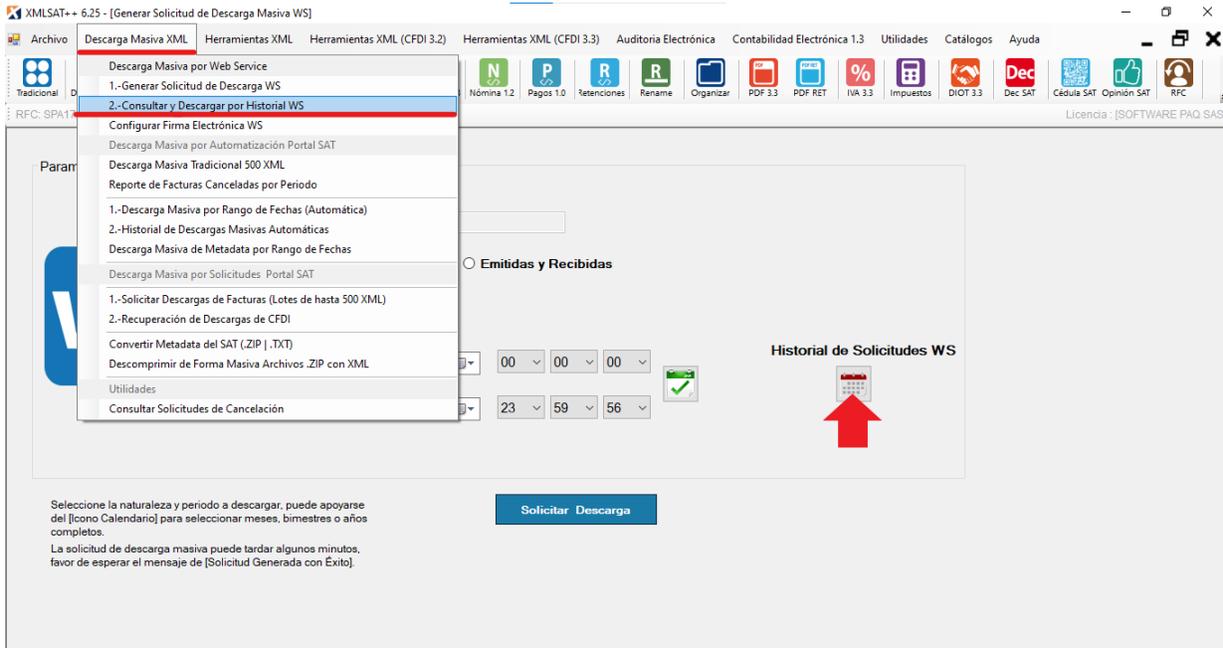


Confirmar la solicitud que desea generar, esperar unos segundos y va a arrojar el mensaje que se ha generado la solicitud.



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

- Una vez realizada la solicitud exitosamente para descargar los XML dar clic en **“Historial de Solicitudes WS”** o **“Descarga Masiva XML->2.- Consultar y Descargar por Historial WS”**.



- 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.

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.

