

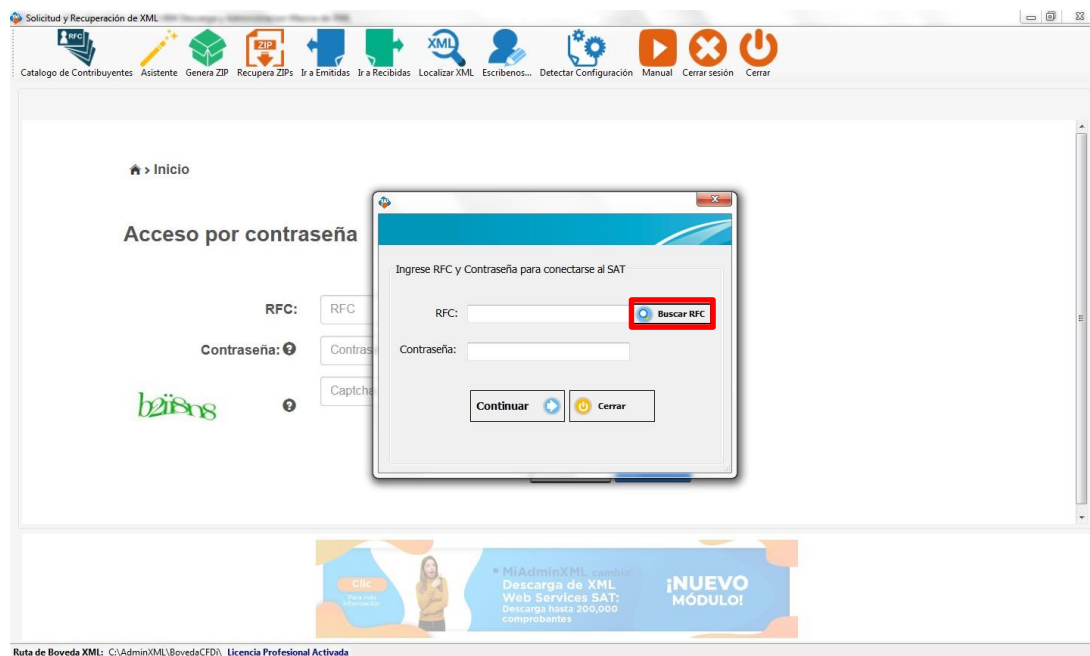


# MiAdminXML

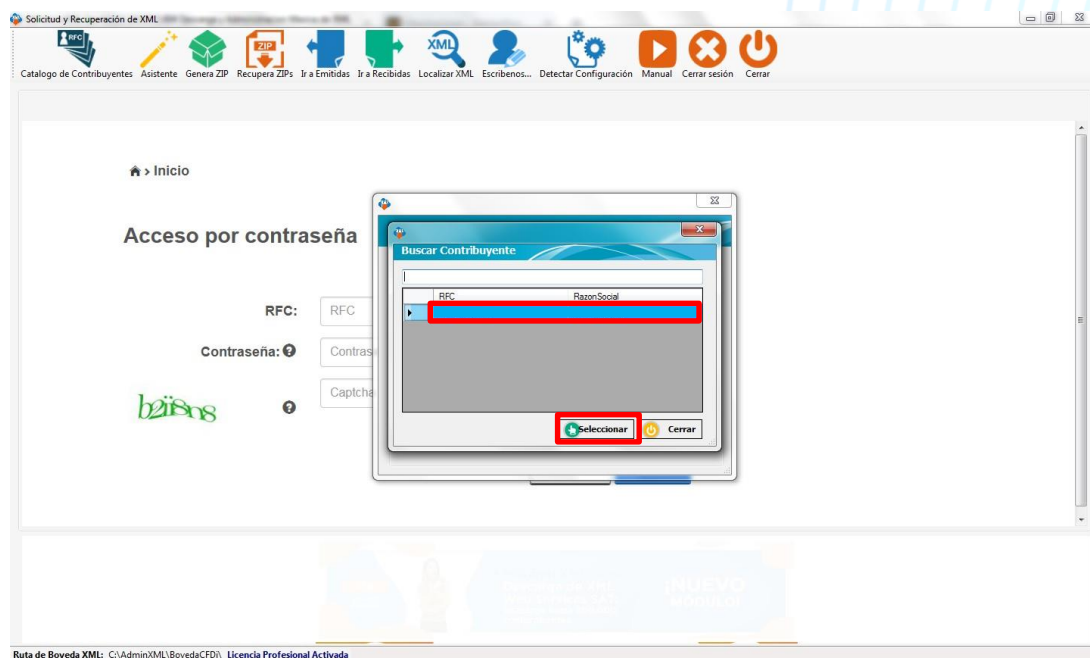


Modulo: Solicitud y Recuperación de XML!

- Si seleccionamos Asistente aparecerá la siguiente pantalla, donde le daremos clic en Buscar RFC, para que abra el catálogo de contribuyentes.

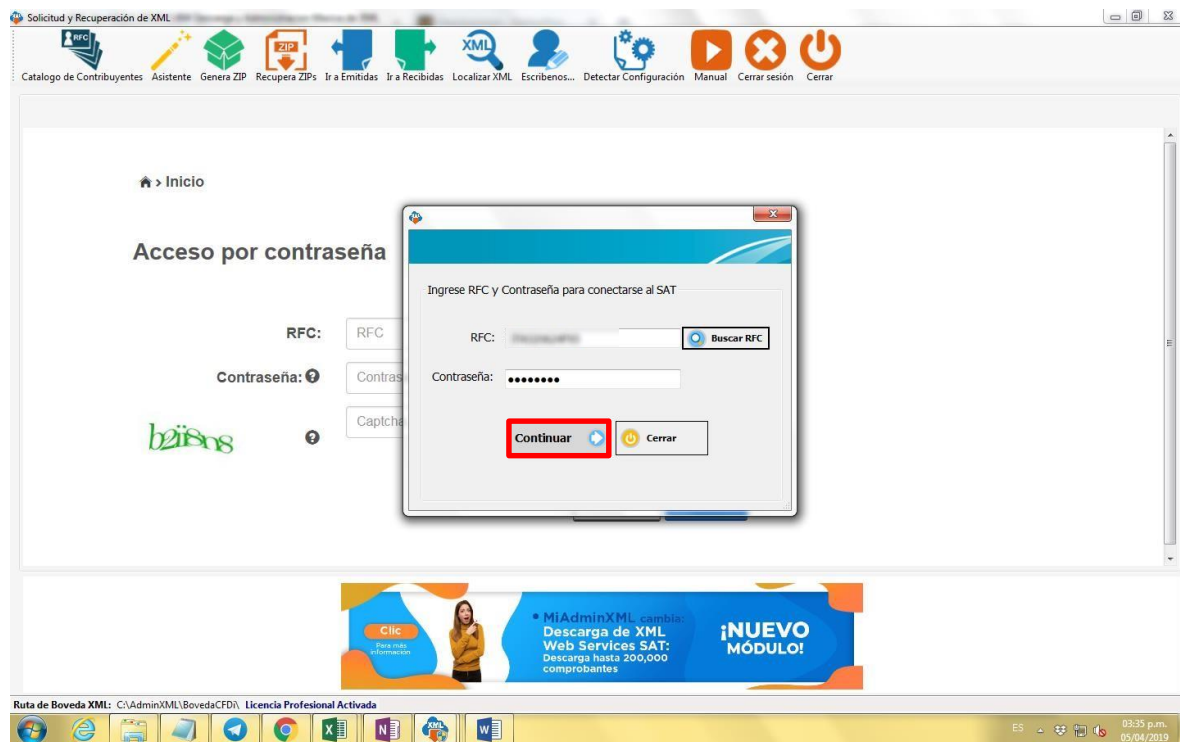


- Seleccionamos el RFC con el que se ingresara.

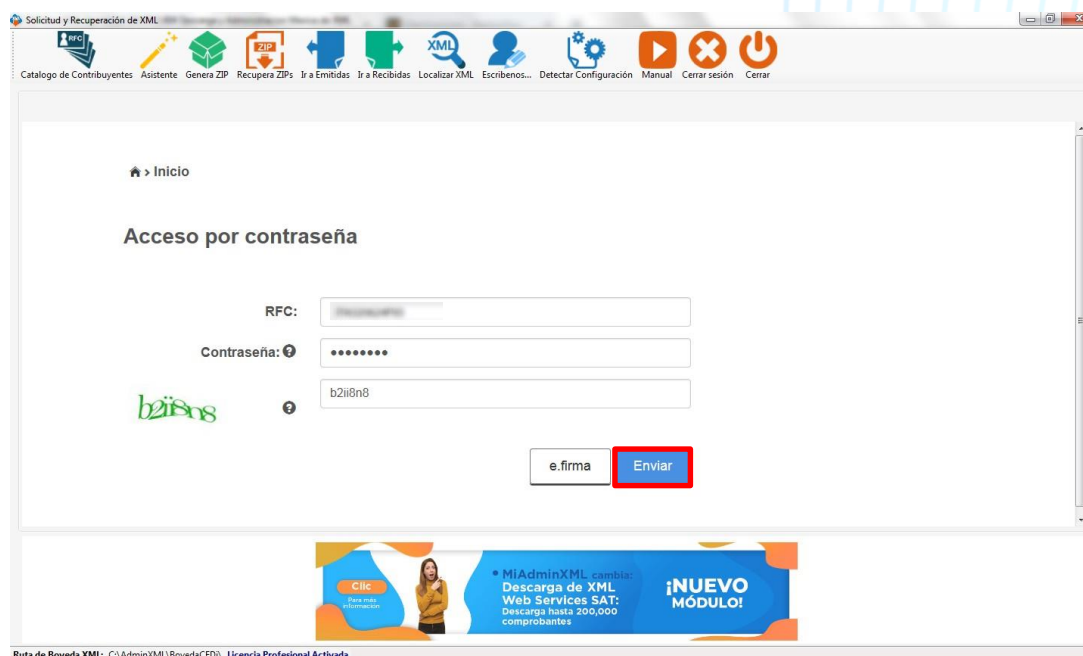




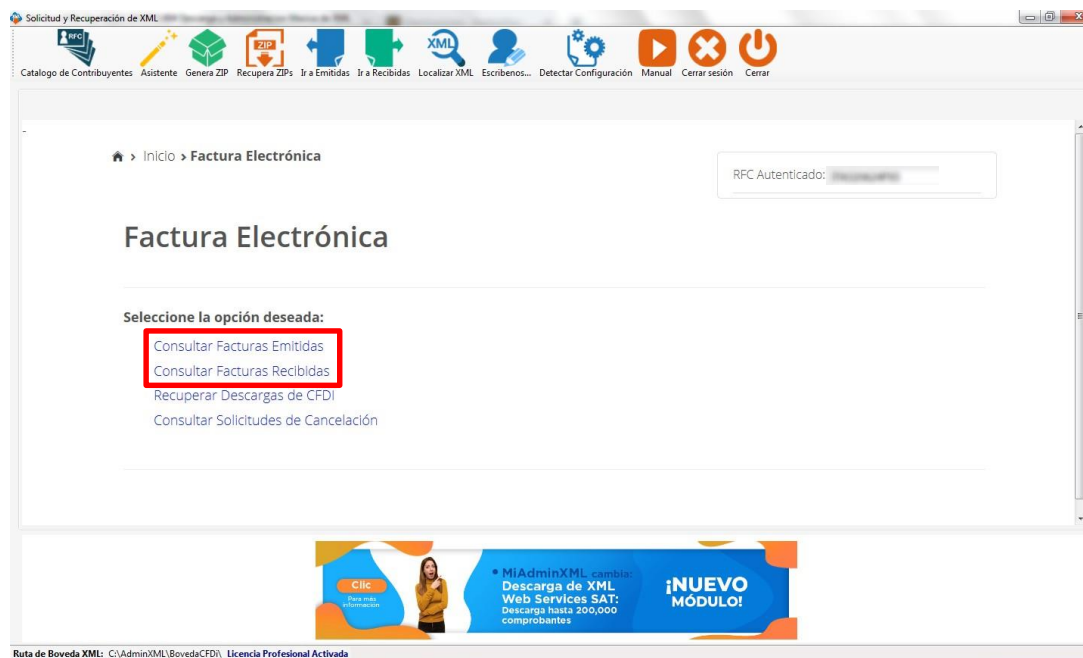
6. Damos clic en Continuar.



7. Se llenarán los campos con los datos seleccionados, escribiremos el código Captcha y daremos clic en Enviar.



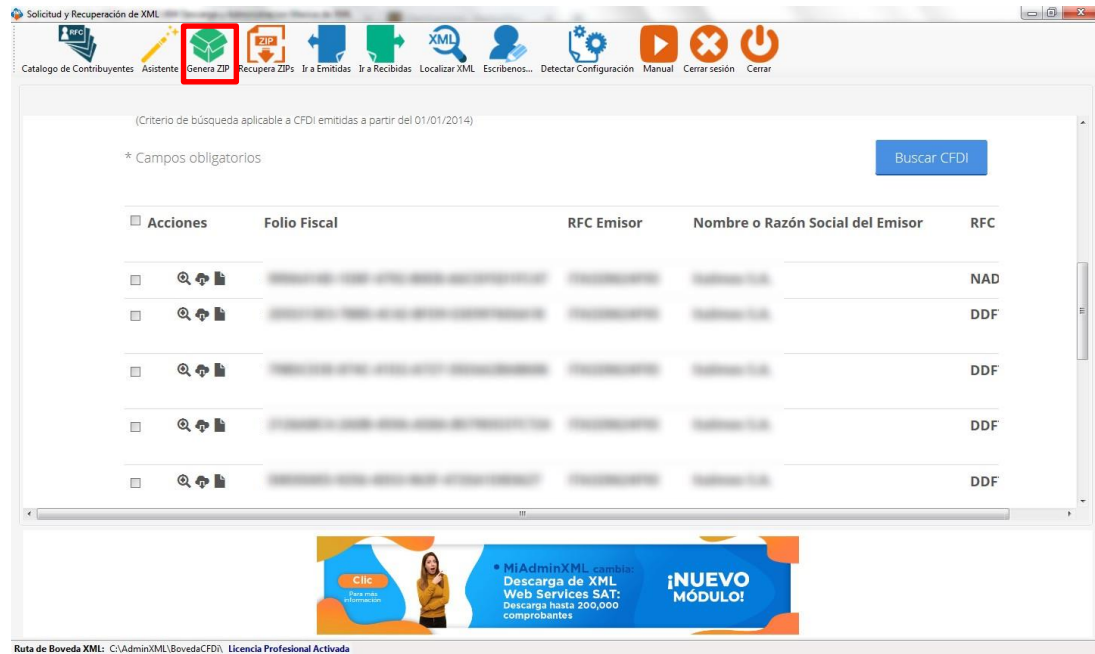
8. Seleccionaremos el tipo de facturas que deseamos descargar ya sean emitidas o Recibidas.



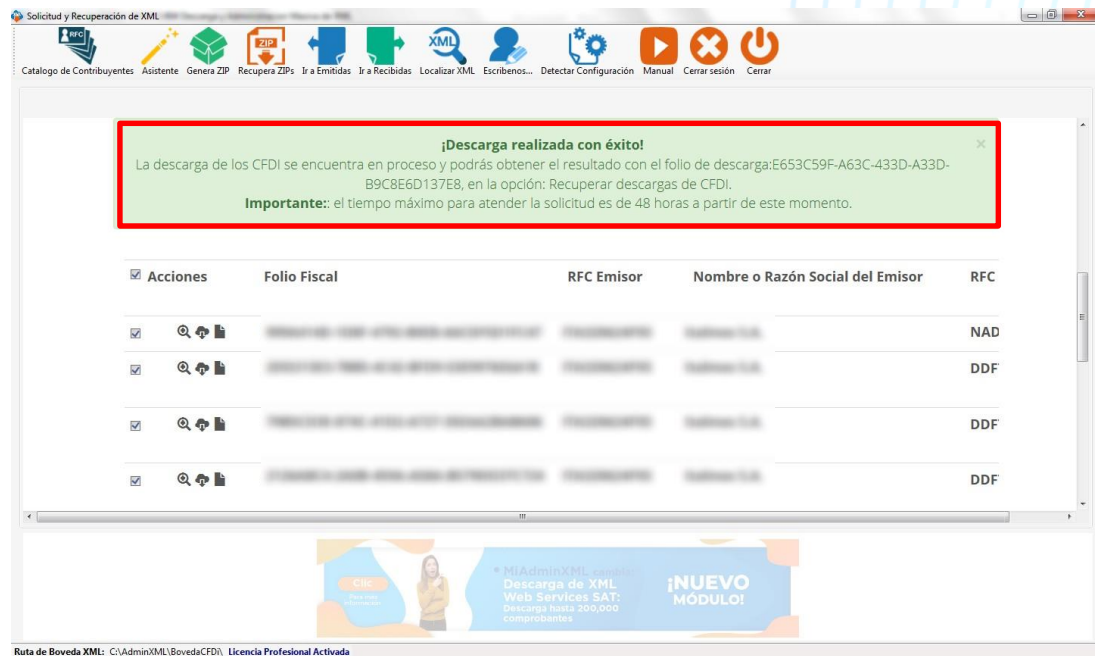
9. Deberá seleccionar la Fecha inicial y fecha final de la consulta.



10. Se mostrará la lista de los CFDi encontrados, daremos clic en la herramienta de Generar ZIP

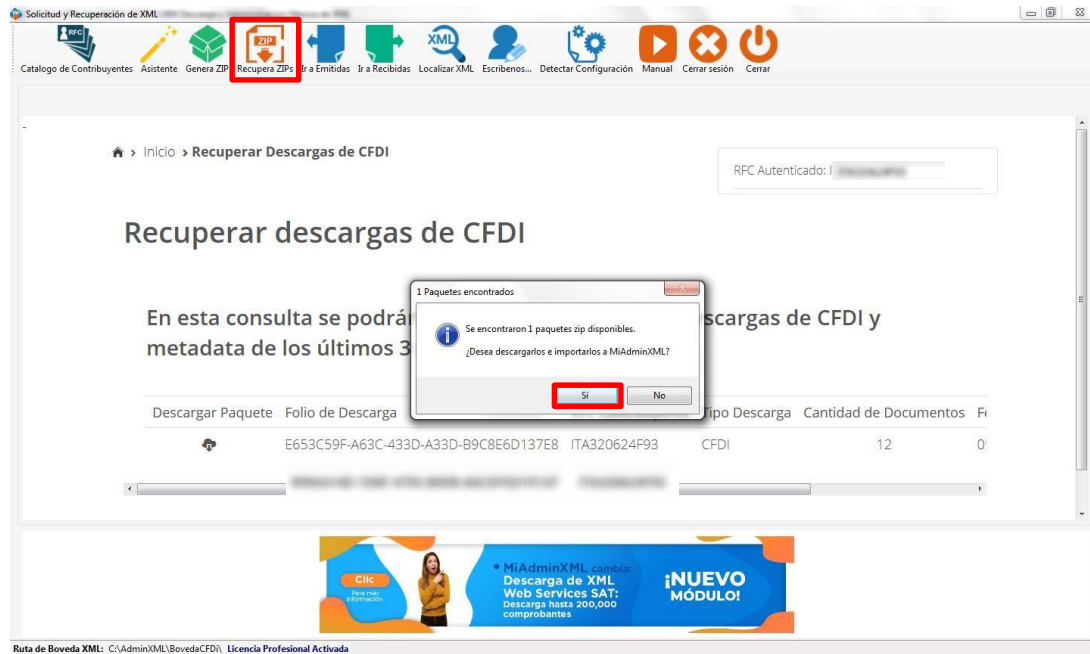


11. Deberá surgir el mensaje de que la descarga fue realizada con éxito.

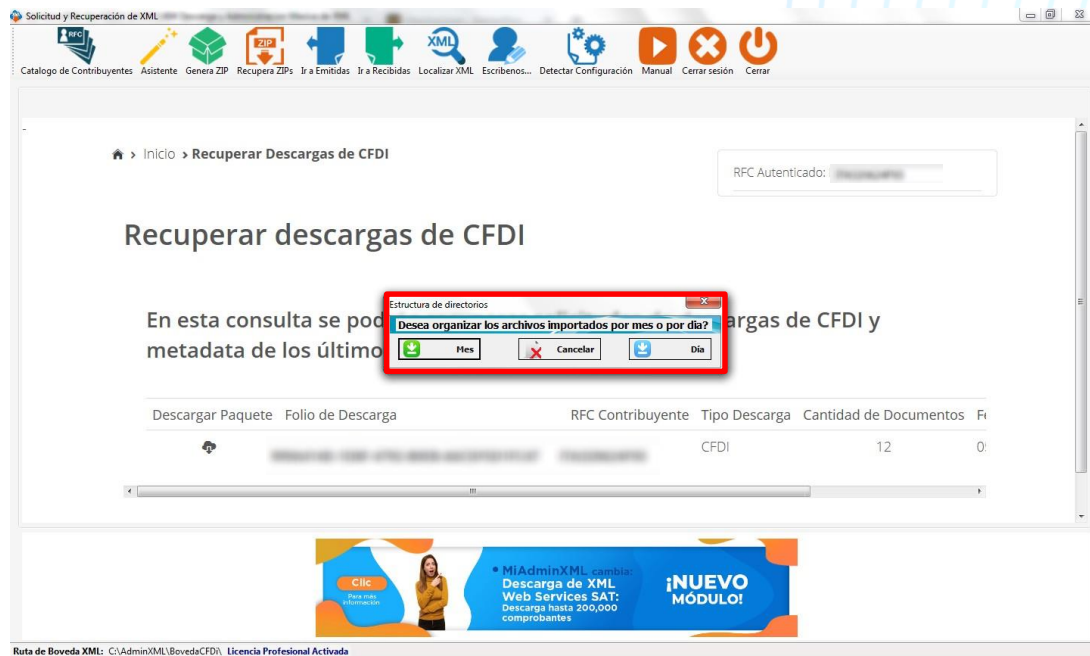




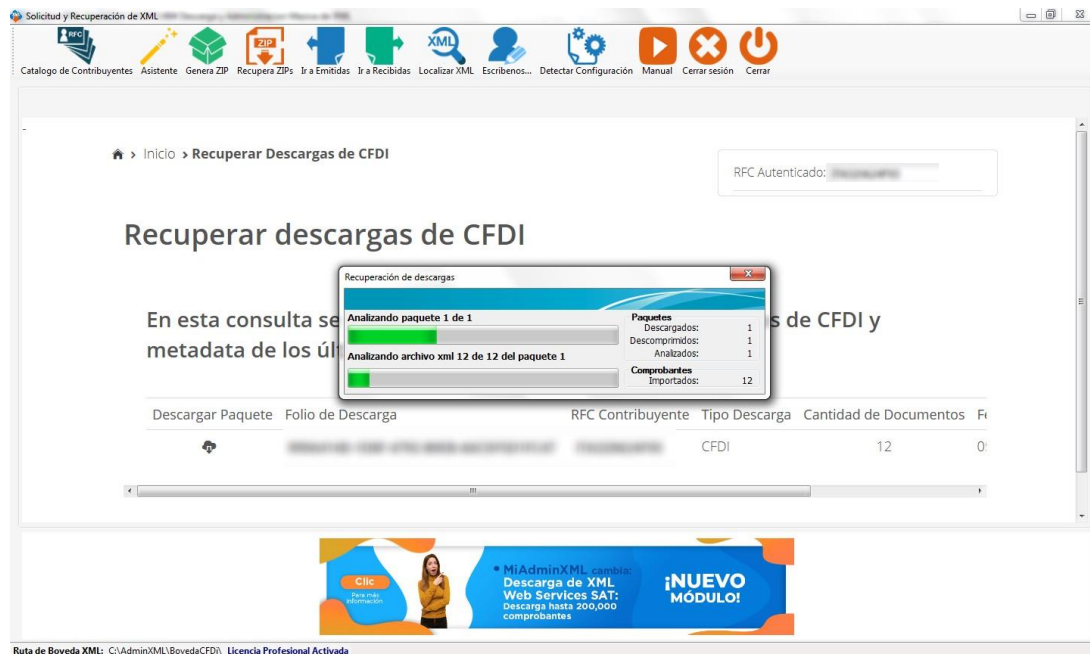
12. Damos clic en Recuperar Zips y después damos clic en el recuadro que dice Sí.



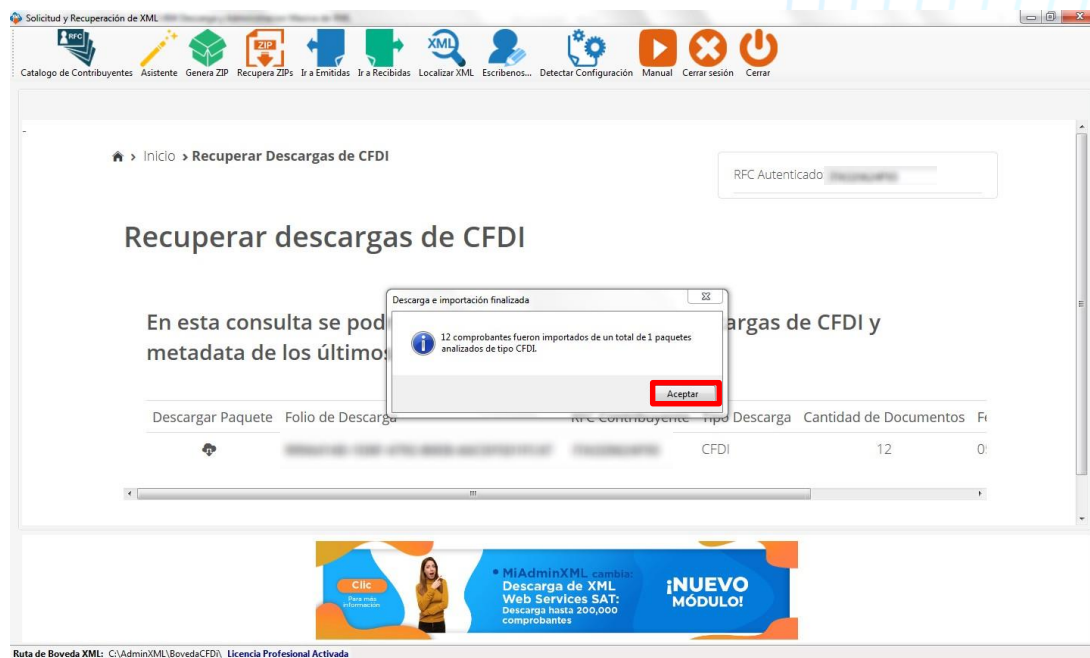
13. Surgirá otra ventana que nos preguntará como deseamos organizar los archivos descargados, si por mes o por día.



14. MiAdminXML procederá a descargar y descomprimir los paquetes encontrados.



15. Al finalizar nos indicará cuantos comprobantes y paquetes fueron descargados. Damos clic que aceptar.



16. Por último, cerraremos sesión y daremos clic en cerrar.

