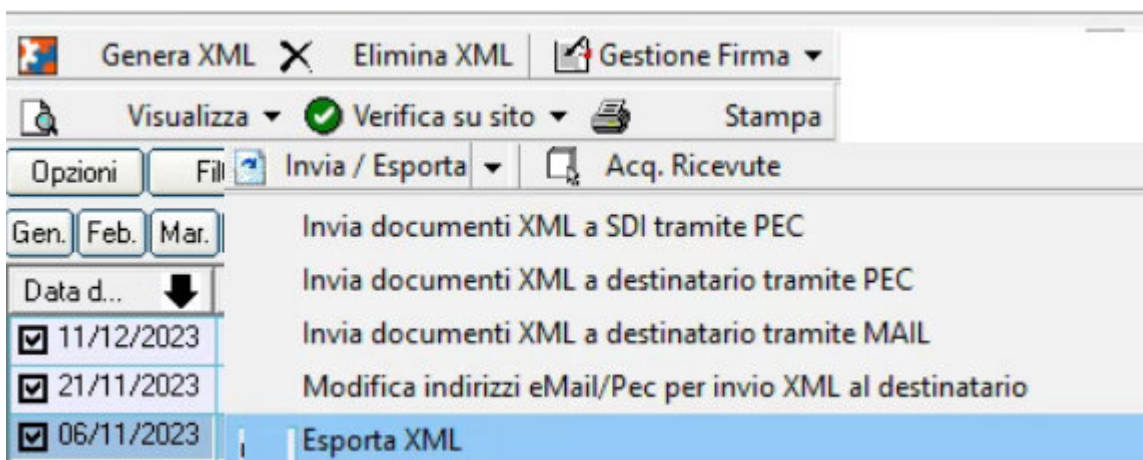


1. Da Ebridge, accedere al menù dei documenti: INVIO DOCUMENTI ELETTRONICI – GESTIONE DOCUMENTI ELETTRONICI XML PA E B2B

## - Invio documenti elettronici



2. Selezionare il TRASMITTENTE e confermare. A questo punto selezionare le fatture da inviare e selezionare il menù ESPORTA XML.



3. Salvare i files in una cartella del pc.
4. Accedere alla propria PEC, aprire una nuova email pec, allegare le fatture xml salvate nella cartella e inviarla a [sdi01@pec.fatturapa.it](mailto:sdi01@pec.fatturapa.it). Oggetto: invio fatture.