



ATTENTION : ce guide utilisateur **NE concerne PAS** les utilisateurs associés à un périmètre : se référer à l'autre guide également disponible sur le site EDF OA.



Pour se connecter la première fois au portail de dématérialisation des factures, il faut avoir reçu un email de l'adresse expéditeur **no-reply-edf_supplier@generix.biz** contenant :

- Un identifiant
- Un lien de connexion (pour modifier son mot de passe définitif)



Exemple de mail transmis :

Informations de connexion

 Generix Invoice Services <no-reply-edf_supplier@generix.biz>
A XXXXXXXXXX

Bonjour XXXXXXXXXX

Veuillez trouver ci-dessous vos informations de connexion au site de GENERIX (gis-edf-supplier.generix.biz) :

- Utilisateur: XXXXXXXXXX
- Lien de renouvellement de mot de passe <https://gis-edf-supplier.generix.biz/xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>

A bientôt !



Si jamais le lien communiqué dans cet email ne fonctionne plus (car il a une durée de validité de 24 heures pour des raisons de sécurité) :

- Il vous faut vous rendre sur la **page d'accueil du site** GENERIX <https://gis-edf-supplier.generix.biz/> et cliquer sur « mot de passe oublié ».

Un nouveau mail vous sera alors directement renvoyé avec **un lien valide**. Ce lien est à utiliser dès réception et à conserver pour vos futures connexions au portail.

Afin d'assurer votre inscription au portail Generix,
les étapes indispensables à suivre sont les suivantes :

Etape 1 : j'accède au portail en utilisant le lien communiqué dans l'email

Etape 2 : je crée mon mot de passe

Etape 3 : je me connecte au portail grâce à mon email utilisateur + mot de passe

Etape 4 : je valide ou je refuse les conditions générales d'utilisation

Etape 5 : je complète et signe le mandat

Etape 6 : j'importe le mandat sur le portail

Ces étapes sont détaillées dans les pages suivantes.



Etape 1 : j'accède au portail en cliquant sur le lien de renouvellement mot de passe, communiqué dans l'email

Cette étape est nécessaire lors de votre 1^{ère} connexion au portail, ou bien si vous avez cliqué sur « mot de passe oublié »



Etape 2 : je crée mon mot de passe

Cette étape est nécessaire lors de votre 1^{ère} connexion au portail, ou bien si vous avez cliqué sur « mot de passe oublié »

- Votre mot de passe est à **créer lors de votre première connexion** au site GENERIX
- Il est important de le conserver pour les connexions ultérieures avec ce même email utilisateur
- Renseigner deux fois le même mot de passe puis cliquer sur « confirmer »

Attention : votre mot de passe doit contenir **au moins 1 chiffre, 1 lettre minuscule, 1 lettre majuscule et 1 caractère spécial** parmi +\$@!%?* _ ,()#~&£€-
Les caractères . / \ ne sont pas acceptés.



Etape 3 : je me connecte au portail grâce à mon email utilisateur et mon mot de passe créé

- Une fois votre mot de passe confirmé, la page de connexion au portail s'affiche directement.
- Renseigner **la même adresse email inscrite dans l'email reçu** avec vos informations de connexion.
- Puis renseigner le mot de passe que vous avez créé.

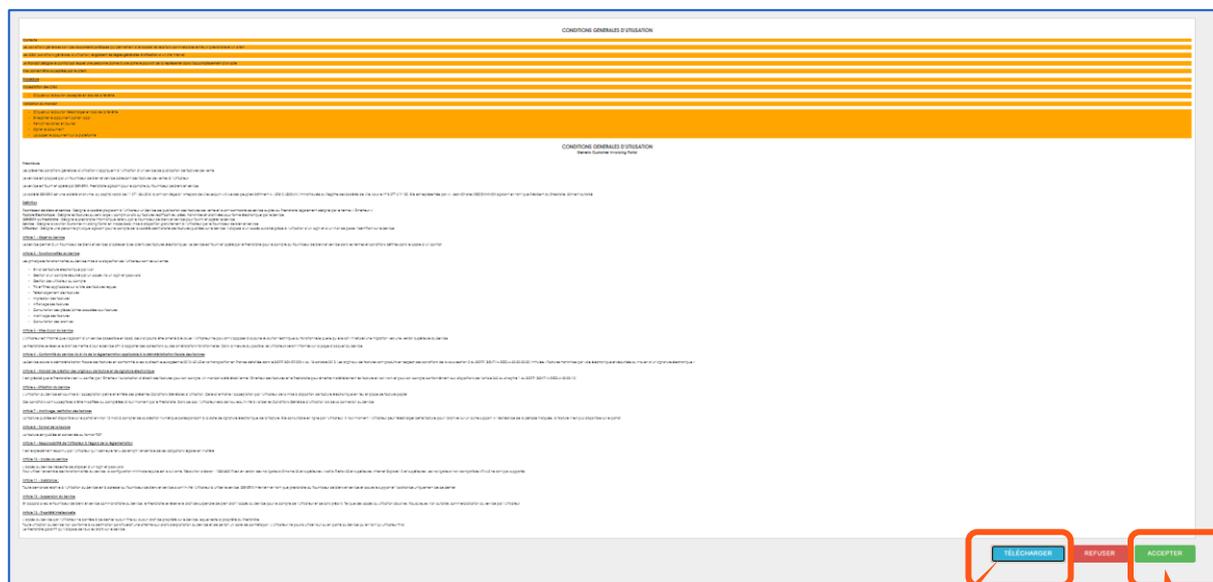
Remarque : en cas de difficulté d'accès, pensez à vider l'historique de navigation de votre navigateur, ou bien de changer de navigateur internet.





Etape 4 : je valide ou je refuse les Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

Cette étape est nécessaire lors de votre 1^{ère} connexion au portail



Vous avez la possibilité d'obtenir les CGU en cliquant sur « **Télécharger** »

4.1

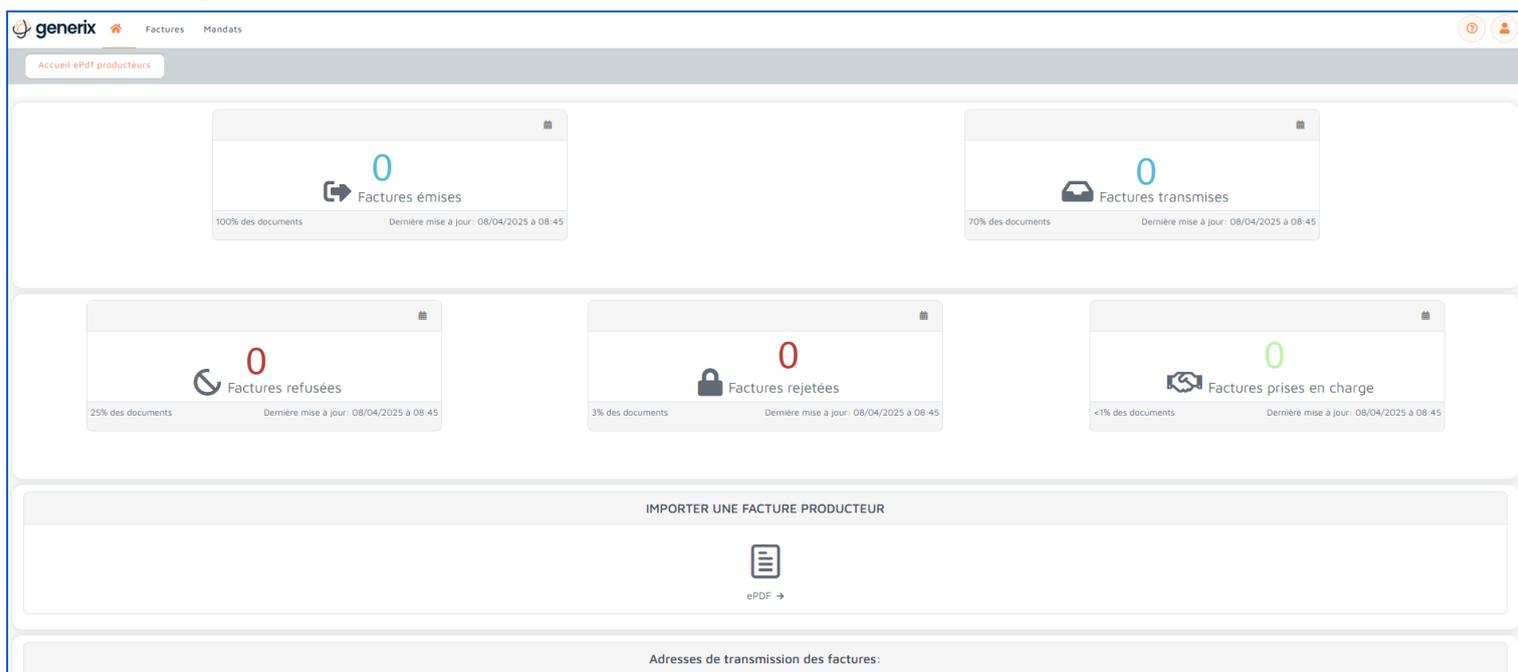
4.2

Cliquer sur « **Accepter** »

(*) : si je décide de cliquer sur « Refuser » : je reviens sur la page de connexion précédente

Remarque : Je ne pourrai pas accéder à la page d'accueil si je refuse les CGU

La page d'accueil s'ouvre :



Lors de votre première connexion, tous les compteurs sont à zéro.



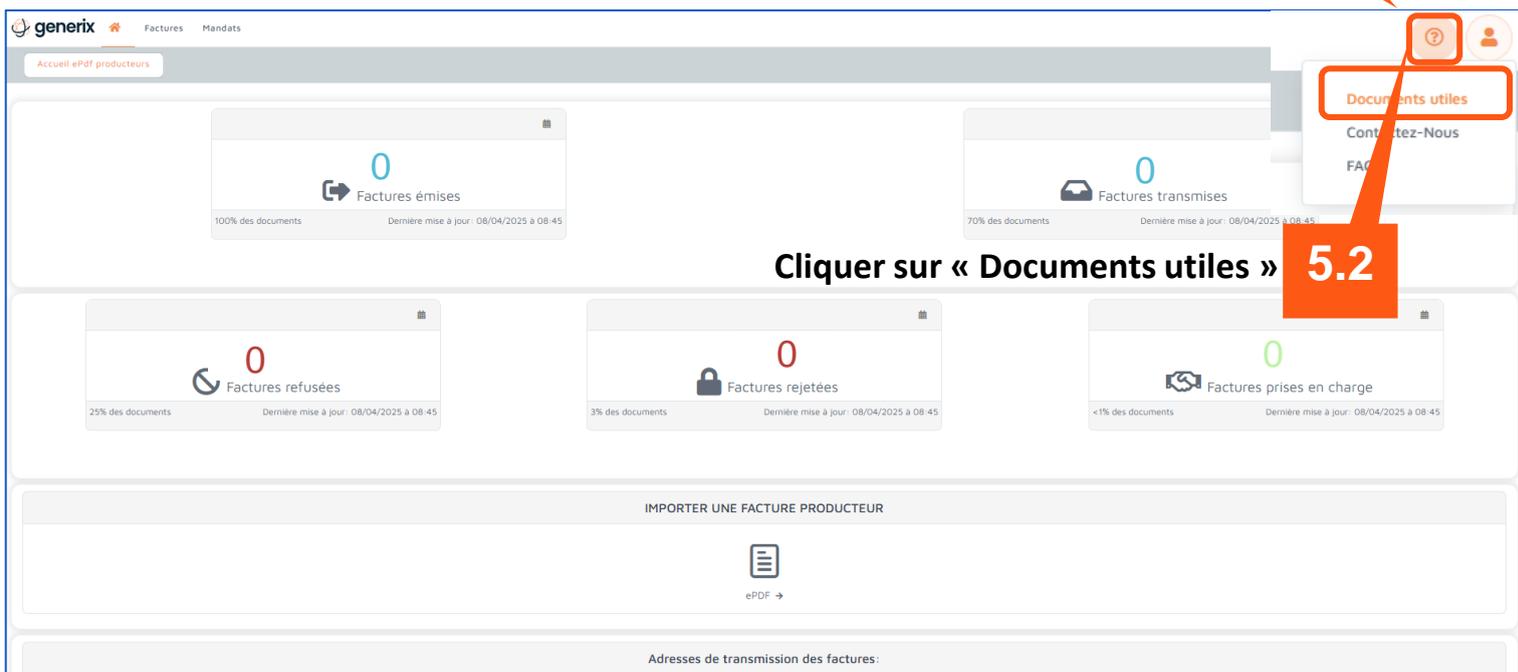
Etape 5 : je complète et signe le mandat



Pour ne pas bloquer le traitement des factures, il est indispensable de :
Télécharger, signer et importer le mandat signé sur le portail

Faire glisser la souris sur l'icône

5.1



Cliquer sur « Documents utiles »

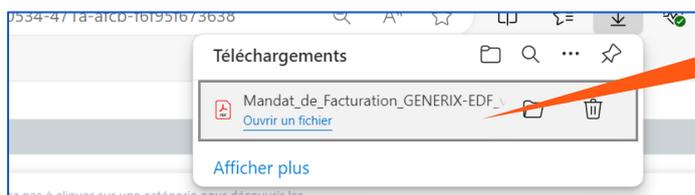
5.2

Une nouvelle fenêtre s'ouvre :



5.3

Cliquer sur « télécharger » dans l'encart Mandat



5.4

Electroniquement*, Remplir et signer le mandat

Depuis le fichier de « Téléchargements » de votre ordinateur

(*): PDF natif obligatoire (ni imprimé, ni scanné)

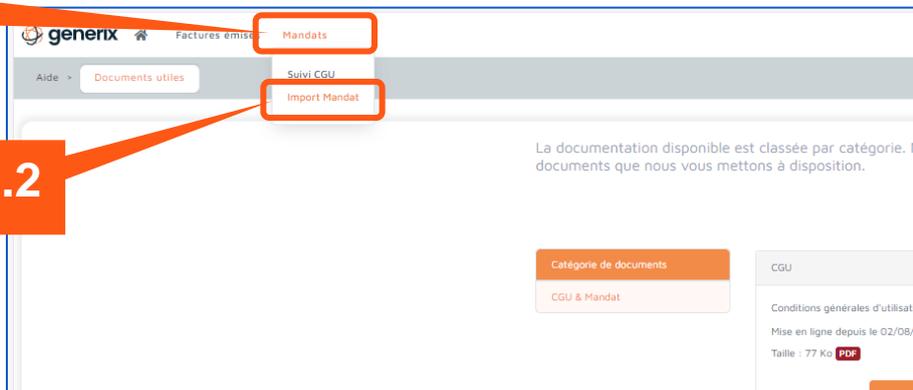
Un pdf natif est un document créé originellement sous forme numérique à l'aide d'un logiciel (ex : Adobe Reader).
Seul le format .pdf est accepté, tout autre format comme .zip, .jpeg, .png ... sera systématiquement refusé.



Etape 6 : j'importe le mandat sur le portail

Faire glisser la souris sur l'icône

6.1

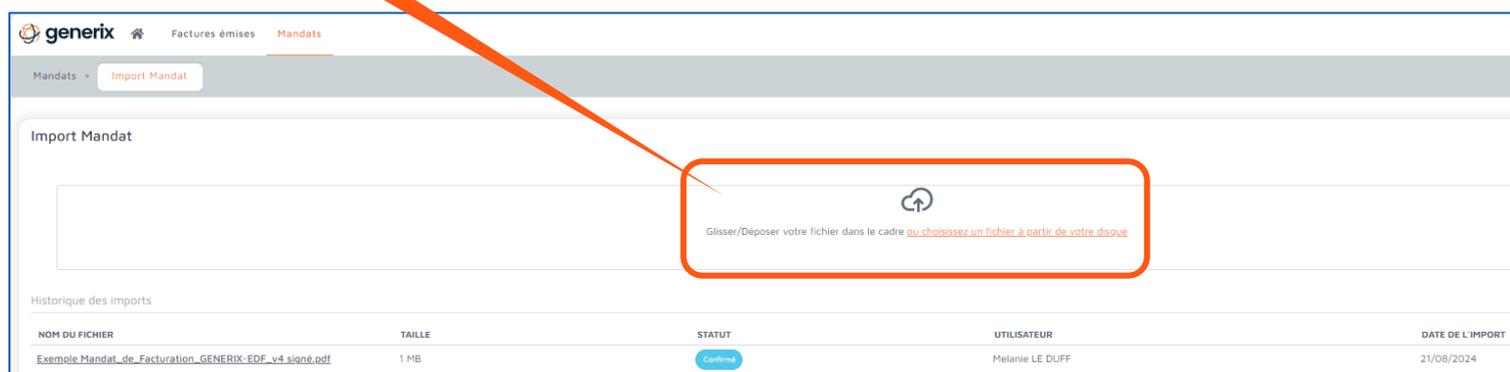


Cliquer sur « Import Mandat »

6.2

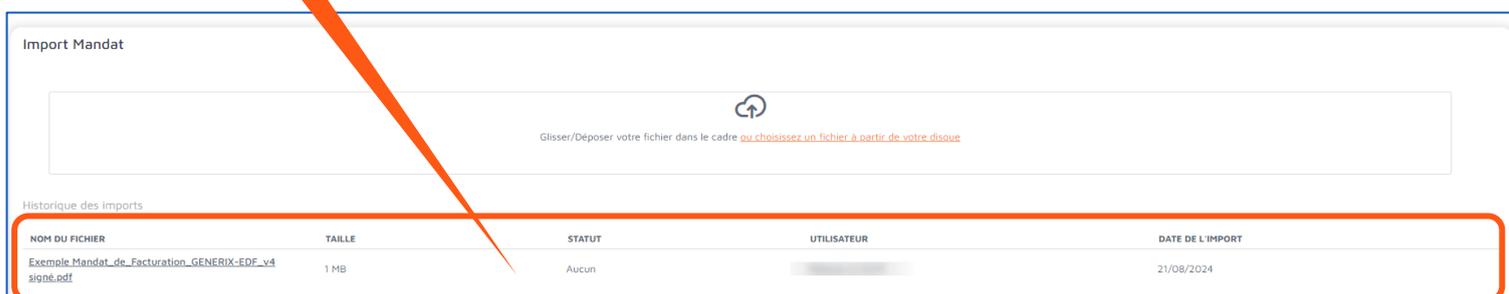
6.3

Télécharger le mandat sur le portail en cliquant sur « Choisissez un fichier... » ou sur « Glisser/Déposer votre fichier »



6.4

Rafraichir la page pour faire apparaître le document téléchargé dans l'historique des imports



Après avoir déposé votre mandat sur le portail, vous recevrez un e-mail de confirmation de la part de Generix. Ce message vous indiquera que votre mandat a bien été déposé et accepté sur le portail. Nous vous conseillons de conserver cet email de confirmation.