

Sommaire :

(Cliquer sur le numéro de fiche pour aller directement sur la fiche souhaitée)

Fiche 1

[Découvrir la page d'accueil et son tableau de bord](#)

Fiche 2

[Accéder à la liste des factures](#)

Fiche 3

[Accéder aux conditions générales d'utilisation](#)

Fiche 4

[Accéder au mandat signé](#)

Fiche 5

[Effectuer une recherche simple](#)

Fiche 6

[Effectuer une recherche avancée](#)

Fiche 7

[Enregistrer une recherche avancée](#)

Fiche 8

[Exporter une liste de factures](#)

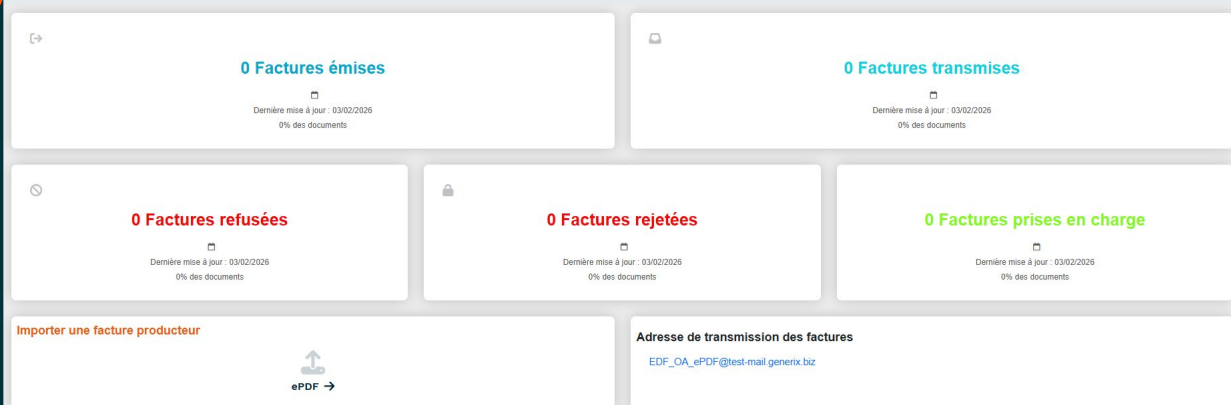
Fiche 1

Découvrir la page d'accueil et son tableau de bord

NB : à la première connexion, tous les compteurs sont à zéro

Cliquer sur un des nombres pour consulter la liste des factures correspondantes à la catégorie souhaitée

1



Factures émises

Les **factures intégrées** au Portail Producteurs, qu'elles aient été envoyées par mail ou importées/déposées directement sur le portail.



Factures transmises

Les **factures conformes et transmises** vers le flux interne EDF OA.



Factures prises en charge

Les **factures traitées comptablement** dans le flux interne EDF OA (opérationnel en septembre 2026)



Factures refusées

Les factures :

- Refusées par le Portail car **non conformes** (contrôles automatiques) ou **en doublon**, ou en cas de **mandat non valide**.



Factures rejetées

Les factures :

- Rejetées par une action manuelle car **non conformes**.

2

Importer une facture producteur



Clic sur flèche pour importer/déposer une facture directement sur le portail

3

Adresse de transmission des factures

Adresse mail affichée sur le portail

Adresse mail à utiliser pour envoyer une facture par email au portail Generix



Cette adresse mail permet uniquement la réception de vos factures sur le portail de dématérialisation. Seule la pièce jointe sera traitée.

!

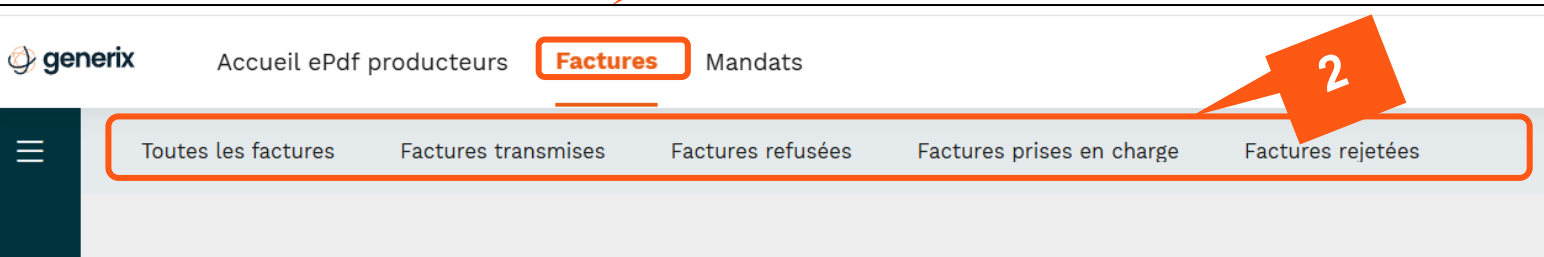
Pour obtenir l'adresse mail à utiliser, il vous faut être connecté au moins une fois à votre portail avec vos informations de connexion. **Attention il est indispensable d'avoir téléchargé au préalable votre mandat de facturation signé** pour que votre facture envoyée soit prise en compte.

Fiche 2

Accéder à la liste des factures :

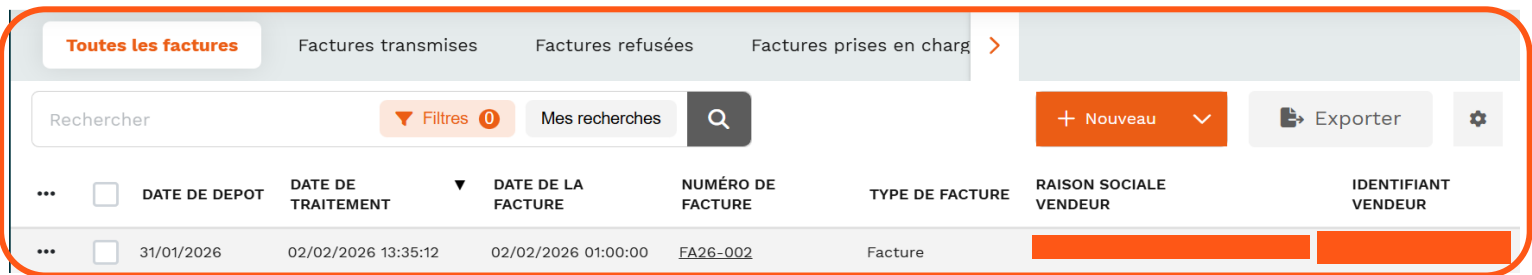
1

2



NB : ceci est une alternative à l'accès via les rubriques de la page d'accueil

La liste des factures au statut sélectionné apparaît :

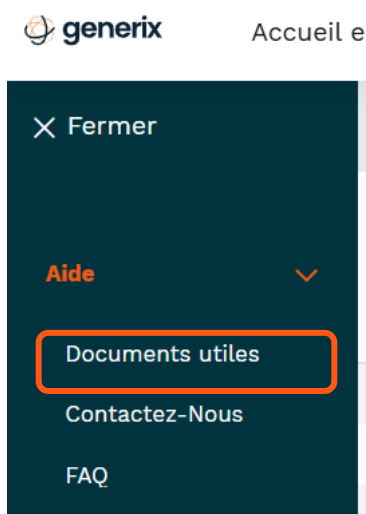


3

Cliquer sur le numéro de la facture pour faire apparaître cette facture en particulier

Fiche 3

Accéder aux Conditions Générales d'Utilisation



1

Cliquer sur « Aide » puis « Documents utiles »
Depuis la gauche de la page d'accueil

Cliquer « Télécharger »
de l'encart intitulé « CGU »

Catégorie de documents	Billing Mandate (ENGLISH)	Mandat
CGU & Mandat	<p>This is the billing mandate contract put in place by GENERIX to bill on the portal in English.</p> <p>Mise en ligne depuis 19/11/2025</p> <p>Taille : 24 Ko PDF</p> <p>TÉLÉCHARGER</p>	<p>Mandat de facturation</p> <p>Mise en ligne depuis 19/11/2025</p> <p>Taille : 1903 Ko PDF</p> <p>TÉLÉCHARGER</p>
GUIDE	<p>CGU</p> <p>Conditions générales d'utilisation</p> <p>Mise en ligne depuis 19/11/2025</p> <p>Taille : 77 Ko PDF</p> <p>TÉLÉCHARGER</p>	<p>ACCORD DE DEMATERIALISATION</p> <p>Pdf modifiable, à compléter, signer et télécharger</p> <p>Mise en ligne depuis 19/11/2025</p> <p>Taille : 246 Ko PDF</p> <p>TÉLÉCHARGER</p>

2

➔ Retrouver le document dans le fichier de téléchargements de votre ordinateur

Fiche 4

Accéder au mandat signé

Cliquer sur « Mandats »
puis sur « Import Mandat »

1

The screenshot shows the Generix portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Accueil ePdf producteurs', 'Factures', and 'Mandats'. The 'Mandats' link is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a red box containing the number '1'. Below the navigation bar, there is a sidebar with a menu icon and a button labeled 'Import Mandat', which is also highlighted with a red box. The main content area displays several statistics for invoices: '0 Factures émises', '0 Factures transmises', '0 Factures refusées', '0 Factures rejetées', and '0 Factures prises en charge'. At the bottom, there is a section for 'Importer une facture producteur' with an 'ePDF' upload icon and a section for 'Adresse de transmission des factures' with the email 'EDF_OA_ePDF@test-mail generix.biz'.

2

Cliquer sur le document dans l'historique des imports

The screenshot shows the 'Fichiers' section with a dashed box for file upload and a link 'ou choisissez un fichier à partir de votre disque'. Below it is the 'Historique des imports' section, which contains a table with the following data:

NOM DU FICHIER	TAILLE	STATUT	UTILISATEUR	DATE DE L'IMPORT
Mandat_CBO.zip	431 KB	Confirmed		27/01/2026 09:44:54

The first row of the table is highlighted with a red box, and a red arrow points from a red box containing the number '2' to the first row.

Si le mandat n'est encore pas signé et enregistré, se référer au guide :

- « [se connecter au portail](#) » pour les Mono SIREN
- « [se connecter au portail pour un périmètre](#) » pour les périmètres (plusieurs SIREN)



Fiche 5 Effectuer une recherche

- Rechercher un numéro de contrat avec la **valeur exacte** :
 - Saisir la valeur du numéro de BOA00XXXX
- Rechercher des valeurs partageant **certains caractères** mais pas d'autres : **caractère générique à utiliser : ***
 - Rechercher un contrat commençant par BOA : saisir BOA*
 - Rechercher un contrat se terminant par BOA : saisir *BOA
 - Rechercher un contrat qui contient : saisir *00104*
- Rechercher **plusieurs valeurs (max 7)** : **caractère générique à utiliser : |**
 - Saisir BOA00XXXA|BOA00XXXX
- Rechercher des factures sur une **période de facturation** :
 - Sélectionner le début et la fin de période avec le critère « date de dématérialisation » :

The screenshot shows the top navigation bar with 'enerx' logo and links: Accueil ePdf producteurs, **Factures**, Referentiel, Mandats, Archives. On the right is a user profile icon 'OM'. Below the navigation bar is a tabbed interface with 'Toutes les factures' selected. A search bar contains 'Rechercher'. To its right is a 'Filtres' button with a dropdown arrow and a '0' indicator, followed by 'Mes recherches' and a search icon. Further right are buttons for '+ Nouveau', 'Exporter', and a settings icon. Below these is a table header with columns: DATE DE DEPOT, DATE DE TRAITEMENT, DATE DE LA FACTURE, NUMÉRO DE FACTURE, TYPE DE FACTURE, and RAISON SOCIALE VENDEUR. A red arrow labeled '1' points to the 'Filtres' button.

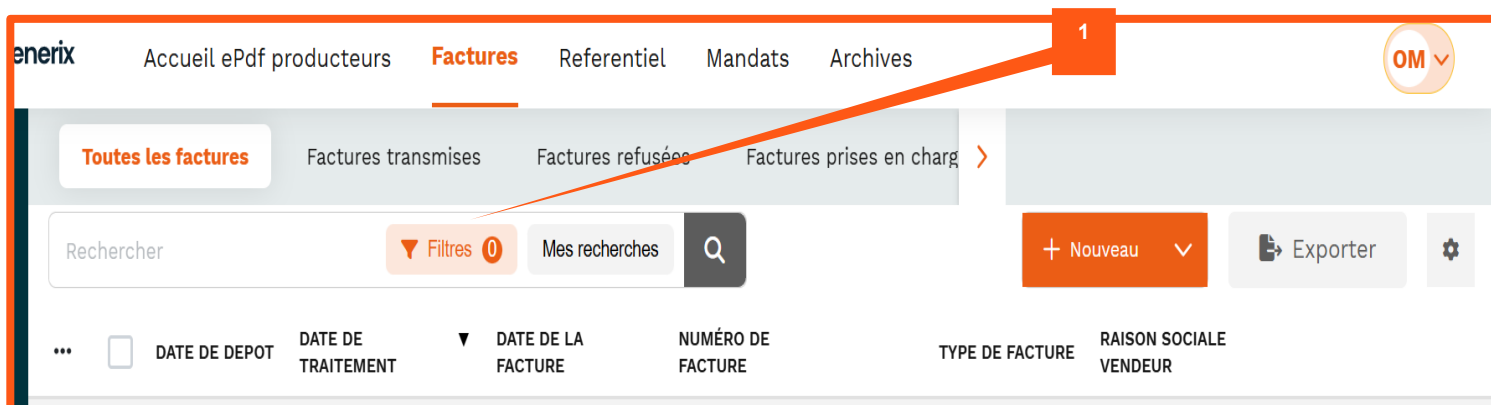
Cliquer sur la flèche du bouton « Filtres » pour définir les critères à appliquer sur votre tableau de bord.
Choisir le(s) critères souhaité(s) du menu déroulant
Valider le ou les critères en cliquant sur « Valider »

The screenshot shows a modal dialog titled 'Recherche avancée par filtres'. It has a search bar at the top. Below it is a list of checkboxes for various filters: Code TVA Vendeur, Code TVA Acheteur, Date d'échéance, Total H.T., Total T.T.C., Total TVA, Statut, Invoice Type, Contrat (identifiant), Commentaires, and Id unique. To the right of the list are input fields for 'Date de traitement', 'Date de la facture', and 'Numéro de facture', each with a date range selector. At the bottom are buttons for 'Valider', 'Plus de filtres', 'Tout effacer', and 'Recherche'.

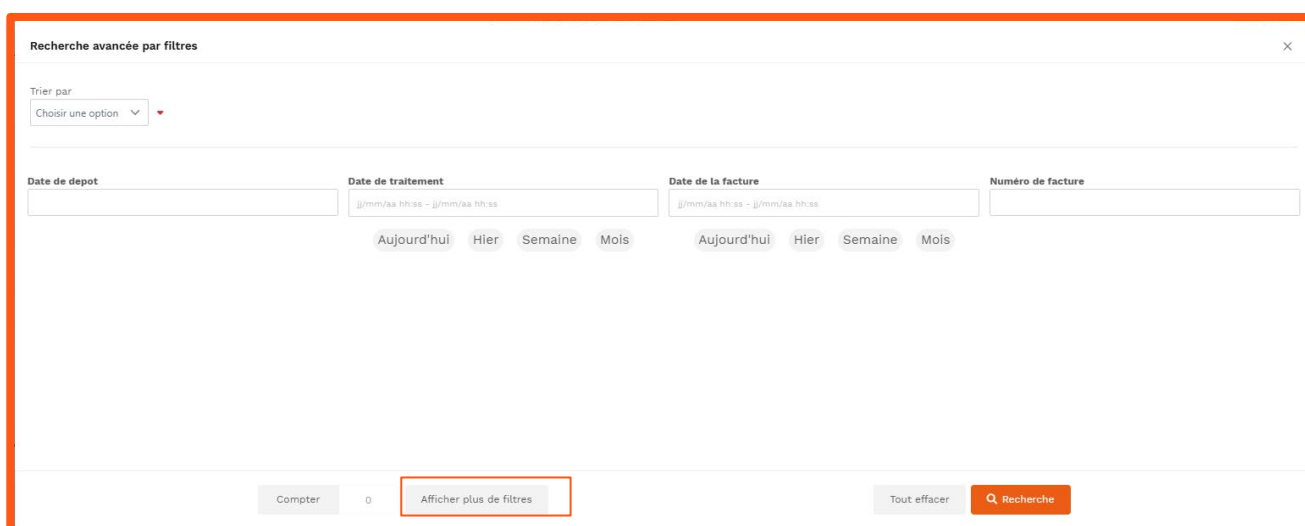
Fiche 6

Effectuer une recherche avancée

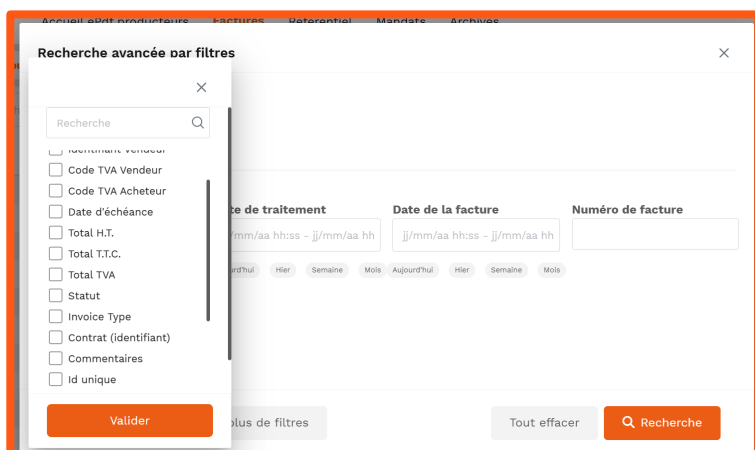
- Pour rechercher des factures en définissant plusieurs critères, cliquer sur la flèche du bouton « Filtres » pour définir les critères à appliquer sur votre tableau de bord.



Par défaut, filtres disponibles : Date de dépôt, Date de traitement, Date de la facture et Numéro de facture



Sélectionner un ou des critères supplémentaires souhaité(s) en cliquant sur le bouton de commande « Afficher plus de filtre »

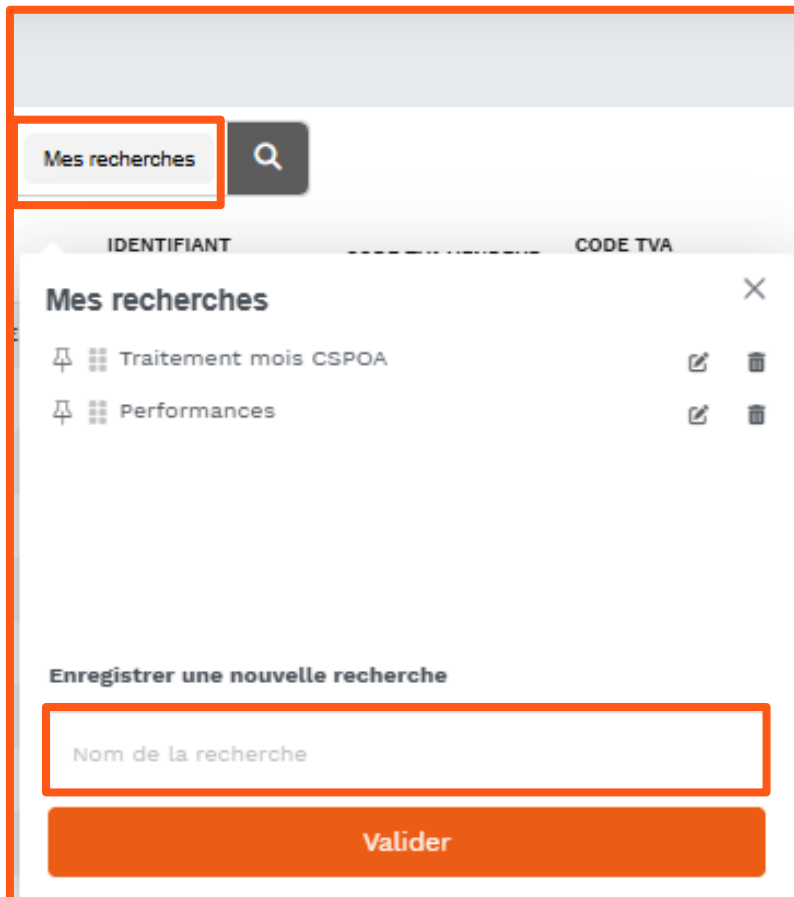


Valider le ou les critères en cliquant sur « Rechercher »

Fiche 7

Enregistrer une recherche avancée

- Pour enregistrer le ou les critères de votre recherche, cliquer le bouton de commande « Mes recherches ».



The screenshot shows a web interface for managing search filters. At the top, there is a header bar with the EDF logo and navigation links. Below the header, there is a section titled 'Mes recherches' (My searches) with a search icon. Underneath, there is a table with two columns: 'IDENTIFIANT' (Identifier) and 'CODE TVA'. The table lists two saved filters: 'Traitement mois CSPOA' and 'Performances'. Each filter has a trash icon and an edit icon. Below the table, there is a section titled 'Enregistrer une nouvelle recherche' (Register a new search) with a text input field labeled 'Nom de la recherche' (Search name) and a 'Valider' (Validate) button.

Liste des filtres enregistrés

Renseigner le nom dans la zone de texte « Enregistrer une nouvelle recherche » puis cliquer sur le bouton de commande « Valider »

1

Toutes les factures															Factures transmises	Factures refusées	Factures prises en charge	Factures rejetées				
Rechercher															Filtres		Mes recherches		+ Nouveau		Exporter	
...	<input type="checkbox"/>	DATE DE DEPOT	DATE DE TRAITEMENT	DATE DE LA FACTURE	NUMÉRO DE FACTURE	TYPE DE FACTURE	RAISON SOCIALE VENDEUR	IDENTIFIANT VENDEUR	CODE TVA VENDEUR	CODE TVA ACHETEUR	DATE D'ÉCHÉANCE	TOTAL H.T.	TOTAL T.T.C.	TOTAL TVA	STATUT	INVOICE TYPE	CONTRAT (IDENTIFIANT)	COMMENTAIRES	ID UNIQUE	CANAL ENVOI		
									FR03552081317		6 091,44	6 091,44	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058833	ePDF			
									FR03552081317		4 808,62	4 808,62	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058807	ePDF			
									FR03552081317		7 897,50	7 897,50	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058806	ePDF			
									FR03552081317		24 604,00	24 604,00	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058811	ePDF			
									FR03552081317		174 440,93	174 440,93	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058816	ePDF			
									FR03552081317		10 003,51	10 003,51	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058804	ePDF			
									FR03552081317		222 800,33	222 800,33	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058795	ePDF			
									FR03552081317		72 022,70	72 022,70	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058790	ePDF			
									FR03552081317		52 721,69	52 721,69	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058791	ePDF			
									FR03552081317		49 144,81	49 144,81	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058782	ePDF			
									FR03552081317		339 472,21	339 472,21	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058759	ePDF			
									FR03552081317		47 127,80	47 127,80	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058793	ePDF			
									FR03552081317		39 919,82	39 919,82	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058785	ePDF			
									FR03552081317		4 575,96	4 575,96	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058781	ePDF			
									FR03552081317		5 761,71	5 761,71	0,00	Envoyé			Aucune Erreur	000058780	ePDF			
...	<input type="checkbox"/>	08/02/2028	10/02/2028 09:15:46	09/02/2028 01:00:00	2028AP0001957A	Facture	CANOPY-APOLLO	FR82524067808	FR82524067808	FR03552081317							87A0291004					

- soit le fichier Excel est téléchargé sur votre ordinateur
- soit le nombre de factures est supérieur à 1000, message d'information affiché «**Le fichier est trop grand pour être géré immédiatement. Vous recevrez un mail contenant la procédure pour le récupérer** » et mail envoyé contenant un lien de téléchargement

Cordialement,