

### **Connexion à la plateforme Facture Express (FEX)**

- 1) Connectez-vous sur <https://cfi.ge.ch/>
- 2) Saisissez votre identifiant et votre mot de passe pour l'accès au réseau sécurisé de l'Etat et cliquez sur "Valider"
- 3) Saisissez le code à six chiffres reçu sur votre téléphone et cliquez sur "Valider"

### **Traitement des notifications fournisseur en attente**

- 1) Courriel dont l'objet est «Facture Express - Action requise: Le fournisseur xxx vous informe que la Situation n° xyz est en attente de validation pour facturation» : double cliquez sur la pièce jointe "Détails de la notification" ou sélectionnez la notification que vous voulez traiter depuis la page d'accueil de FEX
- 2) Vous pouvez consulter les documents joints depuis le courriel ou depuis la notification une fois connecté à FEX
- 3) Si besoin, annotez le document puis attachez la copie corrigée à l'aide du bouton "Plus"
- 4) Saisissez le libellé de la pièce jointe puis cliquez "Choisir le fichier" pour le sélectionner
- 5) Une fois tous les fichiers insérés (max 5 documents), cliquez sur "Appliquer"
- 6) Saisissez le montant vérifié dans le champ "Montant/ Qté validé" (toujours Hors taxe) ou la mention "Pas concerné" quand c'est le cas
- 7) Saisissez le numéro de paiement (si vous en avez un) et un éventuel commentaire
- 8) Cliquez sur "Soumettre" pour finaliser cette étape

### **Saisie de vos avis de situation et de vos factures, consultation de leur état d'avancement**

*Quand le mandataire technique facture ses propres prestations, il opère alors comme un fournisseur et doit donc se référer au mode opératoire y relatif*

*En imprimant cette référence rapide et en vous y référant lors vos transactions FEX, il vous guidera pas à pas*