

# **AMInvoicing - Facturation Aéronautique**

**Edge Airport France**



## Table des matières

<b>AMInvoicing - Facturation Aéronautique</b>	.....
<b>AMInvoicing</b>	.....
Se connecter	.....
Ouvrir la facturation aéronautique	.....
<b>Dates</b>	.....
Choisir la date de facturation	.....
Choisir la période à facturer	.....
<b>Afficher les clients à facturer</b>	.....
<b>Imprimer</b>	.....
Imprimer la liste des clients à facturer	.....
Imprimer un relevé de mouvements	.....
<b>Les mouvements</b>	.....
Visualiser les mouvements	.....
Modifier les mouvements	.....
Ajouter des prestations	.....
Supprimer une prestation	.....
<b>Pré-facturer</b>	.....
Lancer la pré-facturation du client	.....
Affiner la pré-facturation	.....
Pré-facturer par type de regroupement	.....
Par numéro de mouvement	.....
Par prestation	.....
Par immatriculation	.....
Par type d'aéronef	.....
Par nationalité	.....
Par N° de vol	.....
Par MTOW	.....
Pré-facturer par numéro d'immatriculation	.....
Pré-facturer un client qui n'est pas le propriétaire de l'aéronef	.....
Supprimer une pré-facturation	.....
Pré-factures en attente	.....
Pré-factures d'une sélection de clients	.....
<b>Facturer</b>	.....
<b>Cas des abonnés et des militaires</b>	.....
<b>Edge Airport France</b>	.....



# AMInvoicing - Facturation Aéronautique



## AMInvoicing

Le logiciel AMInvoicing vous permet de gérer toutes vos données aéroportuaires.



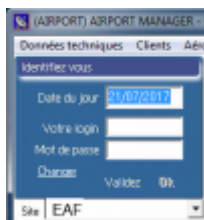
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager AMInvoicing.

## Se connecter

- Sélectionner le site.
- Saisir Votre login.
- Saisir le Mot de passe.
- Cliquer sur OK pour valider.



## Ouvrir la facturation aéronautique



- Cliquer sur Facturation dans la barre de menu.
- Cliquer sur Aéronautique dans le menu déroulant.
  - La fenêtre Facturation des mouvements aériens s'ouvre.

## Dates



## Choisir la date de facturation

La date de facturation qui apparaîtra sur les factures est celle qui est indiquée dans le cadre Le

Pour la modifier :

- Cliquer sur la date.
- La modifier.

- Appuyer sur la touche TAB du clavier.

## Choisir la période à facturer

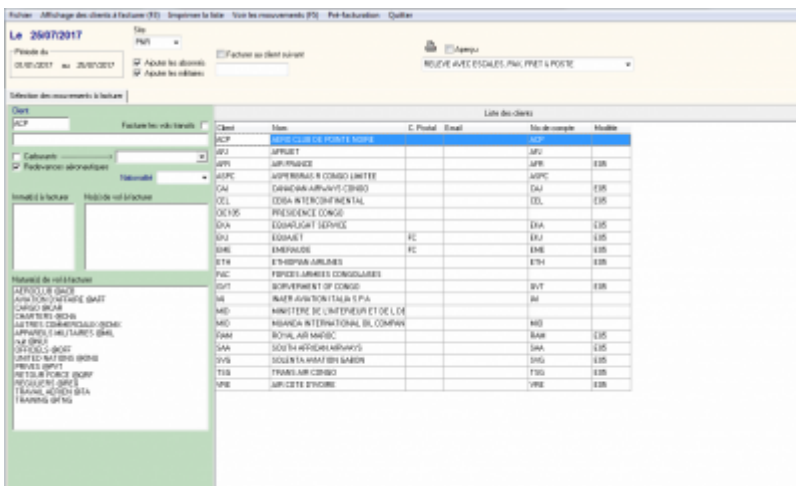
La période choisie dans le champ Période du est celle qui sera prise en compte pour la facturation aéronautique. Seuls les mouvements, prestations et redevances relevés durant cette période seront facturés.

Pour la modifier :

- Saisir la période dans le champ Période du.
- Appuyer sur la touche TAB du clavier.

## Afficher les clients à facturer

- Cliquer sur Affichage les clients à facturer (F3) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F3 du clavier.
  - La liste des clients à facturer s'affiche.



## Imprimer

### Imprimer la liste des clients à facturer

- Cliquer sur Imprimer la liste dans la barre de menu.
  - La boîte de dialogue Output Options s'ouvre.



- Cocher la case Preview pour avoir un aperçu.
- Cliquer sur OK.
  - La liste des clients à facturer s'affiche.
- Cliquer sur l'imprimante pour l'imprimer.

File Page Zoom

146 4 3 34 Page 1 of 1 Zoom 100%

AEROPORT DE PONTE NOIRE

**LISTE DES CLIENTS A FACTURER**

25/02/17 07:08

Code client	Nom du client	Ville	Pays	N° de compte	Remarques
ACP	AFRO CLUB DE PONTE NOIRE		FC	ACP	
AFU	AFRIET		FC	AFU	
AFR	AIR FRANCE	POINTE NOIRE	FC	AFR	
ASRC	ASREBRAS R CONGO LIMITEE			ASRC	
CAJ	CANADIAN AIRWAYS CONGO	POINTE NOIRE	FC	CAJ	
CEL	CEBA INTERCONTINENTAL	MALABO		CEL	
CE108	PRESDENCE CONGO		FC		
ERA	EQUAFLIGHT SERVICE		FC	ERA	
ERJ	EQUAJET			ERJ	
ENE	EMERALDE			ENE	
ETH	ETHIOPIAN AIRLINES	BRAZZAVILLE		ETH	
FAC	FORCES ARMEEES CONGOLAISES				
GUT	GOUVERNEMENT CF CONGO			GUT	
IN	INER AVIATION ITALIA S.P.A.		FC	IN	
IBD	MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE L. DE				
IBO	IBOMBA INTERNATIONAL OIL COMPANY		FZ	IBO	
RAM	ROYAL AIR MAROC	BRAZZAVILLE	FC	RAM	
SAA	SOUTH AFRICAN AIRWAYS		FA	SAA	
SDG	SOUTHERN AIRWAYS SARON		FD	SDG	
TSD	TRANS AIR CONGO	BRAZZAVILLE	FC	TSD	
VRE	AIR COTE D'IVOIRE		D	VRE	

21 Clients

## Imprimer un relevé de mouvements

Certains clients peuvent demander à ce qu'un relevé de mouvements soit joint à leur facture. Pour ce faire, voici la procédure à suivre :

- Cliquer sur le client.
- Dans la colonne modèle, choisir un type de relevé de mouvements à joindre à la facture.
- Faire un clic droit.
- Dans le menu contextuel, cliquer sur Imprimer le relevé de mouvements.
  - La boîte de dialogue Output Options s'ouvre.



F3 du clavier.

- La fenêtre des mouvements s'ouvre.



- Modifier les champs nécessaires.
- Cliquer sur Enregistrer (F8) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F8 du clavier pour enregistrer les changements.
  - La fenêtre se ferme.
- Les changements apparaissent dans la fenêtre Liste des mouvements aériens.

## Ajouter des prestations

Dans la fenêtre Liste des mouvements aériens :

- Cliquer sur le vol concerné.
- La flèche de la première colonne s'affiche en face du vol.
- Cliquer sur Ajouter des prestations (F2) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F2 du clavier.
  - La fenêtre Prestations à facturer s'ouvre.



- Cliquer sur Ajouter (F2) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F2 du clavier pour ajouter une prestation.
  - La fenêtre Prestations ou redevances s'ouvre.



- Cliquer dans le champ Référence.

- Appuyer sur la touche F10 du clavier pour afficher les prestations et redevances disponibles.
  - La fenêtre Liste des choix possibles s'ouvre.
- Double cliquer sur la prestation ou la redevance à facturer.
- Elle s'affiche dans la fenêtre Prestations ou redevances.
- Cliquer dans le champ Quantité.
- Saisir la quantité à facturer.
- Saisir le montant de la prestation si elle n'est pas préenregistrée.
- Appuyer sur la touche TAB du clavier pour valider la saisie.
- Cliquer dans le champ majoration pour ajouter une majoration si nécessaire (il s'agit d'un montant).
- Appuyer sur la touche TAB du clavier pour valider la saisie.
- Cliquer dans le champ remise pour ajouter une remise si nécessaire (les remises sont exprimées en pourcentage).
- Appuyer sur la touche TAB du clavier pour valider la saisie.

- Cliquer sur Enregistrer (F8) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F8 du clavier pour Enregistrer.
  - La fenêtre se ferme.
  - La prestation s'est ajoutée dans la fenêtre Prestations à facturer.
- Recommencer si nécessaire pour ajouter d'autres prestations.
- Cliquer sur Enregistrer (F8) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F8 du clavier pour Enregistrer.

## Supprimer une prestation

- Cliquer sur la prestation à annuler
- Cliquer sur Supprimer (F4) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F4 du clavier pour la supprimer.
- Un message d'avertissement apparaît.
- Cliquer sur Oui pour supprimer la prestation
  - La prestation s'efface de la fenêtre Prestations à facturer.
- Cliquer sur Enregistrer (F8) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F8 du clavier pour enregistrer les changements.

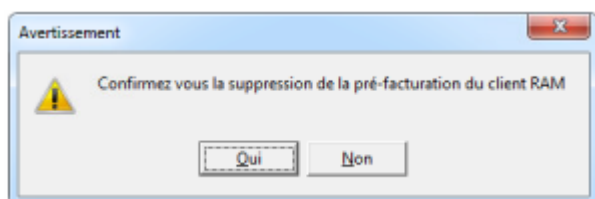
## Pré-facturer

Dans la fenêtre de pré-facturation, seules les prestations et redevances n'ayant pas fait l'objet d'une pré-facturation ou d'une facturation s'affichent.

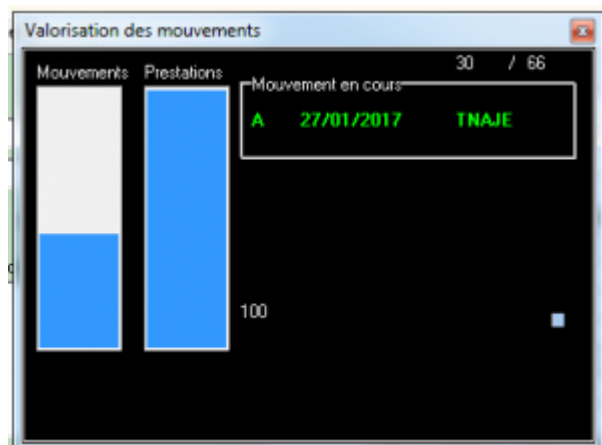
## Lancer la pré-facturation du client

Depuis l'écran Facturation des mouvements aériens :

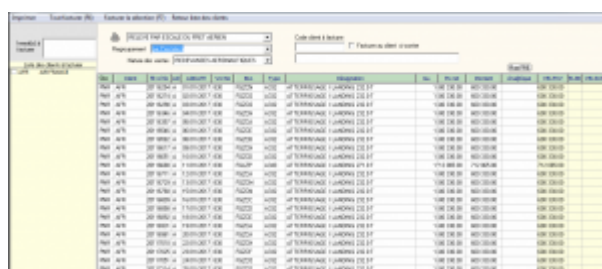
- Double cliquer sur le nom du client.
  - Une fenêtre d'avertissement s'ouvre en rappelant la période de facturation.



- Cliquer sur Oui pour lancer la pré-facturation.
  - La fenêtre Valorisation des mouvements s'ouvre. Elle montre la progression du traitement.



- La fenêtre se ferme automatiquement à la fin du traitement.
  - La fenêtre Redevances, taxes et prestations en attente de facturation s'ouvre.

A screenshot of a software interface showing a table of billing data. The table has columns for "Date", "Mouvement", "Prestation", "Montant", "Statut", "Date de facturation", "Date de paiement", "Date de clôture", "Date de validation", "Date de transmission", "Date de réception", "Date de livraison", "Date de facturation", "Date de paiement", "Date de clôture", "Date de validation", "Date de transmission", "Date de réception", "Date de livraison". The table contains multiple rows of data, including dates like "2017-01-27" and "2017-01-28", and amounts like "1000.00".

## Affiner la pré-facturation

## Pré-facturer par type de regroupement

Depuis la fenêtre Redevances, taxes et prestations en attente de facturation

- Cliquer dans la liste déroulante du champ Regroupement.
- Cliquer sur le type de regroupement à faire.



- Cliquer sur le bouton **Tout facturer (F6)** dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F6 du clavier pour lancer la facturation.
- La fenêtre Regroupement des lignes de facture s'ouvre pendant la durée du traitement puis se ferme.

## Par numéro de mouvement

Pour avoir un récapitulatif des prestations et/ou redevances par mouvement.

Q.	Prestation	Designation	Q.	Unité	Prix de vente	T.	%	Designation	PMA net HT	Montant	PMA CC	Stat
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1	107 795.00	1			107 795.00	107 795.00	1	ATT	NAI
2	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1	75 981.00	1			75 981.00	147 982.00	1	ATT	NAI
2	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1	109 950.00	1			109 950.00	219 930.00	1	ATT	NAI
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1	12 345.00	1			12 345.00	23 345.00	1	ATT	NAI
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1	75 981.00	1			75 981.00	75 981.00	1	ATT	NAI
06	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	25000.00	1			25000.00	236 888.00	8	PAI	NAI
0200	6AF	AIR TALLEMONT NAT 01NA	1	340	1			340	17 888.00	1	ROCH	NAI
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1	12 345.00	1			12 345.00	23 345.00	1	ATT	NAI
100	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	25000.00	1			25000.00	213 588.00	8	PAI	NAI
0200	6AF	AIR TALLEMONT NAT 01NA	1	340	1			340	21 888.00	1	ROCH	NAI
100	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	25000.00	1			25000.00	357 888.00	8	PAI	NAI

## Par prestation

Pour avoir un récapitulatif du coût de chaque prestation et/ou redevance.

Q.	Prestation	Designation	Q.	Unité	Prix de vente	T.	%	Designation	PMA net HT	Montant	PMA CC	Stat
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1	72 348.00	1			72 348.00	72 348.00	1	ATT	NAI
2	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1	72 348.00	1			72 348.00	144 696.00	1	ATT	NAI
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1	73 981.00	1			73 981.00	73 981.00	1	ATT	NAI
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING AERODROME 02 0 T	1	187 785.00	1			187 785.00	187 785.00	1	ATT	AFI
2	100	AT TERBRVSAGE / LANDING AERODROME 02 0 T	1	189 985.00	1			189 985.00	219 930.00	1	ATT	AFI
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING AERODROME 70 0 T	1	125 225.00	1			125 225.00	125 225.00	1	ATT	AFI
06	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	3 588.00	1			3 588.00	236 888.00	8	PAI	NAI
100	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	3 588.00	1			3 588.00	263 588.00	8	PAI	NAI
100	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	3 588.00	1			3 588.00	267 176.00	8	PAI	NAI
06	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	3 588.00	1			3 588.00	157 588.00	8	PAI	NAI
06	400	PASSENGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C	1	17 888.00	1			17 888.00	646 888.00	8	PAI	CCI

## Par immatriculation

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par immatriculation.

N°	Prestation	Désignation	U	Unité	Prix de vente	J	N°	Repartition	Prix net HT	Montant	Tranche	Cat	Stat
		<b>CEMAN 8730 82</b>											NA
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT	NA
188	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		2 500.00	1			2 500.00	25 000.00	0	PAW	NA
8230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3.40	1			3.40	29 000.00	1	PEC	NA
		<b>TNA2 8730 82</b>										AF	
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T	1		73 987.00	1			73 987.00	147 962.00	1	ATT	NA
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T	1		73 987.00	1			73 987.00	73 987.00	1	ATT	NA
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T	1		1 000 000.00	1			1 000 000.00	210 000.00	0	ATT	AF
96	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900.00	1			3 900.00	330 000.00	0	PAW	NA
132	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900.00	1			3 900.00	337 000.00	0	PAW	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3.40	1			3.40	17 000.00	1	PEC	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3.40	1			3.40	21 000.00	1	PEC	NA
		<b>TNA4 8730 82</b>										NA	
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT	NA
		<b>TNA4 8730 82 BT</b>										AF	

## Par type d'aéronef

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par type d'aéronef.

N°	Prestation	Désignation	U	Unité	Prix de vente	J	N°	Repartition	Prix net HT	Montant	Tranche	Cat	Stat
		<b>8730</b>										AF	
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT	NA
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT	NA
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T	1		73 987.00	1			73 987.00	147 962.00	1	ATT	NA
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T	1		1 000 000.00	1			1 000 000.00	210 000.00	0	ATT	AF
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T	1		1 000 000.00	1			1 000 000.00	210 000.00	0	ATT	AF
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T	1		1 000 000.00	1			1 000 000.00	210 000.00	0	ATT	AF
96	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900.00	1			3 900.00	330 000.00	0	PAW	NA
132	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900.00	1			3 900.00	337 000.00	0	PAW	NA
45	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900.00	1			3 900.00	157 500.00	0	PAW	NA
14	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000.00	1			25 000.00	250 000.00	0	PAW	AF
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3.40	1			3.40	17 000.00	1	PEC	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3.40	1			3.40	21 000.00	1	PEC	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3.40	1			3.40	21 000.00	1	PEC	NA
6230	64V	AVTALLEMENT AFRIQUE	1		3.40	1			3.40	30 750.00	0	PEC	AF
		<b>8731</b>										AF	
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 70.0 T	1		328 225.00	1			328 225.00	328 225.00	0	ATT	AF
38	400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C	1		17 000.00	1			17 000.00	640 000.00	0	PAW	CD
6	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000.00	1			25 000.00	250 000.00	0	PAW	AF
2000	64V	AVTALLEMENT AFRIQUE	1		3.40	1			3.40	7 000.00	0	PEC	AF

## Par nationalité

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par nationalité.

N°	Prestation	Désignation	U	Unité	Prix de vente	J	N°	Repartition	Prix net HT	Montant	Tranche	Cat	Stat
		<b>AFR</b>										AF	
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T	1		1 000 000.00	1			1 000 000.00	1 000 000.00	0	ATT	AF
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T	1		1 000 000.00	1			1 000 000.00	1 000 000.00	0	ATT	AF
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T	1		1 000 000.00	1			1 000 000.00	210 000.00	0	ATT	AF
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 70.0 T	1		328 225.00	1			328 225.00	328 225.00	0	ATT	AF
6	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000.00	1			25 000.00	250 000.00	0	PAW	AF
14	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000.00	1			25 000.00	250 000.00	0	PAW	AF
2000	64V	AVTALLEMENT AFRIQUE	1		3.40	1			3.40	7 000.00	0	PEC	AF
6230	64V	AVTALLEMENT AFRIQUE	1		3.40	1			3.40	30 750.00	0	PEC	AF
		<b>CD</b>										CD	
38	400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C	1		17 000.00	1			17 000.00	640 000.00	0	PAW	CD
		<b>NA</b>										NA	
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT	NA
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT	NA
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T	1		73 987.00	1			73 987.00	147 962.00	1	ATT	NA

## Par N° de vol

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par numéro de vol.

N°	Prestation	Désignation	U	Unité	Prix de vente	J	N°	Repartition	Prix net HT	Montant	Tranche	Cat	Stat
		<b>EAZ31</b>										FR	
188	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 000.00	1			3 000.00	307 500.00	0	PAW	FR
6000	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3.40	1			3.40	23 100.00	1	PEC	FR
		<b>EAZ32</b>										FR	
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 67.0 T	1		82 161.00	1			82 161.00	82 161.00	1	ATT	FR
		<b>EAZ33</b>										FR	
140	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 000.00	1			3 000.00	400 000.00	0	PAW	FR
6000	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3.40	1			3.40	23 400.00	1	PEC	FR
		<b>EAZ34</b>										FR	
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 67.0 T	1		82 161.00	1			82 161.00	82 161.00	1	ATT	FR
		<b>EAZ35</b>										FR	
188	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 000.00	1			3 000.00	307 500.00	0	PAW	FR
7000	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3.40	1			3.40	24 400.00	1	PEC	FR
		<b>EAZ36</b>										FR	
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 72.0 T	1		90 341.00	1			90 341.00	90 341.00	1	ATT	FR

## Par MTOW

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par MTOW (Maximum Take Off Mass).

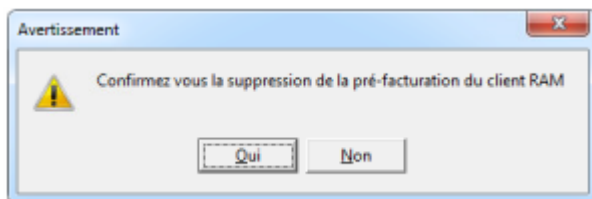


dans le champ Immat(s) à facturer dans le cadre gauche.

## Supprimer une pré-facturation

Dans la fenêtre des pré-facturations :

- Cocher la case de la compagnie dans le cadre de gauche.
- Faire un clic droit.
- Cliquer sur Supprimer la pré-facturation de ce client dans le menu contextuel.
  - Un message d'avertissement apparaît.



- Cliquer sur Oui pour annuler la pré-facturation.

## Pré-factures en attente

- Cliquer sur Pré-facturation dans la barre de menu de la fenêtre Facturation des mouvements aériens.
- Cliquer sur Rappel des pré-factures en attente ou appuyer sur la touche F6 du clavier.

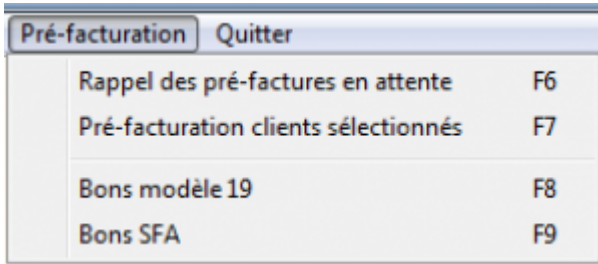
Pré-facturation	Quitter
Rappel des pré-factures en attente	F6
Pré-facturation clients sélectionnés	F7
Bons modèle 19	F8
Bons SFA	F9

- La liste des clients en attente de pré-facturation s'affiche.
- Pour générer la pré-facturation d'un client, cocher la case devant son nom.
- Cliquer sur Tout facturer (F6) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F6 du clavier.
- La fenêtre Factures et avoirs aéronautiques s'ouvre.

## Pré-factures d'une sélection de clients

- Maintenir la touche Ctrl du clavier appuyée.
- Cliquer sur les clients à sélectionner.
- Relâcher la touche Ctrl.
- Cliquer sur Pré-facturation dans la barre de menu de la fenêtre Facturation des mouvements aériens.

- Cliquer sur Pré-facturation clients sélectionnés ou appuyer sur la touche F7 du clavier.



- La liste des clients à pré-facturer s'affiche.

Client	Statut	Montant	Pré-facturé	Facturé
Client 1	Actif	10000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 2	Actif	20000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 3	Actif	15000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 4	Actif	30000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 5	Actif	25000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 6	Actif	18000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 7	Actif	22000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 8	Actif	12000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 9	Actif	35000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 10	Actif	28000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Pour générer la pré-facturation d'un client, cocher la case devant son nom.
- Cliquer sur Tout facturer (F6) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F6 du clavier.

## Facturer

- Cocher la case du client à facturer.
- Cliquer sur Tout facturer (F6) ou appuyer sur la touche F6 du clavier.
- La fenêtre Factures & avoirs aéronautiques s'ouvre.
- Vérifier que la liste déroulante à droite est bien positionnée sur Facture.
- Cocher la case Aperçu.

Q	Description	D	Montant	Statut
1	INSTRUMENTS	2023-01-15	15000	Facturé
2	FAISANDEMENT	2023-02-01	12000	Facturé
3	INSTRUMENTS	2023-02-15	18000	Facturé
4	FAISANDEMENT	2023-03-01	10000	Facturé
5	INSTRUMENTS	2023-03-15	20000	Facturé
6	FAISANDEMENT	2023-04-01	15000	Facturé
7	INSTRUMENTS	2023-04-15	22000	Facturé
8	FAISANDEMENT	2023-05-01	18000	Facturé
9	INSTRUMENTS	2023-05-15	25000	Facturé
10	FAISANDEMENT	2023-06-01	20000	Facturé

- Un message d 'avertissement Factures s'ouvre.

- Cliquer sur OK.
  - Le numéro de la facture s'affiche sous la liste déroulante Facture.
- Cliquer sur le symbole de l'imprimante.
  - La facture s'affiche sous Word®.

## Cas des abonnés et des militaires

Les abonnés et les militaires bénéficient d'une facturation particulière.

Cependant, si vous souhaitez les intégrer à la facturation standard, il convient de cocher les cases Ajouter les abonnés et/ou Ajouter les militaires.

### Fin du guide

From:

<https://oldwiki.embross-airport-services.com/> - **Documentation Embross (ex Edge Airport)**

Permanent link:

<https://oldwiki.embross-airport-services.com/doku.php?id=guides:utilisation:aminvoicing:factaero>

Last update: **18/09/2017 15:01**

# Edge Airport France

## Airport Manager Solutions

**Phone: +33 553 801 366**

**Service commercial : [contact@edge-airport.com](mailto:contact@edge-airport.com)**

**Support technique : [support@edge-airport.com](mailto:support@edge-airport.com)**

Edge Airport France SAS au capital de 150 000 €

RCS Bergerac 529 125 346 Les Lèches TVA : FR53529125346 / EORI : FR52912534600039

Tel : +33(0)553 801 366 [contact@edge-airport.com](mailto:contact@edge-airport.com) [www.edge-airport.com](http://www.edge-airport.com)