

AMInvoicing - Facturation Aéronautique

Edge Airport France



Table des matières

AMInvoicing - Facturation Aéronautique	.....
AMInvoicing	.....
Se connecter	.....
Ouvrir la facturation aéronautique	.....
Dates	.....
Choisir la date de facturation	.....
Choisir la période à facturer	.....
Afficher les clients à facturer	.....
Imprimer	.....
Imprimer la liste des clients à facturer	.....
Imprimer un relevé de mouvements	.....
Les mouvements	.....
Visualiser les mouvements	.....
Modifier les mouvements	.....
Ajouter des prestations	.....
Supprimer une prestation	.....
Pré-facturer	.....
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	.....
Facturer	.....
Cas des abonnés et des militaires	.....
Edge Airport France	.....

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).



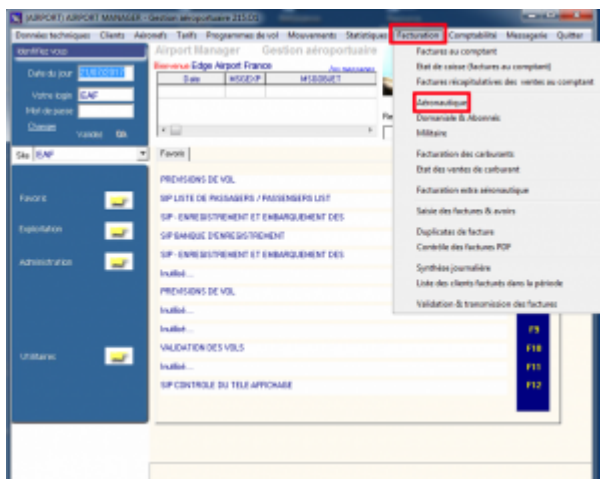
Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager AMInvoicing.

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.



- 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	AFRIJET		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	
IRD	MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE L. DE				
IRI	MUHADA INTERNATIONAL OIL COMPANY		FZ	IRI	
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		ID	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.

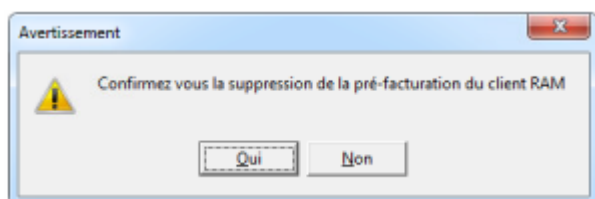
Pré-facturer

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.

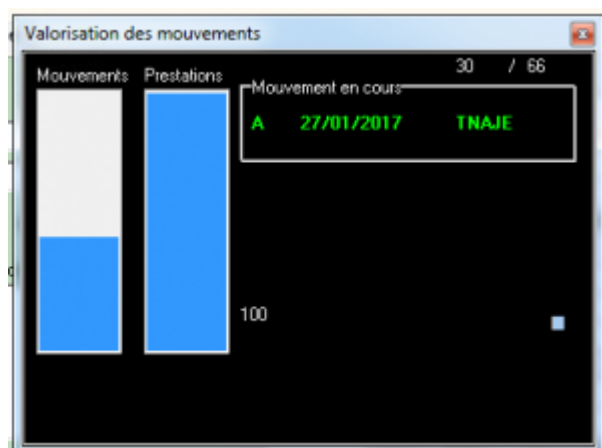
Lancer la pré-facturation du client

Depuis l'écran Facturation des mouvements aériens :

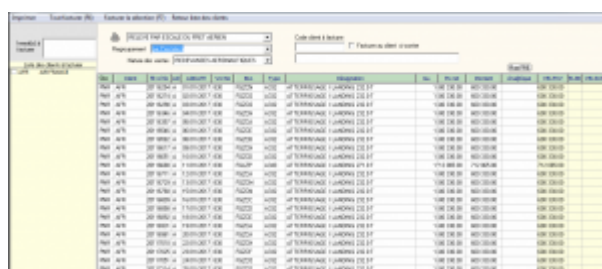
- Double cliquer sur le nom du client.
 - Une fenêtre d'avertissement s'ouvre en rappelant la période de facturation.



- 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 data table with multiple columns. The columns include "Date", "Aéroport", "Statut", "Type", "Montant", "TVA", "Total", "Statut", "Date", "Aéroport", "Statut", "Type", "Montant", "TVA", "Total". The table contains several rows of data, with the first row highlighted in yellow.

Affiner la pré-facturation

N°	Prestation	Désignation	U	Unité	Prix de vente	T	N°	Repartition	Prix net HT	Montant	TVA	Cs	So
CENAI 8730 82 BT													
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	PW	NA
8230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
TNAI 8730 82 BT													
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 APPROUVE 62.0 T	1		107 709,00	1			107 709,00	215 418,00	0	ATT	AF
96	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	38 000,00	0	PW	NA
132	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	38 000,00	0	PW	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	17 600,00	1	PDC	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
TNAI 8730 82 BT													
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T	1		72 345,00	1			72 345,00	72 345,00	1	ATT	NA
TNAI 8730 82 BT													

Par type d'aéronef

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

N°	Prestation	Désignation	U	Unité	Prix de vente	T	N°	Repartition	Prix net HT	Montant	TVA	Cs	So
8730													
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
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T	1		73 987,00	1			73 987,00	73 987,00	1	ATT	NA
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROUVE 62.0 T	1		107 709,00	1			107 709,00	107 709,00	0	ATT	AF
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROUVE 62.0 T	1		107 709,00	1			107 709,00	107 709,00	0	ATT	AF
96	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	38 000,00	0	PW	NA
132	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	38 000,00	0	PW	NA
132	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	38 000,00	0	PW	NA
45	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	38 000,00	0	PW	NA
14	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000,00	1			25 000,00	250 000,00	0	PW	AF
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	17 600,00	1	PDC	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
6230	64V	AVTALLEMENT APPROUVE	1		3,40	1			3,40	29 000,00	0	PDC	AF
8730													
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROUVE 70.0 T	1		128 226,00	1			128 226,00	128 226,00	0	ATT	AF
38	400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C	1		17 000,00	1			17 000,00	646 000,00	0	PW	CD
6	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000,00	1			25 000,00	250 000,00	0	PW	AF
2000	64V	AVTALLEMENT AFRIQUE	1		3,40	1			3,40	7 600,00	0	PDC	AF

Par nationalité

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par nationalité.

N°	Prestation	Désignation	U	Unité	Prix de vente	T	N°	Repartition	Prix net HT	Montant	TVA	Cs	So
AFR													
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROUVE 62.0 T	1		107 709,00	1			107 709,00	107 709,00	0	ATT	AF
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROUVE 62.0 T	1		107 709,00	1			107 709,00	107 709,00	0	ATT	AF
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROUVE 62.0 T	1		107 709,00	1			107 709,00	215 418,00	0	ATT	AF
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROUVE 70.0 T	1		128 226,00	1			128 226,00	128 226,00	0	ATT	AF
6	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000,00	1			25 000,00	250 000,00	0	PW	AF
14	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000,00	1			25 000,00	250 000,00	0	PW	AF
2000	64V	AVTALLEMENT AFRIQUE	1		3,40	1			3,40	7 600,00	0	PDC	AF
6230	64V	AVTALLEMENT AFRIQUE	1		3,40	1			3,40	29 000,00	0	PDC	AF
CD													
38	400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C	1		17 000,00	1			17 000,00	646 000,00	0	PW	CD
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	T	N°	Repartition	Prix net HT	Montant	TVA	Cs	So
8230													
188	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	107 600,00	0	PW	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
8230													
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T	1		82 161,00	1			82 161,00	164 322,00	1	ATT	NA
8230													
140	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	400 000,00	0	PW	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	23 400,00	1	PDC	NA
8230													
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T	1		82 161,00	1			82 161,00	164 322,00	1	ATT	NA
8230													
188	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	107 600,00	0	PW	NA
6230	64V	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
8230													
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 72.0 T	1		90 341,00	1			90 341,00	180 682,00	1	ATT	NA

Par MTOW

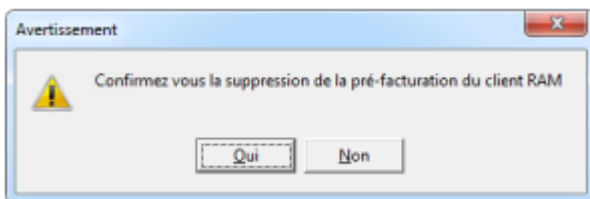
Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par MTOW (Maximum Take Off Mass).

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.

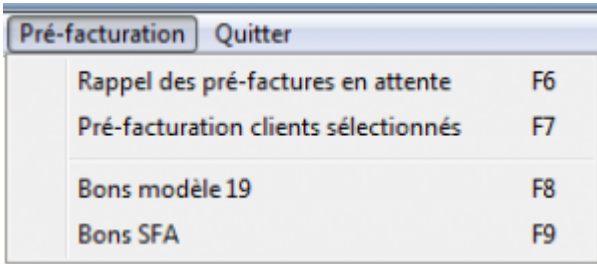
Pré-facturation	Quitter
Rappel des pré-factures en attente	F6
Pré-facturation clients sélectionnés	F7
Bons modèle 19	F8
Bons SFA	F9

- 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	Pré-facturé	10000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 2	Pré-facturé	20000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 3	Pré-facturé	30000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 4	Pré-facturé	40000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 5	Pré-facturé	50000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 6	Pré-facturé	60000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 7	Pré-facturé	70000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 8	Pré-facturé	80000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 9	Pré-facturé	90000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client 10	Pré-facturé	100000	<input 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	Unité	Devis de vente	%	Exigibilité	Montant	Pré-facturé	Facturé
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REGULOP 7 K92E TNAE 1241	1	19000	1		19000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 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

Support technique : 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 www.edge-airport.com