

AMInvoicing - Facturation Aéronautique

Edge Airport France

Table des matières

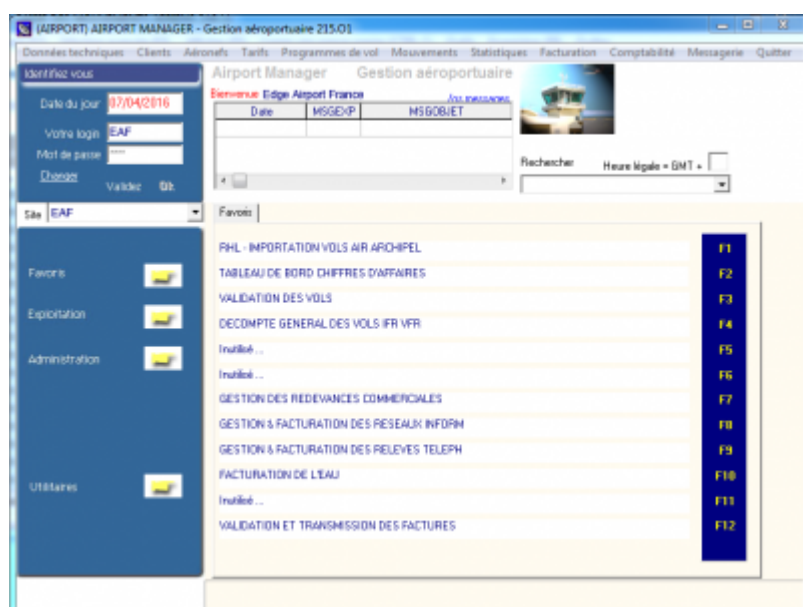
AMInvoicing - Facturation Aéronautique	.....
AMInvoicing	.....
Se connecter	.....
Ouvrir la facturation aéronautique	.....
Dates	.....
Choisir la date de facturation	.....
Choisir la période à facturer	.....
Afficher les clients à facturer	.....
Imprimer	.....
Imprimer la liste des clients à facturer	.....
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.



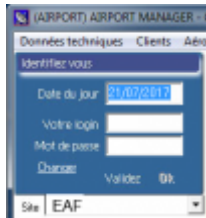
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



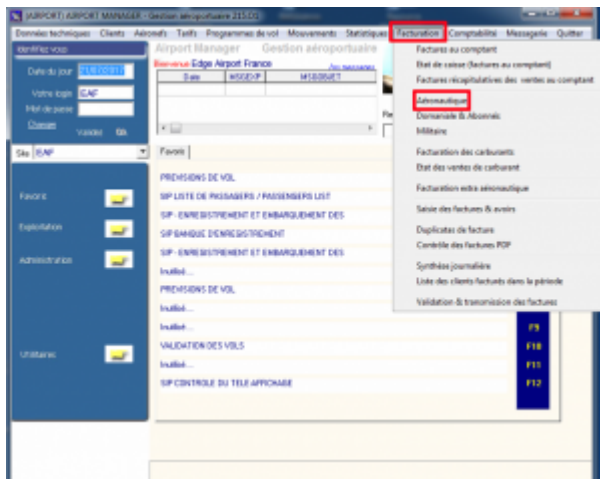
Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager AMInvoicing.

Se connecter

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

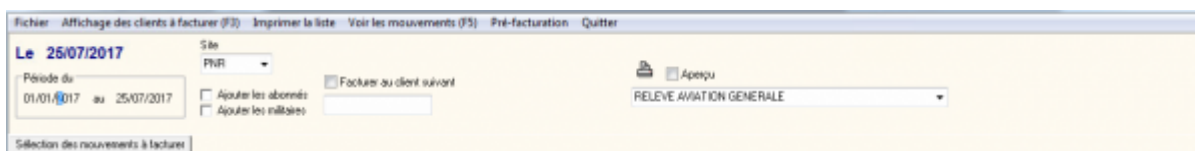


Ouvrir la facturation aéronautique



- 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.

- 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

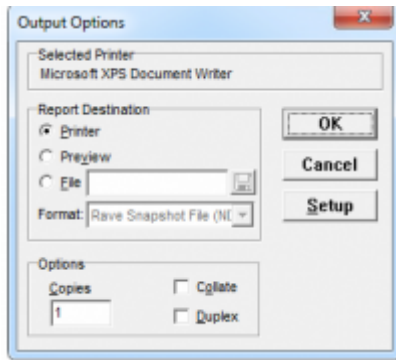
- Cliquer sur Affichage les clients à facturer (F3) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F3 du clavier.
 - La liste des clients à facturer s'affiche.

[illegible]

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 30 Page 1 of 1 100% Zoom

AEROPORT DE PONTE NOIRE

LISTE DES CLIENTS A FACTURER

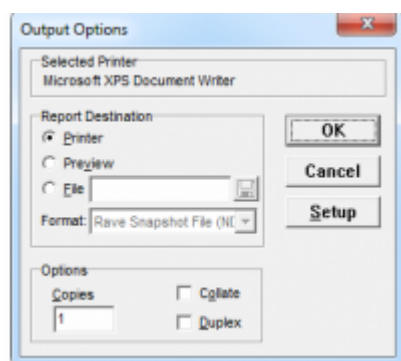
25/01/2017 17:08

Code client	Nom du client	Ville	Pays	N° de compte	Remarques
ACP	AERO CLUB DE PONTE NOIRE		FC	ACP	
AFI	AFRIET		FC	AFI	
AFR	AIR FRANCE	POINTE NOIRE	FC	AFR	
ASRC	ASREBRAS R CONGO LIMITEE		FC	ASRC	
CAJ	CANACON AIRWAYS CONGO	POINTE NOIRE	FC	CAJ	
CEL	CEBA INTERCONTINENTAL	MALABO	FC	CEL	
DEIR	PRESIDENCE CONGO		FC		
EKA	EQUAFIGHT SERVICE		FC	EKA	
ERJ	EQUJET		FC	ERJ	
ENE	EMERALUDE		FC	ENE	
ETH	ETHIOPIAN AIRLINES	BRASZAVILLE	FC	ETH	
FAC	FORCES ARMEEES CONGOLAISES		FC		
GUT	GOVERNEMENT CF CONGO		FC	GUT	
IRI	RAIR AVIATION ITALIA S.P.A.		FC	IRI	
IRI	MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE L. DE		FC	IRI	
IRI	MURADA INTERNATIONAL OIL COMPANY		FC	IRI	
RAM	ROYAL AIR MAROC	BRASZAVILLE	FC	RAM	
SAA	SOUTH AFRICAN AIRWAYS		FC	SAA	
SVI	SOUDITA AVIATION SARON		FC	SVI	
TBI	TRANS AIR CONGO	BRASZAVILLE	FC	TBI	
VNE	AIR COTE D'IVOIRE		FC	VNE	
21	Client(s)				

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.



- Cocher la case Preview pour voir l'aperçu avant l'impression.
- Cliquer sur le symbole de l'imprimante pour imprimer le relevé.
 - Un aperçu du relevé des mouvements s'ouvre.
- Cliquer sur le symbole de l'imprimante pour l'imprimer.

File Page Items

14 16 Page 1 of 1 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038

Les mouvements

Visualiser les mouvements

- Cliquer sur le nom du client.
- Cliquer sur Voir les mouvements (F5) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F5 du clavier.
 - La fenêtre Liste des mouvements aériens recensant les mouvements effectués par le client sur la période donnée s'affiche.

Liste des mouvements aériens																										
Ajouter des prestations (F2) Modifier le mouvement (F3) Imprimer Copier (presse-papier) Quitter																										
Prestations en sus												Boisage				Passagers										
Client	AD	Date	H	Stn	VOL_NO	Inmat	Type	RTOW	OACI	NAT	ATT	TAC	REG	GRP	J_B	J_M	J_H	J_N	J_M	Pax	1/2	Pre	NAV	CAM	P	
	D	02/02/2017	08	32	ACP		COY2	0.3	FC02	NAT													ACB	FUL	0	
	A	02/02/2017	13	48	ACP		COY2	0.3	FC02	NAT		1											ACB	FUL	0	

Modifier les mouvements

- Sélectionner le mouvement à modifier en cliquant dessus.
- La flèche de la première colonne s'affiche en face du vol.
- Cliquer sur **Modifier le mouvement** (F3) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche

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

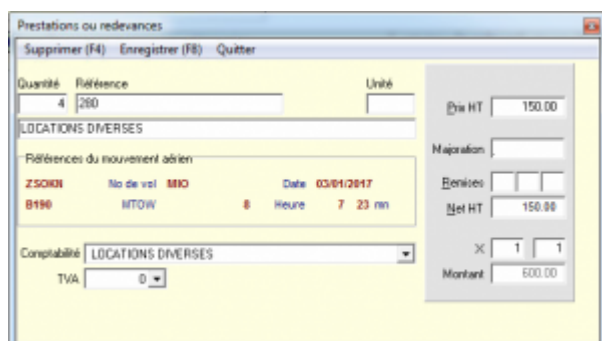
Dans la fenêtre Liste des mouvements aériens :

- 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.

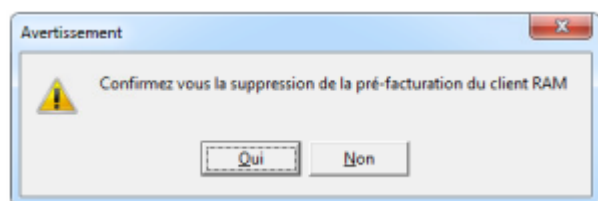
Pré-facturer

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.

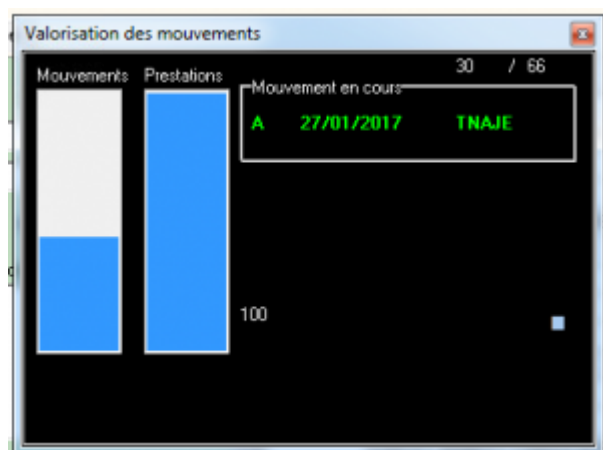
Lancer la pré-facturation du client

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.

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.

Relevé par ESCALE DU PRET AERIE

Regroupement: **SCHEMATA** Code client: **14195** Facture au client: **croix**

Nature: **SCHEMATA**

Site	Client	Type	Désignation	Qu.	Prix net	Montant	Analytique	VLS/P
PMR	AB5	1	AT TERRASSE / LANDING AERIQUE 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 105
PMR	ACP	2	LOCATIONS AEROGARE INTERNATIONALE	1	2 000.80	2 000.80		2 000
			SCHEMATA					

- 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.

[illegible]

Par prestation

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

C	Prevision	Descrição	N	Unid	Preço de custo	%	%	Requisição	Preço unit	Quantid	Preço total	Observ	Preço C/D	Observ
														AP
5	1.000	AT TENSORES GAUGE / LAMPAREJOS NATIONAUX 42 2 T	5		75.340,00				75.340,00	75.340,00	1	ATT PA		
5	1.000	AT TENSORES GAUGE / LAMPAREJOS NATIONAUX 42 2 T	5		75.340,00				75.340,00	75.340,00	1	ATT PA		
5	2.000	AT TENSORES GAUGE / LAMPAREJOS NATIONAUX 42 2 T	5		75.340,00				150.680,00	150.680,00	2	ATT PA		
5	1.000	AT TENSORES GAUGE / LAMPAREJOS NATIONAUX 42 2 T	5		75.791,00				75.791,00	75.791,00	1	ATT PA		
5	1.000	AT TENSORES GAUGE / LAMPAREJOS ATROUILLE 42 2 T	5		182.700,00				182.700,00	182.700,00	1	ATT PA		
5	1.000	AT TENSORES GAUGE / LAMPAREJOS ATROUILLE 42 2 T	5		182.700,00				182.700,00	182.700,00	1	ATT PA		
5	2.000	AT TENSORES GAUGE / LAMPAREJOS ATROUILLE 42 2 T	5		182.905,00				365.810,00	365.810,00	2	ATT PA		
5	1.000	AT TENSORES GAUGE / LAMPAREJOS ATROUILLE 76 0 T	5		125.025,00				125.025,00	125.025,00	1	ATT PA		
														RM
50	400	PRISMA GAUGE / PRISME NGERS NATIONAL	5		3.500,00				3.500,00	336.000,00	3	PRISME		
50	400	PRISMA GAUGE / PRISME NGERS NATIONAL	5		3.500,00				3.500,00	335.000,00	3	PRISME		
100	400	PRISMA GAUGE / PRISME NGERS NATIONAL	5		3.500,00				3.500,00	350.000,00	3	PRISME		
40	400	PRISMA GAUGE / PRISME NGERS NATIONAL	5		3.500,00				3.500,00	150.000,00	3	PRISME		
50	400	PRISMA GAUGE / PRISME NGERS NATIONAL	5		3.500,00				3.500,00	150.000,00	3	PRISME		

Par immatriculation

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par immatriculation.

G	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	%	Département	Prix net HT	Montant	Prix HT	CV	Stat
		CENAF 6750 K2 BT												NA
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		2500.00	1				2500.00	250 000.00	0	PNW NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	PDG NA	
		THAA 8750 2T												NA
2 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		72 345.00	1				72 345.00	147 960.00	1	ATT NA	
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
2 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T		1		107 700.00	1				107 700.00	210 000.00	0	ATT AP	
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 500.00	1				3 500.00	336 000.00	0	PNW NA	
182 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 500.00	1				3 500.00	337 000.00	0	PNW NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	PDG NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	PDG NA	
		THAA 8750 2T												NA
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
		THAA 8750 K2 BT												NA

Par type d'aéronef

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

G	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	%	Département	Prix net HT	Montant	Prix HT	CV	Stat
		BT50												AP
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
2 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		72 345.00	1				72 345.00	147 960.00	1	ATT NA	
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T		1		107 700.00	1				107 700.00	210 000.00	0	ATT AP	
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T		1		107 700.00	1				107 700.00	210 000.00	0	ATT AP	
2 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T		1		107 700.00	1				107 700.00	210 000.00	0	ATT AP	
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 500.00	1				3 500.00	336 000.00	0	PNW NA	
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 500.00	1				3 500.00	337 000.00	0	PNW NA	
182 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 500.00	1				3 500.00	337 000.00	0	PNW NA	
14 400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE		1		25 000.00	1				25 000.00	250 000.00	0	PNW AF	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	PDG NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	PDG NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	PDG NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT APPROQUE		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	PDG AP	
		BT50												AP
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING APPROQUE 70.0 T		1		126 225.00	1				126 225.00	126 225.00	0	ATT AP	
30 400	PASSENGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C		1		17 000.00	1				17 000.00	646 000.00	0	PNW CD	
6 400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE		1		25 000.00	1				25 000.00	250 000.00	0	PNW AF	
2000 GAV	AVTALLEMENT AFRIQUE		1		3.40	1				3.40	7 600.00	0	PDG AF	

Par nationalité

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par nationalité.

G	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	%	Département	Prix net HT	Montant	Prix HT	CV	Stat
		AP												AP
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T		1		107 700.00	1				107 700.00	107 700.00	0	ATT AP	
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T		1		107 700.00	1				107 700.00	107 700.00	0	ATT AP	
2 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T		1		107 700.00	1				107 700.00	210 000.00	0	ATT AP	
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING APPROQUE 70.0 T		1		126 225.00	1				126 225.00	126 225.00	0	ATT AP	
6 400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE		1		25 000.00	1				25 000.00	250 000.00	0	PNW AF	
14 400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE		1		25 000.00	1				25 000.00	250 000.00	0	PNW AF	
2000 GAV	AVTALLEMENT AFRIQUE		1		3.40	1				3.40	7 600.00	0	PDG AF	
6200 GAV	AVTALLEMENT AFRIQUE		1		3.40	1				3.40	20 760.00	0	PDG AF	
		CEM												CD
30 400	PASSENGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C		1		17 000.00	1				17 000.00	646 000.00	0	PNW CD	
		NA												NA
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
1 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
2 188	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		72 345.00	1				72 345.00	147 960.00	1	ATT NA	

Par N° de vol

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

G	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	%	Département	Prix net HT	Montant	Prix HT	CV	Stat
		DAZ01												FR
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 000.00	1				3 000.00	307 000.00	0	PNW FR	
6000 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	22 100.00	1	PDG FR	
		DAZ02												FR
1 100	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		62 161.00	1				62 161.00	62 161.00	1	ATT FR	
		DAZ03												FR
140 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 000.00	1				3 000.00	400 000.00	0	PNW FR	
6000 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	22 400.00	1	PDG FR	
		DAZ04												FR
1 100	ATTENDRE/ISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		62 161.00	1				62 161.00	62 161.00	1	ATT FR	
		DAZ05												FR
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 000.00	1				3 000.00	307 000.00	0	PNW FR	
7000 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	24 400.00	1	PDG FR	
		DAZ06												FR
1 100	ATTENDRE/ISSAGE / 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).

C	Prevision	Designation	N	Unité	Prix de vente	%	N° Preparation	Prix HT AT	Quantité	Prix C/2
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIEN NATIONAL TST 1	1	kg	62 100,00	1		50 150,00	921,00	1 ATT 170
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIEN NATIONAL TST 2	1	kg	62 100,00	1		50 150,00	921,00	1 ATT 170
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIEN NATIONAL TST 3	1	kg	62 100,00	1		50 150,00	921,00	1 ATT 170
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIEN NATIONAL TST 4	1	kg	62 100,00	1		50 150,00	921,00	1 ATT 170
140	400	PASSAGERS / PROCESSIONS NATIONAL	1	15000,00	1		2500,00	507 500,00	8 800,00	8 PRO 170
140	400	PASSAGERS / PROCESSIONS NATIONAL	1	15000,00	1		2500,00	498 500,00	8 800,00	8 PRO 170
71	800	PASSAGERS / PROCESSIONS NATIONAL	1	15000,00	1		2500,00	248 500,00	8 800,00	8 PRO 170
71	800	PASSAGERS / PROCESSIONS NATIONAL	1	15000,00	1		2500,00	248 500,00	8 800,00	8 PRO 170
100	400	ATTACHEMENT NATIONAL	1	340,00	1		340,00	217 000,00	1 000,00	1 ROCH 170
100	400	ATTACHEMENT NATIONAL	1	340,00	1		340,00	217 000,00	1 000,00	1 ROCH 170
500	500	ATTACHEMENT NATIONAL	1	340,00	1		340,00	10 300,00	1 000,00	1 ROCH 170
500	500	ATTACHEMENT NATIONAL	1	340,00	1		340,00	212 500,00	1 000,00	1 ROCH 170
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIEN NATIONAL TST 1	1	kg	50 340,00	1		50 340,00	30 340,00	1 ATT 170
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIEN NATIONAL TST 2	1	kg	50 340,00	1		50 340,00	30 340,00	1 ATT 170
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIEN NATIONAL TST 3	1	kg	50 340,00	1		50 340,00	30 340,00	1 ATT 170
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIEN NATIONAL TST 4	1	kg	50 340,00	1		50 340,00	30 340,00	1 ATT 170
000	300	FRET / CARGO DEPART / DEPART NATIONAL	1	3000,00	1		300,00	26 000,00	1 000,00	1 FRT 170
000	300	FRET / CARGO DEPART / DEPART NATIONAL	1	3000,00	1		300,00	26 000,00	1 000,00	1 FRT 170
000	400	PASSAGERS / PROCESSIONS NATIONAL	1	15000,00	1		2500,00	507 500,00	8 800,00	8 PRO 170

Pré-facturer par numéro d'immatriculation

- Cliquer dans le champ Immat(s) à facturer.
- Saisir le(s) immatriculation(s) des aéronefs à facturer.
- Appuyer sur la touche TAB du clavier.
- Choisir le type de regroupement.
- Cliquer sur Tout facturer (F6) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F6 du clavier.
 - La fenêtre Regroupement des lignes de facture s'ouvre montrant la progression du traitement, puis se ferme.
 - La facture pour les immatriculations demandées s'affiche dans la fenêtre Factures & avoirs aéronautiques.

N°	Prestation	Désignation	N° Usine	Ind. de verse	Z	%	N° Repartition	Ind. de RTT	Standard	Ind. Co. de
AF										
1	1000	AF TERREUS LANGE / L'ANGLOIS 762 ST	5	1 007 000,00	0			1 007 000,00	1 007 000,00	1 007 000,00
1	1000	AF TERREUS LANGE / L'ANGLOIS 622 ST	5	1 007 700,00	0			1 007 700,00	1 007 700,00	0 007 700,00
1	1000	AF TERREUS LANGE / L'ANGLOIS 604 ST	5	1 008 200,00	0			1 008 200,00	1 008 200,00	0 007 800,00
00	1000	AF TERREUS LANGE / L'ANGLOIS 750 ST	5	1 008 300,00	0			1 008 300,00	1 008 300,00	0 007 800,00
0	1000	AF TERREUS LANGE / L'ANGLOIS 750 ST	5	1 007 470,00	0			1 007 470,00	0 008 600,00	0 007 800,00
AF										
1	1000	STATIONNEMENT 62 ST	5	7 400,00	0			7 400,00	7 400,00	0 007 800,00

Pré-facturer un client qui n'est pas le propriétaire de l'aéronef

Dans la fenêtre pré-facturation :

- Cocher la case **Facturer au client ci-contre**.
- Saisir le code du client à facturer dans le champ *Code client à facturer*.
- Cliquer sur **Tout facturer (F6)** dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F6 du clavier.
 - La fenêtre Regroupement des lignes de facture s'ouvre montrant la progression du traitement, puis se ferme.
 - La facture s'affiche dans la fenêtre Factures & avoirs aéronautiques.
- Vérifier que la facture est bien au nom du client demandé.

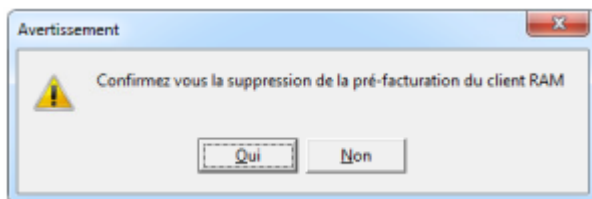
Vous pouvez ne facturer qu'une seule immatriculation au nom d'un autre client en saisissant le numéro d'immatriculation de l'appareil

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.

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 à pré-facturer s'affiche.

[illegible]

- 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.

[illegible]

- 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