

# **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

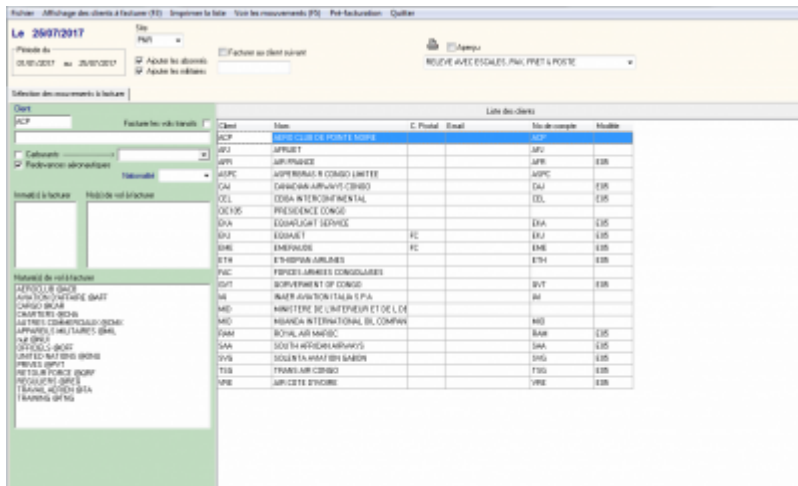
La période choisie dans le champ Période du est celle qui sera prise en compte pour la facturation aéronautique. Seuls les mouvements, prestations et redevances relevés durant cette période seront facturés.

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 des 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	PONTE NOIRE	FC	AFR	
ASRC	ASREBRAS R CONGO LIMITEE			ASRC	
CAJ	CANADIAN AIRWAYS CONGO	PONTE 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				
OUT	GOVERNEMENT CF CONGO			OUT	
IN	INER AVIATION ITALIA S.P.A.		FC	IN	
IBD	MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE L. DE				
IBO	MUHADA 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	
VNE	AIR COTE D'IVOIRE		ID	VNE	

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.



- 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.

Date	Heure	Inmat	Type	RTOW	Client & Matricule	No de vol	Submatricule	Documents aériens															
01/01/2017	07:33	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																
01/01/2017	07:30	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	NAC	FDAB CEM																
01/01/2017	08:00	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	NAC	FDAB CEM																
01/01/2017	07:23	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																
01/01/2017	07:36	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																
01/01/2017	07:44	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																
01/01/2017	08:38	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																
01/01/2017	14:38	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																
01/01/2017	18:09	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																
01/01/2017	07:20	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																
01/01/2017	08:43	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																
01/01/2017	13:38	ZBOKN	8090	8	MUNICH INTERMATIO	FDG	FDAB CEM																

## 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.

Client	AD	Date	H	Min	VOL_NO	Inmat	Type	RTOW	OACI	NAT	ATT	TAG	RDG	GRP	JBI	JM	JNB	JNJ	JNL	Pass	1/2	Fret	NAV	CAM	P
D	02/02/2017	08	32	ACP			CDV2	0.3	FDG	NAT															
A	02/02/2017	13	48	ACP			CDV2	0.3	FDG	NAT															

### 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



## 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	Désignation	Q	Unité	Prix de vente	J	%	Regroupement	Prix net HT	Montant	Prest	CC	Stat
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	107 795.00	1			107 795.00	107 795.00	1	ATT	FAK	
2	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	75 981.00	1			75 981.00	75 981.00	1	ATT	FAK	
2	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	109 950.00	1			109 950.00	109 950.00	1	ATT	FAK	
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	12 345.00	1			12 345.00	12 345.00	1	ATT	FAK	
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	75 981.00	1			75 981.00	75 981.00	1	ATT	FAK	
36	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	25000.00	1			25000.00	236 000.00	8	FAK	FAK	
5200	500	AIR TALLEMONT NAT 0100	1	340.00	1			340.00	17 000.00	1	ROCK	FAK	
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	12 345.00	1			12 345.00	12 345.00	1	ATT	FAK	
104	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	25000.00	1			25000.00	233 500.00	8	FAK	FAK	
5200	500	AIR TALLEMONT NAT 0100	1	340.00	1			340.00	21 000.00	1	ROCK	FAK	
102	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	25000.00	1			25000.00	207 000.00	8	FAK	FAK	

## Par prestation

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

Q	Prestation	Désignation	Q	Unité	Prix de vente	J	%	Regroupement	Prix net HT	Montant	Prest	CC	Stat
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	72 348.00	1			72 348.00	72 348.00	1	ATT	FAK	
2	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	72 348.00	1			72 348.00	72 348.00	1	ATT	FAK	
2	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	73 981.00	1			73 981.00	147 962.00	1	ATT	FAK	
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING NATIONAL 02 2 T	1	73 981.00	1			73 981.00	73 981.00	1	ATT	FAK	
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING AERODROME 02 0 T	1	187 795.00	1			187 795.00	187 795.00	1	ATT	FAK	
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING AERODROME 02 0 T	1	187 795.00	1			187 795.00	187 795.00	1	ATT	FAK	
2	100	AT TERBRVSAGE / LANDING AERODROME 02 0 T	1	189 985.00	1			189 985.00	219 530.00	1	ATT	FAK	
1	100	AT TERBRVSAGE / LANDING AERODROME 02 0 T	1	125 325.00	1			125 325.00	125 325.00	1	ATT	FAK	
36	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	3 500.00	1			3 500.00	236 000.00	8	FAK	FAK	
104	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	3 500.00	1			3 500.00	203 500.00	8	FAK	FAK	
102	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	3 500.00	1			3 500.00	200 000.00	8	FAK	FAK	
48	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	3 500.00	1			3 500.00	157 000.00	8	FAK	FAK	
38	400	PASSENGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C	1	17 000.00	1			17 000.00	646 000.00	8	FAK	FAK	

## Par immatriculation

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par immatriculation.

N°	Prestation	Désignation	U	Unité	Prix de vente	J	N°	Regroupement	Prix net HT	Montant	Prix C	CV	Stat
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	6AY	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
TNA2 8730Z02R													
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 APPROQUE 62.0 T	1		187 709,00	1			187 709,00	219 000,00	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	6AY	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	17 600,00	1	PDC	NA
6230	6AY	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
TNA4 8730Z02T													
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T	1		72 345,00	1			72 345,00	72 345,00	1	ATT	NA
TNA4 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	J	N°	Regroupement	Prix net HT	Montant	Prix C	CV	Stat
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 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 NATIONAL 62.0 T	1		73 987,00	1			73 987,00	73 987,00	1	ATT	NA
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T	1		187 709,00	1			187 709,00	187 709,00	0	ATT	AF
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T	1		187 709,00	1			187 709,00	187 709,00	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	6AY	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	17 600,00	1	PDC	NA
6230	6AY	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
6230	6AY	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	29 000,00	1	PDC	NA
6230	6AY	AVTALLEMENT APPROQUE	1		3,40	1			3,40	28 740,00	0	PDC	AF
8732													
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROQUE 70.0 T	1		328 226,00	1			328 226,00	328 226,00	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	6AY	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	J	N°	Regroupement	Prix net HT	Montant	Prix C	CV	Stat
AFR													
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T	1		187 709,00	1			187 709,00	187 709,00	0	ATT	AF
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T	1		187 709,00	1			187 709,00	187 709,00	0	ATT	AF
2	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROQUE 62.0 T	1		187 709,00	1			187 709,00	219 000,00	0	ATT	AF
1	188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROQUE 70.0 T	1		328 226,00	1			328 226,00	328 226,00	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	6AY	AVTALLEMENT AFRIQUE	1		3,40	1			3,40	7 600,00	0	PDC	AF
2000	6AY	AVTALLEMENT AFRIQUE	1		3,40	1			3,40	20 740,00	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	J	N°	Regroupement	Prix net HT	Montant	Prix C	CV	Stat
8AZ3R													
188	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	107 600,00	0	PW	NA
6000	6AY	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	23 180,00	1	PDC	NA
8AZ3C													
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 67.0 T	1		82 161,00	1			82 161,00	82 161,00	1	ATT	NA
8AZ3D													
140	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	400 000,00	0	PW	NA
6000	6AY	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	23 480,00	1	PDC	NA
8AZ3H													
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 67.0 T	1		82 161,00	1			82 161,00	82 161,00	1	ATT	NA
8AZ3J													
188	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 900,00	1			3 900,00	107 600,00	0	PW	NA
7000	6AY	AVTALLEMENT NATIONAL	1		3,40	1			3,40	24 480,00	1	PDC	NA
8AZ3K													
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 72.0 T	1		90 341,00	1			90 341,00	90 341,00	1	ATT	NA

## Par MTOW

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

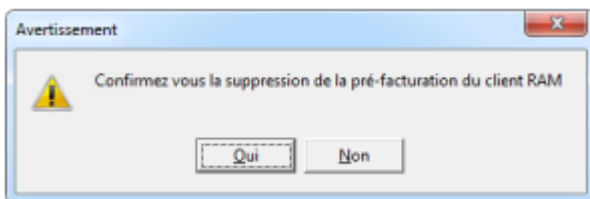


dans le champ Immat(s) à facturer dans le cadre gauche.

## 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.

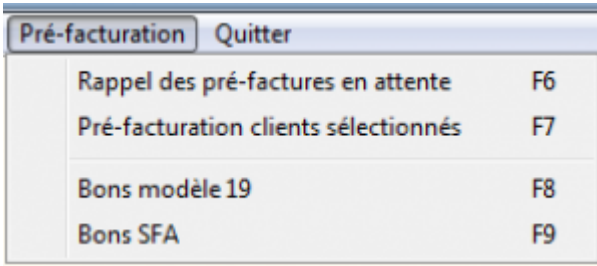
Pré-facturation	Quitter
Rappel des pré-factures en attente	F6
Pré-facturation clients sélectionnés	F7
Bons modèle 19	F8
Bons SFA	F9

- 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	Montant	Sélectionner
Client 1	10000	<input type="checkbox"/>
Client 2	20000	<input type="checkbox"/>
Client 3	30000	<input type="checkbox"/>
Client 4	40000	<input type="checkbox"/>
Client 5	50000	<input type="checkbox"/>
Client 6	60000	<input type="checkbox"/>
Client 7	70000	<input type="checkbox"/>
Client 8	80000	<input type="checkbox"/>
Client 9	90000	<input type="checkbox"/>
Client 10	100000	<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	Montant	Statut
6 400	PROCESSEUR / PROCESSEUR	35000	0
80 500	STAT ENHANCEMENT 12.4 T	15000	1
1 100	PROCESSEUR / PROCESSEUR	20000	1
3 400	PROCESSEUR / PROCESSEUR	35000	0
20 500	STAT ENHANCEMENT 12.4 T	15000	1
1 100	PROCESSEUR / PROCESSEUR	20000	1
1 100	ATTENUISAGE / CARBON 12.4 T	20000	1
1 100	ATTENUISAGE / CARBON 12.4 T	20000	1
1 100	ATTENUISAGE / CARBON 12.4 T	20000	1
1 100	ATTENUISAGE / CARBON 12.4 T	20000	1

- 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)