

AMInvoicing - Facturation Aéronautique

Edge Airport France

Table des matières

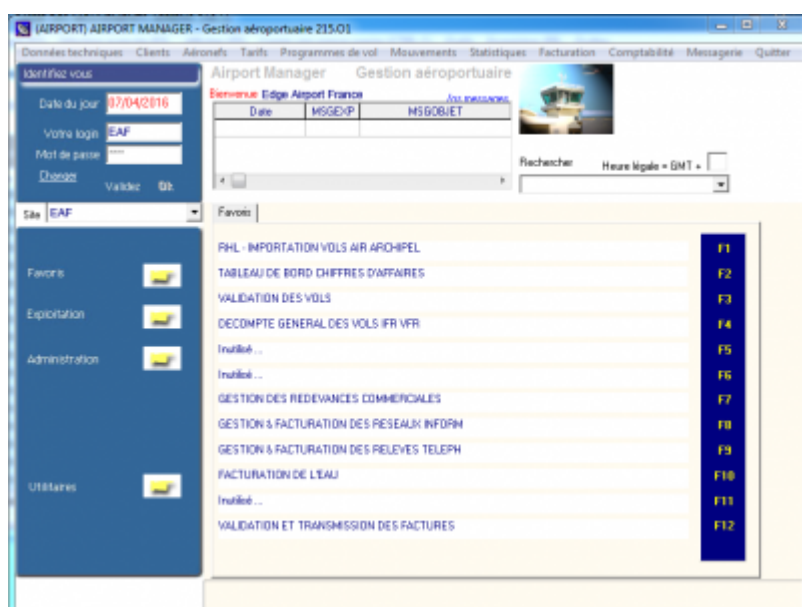
AMInvoicing - Facturation Aéronautique	.....
AMInvoicing	.....
Se connecter	.....
Ouvrir la facturation aéronautique	.....
Dates	.....
Choisir la date de facturation	.....
Choisir la période à facturer	.....
Afficher les clients à facturer	.....
Imprimer	.....
Imprimer la liste des clients à facturer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



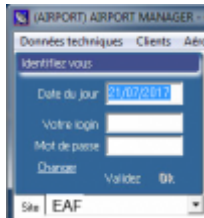
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



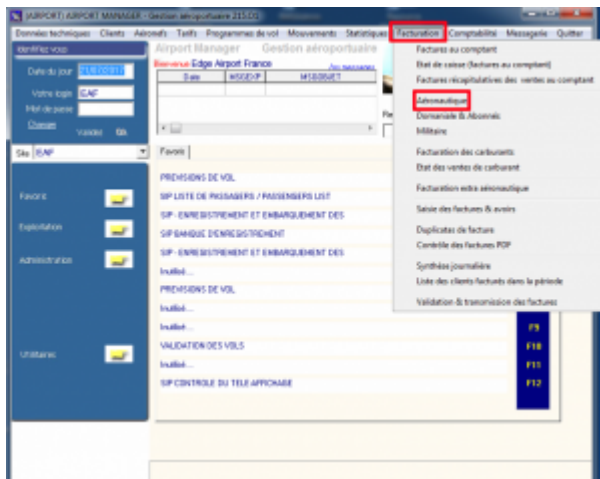
Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager AMInvoicing.

Se connecter

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

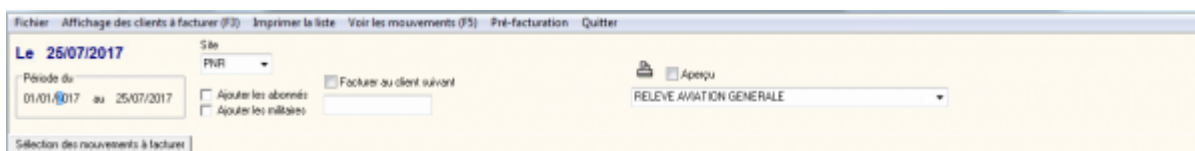


Ouvrir la facturation aéronautique



- 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

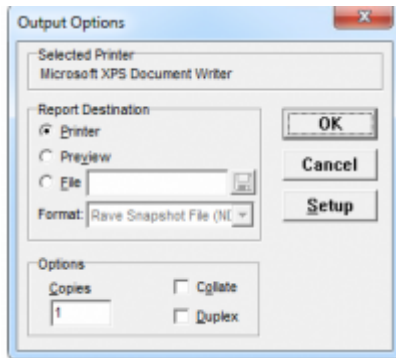
- Cliquer sur Affichage les clients à facturer (F3) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F3 du clavier.
 - La liste des clients à facturer s'affiche.

[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

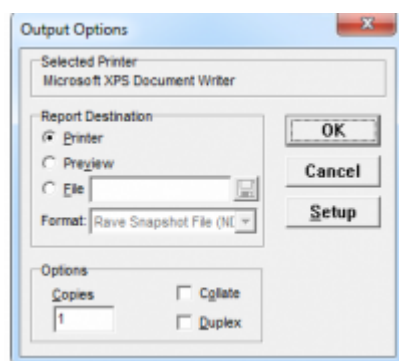
25/01/2017 17:08

Code client	Nom du client	Ville	Pays	N° de compte	Remarques
ACP	AERO CLUB DE PONTE NOIRE		FC	ACP	
APU	APPRET		FC	APU	
AFR	AIR FRANCE	POINTE NOIRE	FC	AFR	
ASRC	ASREBRAS R CONGO LIMITE		FC	ASRC	
CAJ	CANACON AIRWAYS CONGO	POINTE NOIRE	FC	CAJ	
CEL	CEBA INTERCONTINENTAL	MALABO	FC	CEL	
DEIR	PRESIDENCE CONGO		FC	DEIR	
EKA	EQUAFIGHT SERVICE		FC	EKA	
ERJ	EQUJET		FC	ERJ	
ENE	EMERALDE		FC	ENE	
ETH	ETHIOPIAN AIRLINES	BRASZAVILLE	FC	ETH	
FAC	FORCES ARMEEES CONGOLAISES		FC	FAC	
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	SOUDAN AVIATION SARON		FC	SVI	
TSD	TRANS AIR CONGO	BRASZAVILLE	FC	TSD	
VNE	AIR COTE D'IVOIRE		FC	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.

[illegible]

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																										
<div><div><div></div><div>Prestations en sus</div></div><div><div></div><div>Ne pas facturer</div></div></div>															Eclairage				Passagers							
Client	AD	Date	H	Stn	VOL_NO	Inmat	Type	RTOW	OACI	NAT	ATT	TAG	REG	GRF	JBI	JM	JH	JB	JM	JM	Pax	1/2	Pre	NAV	CAM	P
▶	D	02/02/2017	08	32	ACP		C0Y2	0.3	FC02	NAT														ACB	FUL	0
	A	02/02/2017	13	48	ACP		C0Y2	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

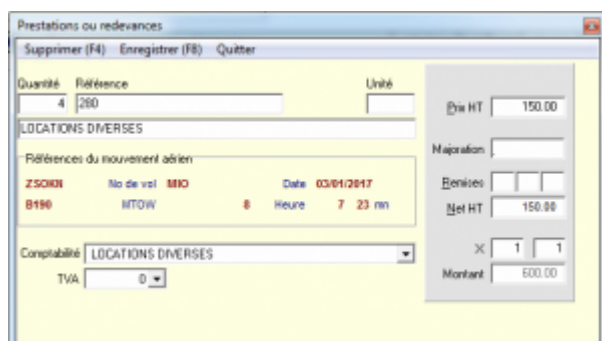
Dans la fenêtre Liste des mouvements aériens :

- 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.

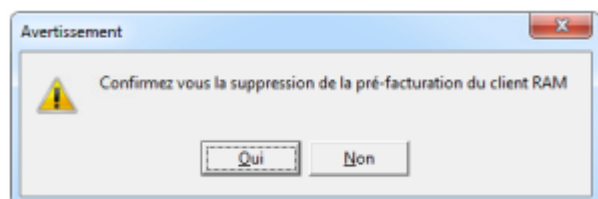
Pré-facturer

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.

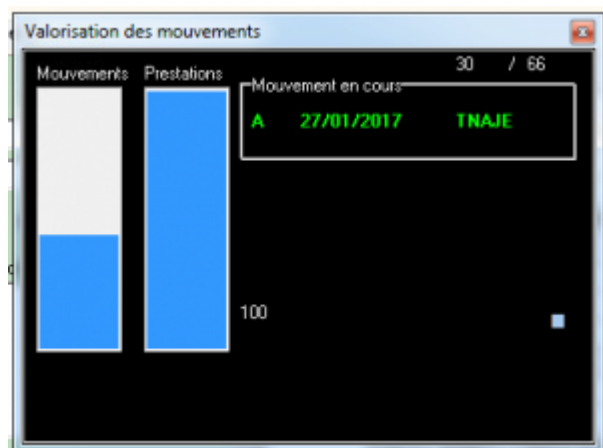
Lancer la pré-facturation du client

Depuis l'écran Facturation des mouvements aériens :

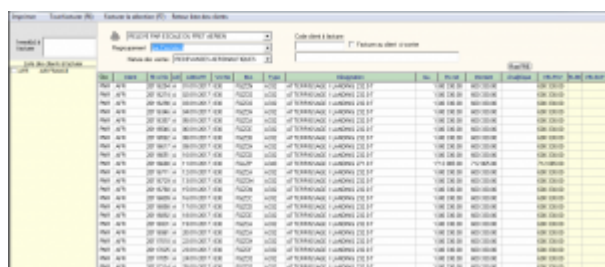
- Double cliquer sur le nom du client.
 - Une fenêtre d'avertissement s'ouvre en rappelant la période de facturation.



- 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.



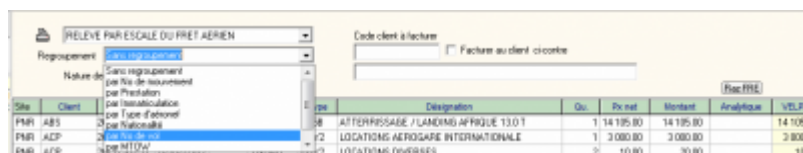
Date	Montant	Status
2017-01-01	100.00	En attente
2017-01-02	200.00	En attente
2017-01-03	300.00	En attente
2017-01-04	400.00	En attente
2017-01-05	500.00	En attente
2017-01-06	600.00	En attente
2017-01-07	700.00	En attente
2017-01-08	800.00	En attente
2017-01-09	900.00	En attente
2017-01-10	1000.00	En attente

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.

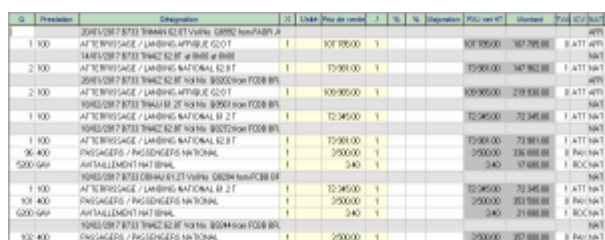


Site	Client	Designation	Qu.	Px net	Montant	Analytique	VTL (R)
PNR	AB5	ATTERRESSAGE / LANDING AFRIQUE 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
PNR	ACP	LOCATIONS AERODROME INTERNATIONALE	1	2 080.80	2 080.80		2 808.1
PNR	AFP	LOCATIONS AERODROME	2	101.81	203.62		101.81

- 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.



Site	Client	Designation	Qu.	Px net	Montant	Analytique	VTL (R)
1	100	AT TERRESSAGE / LANDING AFRIQUE 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
2	100	AT TERRESSAGE / LANDING NATIONAL 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
3	100	AT TERRESSAGE / LANDING NATIONAL 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
4	100	AT TERRESSAGE / LANDING AFRIQUE 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
5	100	AT TERRESSAGE / LANDING NATIONAL 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
6	100	AT TERRESSAGE / LANDING NATIONAL 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
7	100	AT TERRESSAGE / LANDING NATIONAL 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
8	100	AT TERRESSAGE / LANDING NATIONAL 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
9	100	AT TERRESSAGE / LANDING NATIONAL 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1
10	100	AT TERRESSAGE / LANDING NATIONAL 13.0 T	1	14 195.80	14 195.80		14 106.1

Par prestation

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

S	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	Repartition	Prix net HT	Montant	Prix CVA	Stat
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 01 2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 01 2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT NA
2	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1		73 981.00	1			73 981.00	147 962.00	1	ATT NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1		73 981.00	1			73 981.00	73 981.00	1	ATT NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		187 705.00	1			187 705.00	187 705.00	8	ATT AFI
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		187 705.00	1			187 705.00	187 705.00	8	ATT AFI
2	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		189 905.00	1			189 905.00	219 810.00	8	ATT AFI
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 70 0 T	1		125 225.00	1			125 225.00	125 225.00	8	ATT AFI
36	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	336 000.00	8	PAS NA
137	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	336 000.00	8	PAS NA
132	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	357 000.00	8	PAS NA
45	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	187 500.00	8	PAS NA
38	400	PASSENGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C	1		17 000.00	1			17 000.00	646 000.00	8	PAS CCI

Par immatriculation

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par immatriculation.

S	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	Repartition	Prix net HT	Montant	Prix CVA	Stat
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 01 2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT NA
138	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	357 000.00	8	PAS NA
6200	04V	AVIATIONEMENT NATIONAL	1		3 40	1			3 40	21 000.00	1	PED NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1		73 981.00	1			73 981.00	147 962.00	1	ATT NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1		73 981.00	1			73 981.00	73 981.00	1	ATT NA
2	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		189 905.00	1			189 905.00	219 810.00	8	ATT AFI
36	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	336 000.00	8	PAS NA
132	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	357 000.00	8	PAS NA
6200	04V	AVIATIONEMENT NATIONAL	1		3 40	1			3 40	21 000.00	1	PED NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 01 2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT NA

Par type d'aéronef

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

S	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	Repartition	Prix net HT	Montant	Prix CVA	Stat
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 01 2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 01 2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT NA
2	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1		73 981.00	1			73 981.00	147 962.00	1	ATT NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1		73 981.00	1			73 981.00	73 981.00	1	ATT NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		187 705.00	1			187 705.00	187 705.00	8	ATT AFI
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		187 705.00	1			187 705.00	187 705.00	8	ATT AFI
2	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		189 905.00	1			189 905.00	219 810.00	8	ATT AFI
36	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	336 000.00	8	PAS NA
137	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	357 000.00	8	PAS NA
132	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	357 000.00	8	PAS NA
45	400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		3 500.00	1			3 500.00	187 500.00	8	PAS NA
14	400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000.00	1			25 000.00	350 000.00	8	PAS AFI
6200	04V	AVIATIONEMENT NATIONAL	1		3 40	1			3 40	21 000.00	1	PED NA
6200	04V	AVIATIONEMENT NATIONAL	1		3 40	1			3 40	21 000.00	1	PED NA
6200	04V	AVIATIONEMENT AFRIQUE	1		3 40	1			3 40	21 000.00	1	PED AFI
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 70 0 T	1		125 225.00	1			125 225.00	125 225.00	8	ATT AFI
38	400	PASSENGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C	1		17 000.00	1			17 000.00	646 000.00	8	PAS CCI
6	400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000.00	1			25 000.00	350 000.00	8	PAS AFI
2200	04V	AVIATIONEMENT AFRIQUE	1		3 40	1			3 40	7 600.00	1	PED AFI

Par nationalité

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par nationalité.

S	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	Repartition	Prix net HT	Montant	Prix CVA	Stat
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		187 705.00	1			187 705.00	187 705.00	8	ATT AFI
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		187 705.00	1			187 705.00	187 705.00	8	ATT AFI
2	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 02 0 T	1		189 905.00	1			189 905.00	219 810.00	8	ATT AFI
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 70 0 T	1		125 225.00	1			125 225.00	125 225.00	8	ATT AFI
6	400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000.00	1			25 000.00	350 000.00	8	PAS AFI
14	400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1		25 000.00	1			25 000.00	350 000.00	8	PAS AFI
2200	04V	AVIATIONEMENT AFRIQUE	1		3 40	1			3 40	7 600.00	1	PED AFI
6200	04V	AVIATIONEMENT AFRIQUE	1		3 40	1			3 40	35 700.00	1	PED AFI
38	400	PASSENGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C	1		17 000.00	1			17 000.00	646 000.00	8	PAS CCI
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 01 2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT NA
1	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 01 2 T	1		72 345.00	1			72 345.00	72 345.00	1	ATT NA
2	100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 02 0 T	1		73 981.00	1			73 981.00	147 962.00	1	ATT NA

Par N° de vol

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

G	Direction	Désignation	N°	Unité	Prix de vente	%	N°	Préparation	Prix net HT	Montant	Prix C2	Unité
100	GAZ	PROGASBES / PROGENSERS NATIONAL	1	130000			30000	500 000	8	PACAF		
1000	GAZ	ATTACHEMENT NATIONAL	1	3000			3 000	20 000	1	BOC		
100	GAZ	ATTACHEMENT / LAMBERS NATIONAL, C20 T	1	60 000 000			60 000	50 000	1	ATT		
100	GAZ	PROGASBES / PROGENSERS NATIONAL	1	150000			35000	400 000	8	PACAF		
1000	GAZ	ATTACHEMENT NATIONAL	1	3000			3 000	20 000	1	BOC		
100	GAZ	ATTACHEMENT / LAMBERS NATIONAL, C20 T	1	60 000 000			60 000	50 000	1	ATT		
100	GAZ	PROGASBES / PROGENSERS NATIONAL	1	130000			30000	500 000	8	PACAF		
1000	GAZ	ATTACHEMENT NATIONAL	1	3000			3 000	20 000	1	BOC		
100	GAZ	ATTACHEMENT / LAMBERS NATIONAL, C20 T	1	60 000 000			60 000	50 000	1	ATT		
100	GAZ	PROGASBES / PROGENSERS NATIONAL	1	130000			30000	500 000	8	PACAF		
1000	GAZ	ATTACHEMENT NATIONAL	1	3000			3 000	20 000	1	BOC		
100	GAZ	ATTACHEMENT / LAMBERS NATIONAL, C20 T	1	60 000 000			60 000	50 000	1	ATT		

Par MTOW

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

IS	Prestation	Désignation	IS	Unité	Prix de vente	TVA	% de répartition	Prix HT HT	Montant	Prix HT	IS
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIENT NATIONAL TOST	1		62 101,00	1		62 100	62 100	1	ATT
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIENT NATIONAL TOST	1		62 101,00	1		62 100	62 100	1	ATT
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIENT NATIONAL TOST	1		62 101,00	1		62 100	62 100	1	ATT
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIENT NATIONAL TOST	1		62 101,00	1		62 100	62 100	1	ATT
140	400	PASSAGERS / PROS/GENIERS NATIONAL	1		15000,00	1		25000	502 500,00	3	PRO
140	400	PASSAGERS / PROS/GENIERS NATIONAL	1		15000,00	1		25000	500 000,00	3	PRO
71	800	PASSAGERS / PROS/GENIERS NATIONAL	1		15000,00	1		25000	249 500,00	3	PRO
71	800	PASSAGERS / PROS/GENIERS NATIONAL	1		15000,00	1		25000	248 000,00	3	PRO
080	040	ATTACHEMENT NATIONAL	1		340	1		340	21 000,00	1	ROCH
080	040	ATTACHEMENT NATIONAL	1		340	1		340	21 000,00	1	ROCH
140	040	ATTACHEMENT NATIONAL	1		340	1		340	19 500,00	1	ROCH
080	040	ATTACHEMENT NATIONAL	1		340	1		340	21 000,00	1	ROCH
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIENT NATIONAL TOST	1		50 341,00	1		50 340	50 340	1	ATT
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIENT NATIONAL TOST	1		50 341,00	1		50 340	50 340	1	ATT
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIENT NATIONAL TOST	1		50 341,00	1		50 340	50 340	1	ATT
1	100	ATTERRISSAGE / L'AMBIENT NATIONAL TOST	1		50 341,00	1		50 340	50 340	1	ATT
080	000	FRET / CARGO DEPART / DES PARTS NATIONAL	1		3000	1		3000	26 000,00	1	PRO
080	000	FRET / CARGO DEPART / DES PARTS NATIONAL	1		3000	1		3000	25 000,00	1	PRO
140	400	PASSAGERS / PROS/GENIERS NATIONAL	1		15000,00	1		25000	507 500,00	3	PRO

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	Durée de validé	Z	%	N° Répartition	Durée de validé	Montant	Durée de validé	Montant
1	1000	AF TRIMPOUSSE / L'AFRICA 762 ET	5	100 000	0	0		100 000	100 000	0	1 017 000
1	1000	AF TRIMPOUSSE / L'AFRICA 622 ET	5	100 700	0	0		100 700	100 700	0	0 017 000
1	1000	AF TRIMPOUSSE / L'AFRICA 600 ET	5	100 200	0	0		100 200	100 200	0	0 017 000
00	1000	AF TRIMPOUSSE / L'AFRICA 700 ET	5	100 000	0	0		100 000	100 000	0	0 017 000
0	1000	AF TRIMPOUSSE / L'AFRICA 700 ET	5	100 470	0	0		100 470	100 470	0	0 017 000
1	1000	STATISTIQUE 62 ET	5	7 400	0	0		7 400	7 400	0	0 017 000

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.

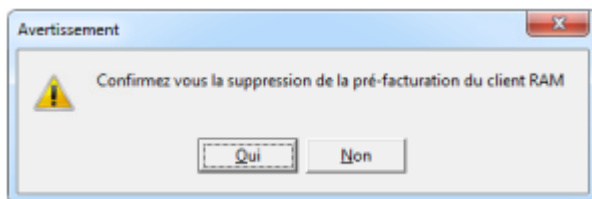
- La fenêtre Regroupement des lignes de facture s'ouvre montrant la progression du traitement, puis se ferme.
- La facture s'affiche dans la fenêtre Factures & avoirs aéronautiques.
- Vérifier que la facture est bien au nom du client demandé.

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.

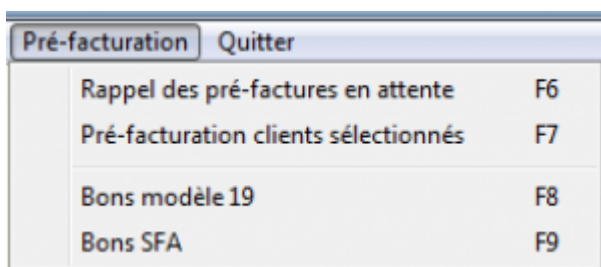
Pré-facturation Quitter	
Rappel des pré-factures en attente	F6
Pré-facturation clients sélectionnés	F7
Bons modèle 19	F8
Bons SFA	F9

- 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.



- 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.

- 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&rev=1505739692>

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