

AMInvoicing - Facturation Aéronautique

Edge Airport France

Table des matières

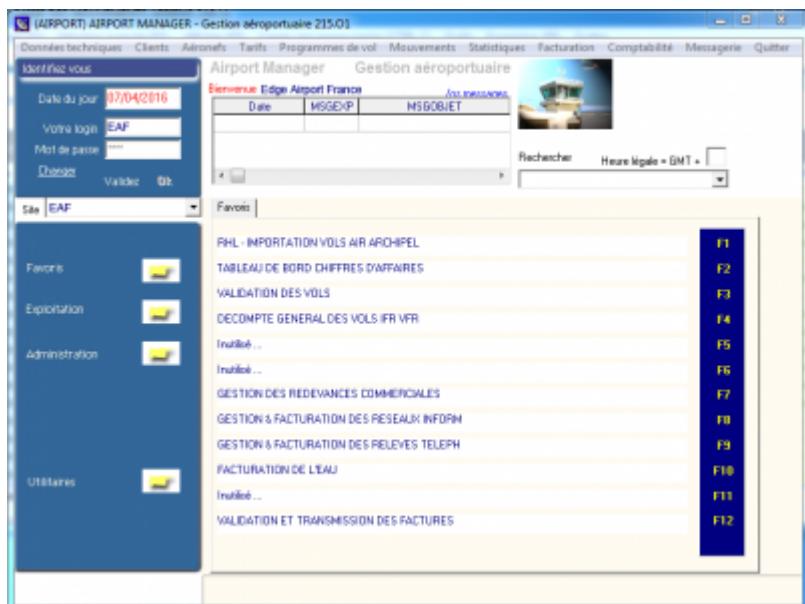
AMInvoicing - Facturation Aéronautique	.....
AMInvoicing	.....
Se connecter	.....
Ouvrir la facturation aéronautique	.....
Dates	.....
Choisir la date de facturation	.....
Choisir la période à facturer	.....
Afficher les clients à facturer	.....
Imprimer	.....
Imprimer la liste des clients à facturer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



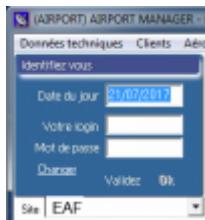
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



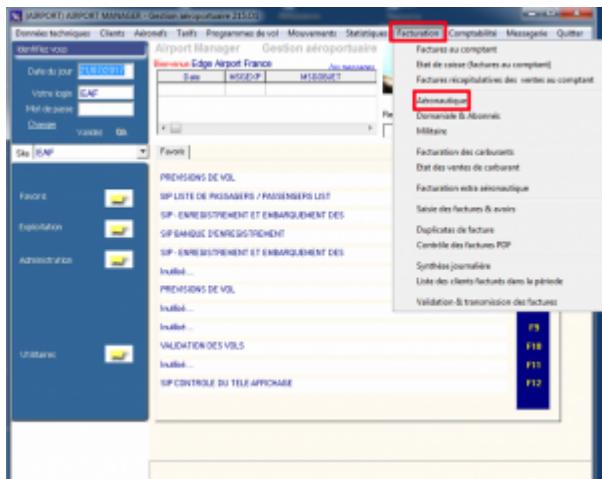
Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager AMInvoicing.

Se connecter

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

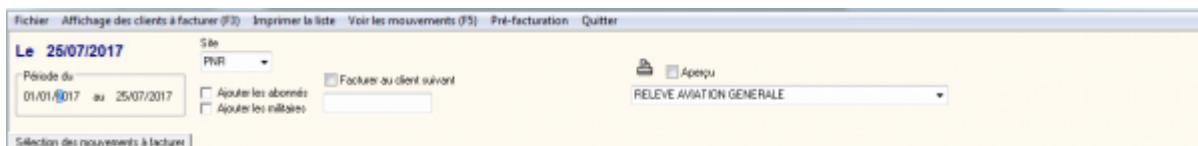


Ouvrir la facturation aéronautique



- 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 apparaitra 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

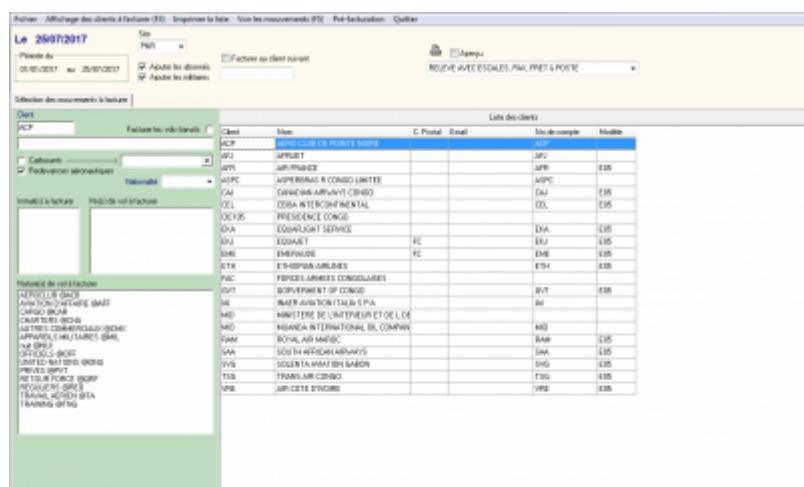
La période choisie dans le champ Période du est celle qui sera prise en compte pour la facturation aéronautique. Seuls les mouvements, prestations et redevances relevés durant cette période seront facturés.

Pour la modifier :

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

Afficher les clients à facturer

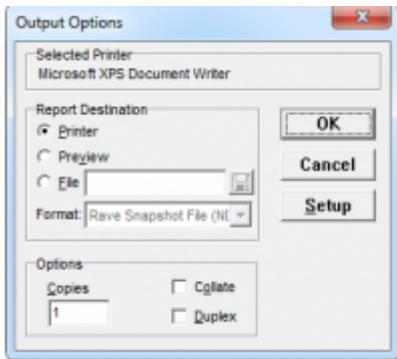
- Cliquer sur Affichage des clients à facturer (F3) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F3du clavier.
 - La liste des clients s'affiche.



Imprimer

Imprimer la liste des clients à facturer

- Cliquer sur Imprimer la liste dans la barre de menu.
 - La boite 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.

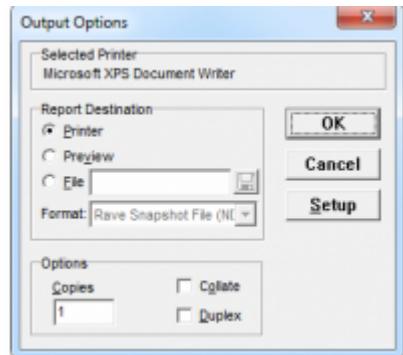
AÉROPORT DE POINTE NOIRE					
LISTE DES CLIENTS A FACTURER					
25/01/2017 17:08					
Code client	Nom du client	Ville	Pays	N° de compte	Remarques
ACP	AERO CLUB DE POINTE NOIRE		FC	ACP	
AFU	AFFRIET		AF	AFU	
AIR	AIR FRANCE	POINTE NOIRE	FC	AIR	
ASPC	ASPERBIAIS R CONGO LIMITÉE			ASPC	
CAJ	CANADIAN AIRWAYS CONGO	POINTE NOIRE	FC	CAJ	
CEL	CEBA INTERCONTINENTAL	MALABO	FC	CEL	
CE198	PRESIDENCE CONGO		FC		
EKA	EQUAFLIGHT SERVICE		FC	EKA	
EKU	EQUAJET			EKU	
EME	EMERAUSE			EME	
ETH	ETHIOPIAN AIRLINES	BRAZZAVILLE		ETH	
FAIC	FORCES ARMÉES CONGOLAISES			FAIC	
GVT	GOUVERNEMENT DU CONGO			GVT	
INI	INTER AVIATION ITALIA S.P.A		FC	INI	
IND	MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE			IND	
IMO	MONDO INTERNATIONAL OIL COMPANY		FZ	IMO	
RAM	ROYAL AIR MAROC	BRAZZAVILLE	FC	RAM	
SAA	SOUTH AFRICAN AIRWAYS		FA	SAA	
EVD	SOLOIMA AVIATION SAISON		FC	EVD	
TSG	TRANS AIR CONGO	BRAZZAVILLE	FC	TSG	
VRE	AIR CÔTE D'IVOIRE		O	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.



- 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	Immat	Type	MTOW	Client & facturier	Ile de vol	Nationalité	Bagage		Movements séparés					
								M	T	N	B	W	L	F	A
01/01/2017	07:32	ZBZKHN	B290	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	07:39	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	08:09	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	07:23	ZBZKHN	B290	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	07:39	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	07:44	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	07:45	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	14:26	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	15:09	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
02/01/2017	07:23	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
02/01/2017	08:43	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
02/01/2017	13:28	ZBZKHN	B299	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								

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.

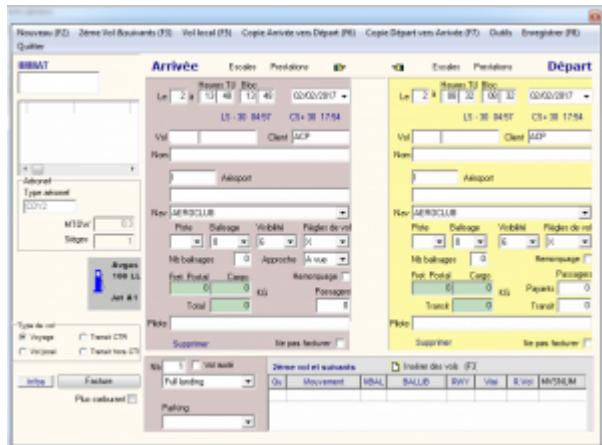
Liste des mouvements aériens																Bolagage		Passagers						
Prestations en sus		Ne pas facturer		Bolagage												Passagers								
Client	AD	Date	H	Min	VOL_NO	Immat	Type	MTOW	OACI	NAT	ATT	GRP	JIB	JIM	JPH	JNB	JNM	JNH	Fax	T/2	Fret	NAV	CAM	P
D	02/02/2017	08:32	ACP			C0Y2	0.8	FC02	MAT											ACB	FUL	0		
A	02/02/2017	13:48	ACP			C0Y2	0.8	FC02	MAT											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.

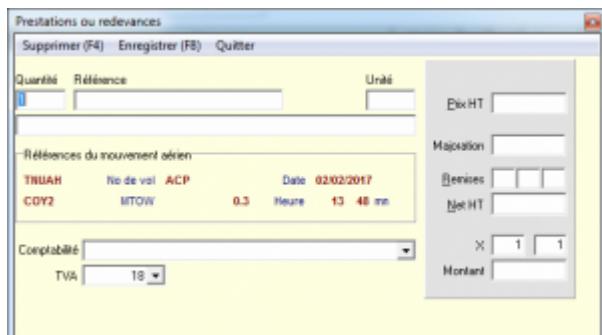
Ajouter des prestations

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.

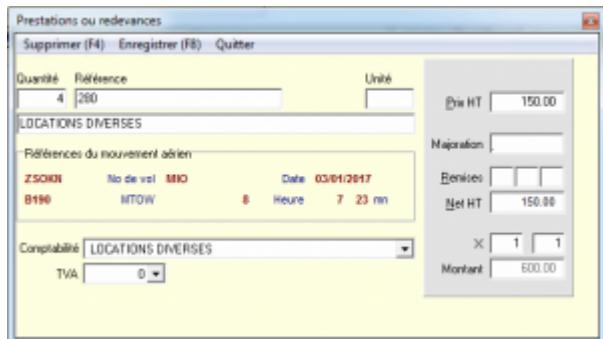


- Cliquer sur Ajouter (F2) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F2 du clavier pour ajouter une prestation.
 - La fenêtre Prestations ou redevances s'ouvre.



- 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.

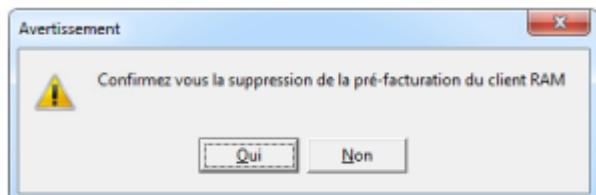
Pré-facturer

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.

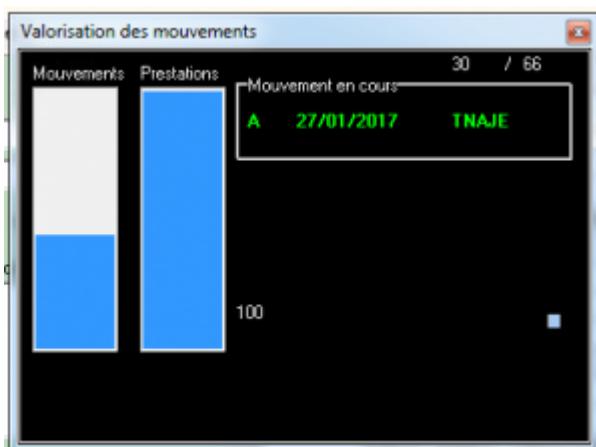
Lancer la pré-facturation du client

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.



Affiner la pré-facturation

Pré-facturer par type de regroupement

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

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

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

Par numéro de mouvement

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

G	Prestation	Désignation	N	Unité	Prise en charge	J	%	Mois	Médicaments	PDU et HT	Ustens.	Prod. Inv. HT	
1	100	ZORE-2028 7 0731 THIAMI EAU VAPOR 00992 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	107 768,00		ATTENUE	
		ATTENUEAGE / LUBRIFIANT 0520T										NAT	
2	100	1485-2028 7 0732 THIAMI EAU VAPOR 00993 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	147 952,00		ATTENUE	
		ATTENUEAGE / LUBRIFIANT 0520T										NAT	
2	100	1485-2028 7 0733 THIAMI EAU VAPOR 00994 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	219 193,00		ATTENUE	
		ATTENUEAGE / LUBRIFIANT 0520T										NAT	
1	100	1485-2028 7 0734 THIAMI EAU VAPOR 00995 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	219 193,00		ATTENUE	
		ATTENUEAGE / LUBRIFIANT 0520T										NAT	
1	100	1485-2028 7 0735 THIAMI EAU VAPOR 00996 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	72 346,00		ATTENUE	
		ATTENUEAGE / LUBRIFIANT 0520T										NAT	
1	100	1485-2028 7 0736 THIAMI EAU VAPOR 00997 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	73 981,00		ATTENUE	
96-400		PISSAGES... PISSENGEES NATIONAL								25000	336 988,00		PISSAT
220-649		ARTHALLEMENT INTIME								340	37 078,00		ROCAUT
1	100	1485-2028 7 0737 THIAMI EAU VAPOR 00998 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	72 346,00		ATTENUE	
		ATTENUEAGE / LUBRIFIANT 0520T										NAT	
1	100	1485-2028 7 0738 THIAMI EAU VAPOR 00999 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	73 981,00		ATTENUE	
		ATTENUEAGE / LUBRIFIANT 0520T										NAT	
1	100	1485-2028 7 0739 THIAMI EAU VAPOR 01000 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	73 981,00		ATTENUE	
		ATTENUEAGE / LUBRIFIANT 0520T										NAT	
1	100	1485-2028 7 0740 THIAMI EAU VAPOR 01001 form/FABR J	1	10L	9500	1			100 9500	72 346,00		ATTENUE	
		ATTENUEAGE / LUBRIFIANT 0520T										NAT	
102-400		PISSAGES... PISSENGEES NATIONAL	1						25000	327 988,00		PISSAT	
220-649		ARTHALLEMENT INTIME							340	37 078,00		ROCAUT	

Par prestation

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

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Réparties	Prix unitaire	Montant	Prix unitaire	Montant
5 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
5 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.8 T		I	1	73 981,00		1		73 981,00	147 962,00		73 981,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.8 T		I	1	73 981,00		1		73 981,00	73 981,00		73 981,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 62.8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 62.8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 61.2 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 61.2 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE 76.8 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	125 225,00		125 225,00	
36 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	326 000,00		3 500,00	
101 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	253 500,00		3 500,00	
102 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	267 000,00		3 500,00	
45 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	187 000,00		3 500,00	
38 400	PASSAGERS / PASSAGERS C.E.H.A.C		I	1	12 000,00		1		12 000,00	848 000,00		12 000,00	

Par immatriculation

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par immatriculation.

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Réparties	Prix unitaire	Montant	Prix unitaire	Montant
		OSIRAN 6750 82 ET											
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
101 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	253 500,00		3 500,00	
102 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	187 000,00		3 500,00	
45 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	120 000,00		3 500,00	
38 400	PASSAGERS / PASSAGERS C.E.H.A.C		I	1	12 000,00		1		12 000,00	848 000,00		12 000,00	
		THAUL 8750 2T											
2 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.8 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	147 962,00		147 962,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 62.8 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	73 981,00		73 981,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 62.8 T		I	1	120 960,00		1		120 960,00	211 920,00		120 960,00	
101 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	370 000,00		3 500,00	
102 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	287 000,00		3 500,00	
45 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	171 000,00		3 500,00	
100 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 40		1		3 40	21 000,00		3 40	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	120 000,00		120 000,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	72 349,00		72 349,00	
100 400	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	147 962,00		147 962,00	

Par type d'aéronef

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

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Réparties	Prix unitaire	Montant	Prix unitaire	Montant
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.8 T		I	1	73 981,00		1		73 981,00	147 962,00		73 981,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 62.8 T		I	1	73 981,00		1		73 981,00	73 981,00		73 981,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 62.8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 62.8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 62.8 T		I	1	189 960,00		1		189 960,00	211 920,00		189 960,00	
96 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	97 900,00		3 500,00	
101 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	97 900,00		3 500,00	
102 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	87 000,00		3 500,00	
45 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	55 500,00		3 500,00	
14 400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE		I	1	25 000,00		1		25 000,00	25 000,00		25 000,00	
5000 400	AVIONNEMENT NATIONAL		I	1	3 40		1		3 40	1 960,00		3 40	
6200 400	AVIONNEMENT NATIONAL		I	1	3 40		1		3 40	21 000,00		3 40	
6200 400	AVIONNEMENT NATIONAL		I	1	3 40		1		3 40	21 000,00		3 40	
6300 400	AVIONNEMENT AFRIQUE		I	1	3 40		1		3 40	26 760,00		3 40	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 76.8 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	120 000,00		125 225,00	
36 400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.H.A.C		I	1	12 000,00		1		12 000,00	120 000,00		12 000,00	
6 400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE		I	1	25 000,00		1		25 000,00	95 000,00		25 000,00	
6 400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE		I	1	3 40		1		3 40	7 620,00		3 40	

Par nationalité

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par nationalité.

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Réparties	Prix unitaire	Montant	Prix unitaire	Montant
		JET											
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 62.8 T		I	1	107 795,00		1		107 795,00	107 795,00		107 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 62.8 T		I	1	107 795,00		1		107 795,00	107 795,00		107 795,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 62.8 T		I	1	109 960,00		1		109 960,00	219 920,00		109 960,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 76.8 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	125 225,00		125 225,00	
6 400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE		I	1	25 000,00		1		25 000,00	25 000,00		25 000,00	
14 400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE		I	1	25 000,00		1		25 000,00	25 000,00		25 000,00	
2000 400	AVIONNEMENT AFRIQUE		I	1	3 40		1		3 40	1 960,00		3 40	
6 000 400	AVIONNEMENT AFRIQUE		I	1	3 40		1		3 40	26 760,00		3 40	
		CEN											
36 400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.H.A.C		I	1	117 000,00		1		117 000,00	848 000,00		117 000,00	
		NAT											
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.8 T		I	1	73 981,00		1		73 981,00	147 962,00		73 981,00	

Par N° de vol

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

G	Destination	Designation	N	Unité	Poids de nettoie	L	%	Impression	Unité net #1	Imprint	Unité	Unité
140-400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	EASIER	1	kg	21000.00	1			21000.00	100% 1000.00	E PASSENGER	E PASSENGER
	MATTELLEMENT NATIONAL	FAIRE	1	kg	3.00	1			3.00	22.11 100.00	F FAIRE	F FAIRE
1 100	ATTERRISSEUR / LANDING NATIONAL, GÉRÉ	DASIER	1	kg	82 910.00	1			82 910.00	32 171.38	A ATTERRISSEUR	A ATTERRISSEUR
140-400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	EASIER	1	kg	21000.00	1			21000.00	400 000.00	E PASSENGER	E PASSENGER
6000-540	MATTELLEMENT NATIONAL	FAIRE	1	kg	3.00	1			3.00	24 440.00	F FAIRE	F FAIRE
1 100	ATTERRISSEUR / LANDING NATIONAL, GÉRÉ	DASIER	1	kg	82 910.00	1			82 910.00	32 171.38	A ATTERRISSEUR	A ATTERRISSEUR
140-400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	EASIER	1	kg	21000.00	1			21000.00	100% 1000.00	E PASSENGER	E PASSENGER
7000-540	MATTELLEMENT NATIONAL	FAIRE	1	kg	3.00	1			3.00	24 440.00	F FAIRE	F FAIRE
1 100	ATTERRISSEUR / LANDING NATIONAL, GÉRÉ	DASIER	1	kg	86 340.00	1			86 340.00	30 547.60	A ATTERRISSEUR	A ATTERRISSEUR

Par MTOW

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

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.

Ref.	Description	x	Units	Unit Price (nett)	/	%	% Margin	Price (nett) x	Amount	Excl. VAT
1-1000	ALTE REPARATUR / LÄRVEDA 90.2 T	1		1001.000,00		1		1001.000,00	1001.000,00	1.011.790,-
1-1000	ALTE REPARATUR / LÄRVEDA 62.0 T	1		1007.700,00		1		1007.700,00	1007.700,00	1.017.490,-
1-1000	ALTE REPARATUR / LÄRVEDA 60.1 T	1		1206.220,00		1		1206.220,00	1206.220,00	1.222.020,-
0-1000	ALTE REPARATUR / LÄRVEDA 70.0 T	1		1000.300,00		1		1000.300,00	1000.300,00	1.010.640,-
0-1000	ALTE REPARATUR / LÄRVEDA 70.1 T	1		1001.000,00		1		1001.000,00	1001.000,00	1.011.790,-
1-1000	STATIONSMATERIAL 92.0 T	1		7.480,00		1		7.480,00	7.480,00	7.517,40

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.

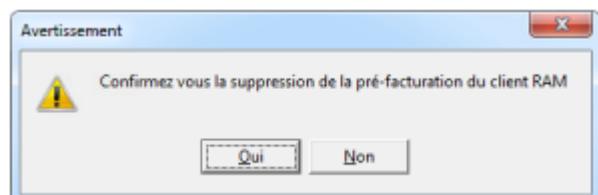
- La fenêtre Regroupement des lignes de facture s'ouvre montrant la progression du traitement, puis se ferme.
- La facture s'affiche dans la fenêtre Factures & avoirs aéronautiques.
- Vérifier que la facture est bien au nom du client demandé.

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 :

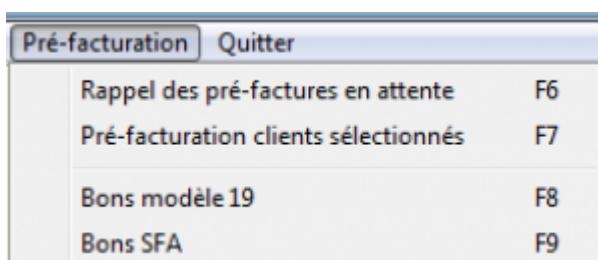
- Cocher la case de la compagnie dans le cadre de gauche.
- Faire un clic droit.
- Cliquer sur **Supprimer la pré-facturation de ce client** dans le menu contextuel.
 - Un message d'avertissement apparaît.



- 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.

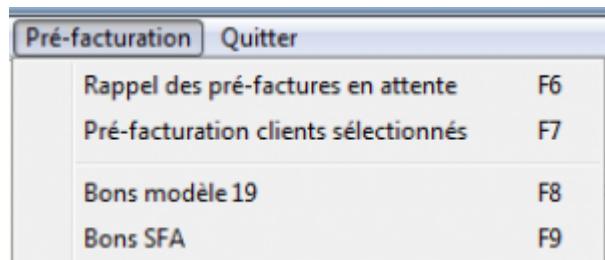


- La liste des clients en attente de pré-facturation s'affiche.
- Pour générer la pré-facturation d'un client, cocher la case devant son nom.
- Cliquer sur **Tout facturer (F6)** dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F6 du clavier.

- 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.

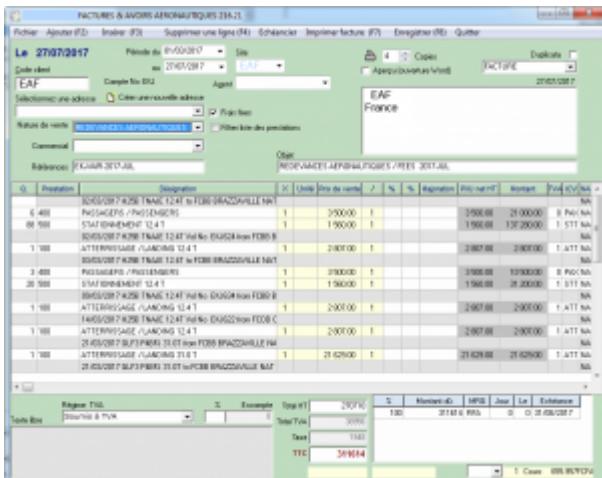


- La liste des clients à pré-facturer s'affiche.

- 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.emboss-airport-services.com/> - Documentation Embross (ex Edge Airport)

Permanent link:
<https://oldwiki.emboss-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