

AMInvoicing - Facturation domaniale

Edge Airport France



Table des matières

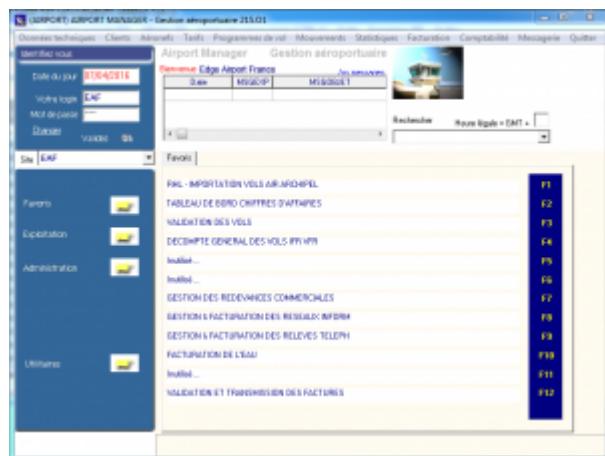
AMInvoicing - Facturation domaniale	.....
AMInvoicing	.....
Se connecter	.....
Ouvrir la facturation domaniale	.....
Dates	.....
Choisir la date de facturation	.....
Choisir la période à facturer	.....
Afficher les clients à facturer	.....
Facturer un client	.....
Edge Airport France	.....

AMInvoicing - Facturation domaniale



AMInvoicing

Le logiciel AMInvoicing vous permet de gérer toutes vos données aéroportuaires.



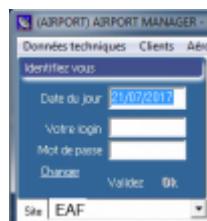
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



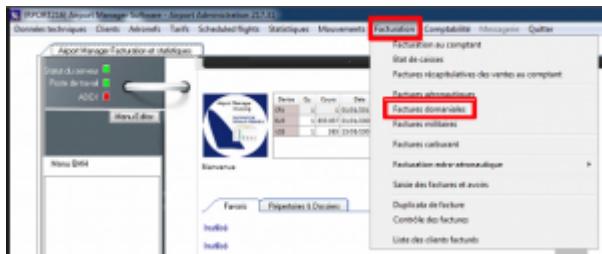
Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager AMInvoicing.

Se connecter

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



Ouvrir la facturation domaniale

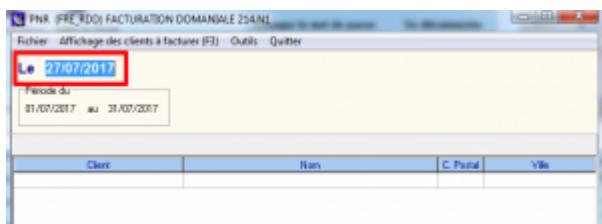


- Cliquer sur Facturation dans la barre de menu.
- Cliquer sur Factures domaniales dans le menu déroulant.
 - La fenêtre Facturation domaniale s'ouvre.

Dates

Choisir la date de facturation

La date de facturation qui apparaîtra sur les factures est celle qui est indiquée dans le cadre *Le*

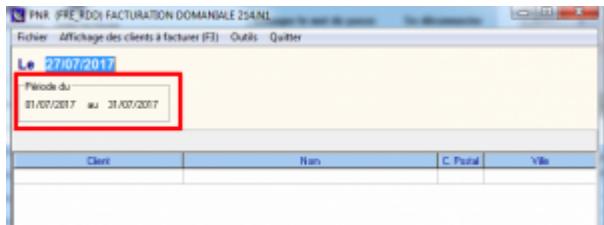


Pour la modifier :

- 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.

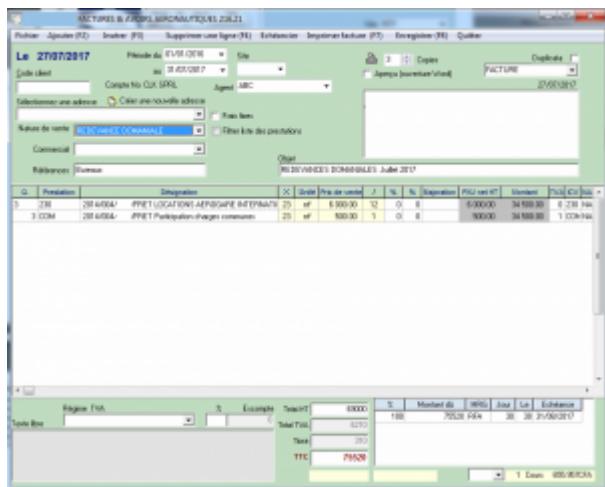
Afficher les clients à facturer

- 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.

FACTURATION DOMANIALE 214.N			
Fichier : Affichage des clients à facturer (F3) Outils : Quitter			
Le 27/07/2017			
Période du			
01/01/2016	au	31/07/2017	
Client	Nom	C. Postal	Ville
AFI	AEROPORTS BUSINESS		
AV CARGO	AV CARGO AIRLINES		
BD	BANQUE COMMERCIALE INTERNATIONALE	1107	BRAZZAVILLE
CAJ	CANADIAN AIRWAYS		
CH	CONGO HANDLING		
CLK SPRL	CAPGOLINK EDV		
CLX	CAPGOLINK AIRLINES INTERNATIONAL S.A		
CDC	SM AIR CONSO		BRAZZAVILLE
CTA	CONGO TRAVELAGENCY		
CTS	CONGO TECHNOLOGIES SERVICES		
DLM	LUFTHANSA		
DTA	TAG ANGOLA AIRLINES		BRAZZAVILLE
DY MAYA	DY MAYA SERVICES		
ECA	EDCAT		BRAZZAVILLE
ECOBANK	ECOBANK CONGO-BRAZZAVILLE		
EFFAGE	EFFAGE TP SUCCURSALE DU CONSO	BP 2372	
EKA	EQUARFLIGHT		
ENTRACO	ENTREPRISE CONGOLAISE DE TRANSIT	BP 1156	
FSL	FRET SERVICES LOGISTIQUES		

Facturer un client

- Double cliquer sur le nom du client.
 - La fenêtre Factures & avoirs aéronautiques s'ouvre avec le récapitulatif des factures du client.



- S'assurer que la liste déroulante *Nature des ventes* est bien sur *Redevance domaniale*.
- Sélectionner le nombre de copies de la facture à imprimer.
- Cocher la case *Aperçu* pour avoir un aperçu de la facture avant impression.
 - Une fenêtre d'avertissement Factures s'ouvre spécifiant qu'un numéro de facture va être généré.
- Cliquer sur *OK*.
- Cliquer sur *Imprimer facture (F7)* dans la barre de menu ou appuyer sur la touche *F7* du clavier pour imprimer la facture.
 - La facture est générée sous Word®.

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:factdom&rev=1504882014>

Last update: **08/09/2017 16:46**

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