

# AMInvoicing - Facturation extra-aéronautique

Edge Airport France



## Table des matières

<b>AMInvoicing - Facturation extra-aéronautique</b>	.....
<b>AMInvoicing</b>	.....
Se connecter	.....
Ouvrir la facturation extra-aéronautique	.....
<b>Facturer les passerelles</b>	.....
Afficher les clients à facturer	.....
Ajouter un nouveau bon	.....
Calculer les temps	.....
Facturer les clients	.....
<b>Gérer les passerelles</b>	.....
Ajouter une passerelle	.....
Ajouter un tarif à une passerelle	.....
Saisir la passerelle	.....
Saisir les tranches horaires	.....
Supprimer une passerelle	.....
<b>Edge Airport France</b>	.....

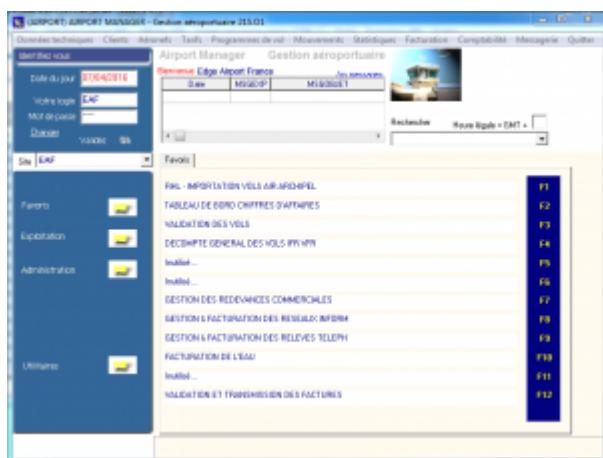


# AMInvoicing - Facturation extra-aéronautique



## AMInvoicing

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



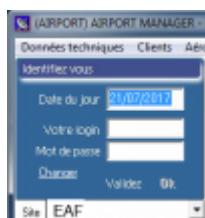
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



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

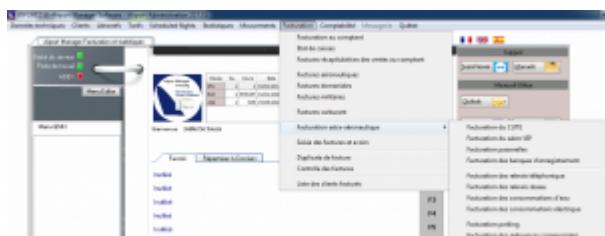
### Se connecter

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



## Ouvrir la facturation extra-aéronautique

- Cliquer sur Facturation dans la barre de menu.
  - Positionner le curseur sur Facturation extra-aéronautique.
  - Cliquer sur Facturation passerelles.



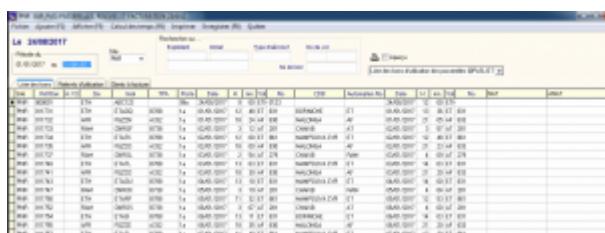
- La fenêtre Passerelles, relevés et facturations s'ouvre.

# Facturer les passerelles

## Afficher les clients à facturer



- Cliquer sur la date située après *LE* pour modifier la date de facturation.
  - Cliquer sur les dates dans le cadre *Période du* pour sélectionner une période de facturation.
  - Appuyer sur la touche *TAB* du clavier.
  - Cliquer sur *Afficher (F5)* dans la barre de menu ou appuyer sur la touche *F5* du clavier pour afficher le relevé d'utilisation des passerelles.
    - La liste des clients s'affiche.



## Ajouter un nouveau bon

- Cliquer sur l'onglet *Liste des bons*.



- Cliquer sur *Ajouter (F2)* dans la barre de menu ou appuyer sur la touche *F2* du clavier.

- La fenêtre Relevé d'utilisation des passerelles s'ouvre.
- Saisir le *N° de bon*.
- Saisir le *trigramme* de l'exploitant dans le champ *Exploitant*.
- Saisir *l'immatriculation* de l'avion dans le champ *Immat*.
- Choisir le *type de passerelle* utilisée dans la liste déroulante *Poste*.
- Saisir le *N° de vol* dans les champs *DEBUT D'UTILISATION* et *FIN D'UTILISATION*.
- Saisir les *dates et heures* de mise en place de la passerelle dans le cadre *Date & heure de mise en place*.
- Incrire une remarque si nécessaire dans le champ *Remarques*.
- Cliquer sur *Enregistrer (F8)* ou appuyer sur la touche *F8* du clavier pour enregistrer la saisie.
- La fenêtre se ferme.
- Cliquer sur *Afficher (F5)* ou appuyer sur la touche *F5* du clavier pour rafraîchir l'affichage.
  - Le bon saisi s'affiche dans la liste.
- Cliquer sur *Enregistrer (F8)* ou appuyer sur la touche *F8* du clavier pour enregistrer.

## Calculer les temps

- Cliquer sur l'onglet *Relevés d'utilisation*.

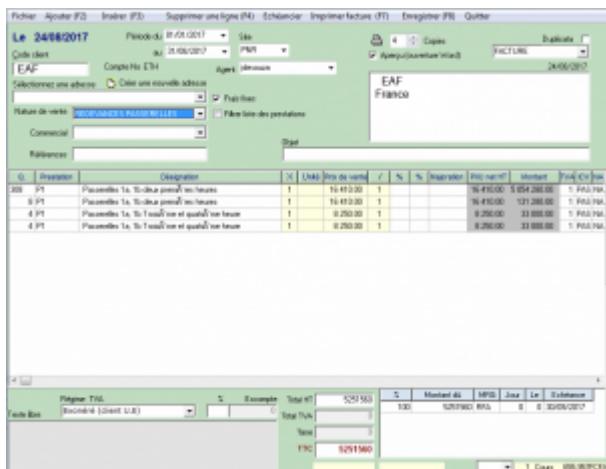
Relevé d'utilisation																		
Période du		Site		Relevé d'utilisation		Exploitant		Immat		Type d'exploit.	N° de vol		Aéroport					
du 24/09/2017 au 24/09/2017		Préf. PHM																
Num	Ident	Cat	Heure fin	Heure fin	Date	H	min	Sec	Date	H	min	Sec	Hrs 1/4 h	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Total	
PHM	ABC123	ETH	34	24/09/2017	18	24/09/2017	32	48	8 40	8	40	8	8					F1
PHM	ETAB2	ETH	2019203 303	11 44 000	24/09/2017	20	30	2	41	11	41	11	8	3				F1
PHM	FOZER	AIR	2019205 308	08 28 000	24/09/2017	20	30	2	41	11	41	11	8	3				F1
PHM	CHENG	PHM	2019205 381	08 49 000	24/09/2017	21	06	8 45	3	45	3	2						F1
PHM	ETATE	ETH	2019207 361	08 49 000	24/09/2017	22	06	8 40	4	40	4	4						F1
PHM	FOZER	AIR	2019207 368	08 49 000	24/09/2017	26	43	3 23	14	8	43	8	6					F1

- Les tranches des nouveaux bons sont vides.
- Cliquer sur *Calcul des temps (F6)* ou appuyer sur la touche *F6* du clavier pour afficher les temps.
- Les temps sont maintenant répartis par tranche pour tous les nouveaux bons.

Relevé d'utilisation																		
Période du		Site		Relevé d'utilisation		Exploitant		Immat		Type d'exploit.	N° de vol		Aéroport					
du 24/09/2017 au 24/09/2017		Préf. PHM																
Num	Ident	Cat	Heure fin	Heure fin	Date	H	min	Sec	Date	H	min	Sec	Hrs 1/4 h	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Total	
PHM	ABC123	ETH	34	24/09/2017	18	24/09/2017	32	48	8 40	8	40	8	8					F1
PHM	ETAB2	ETH	2019203 303	11 44 000	24/09/2017	20	30	2	41	11	41	11	8	3				F1
PHM	FOZER	AIR	2019205 308	08 28 000	24/09/2017	20	30	2	41	11	41	11	8	3				F1
PHM	CHENG	PHM	2019205 381	08 49 000	24/09/2017	21	06	8 45	3	45	3	2						F1
PHM	ETATE	ETH	2019207 361	08 49 000	24/09/2017	22	06	8 40	4	40	4	4						F1
PHM	FOZER	AIR	2019207 368	08 49 000	24/09/2017	26	43	3 23	14	8	43	8	6					F1

## Facturer les clients

- Cliquer sur l'onglet *Clients à facturer*.
  - La liste des clients à facturer s'affiche.
- S'assurer que la nature des ventes est bien sur *Redevances passerelles*. Si ce n'est pas le cas, sélectionner Redevances passerelles dans la liste déroulante.
- Double cliquer sur le *client* à facturer.
  - La fenêtre Factures & avoirs aéronautiques s'ouvre.



- Sélectionner *Redevances Passerelles* dans la liste déroulante Nature des ventes.
- Cocher la case *Aperçu*.
- Cliquer sur le symbole de l'*imprimante* pour éditer la facture sous Word®

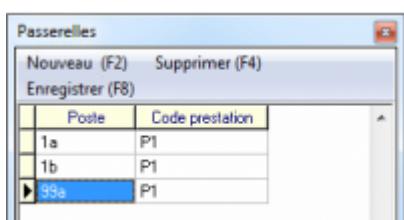
## Gérer les passerelles

### Ajouter une passerelle

- Cliquer sur *Fichier* dans la barre de menu.
- Cliquer sur *Postes (Passerelles)*.



- La fenêtre Passerelles s'ouvre.



- Cliquer sur *Nouveau (F2)* ou appuyer sur la touche *F2* du clavier.
  - Une ligne vierge s'ajoute en bas de la liste des passerelles existantes.
- Saisir le *numéro de la passerelle*.
- Saisir le *code de la prestation*.
- Cliquer sur *Enregistrer (F8)* ou appuyer sur la touche *F8* du clavier pour enregistrer la nouvelle passerelle.
  - La fenêtre passerelle se ferme.

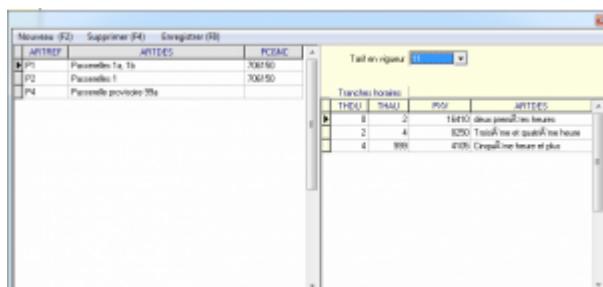
## Ajouter un tarif à une passerelle

### Saisir la passerelle

- Cliquer sur *Fichier* dans la barre de menu.
- Cliquer sur *Tarifs*.



- La fenêtre avec les tarifs s'ouvre.

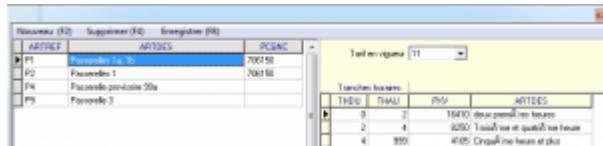


- Cliquer sur *Nouveau (F2)* ou appuyer sur la touche *F2* du clavier pour ajouter un nouveau tarif.
  - Une ligne vierge s'ajoute au bas de la liste des tarifs déjà existant.
- Saisir la *référence* de la passerelle dans la colonne *ARTREF*.
- Saisir la *description* de la passerelle dans la colonne *ARTDES*.
- Saisir le *numéro de compte* dans la colonne *PCGNC*.

### Saisir les tranches horaires



- Cliquer sur la passerelle concernée.
- Saisir la tranche horaire à partir de laquelle se déclenche le tarif dans la colonne THDU.
- Saisir la tranche horaire jusqu'à laquelle s'applique le tarif dans la colonne THAU.
- Saisir le prix de vente dans le champ PXV.
- Saisir la description du tarif dans la colonne ARTDES.



### Explication :

Dans l'exemple ci-dessus :

- \* La première tranche horaire correspond aux 2 premières heures d'utilisation de la passerelle (THDU = 0 - THAU = 2).
- \* La seconde tranche horaire correspond aux troisièmes et quatrièmes heures d'utilisation de la passerelle (THDU = 3 - THAU = 4).
- \* La troisième tranche horaire correspond à une utilisation de la passerelle pendant plus de 5h d'affilée (THDU = 4 - THAU = 999).

## Supprimer une passerelle

- Cliquer sur *Fichier* dans la barre de menu.
- Cliquer sur *Postes (Passerelles)*.



- La fenêtre Passerelles s'ouvre.
- Cliquer sur la passerelle à supprimer.
- Cliquer sur *Supprimer (F4)* ou appuyer sur la touche *F4* du clavier.
  - La fenêtre avertissement s'ouvre.
- Cliquer sur *Oui* pour confirmer la suppression de la passerelle.
- Cliquer sur *Enregistrer (F8)* ou appuyer sur la touche *F8* du clavier pour enregistrer la nouvelle passerelle.
  - La fenêtre se ferme.

## 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:factextraaero&rev=1504882140>

Last update: **08/09/2017 16:49**

# 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)**