

# 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>	.....

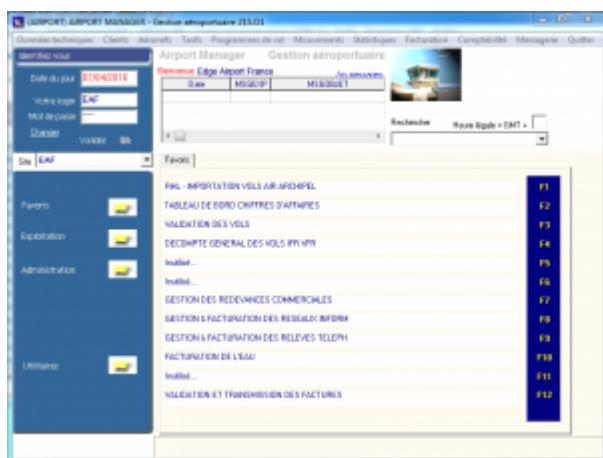


# AMInvoicing - Facturation extra-aéronautique



## AMInvoicing

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



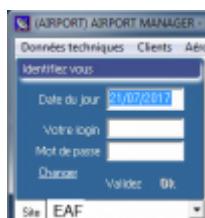
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



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

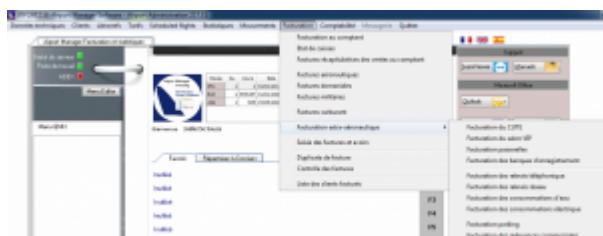
## Se connecter

- 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.



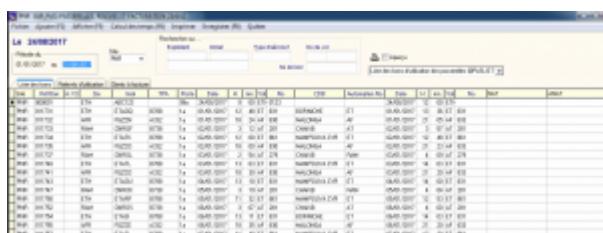
- La fenêtre Passerelles, relevés et facturations s'ouvre.

## Facturer les passerelles

## Afficher les clients à facturer

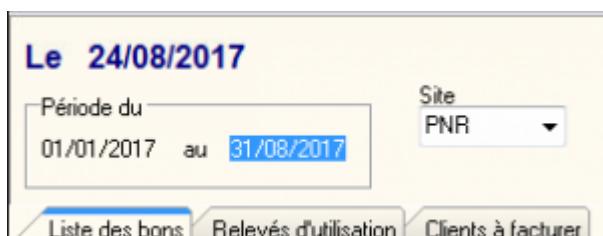


- Cliquer sur la date située après LE pour modifier la date de facturation.
  - Cliquer sur les dates dans le cadre Période du pour sélectionner une période de facturation.
  - Appuyer sur la touche TAB du clavier.
  - Cliquer sur Afficher (F5) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F5 du clavier 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

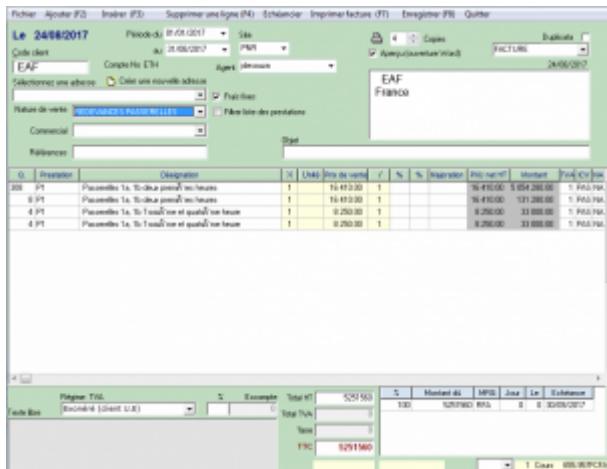
- Cliquer sur l'onglet Relevés d'utilisation.

Le 24/08/2017		Rechercher sur:																
Filtres de		Site	Préf.	Expliquer	Imprimer	Type d'informé	Nr de val	Aperçu										
Filtres de		Site	Préf.	Rechercher		Nr de l'enr		Aperçu		Préciser la recherche des paramètres								
Label des items	Préférés d'application	Diriger la recherche																
NR	Item	Titre	Code	Mots clés	Nr	Date	H	min	Nr	Date	H	min	Nr	Vale	Transf.1	Transf.2	Transf.3	Stat
1	PPR	ABC123	ETI		10	24/08/2017	10	58	24/08/2017	12	48	00	4	6				ETI
2	PPR	ETIAB	ETI		11	01/09/2017	11	44	01/09/2017	12	30	20	4	11				ETI
3	PPR	ETIAC	ETI		12	21/08/2017	12	48	21/08/2017	12	48	00	4	12				ETI
4	PPR	ETIAC	ETI		13	21/08/2017	13	44	21/08/2017	12	48	00	4	13				ETI
5	PPR	ETIAC	ETI		14	21/08/2017	14	44	21/08/2017	12	48	00	4	14				ETI
6	PPR	ETIAC	ETI		15	21/08/2017	15	44	21/08/2017	12	48	00	4	15				ETI
7	PPR	ETIAC	ETI		16	21/08/2017	16	44	21/08/2017	12	48	00	4	16				ETI
8	PPR	ETIAC	ETI		17	21/08/2017	17	44	21/08/2017	12	48	00	4	17				ETI
9	PPR	ETIAC	ETI		18	21/08/2017	18	44	21/08/2017	12	48	00	4	18				ETI
10	PPR	ETIAC	ETI		19	21/08/2017	19	44	21/08/2017	12	48	00	4	19				ETI
11	PPR	ETIAC	ETI		20	21/08/2017	20	44	21/08/2017	12	48	00	4	20				ETI
12	PPR	ETIAC	ETI		21	21/08/2017	21	44	21/08/2017	12	48	00	4	21				ETI
13	PPR	ETIAC	ETI		22	21/08/2017	22	44	21/08/2017	12	48	00	4	22				ETI
14	PPR	ETIAC	ETI		23	21/08/2017	23	44	21/08/2017	12	48	00	4	23				ETI
15	PPR	ETIAC	ETI		24	21/08/2017	24	44	21/08/2017	12	48	00	4	24				ETI
16	PPR	ETIAC	ETI		25	21/08/2017	25	44	21/08/2017	12	48	00	4	25				ETI
17	PPR	ETIAC	ETI		26	21/08/2017	26	44	21/08/2017	12	48	00	4	26				ETI
18	PPR	ETIAC	ETI		27	21/08/2017	27	44	21/08/2017	12	48	00	4	27				ETI
19	PPR	ETIAC	ETI		28	21/08/2017	28	44	21/08/2017	12	48	00	4	28				ETI
20	PPR	ETIAC	ETI		29	21/08/2017	29	44	21/08/2017	12	48	00	4	29				ETI
21	PPR	ETIAC	ETI		30	21/08/2017	30	44	21/08/2017	12	48	00	4	30				ETI
22	PPR	ETIAC	ETI		31	21/08/2017	31	44	21/08/2017	12	48	00	4	31				ETI
23	PPR	ETIAC	ETI		32	21/08/2017	32	44	21/08/2017	12	48	00	4	32				ETI
24	PPR	ETIAC	ETI		33	21/08/2017	33	44	21/08/2017	12	48	00	4	33				ETI
25	PPR	ETIAC	ETI		34	21/08/2017	34	44	21/08/2017	12	48	00	4	34				ETI
26	PPR	ETIAC	ETI		35	21/08/2017	35	44	21/08/2017	12	48	00	4	35				ETI
27	PPR	ETIAC	ETI		36	21/08/2017	36	44	21/08/2017	12	48	00	4	36				ETI
28	PPR	ETIAC	ETI		37	21/08/2017	37	44	21/08/2017	12	48	00	4	37				ETI
29	PPR	ETIAC	ETI		38	21/08/2017	38	44	21/08/2017	12	48	00	4	38				ETI
30	PPR	ETIAC	ETI		39	21/08/2017	39	44	21/08/2017	12	48	00	4	39				ETI
31	PPR	ETIAC	ETI		40	21/08/2017	40	44	21/08/2017	12	48	00	4	40				ETI
32	PPR	ETIAC	ETI		41	21/08/2017	41	44	21/08/2017	12	48	00	4	41				ETI
33	PPR	ETIAC	ETI		42	21/08/2017	42	44	21/08/2017	12	48	00	4	42				ETI
34	PPR	ETIAC	ETI		43	21/08/2017	43	44	21/08/2017	12	48	00	4	43				ETI
35	PPR	ETIAC	ETI		44	21/08/2017	44	44	21/08/2017	12	48	00	4	44				ETI
36	PPR	ETIAC	ETI		45	21/08/2017	45	44	21/08/2017	12	48	00	4	45				ETI
37	PPR	ETIAC	ETI		46	21/08/2017	46	44	21/08/2017	12	48	00	4	46				ETI
38	PPR	ETIAC	ETI		47	21/08/2017	47	44	21/08/2017	12	48	00	4	47				ETI
39	PPR	ETIAC	ETI		48	21/08/2017	48	44	21/08/2017	12	48	00	4	48				ETI
40	PPR	ETIAC	ETI		49	21/08/2017	49	44	21/08/2017	12	48	00	4	49				ETI
41	PPR	ETIAC	ETI		50	21/08/2017	50	44	21/08/2017	12	48	00	4	50				ETI
42	PPR	ETIAC	ETI		51	21/08/2017	51	44	21/08/2017	12	48	00	4	51				ETI
43	PPR	ETIAC	ETI		52	21/08/2017	52	44	21/08/2017	12	48	00	4	52				ETI
44	PPR	ETIAC	ETI		53	21/08/2017	53	44	21/08/2017	12	48	00	4	53				ETI
45	PPR	ETIAC	ETI		54	21/08/2017	54	44	21/08/2017	12	48	00	4	54				ETI
46	PPR	ETIAC	ETI		55	21/08/2017	55	44	21/08/2017	12	48	00	4	55				ETI
47	PPR	ETIAC	ETI		56	21/08/2017	56	44	21/08/2017	12	48	00	4	56				ETI
48	PPR	ETIAC	ETI		57	21/08/2017	57	44	21/08/2017	12	48	00	4	57				ETI
49	PPR	ETIAC	ETI		58	21/08/2017	58	44	21/08/2017	12	48	00	4	58				ETI
50	PPR	ETIAC	ETI		59	21/08/2017	59	44	21/08/2017	12	48	00	4	59				ETI
51	PPR	ETIAC	ETI		60	21/08/2017	60	44	21/08/2017	12	48	00	4	60				ETI
52	PPR	ETIAC	ETI		61	21/08/2017	61	44	21/08/2017	12	48	00	4	61				ETI
53	PPR	ETIAC	ETI		62	21/08/2017	62	44	21/08/2017	12	48	00	4	62				ETI
54	PPR	ETIAC	ETI		63	21/08/2017	63	44	21/08/2017	12	48	00	4	63				ETI
55	PPR	ETIAC	ETI		64	21/08/2017	64	44	21/08/2017	12	48	00	4	64				ETI
56	PPR	ETIAC	ETI		65	21/08/2017	65	44	21/08/2017	12	48	00	4	65				ETI
57	PPR	ETIAC	ETI		66	21/08/2017	66	44	21/08/2017	12	48	00	4	66				ETI
58	PPR	ETIAC	ETI		67	21/08/2017	67	44	21/08/2017	12	48	00	4	67				ETI
59	PPR	ETIAC	ETI		68	21/08/2017	68	44	21/08/2017	12	48	00	4	68				ETI
60	PPR	ETIAC	ETI		69	21/08/2017	69	44	21/08/2017	12	48	00	4	69				ETI
61	PPR	ETIAC	ETI		70	21/08/2017	70	44	21/08/2017	12	48	00	4	70				ETI
62	PPR	ETIAC	ETI		71	21/08/2017	71	44	21/08/2017	12	48	00	4	71				ETI
63	PPR	ETIAC	ETI		72	21/08/2017	72	44	21/08/2017	12	48	00	4	72				ETI
64	PPR	ETIAC	ETI		73	21/08/2017	73	44	21/08/2017	12	48	00	4	73				ETI
65	PPR	ETIAC	ETI		74	21/08/2017	74	44	21/08/2017	12	48	00	4	74				ETI
66	PPR	ETIAC	ETI		75	21/08/2017	75	44	21/08/2017	12	48	00	4	75				ETI
67	PPR	ETIAC	ETI		76	21/08/2017	76	44	21/08/2017	12	48	00	4	76				ETI
68	PPR	ETIAC	ETI		77	21/08/2017	77	44	21/08/2017	12	48	00	4	77				ETI
69	PPR	ETIAC	ETI		78	21/08/2017	78	44	21/08/2017	12	48	00	4	78				ETI
70	PPR	ETIAC	ETI		79	21/08/2017	79	44	21/08/2017	12	48	00	4	79				ETI
71	PPR	ETIAC	ETI		80	21/08/2017	80	44	21/08/2017	12	48	00	4	80				ETI
72	PPR	ETIAC	ETI		81	21/08/2017	81	44	21/08/2017	12	48	00	4	81				ETI
73	PPR	ETIAC	ETI		82	21/08/2017	82	44	21/08/2017	12	48	00	4	82				ETI
74	PPR	ETIAC	ETI		83	21/08/2017	83	44	21/08/2017	12	48	00	4	83				ETI
75	PPR	ETIAC	ETI		84	21/08/2017	84	44	21/08/2017	12	48	00	4	84				ETI
76	PPR	ETIAC	ETI		85	21/08/2017	85	44	21/08/2017	12	48	00	4	85				ETI
77	PPR	ETIAC	ETI		86	21/08/2017	86	44	21/08/2017	12	48	00	4	86				ETI
78	PPR	ETIAC	ETI		87	21/08/2017	87	44	21/08/2017	12	48	00	4	87				ETI
79	PPR	ETIAC	ETI		88	21/08/2017	88	44	21/08/2017	12	48	00	4	88				ETI
80	PPR	ETIAC	ETI		89	21/08/2017	89	44	21/08/2017	12	48	00	4	89				ETI
81	PPR	ETIAC	ETI		9													

- 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.

## 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 & avoirds 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®

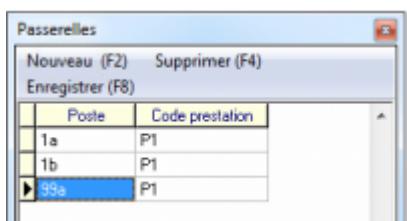
## Gérer les passerelles

### 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.

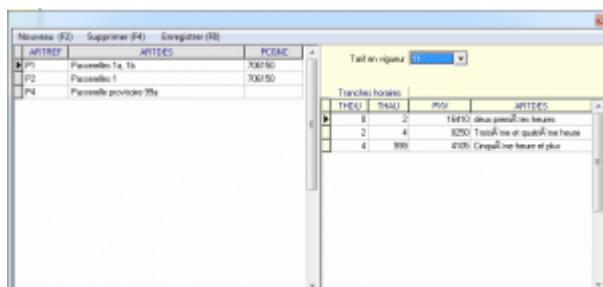
## Ajouter un tarif à une passerelle

### Saisir la passerelle

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



- La fenêtre avec les tarifs s'ouvre.

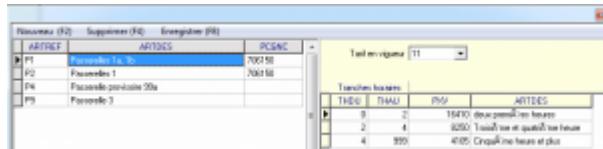


- Cliquer sur *Nouveau (F2)* ou appuyer sur la touche *F2* du clavier pour ajouter un nouveau tarif.
  - Une ligne vierge s'ajoute au bas de la liste des tarifs déjà existant.
- Saisir la *référence* de la passerelle dans la colonne *ARTREF*.
- Saisir la *description* de la passerelle dans la colonne *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.embross-airport-services.com/> - Documentation Embross (ex Edge Airport)

Permanent link:  
<https://oldwiki.embross-airport-services.com/doku.php?id=guides:utilisation:aminvoicing:factextraaero&rev=1504882897>

Last update: **08/09/2017 17:01**

# 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)**