AMInvoicing - Statistiques de l'aviation civile

Edge Airport France

Table des matières

AMInvoicing - Statistiques de l'aviation civile .....
Calculer les statistiques .....
Lancer le calcul pour les mouvements NON commerciaux .....
Lancer le calcul .....
Vérifier la cohérence des résultats .....
Imprimer le tableau .....
Imprimer le tableau .....
Sauvegarder le tableau au format PDF .....
Lancer le calcul pour les résultats généraux de trafic commercial .....
Lancer le calcul .....
Imprimer le tableau .....
Imprimer le tableau .....
Sauvegarder le tableau au format PDF .....
Lancer le calcul des statistiques par nature de vol .....
Générer les 3 fichiers demandés par l'Aviation Civile .....
Accéder au programme .....
Renseigner la date .....
Lancer la procédure .....
Contrôler les données .....
Créer les fichiers d'échange au format CSV .....
Exporter dans Excel .....
Annexe pour la génération des fichiers .....
Règle de nommage des fichiers .....
Emplacement des fichiers .....
Fiche technique .....
Notes .....
Edge Airport France .....

AMInvoicing - Statistiques de l'aviation civile

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

AMInvoicing permet de produire mensuellement les fichiers statistiques demandés par l'Aviation Civile, conformément à la circulaire du 10 Mai 2010.

Les fichiers statistiques peuvent être générés dans les 2 formats suivants :

- Excel (extension de fichier ***xlsx*** pour office 2007 et ***xls*** pour les versions antérieures)
- Texte (extension de fichier ***csv***)

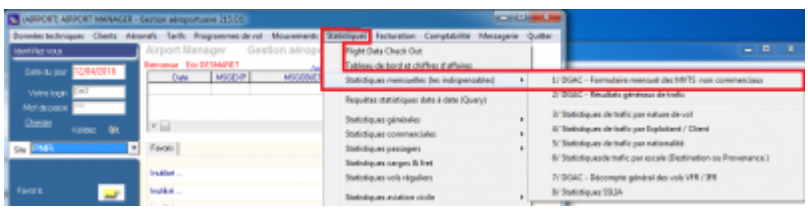
> Ces fichiers doivent être transmis mensuellement à la DGAC en les envoyant par email à votre correspondant habituel.

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

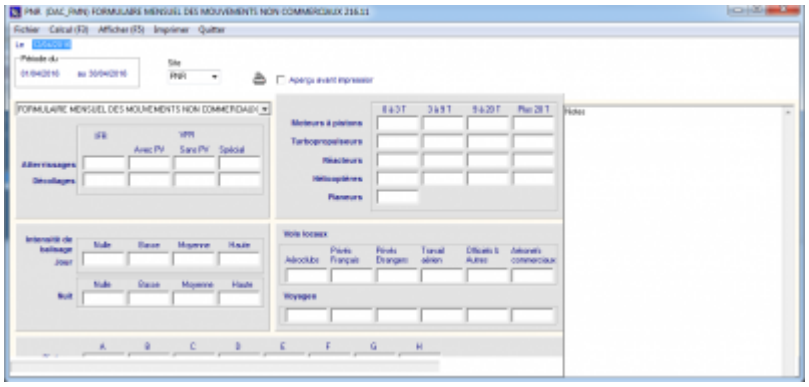
Calculer les statistiques

Lancer le calcul pour les mouvements NON commerciaux

Lancer le calcul



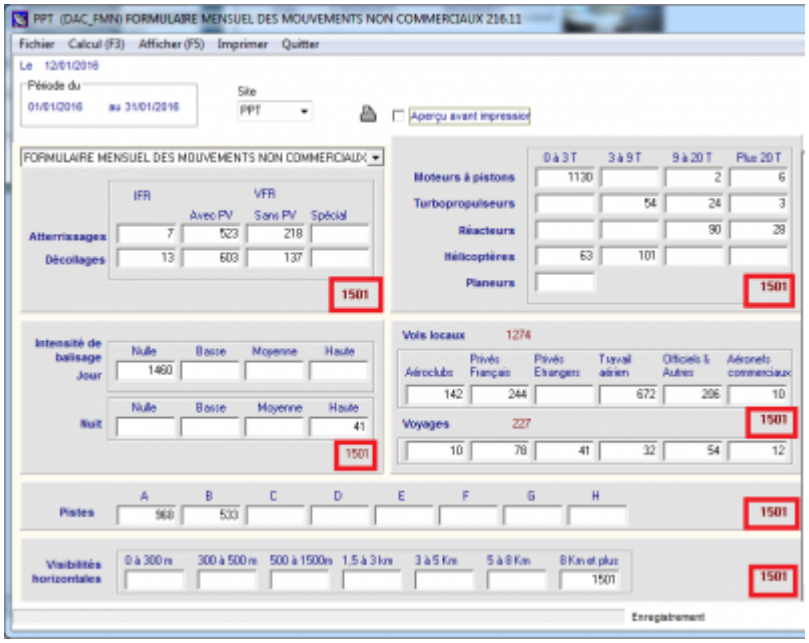
- Cliquer sur l'onglet `Statistiques` dans le menu principal.
- Cliquer sur `Statistiques mensuelles (les indispensables)` dans le sous-menu.
- Cliquer sur `DGAC-Formulaire mensuel des MVTS non commerciaux` dans le sous-sous-menu
    - La fenêtre Formulaire des mouvements non commerciaux s'ouvre.



- Cliquer sur l'onglet `Calcul` de la barre de menu ou sur la touche F3 du clavier.
    - Une fenêtre d'avertissement s'ouvre.
- Cliquer sur `Oui` pour confirmer.
    - Les différents champs se remplissent automatiquement.

Vérifier la cohérence des résultats

- Vérifier que tous les résultats (encadrés en rouge dans notre exemple) sont identiques.



Imprimer le tableau

Imprimer le tableau

- Cliquer sur l'onglet `Imprimer` dans la barre de menu ou sur l'icône de l'imprimante pour imprimer le tableau.

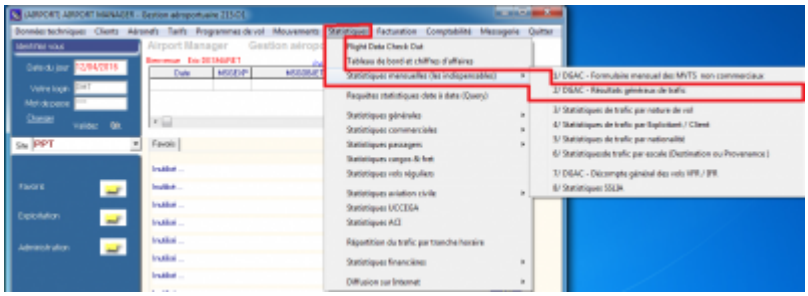
    - La fenêtre Output Options s'ouvre.
- Indiquer le nombre d'exemplaires à imprimer.
- Cliquer sur 0K.

Sauvegarder le tableau au format PDF

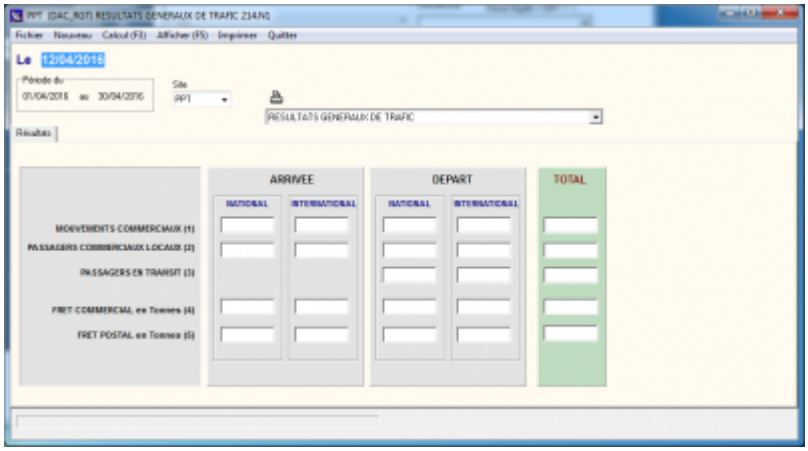
- Cliquer sur l'onglet **Imprimer** dans la barre de menu ou sur l'icône de l'imprimante pour imprimer le tableau.
    - La fenêtre *Output Options* s'ouvre.
- Cocher la case **File**.
- Saisir un nom pour le fichier dans le champ concerné.
- Choisir **PDF** dans le champ Format.
- Cliquer sur **OK**.

Lancer le calcul pour les résultats généraux de trafic commercial

Lancer le calcul



- Cliquer sur l'onglet **Statistiques** dans le menu principal.
- Cliquer sur **Statistiques mensuelles (les indispensables)** dans le sous-menu.
- Cliquer sur **DGAC-Résultats généraux de trafic** dans le sous-sous-menu
    - La fenêtre *Résultats généraux de trafic* s'ouvre.



- Cliquer sur l'onglet **Calcul** de la barre de menu ou sur la touche **F3** du clavier.
    - Une fenêtre d'avertissement s'ouvre.
- Cliquer sur **Oui** pour confirmer.

- Les différents champs se remplissent automatiquement.

Imprimer le tableau

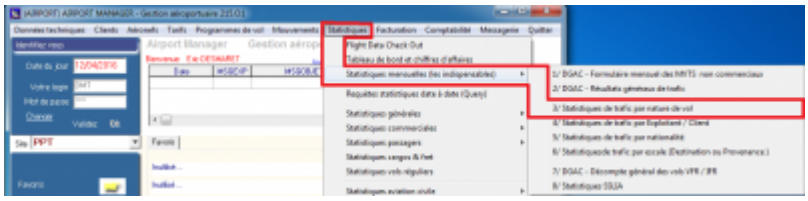
Imprimer le tableau

- Cliquer sur l'onglet **Imprimer** dans la barre de menu ou sur l'icône de l'imprimante pour imprimer le tableau.
  - La fenêtre *Output Options* s'ouvre.
- Indiquer le nombre d'exemplaires à imprimer.
- Cliquer sur **OK**.

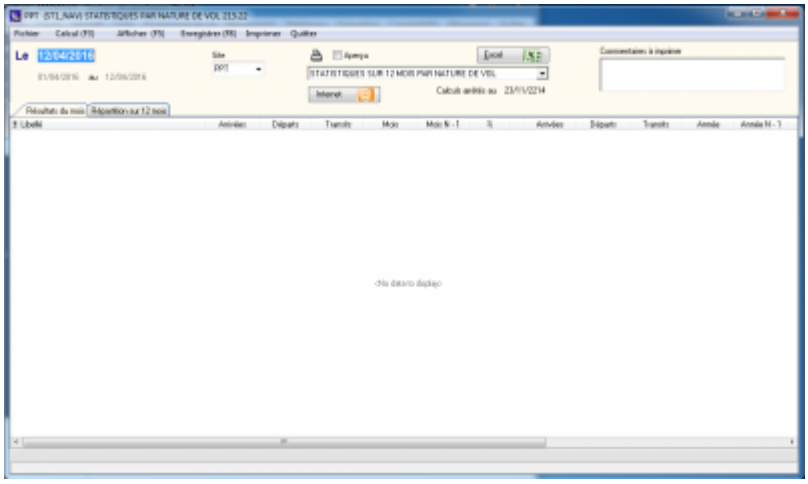
Sauvegarder le tableau au format PDF

- Cliquer sur l'onglet **Imprimer** dans la barre de menu ou sur l'icône de l'imprimante pour imprimer le tableau.
  - La fenêtre *Output Options* s'ouvre.
- Cocher la case **File**.
- Saisir un nom pour le fichier dans le champ concerné.
- Choisir **PDF** dans champ Format.
- Cliquer sur **OK**.

Lancer le calcul des statistiques par nature de vol



- Cliquer sur l'onglet **Statistiques** dans le menu principal.
- Cliquer sur **Statistiques mensuelles (les indispensables)** dans le sous-menu.
- Cliquer sur **DGAC-Résultats généraux de trafic** dans le sous-sous-menu
  - La fenêtre *Statistiques par nature de vol* s'ouvre.



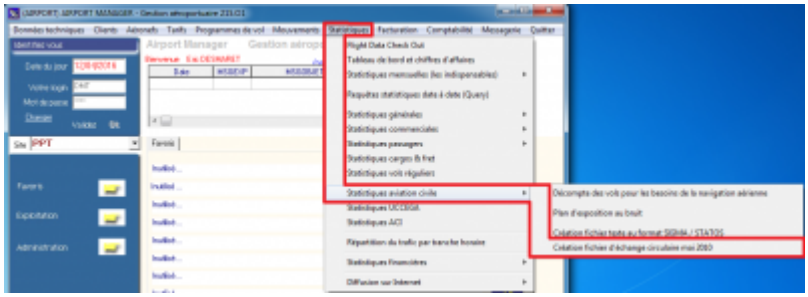
- Cliquer sur l'onglet **Calcul** de la barre de menu ou sur la touche **F3** du clavier.
  - Une fenêtre d'avertissement s'ouvre.
- Cliquer sur **Oui** pour confirmer.
  - Les différents champs se remplissent automatiquement.

Les résultats des 2 calculs précédents se retrouvent dans ce tableau.

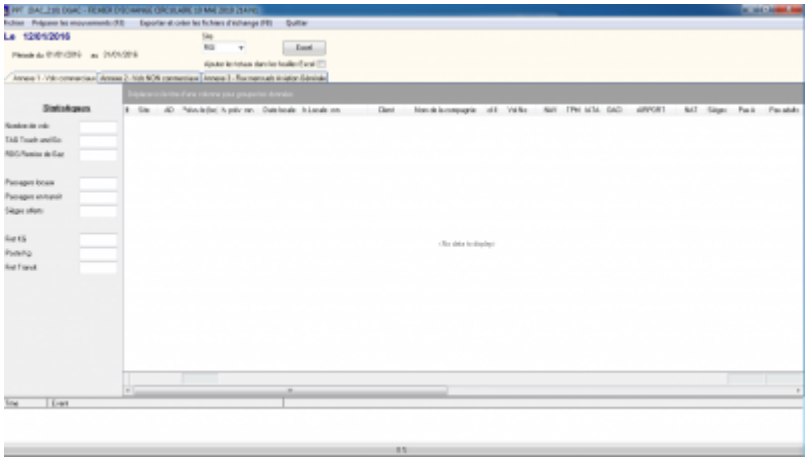
- Cliquer sur l'onglet **Enregistrer** de la barre de menu ou sur la touche **F8** du clavier pour enregistrer.
- Cliquer sur **Quitter** dans la barre de menu.

Générer les 3 fichiers demandés par l'Aviation Civile

Accéder au programme



- Cliquer sur l'onglet **Statistiques** dans la barre de menu principal de Airport Manager Invoicing.
- Cliquer sur **Statistiques aviation civile** dans le sous-menu.
- Cliquer sur **Création fichier d'échange circulaire mai 2010** dans le sous-sous-menu.
  - La fenêtre *Fichier d'échange circulaire 10 mai 2010* s'ouvre.



Renseigner la date

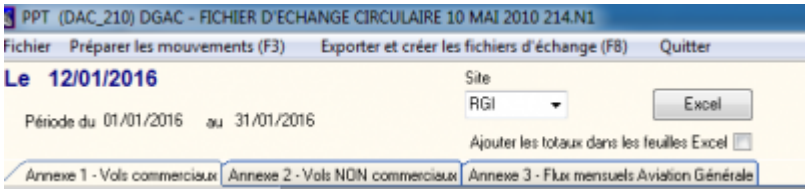
- Double-cliquer sur la date.
- Saisir la date au dernier jour du mois à calculer.
    - La période du … au … s'initialise automatiquement.

Lancer la procédure

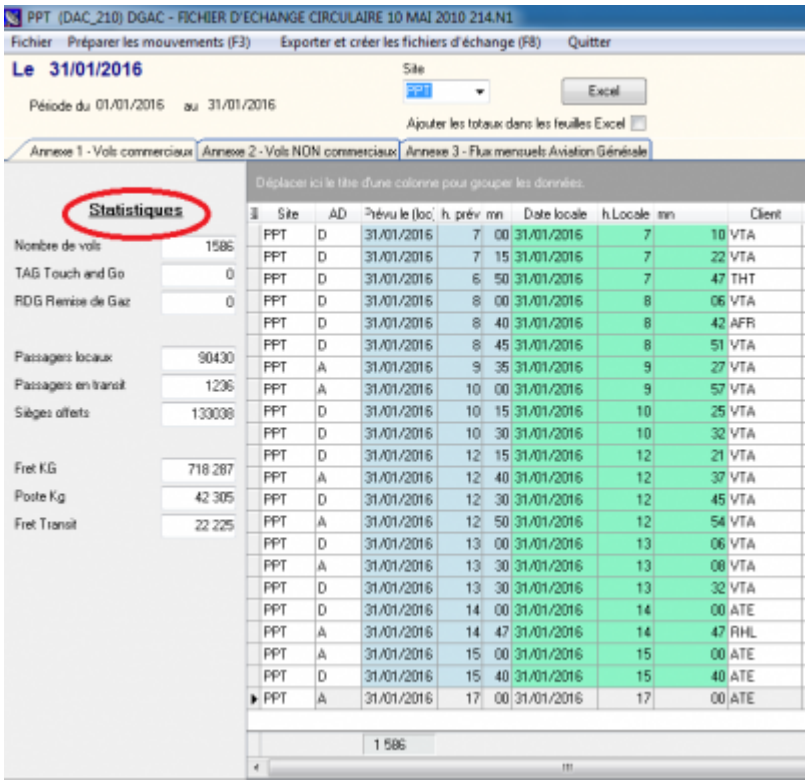
- Cliquer sur l'onglet **Préparer les mouvements** du menu principal ou sur la touche **F3** du clavier.
    - Une fenêtre d'avertissement s'ouvre.
- Cliquer sur **Oui** pour confirmer.
    - Les champs se remplissent automatiquement.

Contrôler les données

Les résultats sont affichés dans 3 onglets différents :



- Cliquer sur les onglets Annexe1 – Vols commerciaux et Annexe2 – Vols NON commerciaux.
- Contrôler que les résultats affichés dans la partie Statistiques soient les mêmes que ceux des tableaux précédents pour ces 2 annexes.



Dans l'onglet Annexe 3-Flux mensuel Aviation Générale, nous retrouvons la répartition des données du trafic NON commercial.

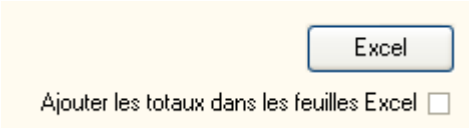
Créer les fichiers d'échange au format CSV

- Cliquer sur l'onglet **Exporter et créer les fichiers d'échange** de la barre de menu ou sur la touche **F8** du clavier.
  - La fenêtre *Avertissement* s'ouvre.
- Cliquer sur **Oui** pour confirmer.
  - La fenêtre *Stats Aviation Civile* s'ouvre, vous indiquant dans quels répertoires sont créés les fichiers.
- Cliquer sur **OK**.
  - La fenêtre *Stats Aviation Civile* se ferme.

Exporter dans Excel

Les résultats peuvent être envoyés dans Excel afin de contrôler le contenu des fichiers que vous allez envoyer. Pour cela :

- Cliquer sur le bouton Excel.



- Le fichier Excel est créé dans le répertoire du serveur **x:\airport\prg\excel\dgac.**

Il est impératif d'attendre que le message de fin de transfert soit affiché avant de cliquer pour voir ou intervenir sur le fichier Excel.

Le format du fichier Excel généré est le suivant :

xxxx_XLS_depot_aammjj_du_aammjj_au_aammjj.xls **ou**
xxxx_XLS_depot_aammjj_du_aammjj_au_aammjj.slsx si vous avez Office 2007 ou 2010

Avec :

xxxx = Code OACI de l'aéroport,

aammjj = dates du dépôt.

Le fichier Excel généré contient les 3 feuilles de calcul suivantes :

- FC pour les vols commerciaux,
- NC pour les vols NON commerciaux,
- FM pour les flux mensuels.

Vous pouvez ajouter les totaux dans les feuilles Excel en cochant la case Ajouter les totaux dans les feuilles Excel afin de contrôler le nombre de mouvements, de passagers et de fret. Cette option **ne doit pas** être utilisée si le fichier est destiné à être envoyé à l'Aviation Civile.

Annexe pour la génération des fichiers

Règle de nommage des fichiers

Les fichiers sont automatiquement nommés par le programme en conformité avec les directives de la circulaire du 10 mai 2010.

Le nom d'un fichier est une chaîne de 40 caractères répartis comme suit :

Caractères	Contenu
1 à 4	Code OACI de l'aérodrome de collecte **OU** code de 4 caractères donné à l'organisme effectuant la collecte pour le compte de plusieurs aérodromes.
5 à 14	Chaine de caractères « _FC_depot_ » (« _ » est le caractère « souligné » code ASCII)
15 à 20	Date du dépôt de la collecte sous forme « AAMMJJ »
21 à 24	Chaine de caractères « _du_ »
25 à 30	Date de début de la collecte sous forme « AAMMJJ »
31 à 34	Chaine de caractères « _au_ »
35 à 40	Date de fin de la collecte sous forme « AAMMJJ »

Exemple

Le nom du fichier est « LFBE_FC_depot_100605_du_100501_au_100531 » pour la collecte des vols de transport aérien public de l'aéroport de Bergerac déposée le 5 juin 2010 et relative au trafic de la période allant du 1er mai 2010 au 31 mars 2010.

Emplacement des fichiers

Les fichiers sont automatiquement créés dans le répertoire « **X:airport\prg\export\dgac »** où « X: » représente le chemin d'accès de votre serveur.

3 fichiers sont ainsi créés :

- xxxx_FC_depot_aammjj_du_aammjj_au_aammjj.csv
- xxxx_NC_depot_aammjj_du_aammjj_au_aammjj.csv
- xxxx_FM_depot_aammjj_du_aammjj_au_aammjj.csv

avec :

xxxx = Code OACI de l'aéroport

aammjj = dates du dépôt, période du … au

Fiche technique

Nom du programme	DAC_210.exe	
Modèles d'impression	aucun	
Modèle Excel	\\ServerName\prg\modeles\dac2010-05.xlsx	
Paramètres fonctionnels	Variables	Valeur par défaut
	SEP Séparateur de champs	; (point virgule)
	EXCEL Extension de fichier Excel XLS ou SLX	**.xlsx**
	HOST URL du serveur FTP de la DGAC	
	LOGIN Identifiant de connexion (Login)	
	PWD Mot de passe	

Notes

La circulaire du 10 mai 2010 de l'aviation civile est visible à l'adresse suivante :

https://sites.google.com/a/edge-airport.com/manuels/invoicing/statistiques/100-700-99---aviation-civile-notes-et-circulaires

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:statistiques&rev=1505208084

Last update: **12/09/2017 11:21**

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