

AMInvoicing - Facturation Aéronautique

Edge Airport France

Table des matières

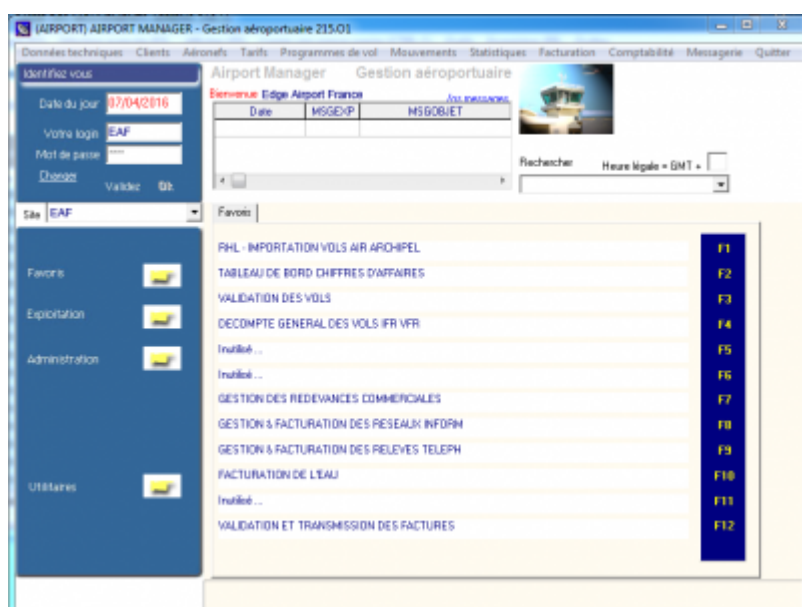
AMInvoicing - Facturation Aéronautique	
AMInvoicing	
Se connecter	
Ouvrir la facturation aéronautique	
Dates	
Choisir la date de facturation	
Choisir la période à facturer	
Afficher les clients à facturer	
Imprimer	
Imprimer la liste des clients à facturer	
Imprimer un relevé de mouvements	
Les mouvements	
Visualiser les mouvements	
Modifier les mouvements	
Ajouter des prestations	
Supprimer une prestation	
Pré-facturer	
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.



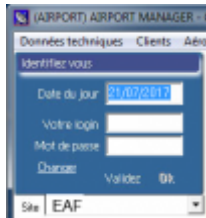
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



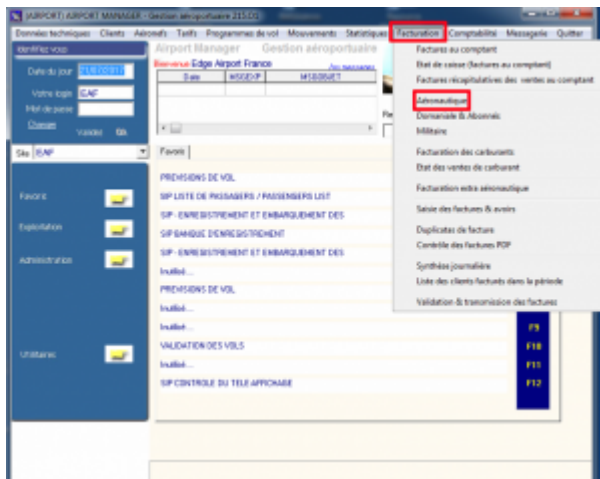
Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager AMInvoicing.

Se connecter

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

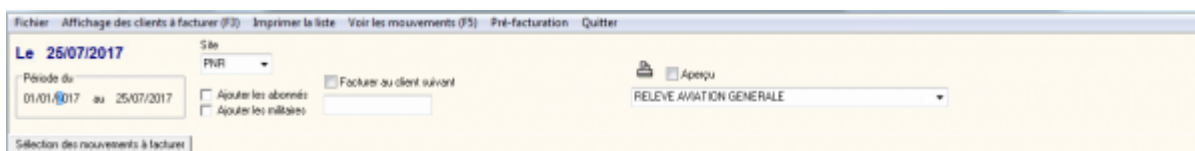


Ouvrir la facturation aéronautique



- 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 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.

☐ Affiche les clients à facturer (F3) ☐ Importe les clients ☐ Pré-facturation ☐ Quota

Le 26/07/2017

Prénoms de : Date : N° :

☐ Affiche les clients ☐ Affiche les clients à facturer

☒ Affiche les clients ☐ Affiche les clients à facturer

Affiche avec des clients à facturer

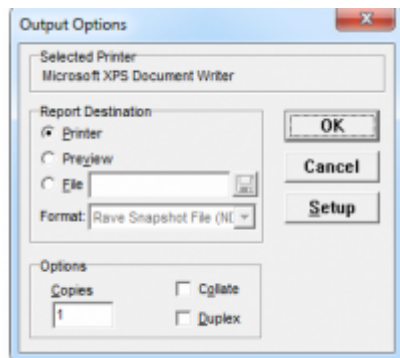
Sélection des renseignements à facturer :

Client	Mon	C. Postal	Etat	Mon de compte	Mobile
ACP	MONTE CARLO	MONTE CARLO	ACP		
AFJ	AFRIQUE	AFRIQUE	AFJ		100
AFY	AFRIQUE	AFRIQUE	AFY		100
AFYC	AFRIQUE	AFRIQUE	AFYC		100
CAI	CANADA	CANADA	CAI		100
CEL	CHINA	CHINA	CEL		100
CEY	CEYLAN	CEYLAN	CEY		100
EGY	EGYPTE	EGYPTE	EGY		100
ESP	ESPAGNE	ESPAGNE	ESP		100
ETH	ETHIOPIE	ETHIOPIE	ETH		100
FIN	FINLANDE	FINLANDE	FIN		100
FR	FRANCE	FRANCE	FR		100
GER	ALLEMAGNE	ALLEMAGNE	GER		100
GR	GRÈCE	GRÈCE	GR		100
IR	IRAN	IRAN	IR		100
IS	ISRAËL	ISRAËL	IS		100
IT	ITALIE	ITALIE	IT		100
JAP	JAPON	JAPON	JAP		100
KOR	KORÉE	KORÉE	KOR		100
LIB	LIBAN	LIBAN	LIB		100
MEX	MEXIQUE	MEXIQUE	MEX		100
NED	PAYS-BAS	PAYS-BAS	NED		100
NOR	NORVÈGE	NORVÈGE	NOR		100
PER	PÉROU	PÉROU	PER		100
PRY	PARAGUAY	PARAGUAY	PRY		100
ROM	ROUMANIE	ROUMANIE	ROM		100
RUS	RUSSIE	RUSSIE	RUS		100
SAR	SARDAIGNES	SARDAIGNES	SAR		100
SEA	SÉNEGAL	SÉNEGAL	SEA		100
SPY	ESPAGNE	ESPAGNE	SPY		100
THA	THAÏLANDE	THAÏLANDE	THA		100
TUN	TUNISIE	TUNISIE	TUN		100
URY	URUGUAY	URUGUAY	URY		100
VIE	VIEETNAM	VIEETNAM	VIE		100
YUG	YUGOSLAVIE	YUGOSLAVIE	YUG		100

Imprimer

Imprimer la liste des clients à facturer

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

File Page Zoom

146 4 30 Page 1 of 1 100% Zoom

AEROPORT DE PONTE NOIRE

LISTE DES CLIENTS A FACTURER

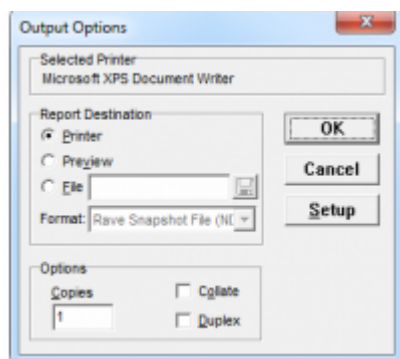
25/02/2017 17:08

Code client	Nom du client	Ville	Pays	N° de compte	Remarques
ACP	AERO CLUB DE PONTE NOIRE		FC	ACP	
APU	APPRET		FC	APU	
AFR	AIR FRANCE	POINTE NOIRE	FC	AFR	
ASRC	ASREBRAS R CONGO LIMITE		FC	ASRC	
CAJ	CANACON AIRWAYS CONGO	POINTE NOIRE	FC	CAJ	
CEL	CEBA INTERCONTINENTAL	MALABO	FC	CEL	
DEIR	PRESIDENCE CONGO		FC	DEIR	
EKA	EQUAFIGHT SERVICE		FC	EKA	
ERJ	EQUJET		FC	ERJ	
ENE	EMERALDE		FC	ENE	
ETH	ETHIOPIAN AIRLINES	BRASZAVILLE	FC	ETH	
FAC	FORCES ARMEEES CONGOLAISES		FC	FAC	
GUT	GOVERNEMENT CF CONGO		FC	GUT	
IRI	RAIR AVIATION ITALIA S.P.A.		FC	IRI	
IRI	MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE L. DE		FC	IRI	
IRI	MURADA INTERNATIONAL OIL COMPANY		FC	IRI	
RAM	ROYAL AIR MAROC	BRASZAVILLE	FC	RAM	
SAA	SOUTH AFRICAN AIRWAYS		FC	SAA	
SVI	SOUDAN AIRWAYS		FC	SVI	
TBI	TRANS AIR CONGO	BRASZAVILLE	FC	TBI	
VNE	AIR COTE D'IVOIRE		FC	VNE	
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.

[illegible]

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																										
Ajouter des prestations (F2) Modifier le mouvement (F3) Imprimer Copier (presse-papier) Quitter																										
Prestations en sus												Boisage				Passagers										
Client	AD	Date	H	Stn	VOL_NO	Inmat	Type	RTOW	OACI	NAT	ATT	TAC	REG	GRP	J_B	J_M	J_H	J_N	J_M	Pax	1/2	Pre	NAV	CAM	P	
	D	02/02/2017	08	32	ACP		C0Y2	0.3	FD02	NAT													ACB	FUL	0	
	A	02/02/2017	13	48	ACP		C0Y2	0.3	FD02	NAT		1											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

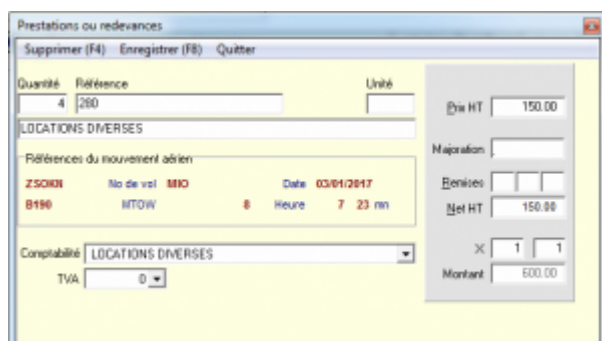
Dans la fenêtre Liste des mouvements aériens :

- 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.

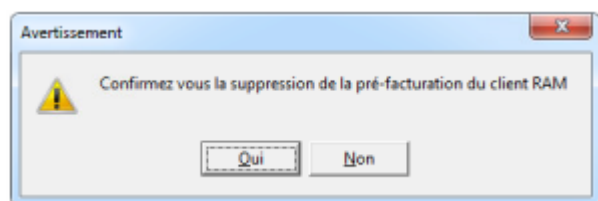
Pré-facturer

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.

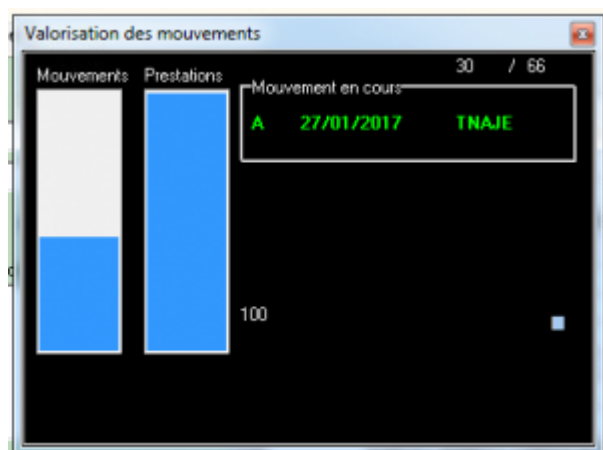
Lancer la pré-facturation du client

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.

[RELEVÉ PAR ESCALE DU FRET AERIEN] Code client à facturer ☐ Facturer au client ci-dessus
 Regroupement: [SANS GROUPEMENT] Nature d: [SANS GROUPEMENT]

Site	Client	Designation	Qu.	Px net	Montant	Analytique	VLS/P
FRN1	ABS	8 - ATTERISSAGE / LANDING AIR FRIQUE 13.0 T		1 14 195.80	14 195.80		14 105
FRN1	ACF	2 - LOCATIONS AEROGARE INTERNATIONALE		1 3 000.80	3 000.80		3 000

- 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.

[illegible]

Par prestation

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

[illegible]

Par immatriculation

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par immatriculation.

G	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	%	Département	Prix net HT	Montant	Prix HT	CV	SE
		CENAF 6750 K2												NA
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		2 500.00	1				250 000	250 000.00	0	PNW NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	POC NA	
		THAA 8750 K2												NA
2 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		72 380.00	1				72 380.00	147 960.00	1	ATT NA	
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		72 380.00	1				72 380.00	72 380.00	1	ATT NA	
2 188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T		1		73 981.00	1				73 981.00	147 960.00	1	ATT NA	
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 900.00	1				390 000	390 000.00	0	PNW NA	
182 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 900.00	1				390 000	390 000.00	0	PNW NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	17 000.00	1	POC NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	POC NA	
		THAA 8750 K2												NA
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
		THAA 8750 K2 BT												NA

Par type d'aéronef

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

G	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	%	Département	Prix net HT	Montant	Prix HT	CV	SE
		BT50												APT
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 345.00	1				72 345.00	72 345.00	1	ATT NA	
2 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		73 981.00	1				73 981.00	147 960.00	1	ATT NA	
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		73 981.00	1				73 981.00	73 981.00	1	ATT NA	
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T		1		187 700.00	1				187 700.00	187 700.00	0	ATT APT	
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T		1		187 700.00	1				187 700.00	187 700.00	0	ATT APT	
2 188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T		1		189 901.00	1				189 901.00	279 800.00	0	ATT APT	
96 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 900.00	1				3 900	390 000.00	0	PNW NA	
131 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 900.00	1				3 900	393 900.00	0	PNW NA	
132 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 900.00	1				3 900	397 000.00	0	PNW NA	
45 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 900.00	1				3 900	157 500.00	0	PNW NA	
14 400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE		1		25 000.00	1				25 000.00	250 000.00	0	POC APT	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	17 000.00	1	POC NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	POC NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	21 000.00	1	POC NA	
6200 GAV	AVTALLEMENT AFRIQUE		1		3.40	1				3.40	38 760.00	0	POC APT	
		BT50												APT
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 70.0 T		1		328 225.00	1				328 225.00	328 225.00	0	ATT APT	
30 400	PASSENGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C		1		17 000.00	1				17 000.00	646 000.00	0	PNW CD	
6 400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE		1		28 000.00	1				28 000.00	196 000.00	0	PNW APT	
2000 GAV	AVTALLEMENT AFRIQUE		1		3.40	1				3.40	7 600.00	0	POC APT	

Par nationalité

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par nationalité.

G	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	%	Département	Prix net HT	Montant	Prix HT	CV	SE
		APT												APT
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T		1		137 795.00	1				137 795.00	137 795.00	0	ATT APT	
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T		1		137 795.00	1				137 795.00	137 795.00	0	ATT APT	
2 188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 62.0 T		1		139 905.00	1				139 905.00	279 800.00	0	ATT APT	
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING APPROX 70.0 T		1		125 225.00	1				125 225.00	125 225.00	0	ATT APT	
6 400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE		1		25 000.00	1				25 000.00	190 000.00	0	PNW APT	
14 400	PASSENGERS / PASSENGERS AFRIQUE		1		25 000.00	1				25 000.00	250 000.00	0	PNW APT	
2000 GAV	AVTALLEMENT AFRIQUE		1		3.40	1				3.40	7 600.00	0	POC APT	
6200 GAV	AVTALLEMENT AFRIQUE		1		3.40	1				3.40	38 760.00	0	POC APT	
		CD												CD
30 400	PASSENGERS / PASSENGERS C.E.M.A.C		1		17 000.00	1				17 000.00	646 000.00	0	PNW CD	
		NA												NA
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 380.00	1				72 380.00	72 380.00	1	ATT NA	
1 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.2 T		1		72 380.00	1				72 380.00	72 380.00	1	ATT NA	
2 188	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 62.0 T		1		73 981.00	1				73 981.00	147 960.00	1	ATT NA	

Par N° de vol

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

G	Prestation	Désignation	N	Unité	Prix de vente	Z	%	%	Département	Prix net HT	Montant	Prix HT	CV	SE
		DAZ01												FW
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 000.00	1				3 000.00	180 000.00	0	PNW FW	
6000 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	22 100.00	1	POC FW	
		DAZ02												FW
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.0 T		1		62 161.00	1				62 161.00	62 161.00	1	ATT FW	
		DAZ03												FW
140 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 900.00	1				3 900.00	408 000.00	0	PNW FW	
6000 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	22 400.00	1	POC FW	
		DAZ04												FW
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.0 T		1		62 161.00	1				62 161.00	62 161.00	1	ATT FW	
		DAZ05												FW
181 400	PASSENGERS / PASSENGERS NATIONAL		1		3 000.00	1				3 000.00	180 000.00	0	PNW FW	
7000 GAV	AVTALLEMENT NATIONAL		1		3.40	1				3.40	24 400.00	1	POC FW	
		DAZ06												FW
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL 61.0 T		1		60 341.00	1				60 341.00	60 341.00	1	ATT FW	

Par MTOW

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

IS	Prestation	Désignation	IS	Unité	Prix de vente	%	% de préparation	Prix HT HT	Montant	Prix HT	IS
1	1000	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL COT D	1		62 163,00	1		62 163,00	62 163,00	1	ATT
1	1000	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL COT D	1		62 163,00	1		62 163,00	62 163,00	1	ATT
1	1000	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL COT D	1		62 163,00	1		62 163,00	62 163,00	1	ATT
1	1000	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL COT D	1		62 163,00	1		62 163,00	62 163,00	1	ATT
1	1000	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		15000,00	1		2500,00	500 500,00	3	PAF
1	1000	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		15000,00	1		2500,00	400 000,00	3	PAF
1	1000	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		15000,00	1		2500,00	200 000,00	3	PAF
1	1000	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		15000,00	1		2500,00	100 000,00	3	PAF
1	1000	AVAILMENT NATIONAL	1		3,40	1		3,40	21 000,00	1	ROCH
1	1000	AVAILMENT NATIONAL	1		3,40	1		3,40	21 000,00	1	ROCH
1	1000	AVAILMENT NATIONAL	1		3,40	1		3,40	18 000,00	1	ROCH
1	1000	AVAILMENT NATIONAL	1		3,40	1		3,40	21 000,00	1	ROCH
1	1000	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TOST	1		50 341,00	1		50 341,00	50 341,00	1	ATT
1	1000	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TOST	1		50 341,00	1		50 341,00	50 341,00	1	ATT
1	1000	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TOST	1		50 341,00	1		50 341,00	50 341,00	1	ATT
1	1000	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TOST	1		50 341,00	1		50 341,00	50 341,00	1	ATT
1	1000	FRUIT / CARLOS DEPART / DEPARTURE NATIONAL	1		3000,00	1		3000,00	26 000,00	1	PRF
1	1000	FRUIT / CARLOS DEPART / DEPARTURE NATIONAL	1		3000,00	1		3000,00	5 000,00	1	PRF
1	1000	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1		15000,00	1		2500,00	507 500,00	3	PAF

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.

N	Repartition	Désignation	N	Unité	Prix de vente	%	N	Repartition	Prix de HT	Montant	Prix Co	Unité
1	1000	AJ 10 REPRESSAUGE / L'AVANCEMENT 750 T	5		1 007 000,00	5			1 007 000,00	1 007 000,00	1	AJT PHT
1	1000	AJ 10 REPRESSAUGE / L'AVANCEMENT 625 T	5		1 007 700,00	5			1 007 700,00	1 007 700,00	5	AJT PHT
1	1000	AJ 10 REPRESSAUGE / L'AVANCEMENT 600 T	5		728 225,00	5			728 225,00	728 225,00	5	AJT PHT
400	1000	AJ 10 REPRESSAUGE / L'AVANCEMENT 750 T	5		1 008 393,00	5			1 008 393,00	7128 944,00	5	AJT PHT
40	1000	AJ 10 REPRESSAUGE / L'AVANCEMENT 750 T	5		1 007 470,00	5			1 007 470,00	839 640,00	5	AJT PHT
5	1000	STATIONNEMENT 625 T	5		7 400,00	5			7 400,00	7 400,00	5	AJT PHT

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.

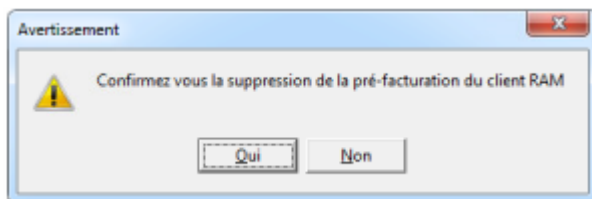
Vous pouvez ne facturer qu'une seule immatriculation au nom d'un autre client en saisissant le numéro d'immatriculation de l'appareil

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.

Pré-facturation		Quitter
Rappel des pré-factures en attente	F6	
Pré-facturation clients sélectionnés	F7	
Bons modèle 19	F8	
Bons SFA	F9	

- 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.

Pré-facturation		Quitter
Rappel des pré-factures en attente	F6	
Pré-facturation clients sélectionnés	F7	
Bons modèle 19	F8	
Bons SFA	F9	

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

MULTIPLYING TOGETHER		Date distribution	
Employee: [Name] [Organization]		[Date] [Time]	
[Name] [Organization]		[Date] [Time]	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10	10	10
11	11	11	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15	15	15	15
16	16	16	16
17	17	17	17
18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27
28	28	28	28
29	29	29	29
30	30	30	30
31	31	31	31
32	32	32	32
33	33	33	33
34	34	34	34
35	35	35	35
36	36	36	36
37	37	37	37
38	38	38	38
39	39	39	39
40	40	40	40
41	41	41	41
42	42	42	42
43	43	43	43
44	44	44	44
45	45	45	45
46	46	46	46
47	47	47	47
48	48	48	48
49	49	49	49
50	50	50	50
51	51	51	51
52	52	52	52
53	53	53	53
54	54	54	54
55	55	55	55
56	56	56	56
57	57	57	57
58	58	58	58
59	59	59	59
60	60	60	60
61	61	61	61
62	62	62	62
63	63	63	63
64	64	64	64
65	65	65	65
66	66	66	66
67	67	67	67
68	68	68	68
69	69	69	69
70	70	70	70
71	71	71	71
72	72	72	72
73	73	73	73
74	74	74	74
75	75	75	75
76	76	76	76
77	77	77	77
78	78	78	78
79	79	79	79
80	80	80	80
81	81	81	81
82	82	82	82
83	83	83	83
84	84	84	84
85	85	85	85
86	86	86	86
87	87	87	87
88	88	88	88
89	89	89	89
90	90	90	90
91	91	91	91
92	92	92	92
93	93	93	93
94	94	94	94
95	95	95	95
96	96	96	96
97	97	97	97
98	98	98	98
99	99	99	99
100	100	100	100

- 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.

[illegible]

- 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:

<http://edgeairport.alwaysdata.net/wiki/> - **Documentation Embross (ex Edge Airport)**

Permanent link:

<http://edgeairport.alwaysdata.net/wiki/doku.php?id=guides:utilisation:aminvoicing:factaero>

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