

# AMInvoicing - Facturation Aéronautique

Edge Airport France



## Table des matières

<b>AMInvoicing - Facturation Aéronautique</b>	.....
<b>AMInvoicing</b>	.....
Se connecter	.....
Ouvrir la facturation aéronautique	.....
<b>Dates</b>	.....
Choisir la date de facturation	.....
Choisir la période à facturer	.....
<b>Afficher les clients à facturer</b>	.....
<b>Imprimer</b>	.....
Imprimer la liste des clients à facturer	.....
Imprimer un relevé de mouvements	.....
<b>Les mouvements</b>	.....
Visualiser les mouvements	.....
Modifier les mouvements	.....
Ajouter des prestations	.....
Supprimer une prestation	.....
<b>Pré-facturer</b>	.....
<b>Pré-facturer</b>	.....
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	.....
<b>Facturer</b>	.....
<b>Cas des abonnés et des militaires</b>	.....
<b>Edge Airport France</b>	.....

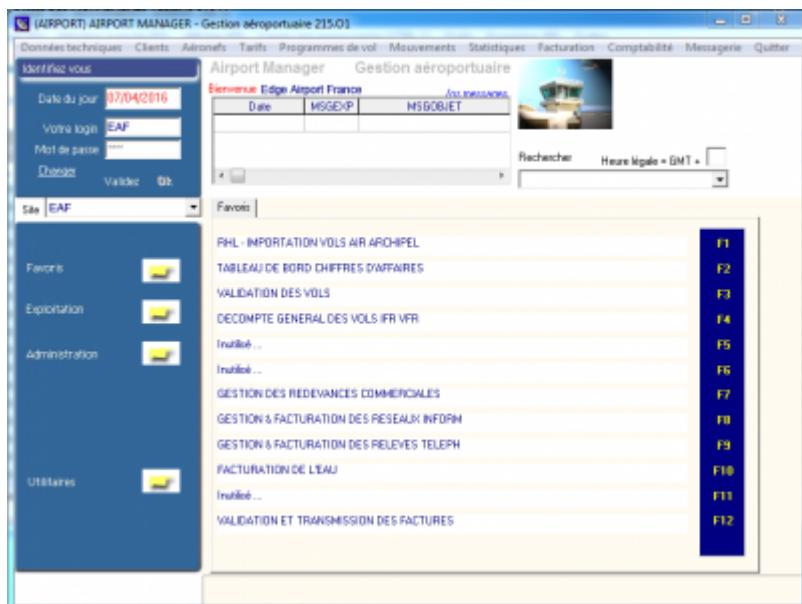


# AMInvoicing - Facturation Aéronautique



## AMInvoicing

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



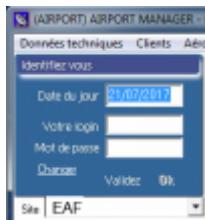
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



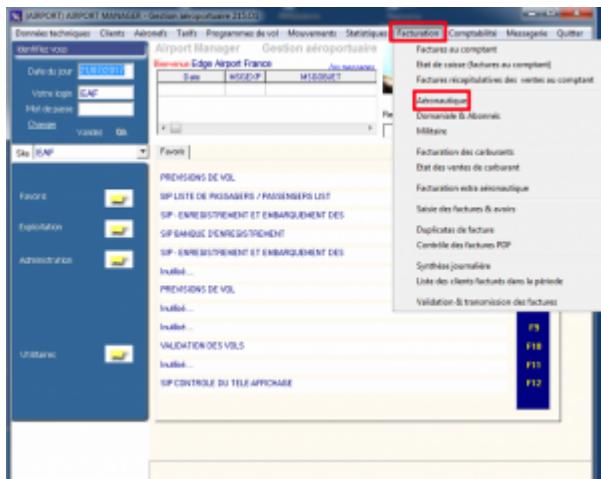
Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager AMInvoicing.

## Se connecter

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

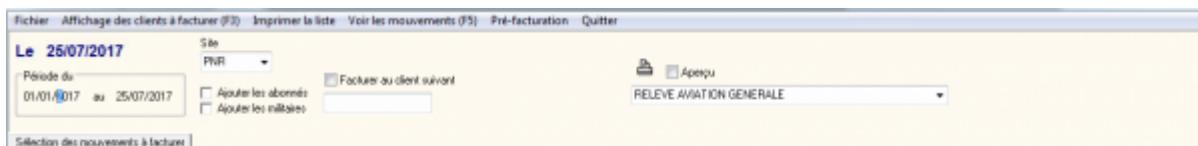


## Ouvrir la facturation aéronautique



- 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 apparaitra 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.

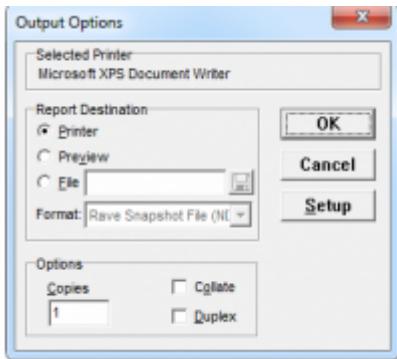
## Afficher les clients à facturer

- Cliquer sur **Affichage les clients à facturer** (F3) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F3du clavier.
    - La liste des clients à facturer s'affiche.

## 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.

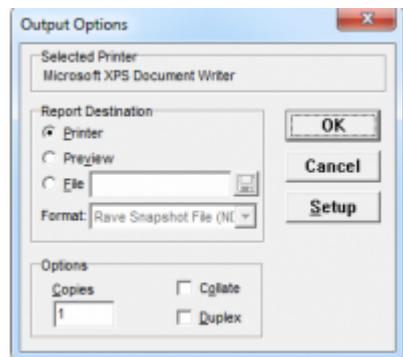
Code client	Nom du client	Ville	Pays	N° de compte	Remarques
ACP	AERO CLUB DE POINTE NOIRE		FC	ACP	
AFU	AFRIPIRE		AF	AFU	
AIR	AIR FRANCE	POINTE NOIRE	FC	AIR	
ASPC	ASPERBRAIS R CONGO LIMITÉE			ASPC	
CAJ	CANADIAN AIRWAYS CONGO	POINTE NOIRE	FC	CAJ	
CEL	CEBA INTERCONTINENTAL	MALABO	FC	CEL	
CE198	PRESIDENCE CONGO		FC		
EXA	EQUAFLIGHT SERVICE		FC	EXA	
EXU	EQUAJET			EXU	
EME	EMBRAUZE			EME	
ETH	ETHIOPIAN AIRLINES	BRAZZAVILLE		ETH	
FAIC	FORCES ARMÉES CONGOLAISES			FAIC	
GVT	GOUVERNEMENT DE CONGO			GVT	
INL	INNEX AVIATION ITALIA S.P.A		FC	INL	
IND	MINISTÈRE DE L'INTERIEUR ET DE L'ÉD			IND	
IMO	MONDO INTERNATIONAL OIL COMPANY		FZ	IMO	
RAM	ROYAL AIR MAROC	BRAZZAVILLE	FC	RAM	
SAA	SOUTH AFRICAN AIRWAYS		FA	SAA	
SVG	SVOLERA AVIATION SABON		FC	SVG	
TSG	TRANS AIR CONGO	BRAZZAVILLE	FC	TSG	
VRE	AIR CÔTE D'IVOIRE		O	VRE	

21 Clients

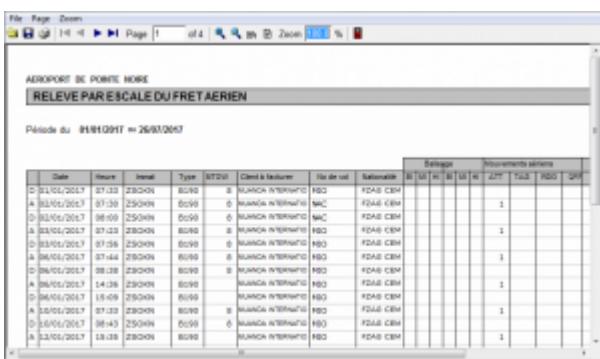
## Imprimer un relevé de mouvements

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.



## 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.

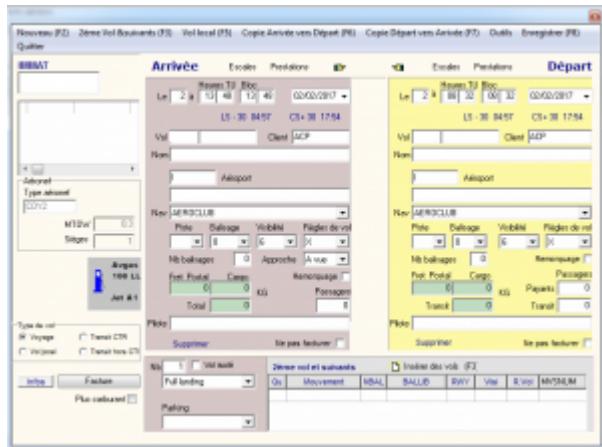
Liste des mouvements aériens																							
Client	AD	Date	H	Mn	VOL_NO	Immat	Type	MTOW	OACI	NAT	_ATT	TAG_RDG	GRP	J_B	J_M	J_H	J_N	Fax	1/2	Fret	NAV	CAM	P
B		02/02/2017	08	32	ACP		C0Y2	0.8	FC02	NAT									ACB	FUL	0		
A		02/02/2017	13	48	ACP		C0Y2	0.8	FC02	NAT	1								ACB	FUL	0		

### 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.

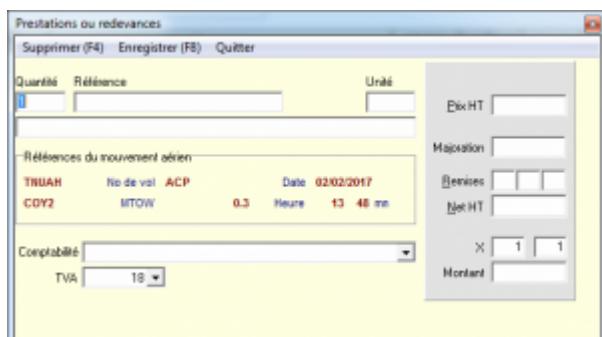
## Ajouter des prestations

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.

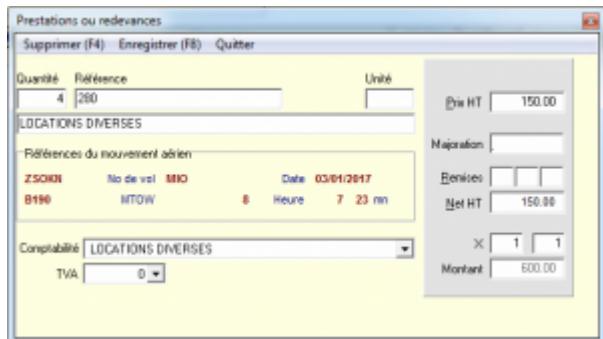


- Cliquer sur Ajouter (F2) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F2 du clavier pour ajouter une prestation.
  - La fenêtre Prestations ou redevances s'ouvre.



- 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.

## Pré-facturer

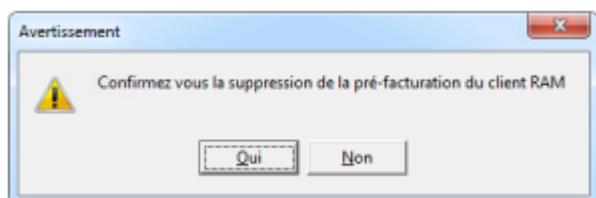


Dans la fenêtre de pré-facturation, seules les prestations et redevances n'ayant pas fait l'objet d'une pré-facturation ou d'une facturation s'affichent.

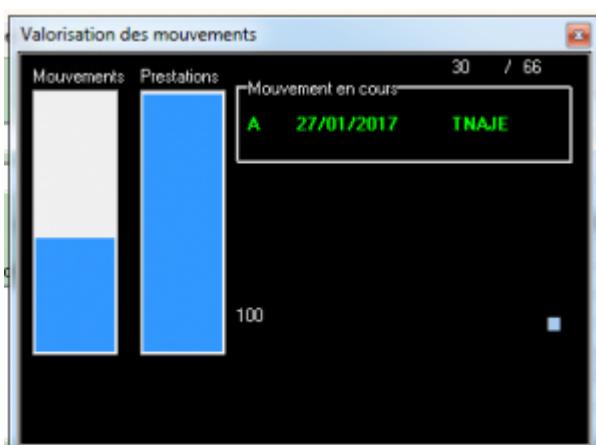
### Lancer la pré-facturation du client

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.

RELEVE PAR ESCOULE DU PRET AERIEN		Code client à facturer		Facture au client ci-dessous	
Regroupement					
Nature de					
Site	Client				
PNR ABS	1	par type d'etablissement	1	14105	14105
PNR ADP	2	par Nationalité	2	14106	14106
PNR ADP	3	par type de site	2	14107	14107
PNR ADP	4	par MTOW	2	14108	14108
PNR ADP	5	par destination	2	14109	14109

- 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.

## Par prestation

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

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Reporté	Prix unité HT	Montant	Prix HT	%	Montant	Prix HT	%
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G1 2 T	1	1	72 345,00	1				72 345,00	72 345,00	72 345,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 2 T	1	1	72 345,00	1				72 345,00	72 345,00	72 345,00	1	ATT API		
2	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 9 T	1	1	73 981,00	1				73 981,00	147 962,00	147 962,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 9 T	1	1	73 981,00	1				73 981,00	73 981,00	73 981,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 0 T	1	1	187 795,00	1				187 795,00	187 795,00	187 795,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 0 T	1	1	187 795,00	1				187 795,00	187 795,00	187 795,00	1	ATT API		
2	100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 1 T	1	1	187 795,00	1				187 795,00	187 795,00	187 795,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 1 T	1	1	187 795,00	1				187 795,00	187 795,00	187 795,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 1 T	1	1	125 225,00	1				125 225,00	125 225,00	125 225,00	1	ATT API		
36	400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	236 000,00	236 000,00	1	PAT API		
101	400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	253 500,00	253 500,00	1	PAT API		
102	400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	267 000,00	267 000,00	1	PAT API		
45	400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	197 000,00	197 000,00	1	PAT API		
38	400	PASSAGERS / PASSAGERS C.E.H.A.C	1	1	10 000,00	1				10 000,00	946 000,00	946 000,00	1	PAT API		

## Par immatriculation

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par immatriculation.

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Reporté	Prix unité HT	Montant	Prix HT	%	Montant	Prix HT	%
		OSMAN 6750 G1 2T														
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G1 2 T	1	1	72 345,00	1				72 345,00	72 345,00	72 345,00	1	ATT API		
101	400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	250 000,00	250 000,00	1	PAT API		
6200	640	AVAILLEMENT NATIONAL								340	21 000,00	21 000,00	1	PAT API		
		THAII 8750 G1 2T														
2	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 0 T	1	1	125 225,00	1				125 225,00	147 962,00	147 962,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 0 T	1	1	125 225,00	1				125 225,00	173 981,00	173 981,00	1	ATT API		
2	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 0 T	1	1	120 960,00	1				120 960,00	210 000,00	210 000,00	1	ATT API		
16	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	38 000,00	38 000,00	1	PAT API		
102	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	38 000,00	38 000,00	1	PAT API		
6200	640	AVAILLEMENT NATIONAL								340	11 000,00	11 000,00	1	PAT API		
6200	640	AVAILLEMENT NATIONAL								340	21 000,00	21 000,00	1	PAT API		
		THAII 8750 G2 0T														
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G1 2 T	1	1	72 345,00	1				72 345,00	72 345,00	72 345,00	1	ATT API		
THAII 8750 G2 0T																

## Par type d'aéronef

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

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Reporté	Prix unité HT	Montant	Prix HT	%	Montant	Prix HT	%	
		ET50															
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G1 2 T	1	1	72 345,00	1				72 345,00	72 345,00	72 345,00	1	ATT API			
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 0 T	1	1	72 345,00	1				72 345,00	72 345,00	72 345,00	1	ATT API			
2	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 9 T	1	1	73 981,00	1				73 981,00	147 962,00	147 962,00	1	ATT API			
1	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 0 T	1	1	187 795,00	1				187 795,00	187 795,00	187 795,00	1	ATT API			
1	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 0 T	1	1	187 795,00	1				187 795,00	187 795,00	187 795,00	1	ATT API			
2	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 1 T	1	1	187 795,00	1				187 795,00	187 795,00	187 795,00	1	ATT API			
1	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 1 T	1	1	187 795,00	1				187 795,00	187 795,00	187 795,00	1	ATT API			
2	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 1 T	1	1	125 225,00	1				125 225,00	210 000,00	210 000,00	1	ATT API			
96	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	19 000,00	19 000,00	1	PAT API			
17	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	37 000,00	37 000,00	1	PAT API			
132	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	37 000,00	37 000,00	1	PAT API			
45	400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL	1	1	3 500,00	1				3 500,00	95 000,00	95 000,00	1	PAT API			
141	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1	1	25 000,00	1				25 000,00	25 000,00	25 000,00	1	PAT API			
5000	640	AVAILLEMENT NATIONAL								340	1 000,00	3 400,00	3 400,00	1	PAT API		
6200	640	AVAILLEMENT NATIONAL								340	21 000,00	7 140,00	7 140,00	1	PAT API		
6200	640	AVAILLEMENT NATIONAL								340	21 000,00	7 140,00	7 140,00	1	PAT API		
6200	640	AVAILLEMENT AFRIQUE								340	20 740,00	7 055,20	7 055,20	1	PAT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 76 0 T	1	1	128 226,00	1				128 226,00	128 226,00	128 226,00	1	ATT API			
36	400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.H.A.C	1	1	17 000,00	1				17 000,00	946 000,00	946 000,00	1	PAT API			
6	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1	1	25 000,00	1				25 000,00	95 000,00	95 000,00	1	PAT API			
6200	640	AVAILLEMENT AFRIQUE								340	7 020,00	2 416,80	2 416,80	1	PAT API		
		CEM															
38	400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.H.A.C	1	1	17 000,00	1				17 000,00	946 000,00	946 000,00	1	PAT API			
		NAT															
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G1 2 T	1	1	72 345,00	1				72 345,00	72 345,00	72 345,00	1	ATT API			
1	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 0 T	1	1	72 345,00	1				72 345,00	72 345,00	72 345,00	1	ATT API			
2	100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 9 T	1	1	73 981,00	1				73 981,00	147 962,00	147 962,00	1	ATT API			

## Par nationalité

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par nationalité.

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Reporté	Prix unité HT	Montant	Prix HT	%	Montant	Prix HT	%
		AT														
1	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 0 T	1	1	107 795,00	1				107 795,00	107 795,00	107 795,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 0 T	1	1	107 795,00	1				107 795,00	107 795,00	107 795,00	1	ATT API		
2	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 1 T	1	1	109 965,00	1				109 965,00	219 000,00	219 000,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 1 T	1	1	109 965,00	1				109 965,00	219 000,00	219 000,00	1	ATT API		
1	100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 1 T	1	1	125 225,00	1				125 225,00	125 225,00	125 225,00	1	ATT API		
6	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1	1	25 000,00	1				25 000,00	95 000,00	95 000,00	1	PAT API		
14	400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE	1	1	25 000,00	1				25 000,00	29 000,00	29 000,00	1	PAT API		
2000	640	AVAILLEMENT AFRIQUE														

G	Présentation	Désignation	H	Unité	Prix de vente	J	%	Impression	PRG sur F7	Montant	TVA	TCV	Imp
181 800	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	3 900,00	1		3 900,00	100,000,00		0	3 900,00			
8900 000	ANTÉPREDISPO / ANTÉPREDISPO NATIONAL	1		340	1					3 400	221 000,00	0	ROSCNA
	CAISSE												0
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TGST	1	82 911,00	1		82 911,00	82 187,00		1	82 187,00			
140 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	3 900,00	1		3 900,00	400 000,00		0	3 900,00			
8900 000	ANTÉPREDISPO / ANTÉPREDISPO NATIONAL	1		340	1					3 400	224 000,00	0	ROSCNA
	CAISSE												0
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL CGST	1	82 911,00	1		82 911,00	82 187,00		1	82 187,00			
181 800	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	3 900,00	1		3 900,00	100,000,00		0	3 900,00			
7000 000	ANTÉPREDISPO / ANTÉPREDISPO NATIONAL	1		340	1					3 400	254 000,00	0	ROSCNA
	CAISSE												0
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TGST	1	90 341,00	1		90 341,00	90 346,00		1	90 346,00			

## Par MTOW

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

G	Présentation	Désignation	H	Unité	Prix de vente	J	%	Impression	PRG sur F7	Montant	TVA	TCV	Imp
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL CGST	1	82 911,00	1		82 911,00	82 187,00		1	82 187,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TGST	1	82 911,00	1		82 911,00	82 187,00		1	82 187,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL CGST	1	82 911,00	1		82 911,00	82 187,00		1	82 187,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TGST	1	82 911,00	1		82 911,00	82 187,00		1	82 187,00			
140 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	3 900,00	1		3 900,00	400 000,00		0	3 900,00			
8900 000	ANTÉPREDISPO / ANTÉPREDISPO NATIONAL	1		340	1					3 400	221 000,00	0	ROSCNA
	CAISSE												0
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TGST	1	90 341,00	1		90 341,00	90 346,00		1	90 346,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL CGST	1	90 341,00	1		90 341,00	90 346,00		1	90 346,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL CGST	1	90 341,00	1		90 341,00	90 346,00		1	90 346,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING NATIONAL TGST	1	90 341,00	1		90 341,00	90 346,00		1	90 346,00			
8900 000	FRUIT / CARGO DIAPORT / DIAPORT NATIONAL	1	30,00	1		30,00	26 000,00		0	30,00			
181 800	FRUIT / CARGO DIAPORT / DIAPORT NATIONAL	1	30,00	1		30,00	6 000,00		0	30,00			
8900 000	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	3 900,00	1		3 900,00	100,000,00		0	3 900,00			
8900 000	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL	1	3 900,00	1		3 900,00	250 000,00		0	3 900,00			

## 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*.

G	Présentation	Désignation	H	Unité	Prix de vente	J	%	Impression	PRG sur F7	Montant	TVA	TCV	Imp
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING TGST	1	1 001 000,00	1		1 001 000,00	1 001 000,00		1	1 001 000,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING CGST	1	1 001 000,00	1		1 001 000,00	1 001 000,00		1	1 001 000,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING CGST	1	1 001 000,00	1		1 001 000,00	1 001 000,00		1	1 001 000,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING TGST	1	1 001 000,00	1		1 001 000,00	1 001 000,00		1	1 001 000,00			
48 100	ATTERRISSAGE / LANDING TGST	1	1 000 000,00	1		1 000 000,00	1 200 000,00		0	1 000 000,00			
4 100	ATTERRISSAGE / LANDING TGST	1	1 001 416,00	1		1 001 416,00	1 000 000,00		0	1 000 000,00			
1 100	ATTERRISSAGE / LANDING TGST	1	2 448,00	1		2 448,00	2 448,00		0	2 448,00			

## 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.

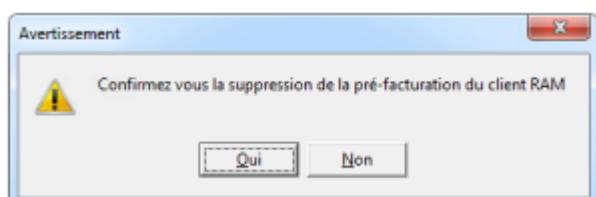
- La facture s'affiche dans la fenêtre Factures & avoirs aéronautiques.
- Vérifier que la facture est bien au nom du client demandé.

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 :

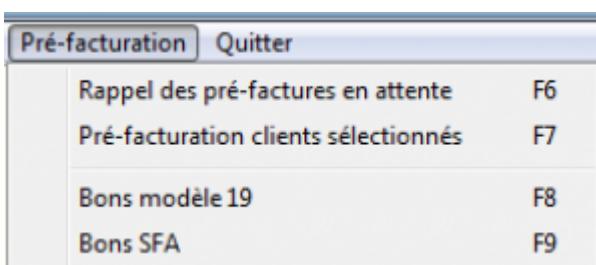
- Cocher la case de la compagnie dans le cadre de gauche.
- Faire un clic droit.
- Cliquer sur *Supprimer la pré-facturation de ce client* dans le menu contextuel.
  - Un message d'avertissement apparaît.



- Cliquer sur *Oui* pour annuler la pré-facturation.

## Pré-factures en attente

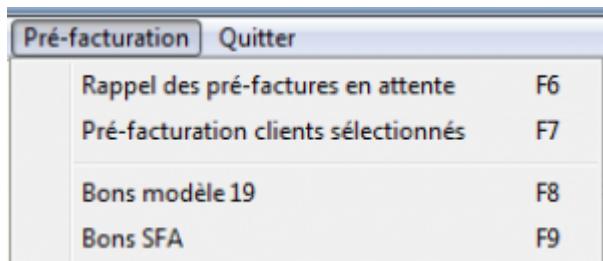
- Cliquer sur *Pré-facturation* dans la barre de menu de la fenêtre Facturation des mouvements aériens.
- Cliquer sur *Rappel des pré-factures en attente* ou appuyer sur la touche *F6* du clavier.



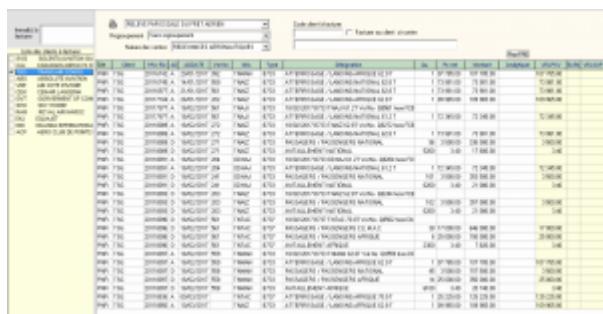
- La liste des clients en attente de pré-facturation s'affiche.
- Pour générer la pré-facturation d'un client, cocher la case devant son nom.
- Cliquer sur *Tout facturer (F6)* dans la barre de menu ou appuyer sur la touche *F6* du clavier.
- La fenêtre Factures et avoirs aéronautiques s'ouvre.

## 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.



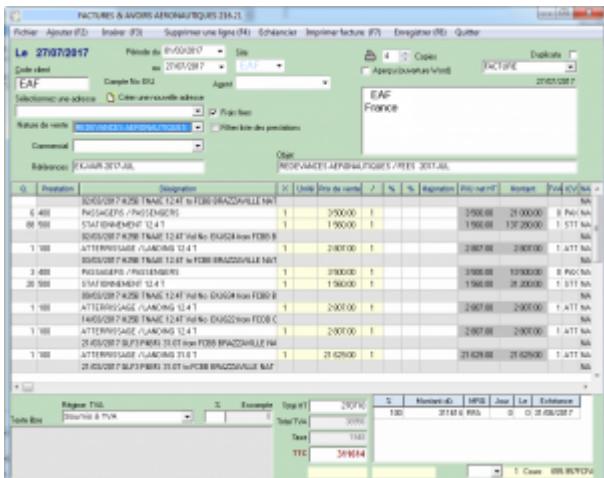
- La liste des clients à pré-facturer s'affiche.



- 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.

## 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*.



- 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&rev=1504187707>

Last update: **31/08/2017 15:55**

# 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)**