

AMInvoicing - Facturation Aéronautique

Edge Airport France



Table des matières

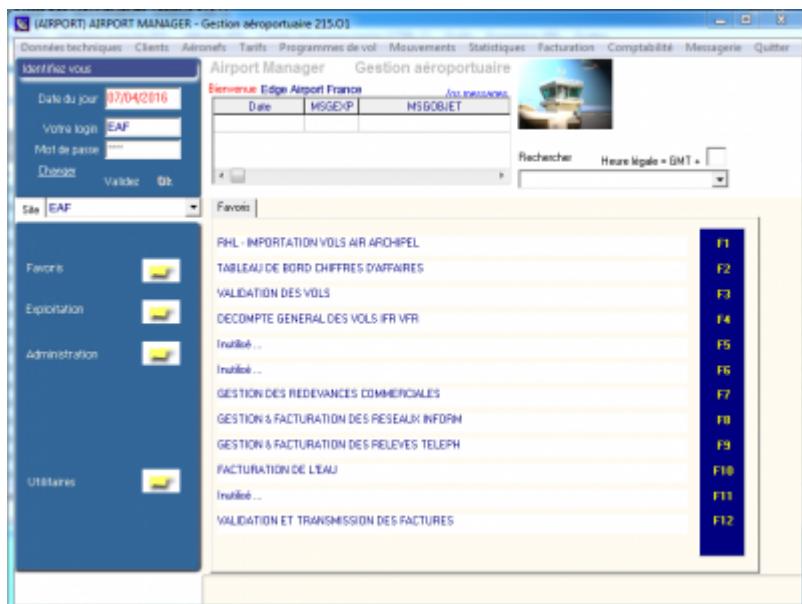
AMInvoicing - Facturation Aéronautique	.....
AMInvoicing	.....
Se connecter	.....
Ouvrir la facturation aéronautique	.....
Dates	.....
Choisir la date de facturation	.....
Choisir la période à facturer	.....
Afficher les clients à facturer	.....
Imprimer	.....
Imprimer la liste des clients à facturer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



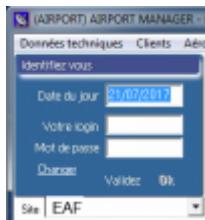
Airport Manager AMInvoicing permet la saisie et l'impression immédiate des factures aéronautiques (avec ou sans mouvement) ou les avis de débit (cas des redevances ou prestations prépayées).



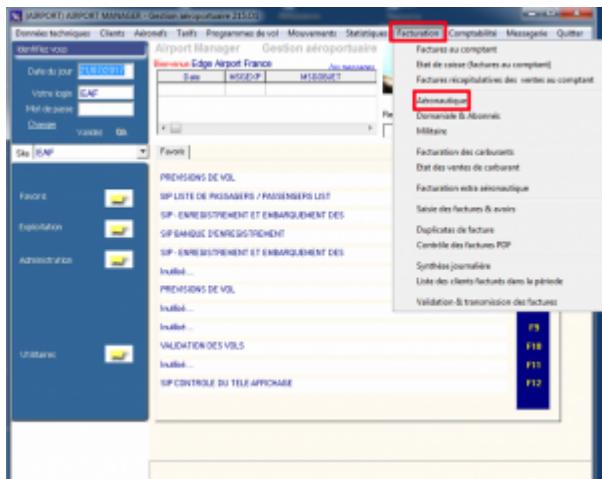
Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager AMInvoicing.

Se connecter

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

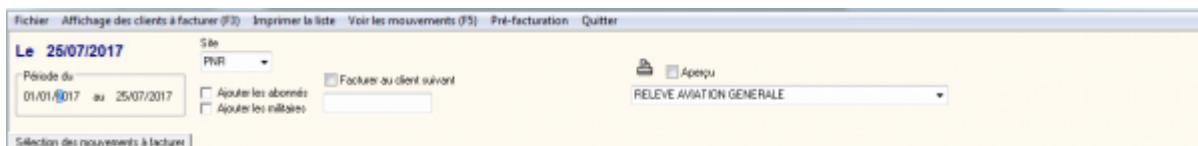


Ouvrir la facturation aéronautique



- 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 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

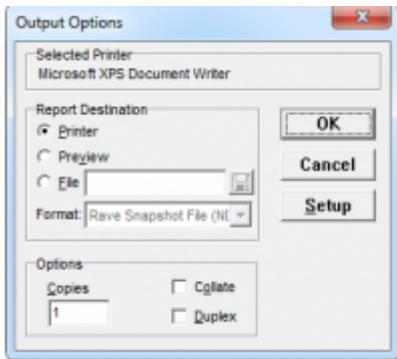
- Cliquer sur Affichage les clients à facturer (F3) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F3du clavier.
 - La liste des clients à facturer s'affiche.

Affichage des clients à facturer (F1) - Imprimer la liste - Voir les mesures (F5) - Pré-facturation - Quitter						
Le 26/07/2017		Date Période de	<input type="button" value="Ajouter un client récent"/>	<input type="button" value="Ajouter les clients récents"/>	<input type="button" value="Ajouter les clients éteints"/>	<input type="button" value="REJOUE AVEC ESQUALE, PIAN, PNET & POSTE"/>
05/07/2017 au 25/07/2017						
Sélection des mesures pour la lecture						
Client				Liste des clients		
ACP	Facture les en-têtes			C. Postal	E-mail	Etat de compte
<input checked="" type="checkbox"/> Catégorie <input checked="" type="checkbox"/> Préférence clientèle <input checked="" type="checkbox"/> Historique						
<input checked="" type="checkbox"/> Catégorie <input checked="" type="checkbox"/> Préférence clientèle <input checked="" type="checkbox"/> Historique						
Intervalle de lecture	Historique de lecture					
Matériel de vol (Hachette)						
AEROPUERTOS AEROPUERTO INTERNACIONAL DE MARRAKESH CARGO BRAK CHARTERES BRAK CHARTERES BRAK CHARTERES BRAK APPAREILS MILITAIRES (BRA) POLICE BRAK OFFICIELS BRAK CHARTERES BRAK PRIVATE BRAK RETOUR AIR BRAK DISPONIBILITE BRAK TANQUE, ARDICH BRAK TRANSPORTS BRAK	ACF	ADMIS COEUR DE POSTE ET MUSIQUE	APR	APR	APR	APR
	AFG	AFGHANISTAN	API	API-PRINCE	API	API
	APG	APG	APG	APG-BELGIUM R COMBO LISTE	APG	APG
	APC	APG-CAMBODIA	CAJ	CAJADIA/CAJAWAT/CB480	CAJ	CB8
	CLZ	CLZ-CHINA	CDL	CDL-CHINA/CHINE	CDL	CB8
	DEI	DEI-CHINA	DEI	DEI-CHINA	DEI	CB8
	EGY	EGY-EGYPT-EGYPT	EGY	EGY	EGY	CB8
	ESP	ESP-ESPAÑA	EME	EME	EME	CB8
	GBR	EMBASSY	ETB	ETB-ESPAGNE/ARUBA	ETB	CB8
	FAC	FEDERAL COMMUNICATIONS COMMISSION				
	GPT	GPT-GREECE				
	IRN	IRAN-IRAN/IRAN				
	IRQ	IRAQ-IRAQ/IRAQ				
	MED	MEDITERRANEE/LE MEDITERRANEE				
	MIO	MOSCOW INTERNATIONAL BLOC/COMPANY				
	PAK	PAKISTAN AIRWAYS				
	SAA	SOUTH AFRICAN AIRWAYS				
	SIV	SOCIETE IMAF BRAZIL				
	TIS	TRANSAIR CBR80				
	VIE	VIE-CZECH REPUBLIC				

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.

AEROPORT DE POINTE NOIRE
LISTE DES CLIENTS A FACTURER
25/01/2017 17:08

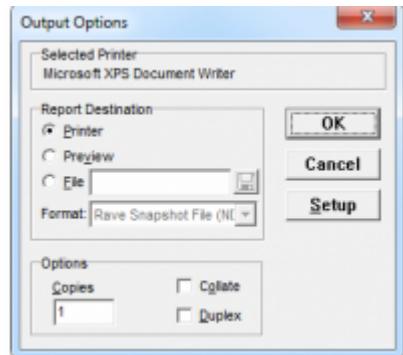
Code client	Nom du client	Ville	Pays	N° de compte	Remarques
ACP	AERO CLUB DE POINTE NOIRE		FC	ACP	
AFL	AFFRIET		AFR	AFL	
AIR	AIR FRANCE	POINTE NOIRE	FC	AIR	
ASPC	ASPERBRAIS R CONGO LIMITÉE			ASPC	
CAJ	CANADIAN AIRWAYS CONGO	POINTE NOIRE	FC	CAJ	
CEL	CEBA INTERCONTINENTAL	MALABO		CEL	
CE198	PRESIDENCE CONGO		FC		
EKA	EQUAFLIGHT SERVICE		FC	EKA	
EKU	EQUAJET			EKU	
EME	EMERAUSE			EME	
ETH	ETHIOPIAN AIRLINES	BRAZZAVILLE		ETH	
FAIC	FORCES ARMÉES CONGOLAISES			FAIC	
GVT	GOUVERNEMENT DU CONGO			GVT	
INI	INER AVIATOR ITALIA S.P.A		FC	INI	
MIN	MINISTÈRE DE L'INTERIEUR ET DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE			MIN	
MO	MURDOX INTERNATIONAL OIL COMPANY		FZ	MO	
RAM	ROYAL AIR MAROC	BRAZZAVILLE	FC	RAM	
SAA	SOUTH AFRICAN AIRWAYS		FA	SAA	
SVO	SOLENTA AVIATION SAISON		FC	SVO	
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.

Date	Heure	Immat	Type	MTOW	Client & facturier	Ile de vol	Nationalité	Bagage		Movements séparés					
								MT	ML	MB	MJ	MF	MD	MA	MC
01/01/2017	07:32	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	07:39	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	08:09	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	07:23	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	07:39	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	07:44	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	14:26	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
01/01/2017	15:09	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
02/01/2017	07:23	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
02/01/2017	08:43	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								
02/01/2017	13:28	ZBZKHN	B240	8	MAROC INTERNATIO	ED2	EDAB CBM								

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.

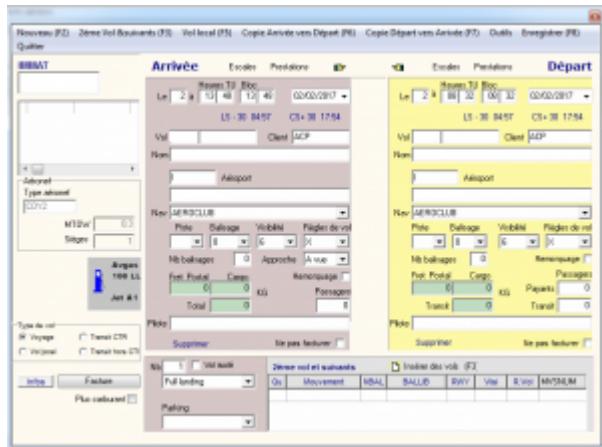
Liste des mouvements aériens																Bolagage		Passagers						
Prestations en sus		Ne pas facturer		Bolagage												Passagers								
Client	AD	Date	H	Min	VOL_NO	Immat	Type	MTOW	OACI	NAT	ATT	GRP	JB	JM	PH	HS	NM	NH	Fax	T/2	Fret	NAV	CAM	P
D	02/02/2017	08	32	ACP		C0Y2	0.8	FC02	MAT												ACB	FUL	0	
A	02/02/2017	13	48	ACP		C0Y2	0.8	FC02	MAT												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.

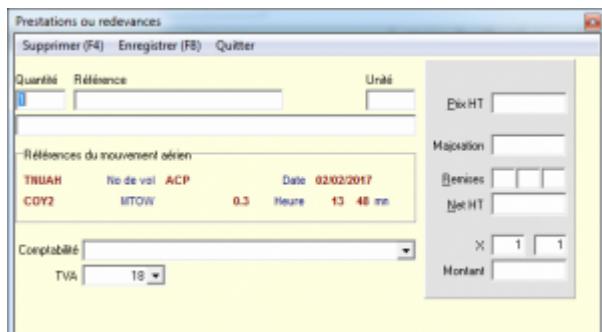
Ajouter des prestations

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.

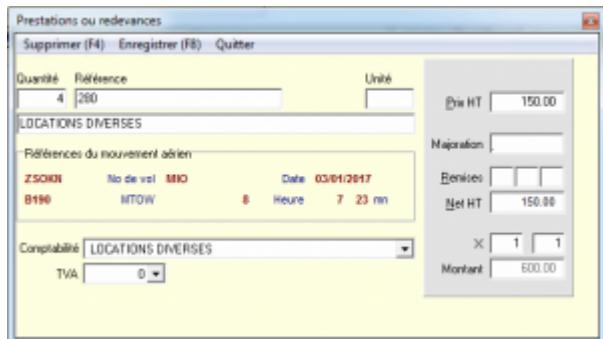


- Cliquer sur Ajouter (F2) dans la barre de menu ou appuyer sur la touche F2 du clavier pour ajouter une prestation.
 - La fenêtre Prestations ou redevances s'ouvre.



- 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

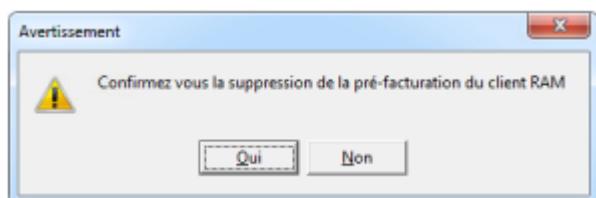


Dans la fenêtre de pré-facturation, seules les prestations et redevances n'ayant pas fait l'objet d'une pré-facturation ou d'une facturation s'affichent.

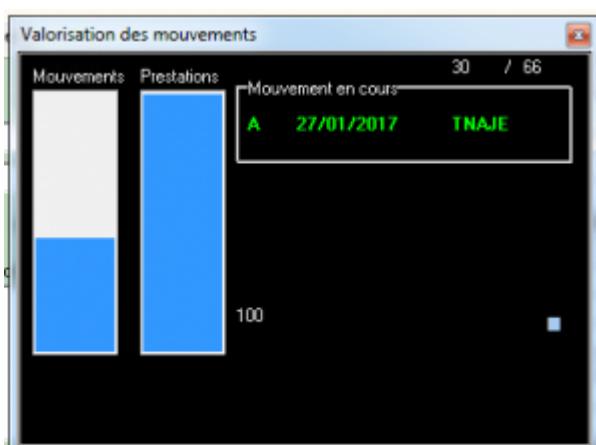
Lancer la pré-facturation du client

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	Code Regroupement				
Nature de					
Sans regroupement					
par N° de locataire					
par Prestataire					
par Type d'analyse					
par Type d'etat					
par Nationalité					
PNR ABS	1	8	ATTERRISSAGE / LAMBERT AFRIQUE 13.0.1	1	14 195,80
PNR ADP	2	2	LICENTES AEROGARD INTERNATIONALE	1	3 000,00
PNR ADP	2	2	LOCATIONS D'APPAREILS	2	20,00

- 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.

G	Personeel	Dienstgroep	ID	Uitvoerende	Periode van crediet	J	%	Nr.	Naam	PRIJZEN	HT	Uitvoerende
		ZORG/2018/2 07/01/2018 Vlaams DRB900 Item/FABR 01										
1	100	AFTERSERVICE / UMBINING AFVLEGE 5207	1	101/9500	1				101/9500	101/9500	101/9500	4995
2	100	AFTERSERVICE / UMBINING AFVLEGE 5207	1	101/9500	1				101/9500	101/9500	101/9500	4995
2	100	AFTERSERVICE / UMBINING AFVLEGE 5207	1	101/9500	1				101/9500	101/9500	101/9500	4995
2	100	AFTERSERVICE / UMBINING AFVLEGE 5207	1	101/9500	1				101/9500	101/9500	101/9500	4995
1	100	AFTERSERVICE / UMBINING NATIONAL 12/2T	1	101/4500	1				101/4500	101/4500	101/4500	2250
1	100	AFTERSERVICE / UMBINING NATIONAL 12/2T	1	101/4500	1				101/4500	101/4500	101/4500	2250
1	100	AFTERSERVICE / UMBINING NATIONAL 12/2T	1	101/4500	1				101/4500	101/4500	101/4500	2250
96-400		PIASGROEDER / PIASGROEDER NATIONAL										
520/400		AFTALLEMENT HT BHAL										
		ZORG/2018/2 07/01/2018 Vlaams DRB900 Item/FABR 01										
1	100	AFTERSERVICE / UMBINING NATIONAL 12/2T	1	101/4500	1				101/4500	101/4500	101/4500	2250
101-400		PIASGROEDER / PIASGROEDER NATIONAL										
520/400		AFTALLEMENT HT BHAL										
		ZORG/2018/2 07/01/2018 Vlaams DRB900 Item/FABR 01										
102-400		PIASGROEDER / PIASGROEDER NATIONAL	1	250000	1				250000	257.888,88	257.888,88	8.195,00

Par prestation

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

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Réparties	Prix unitaire	Montant	Prix unitaire	Montant
5 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G1 2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
5 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 8 T		I	1	73 981,00		1		73 981,00	147 962,00		73 981,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 8 T		I	1	73 981,00		1		73 981,00	73 981,00		73 981,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING AFRIQUE G2 8 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	125 225,00		125 225,00	
36 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	336 000,00		3 500,00	
101 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	253 500,00		3 500,00	
102 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	267 000,00		3 500,00	
45 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	197 000,00		3 500,00	
38 400	PASSAGERS / PASSAGERS C.E.H.A.C		I	1	12 000,00		1		12 000,00	368 000,00		12 000,00	

Par immatriculation

Pour avoir un récapitulatif des prestations facturées par immatriculation.

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Réparties	Prix unitaire	Montant	Prix unitaire	Montant
		OBRAH 6750 82 F											
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G1 2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
101 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	253 500,00		3 500,00	
102 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	197 000,00		3 500,00	
45 400	PASSAGERS / PASSAGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	120 000,00		3 500,00	
38 400	PASSAGERS / PASSAGERS C.E.H.A.C		I	1	12 000,00		1		12 000,00	368 000,00		12 000,00	
		THAU 8750 2 T											
2 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 8 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	147 962,00		147 962,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 8 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	73 981,00		73 981,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 8 T		I	1	120 960,00		1		120 960,00	211 920,00		120 960,00	
16 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	390 000,00		3 500,00	
102 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	287 000,00		3 500,00	
108 640	AVIONNETTE / AVIONNETTE NATIONAL		I	1	3 40		1		3 40	117 600,00		3 40	
109 640	AVIONNETTE / AVIONNETTE NATIONAL		I	1	3 40		1		3 40	21 000,00		3 40	
		THAU 8750 2 T											
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G1 2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
		THAU 8750 2 T											

Par type d'aéronef

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

G	Prestation	Désignation	X	Unité	Prise de vente	/	%	%	Réparties	Prix unitaire	Montant	Prix unitaire	Montant
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G1 2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 2 T		I	1	72 349,00		1		72 349,00	72 349,00		72 349,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING NATIONAL G2 8 T		I	1	73 981,00		1		73 981,00	147 962,00		73 981,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
2 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 8 T		I	1	187 795,00		1		187 795,00	187 795,00		187 795,00	
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX G2 8 T		I	1	125 225,00		1		125 225,00	211 920,00		125 225,00	
96 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	99 000,00		3 500,00	
17 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	97 150,00		3 500,00	
132 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	267 000,00		3 500,00	
45 400	PASSAGERS / PASSENGERS NATIONAL		I	1	3 500,00		1		3 500,00	95 500,00		3 500,00	
14 400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE		I	1	25 000,00		1		25 000,00	250 000,00		25 000,00	
14 400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE		I	1	25 000,00		1		25 000,00	250 000,00		25 000,00	
5200 640	AVIONNETTE NATIONAL		I	1	3 40		1		3 40	117 600,00		3 40	
6200 640	AVIONNETTE NATIONAL		I	1	3 40		1		3 40	21 000,00		3 40	
6200 640	AVIONNETTE NATIONAL		I	1	3 40		1		3 40	21 000,00		3 40	
6300 640	AVIONNETTE AFRIQUE		I	1	3 40		1		3 40	26 760,00		3 40	
		CEN											
36 400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.H.A.C		I	1	11 000,00		1		11 000,00	946 000,00		0 PAI CEN	
		NAT											
1 100	ATERRISSAGE / LANDING APPROX 76 8 T		I	1	128 226,00		1		128 226,00	128 226,00		0 AT7 API	
36 400	PASSAGERS / PASSENGERS C.E.H.A.C		I	1	12 000,00		1		12 000,00	640 000,00		0 PAI CEN	
6 400	PASSAGERS / PASSENGERS AFRIQUE		I	1	25 000,00		1		25 000,00	951 000,00		0 PAI AF	
2000 640	AVIONNETTE AFRIQUE		I	1	3 40		1		3 40	7 620,00		0 PAE AF	
6300 640	AVIONNETTE AFRIQUE		I	1	3 40		1		3 40	20 760,00		0 PAE AF	

Par N° de vol

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



O. Prestation	Désignation	X	Unité	Unité de vente	T	%	%	Inscription	Prix net HT	Montant	TVA HT	TVA
145 400	CAISSE											
	PASSAGER RIS / PASSAGER PATRIMONIAL	1		1100000	1				2100000	100'000.00	8 PEGAT	
6900 400	ATTACHEMENT PATRIMONIAL	1		340	1				340	22'000.00	1 ROCHE	
	CAISSE											
1 100	ATTACHEMENT / LIAISON NATIONAL,T2/T3	1		82 100	1				82 100.00	82 100.00	1 ATT	
	CAISSE											
146 400	PASSAGER RIS / PASSAGER PATRIMONIAL	1		250000	1				250000	400'000.00	8 PEGAT	
6900 400	ATTACHEMENT PATRIMONIAL	1		240	1				340	22'000.00	1 ROCHE	
	CAISSE											
1 100	ATTACHEMENT / LIAISON NATIONAL,T2/T3	1		82 100	1				82 100.00	82 100.00	1 ATT	
	CAISSE											
145 400	PASSAGER RIS / PASSAGER PATRIMONIAL	1		310000	1				310000	100'000.00	8 PEGAT	
7000 400	ATTACHEMENT PATRIMONIAL	1		340	1				340	22'000.00	1 ROCHE	
	CAISSE											
1 100	ATTACHEMENT / LIAISON NATIONAL,T2/T3	1		86 340	1				86 340.00	86 340.00	1 ATT	

Par MTOW

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

G	Président	Désignation	N	Unité	Nombre de voix	%	% de	Éligibilité	PSC et MTC	Nombre	TVA	Nombre
1	100	ATTEUR/ESSAIE - LIBERIS NATIONAL 72-TBT	1	82	81.00	1		82/81.00	82/81.00	1	1 ATTC	
1	100	ATTEUR/ESSAIE - LIBERIS NATIONAL 72-TBT	1	82	81.00	1		82/81.00	82/81.00	1	1 ATTC	
1	100	ATTEUR/ESSAIE - LIBERIS NATIONAL 72-TBT	1	82	81.00	1		82/81.00	82/81.00	1	1 ATTC	
1	100	ATTEUR/ESSAIE - LIBERIS NATIONAL 72-TBT	1	82	81.00	1		82/81.00	82/81.00	1	1 ATTC	
145	400	REGISTREUR/PRECISEUR/NATIONAL	1		2500	1		2500/1000	502/500.00	6	6 FAVU	
145	400	REGISTREUR/PRECISEUR/NATIONAL	1		2500	1		2500/1000	502/500.00	6	6 FAVU	
21	400	REGISTREUR/PRECISEUR/NATIONAL	1		2500	1		2500/1000	502/500.00	6	6 FAVU	
91	400	REGISTREUR/PRECISEUR/NATIONAL	1		2500	1		2500/1000	502/500.00	6	6 FAVU	
8902	600	ANTH/ELLEMENT/NATIONAL	1		540	1		540/540	21/21.00	1	1 ROCNA	
8902	600	ANTH/ELLEMENT/NATIONAL	1		540	1		540/540	21/21.00	1	1 ROCNA	
8902	600	ANTH/ELLEMENT/NATIONAL	1		540	1		540/540	21/21.00	1	1 ROCNA	
8902	600	ANTH/ELLEMENT/NATIONAL	1		540	1		540/540	21/21.00	1	1 ROCNA	
1	100	ATTEUR/ESSAIE - LIBERIS NATIONAL 72-TBT	1	96.341.00	1			96.341.00	96.341.00	1	1 ATTC	
1	100	ATTEUR/ESSAIE - LIBERIS NATIONAL 72-TBT	1	96.341.00	1			96.341.00	96.341.00	1	1 ATTC	
1	100	ATTEUR/ESSAIE - LIBERIS NATIONAL 72-TBT	1	96.341.00	1			96.341.00	96.341.00	1	1 ATTC	
1	100	ATTEUR/ESSAIE - LIBERIS NATIONAL 72-TBT	1	96.341.00	1			96.341.00	96.341.00	1	1 ATTC	
106	300	FIRET / PRECISEUR/NATIONAL	1		300	1		300/300	100/100	1	1 ATTC	
106	300	FIRET / PRECISEUR/NATIONAL	1		300	1		300/300	100/100	1	1 ATTC	
141	400	REGISTREUR/PRECISEUR/NATIONAL	1		318000	1		318000/318000	100/100	1	1 PSC	
57	400	REGISTREUR/PRECISEUR/NATIONAL	1		318000	1		318000/318000	100/100	1	1 PSC	
57	400	REGISTREUR/PRECISEUR/NATIONAL	1		318000	1		318000/318000	100/100	1	1 PSC	

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.

S.	Description	x	Units	Unit de vente	/	%	Impression	Unit sur HT	Montant	Taxe/Ctv
1.1000	AT-TE REVENUE / LANDING 10.2.1	5	100.000,00	5			100.000,00	100.000,00	5.411,76	AT-TE
1.1000	AT-TE REVENUE / LANDING 10.2.0	5	100.700,00	5			100.700,00	100.700,00	5.411,76	AT-TE
1.1000	AT-TE REVENUE / LANDING 10.1.1	5	120.220,00	5			120.220,00	120.220,00	5.411,76	AT-TE
1.1000	AT-TE REVENUE / LANDING 10.1.0	5	100.300,00	5			100.300,00	100.300,00	5.411,76	AT-TE
1.1000	AT-TE REVENUE / LANDING 10.0.1	5	100.400,00	5			100.400,00	100.400,00	5.411,76	AT-TE
1.1000	AT-TE REVENUE / LANDING 10.0.0	5	2.440,00	5			2.440,00	2.440,00	5.411,76	AT-TE

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.

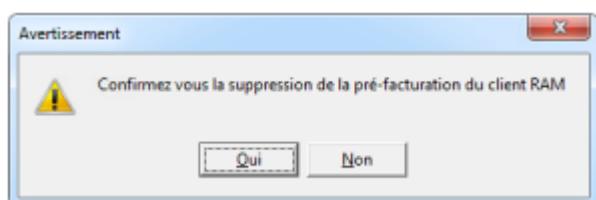
- La facture s'affiche dans la fenêtre Factures & avoirs aéronautiques.
- Vérifier que la facture est bien au nom du client demandé.

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 :

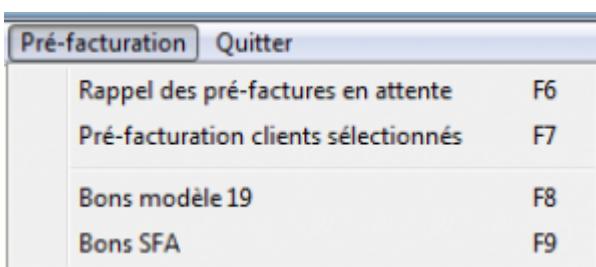
- Cocher la case de la compagnie dans le cadre de gauche.
- Faire un clic droit.
- Cliquer sur *Supprimer la pré-facturation de ce client* dans le menu contextuel.
 - Un message d'avertissement apparaît.



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

Pré-factures en attente

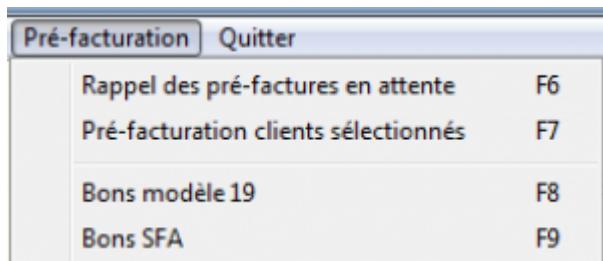
- Cliquer sur *Pré-facturation* dans la barre de menu de la fenêtre Facturation des mouvements aériens.
- Cliquer sur *Rappel des pré-factures en attente* ou appuyer sur la touche *F6* du clavier.



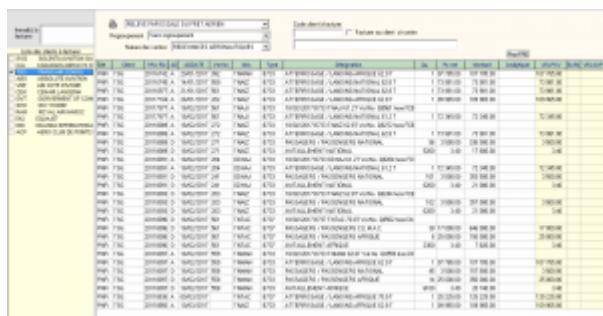
- La liste des clients en attente de pré-facturation s'affiche.
- Pour générer la pré-facturation d'un client, cocher la case devant son nom.
- Cliquer sur *Tout facturer (F6)* dans la barre de menu ou appuyer sur la touche *F6* du clavier.
- La fenêtre Factures et avoirs aéronautiques s'ouvre.

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.



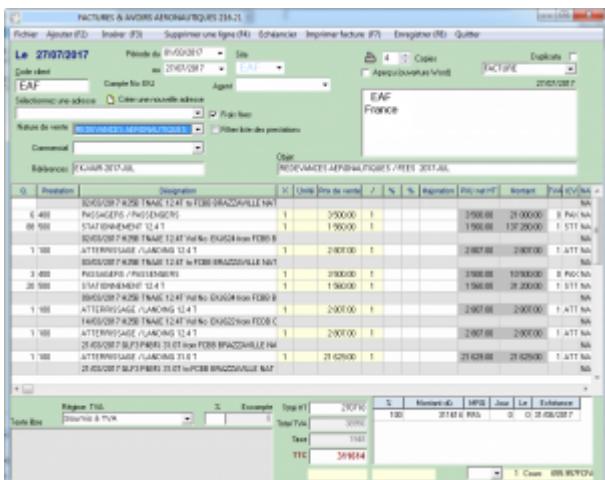
- La liste des clients à pré-facturer s'affiche.



- 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=1504187731>

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

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