

Fiche GéoCadastre

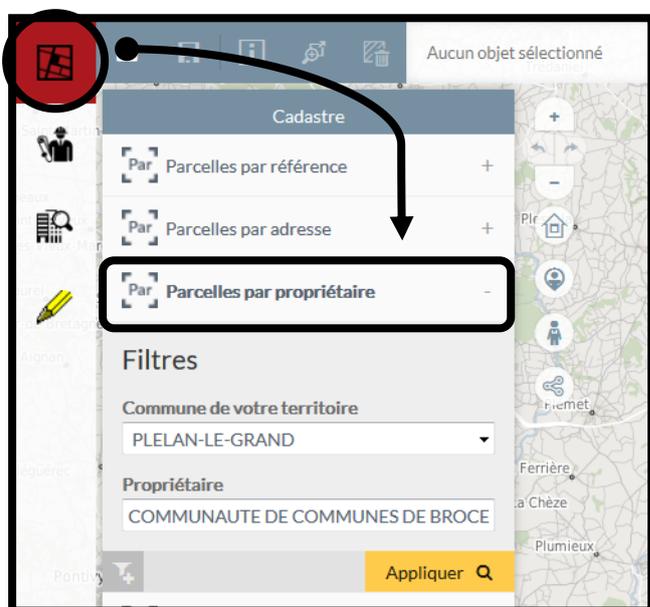
« Exporter une liste de parcelles avec propriétaires »

Avec GEO, il est possible d'exporter, sous format Excel, une liste de parcelles avec les informations des propriétaires pour chaque parcelle, même si les propriétaires sont différents. Cette possibilité est réservée aux utilisateurs ayant un accès DGI.

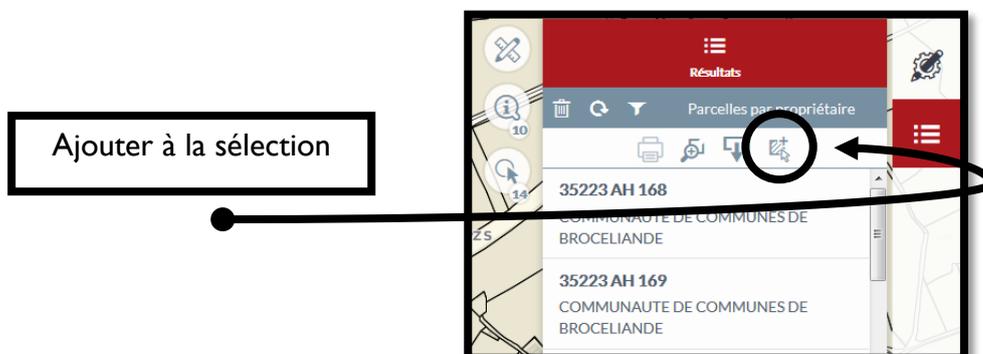
Il existe deux possibilités :

- **Nous voulons exporter une liste de parcelles avec propriétaires et nous connaissons les propriétaires au préalable**

1) Effectuer une recherche de parcelle par propriétaire habituelle



2) Les résultats s'affichent sur la droite dans le volet « Résultats », il faut ensuite ajouter les parcelles « à la sélection » (il est possible d'ajouter une ou l'ensemble des parcelles)



3) Répéter les opérations 1 et 2 en fonction du nombre de propriétaires dont vous voulez exporter la liste des parcelles

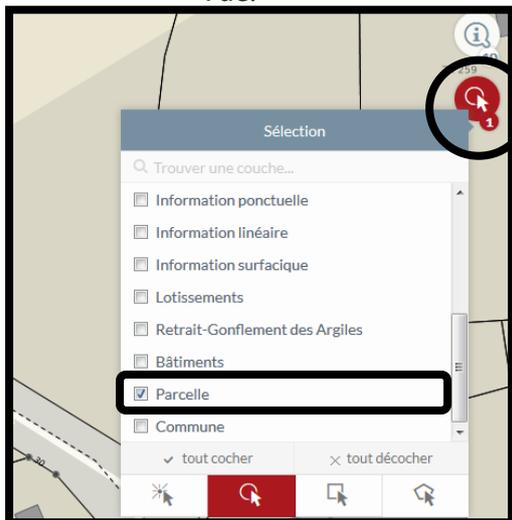
4) À chaque ajout de parcelles dans le panier de sélection, le nombre de parcelle se met à jour sur **l'icône du panier de sélection** représentée en haut de la fenêtre



5) Vous pouvez directement aller à l'étape 6)

- **Nous voulons exporter une liste de parcelles avec propriétaires par clic sur les parcelles**

1) Exemple : Nous voulons une liste des parcelles avec propriétaires des deux côté d'une rue.



Il faut sélectionner les parcelles avec **l'outil de sélection** en activant bien que la couche cartographique « **Parcelle** »

2) Sélectionner les parcelles en cliquant avec le clic gauche et en gardant la touche CTRL enfoncée afin d'en sélectionner plusieurs en même temps. Les parcelles sélectionnées sont en rouge et sont directement intégrées dans le panier de sélection

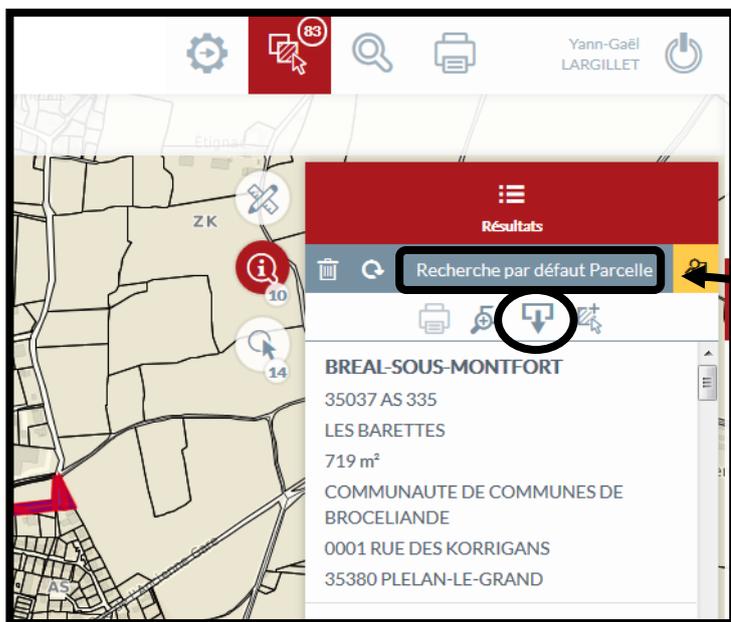


3) Vous pouvez aller ensuite directement à l'étape 6)

6) En cliquant sur l'icône du panier de sélection, s'affiche le panier de sélection avec les différentes options comme enregistrer la sélection, la supprimer, zoomer sur l'ensemble de la sélection, ... **Il suffit de cliquer sur la sélection des parcelles ajoutées pour afficher les informations**



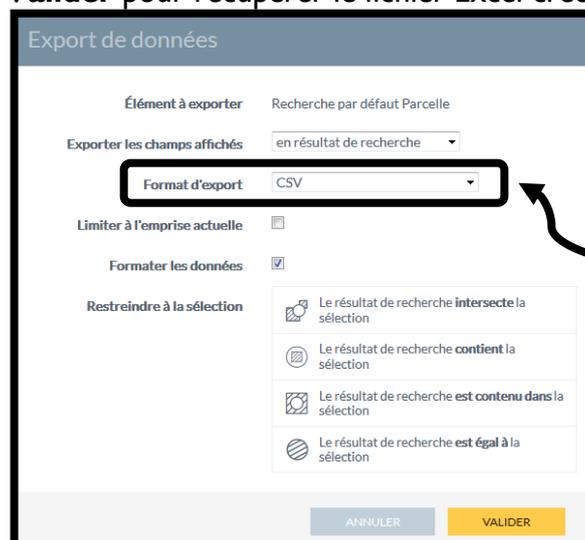
7) Afficher les informations va ouvrir un **nouveau volet « Résultats »** sur la droite de la fenêtre, représentant l'ensemble des parcelles ajoutées à la sélection. En cliquant sur le bouton **d'export des données**, il est alors possible d'exporter dans un fichier Excel



Bien vérifier qu'il s'agit de « Recherche par défaut Parcelle » d'indiqué

Pour exporter la liste des parcelles avec propriétaires, cliquer sur ce symbole

8) La fenêtre des options d'export des données permet de **sélectionner le format d'export en Excel**. Les autres options n'ont pas besoin d'être modifiées, il est ensuite nécessaire de cliquer sur **Valider** pour récupérer le fichier Excel créé



Choisir le format d'export XLSX