

NOTICE DE LECTURE DU FICHIER 1767BIS COM
Liste des locaux vacants

I. Contenu des colonnes du fichier:

libelle	LONGUEUR
Millésime de l'année de production N (2004);	5
Code DSF;	3
Code CDI;	4
Code commune de situation du local;	3
Code inter-co (de N-1)	4
Désignation du gestionnaire du local (si il existe);	36
Désignation du propriétaire du local;	36
adresse du gestionnaire/propriétaire (4 lignes de 32 caractères)	128
Code groupe propriétaire (personne morale);1= Etat, 2=Région, 3=Dept, 4=Commune, 5=HLM, 6=Sem, 7=copropriété, 8=associés, 9= organ. Public, 0= autres pers morales, (blanc)=pers physiques	1
Nature du local en clair ;	7
No séquentiel du local ;	8
Références cadastrales du local : Numéro de section, Numéro de plan;	2+4
Bâtiment, Entrée , Niveau, N°local;	2+2+2+5
Valeur locative base 1970;	9

Code Affectation;	1
Date de la dernière mutation de propriété [JJ/MM/AAAA]; THLV/TLV	10
2 ^{ème} ligne adresse en clair du local (n° d'immeuble, indice de répétition et libellé voie);	32
Libellé de la commune (de situation du local);	30
Première Année de vacance du local (ANVAC)	4
Année de référence THLV-TLV	4
Si commune en TLV en N-1: taux d'imposition (N-1) à la 4 si commune en THLV en N-1 : 1= 1° année, 2=2° année.....	4
VL-actu-reval-N	9
Potentiel TLV/THLV	1

2. Ouverture sous EXCEL du fichier .TXT:
 - 2-1 : Cliquer sur "délimité" et "origine du fichier : DOS ou OS/2(PC-8)".
 - 2-2 : Séparateur ";" et Identificateur de texte : {aucun}.
 - 2-3 : Format de donnée de colonne : "Texte".

3. Fichier - mise en page:
 - 3-1 Onglet page: choisir paysage
 - 3-2 Onglet marges: 1,5 à droite et à gauche

4. Sélectionner le tableau:
 - 4-1 Format - cellule - onglet police: courrier et taille 8
 - 4-2 Format - cellule - onglet alignement: renvoyer à la ligne automatiquement
 - 4-2 Format - ligne: ajustement automatique
 - 4-3 format - colonne: ajustement automatique;

5. Pour une édition en format a4:
 - 5-1 Sélectionner les colonnes E, F, G: (nom et adresse du propriétaire)
 - 5-2 Format - colonne - largeur: 10
 - 5-3 format - ligne: ajustement automatique

 - 5-1 Sélectionner les colonnes Q,R: (adresse du local)
 - 5-2 Format - colonne - largeur: 10
 - 5-3 format - ligne: ajustement automatique

6. Insérer une ligne
 - 6-1 Sélectionner la ligne 1
 - 6-2 Insertion - ligne
 - 6-3 Saisir un titre dans chaque colonne

7. Sauvegarder le fichier sous format excel;