# Qu'est-ce que Excel?

Excel est une application de chiffrier électronique employée dans divers types d’analyses au moyen de fonctions, de diagrammes, de graphiques et de tableaux. Cette application est offerte en deux modes : une version en ligne, accessible sur le site www.office.com, qui permet de collaborer avec autrui en temps réel et de mener à bien une analyse de base de données dans un navigateur Web, et les versions pour poste de travail Excel 2016 et Excel 365, qui offrent une sélection étendue de fonctions. Les fichiers Excel sauvegardés sur SharePoint Online ou OneDrive peuvent également servir dans le travail en collaboration avec autrui en temps réel au moyen de l’application pour poste de travail Excel 365.

# Comment accéder à Excel?

Vous pouvez accéder à Excel En ligne, à Excel 2016 et Excel 365 et à Microsoft 365 (M365) par l’une des façons suivantes :

Accès à Excel En ligne:

1. Sur le site Web officiel de Microsoft 365

Rendez-vous sur le site office.com, externe, sélectionnez l’icône « Lanceur d’applications » dans le coin supérieur gauche et sélectionnez l’icône Excel.

Vous devrez peut-être ouvrir une session en utilisant vos justificatifs d’identité d’EDSC s’il s’agit de votre première connexion à Microsoft 365.

1. En utilisant Microsoft Teams
	1. Ouvrez l’application Teams
	* Ouvrez l’application Microsoft Teams en cliquant sur l’icône Teams.
	* Solutions de rechange : Cliquez sur l’icône Start/Windows dans le coin inférieur gauche de votre écran. Allez à la section « M » et sélectionnez « Microsoft Teams ».

OU

a. Ouvrez Teams dans un navigateur Web.

- Consulter le site [www.office.com](http://www.office.com)

- Cliquez sur l’icône Teams dans le volet de gauche.

1. Dossiers :
	* Sélectionnez l’icône « Files » au bas du volet de gauche.
	* Sélectionnez et ouvrez le fichier Excel voulu à partir des listes disponibles.
	* Une fois le fichier Excel ouvert dans Teams, sélectionnez les ellipses (trois points) dans le coin supérieur droit de la fenêtre.
	* Dans le menu déroulant, sélectionnez Ouvrir dans le navigateur.

Ouvrir Excel 2016 (bureau) ou Excel 365 (bureau) à partir d’Excel En ligne:

1. À partir de Excel en ligne, naviguez jusqu’au menu déroulant Édition situé en haut au centre de la fenêtre.

2. Dans un menu déroulant, sélectionnez Ouvrir dans l’application de bureau.

Ouvrir Excel 2016 (bureau) ou Excel 365 (bureau):

1. Pour ouvrir Excel 2016;
2. Sélectionnez l’icône Microsoft Windows qui se trouve dans le coin inférieur gauche de la barre d’outils du bureau.
3. Les applis seront classées par ordre alphabétique dans un menu déroulant. Faites défiler jusqu’à la lettre « M » et sélectionnez le dossier « Microsoft Office 2016 ».
4. Sélectionnez ensuite l’application « Excel 2016 » dans le dossier.
5. Pour ouvrir Excel 365.
6. Sélectionnez l’icône Microsoft Windows qui se trouve dans le coin inférieur gauche de la barre d’outils du bureau.
7. Les applis seront classées par ordre alphabétique dans un menu déroulant. Faites défiler jusqu’à la lettre « E » et sélectionnez l’application Excel pour ouvrir Excel 365.

# Quelle sont les différences entre Excel en ligne, Excel 2016 et Excel 365?

En ligne:

1. Différences:
* L’application Excel En ligne est opportune lorsque seules les fonctionnalités de base de l’analyse sont requises et que la connectivité réseau n’est ni privilégiée ni disponible.
* Pour des fonctionnalités plus avancées, utilisez l'option Ouvrir dans l'application de bureau de Excel En ligne.
* Excel En ligne n'offre pas toutes les fonctionnalités de l'application de bureau Excel, et certaines fonctionnalités s'exécutent différemment dans les deux versions.
1. Fonctionnalités:
* Collaboration en direct sur un document (p. ex., modifications simples).
* Ajout ou consultation rapide des commentaires.
* Mention d’un collègue dans un commentaire pour attirer son attention ou lui confier une tâche.
* Suivi des modifications apportées à un document.
* Sauvegarde du travail en temps réel dans le nuage.
* Communications à l’aide des fonctions Clavardage et Commentaires.
* Fonction d’automatisation pour programmer facilement des actions.
* Formats de fichiers pris en charge: Fichiers Excel (.xlsx), fichiers Excel 97-2003 (.xls), fichiers du classeur binaire Excel (.xlsb), fichier tableur OpenDocument (.ods) et classeur Excel activé par macro (.xlsm)

Excel 2016 (bureau):

1. Différences
* Excel 2016 est une application pour poste de travail autonome qui peut servir à l’analyse, à la visualisation, à l’épuration et au tri des données.
* Toutefois, l’application Excel 2016 est désuète et ne fait pas l’objet du soutien général, de sorte qu’EDSC procédera à sa mise hors service.
1. Fonctionnalités
* La version bureau offre toutes les capacités avancées de Microsoft Excel.
* Visualisation et modification de formes, d’images et de tableaux, ou formatage complexe.
* Sélection avancée de graphiques pour mieux visualiser vos données.
* Importation et configuration de sources de données externes à partir d’applications comme Microsoft Access.
* Notifications lorsque vous ouvrez un fichier modifié.
* Utilisation d’extensions pour des analyses complexes.
* Meilleure interrogation pour analyser l’information.
* Suivi des modifications: Les révisions effectuées par d’autres sont mises en évidence.
* Visualisation des versions précédentes du fichier.
* Formats de fichiers pris en charge dans Excel

Excel 365 (bureau):

1. Différences
* Excel 365 est une application pour poste de travail autonome qui offre les plus récentes fonctions d’accessibilité et d’analyse de données pour rehausser votre travail. De plus, cette application permet la collaboration entre pairs lorsque les utilisateurs interagissent avec des fichiers sauvegardés dans OneDrive ou SharePoint Online. Elle fait également partie de la suite bureautique Applications Microsoft 365 pour les grandes entreprises, qui fonctionne avec abonnement, ce qui en fait un logiciel en tant que service (SaaS) offrant des mises à jour régulières des fonctionnalités.
1. Fonctionnalités
* Nouvelles fonctions avancées de recherche et de réseau dynamique
* Nouveaux types de diagrammes
* Types de données intelligentes
* Idées
* Disposition du tableau croisé dynamique par défaut
* Ajouts
* Insérer des icônes
* Collaboration en temps réel

# Que fait-on lorsque le sélecteur de date et d’heure d’Excel ne fonctionne?

Les contrôles ActiveX 32 bits existants (comme le contrôle de sélecteur de date et d’heure 6.0) ne sont pas compatibles avec les versions 64 bits modernes de Microsoft Office. Afin de contourner ce problème, vous pouvez saisir manuellement les dates et mettre à jour ou corriger les modèles et les macros du fichier pour supprimer ces contrôles. De telles modifications apportées au fichier relèvent de la responsabilité du propriétaire ou du créateur du fichier.

# Comment utiliser les Macros Excel?

Les macros n’ont pas été désactivées et il est probable que beaucoup continueront à fonctionner sans problème. Vous devrez peut-être cliquer sur une notification par bannière pour confirmer leur utilisation. Il est toutefois recommandé aux employés de tester les macros complexes avec MAFE afin d’y apporter toute modification nécessaire. De telles modifications au niveau des macros relèvent de la responsabilité du propriétaire ou du créateur du fichier.

# Qu’est-ce que les Cartes Excel?

Pour des raisons de sécurité, la fonction Cartes dans Excel n’a pas encore été activée. Si vous avez une carte insérée dans votre fichier ou si vous y insérez une carte, celle-ci sera vide.

# A-t-il une formation sur Excel?

Remarque : Les conseils et les ressources ci-dessous sont hébergés par Microsoft et comprendront des parcours d’apprentissage ou hyperliens supplémentaires. Une fois que vous aurez examiné les conseils offerts ci-dessous, veuillez revenir à cette page pour vous assurer de consulter les ressources d’apprentissage approuvées par EDSC.

Pour obtenir de courts tutoriels vidéo sur les principales fonctions dans Excel Online, consultez la page de formation vidéo Découvrir Excel pour le Web de Microsoft. Vous trouverez des tutoriels sur tout le contenu Excel, y compris les notions de base, la collaboration, les formules et le formatage.

Vous trouverez ci-dessous une liste de lecture qui vous aidera à découvrir Excel en ligne, Excel 2016 et Excel 365 (bureau).