Ça dépend de votre version XL, Voici la procédure pour Office 365 (version US).

Ouvrez votre fichier et suivez ces étapes :

1. Onglet « *Review* », dans le groupe « *Changes* », click sur « **Share Workbook** ».



 La boite de dialogue "Share Workbook » apparaît. Activez « Allow changes by more than one user at the same time. This also allows workbook merging » dans l'onglet « Editing ».

Share Workbook
Editing Advanced
Allow changes by more than one user at the same time. This also allows workbook merging.
Who has this workbook open now:
sveta (Exclusive) - 07/07/2017 4:05 PM
Remove User
OK Cancel

3. Option : sur l'onglet « *Advanced* », choisissez les paramètres pour le suivi des modifications, et click *OK*. Par exemple, vous voulez une mise à jour des modifications toutes les x minutes.

Share Workbook
Editing Advanced
Track changes
Don't keep change history
Update changes
© <u>W</u> hen file is saved
Save my changes and see others' changes
Just see other users' changes
Conflicting changes between users
Ask me which changes win
The changes being saved win
Include in personal view
Print settings
Eilter settings
OK Cancel

4. Enregistrez le fichier sur le réseau partagé.

Si ça a fonctionné, le mot [Shared] apparaît à droite du nom du fichier, comme ceci: Book1.xlsx [shared].

Note : Microsoft Excel refuse de partager un fichier pour 2 raisons possibles :

- 1. Les fichiers ayant des tableaux ou des cartes XML ne peuvent être partagés. Il faut convertir les tableaux en zones normales et supprimer les cartes.
- Les paramètres privés empêchent le partage. Via le menu: "File > Excel Options > Trust Center, click sur Trust Center Settings...", et sous « Privacy Options », désactiver « Remove personal information from file properties on save ».