

Datum und Uhrzeit in Microsoft Office Excel

Eingeben des Datums in Microsoft Office Excel

Beim Eingeben des Datums in Excel können Sie die Nummern-tastatur nutzen. Schreiben Sie Tag minus Monat minus Jahr, also z. B. 08-08-2008 oder noch kürzer: 8-8-8, s. rechts.

	A
1	Datum
2	8-8-8

Sobald Sie die Zelle bestätigen, steht das Datum wie gewohnt mit Punkten zwischen Tag, Monat und Jahr in der Zelle: 08.08.2008.

	A
1	Datum
2	08.08.2008

Format des Datums

Sie können das Datum auch in das Format umwandeln, das nach DIN 5008 empfohlen wird: 2008-08-08.

Das geht über Format | Zellen | Zahlen | Benutzerdefiniert |

Typ: JJJJ"-MM"-TT

Schreiben Sie die Trennstriche in Anführungszeichen: "-".



Rechnen mit Uhrzeit

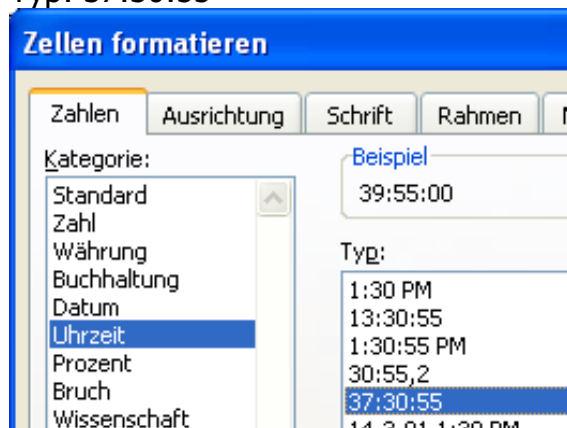
Wenn Sie mit der Uhrzeit rechnen, zeigt Excel maximal 24 Stunden an.

Statt 40 Stunden 00 Minuten also 16 Stunden 00 Minuten (s. rechts).

	A	B
1	Tag	Stunden
2	2008-08-04	08:00
3	2008-08-05	08:00
4	2008-08-06	08:00
5	2008-08-07	08:00
6	2008-08-08	08:00
7	Summe	16:00

Ändern Sie über Format | Zellen | Zahlen | Uhrzeit

Typ: 37:30:55



und Excel summiert richtig (s. unten).

	A	B
1	Tag	Stunden
2	2008-08-04	08:00
3	2008-08-05	08:00
4	2008-08-06	08:00
5	2008-08-07	08:00
6	2008-08-08	08:00
7	Summe	40:00:00