

**Beispiel:**

In Zelle A2 **A** befindet sich die Zahl **32**, der 2 Nachkommastellen zugewiesen wurden.

In Zelle B2 **B** befindet sich dieselbe Zahl **32**, jedoch als Text formatiert.

	B2	=	=A2
	A	B	
1	Zahl	Text	
2	<b>A</b> 32,00	32 <b>B</b>	
3			

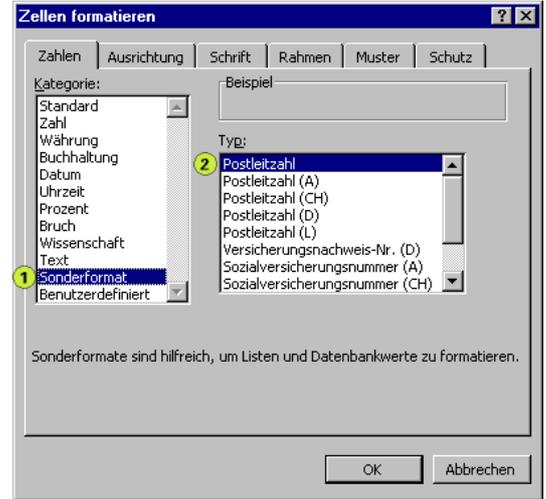
**Kategorie «Sonderformat»**

Die Kategorie «Sonderformat» **1** lässt eingegebene Zahlen speziell formatieren.

Wählen Sie im Auswahlfenster «Typ» **2** das gewünschte Sonderformat.

Nachstehend Beispiele der verschiedenen Sonderformate.

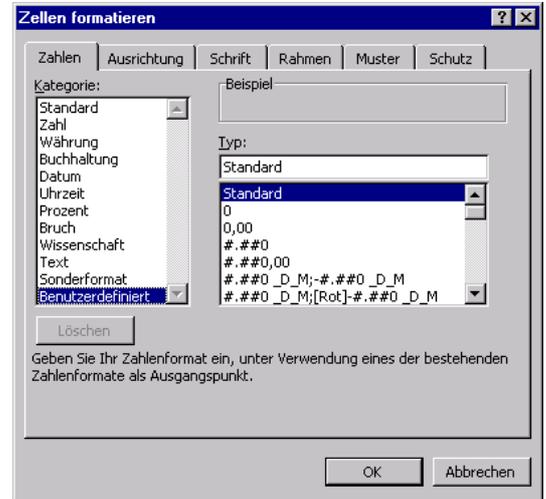
	A	B	C
1	Eingegeb. Wert	Verwendetes Format	Darstellung in Zelle
2	80000	Postleitzahl	80000
3	6800	Postleitzahl (A)	A-06800
4	9450	Postleitzahl (CH)	CH-09450
5	80000	Postleitzahl (D)	D-80000
6	80000	Postleitzahl (L)	L-80000
7	4567890234	Versicherungsnachweis-Nr. (D)	4567890234
8	4567200840	Sozialversicherungsnummer (A)	4567-20 08 40
9	76140351144	Sozialversicherungsnummer (CH)	761.40.351.144
10			



**Kategorie «Benutzerdefiniert»**

Wenn ein vordefiniertes Zahlenformat, das Sie in den vorstehend beschriebenen Registern und Kategorien finden, Ihre Daten nicht auf die gewünschte Weise anzeigt, können Sie hier ein eigenes, eben ein benutzerdefiniertes Zahlenformat erstellen.

Benutzerdefinierte Zahlenformate verwenden Formatcodes, die beschreiben, wie eine Zahl, ein Datum, eine Uhrzeit oder Text angezeigt werden soll.



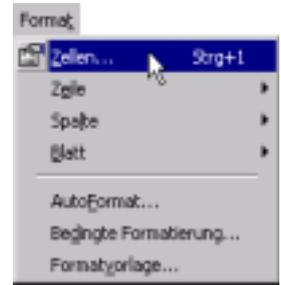
Beispiele Zahlenformate mit Masseinheiten:

	A	B	C	D	E
1	<b>Kilometer</b>	<b>Meter</b>	<b>Quadratmeter</b>	<b>Kubikmeter</b>	<b>Kilogramm</b>
2	1.486,25 km	1.486,25 m	1.486,25 m <sup>2</sup>	1.486,25 m <sup>3</sup>	1.486,25 kg

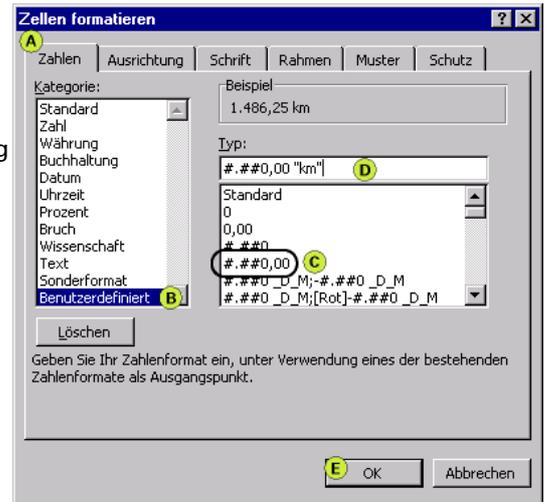


**Vorgehen:**

1. Markieren Sie jene Zelle oder Zellen, die Sie mit dem z.B. «km»-Format versehen möchten.
2. Wählen Sie im Menü «Format» den Befehl «Zellen...»: das Dialogfenster «Zellen formatieren» öffnet sich.
3. Klicken Sie auf das Register «Zahlen» **A**.
4. Klicken Sie auf die Kategorie «Benutzerdefiniert» **B**.



5. Wählen Sie das gewünschte Zahlenformat **C**.
6. Im Eingabefeld «Typ» **D** ergänzen Sie das vorhandene Zahlenformat. Sie klicken am Ende der Eintragung, fügen einen Leerschlag ein und in Anführungs- und Abführungsstrichen schreiben Sie «km».
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche «OK» **E**.



Das gewählte Zahlenformat «#.##0,00» bewirkt, dass die Zahlen in den markierten Zellen mit zwei Dezimalstellen und 1000er-Trennzeichen dargestellt werden. Das – nach einem Leerschlag – angehängte «km» bewirkt, dass bei jeder eingegebenen Zahl noch «km» angezeigt wird.

	<b>A</b>
1	1.486,25 km

**Beispiele benutzerdefinierter Zahlenformate**  
Format

Typ:

Typ:

Typ:

Typ:

**Darstellung in der Zelle**

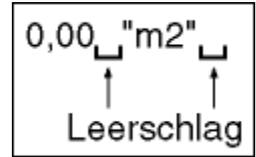
	<b>A</b>
1	1.486,25 kg
1	1.486,25 m2
1	1.486,25 m3
1	1.486,25 m





**Tipp**

Wenn Sie möchten, dass die Zahlen in einer Spalte etwas Abstand nehmen vom rechten Spaltenrand, geben Sie im benutzerdefinierten Format ganz rechts aussen einen Leerschlag ein. Dieser Leerschlag kann vor dem Schlussstrich oder – alleinstehend – nach dem Schlussstrich eingegeben werden.



Format ohne Leerschlag:

	A
1	1.486,25 m2
2	345,00 m2
3	18,75 m2
4	234,50 m2
5	

Format mit einem Leerschlag:

	A
1	1.486,25 m2
2	345,00 m2
3	18,75 m2
4	234,50 m2
5	

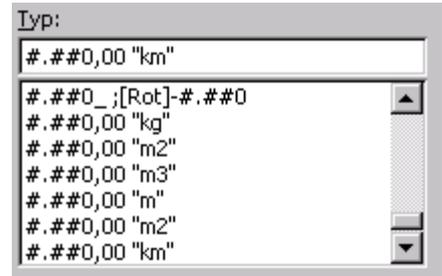


**Hinweis**

Benutzerdefinierte Zahlenformate werden in jener Arbeitsmappe abgespeichert, in welcher die Formate erstellt wurden.

Bei Öffnen einer neuen leeren Arbeitsmappe sind die von Ihnen in einer andern Arbeitsmappe erstellten benutzerdefinierten Formate nicht mehr vorhanden.

Sie haben die Möglichkeit, eine leere Arbeitsmappe mit sämtlichen von Ihnen immer wieder verwendeten Formate zu erstellen. Diese Arbeitsmappe kann als Mustervorlage abgespeichert werden. In einem Folgekurs werden wir auf diese Möglichkeit eingehen.

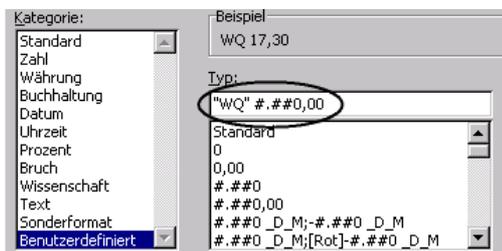


www.pcmac-education.com

**Formattext in Zelle linksbündig dargestellt**

Wenn Sie ein benutzerdefiniertes Zahlenformat erstellen, in welchem die Texteintragung wie «Stück», «WQ» (Wertquote), usw. vor der Zahl dargestellt werden soll, werden Sie damit nicht zufrieden sein.

	A
1	<b>Vorher</b>
2	17,30
3	7,25
4	111,00
5	7,10
6	2.780,00
7	21,20
8	



	A
1	<b>Nachher</b>
2	WQ 17,30
3	WQ 7,25
4	WQ 111,00
5	WQ 7,10
6	WQ 2.780,00
7	WQ 21,20
8	

Die Mengenangabe "WQ" (Wertquote) soll linksbündig am linken Rand stehen und die Zahlen sollen rechtsbündig ausgerichtet sein.

**Vorgehen:**

1. Markieren Sie die zu formatierenden Zellen.
2. Wählen Sie im Menü «Format» den Befehl «Zellen...»: das Dialogfenster «Zellen formatieren» öffnet sich.

	A
1	<b>Richtig</b>
2	WQ 17,30
3	WQ 7,25
4	WQ 111,00
5	WQ 7,10
6	WQ 2.780,00
7	WQ 21,20
8	

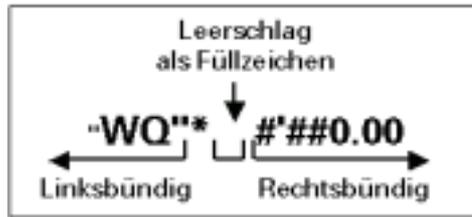


- Klicken Sie auf das Register «Zahlen» **A**.
- Wählen Sie bei «Kategorie» «Benutzerdefiniert» **B**.
- Im Eingabefeld «Typ» **C** geben Sie folgendes benutzerdefiniertes Format ein:  
**"WQ"\* #'###0,00**

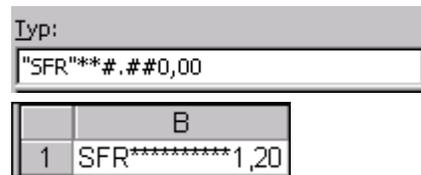
Achten Sie auf das Multiplikationszeichen nach "WQ". Dies bewirkt, dass "WQ" in der Spalte linksbündig ausgerichtet wird. Die Zahl wird automatisch rechtsbündig ausgerichtet.

Das dem **Multiplikationszeichen folgende** Zeichen (in unserem Falle ein Leerschlag) wird zwischen "WQ" und der Zahl als Füllzeichen benutzt.

	A
1	<b>Richtig</b>
2	WQ 17,30
3	WQ 7,25



Wenn Sie als Füllzeichen, anstelle des Leerschlags nochmals ein Multiplikationszeichen eingeben, wird dieses als Füllzeichen benutzt:



### Hinweis

Alles was **links** vom Multiplikationszeichen steht wird linksbündig ausgerichtet.  
Alles was **rechts** vom Multiplikationszeichen steht, wird rechtsbündig ausgerichtet.  
Das dem Multiplikationszeichen unmittelbar folgende Zeichen wird als **Füllzeichen** verwendet.

### Benutzerdefinierte Datumsformate

Genau so, wie Sie eigene Zahlenformate definieren, können Sie auf dem Register «Benutzerdefiniert» auch eigene Datumsformate kreieren.

Beispiele:

Eingabe

	A
1	11.02.02

Format

Typ:  
T.

Darstellung in Zelle

	A
1	11.

«T.» bedeutet, Sie wollen in der Zelle nur die **Tage** mit einem nachfolgenden Punkt angezeigt sehen.

	A
1	11.02.02

Typ:  
T.M

	A
1	11.2



«T.M» bedeutet, Sie wollen in der Zelle die **Tage** und den **Monat** mit einem Punkt dazwischen angezeigt sehen. Wie Sie sehen, wird der Monat nur mit einer Zahl – ohne vorangestelltes Null – angezeigt.

Wenn Sie möchten, dass sowohl der Tag wie auch der Monat mit einem vorangestellten Null angezeigt wird, dann wählen Sie folgende Formatierung:

	A
1	11.02.02

Typ:	
TT.MM	

	A
1	11.02

Weitere Beispiele:

Eingabe

Format

Darstellung in Zelle

	A
1	11.02.02

Typ:	
T.M.JJ	

	A
1	11.2.02

	A
1	11.02.02

Typ:	
TT.MM.JJ	

	A
1	11.02.02

	A
1	11.02.02

Typ:	
TTT	

	A
1	Mo

	A
1	11.02.02

Typ:	
TTTT	

	A
1	Montag

	A
1	11.02.02

Typ:	
MMM	

	A
1	Feb

	A
1	11.02.02

Typ:	
MMMM	

	A
1	Februar

Spezielle Datumsformate

Eingabe

Format

Darstellung in Zelle

	A
1	11.02.02

Typ:	
TTTT, T. MMMM JJJJ	

	A
1	Montag, 11. Februar 2002

	A
1	11.02.02

Typ:	
"Hamburg, " T. MMMM JJJJ	

	A
1	Hamburg, 11. Februar 2002

**Benutzerdefinierte Zeitformate**

Genauso wie Sie eigene Datumsformate definieren, können Sie auf dem Register «Benutzerdefiniert» auch eigene Zeitformate kreieren.

Eingabe

Format

Darstellung in Zelle

	A
1	10:21:43

Typ:	
h "Std." m "Min." s "Sek."	

	A
1	10 Std. 21 Min. 43 Sek.

Sie können beispielsweise auch die Formatierung «s "Sek.» weglassen. Obwohl Sie bei der Eingabe Sekunden (43) miteingegeben haben, werden in der Darstellung die Sekunden unterdrückt.

	A
1	10:21:43

Typ:	
h "Std." m "Min."	

	A
1	10 Std. 21 Min.



**Spezielle Zeitformate**

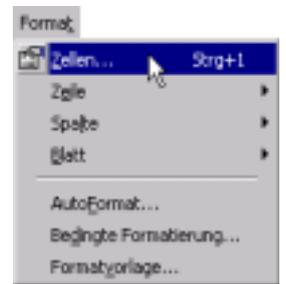
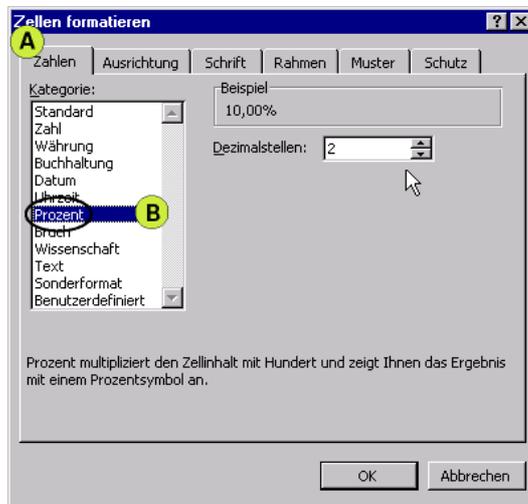
Eingabe	Format	Darstellung in Zelle										
<table border="1"> <tr><td></td><td>A</td></tr> <tr><td>1</td><td>10:21:43</td></tr> </table>		A	1	10:21:43	<table border="1"> <tr><td>Typ:</td></tr> <tr><td>"Ankunft" hh:mm "Uhr"</td></tr> </table>	Typ:	"Ankunft" hh:mm "Uhr"	<table border="1"> <tr><td></td><td>A</td></tr> <tr><td>1</td><td>Ankunft 10:21 Uhr</td></tr> </table>		A	1	Ankunft 10:21 Uhr
	A											
1	10:21:43											
Typ:												
"Ankunft" hh:mm "Uhr"												
	A											
1	Ankunft 10:21 Uhr											

**Benutzerdefiniertes negatives Prozentformat**

In Excel kann beim Prozentformat lediglich die Anzahl Stellen definiert werden. Jedoch fehlt ein Prozentformat das vor der Prozentzahl einen Minusstrich aufweist und in roter Farbe dargestellt ist.

**Vorgehen:**

1. Wählen Sie im Menü «Format» den Befehl «Zellen...» oder drücken Sie die Tastenkombination **Strg** + **1**: das Dialogfenster «Zellen formatieren» öffnet sich.



2. Klicken Sie auf das Register «Zahlen» **A**.
3. Klicken Sie auf die Kategorie «Benutzerdefiniert» **C** und geben Sie im Feld «Typ:» das nachstehend gezeigte Prozentformat ein **D**.

**0,00%;[Rot]-0,00%**

Wie Sie eckige Klammern schreiben können, ist im untenstehenden «Tipp» beschrieben.

4. Wenn Sie das Format eingegeben haben, klicken Sie auf die Schaltfläche «OK» **E**.

