


## 6. Benutzerdefinierte Zahlenformate

### Übungsbeispiel

Neben den vordefinierten Zahlenformaten stehen Ihnen auch benutzerdefinierte Zahlenformate zur Verfügung. Diese sind wesentlich flexibler und leistungsfähiger, aber natürlich auch aufwendiger zu erstellen. Nichtsdestotrotz können viele oft auch recht einfache Anforderungen in der Praxis ausschließlich damit erfüllt werden. Häufig kann man sich viel Arbeit ersparen, wenn man die Formatierung einer Zelle mit der Schaltfläche  auf andere Zellen überträgt.

#### Lernziele

- Benutzerdefinierte Zahlenformate erstellen
- Formate übertragen


#### Ergebnis

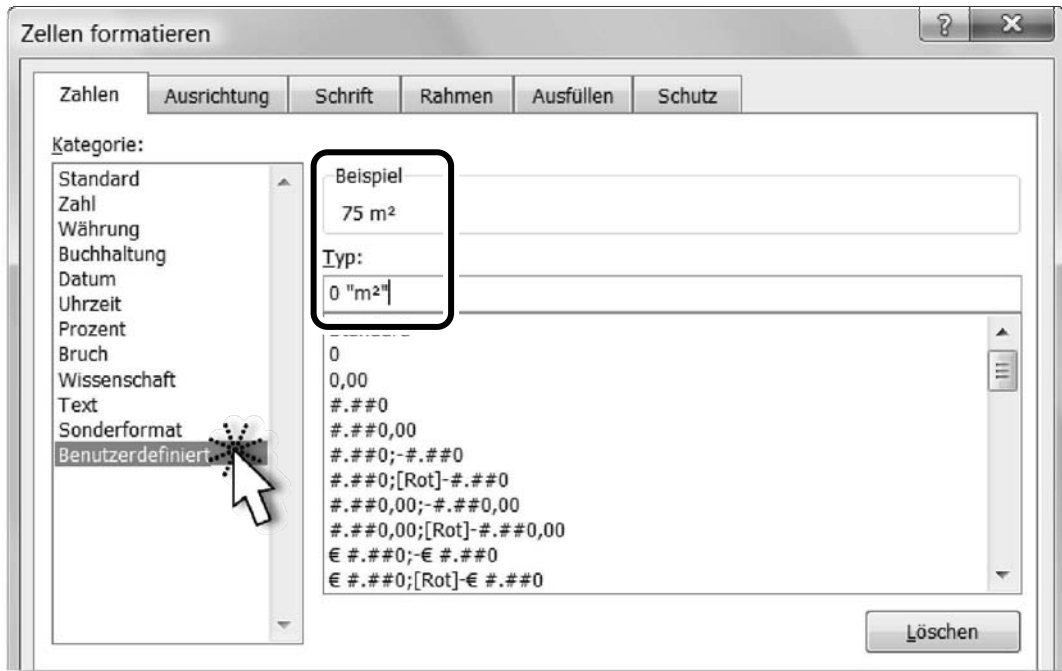
	A	B	C	D	E
4	<b>Betriebskosten März</b>				
5	Müllabfuhr	320,00 EUR			
6	Strom	540,00 EUR			
7	Heizung	490,00 EUR		Betriebskosten je m <sup>2</sup>	2,36 EUR
8	<b>Summe</b>	1.350,00 EUR			
9					
10					
11	<b>Aufteilung nach Wohnflächen</b>				
12	<b>Name</b>	<b>Fläche in m<sup>2</sup></b>	<b>Betriebskosten in EUR</b>		
13	Berger	75 m <sup>2</sup>	177,01 EUR		
14	Hofer	95 m <sup>2</sup>	224,21 EUR		
15	Hammer	120 m <sup>2</sup>	283,22 EUR		
16	Strobl	150 m <sup>2</sup>	354,02 EUR		
17	Pock	132 m <sup>2</sup>	311,54 EUR		
18	<b>Gesamtfläche</b>	572 m <sup>2</sup>	1.350,00 EUR		

Schritt für Schritt:

Erstellen eines benutzerdefinierten Zahlenformats

Schritt 1

Klicken Sie auf die Zelle B13, wählen Sie den Befehl **START | ZAHL | ** und wechseln Sie bei Bedarf in die Registerkarte **ZAHLEN**. Klicken Sie danach auf die Kategorie *Benutzerdefiniert* und tippen Sie das unten dargestellte Zahlenformat in das Feld *Typ:* ein.



**Tip**

Beobachten Sie laufend die Vorschau im Feld *Beispiel*, während Sie Ihr benutzerdefiniertes Zahlenformat eintippen.

	A	B	C
11	<b>Aufteilung nach Wohnflächen</b>		
12	<b>Name</b>	<b>Fläche in m<sup>2</sup></b>	<b>Betriebskosten in EUR</b>
13	Berger	75 m <sup>2</sup>	EUR 177,01
14	Hofer	95	EUR 224,21

**i**

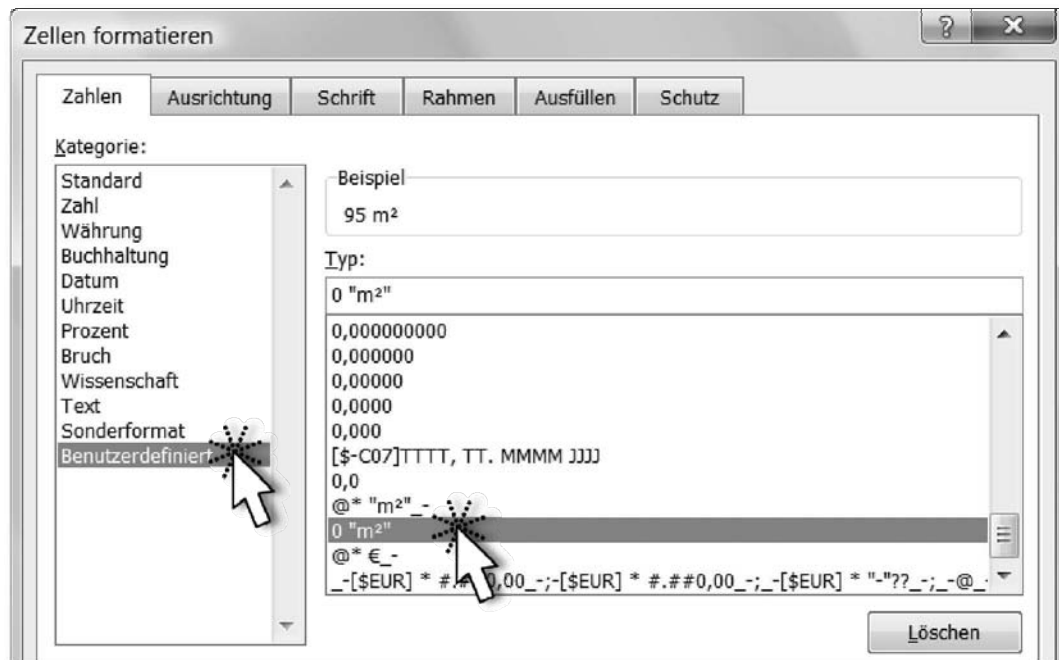
In der Bearbeitungsleiste sehen Sie, dass in der Zelle nach wie vor **nur die Zahl 75** und nicht der Text *75 m<sup>2</sup>* enthalten ist!

## Vorhandenes benutzerdefiniertes Zahlenformat anwenden

Markieren Sie den Bereich B14:B18 und rufen Sie das Dialogfenster ZELLEN FORMATIEREN wieder auf.

Schritt 2

Wechseln Sie in die Kategorie *Benutzerdefiniert* und suchen Sie sich aus der Liste mit den Zahlenformaten Ihr eben erstelltes Zahlenformat heraus.



Die eigenen benutzerdefinierten Zahlenformate stehen immer am Ende der Liste und stehen Ihnen in der gesamten Arbeitsmappe (nicht jedoch in neuen Arbeitsmappen) zur Verfügung.



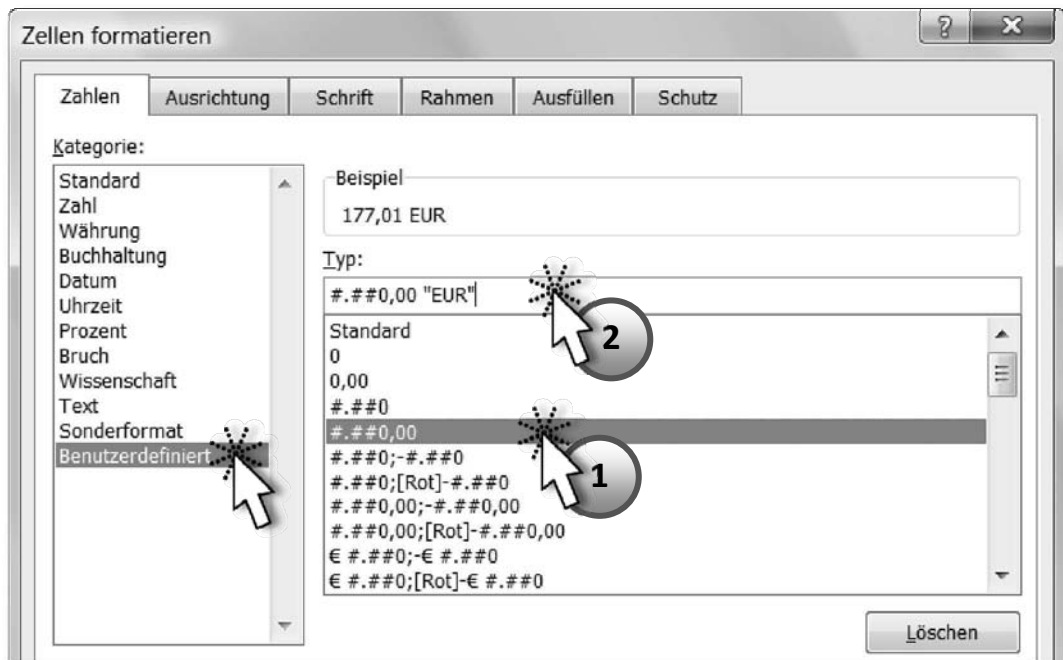
	A	B	C
11	<b>Aufteilung nach Wohnflächen</b>		
12	<b>Name</b>	<b>Fläche in m<sup>2</sup></b>	<b>Betriebskosten in EUR</b>
13	Berger	75 m <sup>2</sup>	EUR 177,01
14	Hofer	95 m <sup>2</sup>	EUR 224,21
15	Hammer	120 m <sup>2</sup>	EUR 283,22
16	Strobl	150 m <sup>2</sup>	EUR 354,02
17	Pock	132 m <sup>2</sup>	EUR 311,54
18	<b>Gesamtfläche</b>	<b>572 m<sup>2</sup></b>	<b>EUR 1.350,00</b>

## Erstellen eines weiteren benutzerdef. Zahlenformats

### Schritt 3

Markieren Sie den Bereich C13:C18 und nehmen Sie den gewohnten Weg zur Kategorie *Benutzerdefiniert*.

Um sich ein wenig Tipparbeit beim Erstellen zu ersparen, kann man sich zuerst ein möglichst ähnliches Zahlenformat aus der Liste auswählen und dann die die fehlenden Zeichen im Feld *Typ:* ergänzen.



Übersehen Sie nicht das Leerzeichen vor dem Text "EUR".

	A	B	C
11	<b>Aufteilung nach Wohnflächen</b>		
12	<b>Name</b>	<b>Fläche in m<sup>2</sup></b>	<b>Betriebskosten in EUR</b>
13	Berger	75 m <sup>2</sup>	177,01 EUR
14	Hofer	95 m <sup>2</sup>	224,21 EUR
15	Hammer	120 m <sup>2</sup>	283,22 EUR
16	Strobl	150 m <sup>2</sup>	354,02 EUR
17	Pock	132 m <sup>2</sup>	311,54 EUR
18	<b>Gesamtfläche</b>	572 m <sup>2</sup>	1.350,00 EUR




Wenn Sie einen beliebigen **Text vor der Zahl** benötigen, können Sie diesen mit einem **\*** und einem **Leerzeichen** linksbündig ausrichten:

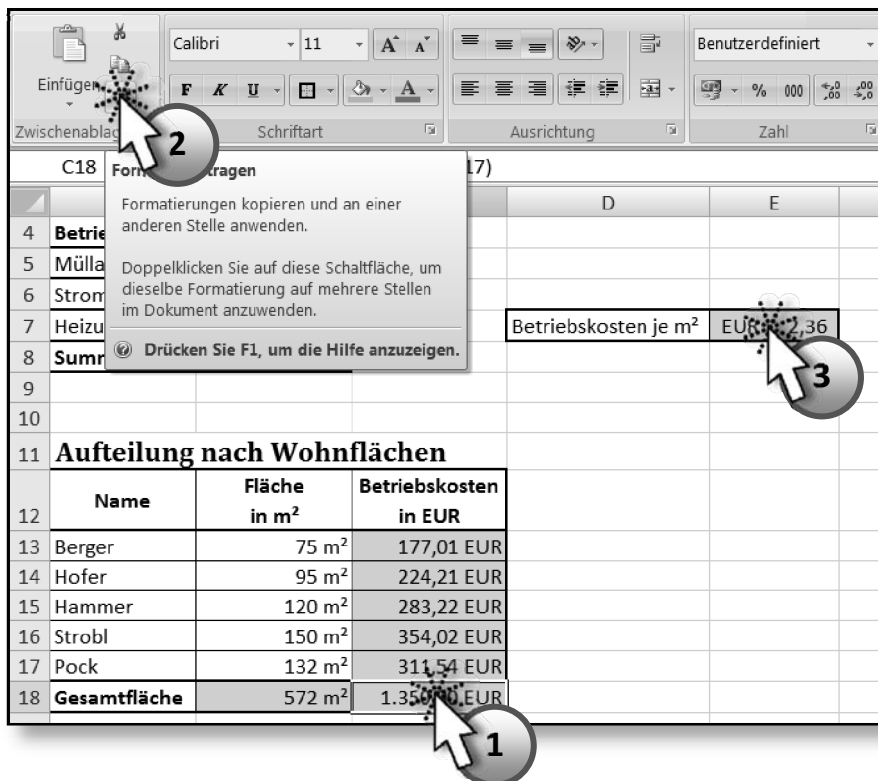
*"EUR"\* #.##0,00*

## Formate übertragen

Übertragen Sie die Formatierung der Zelle C18 auf die Zelle E7, indem Sie folgende drei Schritte durchführen:

Schritt 4

1. Klicken Sie auf die formatierte Zelle.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **START | ZWISCHENABLAGE** | .
3. Markieren Sie die unformatierte(n) Zelle(n).



Wiederholen Sie diese Schritte, um auch den Bereich B5:B8 mit dem eben eingerichteten Zahlenformat zu formatieren.

Schritt 5

Mit diesem Werkzeug werden immer **alle Formate** übertragen.  
(also auch Rahmen und Füllfarbe)

Wenn Sie im ersten Schritt eine unformatierte Zelle anklicken, können Sie auf diese Weise auch alle Formate löschen.

Wenn Sie die Schaltfläche doppelt anklicken, können Sie das Format auf mehrere nicht zusammenhängende Bereiche übertragen. Drücken Sie **[Esc]**, um anschließend wieder normal weiterzuarbeiten.

## Speichern der Arbeitsmappe

Speichern Sie Ihre Arbeitsmappe mit der Schaltfläche .



Tip

Tip

## Zusammenfassung:

Das Zahlenformat legt fest, wie der eingegebene Inhalt angezeigt wird.

Beispiele für benutzerdefinierte Zahlenformate:

Zahlenformat	Eingabe	Anzeige
0	5003	5003
	5,632	6
0,00	5003	5003,00
	5,632	5,63
#.##0	1100200	1.100.200
	300,7	301
#.##0,00	1100200	1.100.200,00
	300,7	300,70
0 "Stk."	50	50 Stk.
"Euro" #.##0,00	3234	Euro 3.234,00
	5,3	Euro 5,30
"Euro"* #.##0,00	3234	Euro 3.234,00
	5,3	Euro 5,30
_-"Euro"* #.##0,00_	3234	Euro 3.234,00
	5,3	Euro 5,30
T.MM.JJ	11.6.7	11.06.07
TTTT", der" T. MMMM JJJ	11.6.7	Montag, der 11. Juni 2007
hh:mm:ss	15:45	15:45:00
	41:45	17:45:00
[hh]:mm	15:45	15:45
	41:45	41:45

Oft aktiviert Excel nach einer Eingabe automatisch ein Zahlenformat:

Eingabe	Anzeige	Aktiviertes Zahlenformat
1-3-9	01.03.2009	TT.MM.JJJJ
1.3.9		(abhängig von den Regionaleinstellungen)
1-3	01.Mär	TT.MMM
1.3		
1:30	01:30	hh:mm
5%	5%	0%
3.400	3.400	#.##0

**Erklärungen:**

- **0** Zum Festlegen der Anzahl der Nachkommastellen
- **###** Zum Einschalten der 1.000er-Trennzeichen
- **"..."** Zum Anzeigen eines beliebigen Textes
- **\*** Zum Trennen in einen links- und rechtsbündigen Teil  
Das Zeichen nach dem \* (meistens ein Leerzeichen) dient als Füllzeichen für den Abstand zwischen den beiden Teilen.
- **\_** Zum Freilassen eines Abstands  
Das Zeichen nach dem \_ (meistens ein Bindestrich) legt die Breite des Abstands fest.
- **T M J** Zur Angabe von **T**ag, **M**onat und **J**ahreszahl eines Datums
  - **T** Tag ohne führende Null: 1, 2, 3, ... , 31
  - **TT** Tag mit führender Null: 01, 02, 03, ... , 31
  - **TTT** Tag als Abkürzung: Mo, Di, Mi, ...
  - **TTTT** Tag als Wochentag: Montag, Dienstag, ...
  - **M** Monat ohne führende Null: 1, 2, 3, ... , 12
  - **MM** Monat mit führender Null: 01, 02, 03, ..., 12
  - **MMM** Monat als Abkürzung: Jän, Feb, Mär, ...
  - **MMMM** Monat ausgeschrieben: Jänner, Februar, ...
  - **JJ** Jahreszahl 2-stellig: 99, 00, 01, ...
  - **JJJJ** Jahreszahl 4-stellig: 1999, 2000, 2001, ...
- **h m s** Zur Angabe von Stunden (**hour**), Minuten (**minute**) und Sekunden (**second**) einer Uhrzeit.
  - **h** ohne führende Null: 0, 1, 2, 3, ..., 23
  - **hh** mit führender Null: 00, 01, 02, ..., 23
  - analog für Minuten und Sekunden
- **[hh]** Zum Weiterzählen nach 24 Stunden  
(Beispiel: Arbeitszeitsummen, siehe Kapitel 10, Schritt 2)
- **[mm]** Zum Weiterzählen nach 60 Minuten  
(Beispiel: Länge eines Spielfilms oder einer CD)