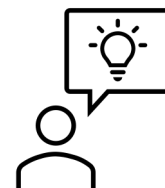




EXCEL

Rechnen mit Datum und Zeit



Aufgabenstellung: Nennen Sie das Ergebnis der jeweiligen Formatierung und beschreiben Sie zu den einzelnen Fällen, was Ihnen auffällt.

Öffnen Sie die Excel-Datei „EXCEL_Zeit“ aus OneNote auf der Seite „Zeit und Datum“.

Fall 1:

Geben Sie in die Zelle A1 „1“, in A2 „2“ und so weiter bis A10 „10“ ein. Stellen Sie danach das Zahlenformat der Zellen A1-A10 auf „Datum, lang“.

Geben Sie die Zahl für das heutige Datum an.



Fall 2:

Geben Sie in C1 „2/2/2“ ein.

Geben Sie in C3 „=heute()“ und in C5 „=jetzt()“ ein.

Fall 3:

Wenden Sie in den Zellen H2 bis H7 die Funktion „Zeit“ mit den angegebenen Daten in der Tabelle an. Stellen Sie das Zahlenformat auf Uhrzeit.

Syntax der Funktion Zeit: =ZEIT(Stunde; Minute; Sekunde)

Fall 4:

Wenden Sie in den Zellen H10 bis H18 die Funktion „Datum“ mit den angegebenen Daten in der Tabelle an. Stellen Sie das Zahlenformat auf Datum.

Syntax der Funktion Zeit: =DATUM(Jahr; Monat; Tag)

Fall 5:

Geben Sie in H20 folgendes ein: =DATUM(E20+7;F20;G20)

Geben Sie in H21 folgendes ein: =DATUM(E21+1;F21+1;G21+1)

Fall 6:

Geben Sie in A12 folgendes ein: =A10+20

Fall 7:

Geben Sie in A14 folgendes ein: =DATEDIF(A10;A12;"y")

Geben Sie in A15 folgendes ein: =DATEDIF(A10;A12;"m")

Fall 8:

Geben Sie in C7 folgendes ein: =JAHR(HEUTE())-2001