

Lektion 17

Termine und Zeitangaben

/ Appointments and Time Expressions

Willkommen zu Lektion 17!

Diese Lektion knüpft inhaltlich an die vorige Einheit an – statt privater Verabredungen geht es nun allerdings um formellere Termine und Absprachen. Sie lernen, über Zeitangaben zu sprechen, Verfügbarkeiten zu klären und konkrete Termine zu vereinbaren.

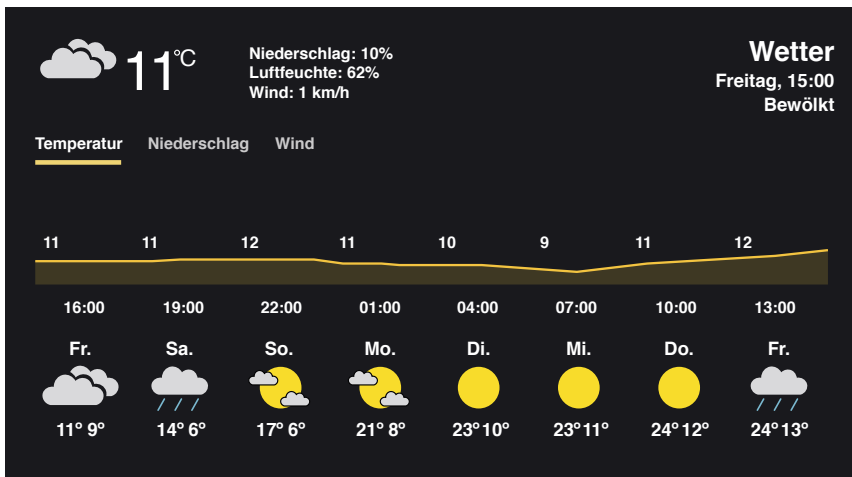
This lesson builds on the previous unit – but instead of informal meetups, the focus now shifts to more formal appointments and arrangements. You will learn how to talk about time expressions, clarify availability, and schedule specific appointments.



Meetings in informal settings, such as with friends, are referred to as „Verabredung“, while in formal contexts – e.g., with a doctor or at work – the term „Termin“ is used.

WIEDERHOLUNG

115. Beantworten Sie die Fragen.



1. Wie ist das Wetter heute?
2. Wie wird das Wetter morgen?
3. Wie wird das Wetter am Montag?
4. Wie wird das Wetter am Dienstag?
5. Wie viel Grad hat es am Donnerstag?
6. Wie wird das Wetter unter der Woche?

116. Übersetzen Sie ins Deutsche – informell.

1. Have you lust, a coffee to drink?
2. Want we stroll go?
3. Go we in-the cinema?
4. When have you time?
5. Have you today evening time?
6. Where meet we us?

117. Ordnen Sie den Antworten die Fragen aus Übung 116 zu.

- ___ a. In der Stadt vielleicht?

___ d. Ja, gerne.
- ___ b. Heute geht's leider nicht.

___ e. Natürlich, gerne.
- ___ c. Ich habe morgen Zeit.

___ f. Vielleicht ein anderes Mal?

WORTSCHATZ

Termine vereinbaren / Scheduling Appointments

Die folgenden Wendungen helfen dabei, Termine zu vereinbaren und zeitliche Verfügbarkeiten zu erfragen.

The following phrases help you arrange appointments and ask about time availability.

Ich hätte gern(e) einen Termin.	I [would have] gladly an appointment.	I'd like to make an appointment.
Ich brauche einen Termin.	I need an appointment.	I need an appointment.
Wann haben Sie Zeit?	When have You time?	When are you available?
Wann passt es Ihnen?	When suits it You?	When does it suit you?
Können Sie auch später/ früher?	Can You also later/ earlier?	Can you come later/ earlier?

Tab. 17.1: Termine vereinbaren

Zur grundsätzlichen Beantwortung von Terminvorschlägen eignen sich die folgenden Formulierungen, mit denen Sie Zustimmung oder Ablehnung ausdrücken können.

To respond to appointment suggestions in general, the following phrases can be used to express either agreement or rejection.

Da habe ich (leider keine) Zeit.	There have I (unfortunately no) time.	I (unfortunately) don't have time then.
Das passt (leider nicht) gut.	That suits (unfortunately not) good.	That (unfortunately) doesn't work well.

Tab. 17.2: Terminvorschlag zusagen und ablehnen

Für zusätzliche oder detaillierte Angaben zu Verfügbarkeiten können Sie sich an den Formulierungen in den folgenden Abschnitten orientieren.

For additional or more detailed information about availability, you can refer to the phrases in the following sections.

Wochenabschnitte / Parts of the Week

Für grobe zeitliche Einordnungen kann die Woche in zwei Abschnitte geteilt werden.

For rough time classifications, the week can be divided into two parts.

Unter der Woche arbeite ich.	Under the week work I.	I work during the week.
Am Wochenende habe ich frei.	At-the week-end have I free.	I'm free on the weekend.

Tab. 17.3: Wochenabschnitte

Wochentage / Days of the Week

Für genauere Angaben können Sie sich an den sieben Wochentagen orientieren. Die folgenden Beispielsätze zeigen, wie Sie die einzelnen Tage zur Terminabsprache oder bei der Beschreibung von Plänen einbinden können.

For more specific information, you can refer to the seven days of the week. The following example sentences show how to use individual days when arranging appointments or describing plans.

Wie passt es Ihnen am Montag?	How suits it You at-the Monday?	How does Monday work for you?
Haben Sie am Dienstag Zeit?	Have You at-the Tuesday time?	Are you free on Tuesday?
Und am Mittwoch?	And at-the Wednesday?	What about Wednesday?
Was machen Sie am Donnerstag?	What make You at-the Thursday?	What are you doing on Thursday?
Können Sie am Freitag kommen?	Can You at-the Friday come?	Can you come on Friday?
Passt es Ihnen am Samstag?	Suits it You at-the Saturday?	Does Saturday work for you?
Wann passt es Ihnen am Sonntag?	When suits it You at-the Sunday?	When are you free on Sunday?

Tab. 17.4: Wochentage

Tageszeiten / Times of Day

Für eine zeitliche Einordnung orientiert man sich häufig auch an den sechs Tageszeiten. Diese Angaben dienen z. B. der weiteren Konkretisierung eines Termins, wie in der folgenden Tabelle demonstriert.

To specify time more precisely, people often refer to the six parts of the day. These expressions are used, e.g., to further narrow down an appointment, as demonstrated in the following table.

Haben Sie am Morgen Zeit?	Have You at-the morning time?	Are you free in the morning?
Passt es Ihnen am Vormittag oder am Nachmittag besser?	Suits it You at-the fore-noon or at-the after-noon better?	Is morning or afternoon better for you?
Haben Sie am Mittag Zeit?	Have You at-the noon time?	Are you free at noon?
Wie passt es Ihnen am Abend?	How suits it You at-the evening?	How about in the evening?
Und in der Nacht?	And in the night?	And in the night?

Tab. 17.5: Tageszeiten

Regelmäßigkeit und Wiederholung / Regularity and Repetition

Wenn Aktivitäten regelmäßig stattfinden, werden Zeitangaben im Deutschen häufig mit Adverbien angegeben. Dies gilt sowohl für Tageszeiten als auch für Wochentage.

When activities take place regularly, time references in German are often expressed using adverbs. This applies to both times of day and days of the week.

Ich habe morgens Zeit.	I have mornings time.	I'm free in the morning.
Vormittags passt mir besser.	Fore-noons suits me better.	Morning works better for me.
Ich habe mittags Zeit.	I have noons time.	I'm free at noon.
Nachmittags passt gut.	After-noons suits good.	Afternoon works well.
Abends passt mir (nicht) gut.	Evenings suits me (not) good.	Evening (doesn't) work(s) well for me.
Nachts passt mir (nicht).	Nights suits me (not).	Night (doesn't) work(s) for me.

Tab. 17.6: Tageszeiten als Adverbien

Montags passt mir (nicht) gut.	Mondays suits me (not) good.	Mondays (don't) work well for me.
Dienstags habe ich Zeit.	Tuesdays have I time.	I'm free on Tuesdays.
Mittwochs auch.	Wednesdays also.	Wednesdays too.
Donnerstags habe ich frei/arbeite ich.	Thursdays have I free/work I.	I'm off/work on Thursdays.
Ich kann freitags kommen.	I can Fridays come.	I can come on Fridays.
Samstags passt es mir.	Saturdays suits it me.	Saturdays work for me.
Sonntags passt es mir am Nachmittag.	Sundays suits it me at-the after-noon.	Sunday works for me in the afternoon.

Tab. 17.7: Wochentage als Adverbien

Angaben zur Uhrzeit werden mit den folgenden Formeln erfragt und angegeben.

Time expressions are asked for and given using the following structures.

Wie spät ist es?	How late is it?	What time is it?
Es ist ...	It is ...	It is ...

Tab. 17.8: Uhrzeit erfragen und angeben

Wie in vielen Sprachen, gibt es auch im Deutschen einige verschiedene Möglichkeiten, Uhrzeiten zu nennen. Im Zeichen des praxisorientierten Ansatzes dieses Buches genügt es, für die Angabe der Uhrzeit die Stunde und dann die Minute als Zahl zu nennen. Zwischen beiden Zahlen kann optional das Wort „Uhr“ genannt werden. Die Zahl „eins“ wird bei der Stundenzahl in dieser Formulierung zu „ein“ und der Zusatz „Uhr“ muss genannt werden.

As in many languages, there are several ways to express time in German. In line with the practical approach of this book, it is sufficient to state the hour followed by the minutes as numbers. The word „Uhr“ (o'clock) can optionally be placed between the two numbers. The number „one“ changes to „ein“ for the hour in this formulation, and the word „Uhr“ must be stated.

Es ist zwölf (Uhr) dreißig (12:30).	It is twelve (clock) thirty (12:30).	It's twelve thirty (12:30 p.m.).
Es ist ein Uhr eins (01:01).	It is one clock one (01:01).	It's one past one (1:01 a.m.).

Tab. 17.9: Uhrzeit nennen

Die deutsche Uhrzeit basiert auf einem 24-Stunden-System, die Stunden werden also von 0 bis 23 gezählt. Ab 13:00 Uhr ist es allerdings auch gebräuchlich, wieder von 1 zu beginnen.

German time is based on a 24-hour system, with hours counted from 0 to 23. However, starting at 13:00, it is also common to begin counting from 1 again.

Es ist vierzehn Uhr (14:00).	It is four-ten clock (14:00).	It's two PM (2:00 p.m.).
Es ist zwei Uhr (14:00).	It is two clock (14:00).	It's two o'clock (2:00 p.m.).

Tab. 17.10: Uhrzeit nennen – 24-Stunden-System

Zur besseren Einordnung der Tageszeit können Ergänzungen wie „morgens“, „abends“, „am Nachmittag“ verwendet werden.

To better specify the time of day, expressions like „morgens“, „abends“, or „am Nachmittag“ can be added.

Es ist sechs Uhr morgens (06:00).	It is six clock mornings (06:00).	It's six in the morning (6:00 a.m.).
Es ist sechs Uhr abends (18:00).	It is six clock evenings (18:00).	It's six in the evening (6:00 p.m.).

Tab. 17.11: Uhrzeit mit Tageszeit nennen

Um Zeitpunkte zu erfragen und anzugeben, z. B. bei der Vereinbarung von Terminen, verwendet man die Präposition „um“.

To ask for or state specific times – e.g., when scheduling appointments – the preposition „um“ is used.

Um wie viel Uhr?	[At] how much clock?	At what time?
Um dreizehn Uhr (13:00).	[At] three-ten clock (13:00).	At one PM (1:00 p.m.).
Um wie viel Uhr bist du/ sind Sie hier?	[At] how much clock are you/are You here?	What time will you be here?
Ich bin um sechzehn Uhr (16:00) da.	I am [at] six-ten clock (16:00) there.	I'll be there at four PM (4:00 p.m.).

Tab. 17.12: Zeitpunkt erfragen und angeben

Zeiteinheiten / Units of Time

Zur Messung von kleineren Zeiträumen, werden die folgenden Einheiten verwendet.

To measure smaller units of time, the following terms are used.

Das dauert nur eine Sekunde.	That lasts only a second.	It only takes a second.
Das dauert nur eine Minute.	That lasts only a minute.	It only takes a minute.
Das dauert nur eine Stunde.	That lasts only an hour.	It only takes an hour.

Tab. 17.13: Zeiteinheiten – Sekunde, Minute, Stunde

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

Audio 17.14 **Wie ist der Name?**

- Kundin:* Guten Tag. Ich hätte gerne einen Termin bitte.
Mitarbeiter: Guten Tag. Gerne. Wie ist der Name?
Kundin: Maria Lopez.
Mitarbeiter: Vielen Dank. Passt es Ihnen am Vormittag oder am Nachmittag besser?
Kundin: Nachmittags passt besser. Unter der Woche arbeite ich.
Mitarbeiter: Alles klar. Wie passt es Ihnen am Montag?
Kundin: Montags passt mir leider nicht gut. Am Montag habe ich schon einen Termin.
Mitarbeiter: Haben Sie am Dienstag Zeit? Um vierzehn (14) Uhr?
Kundin: Am Dienstagnachmittag passt gut. Können Sie vielleicht auch ein bisschen später? Um sechzehn (16) Uhr?
Mitarbeiter: Ja, das passt. Dann kommen Sie bitte am Dienstag um sechzehn (16) Uhr.
Kundin: Perfekt, vielen Dank.
Mitarbeiter: Gern geschehen, auf Wiedersehen.

Was macht die Kundin unter der Woche? Warum hat die Kundin am Montag keine Zeit?

Audio 17.15 **Was machst du am Samstag?**

- Anna:* Hast du Lust, die kommende Woche etwas zu machen?
Jakob: Klar gerne. Wann passt es bei dir?
Anna: Ich habe am Mittwoch und Donnerstag frei. Passt dir das?
Jakob: Unter der Woche ist es schwierig. Am Wochenende passt besser.
Anna: Am Wochenende passt es bei mir auch gut. Hast du am Freitagabend Zeit?
Jakob: Für Freitagabend habe ich schon Pläne. Ich gehe ins Kino. Was machst du am Samstag?
Anna: Am Vormittag verbringe ich Zeit mit meiner Familie. Am Mittag und am Nachmittag habe ich Zeit.
Jakob: Dann machen wir etwas am Samstagnachmittag.
Anna: Klingt gut. Treffen wir uns in der Stadt? Passt das?
Jakob: Perfekt. Das machen wir so.

Was macht Jakob am Freitagabend? Wie verbringt Anna ihren Samstag?

118. Korrigieren Sie die Satzstellung. Orientieren Sie sich an den Sätzen der heutigen Lektion.

1. Ich gerne hätte einen Termin.

2. Ich einen Termin brauche.

3. Können auch Sie früher?

4. Da ich habe Zeit.

5. Das nicht passt gut leider.

119. Ordnen Sie den Antworten eine passende Frage zu.

1. Wie passt es Ihnen am Montag?

2. Haben Sie am Dienstag Zeit?

3. Passt es Ihnen am Vormittag oder am Nachmittag besser?

4. Wie passt es Ihnen am Abend?

5. Um wie viel Uhr?

___ a. Dienstags habe ich Zeit.

___ b. Montags passt mir gut.

___ c. Vormittags passt mir besser.

___ d. Abends passt mir nicht gut.

___ e. Um dreizehn Uhr (13:00).

120. Wie spät ist es? Nennen Sie die Uhrzeiten.

1. 12:30 _____

2. 01:01 _____

3. 14:00 _____ (zwei Varianten)

4. 06:00 _____ (Spezifiziere die Tageszeit)

5. 18:00 _____ (Spezifiziere die Tageszeit)

121. Beantworten Sie die Fragen. Nennen Sie die Uhrzeiten.

1. Um wie viel Uhr bist du hier?

16:00 - _____

2. Wann kommst du an?

12:00 - _____

3. Wann kommt der nächste Zug?

13:30 - _____

4. Wann landest du?

21:45 - _____

122. Ordnen Sie die Sätze von früh bis spät.

Nachmittags passt gut.

Ich habe mittags Zeit.

Nachts passt mir nicht.

Vormittags passt mir besser.

Ich habe morgens Zeit.

Abends passt mir gut.

1. _____

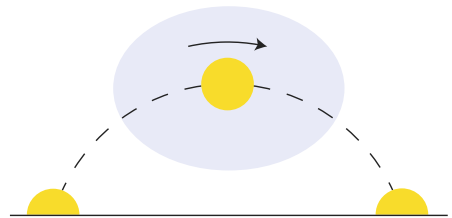
2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____



123. Ordnen Sie die Sätze nach der Reihenfolge der Wochentage.

Passt es Ihnen am Samstag?

Und am Mittwoch?

Können Sie am Freitag kommen?

Wann passt es Ihnen am Sonntag?

Haben Sie am Dienstag Zeit?

Was machen Sie am Donnerstag?

Wie passt es Ihnen am Montag?

1. _____

2. _____

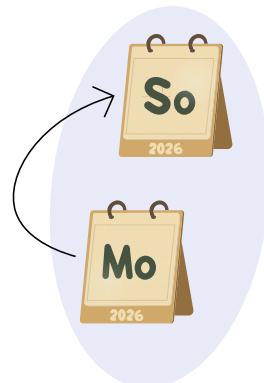
3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____



124. Wie spät ist es? Formulieren Sie ganze Sätze und schreiben Sie die Zahlen als Wörter. Verwenden Sie das 12- oder 24-Stunden-System.



1. _____



6. _____



2. _____



7. _____



3. _____



8. _____



4. _____



9. _____



5. _____



10. _____