Spalten mit Datum und Uhrzeit in separate Spalten aufteilen
Versionen: Excel 2013/2010 (32- und 64-Bit), 2007, 2003 und Office 365 (Excel)

**FRAGE:** Ich erhalte in regelmäßigen Abständen Excel-Dateien, in denen Spalten mit Zeitangaben vorkommen. Bei diesen Zeitangaben handelt es sich um Kombinationen aus Datum und Uhrzeit - zum Beispiel

18.12.2014 07:33:28

Für meine weiteren Auswertungen will ich Datum und Uhrzeit in separate Spalten schreiben. Bislang arbeite ich mit Textfunktionen, die Datum und Uhrzeit auslesen, und zahlreichen Kopieraktionen, was enorm viel Zeit kostet.

Erschwerend kommt hinzu, dass die Anzahl der Zeitwerte in jeder Excel-Datei unterschiedlich ist. So scheiterten bislang auch meine Bemühungen, die Arbeit mit einem Makro zu vereinfachen. Können Sie mir einen Tipp geben, wie ich schnell und unkompliziert an separate Spalten für Datum und Uhrzeit gelange?
*S. Lammert*

**ANTWORT:** Besonders einfach macht es Ihnen Excel 2013 mit seiner "Blitzvorschau". Eine Einführung dazu haben Sie in den letzten Newsletter-Ausgaben erhalten.

In Ihrem Fall müssen Sie also nur neben den aus Datum und Uhrzeit zusammengesetzten Werten zwei neue Spalten einfügen. In der ersten neuen Spalte geben Sie neben den zusammengesetzten Werten das Datum aus der jeweiligen Zeile ein - ein oder zwei Datumsangaben genügen. In der zweiten neuen Spalte geben Sie die ersten paar Uhrzeiten aus der jeweiligen Zeile ein.

Danach setzen Sie den Cursor in die erste leere Zelle unter den reinen Datumswerten und drücken **Strg+E**, um die Blitzvorschau aufzurufen. Excel füllt den Rest der Spalte automatisch mit den Datumsangaben aus der zusammengesetzten Spalte. Ebenso verfahren Sie in der Spalte der reinen Uhrzeiten. Auch hier füllt Excel die Zellen automatisch mit den Uhrzeitanteilen.

In den älteren Excel-Versionen ist es nicht ganz so einfach. Immerhin kommen Sie auch hier ohne Makros oder komplexe Formeln aus. Es genügt der Einsatz des Textkonvertierungs-Assistenten. Die genaue Vorgehensweise sieht wie folgt aus:

1. Fügen Sie rechts neben der Spalte mit den kombinierten Datums-/Uhrzeitangaben eine neue, leere Spalte ein.
2. Markieren Sie die erste Zeitangabe in der kombinierten Datums-/Uhrzeitspalte und drücken Sie anschließend **Strg+Umschalt+Pfeil-nach-unten**, um den kompletten Bereich bis zur letzten Zeitangabe in der Spalte zu markieren. - Das funktioniert allerdings nur, wenn es in der Spalte keine Leerräume gibt. Falls nach einem Druck auf die Tastenkombination noch nicht die letzte Zeitangabe in der Spalte markiert sein sollte, drücken Sie die Tasten noch einmal bzw. so oft, bis wirklich alle Zellen mit Zeiten markiert sind.
3. Starten Sie jetzt den Textkonvertierungs-Assistenten, indem Sie in Excel 2010 und 2007 *Daten-Datentools-Text in Spalten* anwählen oder in Excel 2003 und 2002/XP den Befehl *Daten-Text in Spalten* aufrufen.
4. Im ersten Schritt aktivieren Sie die Option *Getrennt*. Danach klicken Sie auf *Weiter*.
5. In Schritt 2 kreuzen Sie *Leerzeichen* im Bereich *Trennzeichen* an. In allen anderen Kontrollkästchen des Bereichs *Trennzeichen* entfernen Sie die Häkchen. Danach fahren Sie mit einem Klick auf *Weiter* fort.
6. Im letzten Schritt des Assistenten brauchen Sie normalerweise keine Änderungen vorzunehmen. Klicken Sie einfach auf *Fertig stellen*, um die Aufteilung Ihrer Zeitangaben durchzuführen.

In der ursprünglichen Zeitspalte stehen jetzt nur noch die Datumswerte, während die Uhrzeiten in der neuen Spalte erscheinen, die Sie am Anfang der obigen Anleitung eingefügt hatten. Selbst um die passende Datums-/Zeitformatierung sollte sich Excel automatisch gekümmert haben.