Störendes Apostroph am Anfang von Zellinhalten löschen
Versionen: Excel 2010, 2007, 2003 und 2002/XP

**FRAGE:** Nach dem Export aus unserem Finanzbuchhaltungsprogramm erhalte ich eine Excel-Tabelle, in der einige Spalten störende Apostrophe enthalten. Selbst in vermeintlich leeren Zellen steht einfach nur ein Apostroph. Per Suchen-und-Ersetzen lässt sich das Zeichen leider nicht entfernen. Auch der Trick, eine Zelle mit dem Wert "1" zu kopieren und die fehlerhafte Tabellenspalte anschließend via *Inhalte einfügen* damit zu multiplizieren, führt bei den "Leerzellen" nicht zum Erfolg. Kennen Sie noch einen anderen Trick, die störenden Apostrophe zu entfernen?
*H. Wildner*

**ANTWORT:** Mit Hilfe eines Apostroph können Sie einen Zahlen- oder Datumswert als Text definieren. Wenn Sie zum Beispiel "2/11" in eine Tabellenzelle eingeben wollen, wird eine direkte Eingabe zunächst scheitern. Excel wertet Ihre Eingabe als Datumswert aus und wandelt sie in "02. Nov" um. Damit keine Umwandlung erfolgt, stellen Sie Ihrem Wert ein Apostroph voran:

'2/11

Excel stellt den Wert als Text dar, ohne das Apostroph im Tabellenblatt anzuzeigen. Sichtbar wird dieses nur in der Bearbeitungsleiste.

Bei der Übernahme aus anderen Programmen ist eine solche Maskierung von Zahlen- oder Datumswerten aber häufig nicht erwünscht. Ein zuverlässiges Verfahren, störende Apostrophe aus ganzen Tabellenspalten zu entfernen, ist die Funktion "Text in Spalten". Setzen Sie sie wie folgt ein:

1. Markieren Sie die Tabellenspalte, in der Sie die Apostrophe beseitigen wollen.
2. Wählen Sie in Excel 2010 und 2007 *Daten-Datentools-Text in Spalten* an. - In Excel 2003 und 2002/XP rufen Sie im Menü *Daten* den Befehl *Text in Spalten* auf.
3. Im ersten Schritt des Textkonvertierungs-Assistenten aktivieren Sie die Option *Getrennt*. Danach klicken Sie auf *Weiter*.
4. Löschen Sie dann alle Häkchen in den Kontrollkästchen des Bereichs *Trennzeichen*. Klicken Sie anschließend wieder auf *Weiter*.
5. Im letzten Schritt des Assistenten ist entscheidend, dass Sie als Datenformat die Option *Standard* aktivieren. Alle anderen Einstellungen übernehmen Sie unverändert mit einem Klick auf *Fertig stellen*.

Excel wandelt die markierten Werte an Ort und Stelle in Zahlenwerte um, sofern sie sich entsprechend interpretieren lassen. Außerdem erhalten Sie "echte Leerzellen" in den Zellen, die vormals nur ein einzelnes Apostroph enthielten.