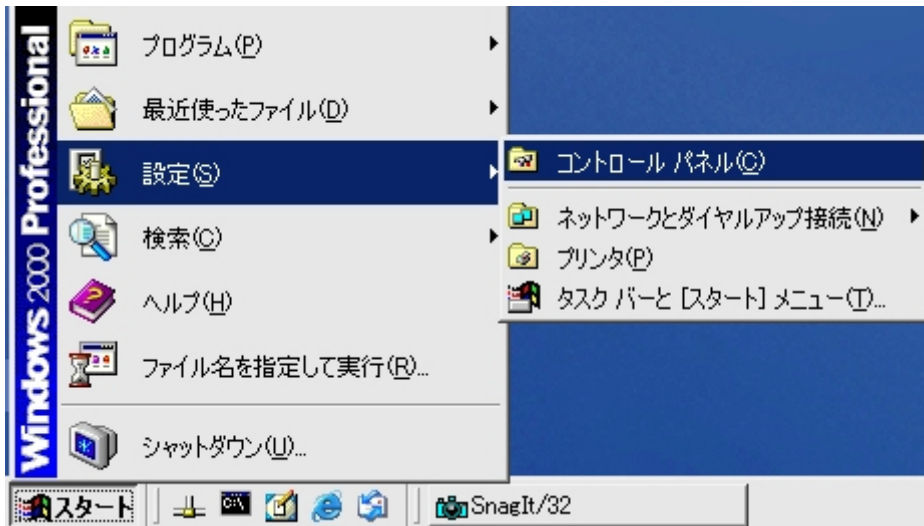
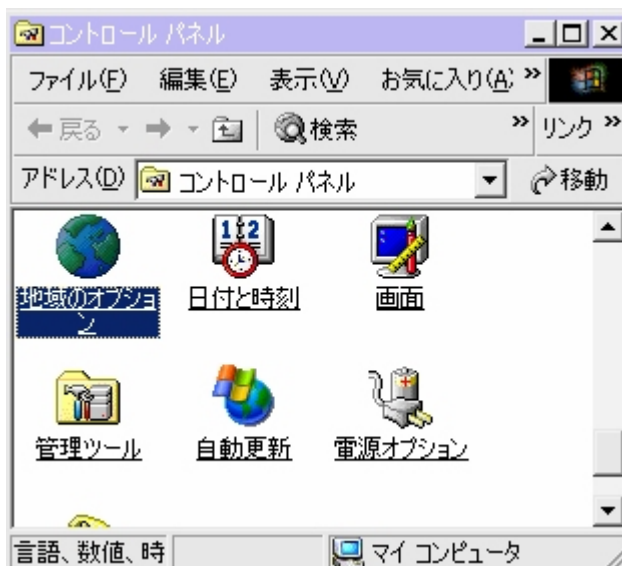


QuickReport の日付表示の直し方

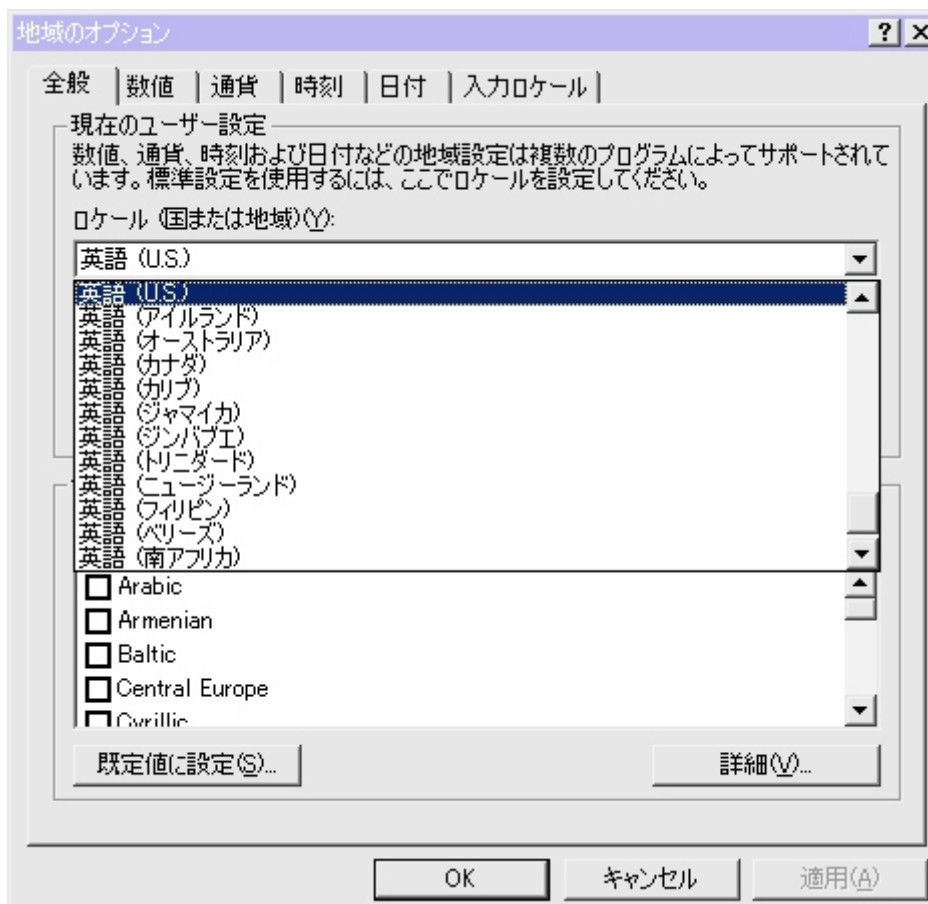
1) スタートメニューから設定→コントロールパネルを選択します。



2) コントロールパネルのウィンドウから、「地域のオプション」をダブルクリックします。

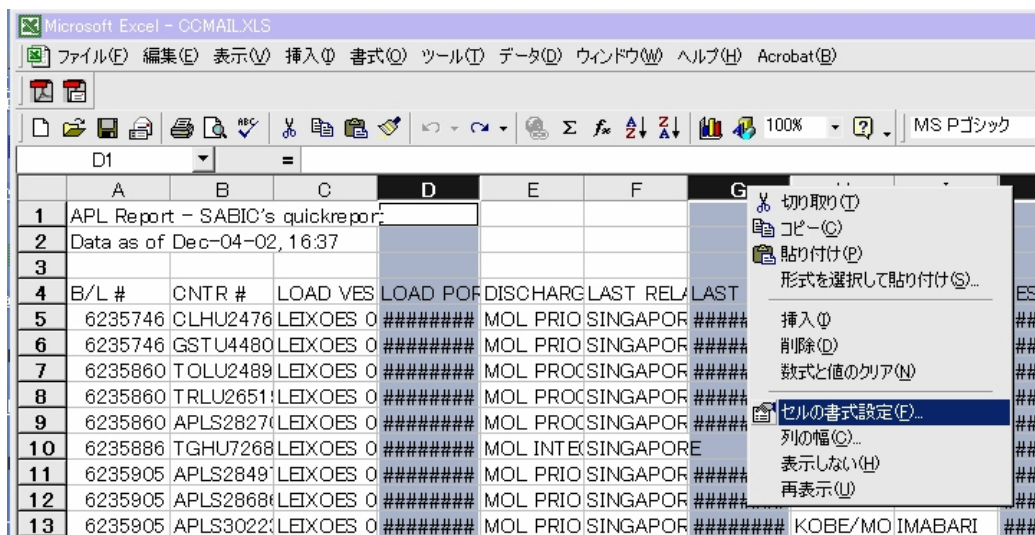


3) 「地域のオプション」の「全般」タブに表示されている「ロケール（国または地域）」の欄をクリックして、図のように「英語(U.S.)」を選び、OK ボタンを押します。



4)ロケールを英語(U.S)に切り替えてから、Excel のファイルを開いてください。日付の欄が#####と表示されているはずですが。

この表示を直すため、図のように表示が狂っている欄 (DやGなど) を右クリックして「セルの書式設定」を選びます。



5)「セルの書式設定」の「表示形式」タブの左側にある「分類」を「日付」に指定し、右側の「種類」を「1997/3/4」としてOK ボタンを押します。

