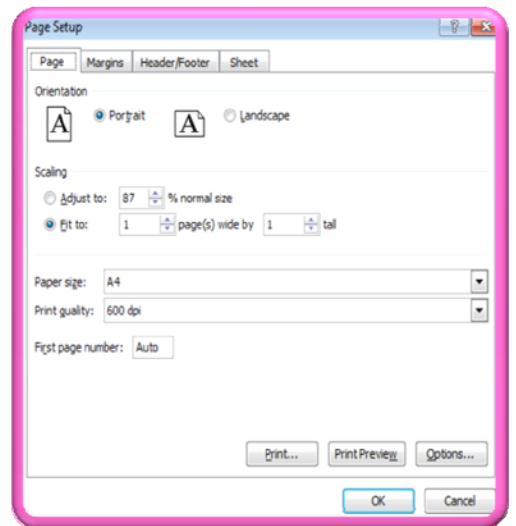


# การย่อข้อมูลให้แสดงใน 1 หน้า Excel

หลายๆ คนคงเคยประสบปัญหาการจัดหน้ากระดาษใน Microsoft Excel กันมาบ้าง บางครั้งเวลาพิมพ์ มักไม่พอดี เกินไป 1-2 บรรทัด หรือไม่ก็เกินไป 1-2 ตัวอักษร บางครั้งคอลัมน์ก็แสดงเกินหน้ากระดาษออกไป ทำให้ต้องทำการพิมพ์ใหม่อีกครั้ง ปัญหานี้สามารถแก้ไขได้ง่ายๆ เพียงใช้คำสั่ง **“Fit to”** เรามาดูวิธีทำกันเลย.....

## วิธีเรียกใช้คำสั่ง “Fit to”

1. เปิดหน้าเอกสาร Excel ที่ต้องการตั้งค่า
2. คลิกเมนู Page Layout
3. เลือกหน้าต่าง Page Setup
4. คลิกแท็บ Page
5. ที่ตำแหน่งข้อความ Scaling ให้คลิกเลือก “Fit to”
6. คลิกปุ่ม OK เพื่อทำการยืนยัน



แค่นี้ ไม่ว่าจะเอกสารจะเกินในส่วนล่าง หรือด้านขวามือ โปรแกรมก็จะทำการบีบให้อยู่ในหน้าเดียวกันทั้งหมด ไม่ต้องเปลืองเวลาในการตั้งหน้ากระดาษ บีบเอกสาร และทำให้ประหยัดค่าใช้จ่าย ด้วยการลดปริมาณการใช้กระดาษอีกด้วย