

フォントを埋め込む

Word2010 の場合

- 1 [ファイル]タブをクリック→[オプション]をクリックします。
- 2 オプション画面の左の欄にある[保存]をクリック→[次の文書を共有するときに再現性を保つ]内の[ファイルにフォントを埋め込む]にチェックを入れ、[OK]をクリックする。

Word2007 の場合

- 1 [Office]ボタンをクリック→[Word のオプション]ボタンをクリック
- 2 後は Word2010 と同じ

Word2003 の場合

- 1 メニューバーの[ツール]をクリック→[オプション]をクリック。
- 2 [オプション]画面の[保存]タブをクリック→[TrueType フォントを埋め込む]にチェックを入れ、[OK]をクリックする。