انتقال فونت همراه فایل word

شاید تا به حال برای شما نیز پیش آمده باشد که در نرم افزارهای آفیس مثل Word MS و MS PowerPoint فایلی را ایجاد کرده اید و سپس با فونت های مختلف متن خود را تایپ نموده اید، اما وقتی آن را برای پرینت و یا نمایش، به کامپیوتر دیگری منتقل میکنید، خواهید دید که تمام فونت هایتان به هم ریخته است.

حتماً میدانید که این موضوع به خاطر آن است که شما بر روی کامپیوترتان از فونتی استفاده کرده اید که بر روی سیستم دوم وجود ندارد! اما راه حلهای مختلفی برای این کار وجود دارد. یکی از آنها این است که از فایل خود خروجی PDF بگیریم یا از صفحه متن عکس بگیریم. اما مشکل اینجاست که اگر بخواهیم بر روی کامپیوتر دوم این فایل را ویرایش کنیم چگونه این عمل را انجام دهیم؟ فونتها را با خود حمل کنیم و روی کامپیوتر دوم نصب کنیم؟ راه حل درستی است ولی این کار کمی وقتگیر می باشد!

اما راه بهتری به وسیله Office 2007 امکان پذیر شده است! در این ترفند نحوه حفظ ثبات فونت ها بدون استفاده از راه های پیچیده را به شما معرفی خواهیم کرد ، البته به وسیله Microsoft Word 2007 و نسخه های بالاتر!

برای این کار:

بعد از اینکه متن خود را تایپ کردید و در آن از فونتهای مختلف استفاده نمودید، در سمت چپ و بالای Word یا **PowerPoint** ، بر روی گوی دایرهای شکل نرم افزار یا file کلیک کنید تا منوی اصلی آن باز شود.

اکنون در قسمت پایینی این منو، روی گزینه Word Options کلیک کنید.

در پنجرهای که باز میشود، از قسمت Save در بخش sharing this document Preserve fidelity when ، تیک گزینه Embed fonts in the file را بزنید.

با انتخاب این گزینه تمام قلم های به کار رفته در متن شما هنگام ذخیره سازی، به فایل چسبیده شده و در هر سیستم دیگری که آن را باز کنید، بدون هیچ مشکلی نمایش داده میشود.

توجه کنید که در این بخش گزینه ای با عنوان Do not common system fonts وجود دارد که بهتر است تیک آن را نیز بزنید. در غیر این صورت، تمام قلمهای پیشفرض سیستمی نیز به فایل، میچسبند و در نتیجه حجم فایل نهایی، بسیار زیاد می شود.

همگام مدارس سلماس

سلماس m-a-amjadi.blog.ir : برگرفته شده از





/ord Options	· ? <mark>· ×</mark>		
General Display	General options for working with Word.		
Proofing	User Interface options		
Save	Show Mini Toolbar on selection ()		
Language Advanced	روی گزینه Save کلیک کنید Save کرینه Always use ClearIype		
Customize Ribbon	ScreenTip style: Show feature descriptions in ScreenTips 👻		
Quick Access Toolbar	Personalize your copy of Microsoft Office		
Add-Ins Trust Center	User name: A Initials: A Start up options		
	Open e-mail attachments in <u>F</u> ull Screen Reading view		

General	Customize how documents are saved.			
Display				
Proofing	Save documents			
Save	Save files in this <u>f</u> ormat: Word Document (*.de	DCX) 👻		
Language	Save AutoRecover information every 10	minutes		
Advanced	Keep the last autosaved version if I close without saving			
Harancea	Auto <u>R</u> ecover file location: C:\Documents and Se	ttings\Ali\Application Data\Microsoft\Word\	Browse	
Customize Ribbon	Default file location: C:\Documents and Se	ttings\Ali\My Documents\	Browse	
Quick Access Toolbar				
Add-Ins	Offline editing options for document management server files			
Trust Center	Save checked-out files to:			
	The server drafts location on this computer			
	The Office Document Cache			
	Server drafts location: C:\Documents and Setting	gs\Ali\My Documents\SharePoint Drafts\	<u>B</u> rowse	
	Brocarse Edolity when charing this documents			
	Preserve fidelity when sharing this document:			
	Embed fonts in the file 🕕			
	Embed only the characters used in the doc	ument (best for reducing file size)		
	Do not embed common system fonts			
	ی این لزینه ما تیک بزنید	رو		