

Poniższa instrukcja pozwala na połączenie w 1 plik wielu dokumentów:

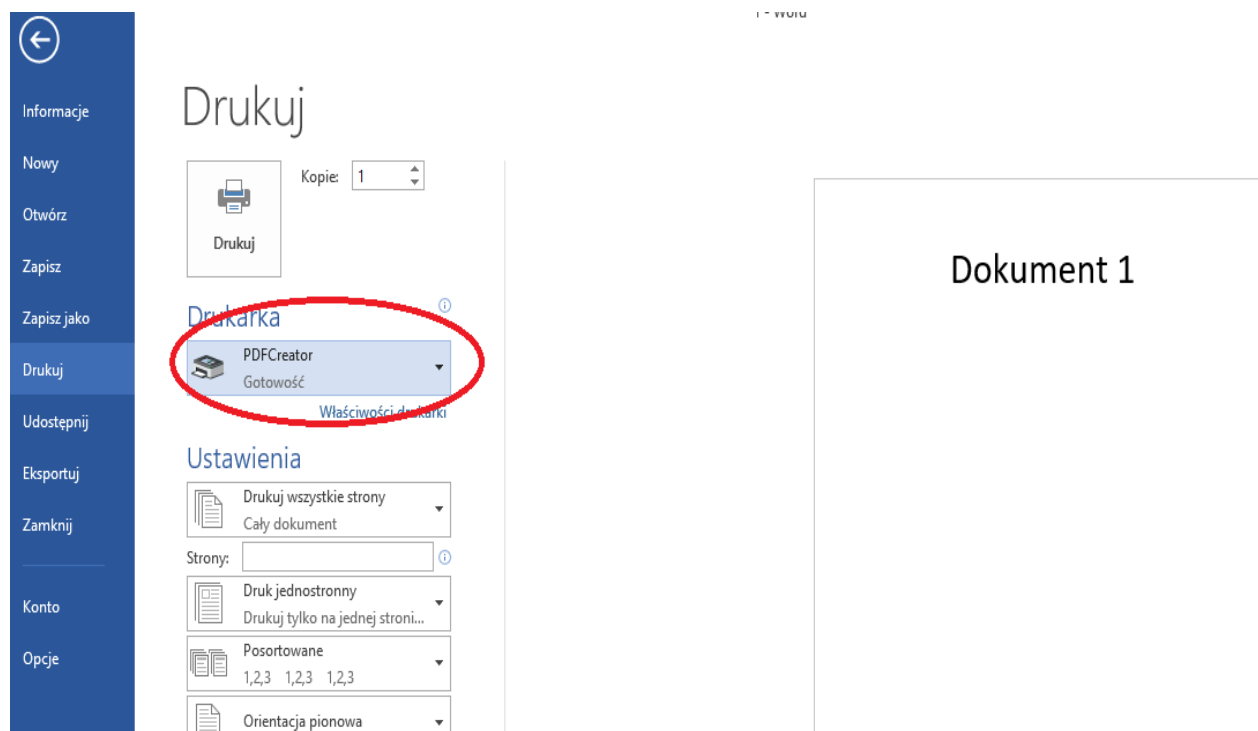
- ✓ Mogą one być różnego typu tj. można połączyć PDF z Excel, Word, Power Point,
- ✓ Do jednego pliku PDF można przenieść część dokumentu, cały dokument lub połączyć kilka dokumentów lub ich części

Dzięki temu do PDP podepniecie 1 plik zamiast kilku, kilkunastu.

W poniższej instrukcji zilustrowano jak połączyć 4 pliki w jeden.

Krok 1:

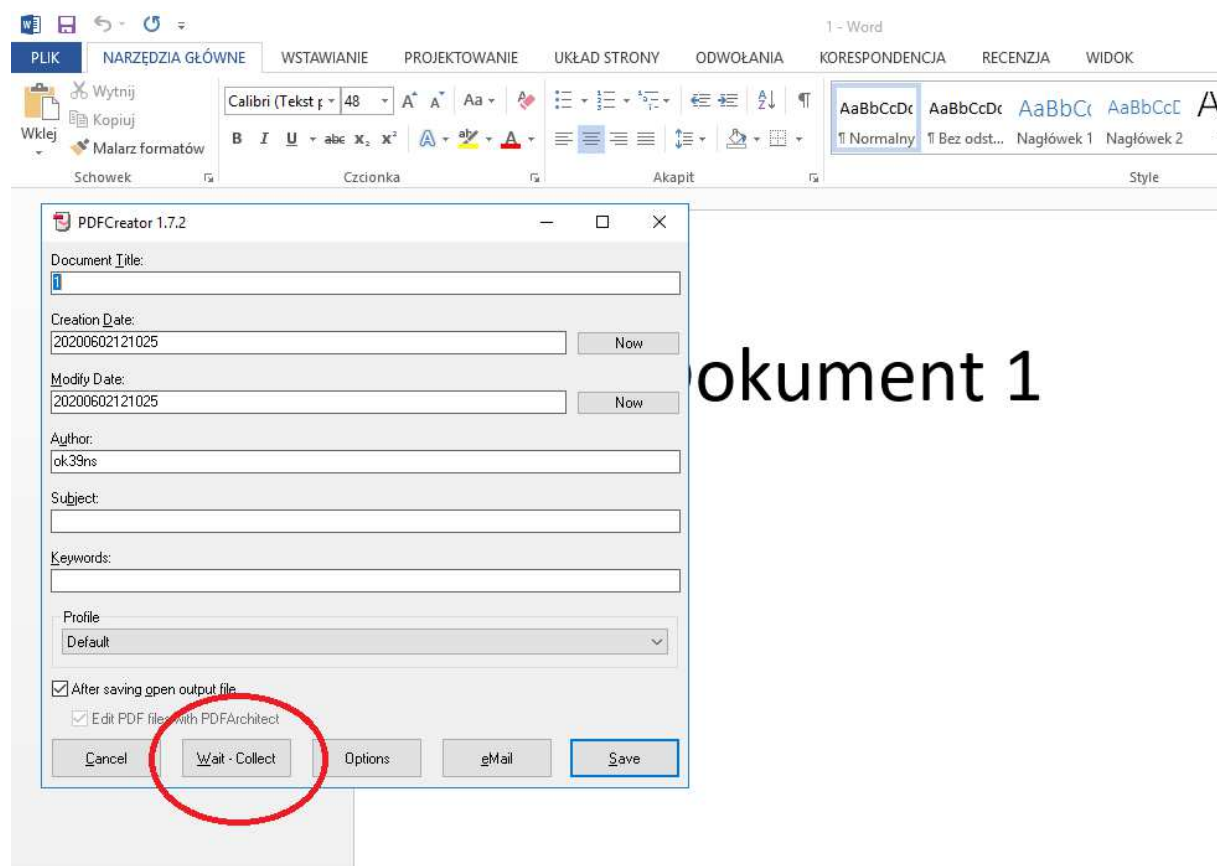
- ✓ Otwórz pierwszy dokument który będziesz łączyć z innymi, następnie z menu plik wybierz drukuj oraz „PDF Creator”.
- ✓ Jeśli chcesz aby do nowotworzonego pliku trafiła tylko część dokumentu w „ustawienia” określ które strony trafią do nowego pliku
- ✓ Kliknij „drukuj”



Krok 2:

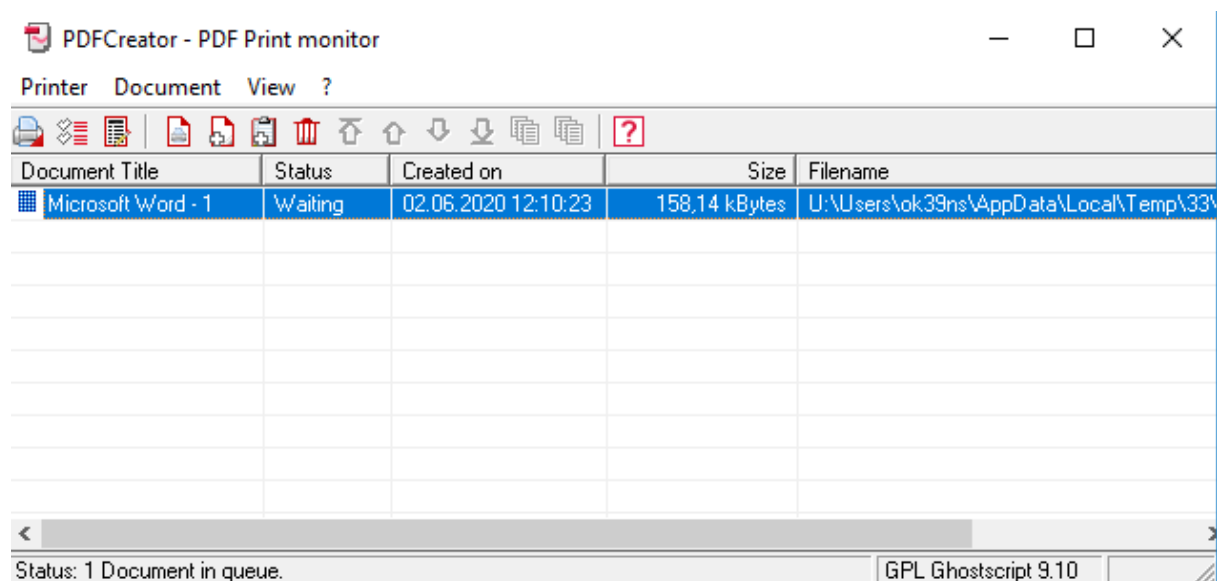
Po prawidłowym wykonaniu kroku 1 pojawi się okienko uwidocznione poniżej,

Kliknij „wait- collect”



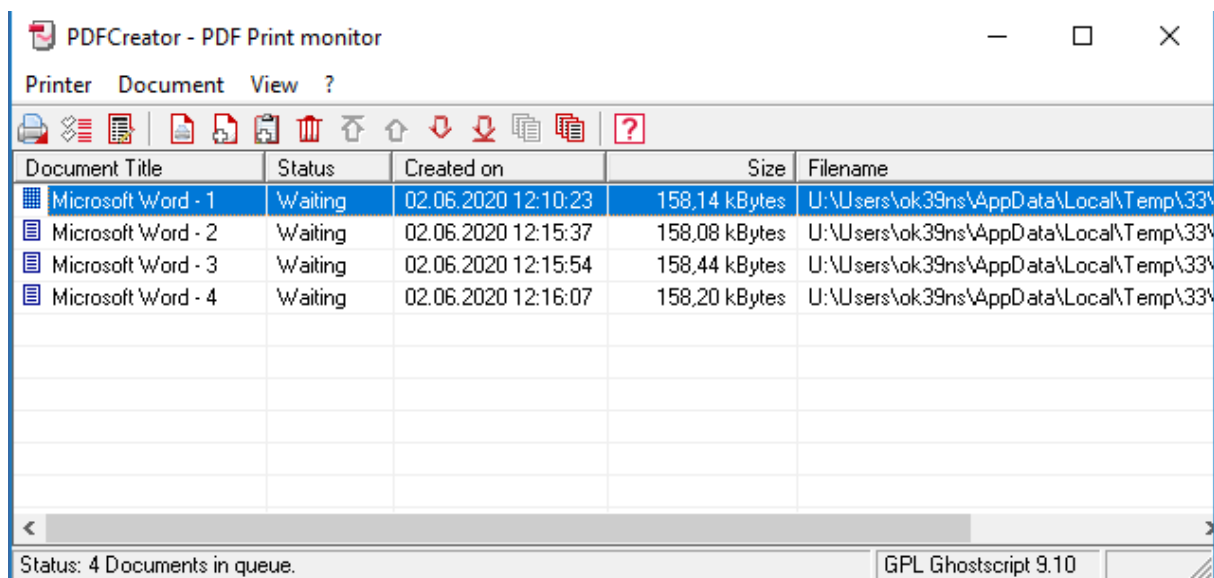
Krok 3:

Pojawi się tabelka potwierdzająca że dokument oczekuje na połączenie z kolejnymi. Zminimalizuj ją. Na tym etapie możesz zamknąć pierwszy dokument z którym pracowałeś.



Krok 4:

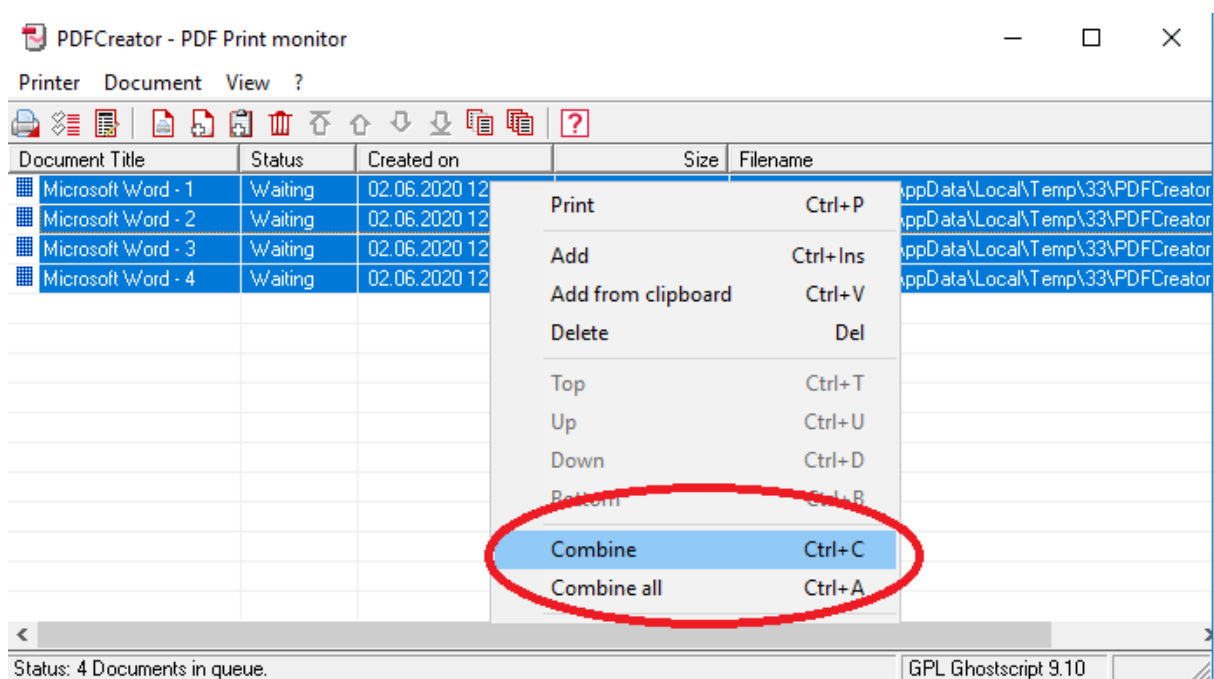
Powtórz powyższe kroki dla kolejnych plików które chcesz połączyć. UWAGA! System po kliknięciu „drukuj” automatycznie dołączy je do oczekujących – nie pojawi się „wait – collect”.



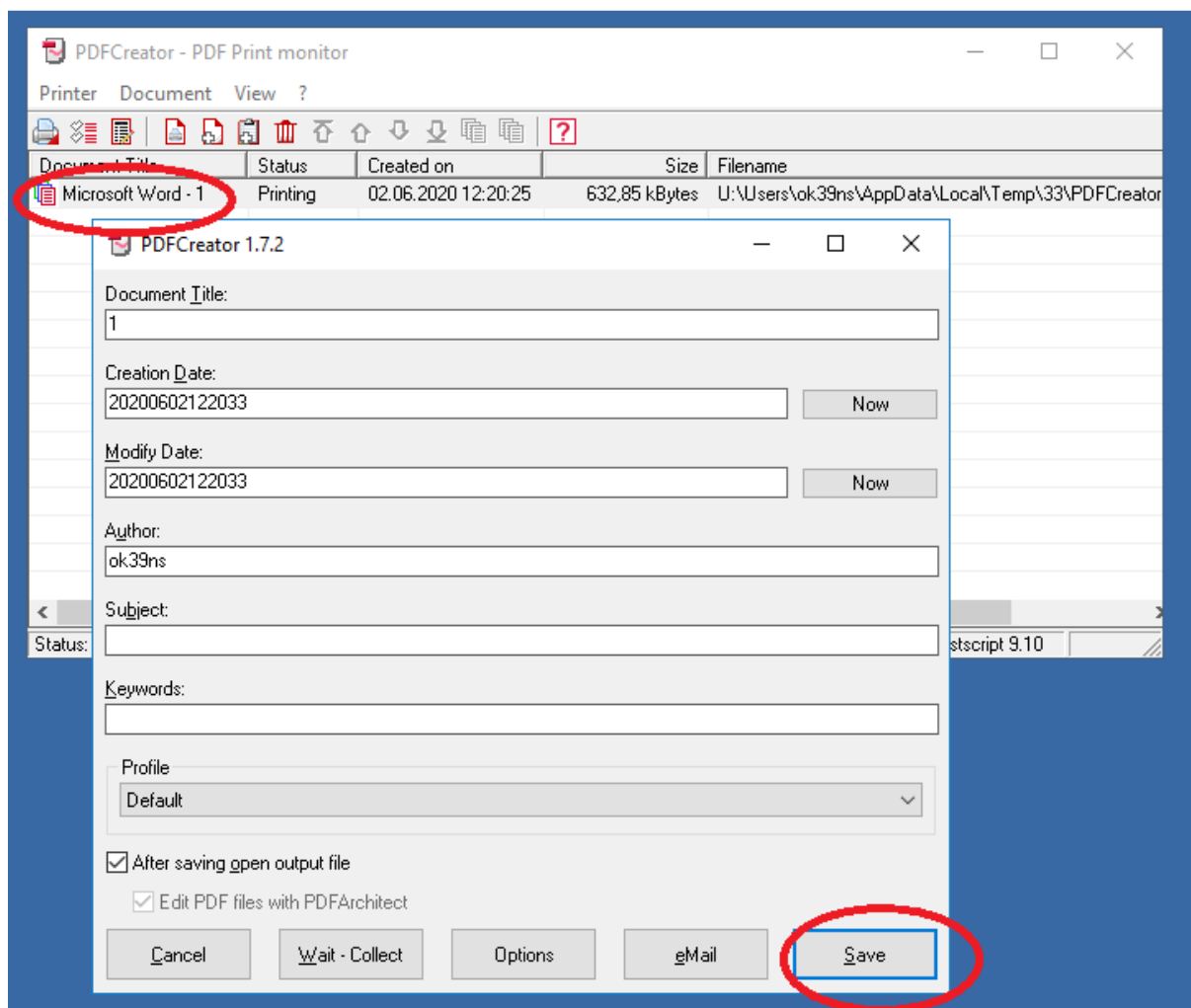
Krok 5:

Kliknij prawy przycisk myszy – wybierz „combine all” – albo zamiennie kliknij CTRL+A.

Dokumenty scalą się w jeden.



Wydrukowanie dokumentu lub jego zapisanie możliwe jest poprzez Kliknięcie prawym przyciskiem myszy w pole zaznaczone poniżej.



Wskazówka! W trakcie wykonywania powyższych czynności, tabelka z dokumentami może „zniknąć” z ekranu i/lub paska dolnego. W takiej sytuacji w prawym dolnym rogu kliknij przycisk „^”. Kliknij PDF

