

Instrukcja jak utworzyć jeden plik PDF z obrazów oryginałów (skanów) lub ze zdjęć

Wybierz rozwiązanie, które pasuje do Twojego urządzenia:

- komputera z systemem Windows,
- komputera z systemem Mac
- urządzenia mobilnego z systemem Android lub iOS.

Komputer z systemem Windows

1. Zrób obrazy oryginałów: zeskanuj podpisane dokumenty lub zrób im wyraźne zdjęcie
2. Przenieś obrazy oryginałów na komputer.
 - Jak przenieść zdjęcia? Możesz wysłać je na swojego maila lub przesłać przez Bluetooth.
3. Zapisz pliki w jednym folderze.
4. Otwórz ten folder i **zaznacz** te pliki, które chcesz połączyć w PDF.
 - Jak? Przytrzymaj **lewy** przycisk myszy i najedź na pliki lub przytrzymaj **klawisz Ctrl** i kliknij te pliki.
5. Kliknij zaznaczone pliki **prawym** przyciskiem myszy. Otworzy się okno menu.
6. Wybierz **Drukuj**. Jeśli nie widzisz tej opcji – kliknij **Pokaż więcej opcji**. Otworzy się okno drukowania.
7. W oknie drukowania:
 - a) Wybierz drukarkę „**Microsoft Print to PDF**”.
 - b) Ustaw rozmiar papieru (np. A4) i **układ pionowy**.
 - c) Zaznacz opcję **Dopasuj obraz do ramki**.
 - d) Kliknij **Drukuj**.
8. System poprosi Cię, żeby zapisać nowy plik PDF. Wybierz miejsce, w którym go zapiszesz.
9. Zmień nazwę pliku PDF na nazwę dokumentów, które zawiera.

Komputer Mac (macOS)

1. Zrób obrazy oryginałów: zeskanuj podpisane dokumenty lub zrób im wyraźne zdjęcie
2. Przenieś obrazy oryginałów na komputer.
 - Jak przenieść zdjęcia? Możesz wysłać je na swojego maila lub przesłać przez Bluetooth.
3. Otwórz **Finder** i znajdź pliki, które chcesz połączyć w plik PDF.
4. Zaznacz te pliki.
 - Jak zaznaczyć pliki? Przytrzymaj **klawisz Command** i kliknij w wybrane pliki lub przytrzymaj **lewy** przycisk myszy i najedź na nie.
5. Kliknij zaznaczone pliki **prawym** przyciskiem myszy lub stuknij w touchpad dwoma palcami.
6. Wybierz **Szybkie czynności**, a następnie **Utwórz PDF**. System automatycznie utworzy nowy plik PDF z zaznaczonymi plikami.
7. Zmień nazwę pliku PDF na nazwę dokumentów, które zawiera.

Urządzenie mobilne (Android/iOS)

1. Zrób wyraźne zdjęcia podpisanych dokumentów.
2. Otwórz aplikację, w której zapisują Ci się zdjęcia.
3. Zaznacz wszystkie potrzebne zdjęcia.
 - Jak zaznaczyć więcej zdjęć? Przytrzymaj jedno zdjęcie i pojawi się możliwość zaznaczenia kilku zdjęć.
4. Kliknij **Udostępnij**, a następnie **Drukuj**.
5. W oknie drukowania:
 - A) **Android:**
 - Wybierz drukarkę „**Zapisz jako PDF**”.
 - Kliknij ikonę PDF i wybierz miejsce zapisu
 - Zmień nazwę pliku PDF na nazwę dokumentów, które zawiera.
 - B) **iOS** - na podglądzie wydruku:
 - Zwiększ podgląd.
 - Kliknij ikonę **Udostępnij** w prawym górnym rogu.
 - Wybierz **Zachowaj w Plikach** i format PDF.
 - Wybierz miejsce zapisu
 - Zmień nazwę pliku PDF na nazwę dokumentów, które zawiera.

Jeśli nie masz opcji **Drukuj** w opcjach udostępnienia:

1. Zainstaluj aplikację **Microsoft Lens** lub **Adobe Scan** ze sklepu Google Play lub Apple Store.
2. Otwórz aplikację i zrób obrazy oryginałów:
 - Zeskanuj pierwszą stronę dokumentów.
 - Każdą stronę dokumentów dodaj jako kolejne skanowanie.
3. Aplikacja automatycznie utworzy plik PDF z wybranych zdjęć.
4. Wybierz miejsce zapisu i zmień nazwę pliku PDF na nazwę dokumentów, które zawiera.

