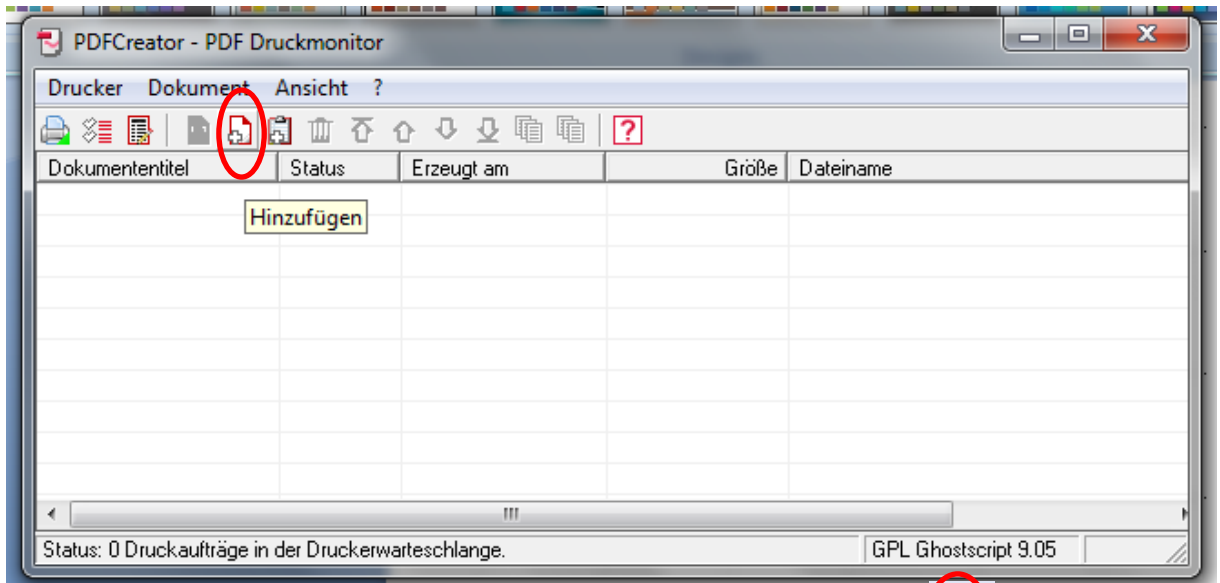


Anleitung zum Zusammenfügen einzelner pdf-Dateien

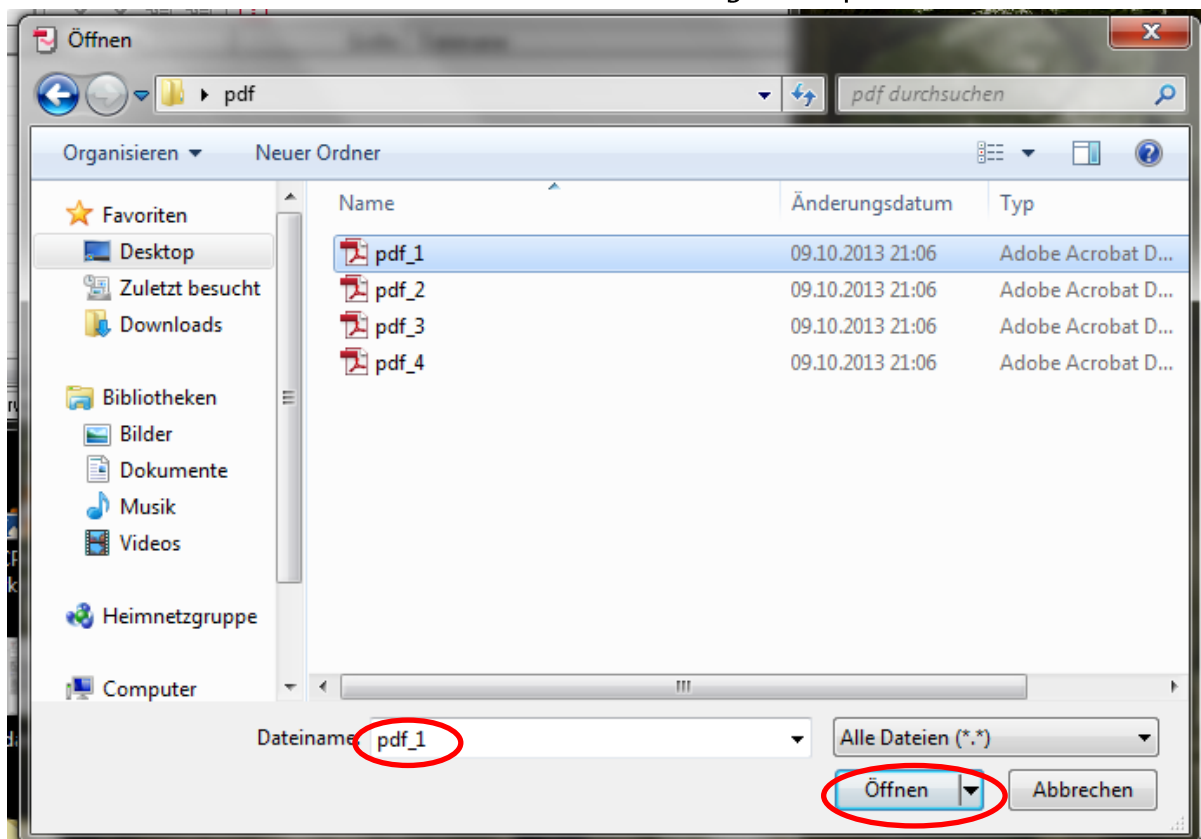
Öffnen Sie den pdf-Creator!



Klicken Sie auf den Button „Hinzufügen“!

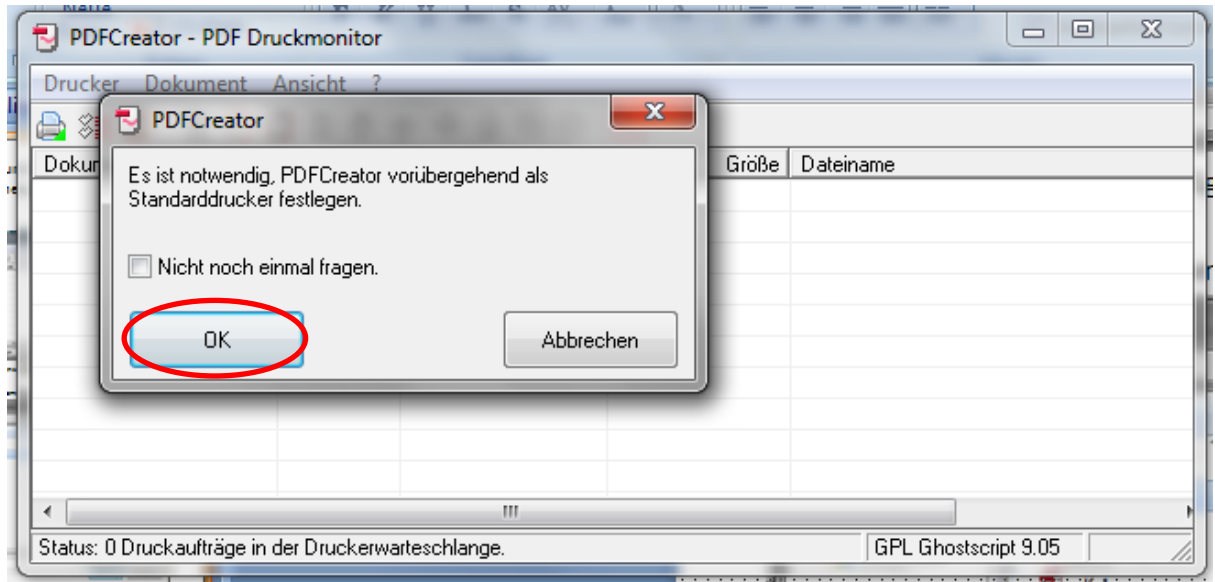


Wählen Sie die erste der zusammenzufügenden pdf-Dateien aus!



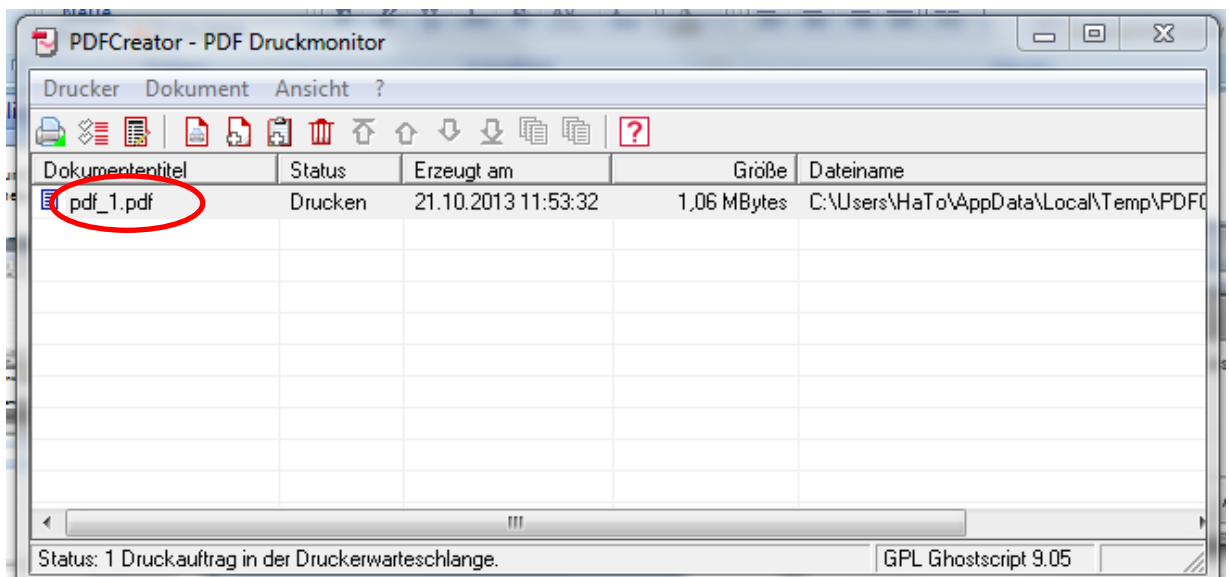
Klicken Sie auf den Button „Öffnen“!

Folgendes Fenster öffnet sich:

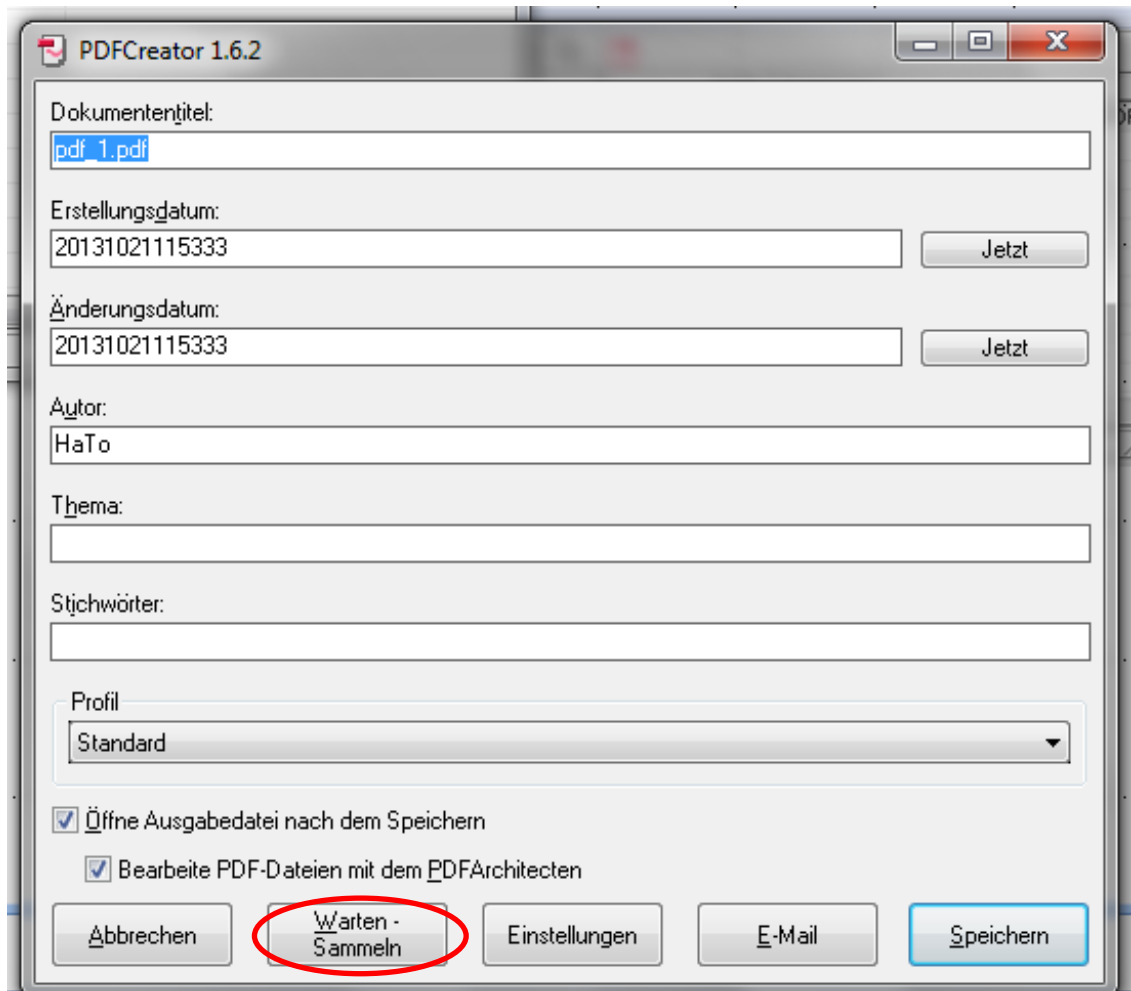


Klicken Sie auf den Button „OK“!

Die ausgewählte pdf-Datei erscheint im Fenster.

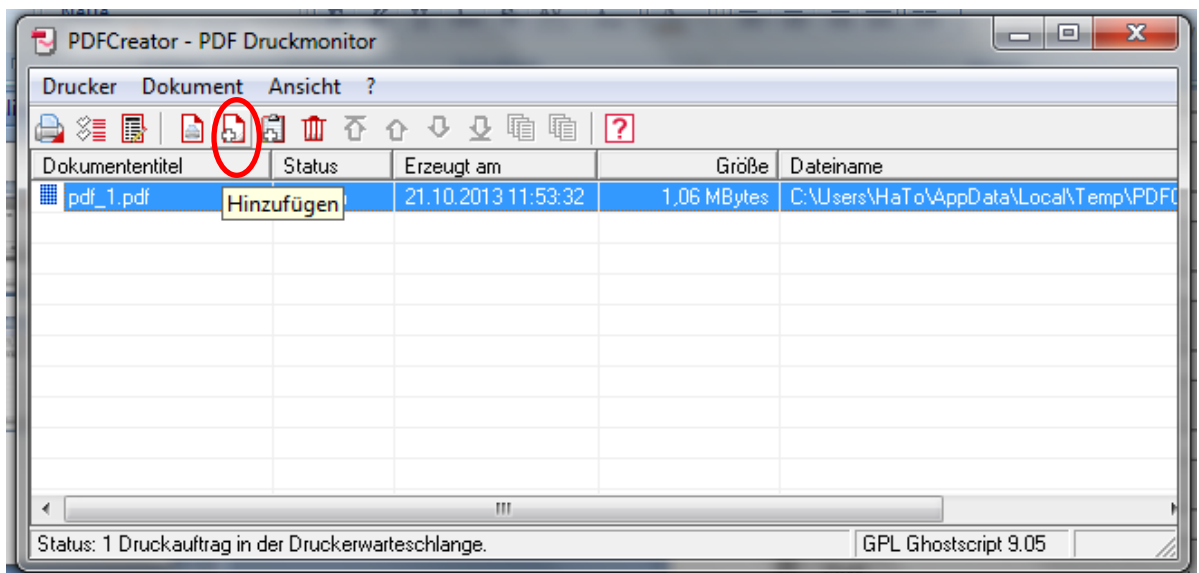


Folgendes Fenster öffnet sich:

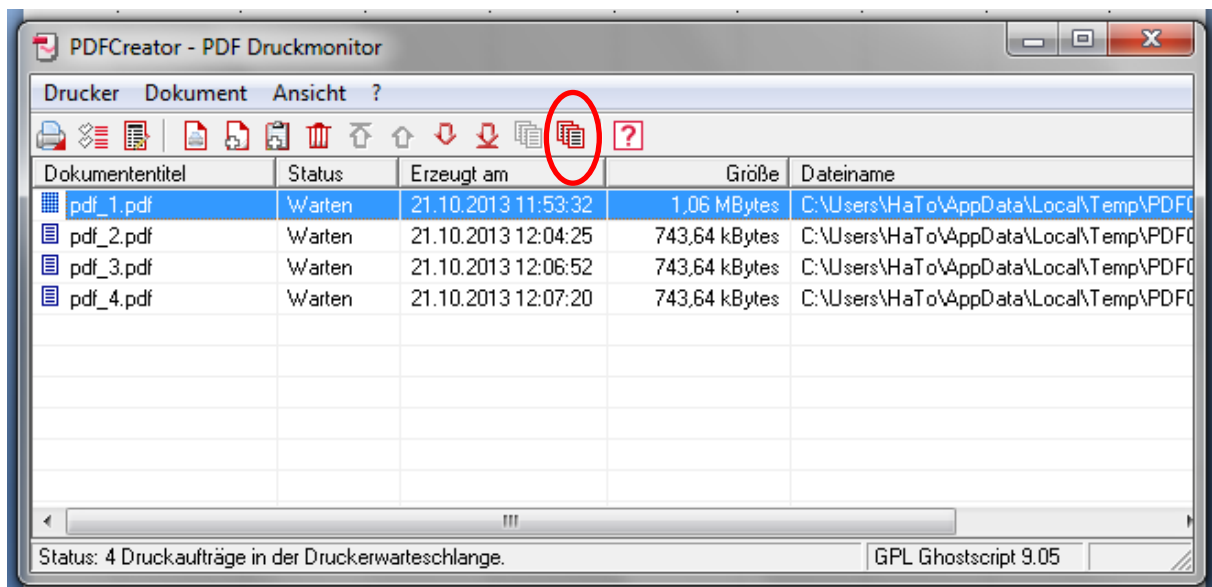


Klicken Sie auf den Button „Warten – Sammeln“!

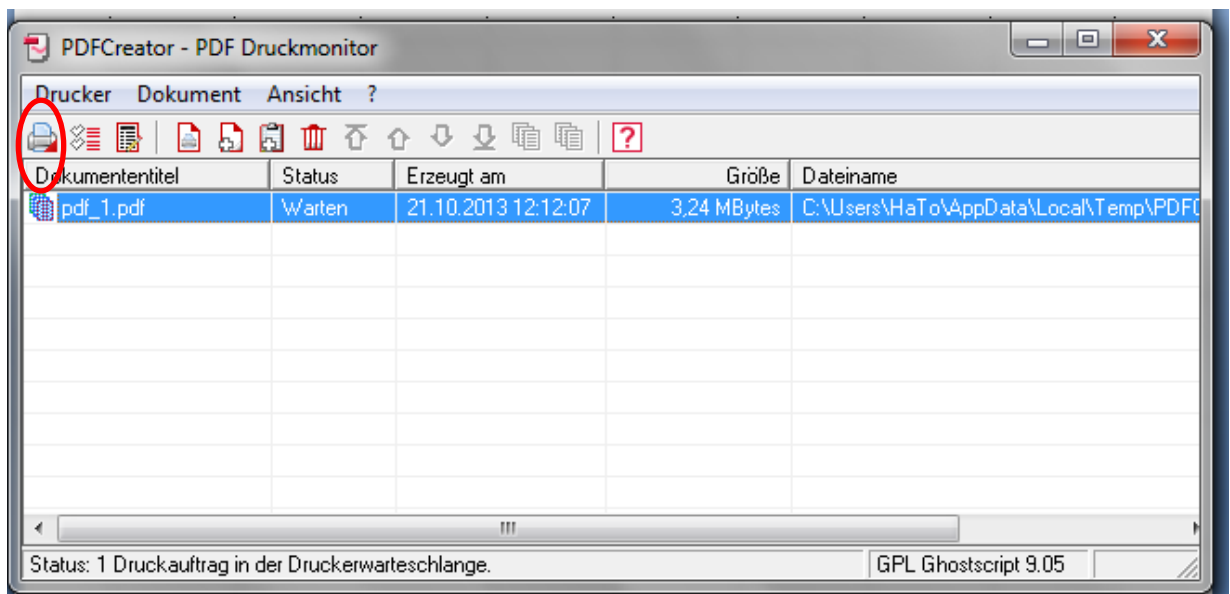
Klicken Sie erneut auf den Button „Hinzufügen“ und wählen Sie die nächste der zusammenzufügenden pdf-Dateien aus!



Wiederholen Sie den Vorgang so oft, bis alle zusammenzufügenden pdf-Dateien aufgelistet sind!



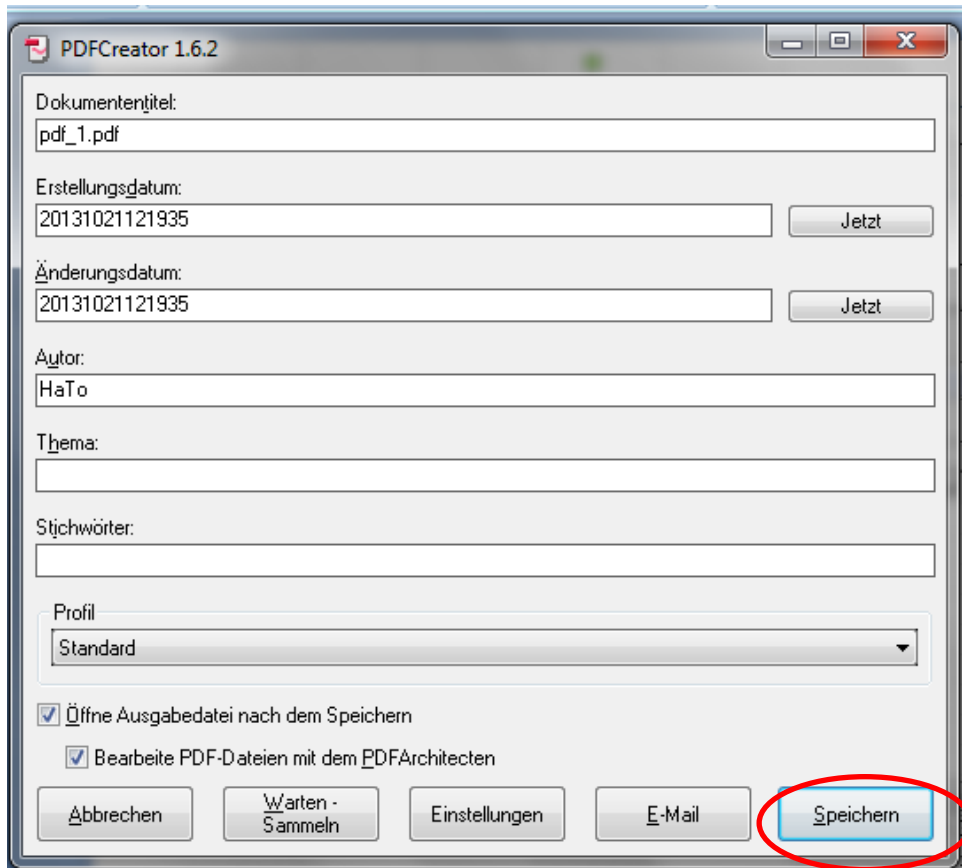
Klicken Sie nun auf den Button „Alle zusammenfügen“!



Klicken Sie nun auf den Button „Drucker anhalten“!

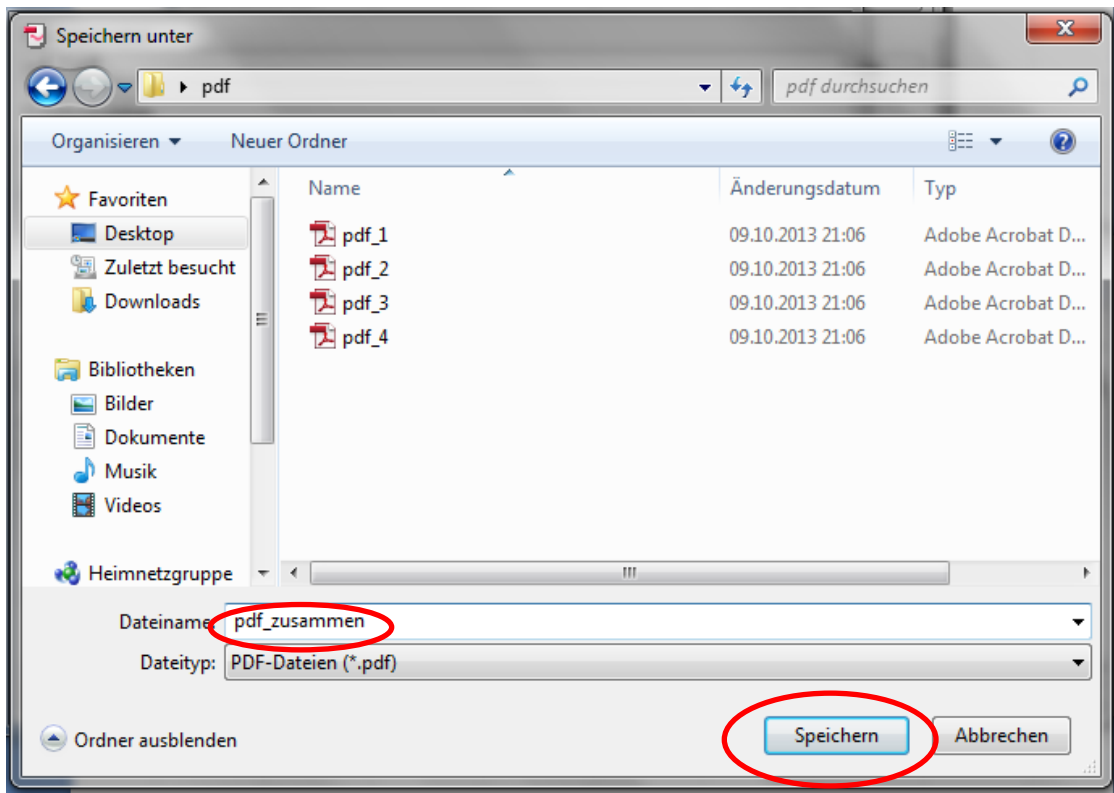


Es öffnet sich erneut das folgende Fenster:



Klicken Sie auf den Button „Speichern“!

Wählen Sie einen Dateinamen und speichern Sie die neue pdf-Datei!



Fertig!!! Sie haben mehrere Dateien erfolgreich zusammengefügt!