

ОБЪЕДИНЕНИЕ ИЛИ СЛИЯНИЕ ФАЙЛОВ В ОДИН ФАЙЛ PDF С ПОМОЩЬЮ ADOBE ACROBAT DC

СОЗДАНИЕ ОБЪЕДИНЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ PDF СОХРАНЕНИЕ ФАЙЛОВ PDF

С помощью инструмента **Объединить файлы** можно осуществлять объединение или слияние файлов **Word**, **Excel**, **PowerPoint**, аудио- и видеофайлов, веб-страниц или существующих файлов **PDF**. Перед тем как создать файл, в **Acrobat** можно просмотреть и упорядочить документы и страницы. Ненужные страницы можно удалить. Кроме того, отдельные страницы из документов можно перемещать. **Acrobat** преобразовывает страницы различных файлов в единый документ **PDF** с последовательно расположенными страницами.

В **Acrobat** выберите **«Инструменты» > «Объединить файлы»**. Интерфейс **«Объединение файлов»** отображается вместе с панелью инструментов сверху.

Инструмент «Объединение файлов»

Перетащите файлы прямо в интерфейс **«Объединение файлов»**. Кроме того, можно выбрать один из параметров меню **Добавить файлы**. Здесь можно добавить папку с файлами, любой открытый файл, содержимое буфера обмена, отсканированные страницы.

Примечание.

Если добавляется папка, содержащая не только файлы **PDF**, файлы другого формата не добавляются.

Выполните одно из следующих действий:

Переупорядочение страниц

В виде **«Миниатюры»** перетащите файл или страницу в нужную позицию. По мере перетаскивания между страницами или документами перемещается полоска синего цвета, которая обозначает текущее местоположение перетаскиваемого элемента.

Развернуть страницы или свернуть документ

В режиме просмотра **«Миниатюры»** наведите курсор на страницу или файл и нажмите миниатюру **«Развернуть страницы»**. В развернутом виде можно легко перемещать отдельные страницы между другими страницами и документами.

Чтобы свернуть страницы, наведите курсор на первую страницу и нажмите миниатюру документа **«Свернуть документ»**.

Предварительный просмотр страниц

В режиме просмотра **«Миниатюры»** наведите курсор на страницу и нажмите миниатюру **«Масштаб»**.

Удалить страницы

В режиме просмотра **«Миниатюры»** наведите курсор на страницу и нажмите миниатюру **«Удалить»**.

Сортировка файлов

Чтобы отсортировать список, нажмите имя столбца, по которому нужно выполнить сортировку, в виде **«Список»**. Нажмите его еще раз, чтобы изменить порядок сортировки. Порядок файлов в списке соответствует их расположению в объединенном **PDF**. При сортировке расположение страниц в объединенном **PDF** меняется.

Перемещение файлов вверх или вниз в списке

В виде **«Список»** выделите файл или файлы, которые нужно переместить. Затем нажмите кнопку **«Вверх»** или **«Вниз»**.

НАЖМИТЕ ПАРАМЕТРЫ И ВЫБЕРИТЕ ОДИН ИЗ ВАРИАНТОВ РАЗМЕРА ПРЕОБРАЗОВАННОГО ФАЙЛА:

РАЗМЕР ФАЙЛА ПО УМОЛЧАНИЮ

Для файлов PDF в списке сохраняется исходный размер файла и качество.

БОЛЬШОЙ РАЗМЕР ФАЙЛА

Создание файлов PDF, подходящих для печати. Применение стиля преобразования «Высококачественная печать», файлы PDF в списке сохраняют исходный размер и качество.

ПРИМЕЧАНИЕ.

ПРИМЕНЕНИЕ ЭТОГО ПАРАМЕТРА МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К УВЕЛИЧЕНИЮ РАЗМЕРА КОНЕЧНОГО ФАЙЛА PDF.

В диалоговом окне Параметры укажите нужные настройки преобразования, а затем нажмите кнопку ОК.

Упорядочите страницы, затем нажмите кнопку Объединить.

В диалоговом окне состояния отображается ход процесса преобразования. Некоторые исходные приложения запускаются и закрываются автоматически.

Вставка одного документа PDF в другой

Откройте файл PDF, который будет использоваться в качестве основы для объединенного файла.

Выберите Инструменты > Упорядочить страницы. Набор инструментов «Упорядочить страницы» отображается на дополнительной панели инструментов.

На дополнительной панели инструментов выберите Вставить > Из файла.

Можно также нажать страницу правой кнопкой мыши и выбрать Вставить страницы, чтобы отобразить параметры вставки.

Команда «Вставить из файла» на панели «Систематизировать страницы»

Выберите файл PDF, который необходимо вставить, и нажмите Вставить.

В диалоговом окне «Вставить страницы» укажите, куда необходимо добавить документ (до или после первой, последней или указанной страницы). Нажмите кнопку ОК.

Чтобы сохранить исходный документ PDF как отдельный файл, выберите команду Сохранить как и задайте новое имя для объединенного файла PDF.

СОХРАНЕНИЕ ФАЙЛОВ PDF С ПОМОЩЬЮ ADOBE PHOTOSHOP

Команду Сохранить как можно использовать для сохранения в формате Photoshop PDF изображений в различных цветовых режимах, таких как RGB, индексированных цветов, CMYK, градаций серого, BitMap, Lab или дуплекс. Поскольку в документах PDF в формате Photoshop сохраняются данные Photoshop, такие как слои, альфа-каналы, аннотации и плашечные цвета, вы сможете открывать документ и редактировать изображения в приложении Photoshop CS2 или более поздней версии.

1. Вызовите команду «Файл» > «Сохранить как...» и в меню «Тип файлов» выберите «Photoshop PDF». Если вы хотите встроить цветовой профиль или использовать профиль, заданный командой «Параметры цветопробы», то можете выбрать параметр «Цвет». Можно также включить слои, примечания, плашечные каналы или альфа-каналы. Нажмите кнопку «Сохранить».

В диалоговом окне «Сохранить Adobe PDF» следует выбрать стиль «Полиграфическое качество».

Выбор стиля является самым простым способом задания параметров для файла Photoshop PDF. Выбрав стиль, нажмите кнопку «Сохранить PDF», чтобы создать файл Photoshop PDF.

СОЗДАНИЕ И ОБЪЕДИНЕНИЕ ФАЙЛОВ PDF С ПОМОЩЬЮ ОНЛАЙН-СЕРВИСОВ

Объединить несколько PDF-файлов в один можно, используя бесплатные онлайн-сервисы.

Например:

[HTTPS://WWW.ILOVEPDF.COM/RU/](https://www.ilovepdf.com/ru/)

[HTTPS://PDF.IO/RU/MERGE/](https://pdf.io/ru/merge/)

[HTTPS://TOOLS.PDF24.ORG/RU/MERGE-PDF](https://tools.pdf24.org/ru/merge-pdf)

[HTTPS://AVEPDF.COM/RU/COMBINE-TO-PDF](https://avepdf.com/ru/combine-to-pdf)