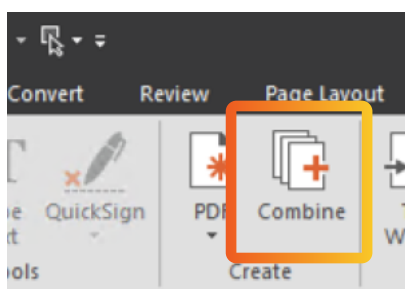


Combina svariati formati di file in un unico documento PDF.

Unisci diversi file in un unico PDF seguendo la procedura descritta di seguito:

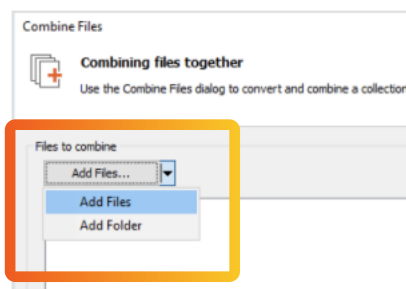
Fase 1

Seleziona **Combina** nella scheda Home



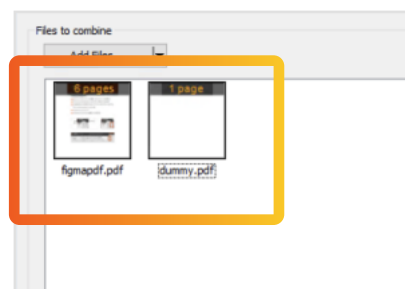
Fase 2

Fai clic su **Aggiungi file e seleziona quello da combinare** (immagine, Word, PowerPoint, Excel, PDF).



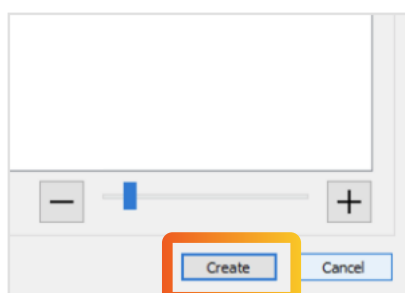
Fase 3

Ordina **trascinando i documenti**



Fase 4

Fai clic su **Crea** per visualizzare il PDF combinato.



Fase 5

Inserisci un titolo per il tuo nuovo documento combinato e fai clic su **Salva**. Il nuovo documento combinato sarà aperto in Nitro Pro.