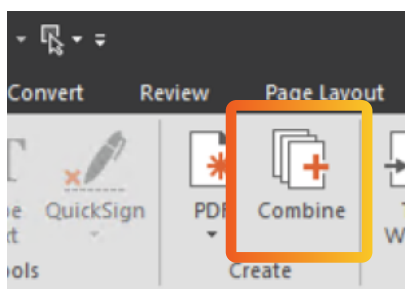


Combine varios formatos de archivo en un solo documento PDF.

Combine varios archivos en un PDF siguiendo estos pasos:

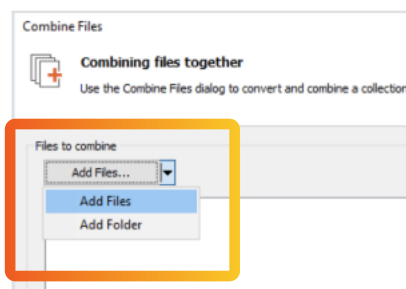
## Paso 1

Seleccione **Combinar** en la pestaña de inicio.



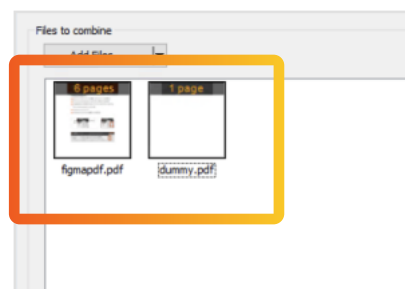
## Paso 2

Haga clic en **Añadir archivos y seleccione** para combinar (imagen, Word, PowerPoint, Excel, PDF)."



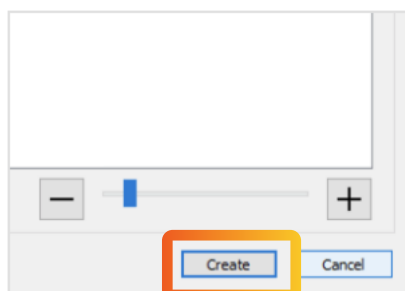
## Paso 3

Cambie el orden **arrastrando los documentos** en el espacio proporcionado.



## Paso 4

Haga clic en **Crear** para ver el archivo combinado (PDF).



## Paso 5

Introduzca un título para su nuevo documento combinado y haga clic en **Guardar**. El nuevo documento combinado se abrirá en Nitro Pro.