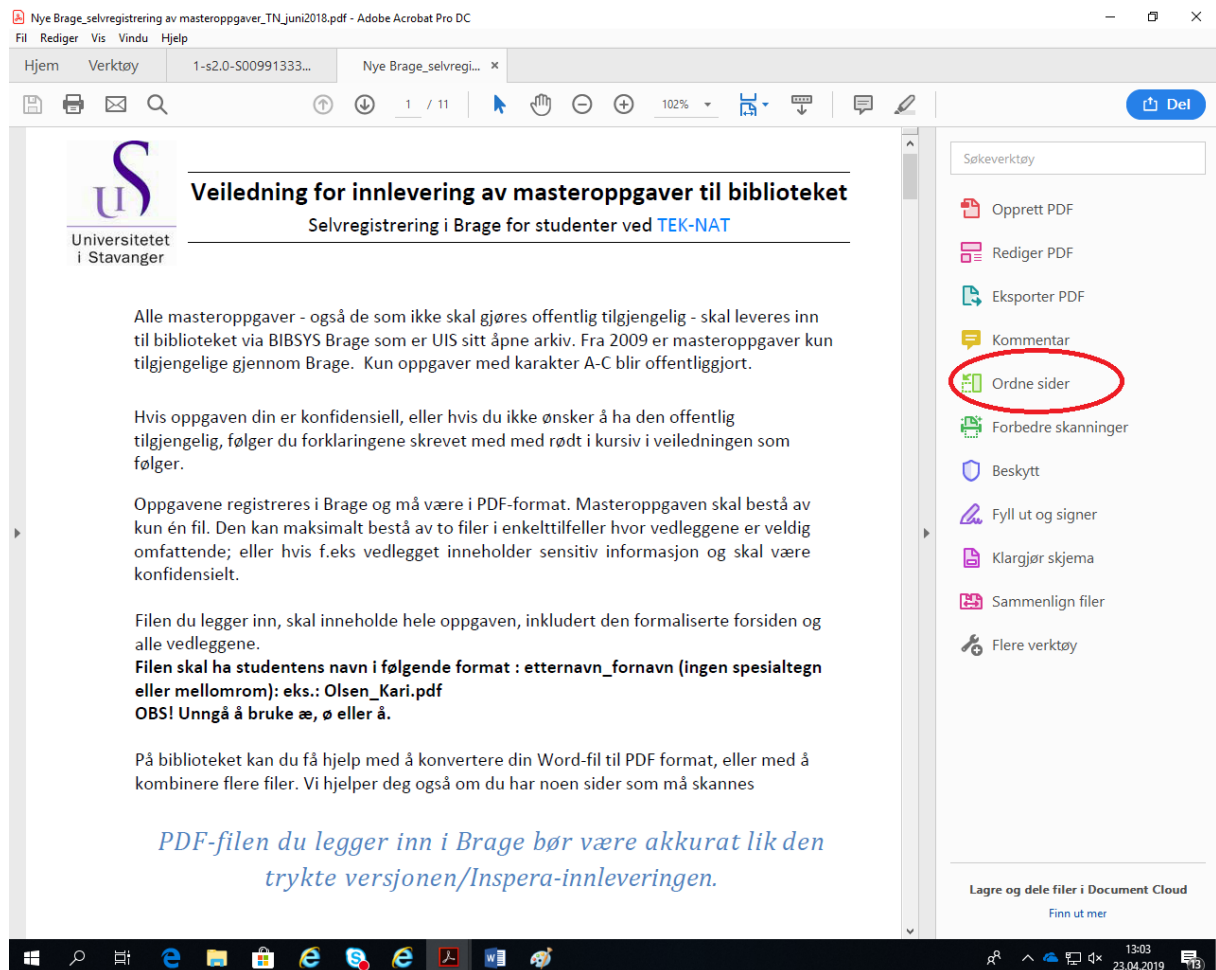


Slå sammen filer i Acrobat / legg til sider

Hvis du trenger å slå sammen to ulike pdf-dokument, f.eks. ved å sette inn et vedlegg i hovedfilen, kan du bruke denne metoden i Adobe Acrobat DC:

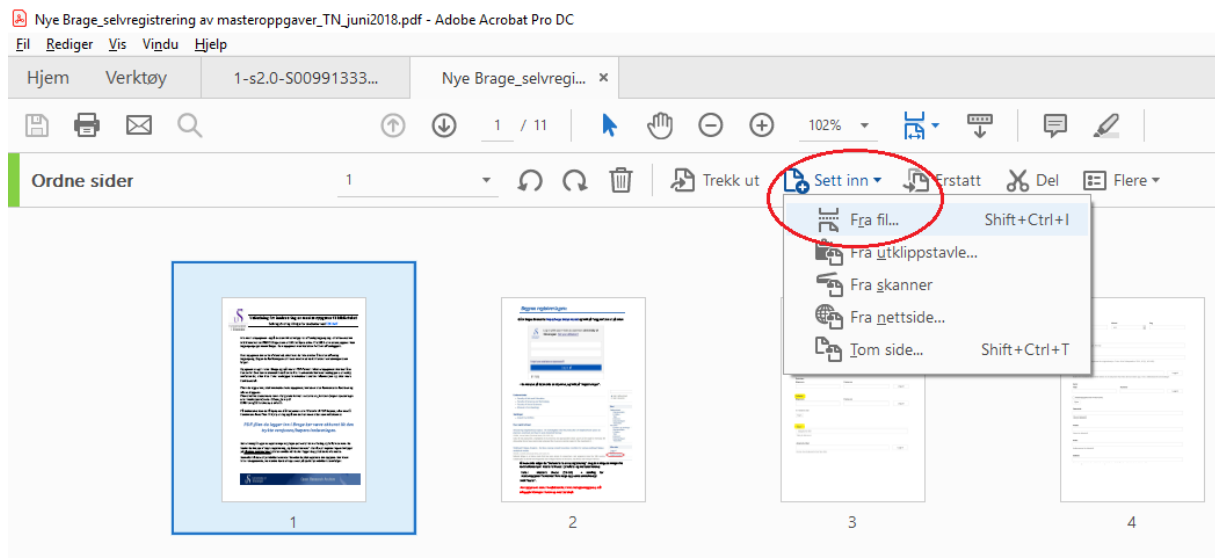
Åpne en av filene dine i Acrobat, det spiller ingen rolle hvilken, bare pass på at du vet hvor du har lagret filene.

I menyen på høyre side av skjermen, velger du «Ordne sider» (åpne oppgaveruten hvis den ikke er åpen allerede).



The screenshot shows the Adobe Acrobat Pro DC interface. The main window displays a PDF document titled "Veiledning for innlevering av masteroppgaver til biblioteket" from Universitetet i Stavanger. The document content includes instructions for submitting master theses. On the right-hand side, the "Tools" panel is open, and the "Ordne sider" (Organize Pages) tool is highlighted with a red circle. The top of the window shows the menu bar (Hjem, Verktøy, etc.) and the toolbar with various icons. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

I menylinjen opppe får du flere alternativ: du kan klippe ut/slette sider du ikke vil ha med i filen, eller du kan velge «Sett inn» og så «Fra fil...».



Så kan du sette inn den ene filen i den andre – helt foran, helt bak eller på hvilken side du vil.