

instructie Bestanden combineren en PDF maken

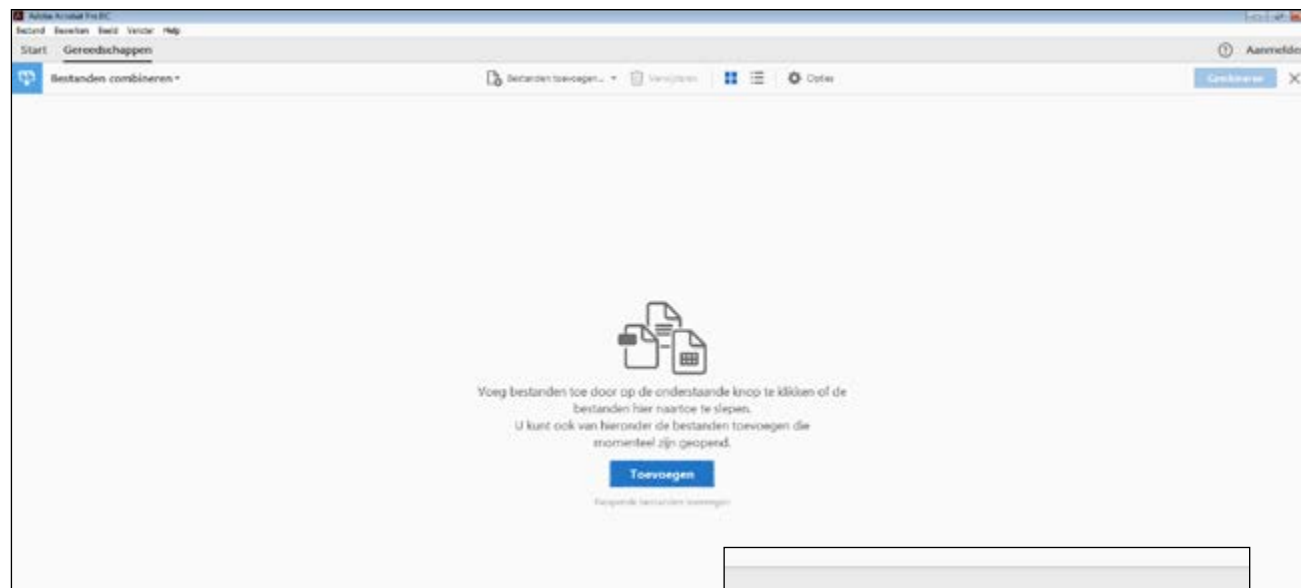


Inleiding

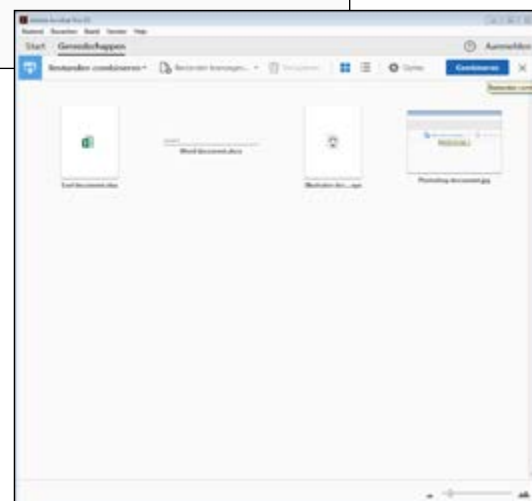
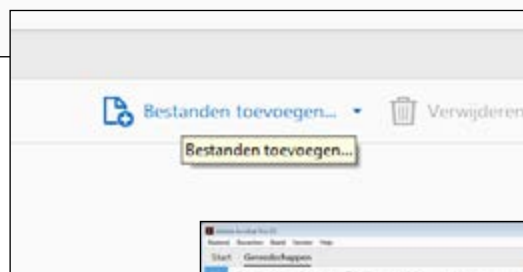
Tijdens de opdracht kun je in je (opdrachten) map op sharepoint documenten gezamenlijk bewerken. Er ontstaat een diversiteit aan bestanden en deze data moet één standaard document (PDF) aangeleverd worden. Je kunt alles in Word importeren en daar een 'export' of 'opslaan als PDF' van maken. In deze instructie reader voor Adobe Acrobat Pro DC gaan we uitleggen hoe je een diversiteit van bestanden met elkaar kunt combineren als PDF.

Voor meer instructies kijk op deze [link](#).

Instructie



01. Open Adobe Acrobat Pro DC
02. Klik linksboven op de 'gereedschappen' optie
03. Klik op de knop 'bestanden invoegen' bovenin het scherm
04. Kies 'bestanden combineren'
05. Zoek je bestanden op



Let op!

Het kan zijn dat je alle werkdocumenten even uit sharepoint moet downloaden en op het bureaublad opslaan.

Illustrator bestanden moeten als *.eps opgeslagen zijn en Photoshop als *.tif, *.jpg of *.png

05. Wanneer alle bestanden ingeladen zijn klik je op 'bestanden combineren' rechtsboven in scherm
06. De bestanden worden tot één PDF gecombineerd genaamd Ordner1.pdf
07. Sla deze PDF op met je NAAM en de OPDRACHTTITEL op
08. Upload deze PDF in de 'inlevermap' op sharepoint en print indien gewenst dit document uit.

Wil je nog meer uitleg, klik dan [hier](#).