
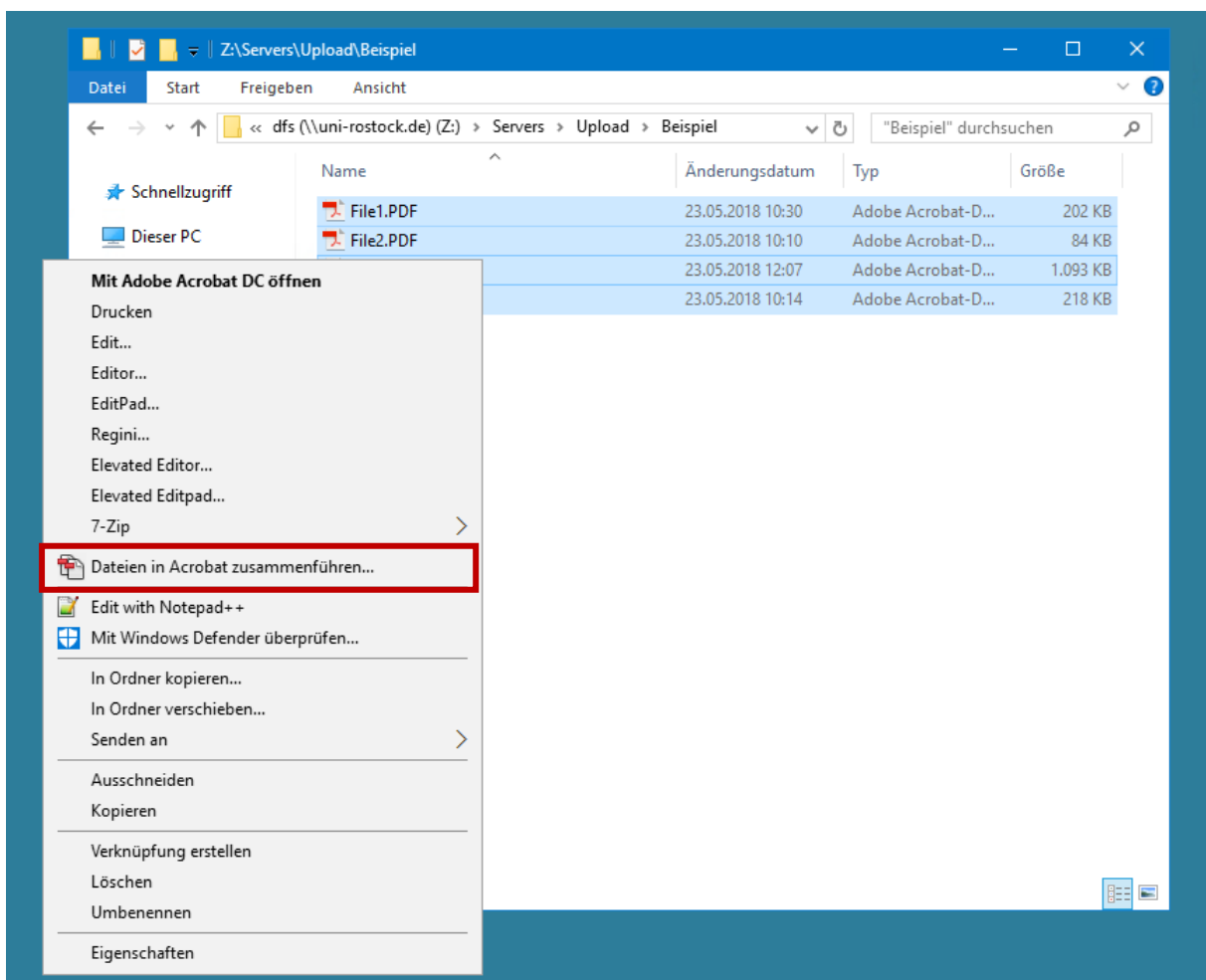
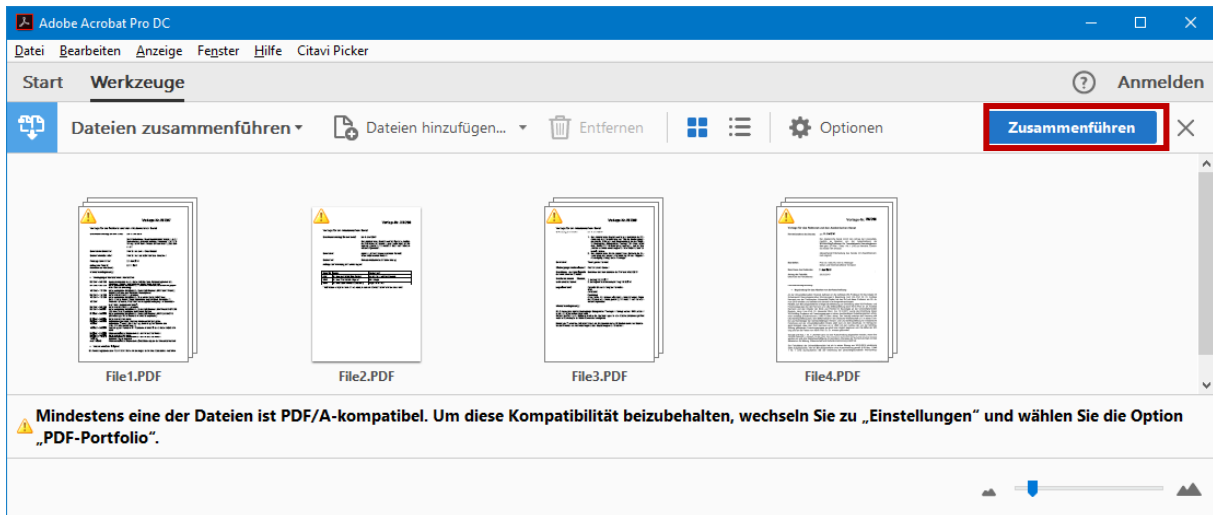


## So fügen Sie einzelne PDF (oder Bild-Dateien) Files zu **einem** File zusammen

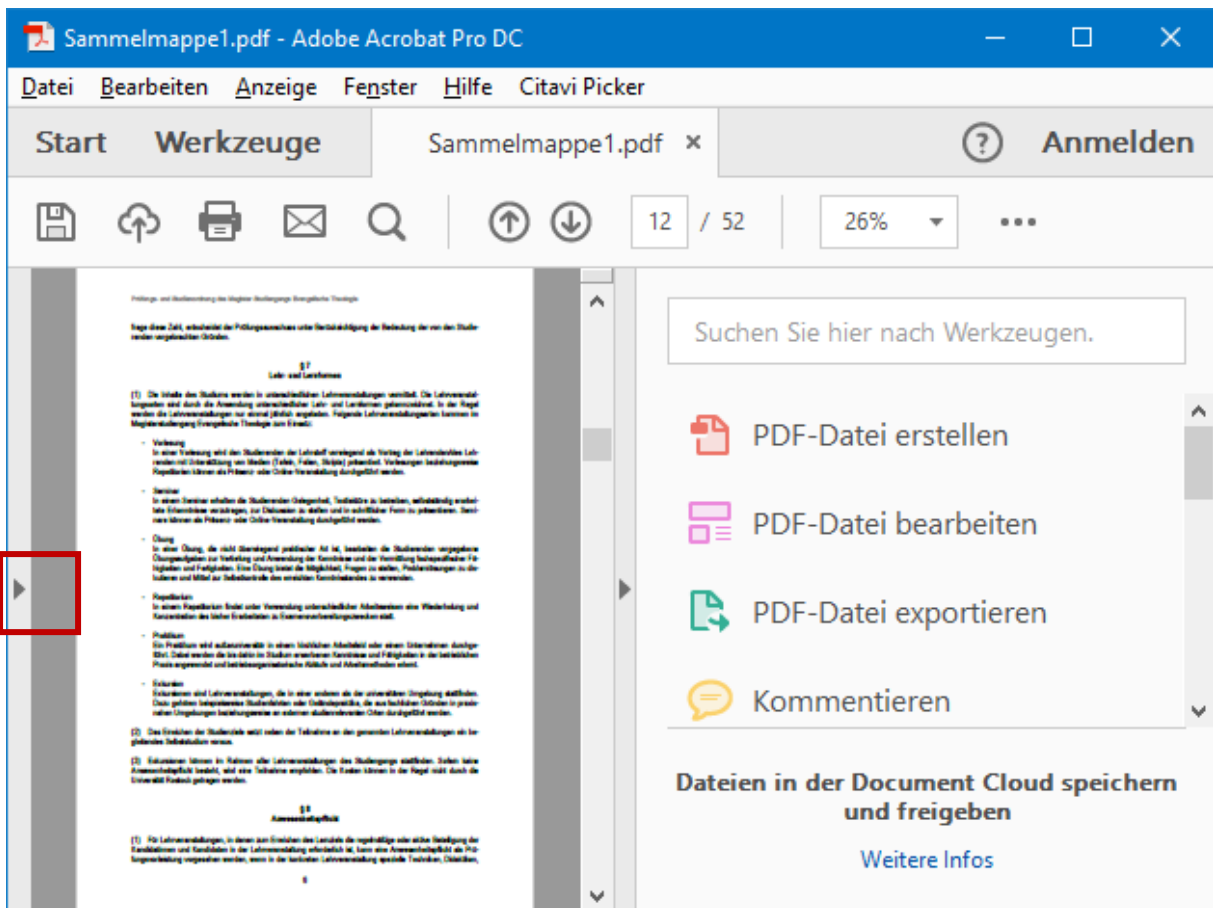
- Die benötigte Software Adobe Acrobat Pro (nicht zu verwechseln mit dem Adobe Acrobat Reader) ist auf dem Anwendungsserver uniapps.uni-rostock.de verfügbar
- Starten Sie den Explorer (Windowstaste +E)
- Wechseln Sie in das Verzeichnis, in dem sich die Dateien befinden, die Sie zusammenfassen möchten
- Markieren Sie die gewünschten Dateien mit gedrückter STRG Taste oder klicken Sie auf die erste Datei und mit gedrückter Großschreibtaste auf die letzte Datei
- Halten Sie den Mauszeiger über die ausgewählten Dateien und wählen Sie über die rechte Maustaste „Dateien in Acrobat zusammenführen“

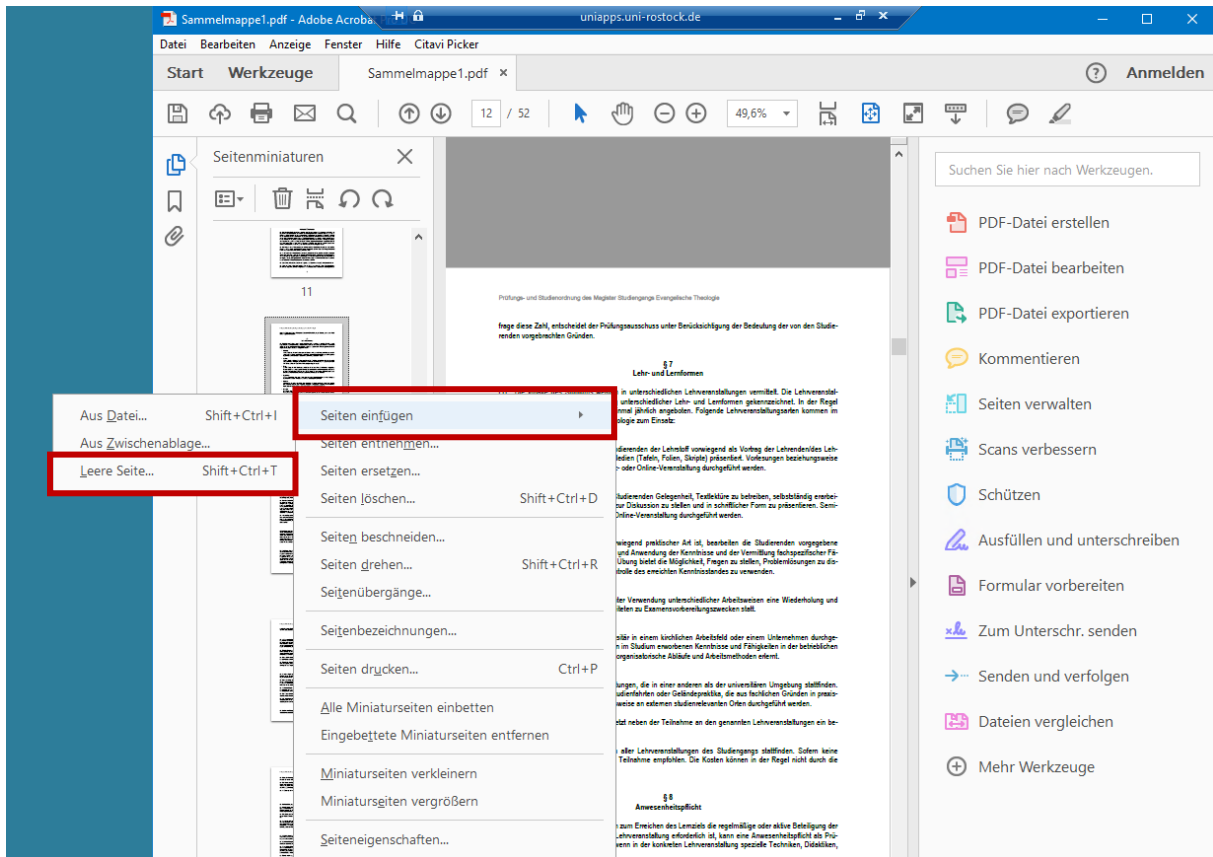




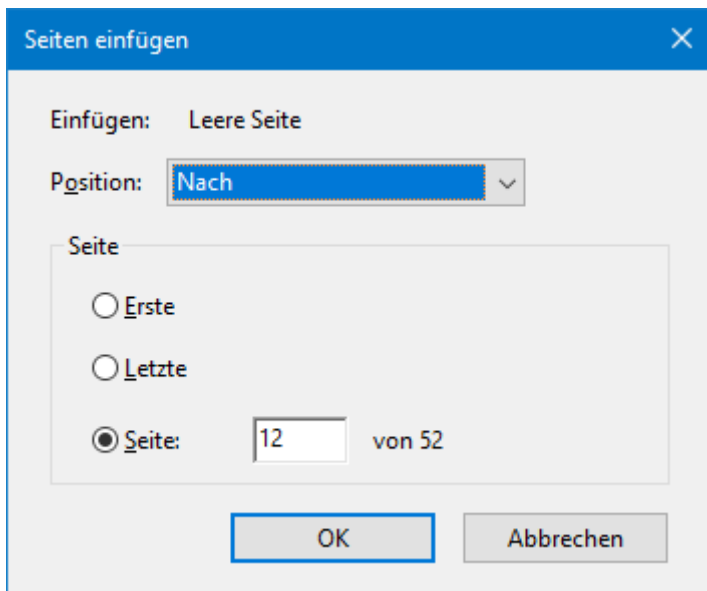
## Wie füge ich eine Leerseite in mein Dokument ein?

Schalten Sie die Miniaturansichten über den Pfeil auf der linken Seite zu





Klicken Sie die Miniaturansicht der Seite an, nach/vor der die leere Seite eingefügt werden soll  
 Betätigen Sie die rechte Maustaste über der Miniaturansicht und wählen „Seiten einfügen“, „Leere Seite



Wählen Sie die gewünschte Position und speichern Sie die Datei unter einem neuen Namen ab.