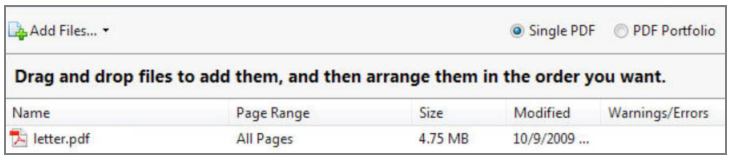
Regrouper plusieurs documents dans un même fichier PDF

Vous pouvez rapidement fusionner plusieurs documents dans un fichier PDF unique, en les agençant dans l'ordre souhaité.

1. Préparez les documents en question.
Vérifiez que vous avez bien finalisé et enregistré les fichiers à regrouper.

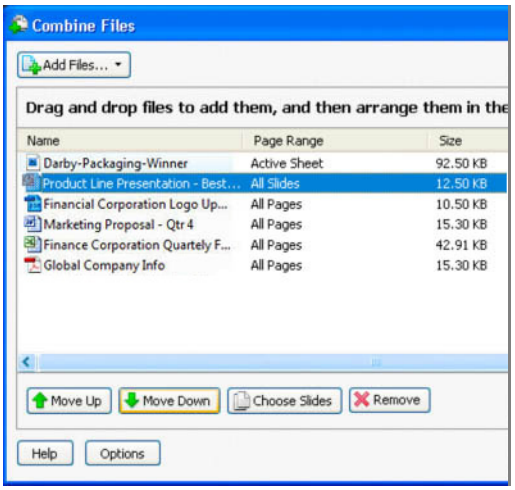
2. Sélectionnez les documents.
Dans Adobe® Acrobat® Pro, sélectionnez Fichier > Combiner > Fusionner les fichiers en un seul fichier PDF. Assurez-vous que l'option Un seul fichier PDF est sélectionnée dans l'angle supérieur droit. Cliquez ensuite sur Ajouter des fichiers, puis sélectionnez Ajouter des fichiers ou Ajouter des dossiers. Sélectionnez ensuite les fichiers à regrouper et cliquez sur Ajouter des fichiers.

Vous pouvez combiner à votre guise des fichiers PDF, Microsoft® Word, Adobe InDesign®, Microsoft Excel et autres.



Sélectionnez les fichiers à regrouper, quel que soit leur format.

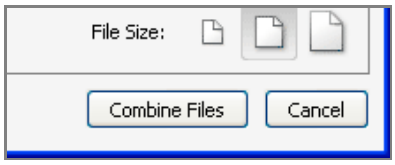
3. Agencez les fichiers.
Dans la boîte de dialogue Combiner les fichiers, réagencez les fichiers de manière à les faire apparaître dans l'ordre souhaité dans le document PDF final. Faites glisser le fichier jusqu'à son nouvel emplacement, ou bien sélectionnez-le et cliquez sur Monter ou Descendre pour le positionner correctement.



Faites glisser les fichiers pour modifier leur ordre dans le document final.

Conseil - Pour n'inclure que certaines pages d'un document, sélectionnez ce dernier et choisissez Sélectionner des pages. Sélectionnez ensuite les pages à inclure.

4. Sélectionnez une taille de fichier.



La taille du fichier détermine sa qualité.

Acrobat convertit tous les fichiers au format PDF. Sélectionnez une taille de fichier dans l'angle inférieur droit afin de définir la qualité du fichier. Si vous envisagez de publier ce document PDF en ligne, retenez la plus petite taille. Si vous prévoyez une impression professionnelle, sélectionnez la plus grande taille. Dans la plupart des cas, la taille de fichier sélectionnée par défaut convient.

Conseil - Si vous souhaitez inclure des signets ou des fonctions d'accessibilité, cliquez sur Options et sélectionnez les options à appliquer.

5. Regroupez les fichiers.

Cliquez sur Combiner les fichiers. Acrobat convertit les fichiers qui ne sont pas déjà au format PDF, puis les regroupe dans un même document PDF. Lorsque vous y êtes invité, nommez le fichier PDF ainsi créé et sélectionnez un emplacement.

Étapes suivantes :

- Partager le document PDF par e-mail.
- Diffuser le document pour révision.
- Archiver le document.

Abonnez-vous au bulletin d'information sur les conseils et astuces pour Acrobat