



Nota.- Este producto se distribuye bajo el sistema probar-antes-de-comprar. Todas las características descritas en este documento están activas. La versión registrada no inserta una marca de agua en sus documentos PDF fusionados.

Acerca de A-PDF Merger

A-PDF Merger es una utilidad sencilla y rápida que le permite combinar dos o más archivos imagen o PDF de Acrobat en un sólo documento. A-PDF Merger dispone de métodos de fusión especiales que le permiten combinar de diferentes formas documentos y partes de documentos para hacer su trabajo más efectivo que en versiones previas de nuestro producto.

Las características de A-PDF Merger incluyen soporte para 'Arrastrar y Soltar' para añadir archivos a sus documentos o incluso añadir todos los archivos de un directorio/carpeta con un solo clic, así como ahorro de tiempo permitiendo crear una lista de 'Importación' para conjuntos de documentos frecuentemente usados a los que usted quiere añadir otros PDF específicos adicionales o imágenes.

Otras características son la posibilidad de cambiar las Propiedades del documento PDF obtenido, cambiar la configuración de seguridad, marcadores, la forma en que se presenta el archivo pdf fusionado, e incluso añadir sus propios estilos y formato de numeración de página en el PDF final.

Usted puede definir el orden de los archivos/documentos de su salida fusionada y A-PDF Merger trabajará incluso con archivos PDF protegidos con contraseña.

A-PDF Merger es tan versátil y lleno de características que es el equivalente a una Navaja Suiza para PDF!. Y nuestras opciones de idioma permiten personalizar todos los menús y mensajes.

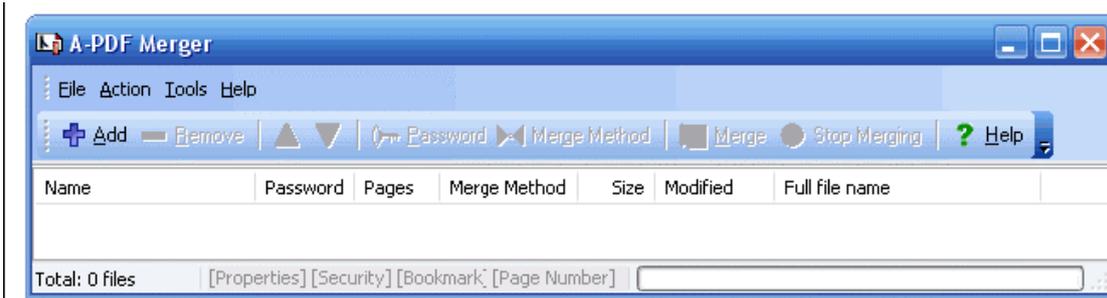


A-PDF Merger NO requiere Adobe Acrobat, y produce documentos compatibles con Adobe Acrobat Reader Versión 5 y superior.

Usando A-PDF Merger

A-PDF Merger puede ser iniciado mediante un acceso directo del escritorio o directamente desde Windows o el Explorador de Windows.

Cuando arranca el programa, se le presentará la pantalla inicial desde la que se pueden elegir todas las acciones. Inicialmente, en la barra de herramientas sólo están activos 'Archivo', 'Acción', 'Herramientas' y 'Ayuda' y en la barra de iconos sólo está activo 'Añadir'.



Para crear un archivo pdf fusionado, debe seleccionar cada uno de los archivos que usted quiera usar para crear su pdf final. Puede comenzar el proceso usando el icono **Añadir**.

Si ha utilizado una carpeta 'Proyecto' o similar para las imágenes que quiere fusionar, puede importar el contenido completo de la carpeta usando la opción **Añadir Directorio**.

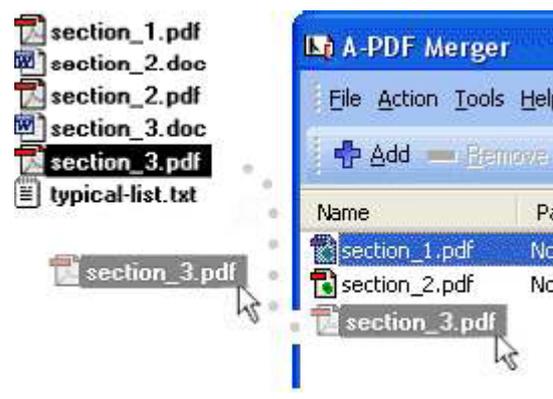
Tenga en cuenta que si tiene una tarea de fusión repetitiva en la que se usan varios archivos y uno o más archivos únicos son añadidos a ellos, entonces, para ahorrar tiempo, puede crear una lista de importación para los archivos comunes (usando la opción **Exportar Lista**) y usando luego la opción **Importar Lista** del menú de Archivo.



Seleccionar un archivo

Al pulsar el icono Añadir o seleccionar Archivo y luego elegir Añadir, abrirá el navegador de archivos estándar y la ventana de selección. Desde esa ventana, usted puede navegar a la carpeta y encontrar el archivo que desea añadir a la lista de archivos a fusionar.

Como alternativa, si está usando el Explorador de Windows para localizar archivos, puede convenirle usar 'Arrastrar y soltar' archivos a la ventana de PDF Merger.

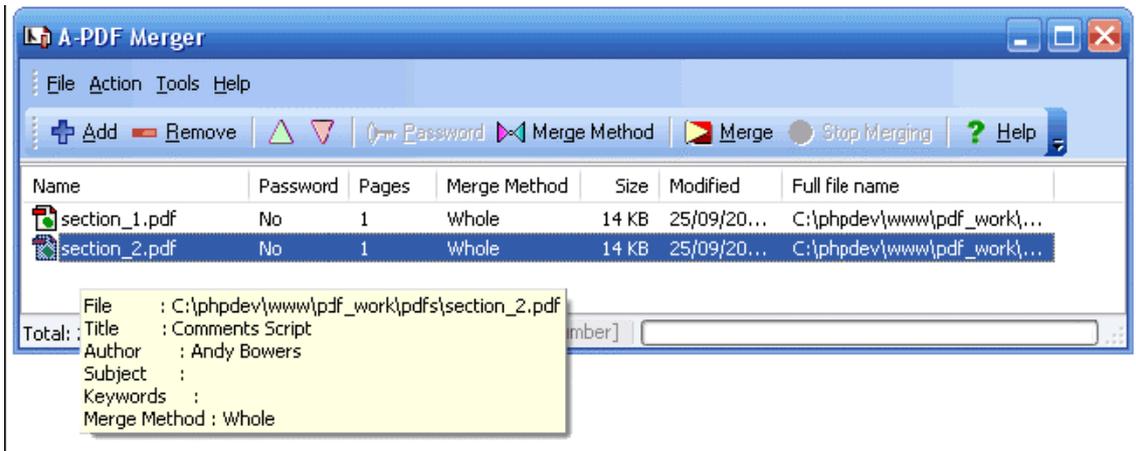


A-PDF Merger también permite seleccionar todos los archivos de un directorio/carpeta determinado desde el menú Archivo! Añadir un directorio también soporta sub-carpetas y permite aplicar varios filtros de tipos de archivo para determinar qué imágenes se fusionan.

Cada archivo añadido se presenta en la ventana de PDF Merger, como se ve en el ejemplo siguiente. Observe que los detalles de cada archivo de la lista están disponibles simplemente colocando el puntero de su ratón sobre el



nombre del archivo – la información sobre propiedades generales se presenta en una pequeña ventana emergente.



Usted puede visualizar cualquiera de los archivos de la ventana de PDF Merger haciendo 'doble-clic' en ellos. Eso abrirá los archivos pdf en su programa lector de pdf predeterminado (normalmente Adobe Reader) o abrirá las imágenes con su programa visor de imágenes predeterminado.

Cuando se hayan añadido varios archivos, observará que se activan otros iconos. El icono Archivo dispone ahora de varias opciones. Además de Añadir o Quitar, también puede Exportar una lista de los archivos mostrados en la ventana. En caso que pretenda producir múltiples documentos fusionados que usen un conjunto común de archivos, la creación de una lista hace su trabajo más rápido y fácil.



Su documento pdf fusionado se generará exactamente con el mismo orden en que aparecen los archivos en esta ventana. Para cambiar el orden de los archivos, seleccione cualquier archivo con un sólo clic y use los controles **Arriba** y **Abajo** para reordenar la lista de archivos según lo necesite.

A-PDF Merger utiliza menús 'inteligentes': las opciones disponibles tanto en la segunda fila del menú de cabecera como los desplegados están 'en gris' cuando no sean aplicables. Por ejemplo, si el archivo seleccionado no tiene seguridad, entonces las opciones de Contraseña están en gris.

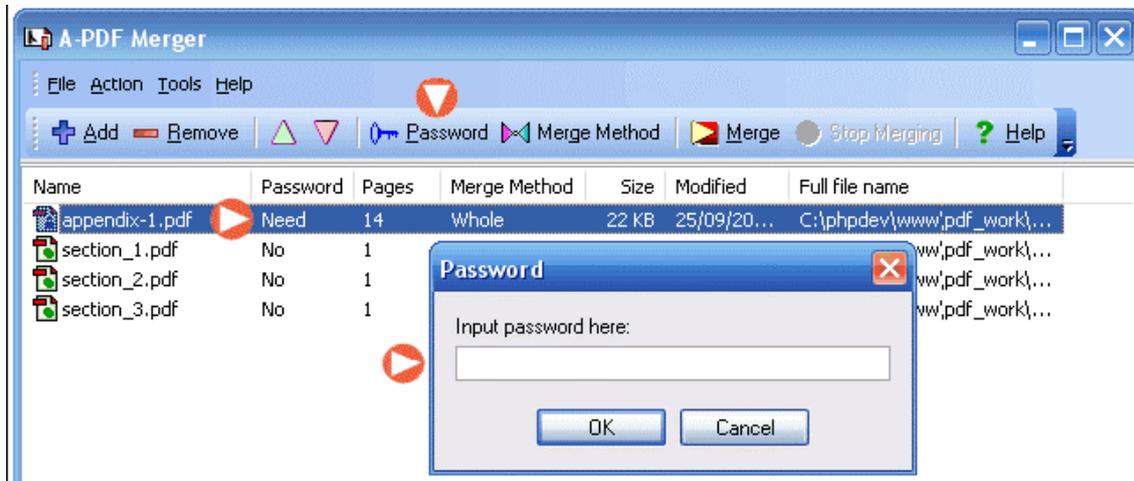


Fusionando archivos

Cuando haya añadido todos los archivos que quiere fusionar y los haya movido al orden en que los quiere en el documento final, simplemente haga clic en el icono **Fusionar** o elija Acción y seleccione **Fusionar** en el menú desplegable.

-  Si cualquiera de los archivos que quiere fusionar está protegido con contraseña (la seguridad puede definirse en Adobe Acrobat para lectura y otros permisos), entonces antes de fusionar los archivos, necesita proporcionar la(s) contraseña(s) del archivo.

Los archivos que contienen contraseña presentan 'Necesaria' en la columna de contraseña de la ventana de PDF Merger. Haga clic en el nombre del archivo en el que se presenta 'Necesaria' y se activa el icono de Contraseña. Luego al pulsar el icono de Contraseña, se presenta un diálogo para cada contraseña que se necesite.



Con sus archivos clasificados en el orden que los desea en el documento fusionado final, e introducidas las contraseñas necesarias, al pulsar el icono Fusionar o al elegir Acción y luego Fusionar, se genera el documento fusionado.

Al abrir el diálogo estándar de Archivo Guardar se le permite navegar a la carpeta en que desea guardar el archivo de salida e introducir un nombre de archivo para el documento fusionado.

Después de una fusión correcta, PDF Merger propone la opción de abrir el documento recientemente creado.

Sugerencia de ahorro de tiempo. Puede fusionar un solo archivo. Esto le permite cambiar las propiedades y la seguridad o cambiar la vista del diseño predeterminado para el archivo. También, usando los métodos de fusión, puede invertir el orden de las páginas o eliminar una parte de un archivo.

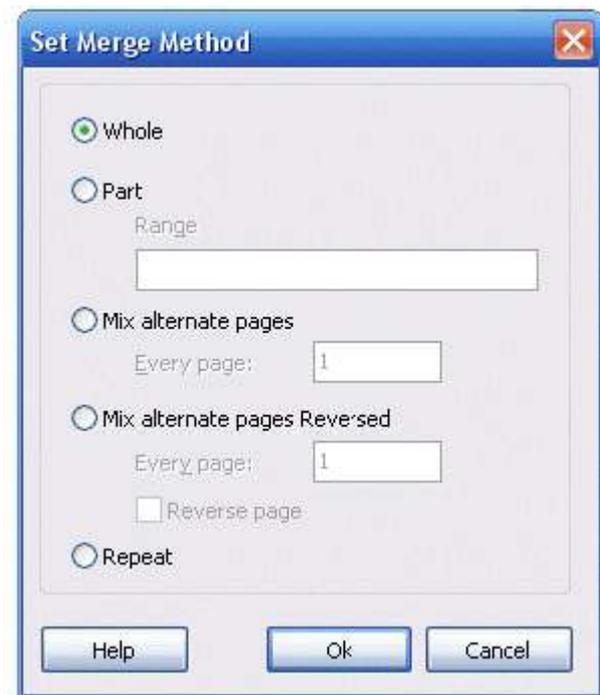


Opciones Especiales de Fusión

A-PDF Merger permite varias opciones especiales de fusión para hacer su trabajo más sencillo, rápido, y efectivo. Cuando elige 'Método de fusión' en la barra de herramientas, se presenta un nuevo conjunto de métodos de fusión.

La opción normal o predeterminada es 'Completo' por la cual los archivos fusionados incluyen todas las páginas del archivo seleccionado.

Las otras alternativas le permiten definir el método de fusión para cualquiera de los archivos de una amplia variedad de formas para obtener rápidamente resultados de de otra forma necesitarían un gran número de acciones separadas.



Tenga en cuenta que si usa métodos de fusión diferentes de 'completo' para cualquier archivo, los marcadores existentes pueden perderse.

Uno de los más potentes métodos de fusión es aprovechar el método de fusión 'parcial' que permite una mezcla de números de página aislados y rangos de páginas. Por ejemplo, si desea la página 1, la página 3, las páginas 5 a 12 y la página 14 de un documento de 20 páginas, debería elegir el método de fusión 'Parcial' con la elección de rango mostrada en la imagen ejemplo de la derecha. Luego elija 'Aceptar' para cerrar el diálogo del Definir Método de Fusión y pulse Fusionar en la barra de herramientas. De esta sencilla manera, su nuevo documento pdf se generará conteniendo sólo estas páginas del rango elegido. ¡Esto supone un considerable ahorro de tiempo sobre otros métodos de ruptura y recombinación de archivos para obtener el mismo resultado!.



Otro método que obtiene rápidos resultados que de otra forma serían muy costosos en tiempo es la opción 'Invertir página'. Simplemente eligiendo 'Mezclar páginas alternas' 'cada página' (1), la inversión de página generará en salida un documento pdf completamente invertido sobre el original.

Unos pocos ejemplos más de cómo pueden usarse estos métodos de fusión muestra lo flexibles y poderosos que son.

Ejemplo 1: las páginas de un libro han sido escaneadas en dos archivos pdf. Uno contiene las páginas impares; el otro contiene todas las páginas



enfrentadas de numeración par. Fusionarlas en un solo archivo, se numeran correlativamente eligiendo el método de fusión 'mezclar' para un archivo y el método de fusión 'mezclar invertido' para el otro.

Ejemplo 2: Usted desea crear un documento a partir de 4 archivos – una portada, páginas y una imagen insertada (o archivo) llamado OnePage.jpg cada tres páginas, y una cubierta trasera.
Con estos pdfs ordenados en la ventana de la lista de archivos, elija los siguientes métodos de fusión:

- Cover.pdf – Método de fusión 'Completo'
- Pages.pdf – Método de fusión 'Mezcla' y paso de 3 páginas
- OnePage.jpg – Método de fusión 'Repetir'
- BackCover.pdf – Método de fusión 'Completo'

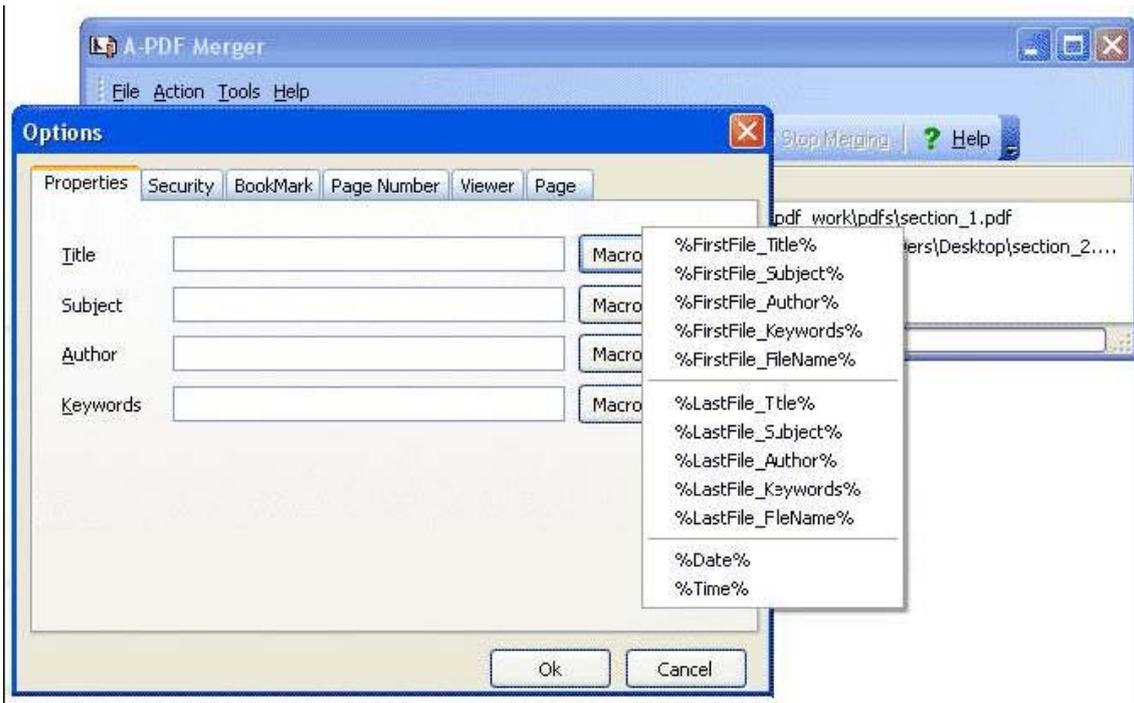
Ejemplo 3: Desea transformar un solo pdf con las páginas numeradas 1,2,3 N en un archivo pdf con cada página duplicada, es decir, las páginas del documento fusionado serán 1,1,2,2,3,3 ...N,N. Añada dos veces el archivo a la ventana de lista de archivos y elija el método de fusión 'Mezclar' para cada archivo.

Acciones Especiales

A-PDF Merger le permite realizar varias acciones especiales para aplicarlas en su documento de salida. Elija **Herramientas > Opciones** en la barra de menú.

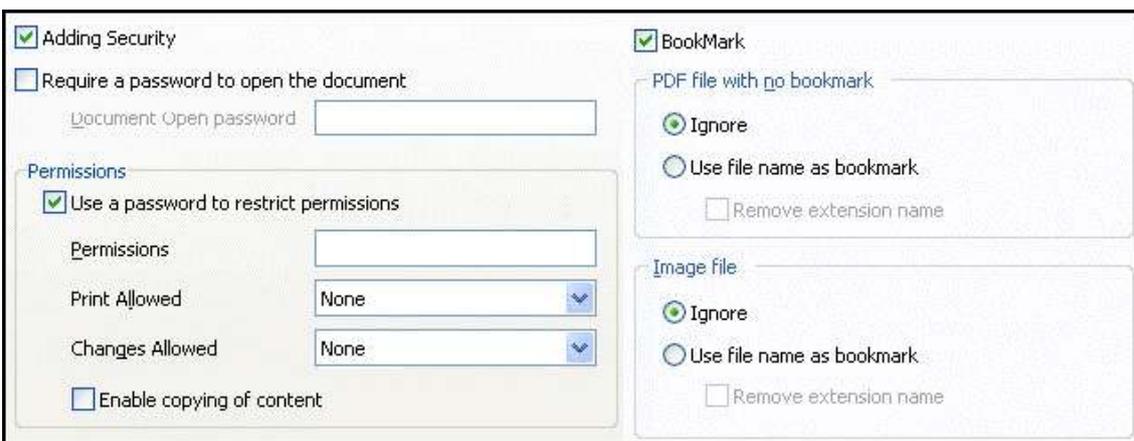
Esto presenta una lista multi-pestaña con opciones para acceder y cambiar su documento PDF. Puede editar las Propiedades, ajustar configuración de Seguridad (contraseñas, permisos de lectura/escritura, etc.), fusionar marcadores en el documento, Añadir Numeración de páginas en el documento fusionado con control completo sobre dónde y cómo se presenta la numeración de página, así como cambiar el aspecto de "Visualización" del fichero fusionado y añadir una página en blanco a un archivo fusionado con numeración impar.



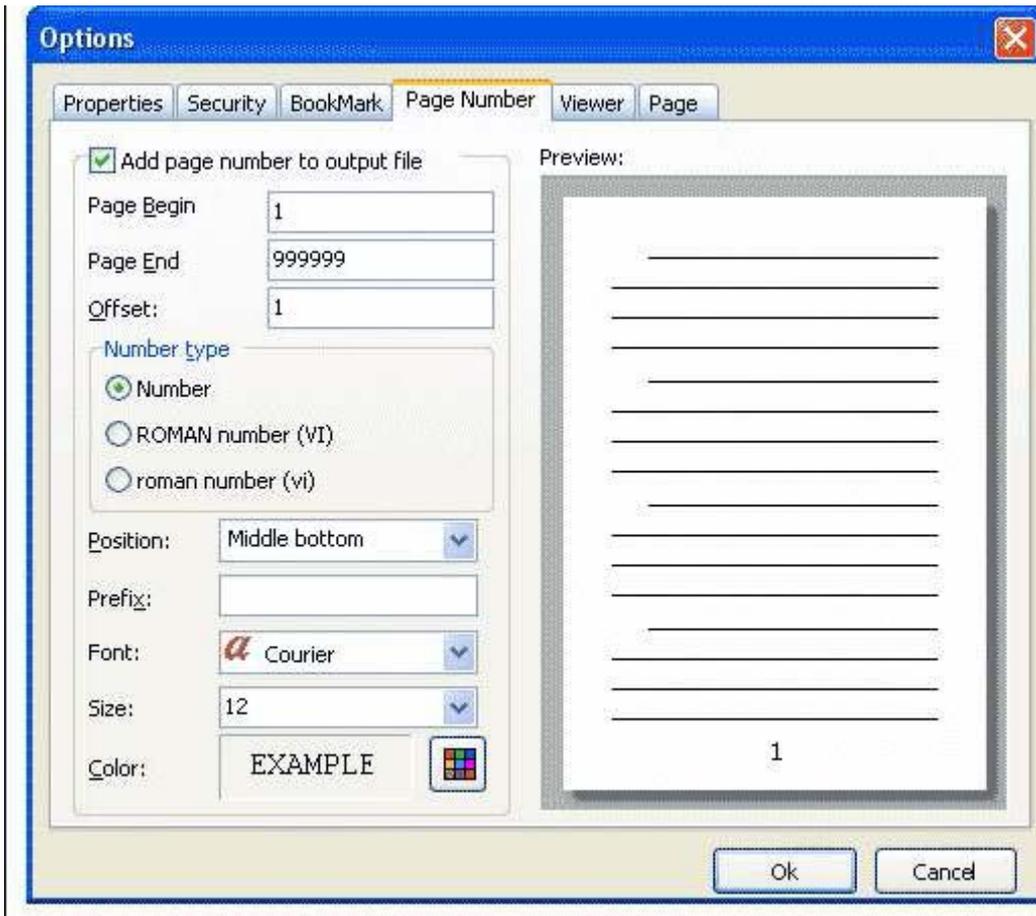


El cambiador de Propiedades le permite añadir/editar Título, Asunto, Autor y Palabras Clave para el documento PDF. Al pulsar el botón 'Macro' se presenta una lista de las macros disponibles para cada campo y le permite seleccionar rápidamente datos para cada campo.

Las opciones Seguridad y Marcadores son auto-explicativas y son muy sencillas e intuitivas de usar. En cada caso, marque la casilla superior para 'activar' las alternativas de selección de cada pestaña.



Por defecto, la numeración de páginas está **DESACTIVADA** en los documentos fusionados. La característica de numeración de páginas permite elegir la forma en que se añade la numeración a los documentos fusionados. Al marcar la casilla 'Añadir número de página al archivo de salida', podrá hacer sencillas selecciones para su documento resultado.



Puede usar cualquier tipo de letra estándar o .ttf de su ordenador para presentar los números de página.

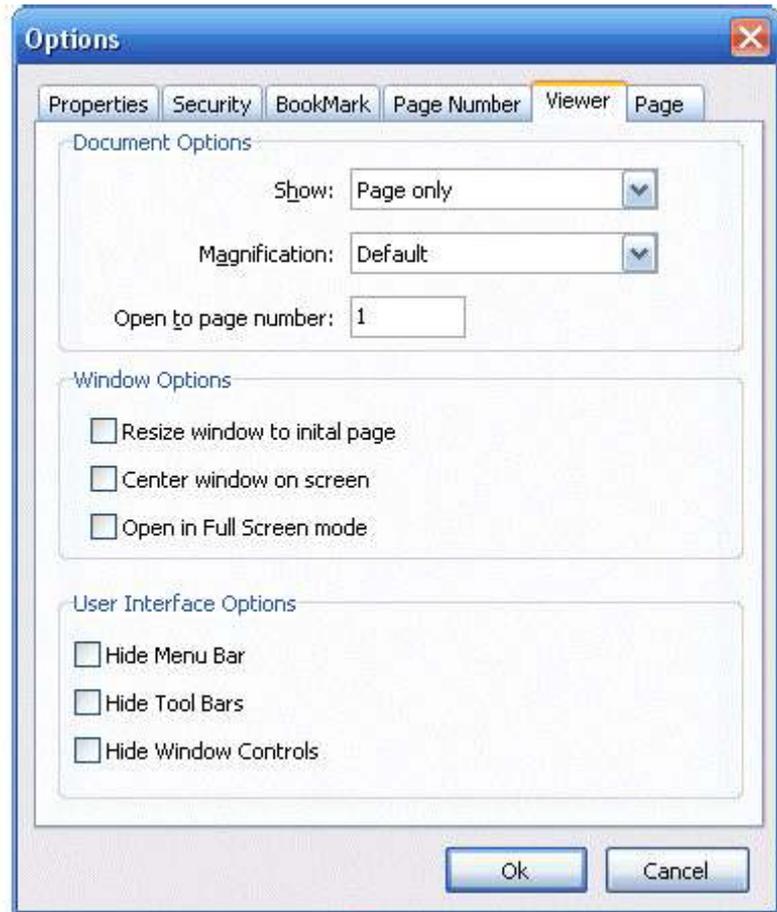
La vista reducida de presentación inmediata, le muestra cómo se verán sus selecciones antes de aplicarlas. Los tipos de letra TrueType™ se incluirán en su documento PDF resultante.



La opción Visualizar le permite definir varios parámetros como predeterminados para ser usados cuando se visualice su pdf resultante.

Use los menús deslizantes para definir las opciones del documento, y las casillas de comprobación para elegir las opciones de ventana e interfaz para personalizar de forma completa cómo aparecen sus documentos resultado cuando se abran.

La opción final – página – añadirá automáticamente una página en blanco a cada documento de su lista de fusión que tenga un número impar de páginas. Esto permite que su documento fusionado comience cada nueva sección en una 'página derecha' cuando se imprima.



¡Las opciones de PDF-Merger añaden una flexibilidad increíble a las características de su documento fusionado y a la presentación!

Opciones de Idioma

Al elegir **Herramientas > Idiomas** en la barra de menú, puede personalizar cómo se presentan los menús de PDF-Merger.

Nuevo Idioma pregunta por el nuevo idioma y abre el archivo de Idioma predeterminado para permitirle editarlo y salvarlo.

La siguiente vez que usted arranque PDF-Merger, las opciones de idioma incluirán su nuevo archivo de idioma.



Editar Archivo de Idioma abre el archivo de idioma con su editor de texto predeterminado. Puede hacer cambios a su archivo de idioma y luego



guardar sus cambios. Importar archivo de idioma le permite seleccionar un archivo de idioma guardado.

[Trabajando de forma Inteligente](#)

Cree una lista a Importar cuando haya seleccionado todos los archivos comunes que serán usados en varios documentos de fusión finales.

Exporte esa lista para usarla cuando necesite generar diferentes documentos fusionados que contengan estos mismos archivos comunes.

[Finalizar su Sesión](#)

Cuando haya completado su trabajo, elija la opción **Archivo** y seleccione **Salir** en el menú deslizante.