PDF Binder - krok po kroku

Łączenie dokumentów, stemple z obrazków i czerwona ramka „Koszt na:”.

Schemat interfejsu: uproszczony układ, przykładowe pliki i treść.

1 Rozpakuj i uruchom

Rozpakuj cały ZIP do wybranego folderu. Otwórz folder PDF-Binder-1.2.2 i uruchom PDFBinder.exe. Python nie jest potrzebny.

2 Przygotuj dokument

Dodaj PDF-y, ustaw ich kolejność i kliknij Podgląd / stempluj PDF-y z listy. Możesz zacząć także od jednego PDF-a.

3 Oznacz i zapisz

Wybierz stempel lub wpisz treść ramki „Koszt na:”, kliknij na stronie, a potem zapisz wynik pod nową nazwą.

Cztery obszary okna

1 - lista PDF-ów • 2 - paleta stempli • 3 - podgląd strony • 4 - przygotowanie podglądu i zapis. Dokładne nazwy przycisków podano w kolejnych krokach.

Dodawanie i łączenie PDF-ów

Kolejność plików na liście wyznacza kolejność dokumentów w wyniku.

Schemat interfejsu: uproszczony układ, przykładowe pliki i treść.

1 Dodaj PDF-y

Kliknij Dodaj PDF-y i wybierz jeden lub kilka plików. Ten sam plik nie jest dodawany ponownie do kolejki.

2 Ustaw kolejność

Zaznacz pozycję i użyj W górę albo W dół. Usuń usuwa zaznaczone pozycje z listy; Wyczyść opróżnia całą kolejkę.

3 Otwórz podgląd

Kliknij Podgląd / stempluj PDF-y z listy. Przeglądaj wynik przyciskami Poprzednia i Następna. Numer strony widzisz nad podglądem.

Gdy zmienisz listę plików

Ponownie przygotuj podgląd, aby uwzględnić nową listę lub kolejność. Ta operacja zaczyna nowy wynik i usuwa dotychczasowe oznaczenia z podglądu; program pyta o zapis niezapisanych zmian.

Stempel z własnego obrazka

Własna pieczątka, podpis lub inne oznaczenie graficzne na stronie PDF.

Schemat interfejsu: uproszczony układ, przykładowe pliki i treść.

1 Dodaj obrazek do palety

Kliknij Dodaj stempel z obrazka…, wybierz plik i podaj nazwę. Obsługiwane formaty: PNG, JPG/JPEG, BMP, TIF/TIFF i WebP. PNG może mieć przezroczyste tło.

2 Wybierz rozmiar i miejsce

Wybierz stempel z listy. Ustaw suwak Szerokość stempla (punkty) i kliknij na podglądzie strony. Kliknięcie wyznacza środek stempla; proporcje obrazka są zachowane.

3 Dodaj kopie albo cofnij

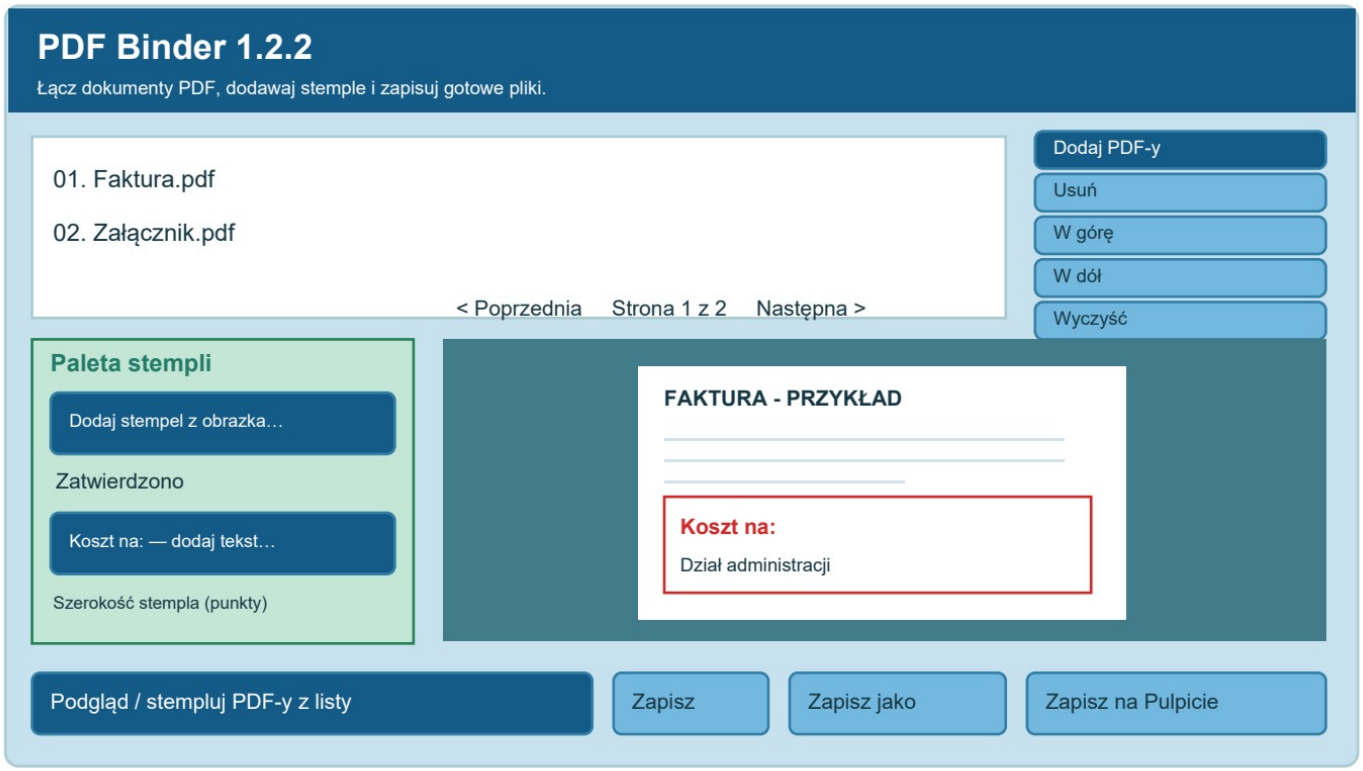
Każde kolejne kliknięcie dodaje następną kopię. Cofnij stempel / ramkę usuwa ostatnio dodany element, również gdy znajduje się na innej stronie.

Zmiana rozmiaru i usuwanie

Suwak działa na kolejne wstawienia. Aby poprawić ostatni stempel, cofnij go i wstaw ponownie. „Usuń wybrany z palety” usuwa zapisany obrazek, ale pozostawia stemple już umieszczone na PDF-ie.

Ramka „Koszt na:”

Czerwony tytuł i obrys oraz czarny tekst wpisany przez użytkownika.



Schemat interfejsu: uproszczony układ, przykładowe pliki i treść.

1 Wpisz treść

Po przygotowaniu podglądu kliknij Koszt na: — dodaj tekst…. Wpisz np. „Dział administracji”. Możesz używać polskich znaków i kilku wierszy.

2 Zatwierdź i kliknij na PDF-ie

W oknie tekstowym wybierz Umieść na dokumencie. Następnie kliknij miejsce na podglądzie. Kolejne kliknięcia dodają kopie tej samej ramki.

3 Dopasuj szerokość

Suwak steruje także ramką: ma ona szerokość dwóch stempli. Przy początkowej wartości 160 pkt otrzymujesz szerokość 320 pkt. Wysokość wynosi co najmniej 64 pkt przed dopasowaniem do strony.

Gdy tekst nie mieści się w ramce

Skróć tekst albo zwiększ szerokość suwakiem i spróbuj ponownie. Zawijanie i dobór wielkości czcionki są automatyczne. Wybór obrazka z palety przełącza z ramki z powrotem na stempel.

Zapis gotowego dokumentu

Po wstawieniu stempli lub ramek zapisz wynik i sprawdź go w czytniku PDF.

WYBIERZ SPOSÓB ZAPISU

Zapisz	Pierwszy zapis: wybór nazwy. Kolejne: aktualizacja wyniku.
Zapisz jako	Wybór innej nazwy lub folderu dla wynikowego PDF-a.
Zapisz na Pulpicie	Okno zapisu otwiera się w folderze Pulpit.

1 Nadaj wynikowi nową nazwę

Przykład: Faktura_opisana.pdf. Program nie pozwala zapisać wyniku pod ścieżką żadnego PDF-a znajdującego się na liście źródłowej.

2 Potwierdź zapis

Po zapisie pasek stanu pokazuje „Zapisano:” i ścieżkę. Nazwa wynikowego pliku pojawia się również w tytule okna programu.

3 Sprawdź wynik

Otwórz zapisany PDF. Skontroluj kolejność i liczbę stron, czytelność oznaczeń oraz ich położenie. Oznaczenia stają się częścią treści PDF-a.

Skróty klawiaturowe

Ctrl+S - Zapisz. Ctrl+Shift+S - Zapisz jako. Przy zamykaniu programu z niezapisanymi zmianami wybierz zapis, odrzucenie zmian lub anulowanie zamknięcia.

Tylko połączenie: dla co najmniej dwóch plików użyj „Połącz PDF-y”. Przycisk przygotowuje wynik i otwiera okno zapisu.

Najczęstsze pytania

Krótka pomoc podczas codziennej pracy z wersją 1.2.2.

Mam tylko jeden PDF. Czy mogę go oznaczyć?

Tak. Dodaj go i wybierz „Podgląd / stempluj PDF-y z listy". Przycisk „Połącz PDF-y" wymaga co najmniej dwóch plików.

Klikam na stronę, ale stempel się nie pojawia.

Przygotuj podgląd i wybierz obrazek z palety albo zatwierdź tekst ramki. Klikaj w obszarze strony PDF, a nie na kolorowym tle podglądu.

Ramka trafiła w złe miejsce.

Użyj „Cofnij stempel / ramkę" i wstaw ją ponownie. Program nie udostępnia przeciągania ani edycji pojedynczego, już wstawionego elementu.

Program zgłasza plik zabezpieczony hasłem.

Wersja 1.2.2 nie ma okna do wpisania hasła PDF. Użyj dostępnej Ci kopii dokumentu bez hasła.

Nie można zapisać pliku.

Sprawdź nazwę i folder docelowy, uprawnienia do zapisu oraz czy inny program nie blokuje wynikowego PDF-a. Nie wybieraj ścieżki pliku źródłowego.

Gdzie są moje zapisane stemple?

W folderze %APPDATA%\PDF Binder\Stemple. W %APPDATA%\PDF Binder przechowywane są także ustawienia okna. Przy pierwszym uruchomieniu program kopiuje istniejące dane z folderu PDF Blinder.

Przed zakończeniem pracy

Sprawdź kolejność stron → sprawdź stemple i ramki → zapisz wynik pod właściwą nazwą → otwórz zapisany PDF i przejrzyj wszystkie strony.

Podstawa instrukcji: README_PL.md oraz kod aplikacji z archiwum PDF-Binder-1.2.2_KOSZT_NA.zip. Ilustracje są schematami odtworzonymi na podstawie kodu; wygląd i odstępy w rzeczywistym oknie mogą się różnić. Przykładowe pliki i treści są fikcyjne.