

1. № документа

240416-1

2. Версия

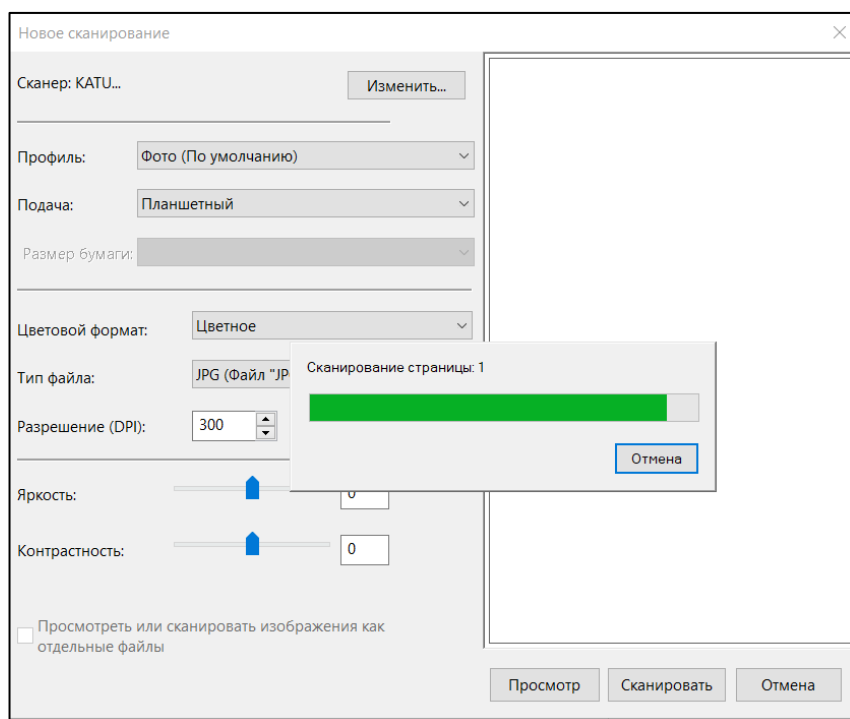
1.0

3. Модель оборудования

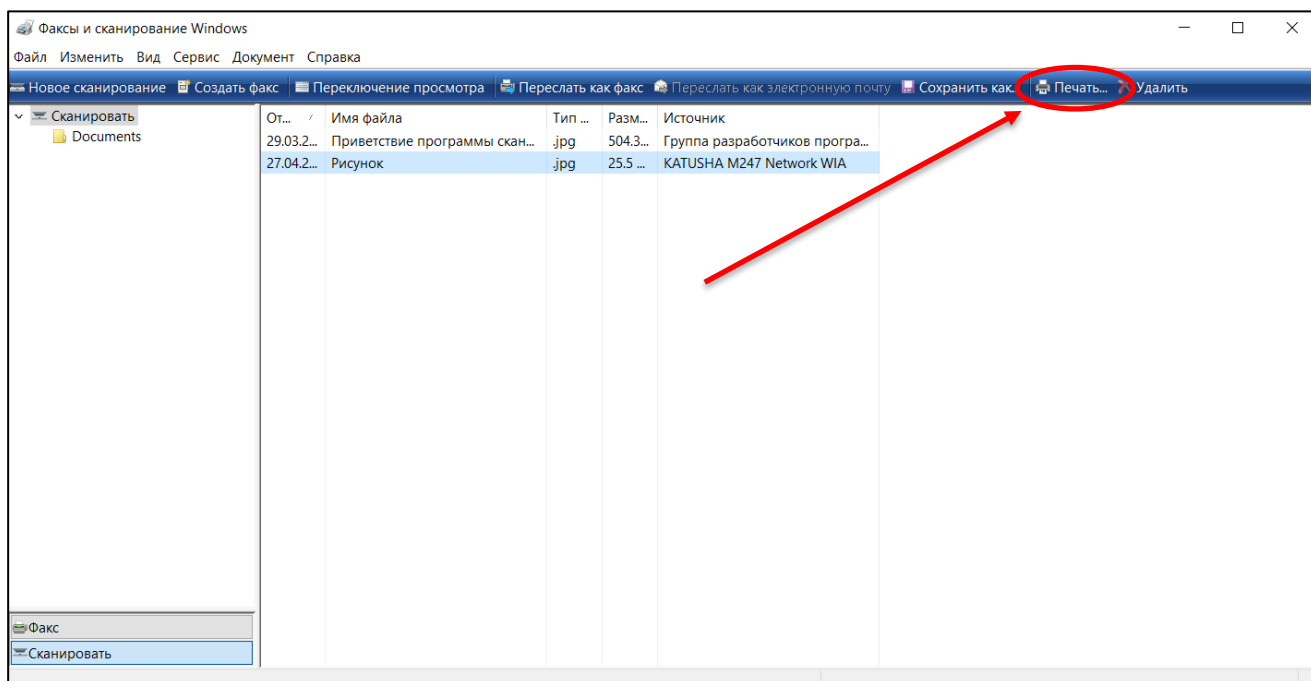
OS Windows 7-11

Сохранение файлов как PDF средствами Windows

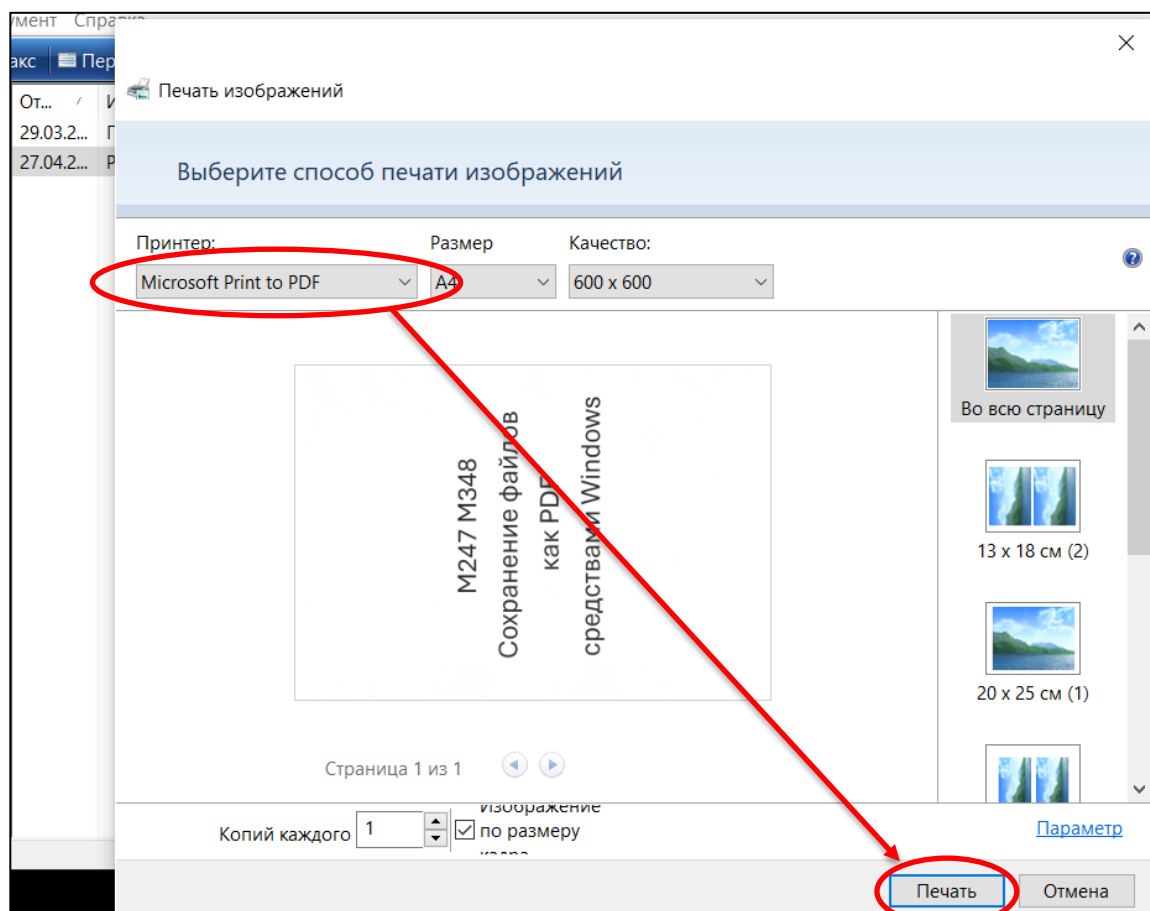
1. Необходимо зайти в программу факсы и сканирование и отсканировать документ.



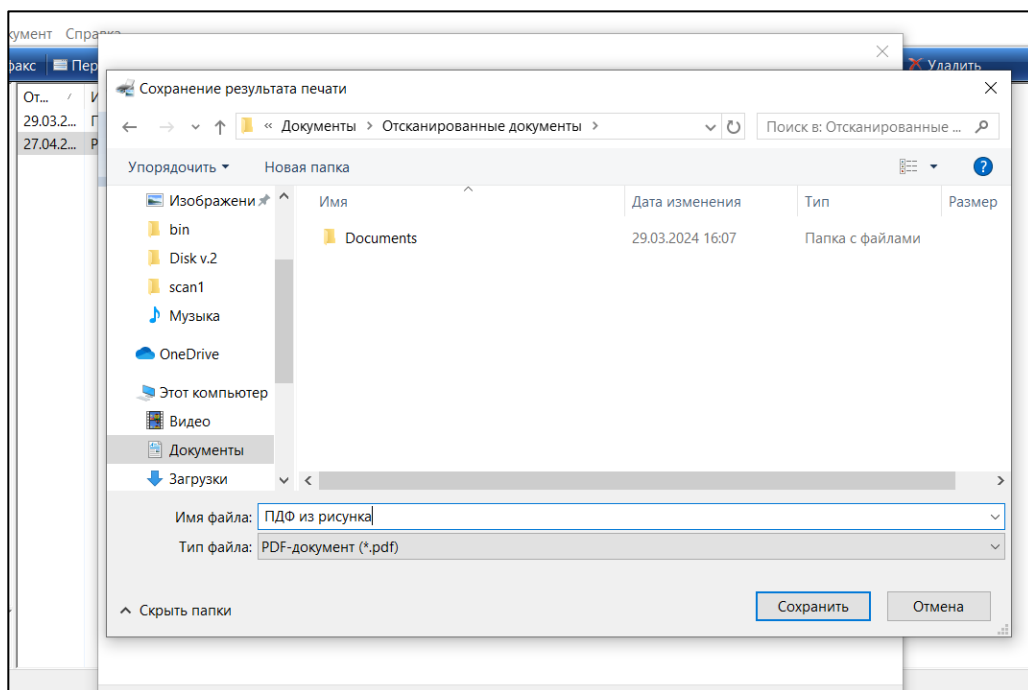
2. На главной странице программы нужно выделить отсканированный документ и нажать печать.



3. В открывшемся окне необходимо в меню принтер выбрать Microsoft Print to PDF и нажать кнопку печать.



4. После чего откроется окно сохранения PDF-документа. Выбираем место и нажимаем Сохранить



5. После сохранения, в указанной папке появится документ с выбранным вами названием в формате PDF.

