

*Adobe Scan

[스] Adobe Scan으로 문서 사진 찍어 Gmail로 보내기

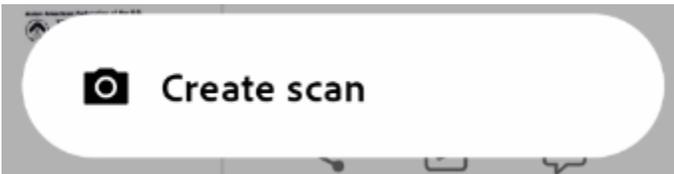
1.홈 화면에서 Adobe Scan 앱을 누릅니다.



2.밑에 카메라 모양 버튼을 누릅니다. (어떤 분들은 바로 문서를 찍는 화면이 나오실 수 있습니다. 2,3번은 건너뛰시고 4번부터 하시면 됩니다.)



3.스캔 만들기(Create scan)를 누릅니다. (어떤 분은 자동으로 찍는 화면이 나올 수도 있습니다.)



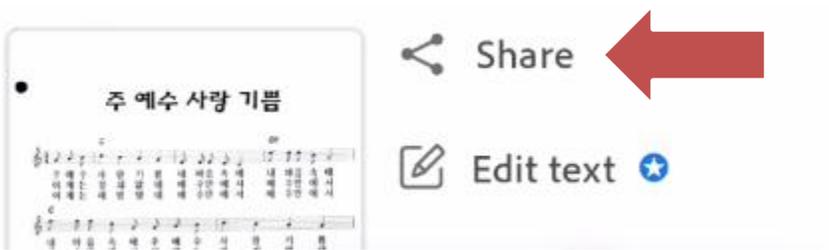
4.문서를 잘 보이게 합니다. 자동으로 파란 점이 생기면서 사진이 찍힙니다.

5.또 다시 문서를 찍고 싶으면, 밑에 계속 스캔(Keep scanning)을 누르시면 또 다른 문서를 스캔하실 수 있습니다.

6.문서를 다 찍으신 후, 오른쪽 밑에 Save PDF를 누릅니다.



7.방금 저장한 문서 오른쪽에 공유 버튼을 누릅니다.

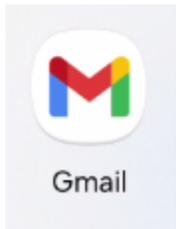


8.사본 보내기(Send a copy)를 누릅니다.

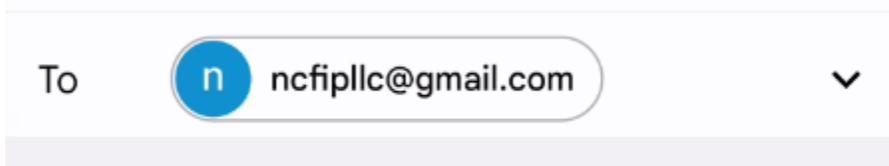
Share PDF



9.Gmail을 누릅니다.



10.받는 사람(To) 칸에 받는 사람의 이메일 주소를 입력합니다.



11.종이 비행기 모양의 보내기 버튼을 누릅니다.

