

## \*PDF

### [스] 카카오톡으로 받은 PDF 문서를 이름과 사인해서 카카오톡으로 다시 보내기

- 1.홈 화면에서 카카오톡 앱을 누릅니다.
- 2.PDF 문서를 보낸 사람의 채팅방으로 들어갑니다.
- 3.PDF 문서의 제목을 눌러서 내용이 보이게 합니다.
- 4.밑에 메뉴에서 더보기(More)를 누릅니다.
- 5.밑에 공유 메뉴에서 오른쪽 끝에 더보기(More)를 누릅니다.
- 6.빨강색의 Adobe Acrobat을 누릅니다.
- 7.삼성만 링크공유(Share link)를 누릅니다. 그리고 왼쪽 위에 왼쪽을 가르키는 화살표 버튼을 누릅니다.  
( )
- 8.문서의 내용이 보이면, 밑에 메뉴에서 채우기 및 서명(Fill & Sign)을 누릅니다.
- 9.왼쪽 밑에 A 버튼을 누릅니다.
- 10.문서에 이름을 쓰고 싶은 곳에 살짝 터치 후, 이름을 입력합

니다. A자를 눌러서 글자의 크기를 조절합니다.

11.글자의 위치는 글자를 꾸욱 눌러서 원하는 곳으로 드래그 하여 놓습니다.

12.왼쪽 위에 체크 모양 또는 완료를 누릅니다.

13.다시 한번 밑에 채우기 및 서명을 누릅니다.

14.오른쪽 맨 밑에 펜 모양 버튼을 누릅니다.

15.자신의 사인이 보이면, 그 사인을 누릅니다.

16.문서에서 사인할 부분을 살짝 누릅니다.

17.사인이 입력되면, 사인 오른쪽에 파란색 버튼을 꾸욱 눌러서 드래그 하여 크기를 조절합니다.

18.사인 가운데를 꾸욱 눌러서 드래그 하여 사인의 위치를 조절합니다.

19.왼쪽 위에 체크 모양 버튼을 누릅니다.

20.오른쪽 위에 공유 버튼을 누릅니다.

21.밑에 사본 전송(Send a copy)을 누릅니다.

22.카카오톡을 누릅니다.

23.원하는 사람의 이름을 누릅니다.

24.밑에 보내기(Send)를 누릅니다.