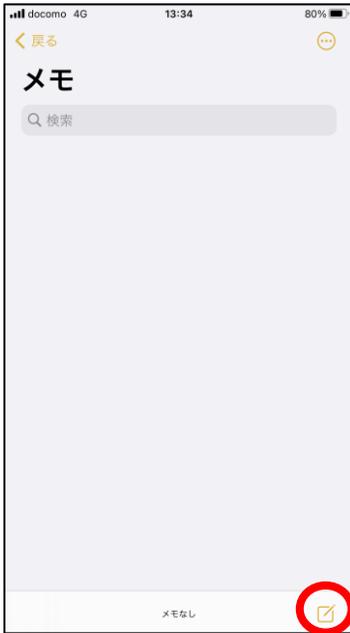
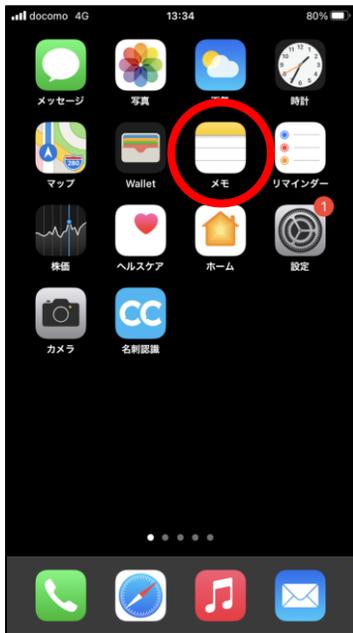


iPhoneの書類スキャン機能について 1 / 2

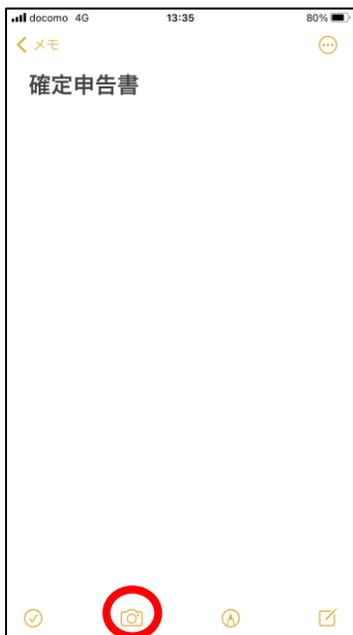
iPhoneに標準搭載されている「メモ機能」を活用し「書類のスキャン」を行います。



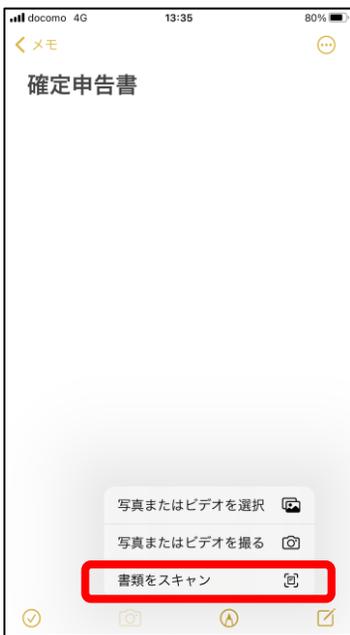
新規作成マークをタッチ



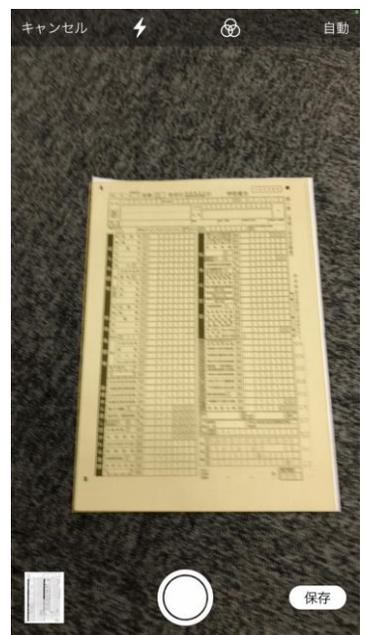
メモの名前を入力
※後から探しやすいように
タイトルを記載しておく便利です。



カメラマークをタッチ

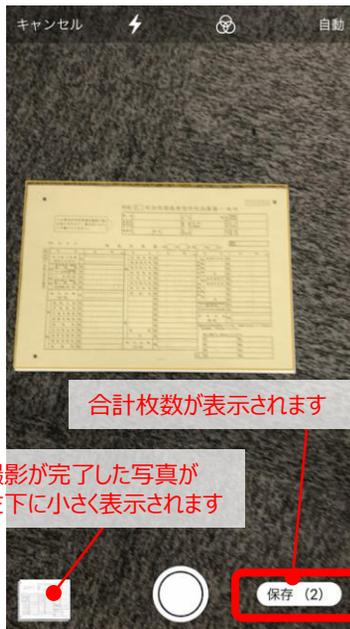


「書類をスキャン」を選択



書類の撮影
※範囲に収まるように極力
近づいて撮影してください。

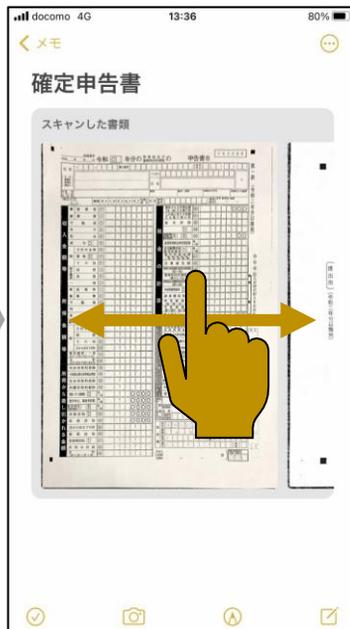
iPhoneの書類スキャン機能について 2 / 2



合計枚数が表示されます

撮影が完了した写真が左下に小さく表示されます

- ・2枚目以降も続けて撮影します。
- ・最後の書類の撮影が完了したら「保存」をタッチ

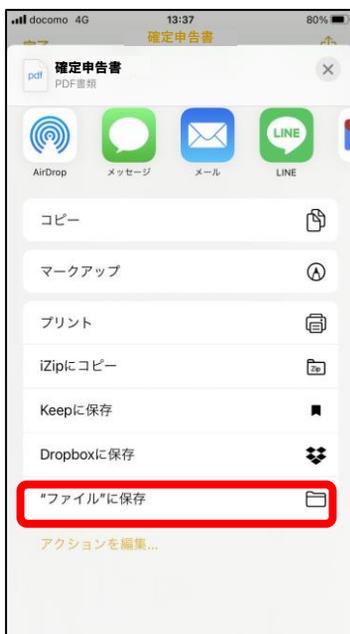


- ・スライドすると全ての書類を確認することができます。
- ・確認が終わったら画像をタッチ

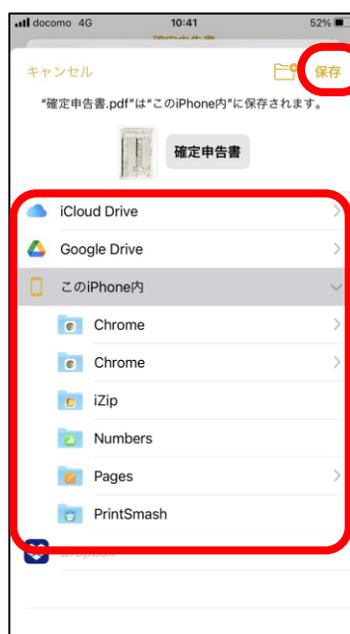


タッチして名称の変更を行います。
※アップロード時に探しやすくなります。

「共有メニューボタン」をタッチ

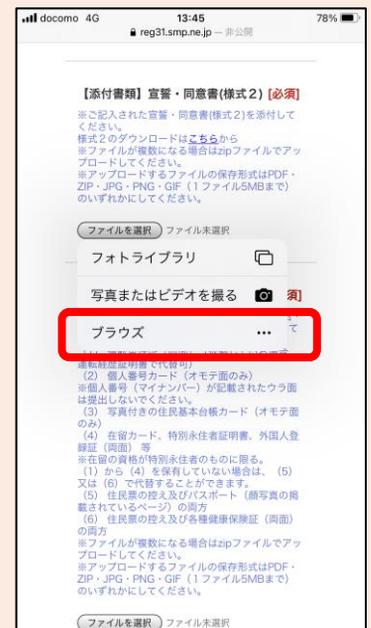


「ファイルに保存」を選択



保存先を選択し、右上の「保存」をタッチ

申請システムアップロード時



ブラウズを選択し先ほどの保存先より該当ファイルを選択