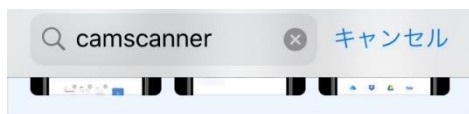


【推奨】課題・書類の提出方法（PDF として送信する方法）

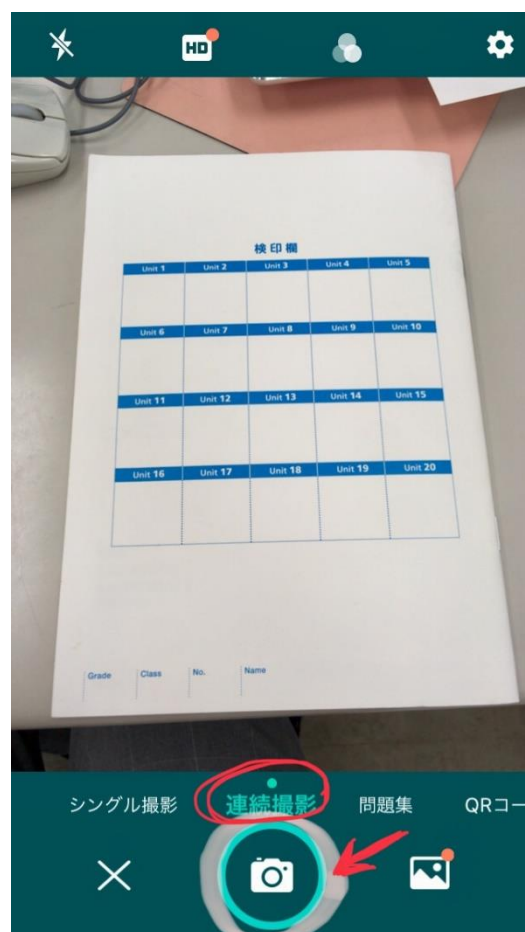
◎ 提出物をメールに添付する際、次のアプリを使って処理してからの添付を推奨します。

① App store や Google Play で「CamScanner」のアプリを取得する

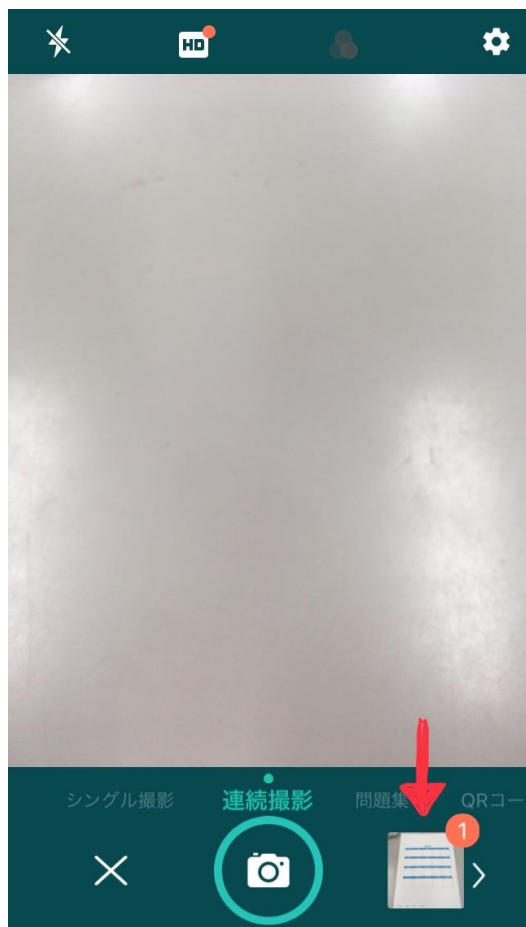


※登録をしなくても使えます

② アプリを開き、下のカメラのマークを押してスキャン開始 ③ 連続撮影モードにしてプリントを撮影する



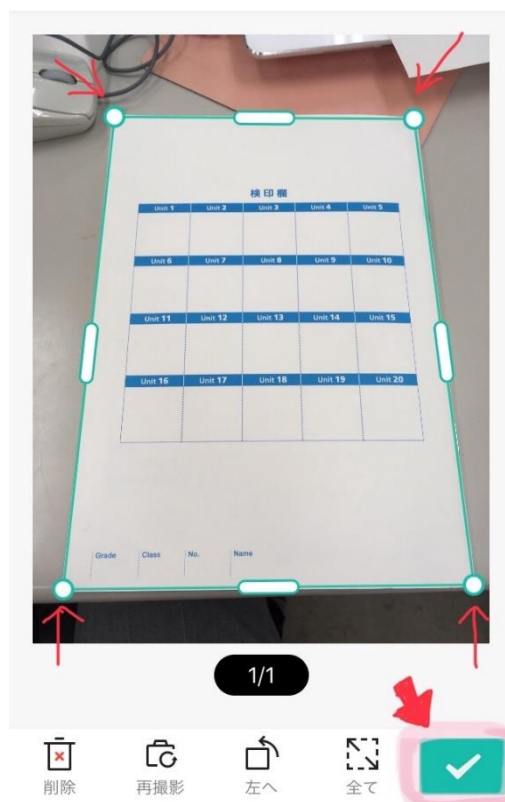
④すべて撮影が終了したら、右下に表示されている部分を押す



⑤書類の端を○で調整し、

完了したら右下のチェックマークを押す

< 続行



⑥ファイル名のところを押してファイル名を変更

「課題の科目名＋生徒番号」



⑦下にある「共有」をクリック



⑧左端の「PDF」を押す



⑨右上の「共有」を押す



⑩ファイル名の下にメールアプリが出てくる場合は

そのアプリを押す→メールに添付できる

メールのタイトル「課題の科目名＋生徒番号 5桁」※科目名は正式名称を入力

本文にも生徒番号と氏名を必ず書く

→送信したら提出完了

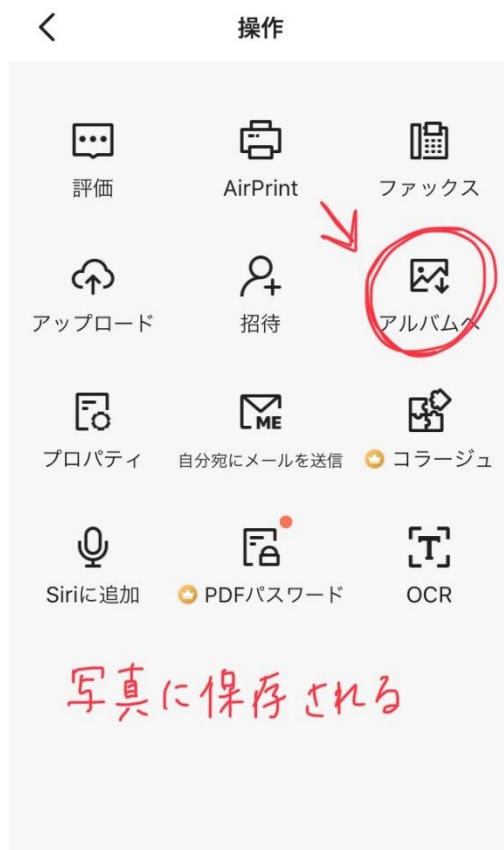


メールアプリが出てこない場合は
下の手順(6)～(9)を参考にして
画像で提出しましょう

(6)右下の「もっと」を押す



(7)「アルバムへ」を押すと写真フォルダに保存される



(8)メールに写真を添付する

メールのタイトル「課題の科目名 + 生徒番号 5 桁」

※科目名は正式名称を入力

(例) コミュニケーション英語Ⅲ3701

本文にも生徒番号と氏名を必ず書く

(9)メールを送信