



Family Support Services

QUICK GUIDE

SCAN DOCUMENT FOR EMAIL

How to scan documents on your iPhone, iPad, or iPod touch

- 1 Open Notes and select a note or create a new one.
- 2 Tap the Camera button, then tap Scan Documents.
- 3 Place your document in view of the camera.
- 4 If your device is in Auto mode, your document will automatically scan.
- 5 Tap Save or add additional scans to the document.



Scan a document on Android

- 1 Open the Google Drive app.
- 2 In the bottom right, tap Add.
- 3 Tap Scan.
- 4 Take a photo of the document you'd like to scan. Adjust scan area: Tap Crop. Take photo again: Tap Re-scan current page. Scan another page: Tap Add.
- 5 To save the finished document, Tap Done.





Family Support Services

GUÍA RÁPIDA

CÓMO ESCANEAR UN DOCUMENTO PARA ENVIARLO POR CORREO ELECTRÓNICO

Cómo escanear sus documentos en su iPhone, iPad, o iPod touch

- 1 Abrir Notas y seleccionar una nota o crear una nueva.
- 2 Pulsar el botón de la cámara y, a continuación, pulsar Escanear Documentos.
- 3 Colocar su documento a la vista de la cámara.
- 4 Si su dispositivo está en modo automático, el documento se escaneará automáticamente.
- 5 Pulsar Guardar o añadir escaneos adicionales al documento.



Escanear un documento en Android

- 1 Abrir la aplicación Google Drive.
- 2 Pulsar Añadir en la parte inferior derecha.
- 3 Pulsar en Escanear.
- 4 Tomar una foto del documento que desea escanear. Ajustar el área de escaneo: Pulsar Recortar. Volver a tomar la foto: Pulsar Volver a Escanear la página actual. Escanear otra página: Pulsar Añadir.
- 5 Pulsar Listo para guardar el documento terminado.

