

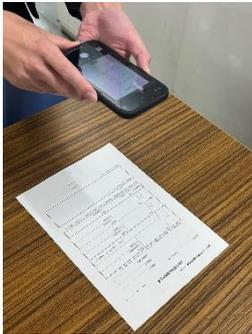
ファイルの添付方法について

【コンピュータ、タブレットの場合】

1.  をクリックし、ファイルが保存されているフォルダを選択します。
2. 添付したいファイルをクリックします。

【スマートフォンの場合】(機種等により操作画面は異なります)

- ※書類を撮影する際の注意事項
- ◎書類を上から全体がはっきり写るように撮影してください。
 - 光で反射して見えないことや、影で見えないことのないようにしてください。
 - 手ブレ等により、書類の文字がぼやけないように注意してください。
 - できるだけまっすぐ写るように撮影してください。



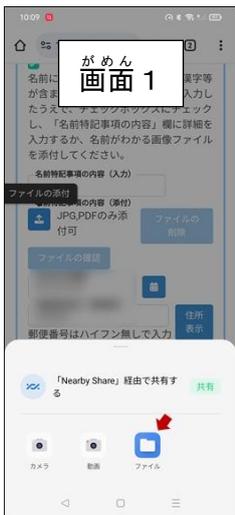
Android:

＜カメラで撮影した写真を添付する場合＞

1.  を選択し、「ファイル」を選択します[画面1]。
2. 「画像」もしくは「フォト」を選択し、カメラアプリを用いて撮影した写真を選択します。[画面2]。

＜本体に保存されているファイルを添付する場合＞

1.  を選択し、「ファイル」を選択します[画面1]。
2. 最近追加されたファイルが保存されている場所を選択します[画面2]。
3. 添付したいファイルを選択します[画面2]。



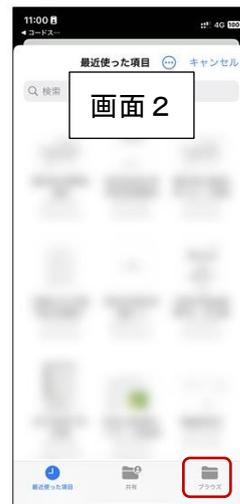
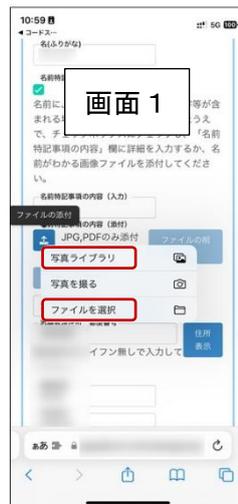
iPhone:

<カメラで撮影した写真を添付する場合>

1. **+** を選択し、「写真ライブラリ」を選択します [画面1]。
2. カメラアプリを用いて撮影した写真を

<本体に保存されているファイルを添付する場合>

1. **+** を選択し、「ファイルを選択」を選択します [画面1]。
2. 「ブラウズ」画面でファイルが保存されている場所を選択します [画面2]。
3. 添付したいファイルを選択します [画面2]。



ファイルの添付後は**ファイルの確認**ボタンで添付したファイルの内容を確認、**ファイルの削除**ボタンで添付したファイルの削除を行うことができます。