

El Yazısı veya Fotoğraf Ödevlerinizi Mobil Cihaz Üzerinden PDF Olarak Kaydetme


Ödev veya sınavlarınıza teslim etmek üzere düzgün ve okunaklı olacak şekilde elle yazacağınız bir doküman hazırlamanız gerekebilir. Çalışmalarınızın bir fotoğrafını çekmek ve fotoğrafı (veya bir dizi fotoğrafı) bir **PDF** dosyasına dönüştürmek için akıllı telefonunuzdaki uygulamayı kullanabilirsiniz. Hazırladığınız PDF dosyasını e-posta hesabınıza gönderebilir, PDF'yi bilgisayarınıza indirerek **Blackboard** sisteminde ilgili alana yükleyebilirsiniz. İşlemin ayrıntılarının işletim sistemlerine göre değişeceğini lütfen unutmayın.

iPhone (iOS) ile PDF Hazırlama:

Çalışmayı bir PDF dosyasına dijitalleştirmek için **Notes** (Notlar) uygulamasını kullanabilirsiniz. Birden fazla fotoğraf çekebilir ve bu fotoğrafları çok sayfalı tek bir PDF belgesine dönüştürebilirsiniz.

Notes Uygulamasında Belgeler Nasıl Taranır

1. “**Notes**” uygulamasından bir not penceresi açın.
2. Kamera simgesine ve ardından **Scan Documents (Belgeleri Tara)** seçeneğine dokununuz.
3. Dökümanınızı kamera ekranında görünecek şekilde yerleştiriniz.
4. Dökümanınızı vizöre getirerek otomatik yakalama seçeneğini kullanabilir veya taramayı yakalamak için deklanşör düğmesini veya ses düğmelerinden birini kullanabilirsiniz.
5. Gerekirse, ekranın köşelerini sürükleyerek ayarlayın ve ardından **Keep Scan (Taramayı Koru)** seçeneğine dokununuz.
6. Gerekirse daha fazla sayfa tarayabilirsiniz, işiniz bittiğinde sağ alt köşedeki **Save (Kaydet)** seçeneğine basmayı unutmayın.
7. Hazırladığınız dosyayı e-mail olarak göndermek için Notlar kısmında hazırladığınız dökümanı

seçin, paylaş simgesine (sağ üst köşedeki yukarı oklu kutu ) basın ve E-posta simgesine basarak gönderin.












Daha fazla bilgi için lütfen [buraya](#) tıklayınız.

Android ile PDF Hazırlama:


Android telefonunuzda yer alan bir dokümanı PDF dosyasına dönüştürmek için **“Google Drive”** uygulamasını kullanabilirsiniz.

Google Drive ile Doküman tarama

1. Google Drive uygulamasını  açın.
2. Sağ altta, “Ekle” simgesine  dokununuz.
3. “Tara” simgesine  dokununuz.
4. Taramak istediğiniz dokümanın fotoğrafını çekin.
 - Tarama alanını ayarlama: “Kırp” simgesine  dokununuz.
 - Tekrar fotoğraf çekme: Mevcut sayfayı yeniden tara simgesine  dokununuz.
 - Başka bir sayfayı tarama: “Ekle” simgesine  dokununuz.
5. Tamamlanan dokümanı kaydetmek için “Bitti” simgesine  dokununuz.
6. Hazırladığınız dokümanı e-posta olarak göndermek için **“Google Drive”** uygulamasında açın, menüyü açın ve **Send a Copy (Bir kopya gönder)**'i seçerek gönderin.

Ana Ekranınıza Bir Tarama Kısayolu Ekleme

Dokümanlarınızı hızlı taramak amacıyla bir kısayol oluşturmak için:

- Android telefon veya tabletinizin widget'larını açın.
- "Drive Scan" widget'ını bulun.
- Widget'a dokunup basılı tutun.
- Ana ekranınıza sürükleyin. Bir hesap seçmeniz istenebilir.
- Dokümanları kaydedeceğiniz klasörü seçin. Klasör oluşturmak istiyorsanız yeni klasör simgesine  dokununuz.
- Select (Seç) seçeneğine dokununuz. Widget kısmında klasörünüzün adını göreceksiniz.