

★本手順は、**スマートデバイス(iPhone・iPad)**利用者向けです。

訓練メールの添付ファイルやURLを開いた場合、
速やかに下記手順に従って**訓練メールを報告(転送)**してください。

①報告対象の訓練メールを選択します。

※iPhoneとiPadで画面が異なります。該当する端末の画面を参照してください。
報告メールを既に選択している方は③にお進みください。

【iPhone画面の場合】

報告対象の訓練メールをタップします。

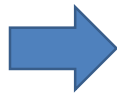


【iPad画面の場合】

報告対象の訓練メールをタップ後、**転送**をタップし、全画面表示にします。



②返信メニューをタップし、「転送」をタップします。



③ 報告メールを作成します。([記入例]参照)

【記入例】

URLや添付ファイルを開いた場合

転送

宛先: 代表組織 グループセキュリティ

件名: Fwd: 訓練メールの件名

開いた
090-1234-5678

Outlook for iOS を入手

宛先: 「代表組織 グループセキュリティ」を入力して、選択

代表組織 グループセキュリティ
security@om.asahi-kasei.co.jp

ディレクトリを検索

※選択にでない場合は「ディレクトリを検索」をタップする

本文: 開封状況と確実に連絡のつく電話番号を記入
(市外局番からの電話番号、携帯番号など)

開いていない場合

転送

宛先: 代表組織 グループセキュリティ

件名: Fwd: 訓練メールの件名

開いていない

Outlook for iOS を入手

宛先: 「代表組織 グループセキュリティ」を入力して、選択

代表組織 グループセキュリティ
security@om.asahi-kasei.co.jp

ディレクトリを検索

※選択にでない場合は「ディレクトリを検索」をタップする

本文: 開封状況を記入

④ 送信する内容を確認します。

<確認事項>

- ◆宛先: 「代表組織 グループセキュリティ」であること
- ◆本文: 必要事項が入力されていること
- ◆報告したい訓練メールが転送になっていること

⑤ 画面左上に「転送」が表示されていることを確認後、送信ボタン[➤]をタップし、作成した報告メールを送信します。
※Outlookのバージョンによって操作画面が異なるため、ご注意ください。

【パターン①】

転送

宛先: 代表組織 グループセキュリティ

件名: Fwd: 訓練メールの件名

開いた
090-1234-5678

Outlook for iOS を入手

➤

【パターン②】

転送

宛先: 代表組織 グループセキュリティ

件名: Fwd: 訓練メールの件名

開いた
090-1234-5678

Outlook for iOS を入手

訓練メール本文

➤

訓練メール報告手順は以上です。

報告メールの作成・送信ができない場合は、
セキュリティヘルプ (0982-22-2176) に電話連絡してください。