

## ★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。

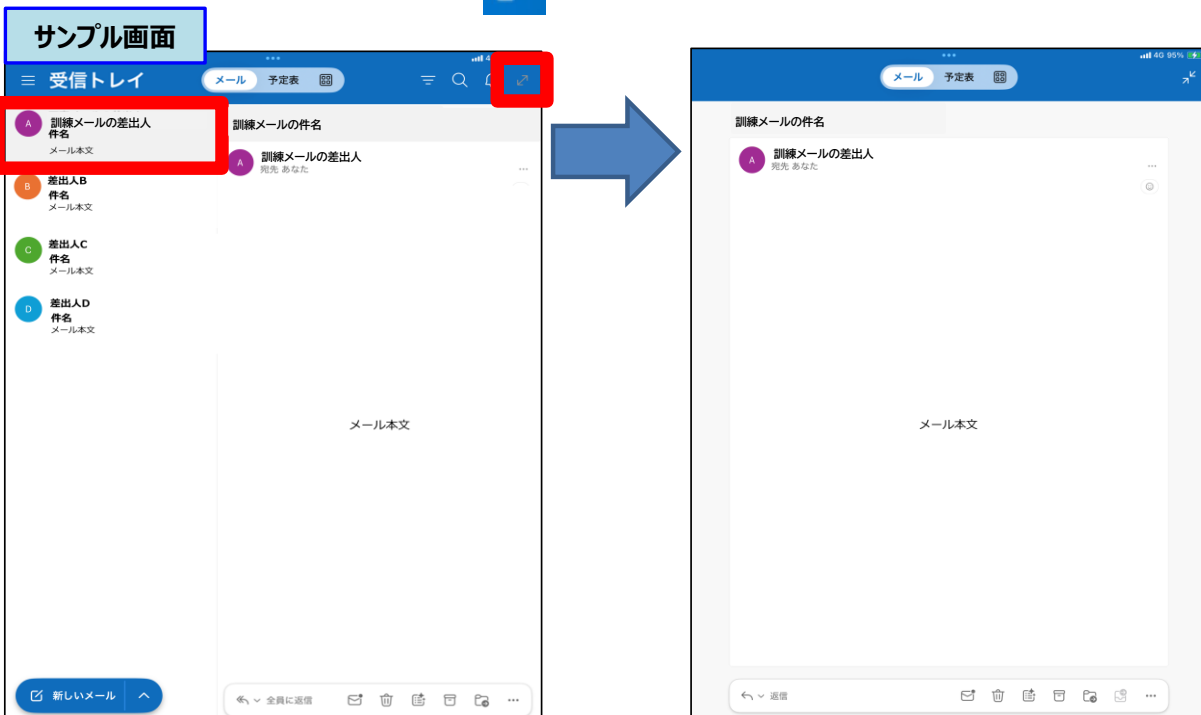
#### 【iPhone画面の場合】

報告対象の訓練メールをタップします。

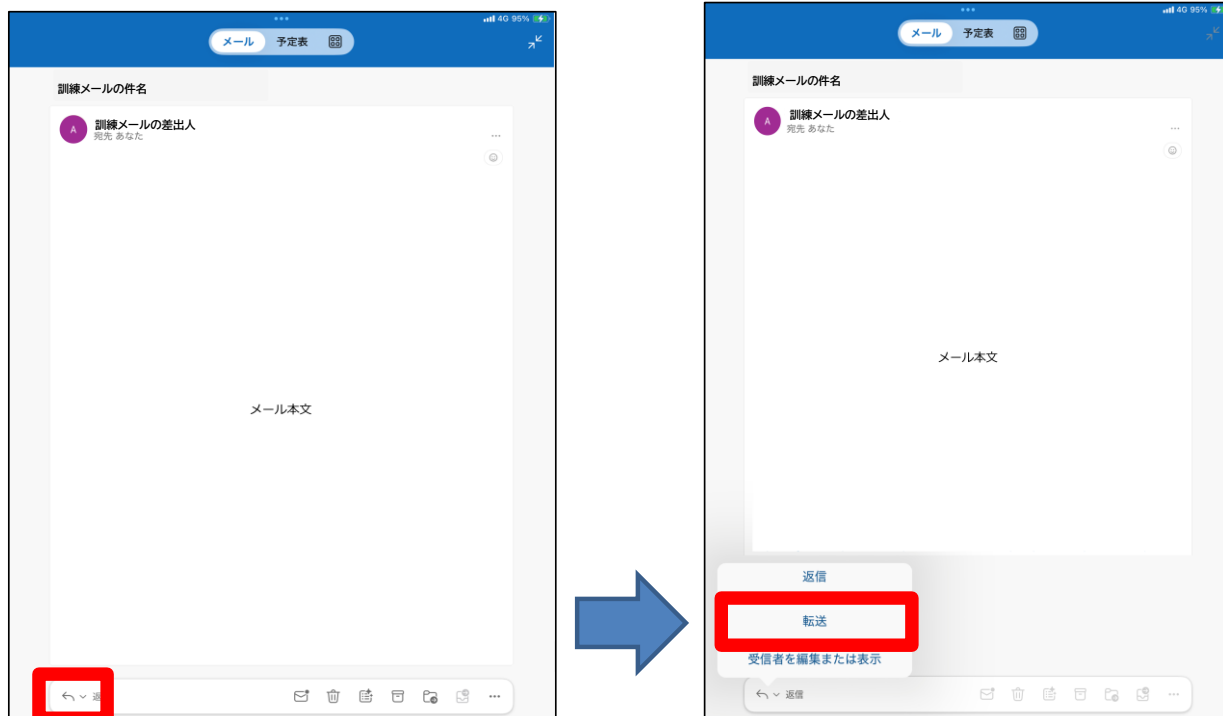


#### 【iPad画面の場合】

報告対象の訓練メールをタップ後、【】をタップし、全画面表示にします。

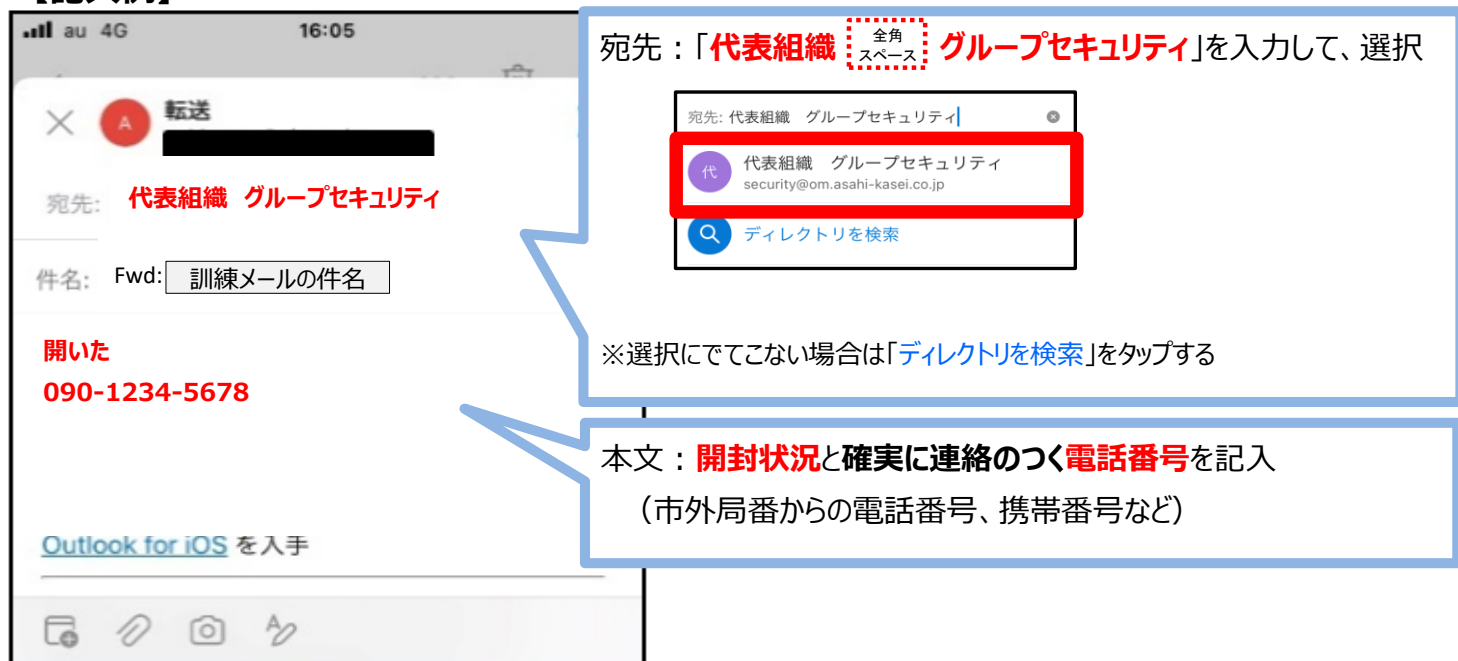


②返信メニューをタップし、「転送」をタップします。



③報告メールを作成します。（【記入例】参照）

【記入例】



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】



【パターン②】



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。