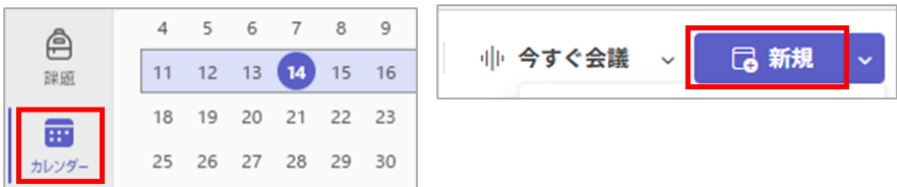


Microsoft Teamsで表示名の編集を許可する方法

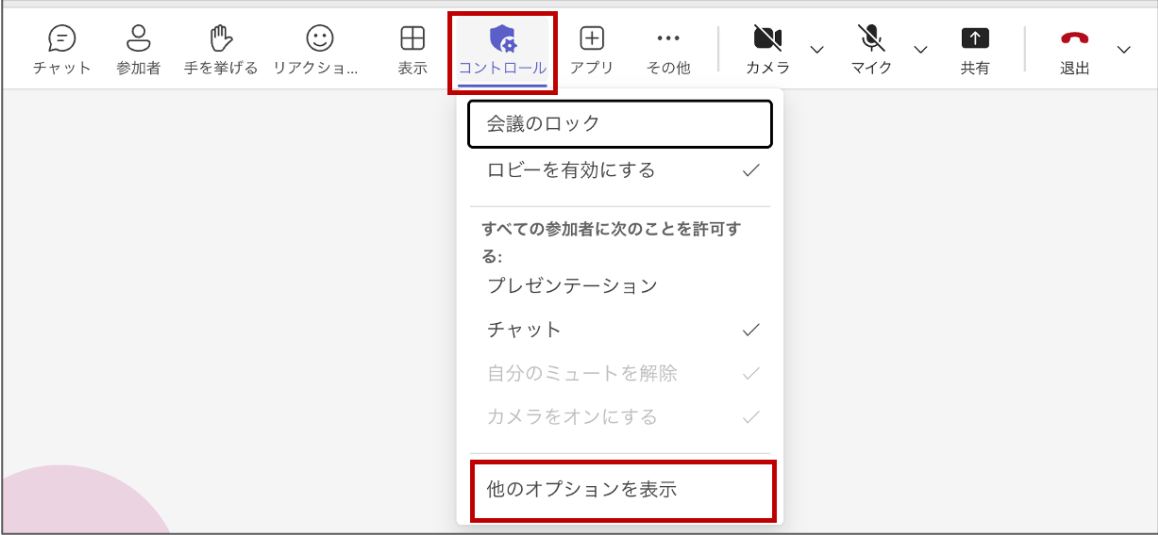
本機能を有効にすると、Microsoft Teams の会議中に参加者が自身の表示名を編集できるようになります。
なお、本機能は主催者が会議設定で有効にした場合にのみ利用でき、参加者が個別に変更を有効にすることはできません。変更は会議中のみ有効であり、チャットなどに表示される名前は変更されません。
本機能は、「出席者の名前を非表示にする」機能と併用できません。

会議前に設定する方法.....	1
会議中に設定する方法.....	2
表示名を変更する方法.....	3

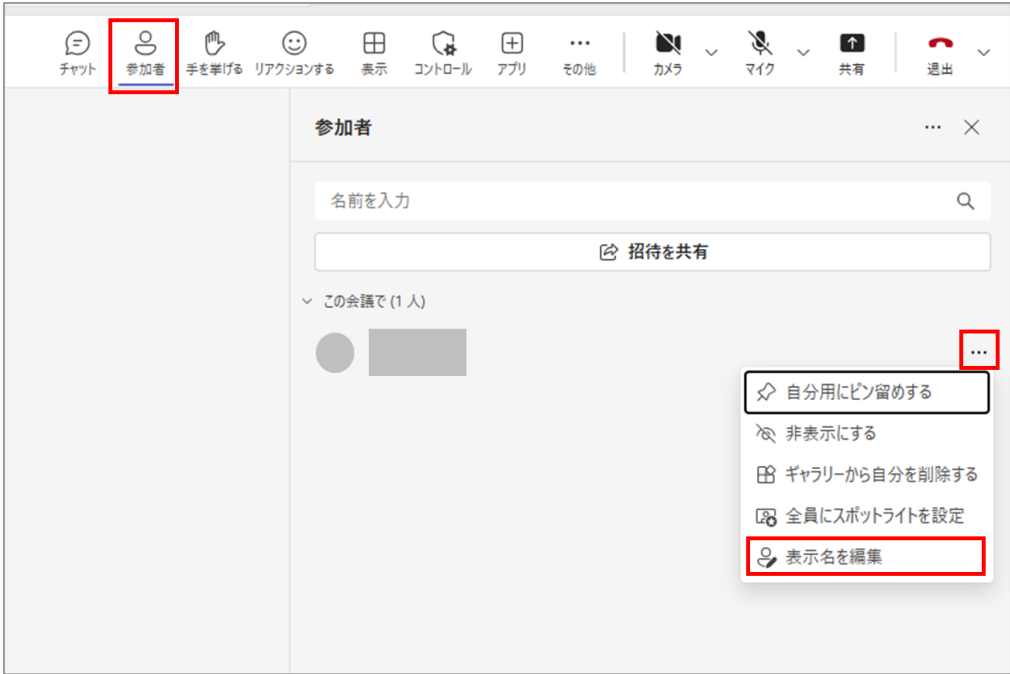
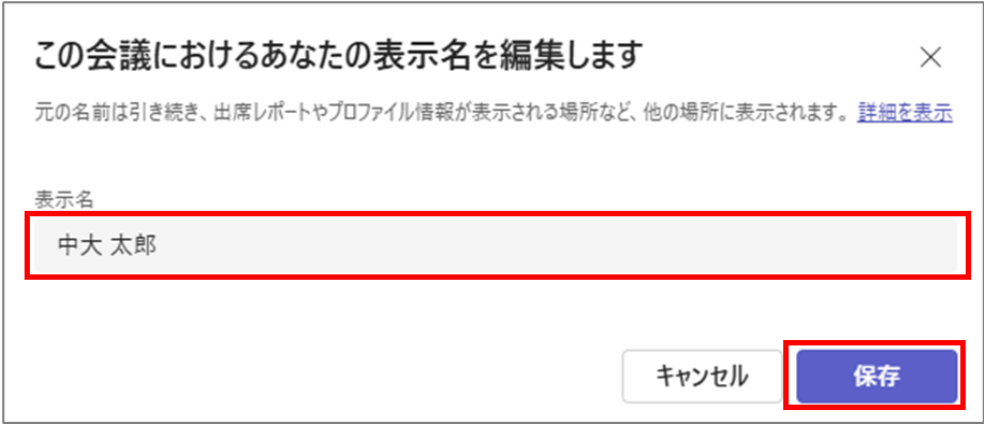
会議前に設定する方法

1	Microsoft Teamsの「カレンダー」より「新規」をクリックし、ミーティングを作成します。 
2	オンライン会議を有効化し、「オプション」をクリックします。 
2	「オプション」をクリックします。 
3	「ユーザーに表示名の編集を許可する」を有効にし、「適応」をクリックします。 

会議中に設定する方法

1	Microsoft Teamsを開始します。
2	「コントロール」より「他のオプションを表示」を選択します。 
3	「ユーザーに表示名の編集を許可する」を有効にし、「適応」をクリックします。 

表示名を変更する方法

1	Microsoft Teamsミーティングに参加します。
2	「参加者」アイコンを選択し、自身の表示名の横にある「…」をクリックして、[表示名を編集]を選択します。 
3	表示名を編集し、「保存」をクリックします。 ※全学スペースは入力できませんので、ご注意ください。 

以上