

# Office365 表示名変更ガイド ( Safari 編)

①Safari を開く

## 準備するもの

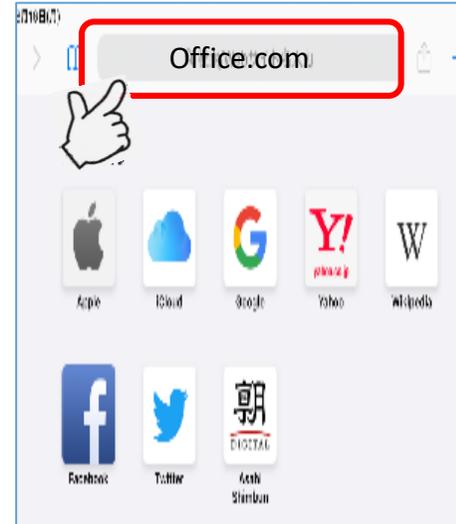
- スマートフォン or タブレット
- 各自のOffice365アカウント
- パスワード



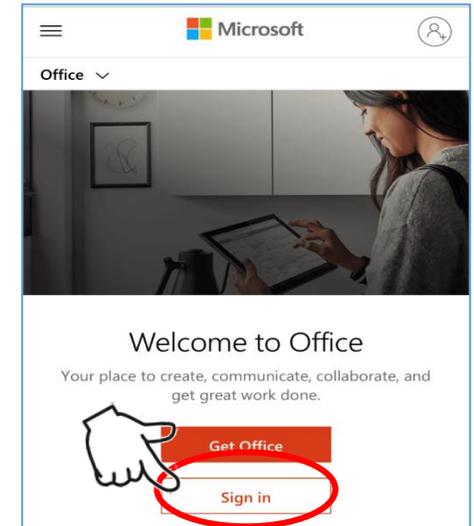
One DriveやTeamsはアプリを取得しておくと、サインインなどの手間も省け、便利です



②検索ボックスに“Office.com”と入力し検索する



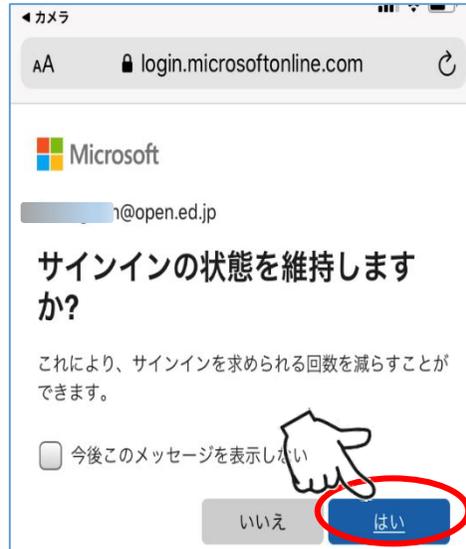
③「サインイン」をクリックし、アカウント入力画面へ



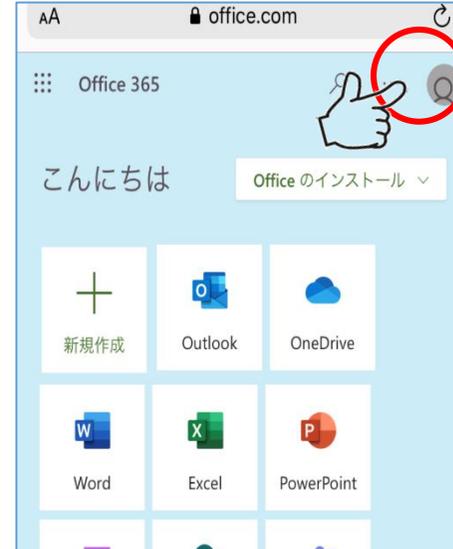
④Office365のアカウントとパスワードを入力する（大文字・小文字の区別に注意！）



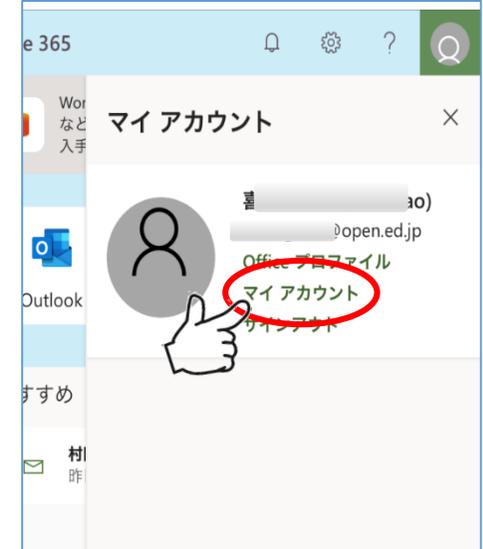
⑤「サインインの状態を維持しますか？」のメッセージは「はい」をクリック



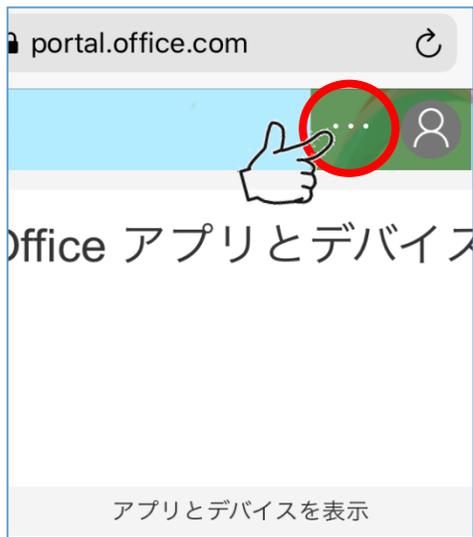
⑥Office365ホーム画面の右上の人型アイコンをクリック



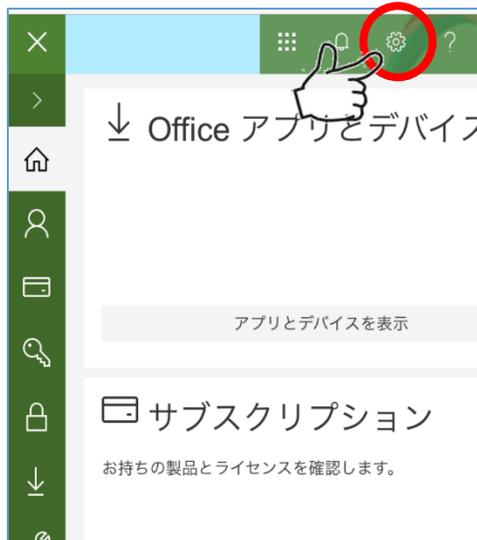
⑦マイアカウントを選択



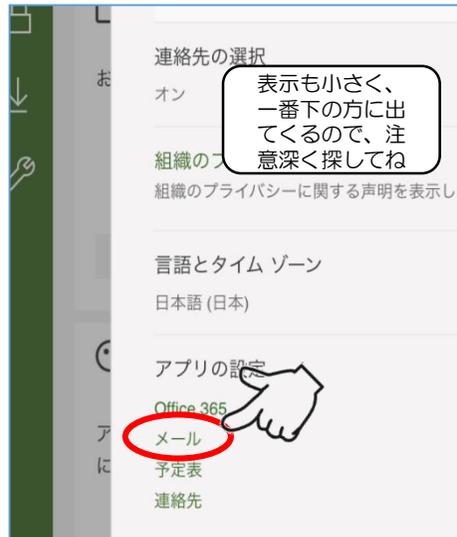
⑧画面右上の3点リーダーを  
タップ



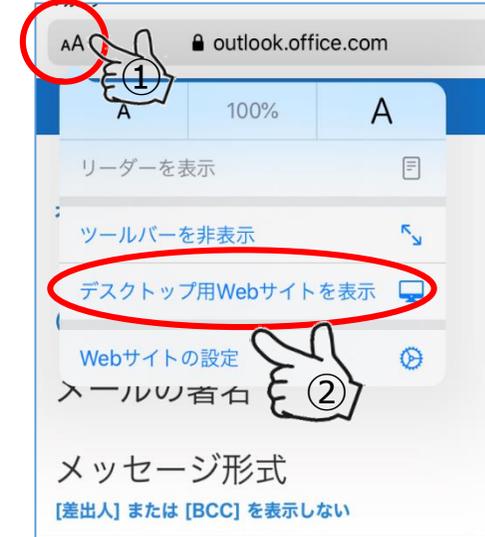
⑨アカウント画面右上の歯車  
のアイコンをタップ



⑩画面右側に表示される項目の  
中から「アプリの設定」の  
「メール」を選択



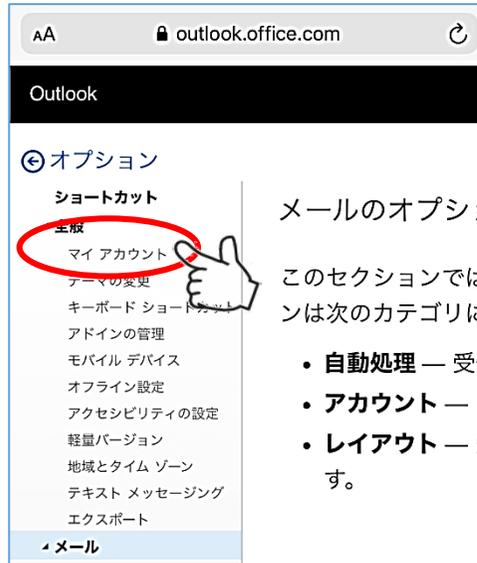
⑪アドレスバー内のAAをタップし、「デスクトップ用Web  
サイトを表示」をタップ



⑫メールのオプション画面で、  
「全般」のタブをタップして  
項目を開く



⑬「全般」タブの「マイア  
カウント」を選択



⑭「姓」「名」「表示名」を  
入力する（「表示名」にはカ  
タカナでフルネーム）



⑮入力内容を確認して、  
「保存」をタップ

