

## 開発者ライセンスの追加と削除方法

MSDN サブスクリプションは、開発者ごとにライセンスされます。複数の開発者がサブスクライバーをダウンロードして利用するには、人数分のライセンスが必要です。

BizSpark では、メンバーとしてご登録いただくことで、開発者ライセンスが提供されます。必要に応じてメンバーの追加と削除を行ってください。

### 重要

[BizSpark サイト](#) (英語) では、登録組織あたり、4名の開発者をメンバーとして追加できます。5名以上のメンバーをご登録される場合には、事務局までお問い合わせください。

Web フォーム <http://go.microsoft.com/?linkid=9701761>

電話番号 0120-750052 (月～金曜日 9:00 ～ 17:30、土日祝日、弊社指定休業日を除く)

### メンバーを追加するには

複数の開発者が MSDN サブスクリプションを利用するには、BizSpark メンバーとしての登録が必要です。

### 重要

BizSpark のメンバーを追加するには、新しいメンバーの Microsoft アカウント (旧 Windows Live ID) が必要です。お手持ちの Hotmail や MSN の電子メール アドレスとパスワードも Microsoft アカウントとしてご利用いただけます。

Microsoft アカウントについては、「[Microsoft アカウントサイト](#)」又は「[Microsoft 子アカウントとしての登録方法](#)」資料の P.2～P.6 をご確認ください。

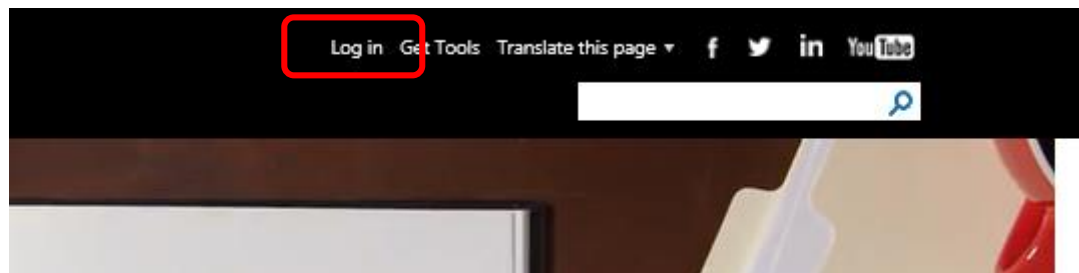
# Microsoft BizSpark

## 管理者の作業

1. 下記の BizSpark サイト (英語)をブラウザで開きます。

<https://www.microsoft.com/bizspark/>

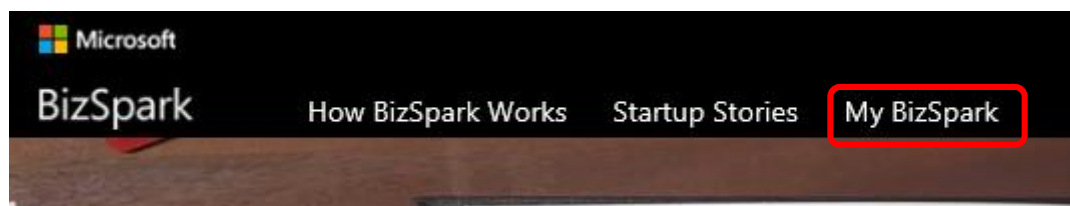
2. [LOG IN] をクリックします。



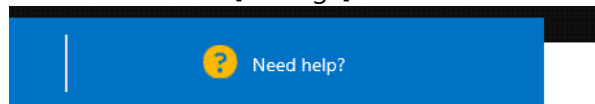
3. BizSpark へお申し込みの際に登録した Microsoft アカウントの [メール アドレス] と [パスワード] 入力し、[サインイン] をクリックします。



4. [My BizSpark] をクリックします。



5. 画面右下にある、[Manage] をクリックします。



**Manage**

Manage your BizSpark membership: [add or delete members](#), or [adjust the visibility](#) of your public profile.

[(+) Add] をクリックし、追加したい方の氏名、E メールアドレスをいれ、[✓]を押します。

Manage your team

You can invite up to 4 additional people from your startup to your BizSpark membership. To add a new member, click "Add," fill in the required fields and click save. To remove a member, click remove next to the member's name.

NOTE: You currently have a total of 0 members. Every invited member counts toward that total even if a member is later removed.

Under certain circumstances, we will approve the invitation of more than 4 members. To submit this request, please contact [MSDN Subscriptions Customer Service](#) and include a business justification for inviting additional members.

**(+) Add**

Change primary contact

First name	Last name	Email	Status	Date added
<input type="text" value="花子"/>	<input type="text" value="舞黒"/>	<input type="text" value="hanamai@outlook.jp"/>		<input type="button" value="Cancel"/> <input checked="" type="button" value="✓"/>

追加されたメンバーのメールアドレスに「Microsoft BizSpark 登録手続きのご案内」というメールが届きます。追加されたメンバーの方は、「BizSpark 子アカウントとしての登録方法」の資料をご参照ください。

## メンバーを削除するには

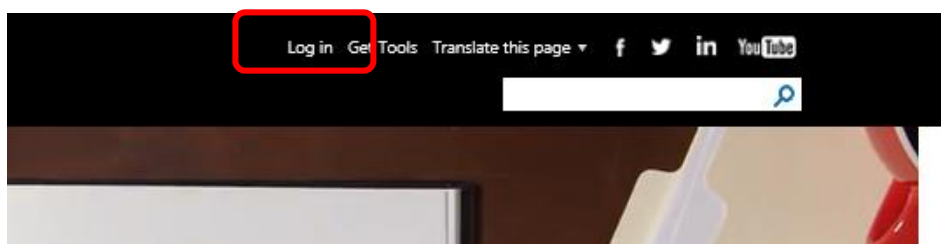
BizSpark の登録組織では、不要になったアカウントを削除し、新しい別のメンバーを登録することも可能です。一度削除されたアカウントは、再度追加することはできませんのでご注意ください。

## 管理者の作業

1. 下記の BizSpark サイト (英語)をブラウザで開きます。

<https://www.microsoft.com/bizspark/>

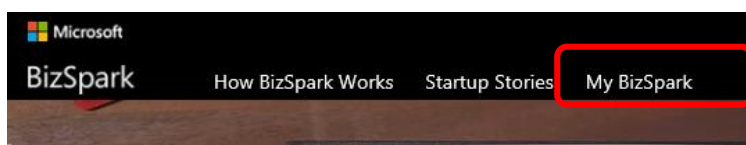
2. [LOG IN] をクリックします。



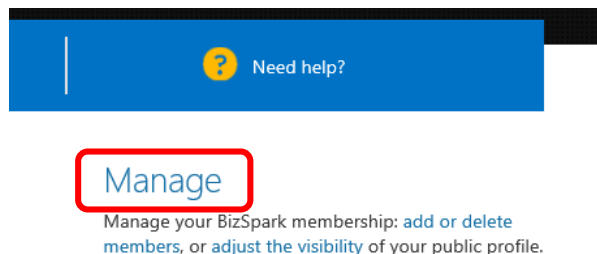
3. BizSpark へお申し込みの際に登録した Microsoft アカウントの [メール アドレス] と [パスワード] 入力し、[サインイン] をクリックします。



4. [My BizSpark] をクリックします。




5. [Manage] をクリックします。

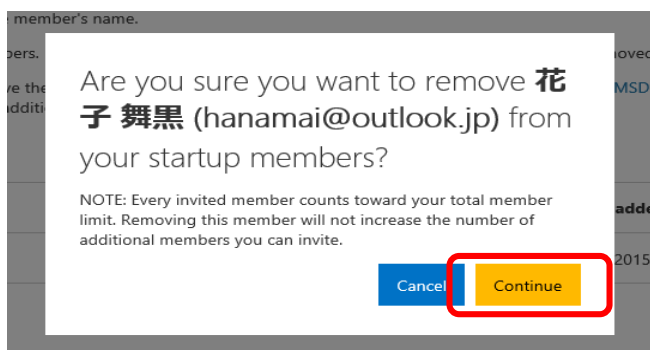


6. 削除するメンバーの行で [X] をクリックします。

A screenshot of the BizSpark members list. At the top left, there are two links: '+ Add' and 'Change primary contact'. Below these is a table with the following columns: 'First name', 'Last name', 'Email', 'Status', 'Date added', and 'Resend Invite'. The first row of data contains: '花子', '舞黒', 'hanamai@outlook.jp', 'Pending', '5/21/2015', and 'Resend Invite'. The 'Resend Invite' link in the first row is highlighted with a red rectangular box containing an 'X' icon.

First name	Last name	Email	Status	Date added	Resend Invite
花子	舞黒	hanamai@outlook.jp	Pending	5/21/2015	Resend Invite 

7. 下記のメッセージがでたら [Continue] をクリックします。



これで、メンバーの削除が完了しました。