

It is one of the Microsoft Office 365 Systems. The university has the license to use all these applications, all of which work via the university user account and password. Microsoft team application allows immediate communication with the members of the teamwork through audio and video and written conversation together with building a default meeting hall for work, which allows members to share files, projects, and remarks and update them instantaneously. It also allows the recording of meetings together with the possibility of allowing online follow up of the progress of work and exchange of files and data with other applications available in the Office 365 system.





Properties of Microsoft Team Application



It is possible for the application to hold audio and video conversations as well as sending messages and textual conversations to the contact point(s) available in the university account.



The application allows more than one user to work on the Microsoft Office file, in addition to sur veying and amending them instantaneously.



The application enables every party in the university to create its teamwork according to its administrative structure with the possibility of distributing the task s to the affiliates and following them up.



Steps to play audio and video conversations in Microsoft team application

Download the application according to your running system or browse the application version on the web through browsing the link http://wwwoffice.com followed by writing your university email. Then you will be redirected to the university account authentication platform. Entry can be via the university account (user ID@kfu.edu.sa) and your pass word.



After wards the Microsoft Office 365 Systems will be accessible, and team application will be selected.

Then the main application screen will be displayed. Creating a teamwork can be done by selecting (Teams) from the side list and then choosing (Creating a teamwork)





And from the following screen one can select the type of the teamwork that needs to be created, specify the name of the teamwork, describe it and determine the required degree of status.

Then a screen appears for adding contact
points or distribution points for the contact
team and type of status (member, owner).

				••• المري	
₩	A	<u>u </u>	<u> </u>	B	
<u>~</u> ~	\$U				
أخرى محموعات الدراسة، بعد أنشطة	فريق العمل إدارة المؤسسة التعليمية وتطويرها أحية.	المجتمع التعليمي الاحترافي (PLC)	صف مناقشات، مشاريع المجموعات،	Ratal	
الموسنية التكليمية		مجموعة عمل المعلم	Jugo		
ولغاء					
				E	
				0	
			d della		
		al sal a las fas	ل الحاص بك ≂آ دار أديان شت	إنشاء الفريق	
، بسطیم المواد والتفاون سائعة.	ي. يسمع نك كل فريق LC غدام قوالب لمهام PLC الن	رت او تطویر اختراهم OI تمت تعبئته باست	فتر ملاحظات neNote	والوصول إلى د	
				الاسم	
				I.	
				المصف (اختباري)	
				(#J J J	
\sim		افة أعضاء	فقط لملَّاك الفريق اض	الحصوصية خاص - بمكن	
			عفت شده الفريق إط	عاطن يسل	
الغاء التالي					
		r	ص إلى ny team	إضافة اشخا	5
يمكنك ايضا إضافة اشخاص	ية إلى الفريق الخاص بك.	مجموعة امان للإضاذ		1 2 1 2 2 1 1	
	خاصة نقم.	. البريد الالكتروني ال	ىم، او فانمە تورىخ، او كضبوف بكتابة عناوب	ابدا في كتابة ال خارج مؤسستك	J
	خاصة بهم.	ن البريد الإلكتروني ال	سم، او فائمه نوریع، او کضیوف بکتابة عناویر	ابدا في كتابه ال خارج مؤسستك	J
إضافة	خاصة بهم.	ن البريد الإلكتروني ال	سم، او فائمه لوریع، او کضیوف بکتابة عناویر ، أو مجموعة	ابدا في كتابة ال خارج مؤسستك إبدأ كتابة اسم	5
إضافة	خاصة بهم.	ن البريد الإلكتروني ال	سم، او عامما نوریع، او کضیوف بکتابة عناویر م أو مجموعة	ابدا في كتابة ال خارج مؤسستك إبدأ كتابة اسم	5
إضافة	خاصة بهم.	ن البريد الإلكتروني ال	شم، او فائمه توريع، او کضيوف بکتابة عناوير ۾ أو مجموعة	ابدا في كتابة ال خارج مؤسستك إبدأ كتابة اسم	5
إضافة تخبَّ	خاصة بهم.	ن ألبريد الإلكتروني ال	سم، او فانمه نوری، او کضیوف بکتابة عناویر ۸ او مجموعة	ابدا هي کنابه از خارج مؤسستك ابدأ کتابة اسد	5
إضافة تخ بَّ	فاصة بهم.	ن ألبريد الإلكتروني ال	م، او شمه او ریخ، او کضیوف بکتابة عناویر ، او مجموعة	ابدا هي کنابه از خارج مؤسستك ابدا كتابة اسد	5
إضافة تخطِّ	فاصة بهم.	ن ألبريد الإلكتروني ال	م، او شمه او ریخ، او کضیوف بکتابة عناویر ، او مجموعة	ابدا في كتابة ال خارج مؤسستاك إبدأ كتابة الس	5
إضافة تخطِّ	فاصة بهم.	ن البريد الإلكتروني ال	م، او شمه او رین او کضیوف بکتابة عناویر ، او مجموعة	ابدا مي منابع الم خارج مؤسستك ابدا كتابة اس	5
إضافة تخطَّ	خاصة بهم. 	ن البريد الإلكتروني ال	م، او شمه اوریع، او کضیوف بکتابة عناویر ، او مجموعة	ابدا في قيله از خارج مؤسستك إبدا كتابة اس	5
إضافة تخطَّ	فاصة بهم. الراب	ن البريد الإلكتروني ال بريد المريد	مر، او نامه اوریع، او کضیوف بکتابة عناویر بر او مجموعة Mike	ابدا فی کیله از خارج مؤسستاک بدا کتابه اس vosoft Teams	5
إضافة تخطَّ وسي س	ﺧﺎﺻﺔ ﺑﻬﻢ. ابر ابرا المراقد عندو الد. +	ن البريد الإلكتروني ال بريد الإلكتروني ال المنابع المفرات عنه دفر	بر او مجموعة بر او مجموعة Mic	ابتر فی دیک از خارج مؤسستان بدا کتابة اس بدا کتابة اس مرد می انرو	6
(ضافة تخطّ ه مين	ﺧﺎﺻﺔ ﺑﻬﻢ. ام امر	ن البريد الإلكتروني ال المداواتي المداواتي عنه: دنر	مر، او نامه اوریخ، او کضیوف بکتابة عناویر / او مجموعة Mic	من مؤسستان خارج مؤسستان بد کتابة اس بد کتابة اس د می تبری mt	6
(ضافة تخطِّ • • سي	ﺧﺎﺻﺔ ﺑﻬﻢ. ابو عربية: حقور الد. +	ن البريد الإلكتروني ال البريد الإلكتروني ال المندرات عند الراقي	بر او محموعة ب او محموعة Mice	من مؤسستان خارج مؤسستان ابدا کتابة اس ابدا کتابة اس موالی سر المی mt	6
(ضافة تخطّ	المع بهم. الم للاطان معلم الد. +	ن البريد الإلكتروني ال البريد الإلكتروني ال المنورات عنه المنورات	مر، او نامه دو ریخ، او کضیوف بکتابة عناویر بر او مجموعة ساله ساله ساله ساله ساله ساله ساله ساله	rosoft Teams البتان في مؤسستك ابدا كتابة است بدا كتابة الساب بدا كتابة الساب بدا كتابة الساب بدا كتابة الساب ابدا كتابة الماب ابدا لاماب ابدا لاماب ابدا كتابة الماب المماب المال	6
إضافة تخ بًا • سري •	العة يهم. الرا المالية المالية الم	ن البريد الإلكتروني ال بين البريد بين المنور بين المنور الم	مر، او نامه دورین، او کضیوف بکتابة عناویر بر او مجموعة سنانی 	من مؤسستگ خارج مؤسستگ)بدا کتابة اس)بدا کتابة اس سر تعری سر تعری سر تعری سر تعری سر تعری سر تعری سر تعری	6
(ضافة تخ بّ •••	خاصة بهم. الرا غانات منبو الد. +	ن البريد الإلكتروني ال المتاريع	بر او مجموعة المنافر (يع)، او مجموعة المنافر (يع) ، و منافر (يع منافر (يع) ، و منافر (ي منافر (يع) ، و منافر (ي	من مؤسستگ خارج مؤسستگ)بدا کتابة است سری می قارق my team سری من قارق سری می قارق سری می قارق سری می قارق سری می می قارق سری می	6
إضافة تخ بّ •••	ﺧﺎﺻﺔ ﺑﻬﻢ. المرا المراكب المراجع التي المراجع التي المراجع التي المراجع التي المراجع التي المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع	ن البريد الإلكتروني ال المتاراتين	بر او مجموعة الماني الم	من مؤسستگا خارج مؤسستگا)بدا کتابة است (می تلاش (می تلاش) (می تلم	6
(ضافة تخ بً ∞عين	الحاصة بهم. الم المالة مقدو الد + الموالة مقدو الد + مروبا كم في الفريق روبا كم في الفريق.	ن البريد الإلكتروني ال بحداد الع المشورات علمات العراق	ب او مجموعة الم ال	جارج مؤسستگا خارج مؤسستگا)بدا کتابة است (می المراب (می المراب) (می المراب (می المراب) (می المرا) (می المر)) (می المر) (می المرا) (می المر)) (می المر)) (می المر)) (می	6
إضافة تخ بً • مىن ™	فاصة بهم. ابرا المالات مقدو الد + المالات مقدو الد + مرحا كم في الفريق العراب المراقب الفريق العراب المراقب الفريق	ن البريد الإلكتروني ال بحد ارتف المشورات علمات مشر المشروات علمات مشر	بر او مجموعة عناوير او مجموعة المنابع عناوير المن او مجموعة المنابع عناوير المنابع عناوير المنابع عناوير المنابع المن المنابع المنابع المنابع منابع المنابع المن	rosoft Teams البرا في مؤسستك خارج مؤسستك)بدا كتابة است mt المالي المالي my team المالي سي تعيي المالي المالي المالي المالي	6
إضافة تخ بً • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	فاصة بهم. امرا المرابع المالما المرابع المرابع الممالع المرابع المرابع المرابع المراب	ن البريد الإلكتروني ال بحث ارتف المقروات علت القر المقروات علت القر المقروات علت القر	بر او مجموعة ک بر او مجموعة ک سنانی کاری کاری کاری کاری کاری کاری کاری کار	rosoft Teams البرا في مؤسستك خارج مؤسستك)بدا كتابة است mt المالي المالي my team my team المالي المالمالمالي المالي المالي المالمالمالمالمالمالمالمالمالمالمالمالما	6

Λ

Then follows the teamwork screen comprising the members, the elements of controlling the conversation, file attachment and use of camera for the teamwork meeting and so on.



AM

When the camera is turned on, the meeting screen appears. Then it is possible to state a topic for the meeting.

The camera can be turned on and off, the sound can be muted and unmuted, desktop can be shared, or conversation can be displayed, participants can be hidden and call can be cut off.

When pressing the button for more procedures, several additional characteristics will appear, the most important of which are audio and video meeting of the conversation and sending it to all participants.

For more information about Microsoft Team Application, you can visit the following links:







The means of contacting technical support:

All university employees can contact the technical support teams through:

Customer Relation Unit

5211 📞

DIT.CSO@KFU.EDU.SA 🖂

Education Technology and Technical Support Department

9888 🕄

DIT.ETTSD@KFU.EDU.SA 🔀

All Rights Reserved for KFU © 2020 | Development by Deanship of Information Technology