

بسمه تعالی

بخش اول : راهنمای سریع ۲

ورود به کلاس ۳

پنجره نرم افزار ADOBE CONNECT ۳

فعال کردن میکروفون ۴

ضبط کلاس ۴

پایان کلاس ۴

خروج از نرم افزار ۴

بخش دوم: راهنمای کار با نرم افزار ۵

صفحه اصلی ۶

منوی MEETING ۷

منوی LAYOUT ۱۰

منوی PODS ۱۱

منوی AUDIO ۲۲

بخش اول: راهنمای سریع

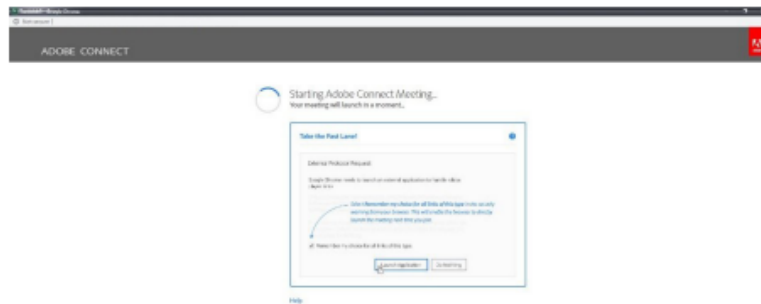


امام خمینی (ره): دانشگاه می‌داند همه نملات است
 آموزش برای همه، همه جا، همه وقت

از آنجائیکه در این راهنما، ما به آموزش کلاس مجازی ادوبی (Adobe Virtual Class) خواهیم پرداخت، از این به بعد هر جا که از واژه کلاس مجازی یا کلاس الکترونیکی استفاده شده، منظور کلاس مجازی ادوبی (Adobe Virtual Class) و نرم افزار مربوط به آن، Adobe Connect می‌باشد که به اختصار VC می‌گوییم.

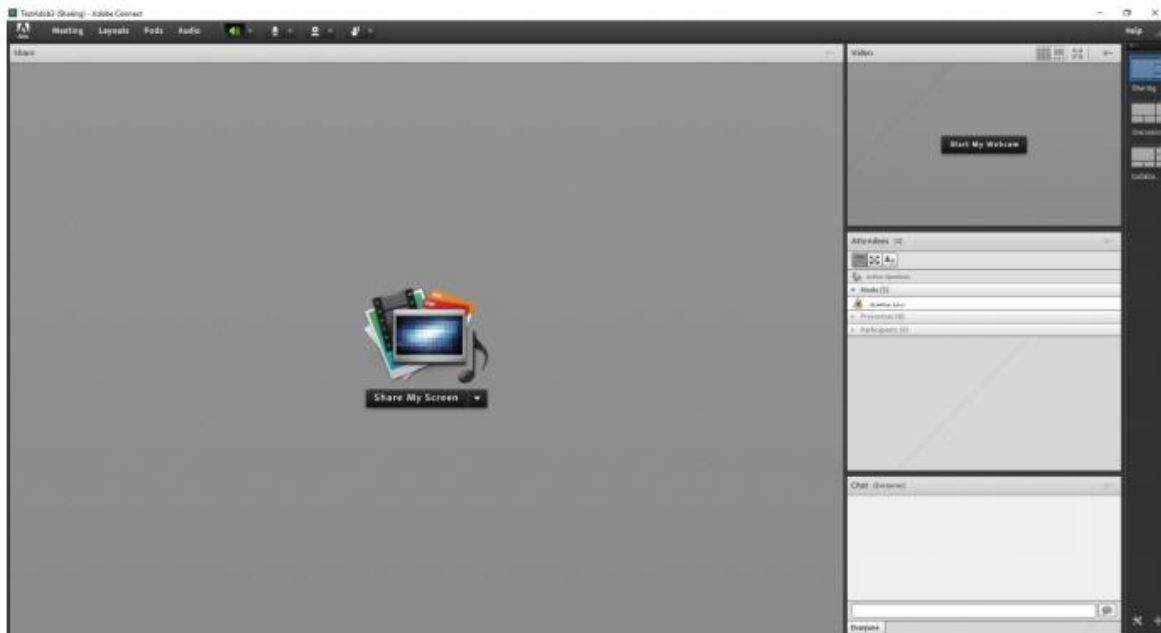
ورود به کلاس

پس از وارد کردن نام خود کلیک بر روی Enter Room در صورتی که از مرورگر فایرفاکس استفاده کنید به صورت مستقیم وارد کلاس می‌شود، اما در مرورگر کروم ابتدا صفحه‌ای مشابه صفحه زیر باز می‌شود، بعد از باز شدن این صفحه برای لحظاتی صبر کنید تا یک صفحه مربوط به کلاس باز شود.



تصویر ۱- صفحه بارگذاری Adobe Connect

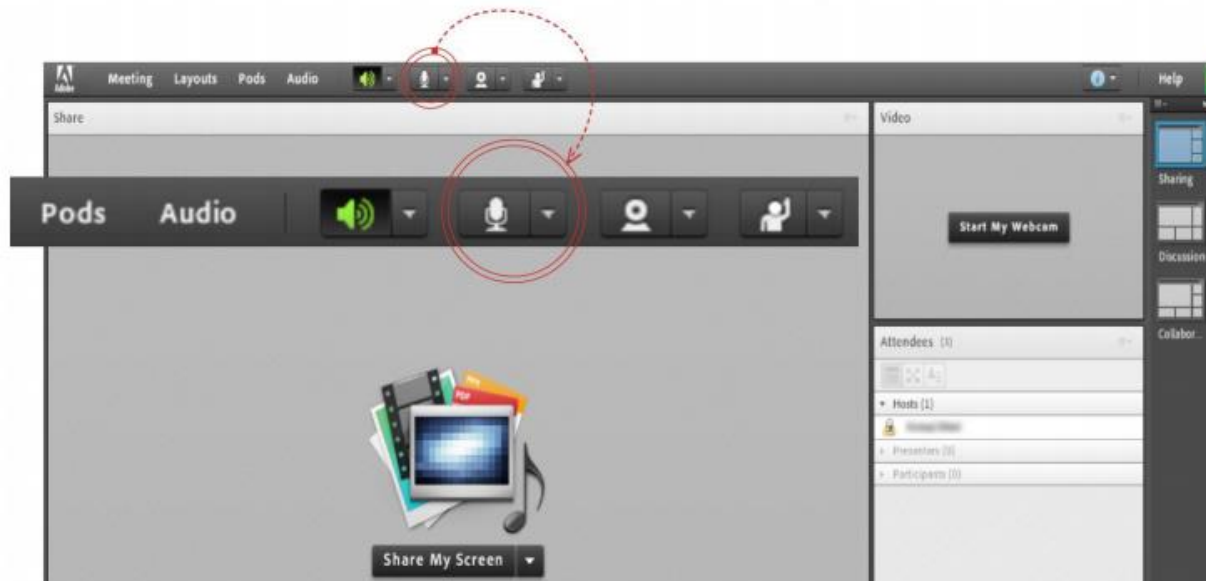
بنچده نرم افزار Adobe Connect



تصویر ۲- صفحه اصلی کلاس مجازی

فعال کردن میکروفون

پس از چک کردن تنظیمات مربوط به صدا (راهنمای بیشتر در صفحه ۱۲ تا ۱۴)، روی علامت میکروفون در قسمت میانی بالایی صفحه کلیک کنید تا امکان صحبت کردن در کلاس، برایتان فراهم شود.



تصویر ۳- فعال سازی میکروفون

ضبط کلاس

پس از چک کردن تنظیمات مربوط به صدا (راهنمایی بیشتر در صفحه ۱۲ تا ۱۴)، از منوی Meeting روی گزینه Record Meeting کلیک کنید تا همه فعالیت‌های انجام شده در کلاس بصورت خودکار بر روی سرورهای کلاس مجازی (VC) بصورت یک فیلم ذخیره شود.

پایان کلاس

پس از پایان یافتن کلاس، با کلیک بر روی گزینه End Meeting از منوی Meeting، جلسه خاتمه یافته و ارتباط همه حاضرین با کلاس مجازی (VC) قطع می‌شود.

خروج از نرم افزار

اگر بنا به هر دلیلی در حین اجرای کلاس مجازی احتیاج به خروج از نرم افزار داشتید بدون اینکه سایر کاربران از کلاس خارج شوند، می‌توانید با کلیک بر روی گزینه Exit Adobe Connect از منوی Meeting نرم افزار را روی سیستم خود ببندید. در اینصورت کلاس مجازی همچنان بر روی سرور VC باز خواهد ماند و حاضرین در کلاس امکان ادامه فعالیت‌های خود را خواهند داشت.

بخش دوم:

راهنامه‌ی کاربران نرم افزار

صفحه اصلی

در این صفحه که بلافاصله پس از ورود به محیط کلاس مجازی به آن دسترسی خواهیم داشت تمام امکانات محیط کلاس مجازی در دسترس می‌باشد. در تصویر زیر نمای کلی این صفحه نشان داده شده است.



تصویر ۴- صفحه اصلی کلاس مجازی

همانگونه که در تصویر فوق پیداست، صفحه اصلی کلاس مجازی از چهار قسمت اصلی بصورت زیر تشکیل شده است.

- بخش Share (Pod) جهت نمایش محتواهای مورد نظر استاد به شرکت کنندگان (دانشجویان).
- بخش Video (Pod) جهت نمایش تصویر استاد در کلاس.
- بخش Attendees (Pod) جهت نمایش لیست حاضرین در کلاس.
- بخش Chat (Pod) جهت ارتباط نوشتاری بین حاضرین در کلاس.

• به قسمت های فوق در اصطلاح گفته میشود و ممکن است برحسب تنظیمات اعمال شده در سرور کلاس مجازی (Virtual Class) متفاوت باشند.

در ادامه و پس از معرفی منوهای نرم افزار، به شرح و بررسی Pod های فوق و سایر قسمت های ضروری خواهیم پرداخت.

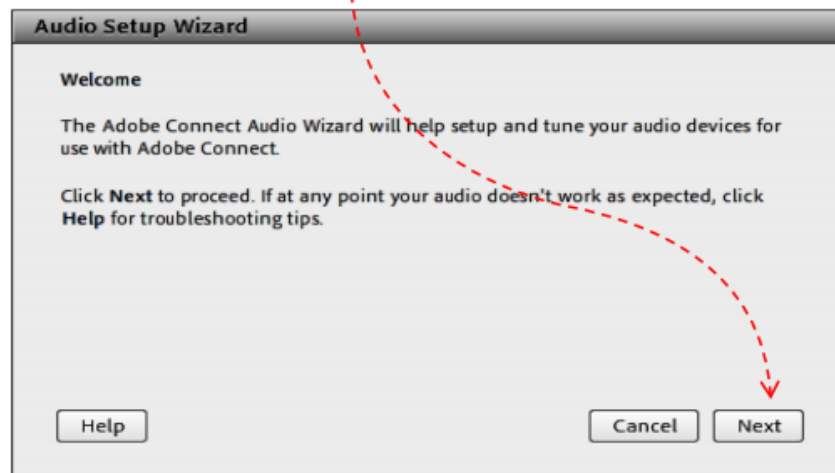
منوی Meeting

اساتید، در این منو تنها به گزینه های زیر نیاز دارند، لذا به بررسی همین منوها پرداخته و از بررسی بقیه منوها صرف نظر میکنیم.

جهت بررسی عملکرد صحیح هدست / اسپیکر و میکروفن	Audio Setup Wizard
جهت ضبط همه رخدادهای در کلاس مجازی	Record Meeting
جهت پایان دادن به جلسه (Session)	End Meeting
جهت خروج از نرم افزار	Exit Adobe Connect

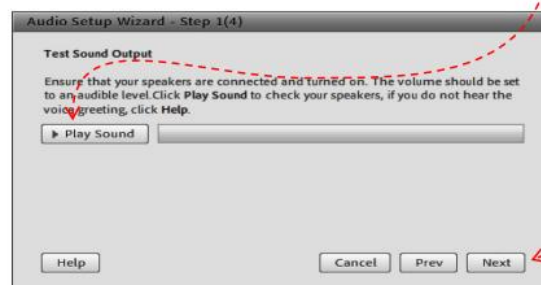
Audio Setup Wizard

جهت بررسی عملکرد صحیح هدست / اسپیکر و میکروفن متصل به رایانه خود در کلاس مجازی، ابتدا روی این گزینه کلیک کنید. پنجره ای بصورت شکل زیر نشان داده خواهد شد. در پنجره جدید بر روی دکمه Next کلیک کنید.



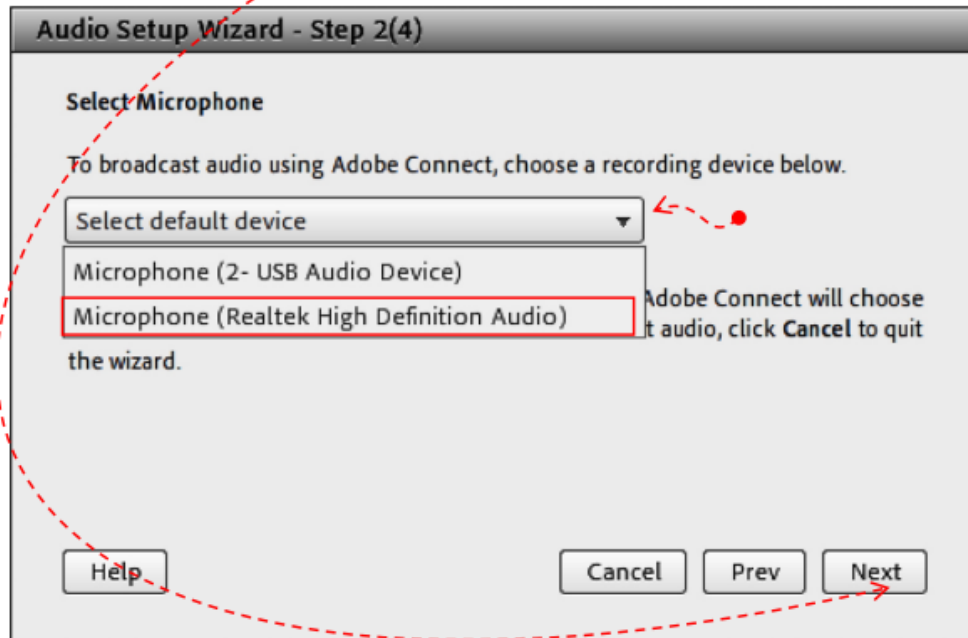
تصویر ۵- پنجره تنظیمات صدا (صفحه اول)

در پنجره بعد روی دکمه Play Sound کلیک نموده و در صورت شنیدن صدای موزیک از اسپیکر / هدست و اطمینان از عملکرد صحیح آن روی دکمه Next کلیک کنید، در غیر اینصورت تنظیمات مربوط به خروجی صدا را در رایانه خود بررسی کنید.



تصویر ۶- پنجره تنظیمات صدا (صفحه بررسی بخش صدا)

در پنجره بعدی، شما باید تنظیمات مربوط به میکروفن خود را بررسی نمایید. بدین منظور با کلیک بر روی قسمت مربوطه و انتخاب میکروفن مورد نظر خود از بین میکروفن های متصل به سیستم (در صورت وجود چند میکروفن روی سیستم)، روی دکمه Next کلیک کنید.



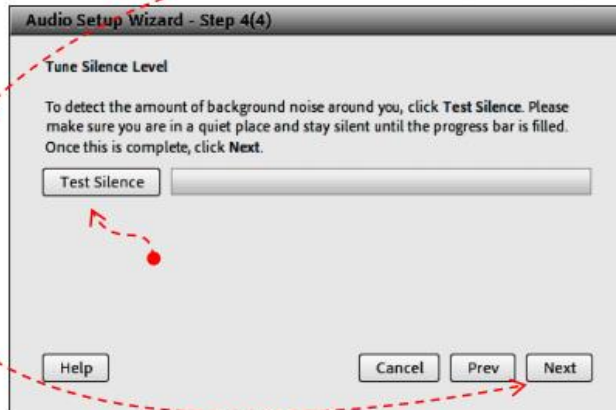
تصویر ۷- پنجره تنظیمات صدا (صفحه انتخاب میکروفن)

در پنجره بعدی با کلیک بر روی دکمه Record پنجره کوچک دیگری نمایش داده خواهد شد که اجازه استفاده نرم افزار از میکروفن را تعیین میکند، در این پنجره روی دکمه Allow کلیک کنید تا ضبط صدا از طریق میکروفن آغاز شود. سپس روی دکمه شماره ۱ (مطابق تصویر زیر) کلیک کنید تا ضبط صدا متوقف شود سپس روی دکمه Play Recording کلیک نمایید تا صدای ضبط شده پخش شود. در صورت عملکرد صحیح روی دکمه Next کلیک نمایید و در غیر اینصورت تنظیمات مربوط به میکروفن را در رایانه خود چک کنید.



تصویر ۸- پنجره تنظیمات صدا (صفحه بررسی میکروفن)

در پنجره بعدی با کلیک بر روی دکمه **Test Silence** و سپس کلیک بر روی دکمه **Next** به بخش پایانی تنظیمات صدا میرسیم.



تصویر ۹- پنجره تنظیمات صدا (صفحه بررسی صدای محیط)

در پنجره نهایی این بخش یک سری اطلاعات کلی از وضعیت تنظیمات صدا به شما نمایش داده خواهد شد.



تصویر ۱۰- پنجره تنظیمات صدا (صفحه پایانی- نتایج بررسیها)

Record Meeting

با کلیک بر روی این منو همه فعالیت های انجام شده در کلاس بصورت خودکار بر روی سرور های کلاس مجازی (VC) بصورت یک فیلم ذخیره خواهد شد.

End Meeting

با کلیک بر روی این منو، جلسه خاتمه یافته و ارتباط همه حاضرین با کلاس مجازی (VC) قطع می شود.

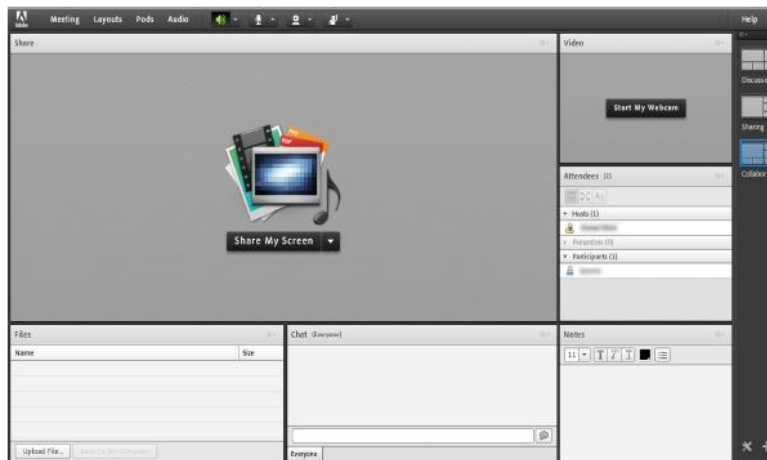
❖ حتما بخاطر داشته باشید قبل از کلیک بر روی گزینه **End Meeting** جلسه را از حالت ضبط شدن خارج کنید.

Exit Adobe Connect

با کلیک بر روی این گزینه نرم افزار روی سیستم شما بسته خواهد شد ولی کلاس همچنان بر روی سرور VC باز خواهد ماند و حاضرین در کلاس امکان فعالیت خواهند داشت، کاربرد این گزینه در زمانی است که شما بخواهید سیستم خود را مجددا راه اندازی (Restart) نمایید.

منوی Layout

همانطور که در ابتدا اشاره شد، صفحه اصلی VC بصورت پیشفرض از چهار Pod تشکیل شده است. به چینش این Podها در کنار هم Layout گفته می‌شود که بر اساس نیاز، قابل کم یا زیاد شدن و نیز قابل جابجایی هستند و به علاوه امکان ذخیره آن به عنوان یک Layout جدید نیز وجود دارد. در زیر، راجع به هر کدام از گزینه های این قسمت توضیحات مختصری بیان شده است.



تصویر ۱۱- Collaboration Layout، یکی از layoutهای پیشفرض در پلاس مجازی

Create New Layout

ایجاد یک Layout جدید مطابق نیازهای شما.

قسمت میانی: این قسمت شامل لیست Layoutهای جاری بوده و با انتخاب هر کدام، Podهای مربوطه نمایش داده خواهد شد.

Mange Layouts

حذف یا تغییر نام Layoutهای موجود.

Reset Layouts

بازگردانی تنظیمات مربوط به Layoutها به حالت پیشفرض.

Close Layout Bar

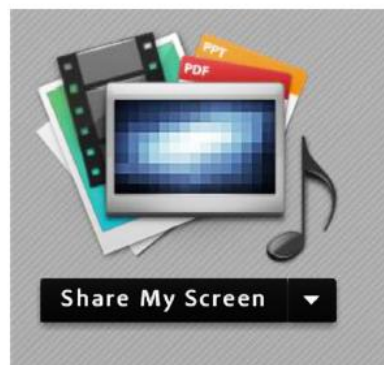
بستن Layout Bar (قسمت راست صفحه)

منوی Pods

در این منو با فعال نمودن یا غیر فعال نمودن علامت تیک کنار هر یک از گزینه ها Pod مربوط به آن گزینه فعال یا غیر فعال خواهد شد. در زیر به بررسی هر یک از Podها میپردازیم.

Share

این Pod یکی از مهمترین بخش ها در کلاس مجازی میباشد که بوسیله آن یک محتوا (شامل عکس، متن، فایل پاورپوینت، فایل فلش و ...) در کلاس برای همه کاربران به نمایش در خواهد آمد. صفحه Share را در تصویر زیر ملاحظه می کنید.



تصویر ۱۲ - صفحه Share

همانطور که گفته شد ، با استفاده از این بخش میتوان موارد مختلفی را برای افراد حاضر در کلاس به نمایش گذاشت ، در صفحات بعدی، به معرفی بیشتر این قسمت میپردازیم.

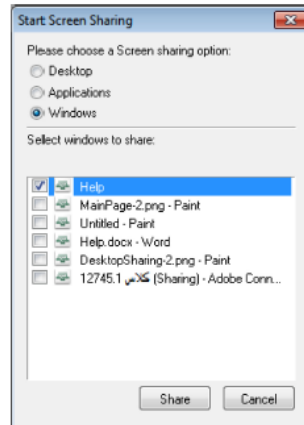
در قسمت Share با کلیک بر روی علامت مثلث کناری ، منوهای این قسمت بصورت شکل زیر نشان داده میشود.



تصویر ۱۳ - گزینه های قابل به اشتراک گذاری توسط یاد Share

Share My Screen

با کلیک بر روی این گزینه پنجره ای به صورت شکل زیر باز خواهد شد.

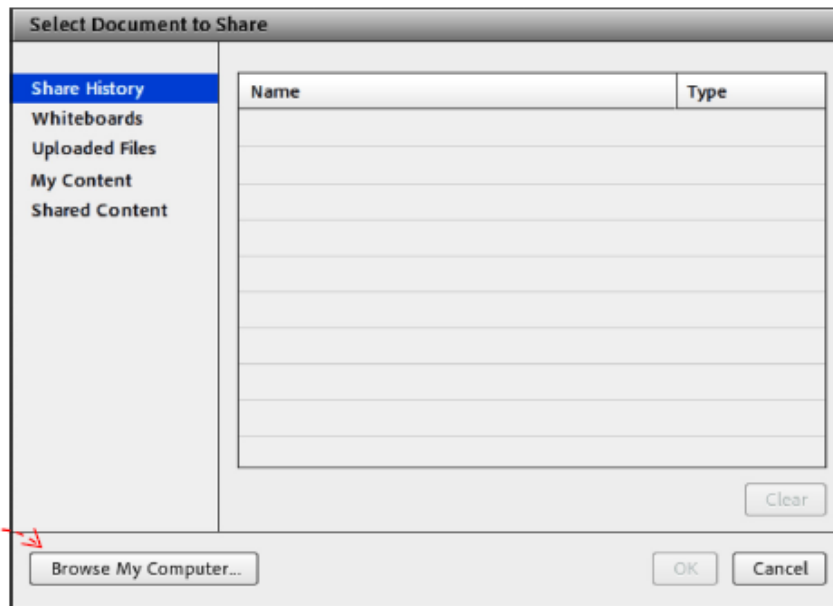


تصویر ۱۴- پنجره Screen Sharing

- با انتخاب گزینه Desktop کل تصویر میز کار (Desktop) رایانه شما، برای سایرین نمایش داده خواهد شد، درست همانند چیزی که خودتان می‌بینید.
- با انتخاب گزینه Applications تنها نرم‌افزارهایی که روی رایانه شما در حال اجرا هستند و شما آنها را انتخاب می‌کنید، برای سایرین نمایش داده خواهد شد.
- با انتخاب گزینه Windows تنها پنجره های خاصی از نرم‌افزارهای باز روی رایانه شما که آنها را انتخاب می‌کنید برای سایرین نمایش داده خواهد شد.

Share Document

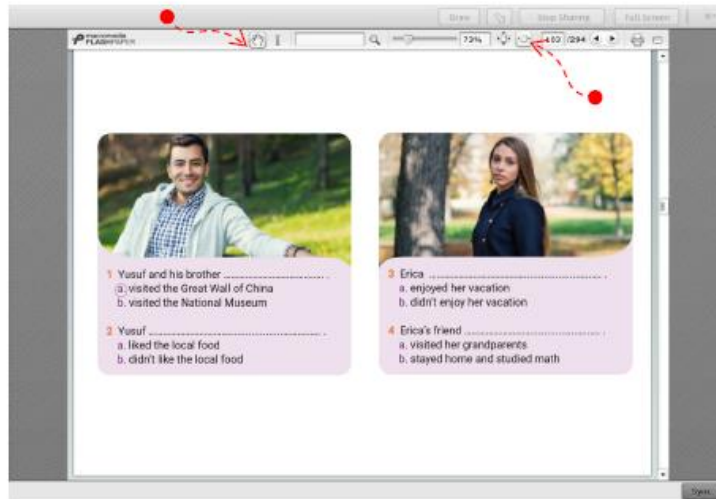
با کلیک بر روی این گزینه پنجره ای بصورت شکل زیر باز خواهد شد.



تصویر ۱۵- پنجره Share Document

در این پنجره، گزینه های سمت چپ هر کدام مربوطه به سابقه فایل‌های بارگزاری شده در کلاس بوده و در صورتیکه فایلی را بارگزاری نموده باشید، بسته به نوع و کاربرد فایلها، یک یا چند مورد از این گزینه ها دارای مقدار خواهند بود ولی در اولین استفاده هیچگونه مقداری نخواهند داشت.

برای بارگزاری فایل کافیت ابتدا روی دکمه Brows My Computer کلیک نموده و سپس، از پنجره باز شده فایل مورد نظر خود را انتخاب نمایید.
 ❖ فایل‌های مورد قبول در این قسمت شامل فایل پاورپوینت، Pdf، فلش و چند مورد دیگر میباشند.
 در تصویر زیر یک نمونه از فایل Share شده با فرمت فلش نشان داده شده است.

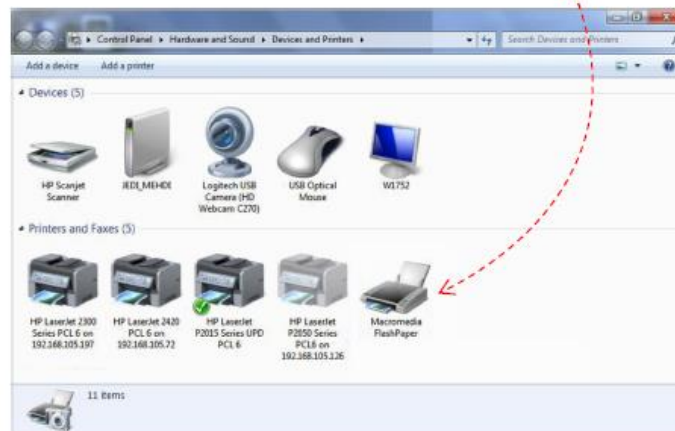


تصویر ۱۶- اشتراک یک فایل پاور پوینت توسط پاد Share Document

گاهی اوقات ممکن است نمایش فایل پاور پوینت در کلاس، با مشکل مواجه شود و فایل مورد نظر با بهم ریختگی در متن همراه باشد. از این رو، جهت نمایش صحیح فایل‌های مذکور با استفاده از نرم افزار های خاصی، میتوان فایل مذکور را به فرمت دیگری که تناسب بیشتری با نرم افزار داشته باشد، تبدیل کرد. بدین منظور به آموزش کار با یکی از این نرم افزارها به نام FlashPaper میردازیم.

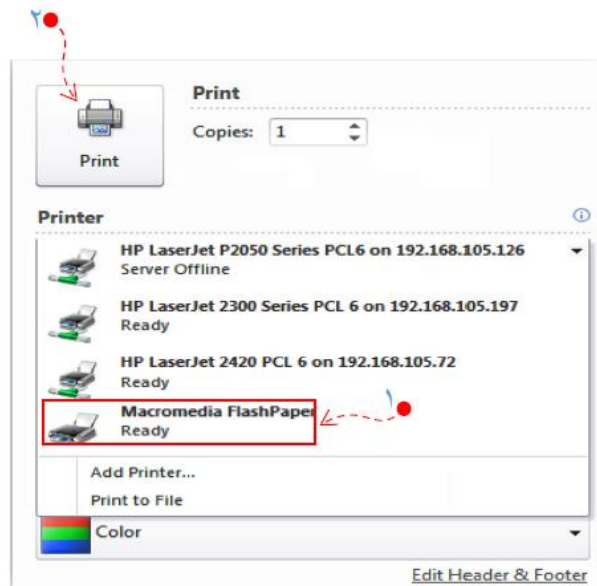
آموزش کار با نرم‌افزار FlashPaper

نرم‌افزار FlashPaper در تبدیل اسناد قابل چاپ، به یک فایل فلش با فرمت swf کاربرد دارد. پس از نصب این نرم‌افزار، روی سیستم شما یک چاپگر مجازی ایجاد می‌شود. در تصویر زیر، چاپگر مجازی ایجاد شده توسط نرم‌افزار را مشاهده میکنید.



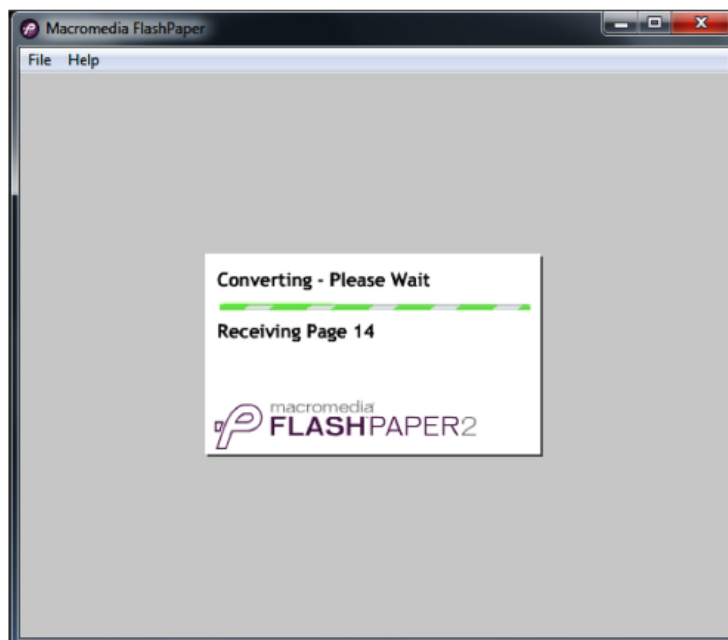
تصویر ۱۷- پرینتر مجازی نرم افزار FlashPaper

در صورتیکه نصب نرم افزار به درستی انجام شده باشد، میتونید به هنگام چاپ هر فایل قابل چاپ، این چاپگر را بعنوان چاپگر مورد استفاده خود انتخاب کنید.



تصویر ۱۸- انتخاب پرینتر مجازی در نرم افزار Microsoft Power Point

همانطور که در تصویر فوق ملاحظه میکنید، ابتدا در قسمت چاپگرها، چاپگر مجازی را انتخاب نموده و سپس روی دکمه Print کلیک کنید. چند لحظه منتظر بمانید تا نرم افزار FlashPaper فایل شما را به فرمت swf تبدیل کند.



تصویر ۱۹- تبدیل فایل باورپرنت به فایل فلش

پس از پایان یافتن عملیات تبدیل فایل و نمایش فایل تبدیل شده در خود نرم افزار FlashPaper، شما باید فایل مورد نظر را در محل دلخواهی از حافظه رایانه خود ذخیره کنید. بدین منظور، از منوی File روی گزینه Save as Macromedia Flash کلیک نمایید.

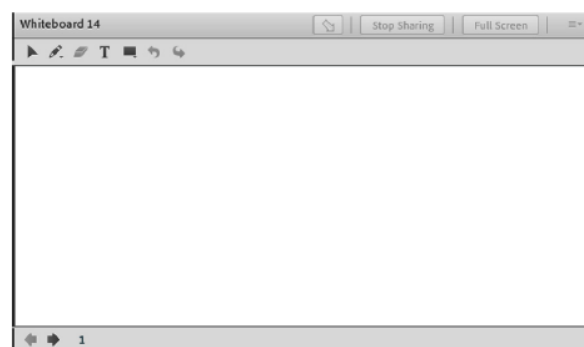


تصویر ۲۰- ذخیره فایل فلش

در این مرحله شما می‌توانید از فایل ایجاد شده، بدون هیچگونه مشکلی در کلاس مجازی استفاده نمایید.

Share Whiteboard

با کلیک بر روی این گزینه پنجره ای بصورت شکل زیر باز خواهد شد.

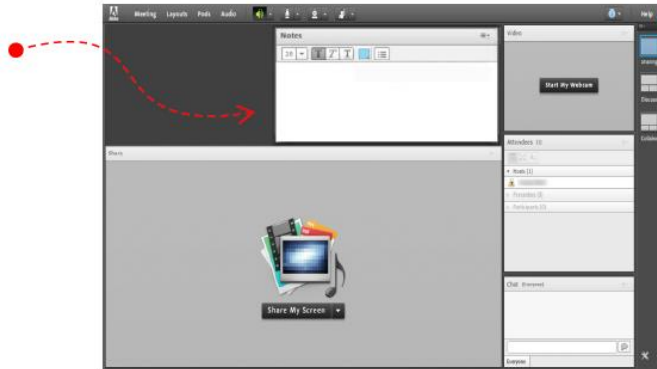


تصویر ۲۱- یاد Whiteboard

این محیط تقریباً مشابه نرم افزار Paint در ویندوز بوده و شما می‌توانید با استفاده از ماوس، قلم نوری یا Touchpad به نوشتن در آن پردازید. متن نوشته شده در محیط Whiteboard بصورت همزمان برای دانشجویان نمایش داده میشود.

Notes

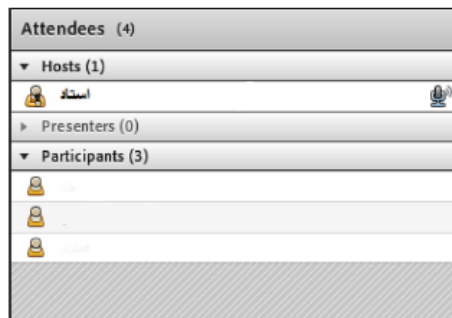
از این گزینه برای قرار دادن یک متن ثابت و قابل ویرایش همچون اطلاعیه تاخیر در برگزاری کلاس، برگزاری آزمون و ... در کلاس مجازی استفاده میشود.



تصویر ۲۲- Pod (Notes) جهت قرار دادن یک متن قابل ویرایش در کلاس

Attendees

در صورت فعال بودن این گزینه لیست افراد حاضر در کلاس، در pod مخصوص به خود نمایش داده میشود.



تصویر ۲۳- Pod (Attendees) جهت نمایش لیست افراد حاضر در کلاس

Video

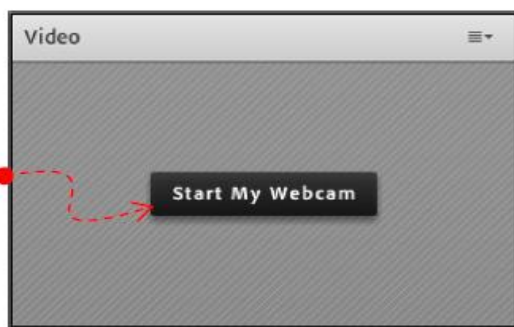
جهت نمایش تصویر استاد و یا دانشجویان در کلاس استفاده میشود (برای استفاده از این امکان، داشتن وب کم فعال ضروری است).

جهت فعال نمودن تصویر خود در کلاس بصورت زیر عمل کنید:

۱. ابتدا از اتصال صحیح وب کم به رایانه خود، اطمینان حاصل کنید.

۲. در صورت عدم وجود Pod ویدئو نسبت به فعال سازی آن اقدام کنید.

۳. در وسط صفحه‌ی این Pod روی دکمه Start My Webcam کلیک کنید.



تصویر ۲۴- Pod (video) جهت نمایش تصویر زنده استاد در کلاس

در صورت نمایش صفحه زیر ابتدا روی دکمه Allow و سپس بر روی دکمه Close کلیک کنید.



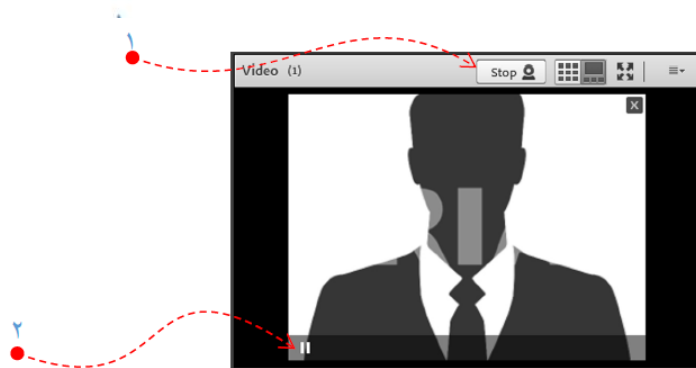
تصویر ۲۵- پنجره تنظیمات فلش پلیر

بخطا داشته باشید تا این لحظه فقط دوربین فعال شده ولی هیچ یک از کاربران تصاویر ارسالی وب کم شما را نخواهند دید. جهت ارسال تصویر به سایر کاربران روی دکمه Start Sharing کلیک کنید.



تصویر ۲۶- Pod (Video)

برای قطع ارسال تصویر به کاربران، روی دکمه Stop My Webcam (دکمه شماره ۱) کلیک کنید. همچنین شما می‌توانید با کلیک بر روی دکمه Pause (دکمه شماره ۲) ارسال تصاویر را بصورت موقت متوقف نمایید (در این وضعیت، سایر کاربران تصویر شما را بصورت یک عکس ثابت خواهند دید).



تصویر ۲۷- Pod (Video)

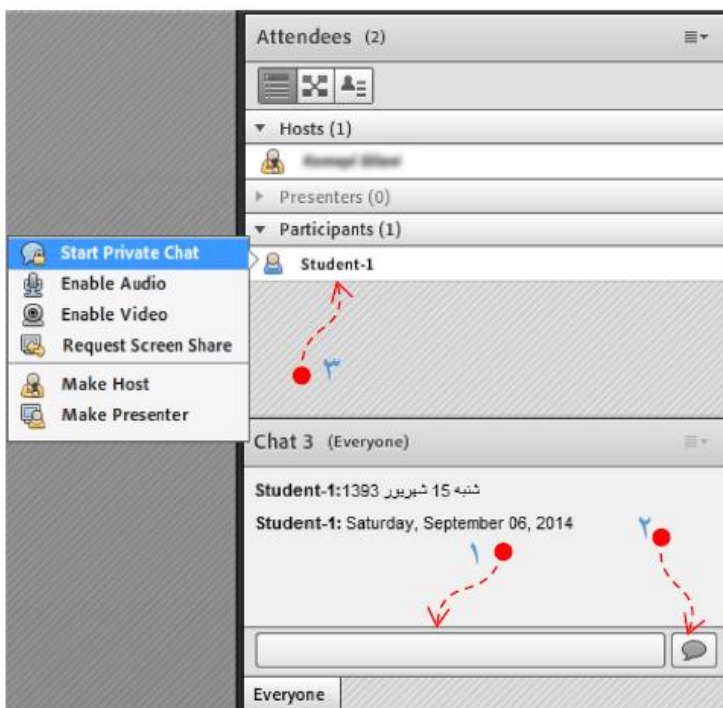
توجه داشته باشید که ارسال مداوم تصویر ممکن است موجب اشغال بیش از اندازه پهنای باند شده، قطع و وصلی صدا و افت کیفیت کلاس را در پی داشته باشد.

Chat

جهت برقراری ارتباط نوشتاری بین افراد کلاس از این امکان استفاده میشود.

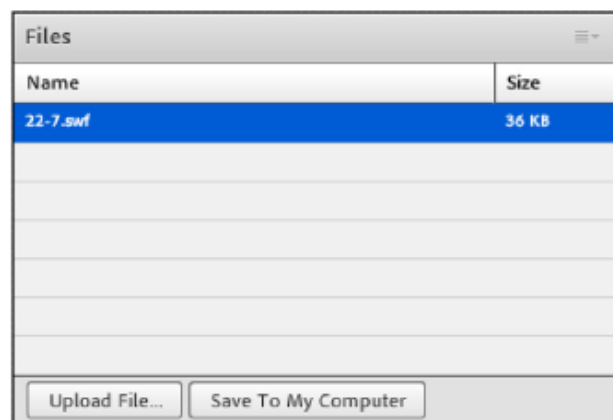
جهت نوشتن مطلب در قسمت Chat:

۱. متن مورد نظر خود را در کادر مخصوص وارد نمایید (شماره ۱)
۲. کلید **Enter** را فشار دهید یا بر روی دکمه ارسال (شماره ۲) کلیک کنید.
۳. جهت ارسال یک متن بصورت خصوصی، ابتدا بوسیله ماوس به نام فرد مورد نظر خود در لیست **Attendees** (شماره ۳) اشاره نموده و سپس روی گزینه **Start Private Chat** کلیک کنید. با این کار **tab** جدیدی در قسمت پائینی **Pod** چت اضافه خواهد شد. که متن موجود در آن فقط برای شما و فرد مورد نظر نمایش داده میشود.



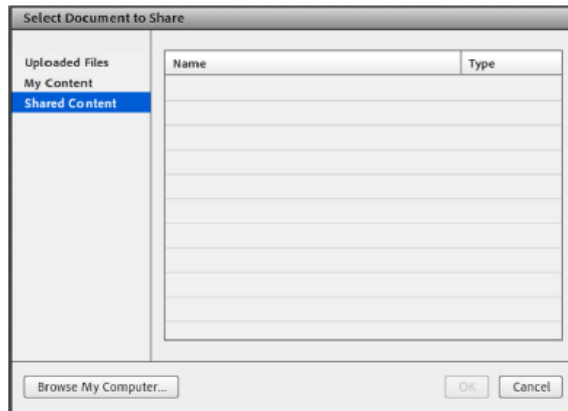
Files

جهت بارگزاری فایل در کلاس و دانلود مستقیم توسط سایر افراد حاضر در کلاس میتوانید از این امکان استفاده کنید.



جهت بارگزاری فایل در کلاس بصورت زیر عمل کنید:

۱. در این Pod، ابتدا روی دکمه **Upload File...** کلیک کنید. پنجره ای به صورت شکل زیر نمایش داده خواهد شد.



تصویر ۲۹- پنجره انتخاب فایل Pod (Files)

۲. در پنجره فوق بر روی دکمه **Browse My Computer** کلیک نموده و فایل مورد نظر خود را انتخاب کنید.

Web Links

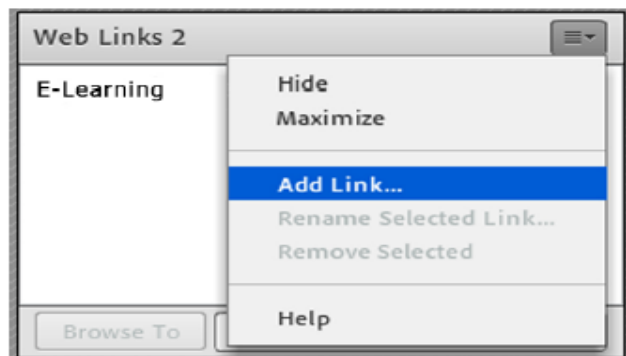
جهت قرار دادن آدرس صفحات اینترنتی در کلاس بصورت **Hyper link** میتوانید از این امکان استفاده کنید.



تصویر ۳۰- Pod (Web Links)

جهت افزودن یک لینک به این Pod به صورت شکل زیر عمل کنید:

۱. در گوشه بالا و سمت راست این Pod روی گزینه **Add Link** کلیک کنید.



تصویر ۳۱- منوهای Pod (Web Links)

۲. در صفحه جدید، بصورت توضیحات زیر عمل کنید.

تصویر ۳۲- پنجره افزودن لینک در Pod (Web Links)

- در قسمت URL Name نام سایت مورد نظر خود را تایپ کنید.
- در قسمت URL Path آدرس سایت مورد نظر خود را تایپ کنید.
- بر روی دکمه Ok کلی کنید.

Poll

جهت برگزاری یک نظر سنجی از افراد حاضر در کلاس استفاده می شود.

تصویر ۳۳- Pod (Poll)

برای ایجاد یک نظر سنجی در کلاس مجازی، بصورت زیر عمل کنید:

۱. در قسمت Question، سؤال مورد نظر خود را تایپ کنید.
۲. در قسمت Answers، به ازای هر یک گزینه از گزینه های پاسخ، در یک سطر جدید آن گزینه را تایپ کنید.
۳. روی دکمه Open کلیک کنید.

♦♦ اگر منوی کشویی (شماره ۴ در تصویر فوق) روی گزینه Multiple Choice قرار داشته باشد، نظر سنجی بصورت تک جوابی بوده و کاربران Pod نظر سنجی را بصورت زیر خواهند دید.

Poll 4

Prepare View Votes Close

تدریس بصورت الکترونیکی چگونه است؟

بسیار آسان است 0% (0)

آسان است 50% (1)

تفاوتی با آموزش حضوری ندارد 0% (0)

کمی مشکل است 50% (1)

بسیار مشکل است 0% (0)

No Vote

Broadcast Results

تصویر ۳۴- پنجره نمایش نتایج در Pod (Web Links)

♦♦ اگر منوی کشویی (شماره ۴ در تصویر شماره ۳۹) روی گزینه Multiple قرار داشته باشد، نظرسنجی بصورت چند جوابی بوده و کاربران Pod نظرسنجی را بصورت زیر خواهند دید.

Poll

Prepare View Votes Close

تدریس بصورت الکترونیکی چگونه است؟

بسیار آسان است 50% (1)

آسان است 0% (0)

تفاوتی با آموزش حضوری ندارد 50% (1)

کمی مشکل است 100% (2)

بسیار مشکل است 0% (0)

Broadcast Results

تصویر ۳۵- پنجره نمایش نتایج در Pod (Web Links)

در صورت تمایل به دیدن آرا بصورت مستقیم ، کافست بر روی دکمه View Votes کلیک کنید تا همه آرای ارسالی را به تفکیک مشاهده کنید.

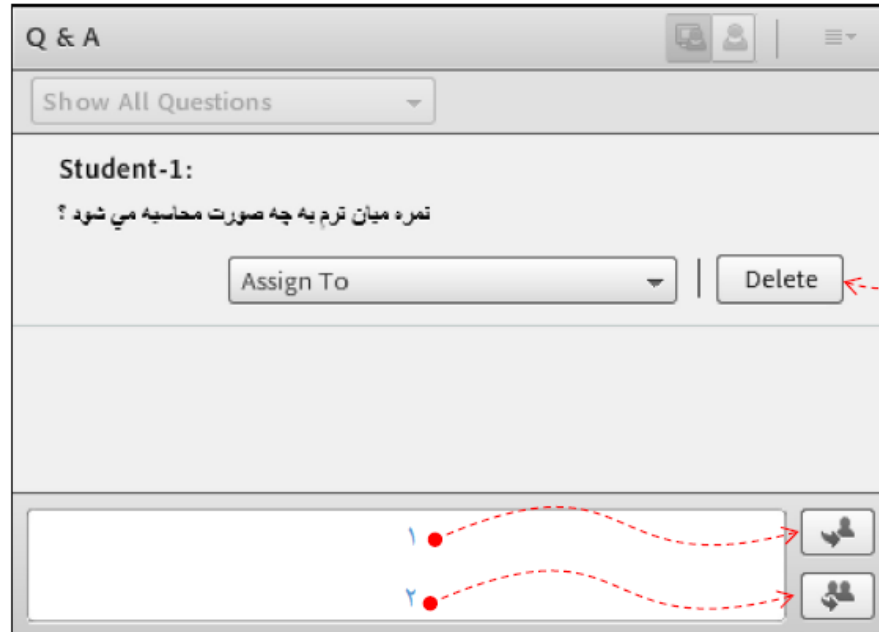
Poll

Prepare View Votes Close

Attendee	Answer
Student-2	آسان است
Student-1	کمی مشکل است

تصویر ۳۶- پنجره نمایش جزئیات نتایج در Pod (Web Links)

جهت برگزاری پرسش و پاسخ با حاضرین در کلاس و استاد (اساتید) از این Pod استفاده میشود.



تصویر ۳۷ - Pod (Q&A)

در این Pod، پس از انتخاب پرسش مورد نظر، ابتدا در کادر پایین کلیک نموده پاسخ مناسب را تایپ نمایید. سپس با کلیک بر روی دکمه Send Privately (شماره ۱ در تصویر فوق) جهت ارسال پاسخ به فرستنده پرسش مورد نظر یا دکمه Send To All (شماره ۲ در تصویر فوق) جهت نمایش هم پرسش و هم پاسخ به همه کاربران حاضر در کلاس، پاسخ خود را ارسال کنید. همچنین، شما میتوانید با کلیک بر روی دکمه Delete یک پرسش را حذف نمایید.

♦ منوی کشویی Assign To (Combo Box)، جهت تخصیص یک پرسش به یک استاد خاص (در صورت چند استادی بودن کلاس مجازی) میباشد که به دلیل کاربرد اندک آن، از توضیح این قسمت صرف نظر میکنیم.

Move And Resize pods

این گزینه تعیین میکند که Podها امکان جابجایی داشته باشند یا خیر. در صورت فعال بودن تیک کنار این گزینه، شما میتوانید با قرار دادن نشانگر ماوس روی لبه های Podها اندازه آنها را تغییر دهید یا اینکه بوسیله گرفتن و رها نمودن (Drag And Drop) آنها را جابجا نمایید.

منوی Audio

این منو تنها دارای دو امکان ساده به شرح زیر میباشد که جهت اداره آسانتر کلاس الکترونیکی از لحاظ امکانات صوتی مورد استفاده قرار میگیرند.

Microphone Rights for Participants

در صورت کلیک بر روی این گزینه، امکان استفاده از میکروفن، برای همه دانشجویان بصورت یکجا فعال میشود

Enable Single Speaker Mode

در صورت کلیک بر روی این گزینه، امکان استفاده از میکروفن، در آن واحد، تنها برای یک نفر فعال خواهد بود.