



Zoom-Lachyoga-Meetings



Vorab: Zoom ist **kostenlos!**

Wenn du Zoom zum ersten Mal benutzt und nicht so viel mit „Technik“ zu tun hast, braucht es vielleicht einen Moment bis es so richtig klappt, aber nach 1-2 Mal wird es dir sehr leicht fallen.

Du benötigst dafür einen Computer mit **Mikro und Kamera**. Jedes Notebook/Laptop hat dies integriert. Für kürzere Meetings, wie z.B. den Zoom-Lachclubs, reicht auch ein Tablet oder Smartphone.

Es wäre großartig, wenn du **ungestört** an dem Meeting teilnehmen könntest. Die „normalen“ Lachyoga-Sessions werden primär im Stehen bzw. in Bewegung gemacht, notfalls geht es auch im Sitzen. Für manche Sessions ist es sinnvoll, dich für einen Teil des Meetings bequem hin zu setzen oder gar dich hinzulegen.

Lachyoga macht durstig. Von daher stelle dir ein Glas **Wasser** parat.

Damit man dich auch gut sieht, schau, dass du **Licht** von vorne hast und nicht von hinten. Ferner macht es Sinn, die Kamera auf **Augenhöhe** zu haben, und dass du dabei den Kopf gerade halten kannst und nicht mit gebeugtem Kopf nach unten schaust.

Ich zeichne Meetings bei meinen regelmäßigen kurzen Angeboten nicht auf. Bei Workshops, Kursen, Ausbildungen etc. kann es anders sein, aber ich frage dann am Anfang immer um Erlaubnis.

Wenn du noch nie Zoom benutzt hast, nimm dir vor dem Meeting 5 Minuten Zeit. Du wirst am Anfang aufgefordert, die App, bzw. das Programm zu **installieren**. Das dauert ungefähr eine Minute. Hier der Link: <https://www.zoom.us/>
Registrieren musst du dich als Teilnehmer*in nicht unbedingt bei Zoom. Aber gebe bitte deinen **Namen** ein, damit ich dich ansprechen kann.

Je nach Meeting und Link wirst du aufgefordert, die **Meeting-ID und/oder das Passwort** einzugeben.

Trete dann dem Video mit „**Zum Meeting öffnen**“ bei. Bei einem PC, klicke anschließend auf „**Per Computer dem Audio beitreten**“. Bei einem Smartphone/Tablet braucht es vielleicht zusätzlich noch ein paar Klicks, damit Zoom auf dein Audio und Video zugreifen darf. Schalte ggf. noch das Mikro und das Video (unten rechts) ein, falls das Symbol durchgestrichen ist.

Es wäre großartig, wenn du während der Session **präsent** bleibst und nicht nebenbei etwas anderes machst 😊.

Während der Session instruiere ich dich jeweils, ob das Mikro/Video die ganze Zeit an oder auch mal ausgeschaltet werden sollte.

„Sprecheransicht“ versus „Galerieansicht“

Bei der „Sprecheransicht“ siehst du immer die Person groß, von welcher die lautesten Geräuschen kommen. Das muss nicht unbedingt die Person sein, die gerade etwas sagt 😊. Bei der „Galerieansicht“ siehst du immer alle Personen, bzw. bei einer sehr großen Gruppe, einen Teil der Personen. Ich würde dir für die meisten Situationen die „Galerieansicht“ empfehlen. Du kannst dies oben links auswählen.

Chat-Fenster

Dort kannst du Fragen, Kommentare etc. hineinschreiben, die entweder für alle Personen oder nur für eine einzige Person sichtbar sind.

Keine Kamera/Mikro am PC?

Wenn du am PC keine Webcam bzw. kein Mikrofon hast, kannst du dich gerne auch parallel über das Handy einwählen.

Somit kannst du dann am PC das Bild verfolgen und über das Handy Ton und Video übertragen.

Weiter gehende Infos und Funktionen für Kurse, Workshops, Aus- und Fortbildungen

Ankommen und die Technik

Sei ruhig 5-10 Minuten früher im Meeting, damit du dich mit der Technik vertraut machen kannst und wir einen „Check“ durchführen, damit du uns und wir dich gut sehen und hören können.

Aufzeichnung

Meine kostenlosen, kurzen Zoom-Meetings zeichne ich nicht auf. Aber bei Kursen, Workshops, und vor allem bei Aus- und Fortbildungen kann das Aufzeichnen sehr sinnvoll sein, damit man sich manche Passagen auch im Nachhinein anschauen kann.

Allerdings nehme ich nur auf, wenn alle einverstanden sind. Dies erfrage ich am Anfang eines Meetings.

Die Aufzeichnungen sind nur für die Teilnehmer*innen des Meetings gedacht und stehen nicht öffentlich zur Verfügung. Ferner verpflichten sich alle Teilnehmer*innen, dass sie mit der Aufzeichnung verantwortungsvoll umgehen, was u.a. bedeutet, dass niemand anderes sich das Video anschauen kann, auch nicht ausnahmsweise oder der Partner etc. Einfach niemand anders!

„Winken“ und „Daumen hoch“

In der unteren Menüleiste findest du den Button „Reaktionen“. Dort kannst du zwischen „Klatschen“ und „Daumen hoch“ wählen. Manchmal nutze ich dies für Abstimmungen/Umfragen.

Chat-Fenster

Wenn du „Hand heben“ schreibst, bedeutet dies, dass du etwas sagen möchtest. Das kann bei (von mir) ausgeschalteten Mikros sinnvoll sein, was ich häufiger nutze, damit man nicht durch die vielen Nebengeräusche abgelenkt ist. Bei einem Smartphone gibt es das „Hand heben“ als Symbol, wenn du auf die drei Punkte (...) klickst, findest du diese Option.

Im Chat-Fenster können auch Dateien importiert und exportiert werden.

„Bildschirm freigeben“

Manchmal verwende ich diese Funktion um dir/euch etwas zu zeigen, wie z.B. ein kurzes Video, eine Präsentation oder eine Grafik. Also nicht wundern, wenn die Ansicht mal ganz anders ist.

„Whiteboard“

Gelegentlich verwende ich diese Funktion, ähnlich einer Tafel oder einem Flipchart. Dabei kannst auch du etwas darauf schreiben/malen. Dafür klicke oben auf „Optionen anzeigen“ und wähle dann „Kommentieren“. Auf einem Smartphone klicke auf den „Stift“.

Eine Person pro PC

Wenn du mit jemanden in einem Zimmer zusammen im Meeting bist, wäre es sinnvoll, wenn jeder von euch ein Gerät hat und ihr etwas Abstand habt, damit man das Audio nicht über zwei Mikrofone hört.