Zoom Anleitung für ChorleiterInnen und Teilnehmer

Die momentane Situation hat die Chöre und ChorleiterInnen vor große Herausforderungen gestellt. Damit weiterhin konstruktive Probe stattfinden können, hat sich Zoom als Mittel der Wahl für Chöre herauskristallisiert.

Die Plattform ist für Online Meetings mit bis zu 100 Personen für 40 Minuten kostenlos. Wenn der Veranstalter des Meetings eine Lizenz erwirbt, beträgt die maximal Dauer eines Meetings 24 Stunden. Der Veranstalter (Host) zahlt dann eine monatlich kündbare Gebühr von 13.99 €. Für alle Teilnehmer ist die Plattform weiterhin kostenlos. zoom.us/pricing

Wichtig ist, dass Ihr Laptop oder PC als Veranstalter über eine funktionierende Kamera und ein funktionierendes Mikrofon verfügt. (Teilnehmer können auch ohne Kamera und Mikro an der Probe teilnehmen.)

Gehen Sie auf die Website zoom.us und klicken sie auf „kostenlos registrieren“. Der Installationsassistent führt euch durch den Download des Zoom Programms und mittels einer Bestätigungsemail können Sie Ihren Account freischalten. Stellen Sie sicher, dass sie die heruntergeladene Zoom Datei geöffnet und die Installation vollständig durchgeführt haben.

Zoom Meeting veranstalten/planen:

Dies ist die Aufgabe des Veranstalters (ChorleiterIn):

Gehen Sie auf der Website zoom.us auf Anmelden und loggen Sie sich mit Ihren Daten ein. Wählen Sie auf der linken Seite den Reiter „Meetings“ und klicken Sie dann auf den blauen Button „Planen neue Sitzung“.

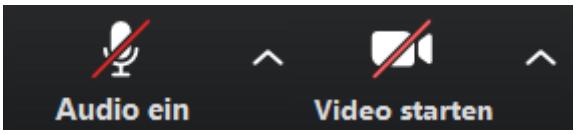
Beispielhaft können Sie das Thema angeben mit: CVH Online Chor Probe, 29.03.

Wählen Sie das Datum, den Beginn und die Dauer Ihrer Probe aus. Achten Sie darauf, die Dauer lieber etwas länger, als eigentlich angedacht zu geben, falls Sie mehr Zeit benötigen.

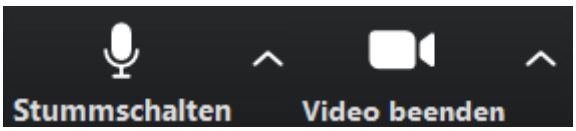
Die richtige Zeitzone für uns ist GTM +1. Die Meeting ID kann automatisch erzeugt werden. Setzen Sie einen Haken bei Meeting Passwort, damit wirklich nur Ihre ChorsängerInnen am Meeting teilnehmen können. Sie können entweder die angezeigte Nummer nutzen oder an Stelle der Nummer ein selbstgewähltes Passwort eingeben. Bei Video, sowohl für Moderator, als auch für Teilnehmer auf „ein“ wechseln. Audio auf „Beides“ einstellen. Bei Meeting Optionen „Beitritt vor Moderator aktivieren“ auswählen, damit Ihre SängerInnen auch auch schon einloggen können, bevor Sie selbst den virtuellen Meetingraum betreten haben.

Wählen Sie den Button „Speichern“. Notieren Sie die Meeting-ID und das Passwort und versenden Sie beides an Ihren Chor.

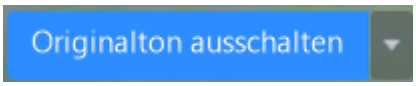
Wenn es so weit ist: gehen Sie auf zoom.us auf „Anmelden“ und loggen sich ein. Unter Meetings finden Sie ihr geplantes Meeting und den Button „Starten“. Der Computer fragt, ob er den Link mit der Anwendung Zoom öffnen soll. Dies muss bestätigt werden mit „Link öffnen“. Treten Sie „Per Computer dem Audio/Video“ bei und schon sollten Sie sich im virtuellen Meetingraum befinden.



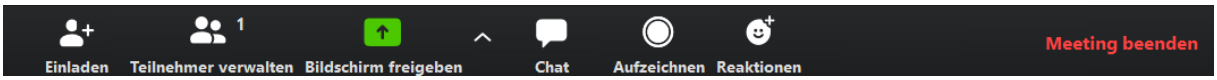
Sollte das Video/der Ton nicht von alleine starten, wählen sie unten links (erscheint sobald Sie die Maus bewegen) Audio ein/Video starten, sodass folgendes Bild erscheint.



Neben dem Mikrofonsymbol wählen Sie bitte den Pfeil – Audioeinstellungen- Erweitert und setzen oben den Haken bei „Originalton aktivieren“, damit ihr Klavier/Musik von ihren Boxen nicht als Hintergrundgeräusch rausgefiltert wird.



Dies müsste dann oben links in Ihrem Bildschirm sichtbar sein.



Teilnehmer verwalten: Die Nummer sagt Ihnen wie viele Leute mit Ihnen im virtuellen Raum sind. Bei Klick öffnet sich rechts ein Fenster, wo sie alle Teilnehmer aufgelistet sehen können. Dort haben Sie auch die Möglichkeit, zum Beispiel alle stumm zu schalten. Auch ein „Hand heben“ ist hier für die Teilnehmer möglich. Die Meldung erscheint als Hand auf dem Bild des Teilnehmers und rechts neben dem Namen des Teilnehmers:

Bildschirm freigeben: Sie können über diese Funktion ihren Chorsängern zum Beispiel ein Noten Dokument zeigen, dass sie auf Ihrem Rechner haben, oder über Erweitert-nur Computerton eine Aufnahme/einen Youtubelink abspielen. Den alle Teilnehmer hören.

Die Freigabe können Sie oben jederzeit stoppen.

Chat: Öffnet sich ebenfalls rechts und gibt den ChorsängerInnen ohne Mikro die Möglichkeit sich zu äußern.

Meeting beenden: Als Host haben Sie im Anschluss die Wahl zwischen „Meeting verlassen“ oder „Meeting für alle beenden“.

Für den Chorleiter ist es meist angenehmer rechts oben

auszuwählen, da sie so bis zu 20 Chorsänger gleichzeitig auf dem Bildschirm sehen. Mit den Pfeilen rechts können Sie bei mehr Teilnehmern die Seite wechseln.

Beitreten für zu einem Meeting als Chormitglied:

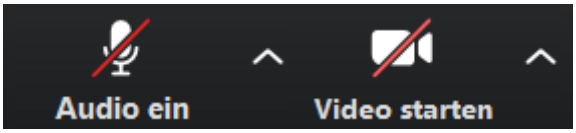
Für Chormitglieder ist die kostenlose Registrierung bei Zoom zwar möglich abr nicht erforderlich. Die Chormitglieder können auf zoom.us an das Ende der Seite scrollen und dort mit einem Klick auf „Download“ in das Download Center gelangen.

Dort laden sie den Zoom Client für Meetings über den blauen Download Button herunter:

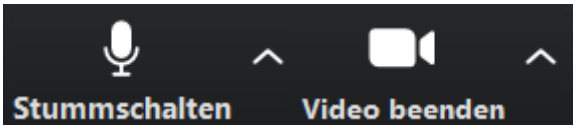
Die Datei zoominstaller.exe muss gespeichert und anschließend geöffnet/ausgeführt werden.

Ein funktionierendes Mikro und eine funktionierende Kamera sind sehr wünschenswert.

Auf der Website zoom.us gehen die Chormitglieder auf den Reiter „Einem Meeting beitreten“ und geben die Meeting ID ein. Wenn Sie dies bestätigt haben, fragt der Computer, ob er den Link mit der Anwendung Zoom öffnen soll. Dies muss bestätigt werden mit „Link öffnen“. Das Passwort wird abgefragt und der Chorteilnehmer sollte „Per Computer dem Audio/Video beitreten“.



Sollte das Video/der Ton nicht von alleine starten, wählen sie unten links (erscheint sobald Sie die Maus bewegen) Audio ein/Video starten, sodass folgendes Bild erscheint.

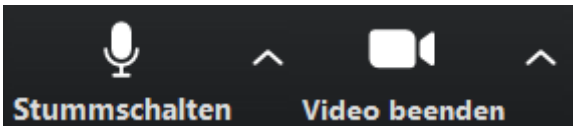


Arbeit in der Chorprobe:

Nach und nach sollten immer mehr TeilnehmerInnen im virtuellen Meeting Raum als kleine Bilder auftauchen.

Für ein nicht rhythmisch gebundenes Einsingen, Körperübungen, Glissandi, erste freie Töne, können alle Teilnehmer ihre Mikrofone noch angeschaltet lassen.

Dann sollten die Teilnehmer sich alle auf „stumm“ schalten:



Durch das Delay, welches durch die Internetverbindung verursacht wird ist es nicht möglich zeitgleich zu singen. Es ist also eine One-Way Chorprobe. Der Chorleiter spielt einzelne Stimmen oder den Chorsatz und die SängerInnen singen dazu mit. Eine weitere Möglichkeit ist das vorbereiten von Audiospuren, auf denen der Chorleiter die einzelnen Stimmen einsingt und diese dann unterschiedlich laut abspielt. (Wer diesbezüglich Hilfe braucht, kann sich gerne an mich wenden.) Einige Chorsätze sind auf Youtube vorhanden. Der Chorleiter/Host kann diese Links über seinen PC freigeben, sodass die Chorsänger zu einem vollen Playback mit Chorklang singen können.

Da der Chorleiter/die Chorleiterin die SängerInnen nicht hören kann, ist es wichtig, dass die ChorsängerInnen Feedback geben, was sie nochmal benötigen. Wenn Sie an Ihrem Rechner die Leertaste gedrückt halten, ist ihr Mikrofon wieder angeschaltet und sie können sprechen. Alternativ kann der „Chat“ genutzt werden, vor allem wenn jemand nicht mit einem Mikro ausgestattet ist. Wenn die ChorsängerInnen unten auf „Teilnehmer“ klicken, haben sie rechts die Möglichkeit sich bei Fragen/Problemen zu melden, mit dem Button: „Hand heben“ und nach Klärung des Problems „Hand herunter nehmen“.

Für einige kann die Sprecheransicht eventuell angenehmer sein: dafür können sie oben rechts

auswählen. Da alle, außer dem Chorleiter stummgeschaltet sind, erscheint somit das Bild des Chorleiters in groß. (Achtung, wenn man oben den Button „Sprecheransicht“ sieht, ist man in der Galerieansicht und umgekehrt.)

Auf diese Weise können einzelne Stimmen neu erarbeitet werden und die Sicherheit der Einzelstimmen wird trainiert. Auch choreografische Proben sind gut umzusetzen.

Das Teilnehmen an einer Probe mit dem Handy ist ebenfalls möglich. Zoom ist auch als App erhältlich, allerdings ist es vor allem für den Veranstalter/Chorleiter weniger ratsam auf Grund einiger fehlender Funktionen.

_____

Ich hoffe, damit können wir einigen die Arbeit mit den Online Proben erleichtern und freue mich über weitere Anregungen, Erfahrungsberichte und den Austausch mit Ihnen.

Viele Grüße,

Doris Vetter