

## **CÓMO CREAR VARIOS MEETINGS AL MISMO TIEMPO EN WEBEX**

Cuando vayamos a planificar nuestra próxima sesión de Webex creamos nuestra reunión como hacemos habitualmente:

- 1) Seleccionamos nuestro grupo de clase donde ya están seleccionados todos los emails de nuestros alumnos, y llamamos a esa reunión "Grupo Principal" (o algo similar);
- 2) Seleccionamos la fecha y la hora;
- 3) Pulsamos planificar para enviar la invitación a todos nuestros alumnos.

Después de crear la reunión del grupo principal, sigo los mismos pasos para crear otra reunión, siendo la única diferencia que a esa reunión la llamo "Taller 1" (por ejemplo, o "Grupo 1", o algo que la diferencie de las demás). Lo que es muy importante es fijarme en que la convoco con la misma fecha y hora que la del grupo principal.

Hago lo mismo con tantos grupos como quiera crear, eso dependerá del número de alumnos que tenga en clase, yo he conseguido crear una reunión de grupo principal y cinco mini grupos más (puede que se puedan crear más, no lo he probado, con 6 reuniones creo que es suficiente)

A la hora de crear estas reuniones secundarias hay que tener en cuenta que tenemos dos posibilidades:

- 1) Invitar a todos los alumnos a todos los grupos, la desventaja es que se pueden volver un poco locos a la hora de conectarse, tienen que tener muy claro que primero tienen que acceder a la invitación del grupo principal;
- 2) Invitar a todos los alumnos al grupo principal y seleccionar a los alumnos que quiero que vayan al taller 1, taller 2, taller 3, etc. La desventaja es que no sé qué alumnos se van a conectar a la clase, con lo que puedo tener talleres con un solo alumno que no pueda hacer nada, y para redirigirlo a otro taller tengo que mandarle otra invitación...

La inmensa ventaja que tiene crear estas mini reuniones es que los alumnos pueden hacer tareas por parejas o en pequeño grupo por su cuenta, estando activos todo el rato, y no están en el gran grupo con uno hablando y todos los demás escuchando. El profesor puede saltar de una reunión a otra

para ayudar a los alumnos y controlar su trabajo. Tampoco (evidentemente) es necesario que el profesor empiece la sesión con los alumnos, los alumnos pueden estar en una reunión sin que el organizador esté presente, incluso pueden unirse a la reunión antes de la hora de inicio que hayamos fijado, recordad que cuando estéis planificando una reunión si desplezáis el menú “Mostrar opciones avanzadas” tenéis un submenú que se llama “Opciones de planificación”. En él encontraréis una casilla que se llama “Unirse antes que el organizador”: ahí podéis indicar los minutos que permitís que los alumnos se incorporen a una reunión antes de la hora de inicio. Una vez ha llegado la hora de inicio, tampoco hace falta que esté el organizador antes que los alumnos.

Cuando empecemos la clase la comenzamos todos en el grupo principal. Llegado el momento en que queramos que los alumnos pasen a los distintos talleres se lo decimos, y lo que hacemos es silenciar todos los micrófonos del grupo principal, minimizar dicho grupo y acceder al taller que queramos. Evidentemente no podemos estar en dos reuniones al mismo tiempo, tengamos en cuenta silenciar los micros (o cerrar la reunión temporalmente) porque de no ser así crearemos eco con el micro y acoples de sonido muy molestos. Si nos genera problemas el uso del vídeo, lo mejor es cerrar la reunión temporalmente y volver a ella más tarde cuando así lo necesitemos.

Cuando creo reuniones, tengo en cuenta que la reunión siga abierta marcándome un lapso de tiempo al convocarla suficientemente grande. Mientras las reuniones estén abiertas en nuestro menú de convocatorias, puedo volver a ellas sin problema.

Creo que eso es todo, de todas formas lo mejor es hacer pruebas con vuestros grupos y ver qué tal os funciona.

**David Aguilera Cabrera**