



LIBERTAD EN CRISTO

Discipulado Transformador

GRUPOS PEQUEÑOS VIRTUALES ANTE EL COVID 19

CONSEJOS PARA IGLESIAS

Steve Goss

Traducido y adaptado por Roberto Reed y Jemima Taltavull



www.libertadencristo.org

Muchas iglesias ya han comenzado a transmitir sus cultos por Internet y ese es un primer paso estupendo. Pero la vida en comunidad de cualquier iglesia generalmente no suele darse en las reuniones dominicales, sino en las reuniones de grupos pequeños. Es ahí que las personas tienen tiempo para meditar, hablar, orar y compartir experiencias y abrir su corazón los unos con los otros. Ahí se les estimula a crecer y madurar. Aquí te ayudamos a sacar el mayor provecho de la tecnología al planificar grupos pequeños virtuales.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	p.4
Consejo 1 - IDENTIFICA LA MEJOR TECNOLOGÍA	p.4
Consejo 2 - USA LA TECNOLOGÍA A SU MÁXIMO POTENCIAL	p.6
Consejo 3 - ADAPTA TU ESTILO DE LIDERAZGO	p.8
Consejo 4 - PIENSA CON CUIDADO EN EL CONTENIDO	p.9
Consejo 5 - ¡ADELANTE! o como dicen en México ¡Échale ganas!	p.11
Comparativa de plataformas de video conferencia:	
ZOOM	p.12
HANGOUTS	p.18

“No dejemos de congregarnos, como acostumbramos a hacerlo algunos, sino animémonos unos a otros, y con mayor razón ahora que vemos que aquel día se acerca.”
(Hebreos 10:25 NVI)



INTRODUCCIÓN

Las palabras de Hebreos 10:25 resuenan particularmente fuerte al comienzo de la crisis del coronavirus ya que las personas se mantienen alejadas del contacto cara a cara y los gobiernos promulgan las leyes necesarias para limitar el tamaño de las reuniones. Y, sin embargo, nuestra gente realmente necesita compañerismo y aliento, especialmente cuando enfrentan su miedo natural y ansiedad por la situación. **¿Cómo pueden responder de forma práctica los líderes de la iglesia?**

Muchas iglesias ya han comenzado a transmitir por Internet sus cultos y ese es un gran primer paso. Pero la vida en profundidad de cualquier iglesia generalmente no proviene principalmente de las reuniones dominicales, sino de las reuniones de grupos pequeños durante la semana. Este es el lugar donde las personas tienen tiempo para pensar, hablar, orar y compartir experiencias y ser vulnerables. Es aquí donde el crecimiento y madurez tienden a suceder. Dirigir bien los grupos pequeños virtuales requiere una planificación más allá de hacer simplemente una transmisión en vivo de Facebook de la charla dominical del pastor.

He pasado los últimos 20 años escribiendo recursos de discipulado específicamente para grupos pequeños (el *Curso de Discipulado de Libertad en Cristo* ha sido utilizado por más de 500,000 personas y ha sido traducido a más de 30 idiomas) y, como líder de un ministerio internacional, junto con mis colegas, se extendió a más de 35 países, y usar la tecnología para facilitar todo tipo de reuniones de dos a 40 personas se ha convertido en una costumbre ya cotidiana para mí. En este breve artículo, quiero compartir algunos consejos para los líderes de la iglesia y los líderes de grupos pequeños que se preguntan cuál es la mejor manera de establecer y dirigir grupos pequeños virtuales.

IDENTIFICA LA MEJOR TECNOLOGÍA

En un mundo ideal, la tecnología que usamos sería simplemente una herramienta y no tendríamos que pensar demasiado en ello. Pero aún no estamos en esa etapa, en parte porque la tecnología en sí misma

todavía está madurando, pero principalmente porque muchas de las personas que van a querer usarla no tienen experiencia y tienden a tener un poco de miedo de usarla.

No tengo el tiempo aquí para comparar y contrastar diferentes tecnologías, tendrás que investigar eso por tu cuenta. Basta decir que comencé a usar Skype pero cambié a Zoom, que en mi experiencia es mucho más adecuado para grupos pequeños (y en caso de que te lo pregunten, no tengo conexión con ellos y no recibo ningún beneficio de ellos para la recomendación). Una iglesia puede suscribirse a Zoom por menos de \$10 al mes y para eso puede establecer una serie de salas de reuniones virtuales para grupos pequeños. En la suscripción básica, solo puedes tener una reunión de grupo a la vez. Eso está bien si tus grupos se reúnen en diferentes momentos (pero deja un espacio entre las reuniones por si algunas reuniones se extienden). Sin embargo, si necesitas más de un grupo a la vez, tendrás que optar por una suscripción algo más costosa que la suscripción básica. Una sala Zoom lo puedes usar de forma gratuita pero sólo durante 40 minutos antes de que se corte.

El concepto es que el grupo pequeño inicia en una sala de reuniones virtual en la que las personas pueden entrar y salir a voluntad sin interrumpir los procedimientos (esto es diferente a Skype, que se basa en el concepto de una llamada telefónica de conferencia tradicional). Simplemente les da a las personas un enlace para hacer clic desde cualquier dispositivo conectado a Internet con un micrófono y una cámara (idealmente) y entran en la sala después de instalar una aplicación gratuita (sólo la primera vez). Muy importante, también hay una opción para que las personas marquen la reunión desde un teléfono normal. Este es un salvavidas para aquellos que simplemente no se llevan bien con la tecnología. Se les da un número de teléfono y un código de la reunión para ingresar en su teclado telefónico. No obtendrán el beneficio completo, ya que no podrán ver a otras personas, pero podrán escuchar todas las contribuciones y hacer sus propias contribuciones.

USA LA TECNOLOGÍA A SU MÁXIMO POTENCIAL

Cada reunión debe tener un anfitrión asignado y, por supuesto, ese debería ser el líder del grupo pequeño. Aquí hay algunos consejos para configurar sus reuniones de grupos pequeños en Zoom:

- ✓ Configura diferentes enlaces para diferentes grupos en lugar de hacer que todos usen el mismo enlace en diferentes momentos (esto evita intrusiones no deseadas si, por ejemplo, alguien está probando el enlace antes de su propia reunión y se está ejecutando otra reunión.)
- ✓ Configura los micrófonos para que se silencien automáticamente a medida que las personas ingresen a la reunión (pronto aprenderán a desconectarse). Sugieran a las personas que silencien su micrófono cuando no estén hablando; esto evita que todo tipo de ruido de fondo de los diferentes hogares se convierta en una distracción. No tengas miedo de silenciar a las personas tú mismo (un privilegio de ser el anfitrión) si se olvidan.
- ✓ Configura el video para grabar automáticamente cuando comience la reunión. Luego podrás enviar un enlace a la grabación a cualquier persona que se haya perdido la reunión para que puedan ponerse al día más tarde. Sin embargo, primero verifica que los participantes estén dispuestos de estar en video y asegúrate de que sólo se muestre a los miembros del grupo y que no se use más ampliamente sin permiso.
- ✓ Usa la función de chat para preguntas o comentarios o para compartir enlaces para adorar con canciones o videos. Esta es una función basada en texto mediante la cual alguien puede escribir un mensaje a una o más personas mientras la reunión está en curso. Entonces, por ejemplo, cuando alguien comparte algo, alguien más puede escribir un comentario: “Eso es muy

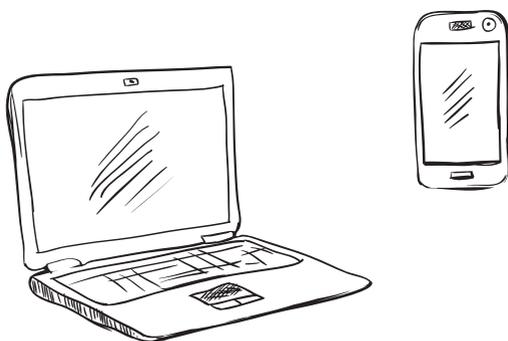
alentador, ¡gracias por compartir!” o “Lo siento, no entendí. Querías decir...?” Puedes usarlo para enviar un mensaje a todo el grupo o sólo a una persona: “Tal vez deberíamos darle a alguien la oportunidad de comentar ahora ...”.

- ✓ Familiarízate con las diferentes formas de ver a los participantes. El “Speaker View” (vista del orador) solo muestra a la persona que está hablando en ese momento. La “Gallery View” (vista de galería) es generalmente mejor para grupos pequeños: cada participante se muestra en la pantalla al mismo tiempo. Cada persona es bastante pequeña, pero en una computadora portátil está bien y obtienes un sentido de comunidad y si las personas parecen involucradas.
- ✓ Aprende a compartir tu pantalla. Puede cambiar la pantalla para que muestre lo que está en su pantalla para compartir una presentación de PowerPoint, un documento de Word, un sitio web o lo que sea. Ten en cuenta que no funciona tan bien para compartir un video o una canción. Usa la pantalla compartida con moderación: es mejor que las personas vean a otros miembros del grupo la mayor parte del tiempo.

Si tu primera reunión sale mal, corres el riesgo de que las personas se queden sin ganas de usarlo. Así que, haz lo que haz, no envíes sólo el enlace de la sala y esperes a que todo estén bien. Antes de tu primera reunión virtual, determina quién del grupo se siente muy cómodo usándolo (muchos lo usarán en su vida laboral) y quién está claramente nervioso. Pasa tiempo uno a uno (idealmente a través de Zoom) con aquellos que se sienten nerviosos. Ayúdalos a configurar el servicio en su dispositivo. Dale la oportunidad de practicar a hablar, usar el chat y silenciar y activar el micrófono. La primera reunión simplemente podría ser de “probemos la tecnología” donde soluciones cualquier problema y ayudes a las personas a sentirse cómodas.

ADAPTA TU ESTILO DE LIDERAZGO

La dinámica de liderar un grupo pequeño virtual funciona de manera diferente a un grupo cara a cara. Puede parecer que las personas no responden. Para empezar, esto se debe en parte al nerviosismo de su parte. Pero también tiene algo que ver con que a los participantes no les resulte fácil evaluar cuándo es “seguro” hacer una contribución, por lo que es más fácil quedarse callado. Los líderes deben estar preparados para facilitar más de lo habitual, lo que significa ser bastante directivo. Esto no es algo natural para mí, pero he aprendido que es esencial y es especialmente importante en los primeros días. En lugar de decir: “Tengamos un tiempo de oración abierta”, puede ser más efectivo decir: “Vamos a tener un tiempo de oración abierta. Ana, ¿podrías por favor comenzar ...? Cuando hayas hecho una pregunta, deja un par de segundos para una respuesta, pero prepárate para darle seguimiento pronto: “Juan, ¿qué opinas?” Esto se vuelve menos necesario a medida que el grupo se establece. Ten especial cuidado para crear espacios para atraer a las personas que se han unido a través de un teléfono antiguo. Es fácil olvidarse de ellos porque no puedes ver su cara, pero, por supuesto, es probable que estén más nerviosos por unirse y no es tan fácil para ellos unirse porque solo tienen el audio en lugar del video y audio.



PIENSA CUIDADOSAMENTE EN EL CONTENIDO

Es especialmente importante encontrar una manera de hacer que todos participen lo antes posible en la reunión. Esto los lleva a superar su reticencia natural a hablar en un entorno desconocido. Una pregunta para romper el hielo que todo el mundo tiene que responder rápidamente es una excelente manera de hacerlo, pero una vez más, deberás ser directivo y preguntar a las personas por su nombre uno por uno para obtener su respuesta.

A muchos grupos pequeños les gusta tener un tiempo de adoración. Intentamos cantar juntos en algunas de nuestras reuniones virtuales, pero, créanme, ¡no es para los débiles de corazón! Si tienes a alguien en el grupo que estaría preparado para cantar un solo, eso funcionaría bien. Alternativamente, puede enviar un enlace a través de la función de chat a una canción de adoración en YouTube y dejar a todos silenciar sus micrófonos y cantar (pero cualquiera que se una por teléfono no puede participar). A veces funciona compartir tu pantalla y reproducir un video o una canción de adoración (pero la gente debe tener muy buenas conexiones a Internet). O podría adorar de otras maneras, por ejemplo, tomando turnos para leer versículos de un Salmo o de una canción de adoración.

Obtén un buen equilibrio entre la parte de enseñanza y el debate. Fue interesante descubrir al hablar con los líderes de grupos pequeños que usaron el material que escribí y presenté en video, que el aprendizaje principal ocurre no tanto cuando la gente me mira en video o lee mis libros, sino cuando hablan juntos. **Es durante los momentos de debate que el material de enseñanza realmente “aterriza” y la gente tiene sus momentos de asimilar y entender la enseñanza.**

Todos nuestros recursos de discipulado, por lo tanto, apuntan a más comentar en el grupo pequeño que aporte de enseñanza. Tienen a seguir un patrón de no más de 10 minutos de enseñanza seguido de unos 15 minutos de debate (con tres de esas secciones por reunión, serían 75 minutos más o menos para la enseñanza y debate

principales). Esto se puede adaptar según la cultura. Puede que algunos necesiten más de 15 minutos de debate. Usando un recurso como nuestro propio “Curso de Discipulado de Libertad en Cristo”, una posibilidad sería pedirle a la gente que vea las secciones de video (o audio) en la reunión virtual (usando un enlace o pantalla compartida) y luego discutirlo, pero los grupos virtuales brindan una oportunidad excelente para obtener más tiempo para esa discusión tan importante pidiéndoles a las personas que vean los videos de enseñanza antes de la reunión para que la reunión virtual pueda ser dedicada exclusivamente al debate con el grupo.

Para facilitar esto, tenemos un servicio de transmisión de video para iglesias llamado FreedomStream donde tus miembros pueden iniciar sesión y ver nuestros videos en un momento conveniente para ellos; puede probarlo gratis y encontrará todos nuestros recursos para grupos pequeños allí). Nuestros cursos principales como el *Curso de Discipulado de Libertad en Cristo*, *El Curso de la Gracia*, y *Libres para Liderar*, están en inglés con subtítulos en español. En breve colgaremos nuestra versión en español del *Curso de Discipulado de Libertad en Cristo* en versión audio visual.

Considera cómo mantener el contacto y el compromiso entre las reuniones. Cuando has asistido a una reunión virtual, no se siente igual que el asistir a una reunión cara a cara. Es genial tener contacto con otras personas, pero no es lo mismo que cuando te puedes sentar con una taza de café y conversar con tu vecino por un tiempo.

Los líderes deben trabajar aún más para crear oportunidades de interacción y aprendizaje entre las reuniones. Podrías, por ejemplo, establecer un grupo de redes sociales donde hagas algunas preguntas adicionales o publiques un pensamiento diario (solo algo breve como una pregunta o un versículo de la Biblia).

Varía el contenido. A medida que pasa el tiempo, trata de variar lo que hace el grupo. Si acabas de pasar por un curso basado en video,

prueba un período en el que diferentes miembros dirijan estudios bíblicos cortos, por ejemplo. Ten reuniones ocasionales sin agenda aparte de compartir y orar los unos por los otros. En otras palabras, trata de no caer en un patrón donde todo es igual cada semana.

¡ADELANTE!

○ como dicen en México, **¡ÉCHALE GANAS!**

¡Ánimo! Si que puedes. Si tienes alguna pregunta, no dudes en ponerte en contacto conmigo y haré todo lo posible para responder. Si deseas obtener más información sobre los recursos que tenemos disponibles y que creo que funcionarían bien en un entorno virtual. Los Pasos, las guías del Participante del Curso de Discipulado y el Curso de la Gracia están disponibles en formato de e-book. Dentro de una o dos semanas las guías del Líder de ambos cursos también estarán disponibles en e-book.

Encontrarás los recursos principales de Libertad en Cristo de forma gratuita on-line hasta finales de julio en www.libertadencristo.org

En la siguiente hoja encontrarás información que Jemima de nuestra oficina de España a preparado con links y consejos prácticos de diferentes programas que pueden usar grupos pequeños.

Si tienes cualquier pregunta o sugerencia por favor ponte en contacto conmigo.

Paz de Dios,

Roberto
Director de Libertad en Cristo Latinoamérica
roberto.reed@freedominchrist.org

ZOOM

¿Qué puedes hacer con ZOOM?

Las funciones de Zoom son muchas. Desde hacer una simple video llamada o compartir tu pantalla, hasta cambiar el fondo que tienes detrás o utilizar una pizarra virtual.

Programar una reunión - Esta función te permite crear una reunión y dejarla en *stand by* hasta que llegue el momento de celebrarla. Ponle un título, un día y una hora. Puedes crear un recordatorio y enviar el enlace al resto de participantes.

Grabar la reunión - Puedes grabar la reunión por si luego quieres volver a visualizarla o enviársela a todas las personas que estén presentes o se hayan apuntado a la sesión. Por defecto, se guarda en tu ordenador.

Compartir pantalla - Permite mostrar al resto de participantes lo que aparece en tu pantalla. Además, puedes elegir qué programa se muestra de todos los que tienes abierto. Por ejemplo, el navegador. Puedes elegir si solo puede compartir una persona al mismo tiempo o varias y si solo puede compartir el anfitrión o todos.

Pizarra virtual - Relacionada con lo anterior, puedes habilitar una pizarra en blanco para escribir o dibujar lo que estimes oportuno. Muy útil para reforzar una explicación. Sus funciones están disponibles también cuando compartes la pantalla.

Chat - En este tipo de videoconferencias, suele haber uno o varios ponentes, por lo que es bueno hacer partícipes a los oyentes y que puedan intervenir a través de un chat. Puedes elegir si quieres que los participantes chateen en privado o que todas sus intervenciones sean públicas.

Modo lado a lado - Esta opción muestra al mismo tiempo la pantalla compartida y el vídeo de tu webcam. De este modo, puedes enseñar a hacer algo sin que te pierdan de vista.

Gestión de los participantes - Zoom cuenta con una gestión de los participantes bastante completa. Desde habilitar y deshabilitar el audio y el vídeo hasta hacer hospedador a alguno de ellos. También puedes hacer que se muestre su vídeo permanentemente para que intervenga, chatear con él o expulsarlo de la reunión. Hay una nueva gestión que permite que el anfitrión subdivide un grupo. Por ejemplo con un grupo de 12 personas podrías dividirlos en tres grupos de 4 personas para orar durante 10 minutos.

Fondo virtual

Permite colocar una imagen digital detrás de ti. Es recomendable que lo que tengas detrás sea de un color uniforme, como una pared.

CÓMO USAR ZOOM

Ya hemos visto cuáles son las principales funciones de Zoom.

Recuerda que la versión gratuita de Zoom sólo permite reuniones de 40 minutos para grupos (tiempo ilimitado para reuniones de 2 personas).

Hay planes desde unos \$14 USD mensuales.

Esta es la página donde puedes ver los precios:

https://zoom.us/pricing?tt!pID=3521&tt!bD=6968207_1

Como primer paso **INSCRIBETE** (aunque utilices el plan gratuito):

<https://zoom.us/signup>

Cómo utilizar el programa

Desde el enlace anterior, crear una cuenta. El proceso de creación de una cuenta es el estándar. Entrás en su página web, y te registras haciendo clic en el botón azul.

Te pedirá un correo electrónico y una contraseña. A continuación, te llegará un email de confirmación a tu bandeja de entrada. Haces clic en el enlace y ya tienes tu cuenta de Zoom creada y verificada. Todo listo para empezar a funcionar.

Panel de control y configuración

Una vez hecho esto, te redirige a una pantalla en la que puedes iniciar una reunión de prueba.

Comenzar una reunión

Te aconsejo comenzar con una reunión de prueba para familiarizarte con la interfaz (los botones y opciones) y comprender el funcionamiento.

Para iniciar una reunión, basta con el login (poner tu nombre y contraseña que hiciste en el registro) y hacer clic en “Ser anfitrión de una reunión”. Ahí puedes elegir si quieres encender o no la webcam o solo compartir la pantalla. Elijas lo que elijas, luego lo vas a poder cambiar, así que no te preocupes.

Interfaz y opciones de una reunión

Cuando comiences una reunión en Zoom te encontrarás con su interfaz. Es bastante sencilla, los elementos que la componen son:

Vista de galería: es el modo de visualización en el que ves a todos los participantes de la reunión. La pantalla se divide en un máximo de 49 (7 x 7) cuadros en los que se ve a cada persona si tiene la webcam encendida. Si no, se ve un recuadro gris con su nombre.

Vista del que habla: en este modo solo ves al que está hablando o su pantalla si ha hecho uso de la función “compartir pantalla”. En la parte superior ves a algunos participantes en unos recuadros bastante pequeños.

Micrófono: sirve para encender y apagar el audio, así como para elegir el micrófono que quieres utilizar y para configurarlo a tu gusto.

Vídeo: sirve para encender y apagar el vídeo, para elegir la webcam que prefieras y para establecer todos los ajustes que desees.

Invitar: puedes invitar a otras personas a participar en la reunión a través de la URL o de la ID de la reunión.

Interfaz de Zoom

Participantes: puedes ver quienes están dentro de la reunión y si tienen o no el audio y el vídeo activados. Si eres anfitrión podrás activarlos o desactivarlos según te convenga.

Compartir pantalla: aquí es donde puedes compartir la pantalla de tu dispositivo. También viene incluida la posibilidad de activar una pizarra virtual con la que reforzar tus explicaciones.

Chatear: este elemento te permite acceder al chat para comunicarte a través del texto con el resto de participantes. El anfitrión puede elegir si los miembros pueden comunicarse entre ellos o si todas las conversaciones son visibles por el resto de usuarios.

Grabar: activando este botón puedes grabar la sesión. Puedes pausarla y reanudarla cuando desees. También puedes pararla del todo.

Finalizar reunión: aquí puedes dar por finalizada la reunión.

Estas son las opciones que ofrece la interfaz de Zoom, la cual se simplifica aún más si haces clic en “Cambiar a pantalla completa”. La ventaja es que te centras más en el hablante, su pantalla o el resto de usuarios; la desventaja, que el resto de funciones (chat, participantes) se abren en una ventana emergente y no en un lateral.

Mi recomendación es que en las reuniones cara a cara habilites la pantalla completa y en las reuniones de grupo no lo hagas y maximiza la ventana para que Zoom ocupe toda la pantalla de tu ordenador, pero sin perder de vista el chat ni los participantes.

Unirse a una reunión

Hemos visto cómo iniciar una reunión cuando tú eres el anfitrión. Ahora vamos a ver lo que tienes que hacer para unirte a una reunión que ha creado otra persona.

Para crear una reunión es necesario que tengas una cuenta en Zoom y que instales el programa o accedas a través de la plataforma online. Sin embargo, para unirte a una reunión, no es necesario que estés registrado ni logueado.

Esta es una gran ventaja, ya que te puedes poner en contacto con tu equipo o grupo sin necesidades de que tengan un perfil en Zoom.

Hay cuatro formas de unirte a una reunión:

- **A través de un enlace sin descargar nada:** normalmente te lo envían por email, o whatsapp aunque podrían ponerlo en redes sociales, webs o cualquier plataforma online.
- **A través de un enlace descargando el programa:** igual que la opción anterior, pero descargando y ejecutando el programa en tu ordenador.
- **Insertando la ID de la reunión en la web:** si te dicen la ID o te mandan el enlace, puedes poner este identificador en el apartado de la web de Zoom que pone “Entrar a una reunión” y listo.

- **Insertando la ID de la reunión en la aplicación de escritorio:** si has instalado el programa en tu ordenador, tablet o smartphone, lo abres e introduces la ID de la reunión.

Es más fácil tener una reunión a través de zoom, que contar cómo hacerla.

Como vale más una imagen que mil palabras [clic aquí para ver un vídeo tutorial](#)

Clic si quieres ver:

[Comparativa ZOOM-HANGOUT-SKYPE](#)

HANGOUTS

Para usar Hangouts sólo necesitas:

- Tener una cuenta de Google (Si tienes whatsapp, tienes una).
- Un ordenador o un teléfono con cámara y micrófono. Descubre cómo usar tu cámara y micrófono al iniciar una videollamada por primera vez.
- Una conexión a Internet o de datos móviles.

Iniciar una conversación en grupo

En una conversación pueden participar hasta 150 personas.

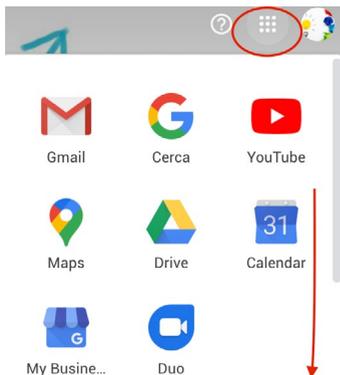
En una videollamada pueden participar hasta 10 personas (Gmail, G Suite Basic) o 25 personas (Business, Centros Educativos).

Para poder unirse a una conversación en grupo, es imprescindible utilizar Hangouts.

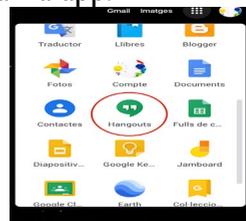
Empezar desde una computadora

Ve a hangouts.google.com o abre Hangouts en Gmail.

1. Encontraras la app tanto en Google Chrome como en gmail.



2. Abrir el cuadrado de “puntos” y tendrás que deslizar hacia abajo hasta encontrar la app.



3. Haz clic en Nueva conversación Añadir y luego Grupo nuevo.

Puedes poner un nombre a ese grupo en la parte superior.

4. Escribe o selecciona los nombres, los números de teléfono o las direcciones de correo electrónico de las personas que quieras añadir. Para iniciar un chat de grupo o una videollamada, haz clic en Llamada, Mensaje o Videollamada.

Una vez abierta la ventana podrás añadir más gente y también aparecerá la opción de obtener un enlace para compartir y que puedan añadirse más tarde.

Android

1. Abre la aplicación Hangouts . (Si no te aparece por defecto dentro de la carpeta de Google, descárgala desde Google Play)
2. En la parte inferior, toca Añadir -> luego Nueva conversación y luego Grupo nuevo.
3. Escribe y selecciona los nombres, números de teléfono o direcciones de correo electrónico de los miembros del grupo.
4. Toca Listo.

iPhone y iPad

1. Abre la aplicación Hangouts. (Si no te aparece por defecto dentro de la carpeta de Google, descárgala desde App Store)
2. En la parte inferior, toca Añadir y luego Nuevo grupo.
3. Escribe los nombres, los números de teléfono o las direcciones de correo electrónico de las personas que quieras que participen en tu conversación.
4. Toca Listo.

[Clic aquí para video tutorial](#)

[Clic aquí para ayuda de hangouts](#)



LIBERTAD EN CRISTO

Discipulado Transformador