

# Tutorial – Manejo Microsoft TEAMS

2020



100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



SCOUTS®  
Ecuador



## Introducción

Ante esta emergencia sanitaria que se manifiesta a nivel mundial, nos hemos visto obligados a modificar nuestro estilo de vida, imposibilitándonos a vernos en nuestros grupos, sin embargo el Movimiento Scout desde sus inicios nace como respuesta a una necesidad del momento, principio que debe mantenerse, pues como Scouts tomamos una respuesta proactiva ante las adversidades.

Es momento de mantenerse en casa y adaptarnos a las circunstancias para continuar con nuestra misión de Construir un Mundo Mejor.

Por lo cual hemos desarrollado la presente guía, en la que podrás llevar a cabo tus reuniones virtuales de la mejor manera con tu Grupo Scout, por medio de la plataforma M. Teams.

Cada Grupo Scout recibirá un correo oficial  
[xxxxxx@scoutsecuador.org](mailto:xxxxxx@scoutsecuador.org)

La Organización, haciendo un considerable esfuerzo, ha invertido una licencia oficial de Microsoft, con el motivo de brindar a cada grupo Scout un enlace seguro y robusto para que realice reuniones virtuales con sus miembros sin limite de tiempo.

El mismo será entregado al jefe de grupo Scout.

# Contenido



En el presente Tutorial veremos:

- Como ingresar y crear Canales y Equipos para mantener reuniones virtuales con tus miembros.
- Como asignar moderadores o personas que puedan iniciar reuniones
- Como programar reuniones.
- Como registrarte en reuniones a las que hayas sido invitado
- Material extra que pueda ser de utilidad.

Como ingresar y crear Canales  
y Equipos para mantener  
reuniones virtuales con tus  
miembros.

Desde una computadora



100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



Paso 1. Ingrese al link (desde un ordenador)

<https://products.office.com/es-ww/microsoft-teams/group-chat-software>

Haga click en ingresar

Microsoft | Office Microsoft Teams Planes y precios Características Recursos Descargar Teams [Comprar Office 365](#) Todo Microsoft

## Microsoft Teams

Trabaja remotamente sin sentirse alejado.

[Iniciar sesión](#)

[Hacer que tu centro educativo se registre gratis >](#)

[¿Solo necesitas las videollamadas para un uso personal? Haz clic aquí >](#)

PONTE EN CONTACTO CON NOSOTROS >

El centro para el trabajo en equipo de Office 365

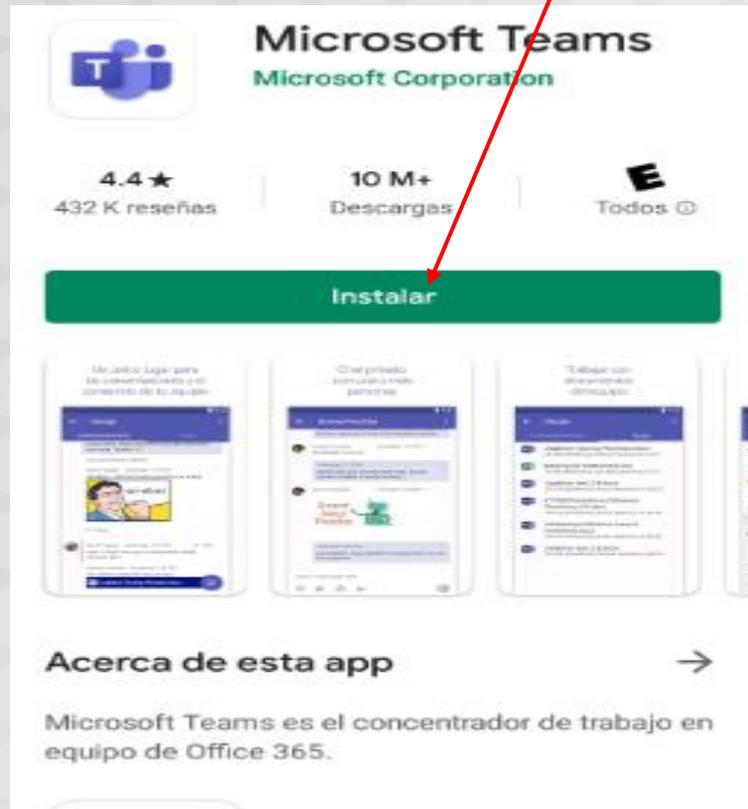
Desde un Teléfono Inteligente



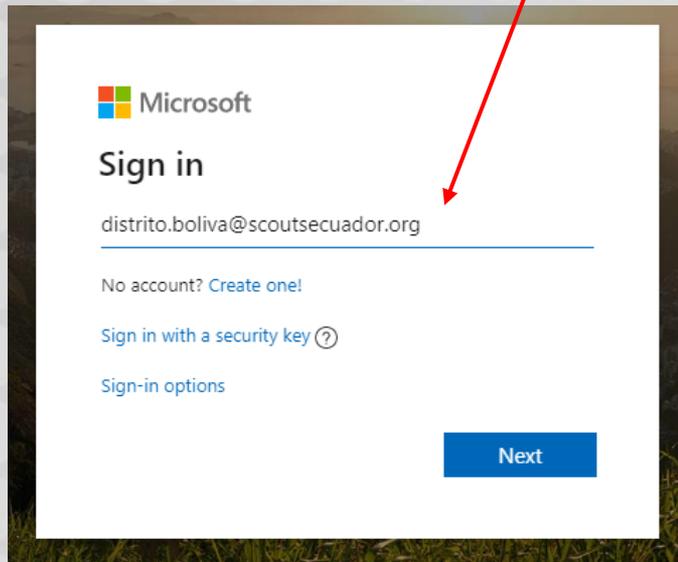
100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



## Paso 1. Descargue la aplicación Microsoft Teams



## Paso 2. Ingrese el correo y clave dado por la Oficina Nacional



Microsoft

### Sign in

distrito.boliva@scoutsecuador.org

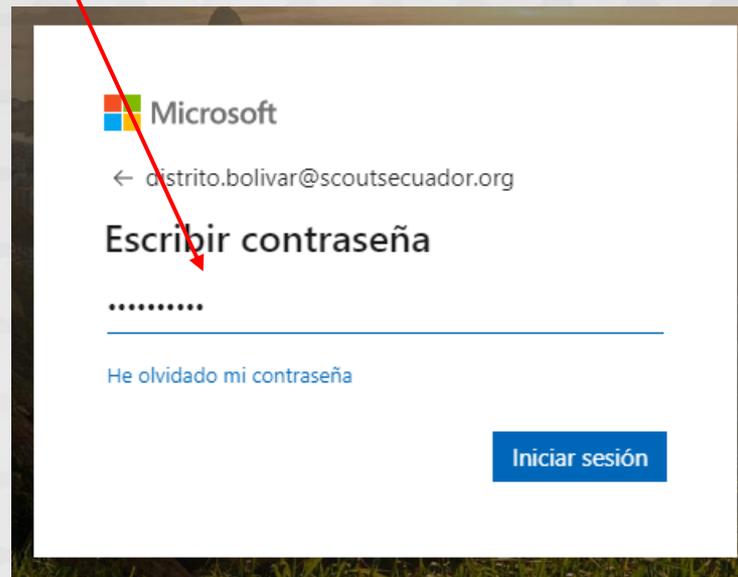
No account? [Create one!](#)

[Sign in with a security key ?](#)

[Sign-in options](#)

Next

A red arrow points from the text 'Ingrese el correo' in the header to the email input field.



Microsoft

← distrito.bolivar@scoutsecuador.org

### Escribir contraseña

.....

[He olvidado mi contraseña](#)

Iniciar sesión

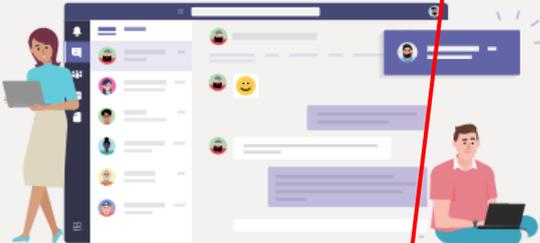
A red arrow points from the text 'y clave' in the header to the password input field.

## Paso 3. Elija la Opción "Teams"

The screenshot shows the Microsoft Office 365 web portal interface. At the top, the address bar displays 'office.com/?auth=2'. Below the address bar, the text 'Office 365' is visible on the left, and a search bar with the text 'Buscar' is in the center. On the right side of the header, there are icons for notifications, settings, and help, along with an 'Instalar Office' button. The main content area features a greeting 'Buenas tardes' and a row of application icons: 'Iniciar nuevo', Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, and Teams. A red arrow points to the Teams icon. To the right of the Teams icon is a button labeled 'Todas las aplicaciones'. Below the application icons, there are navigation options: 'Recientes', 'Anclados', 'Compartidos conmigo', and 'Descubrir'. At the bottom right, there is a button labeled 'Cargar y abrir...'. The background of the page is a light gray with a pattern of white circles.

**Paso 4.** Usted podrá descargar el programa o usarlo desde a Web, los dos son validos, para avanzar de manera más rápida puede elegir “Utilice la aplicación Web en su lugar”

Microsoft Teams



Descargue la aplicación de escritorio de Teams para estar mejor conectado.

Obtenga la aplicación de Windows

[Utilice la aplicación web en su lugar](#)

Legal Privacidad y cookies © 2020 Microsoft

Paso 5. Una vez dentro usted podrá crear “equipos” que son sus Unidades/Patrullas/Consejo de Grupo ETC

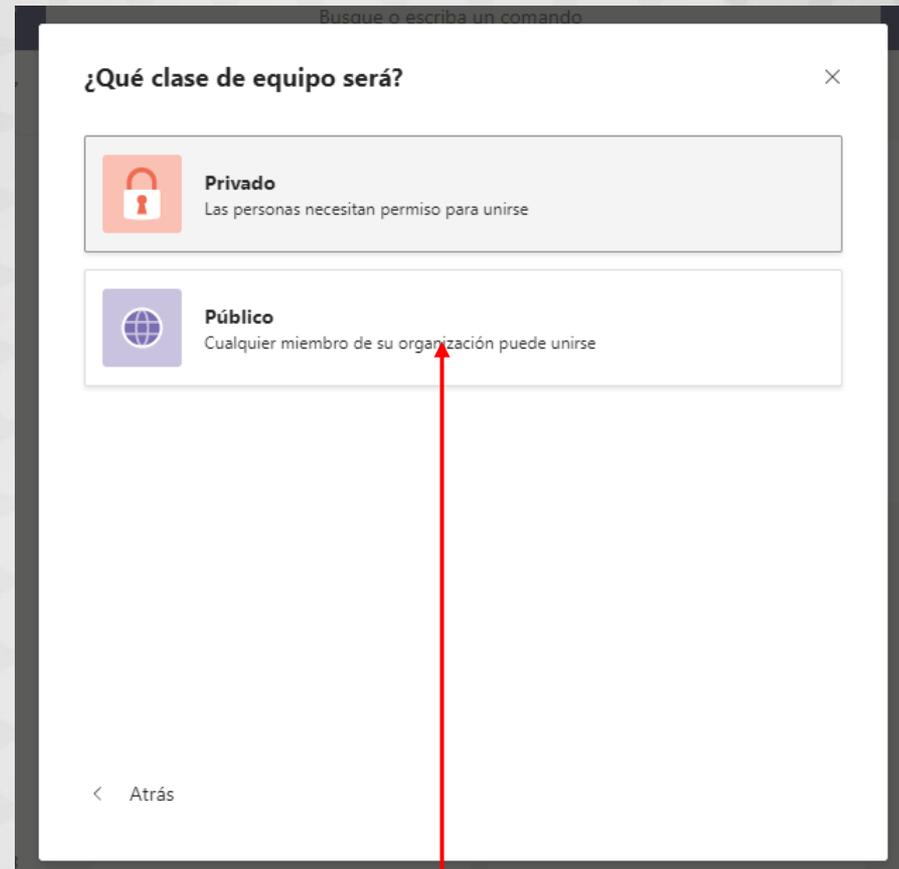
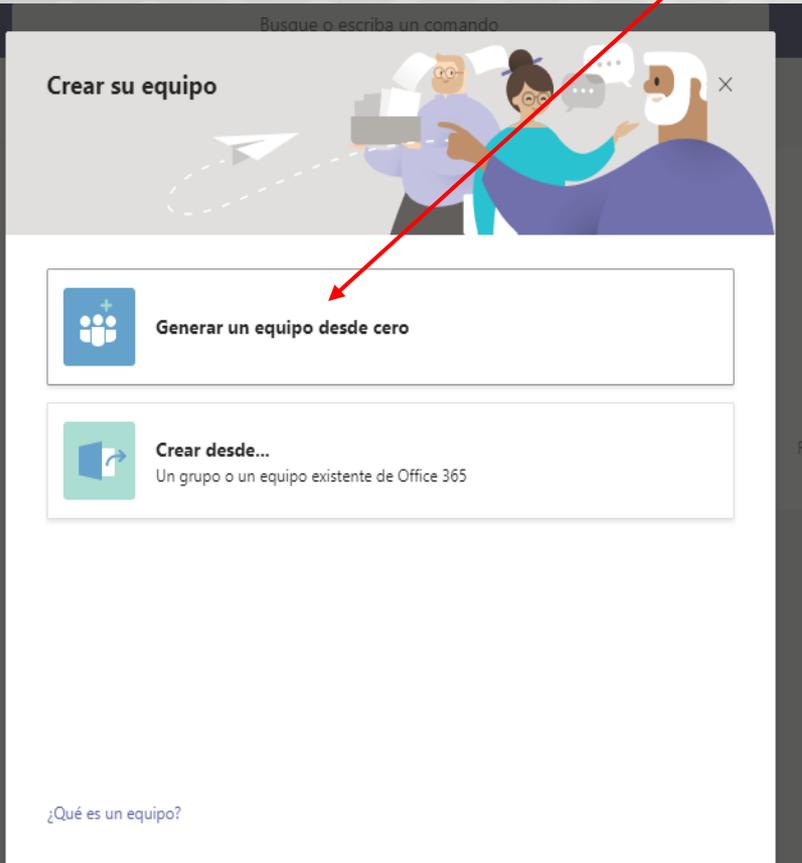
The screenshot shows the Microsoft Teams application interface. At the top, the title bar reads "Microsoft Teams" and includes a search bar with the placeholder text "Busque o escriba un comando". The left-hand navigation pane contains icons for "Actividad", "Chat", "Equipos", "Calendario", "Llamadas", "Aplicaciones", and "Ayuda". The main content area is titled "Equipos" and features a sub-header "Unirse a un equipo o crear uno" with a search box labeled "Buscar equipos".

Four team cards are displayed in a grid:

- Crear un equipo:** A card with a grey background and three black circles. It features a blue button labeled "Crear equipo" with a plus icon. A red arrow points from this button to the "Unirse a un equipo o crear uno" button in the bottom-left corner of the navigation pane.
- Unirse a un equipo con un código:** A card with a grey background and a Teams icon. It includes a text input field for "Introducir código" and a question: "¿Tiene un código para unirse a un equipo? Introdúzcalo más arriba."
- Reunión Informativa para Des...:** A card with a red header containing "PG". It lists "8 miembros | Público" and shows four member avatars. The title is partially cut off.
- Misión:** A card with a green header containing "M". It lists "4 miembros | Público" and shows four member avatars.
- EQNACFOR:** A card with a green header containing "E". It lists "25 miembros | Público" and shows two member avatars.

At the bottom of the main content area, there is a button labeled "Unirse a un equipo o crear uno" with a Teams icon and a gear icon to its right.

## Paso 6. Elija “Generar un Equipo desde Cero”



Puede elegir que su equipo sea público o privado, de preferencia hasta familiarizarse, escoja “público”

## Paso 7. Digite un nombre y descripción para su “Equipo”

Busque o escriba un comando

### Algunos detalles rápidos sobre su equipo público

Nombre del equipo

**Manada Rio Amazonas**

Descripción

Equipo dedicado a la manada del grupo 111 Amigos de BP

< Atrás Crear

Paso 7. Una vez creado el equipo usted puede comenzar a agregar miembros en el mismo por medio de correo electrónico, los mismos pueden ser de cualquier proveedor de correo electrónico

Busque o escriba un comando

### Agregar miembros a Manada Rio Amazonas

Comience a escribir un nombre, una lista de distribución o un grupo de seguridad para agregarlos a su equipo. También puede agregar personas externas a su organización como invitados. Para ello, escriba sus direcciones de correo electrónico.

xxxxx@prueba.com

 Agregar a xxxxx@prueba.com como invitado

Si al momento aun no tiene los correos, usted puede agregarlos luego

Paso 8. Una vez creado los equipos que crea convenientes, usted podrá agregar miembros a los mismos según a donde pertenezcan

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left sidebar, under 'Equipos', there is a list of teams: 'Manada Rio Amazonas' (with a red arrow pointing to it), 'Unidad Scouts Amigos de BP', 'Consejo de Grupo G111 Amigo...', 'Padres de familia BP 111', and 'General'. The main area displays a welcome message: 'Le damos la bienvenida. Aquí tiene algunas cosas para comenzar...' followed by three cards: 'Agregar más personas', 'Crear más canales', and 'Abrir las preguntas frecuentes'. The top navigation bar includes a search bar and a user profile icon labeled 'DB'.

Paso 9. Para esto haga click en los tres puntos a la derecha del equipo, y selección agregar miembros

Microsoft Teams

busque o escriba un comando

Equipos

Sus equipos

- MR Manada Rio Amazonas
- US Unidad Scouts Amigos de BP
- CG Consejo de Grupo G111 Amigo...
- General
- PB Padres de familia BP 111**
- General

Le damos la bienvenida.  
Aquí tiene algunas cosas para comenzar...

- Invitar más personas
- Crear más canales
- Abrir las preguntas frecuentes

Ocultar

Administrar equipo

Agregar canal

**Agregar miembro**

Abandonar equipo

Editar equipo

Obtener vínculo al equipo

Administrar etiquetas

Eliminar el equipo

Usted puede agregar a un mismo miembro en varios equipo, con el motivo que este en las reuniones.

Paso 10. Agregados los miembros usted seleccione uno de los canales que están bajo los equipos

The screenshot displays the Microsoft Teams application interface. On the left sidebar, the 'Equipos' (Teams) section is expanded, showing a list of teams. The team 'PatrullaLinces' is selected and highlighted. A red arrow points from the search bar at the top to the 'PatrullaLinces' team name in the sidebar. Another red arrow points from the 'PatrullaLinces' team name to the 'General' channel listed under it. The main area shows the 'PatrullaLinces' team page with the 'Publicaciones' (Posts) tab selected. Below the team name, there is a search bar with the placeholder text 'Busque o escriba un comando'. The main content area features an illustration of two people talking and a text box with the prompt 'Comencemos con la conversación' (Let's start the conversation). Below this, there are icons for Planner, OneNote, Sitio web (Website), and Agrega... (Add...). At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Inicie una conversación nueva. Escriba @ para mencionar a alguien.' (Start a new conversation. Write @ to mention someone). A red arrow points to the 'reunirse ahora' (Meet Now) button in the bottom toolbar.

Y seleccione el botón “reunirse ahora”,

## Paso 11. Se desplegará una pantalla como esta

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, the navigation pane shows 'Equipos' (Teams) with a list of teams: 'Manada Rio Amazonas', 'Unidad Scouts Amigos de BP', 'PatrullaLinces' (selected), 'Consejo de Grupo G111 Amigo...', and 'Padres de familia BP 111'. The main area shows the 'PatrullaLinces' team page with a 'Publicaciones' tab selected. A dialog box is overlaid on the screen with the title '¿Desea agregar un asunto?' (Do you want to add a subject?). The dialog features a circular profile picture with the initials 'DB' and a blue button labeled 'Reunirse ahora' (Join now). A red arrow points to this button. At the bottom of the dialog, there are options for 'Activado / Desactivado' (On / Off) and 'Programar una reunión' (Schedule a meeting).

Con eso podrá empezar su reunión haciendo click e reunirse ahora

Paso 12. Se iniciará la llamada y usted podrá, invitar mas personas

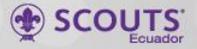
The screenshot displays the Microsoft Teams interface during a meeting. The main window shows a large pink circle with the initials 'DB'. The top bar includes the 'Microsoft Teams' logo, a search bar with the text 'Busque o escriba un comando', and a user profile icon labeled 'DB'. The left sidebar contains navigation options: 'Actividad', 'Chat', 'Equipos', 'Calendario', 'Llamadas', and 'Aplicaciones'. The bottom toolbar shows a timer at '01:11', icons for mute, video, screen sharing, and a 'Ocultar participantes' button. On the right, the 'Contactos' sidebar is open, showing an 'Invite a alguien' button with a red arrow pointing to it, and a list of participants under 'Actualmente en esta reunión (1)'. The list includes 'DB Distrito Bolivar Organizador' with a red arrow pointing to the contact's profile icon.

De igual manera usted podrá copiar un link para compartir y que las personas se unan a su llamada

Como asignar moderadores o personas que puedan iniciar reuniones



100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



Usted puede asignar encargados o moderadores que puedan iniciar o programar reuniones con sus unidades

A continuación indicamos como

Paso 1. haga click en los tres puntos a la derecha del equipo, y seleccione “Agregar Canal”

Microsoft Teams

busque o escriba un comando

Equipos

Sus equipos

- MR Manada Rio Amazonas
- US Unidad Scouts Amigos de BP
- CG Consejo de Grupo G111 Amigo...
- General
- PB Padres de familia BP 111**
- General

Le damos la bienvenida.  
Aquí tiene algunas cosas para comenzar...

- Invitar más personas
- Crear más canales
- Abrir las preguntas frecuentes

Ocultar

Administrar equipo

**Agregar canal**

Agregar miembro

Abandonar equipo

Editar equipo

Obtener vínculo al equipo

Administrar etiquetas

Eliminar el equipo

## Paso 3. Llene los datos del canal

US PatrullaLinces Publicaciones Archivos Wiki +

### Crear un canal para el equipo "Unidad Scouts Amigos de BP"

Nombre del canal

Patrulla Linces ✓

Descripción (opcional)

Proporcione una descripción para ayudar a otros a encontrar el canal correcto

Privacidad

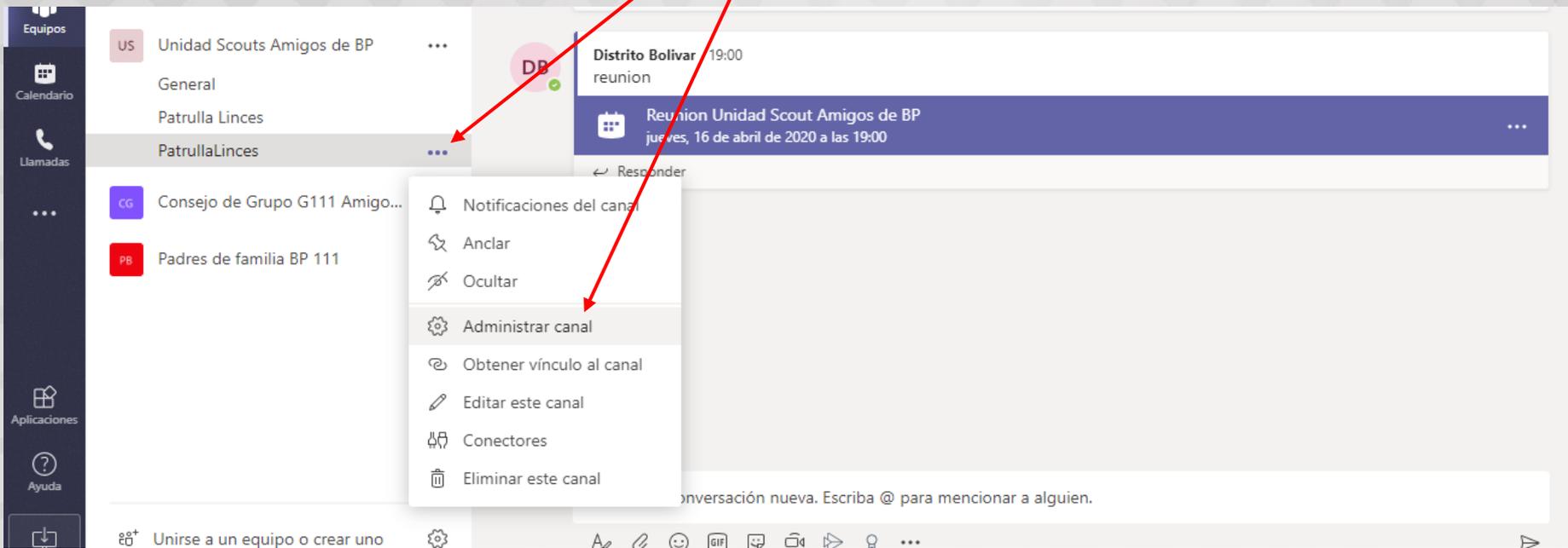
Estándar: accesible para todos los miembros del equipo ▼ ⓘ

Mostrar automáticamente este canal en la lista de canales de todos

Cancelar **Agregar**

Inicie una conversación nueva. Escriba @ para mencionar a alguien.

Paso 4. haga click en los tres puntos a la derecha del Canal, y seleccione “Administrar Canal”



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left sidebar, there is a list of channels under the 'Equipos' section:

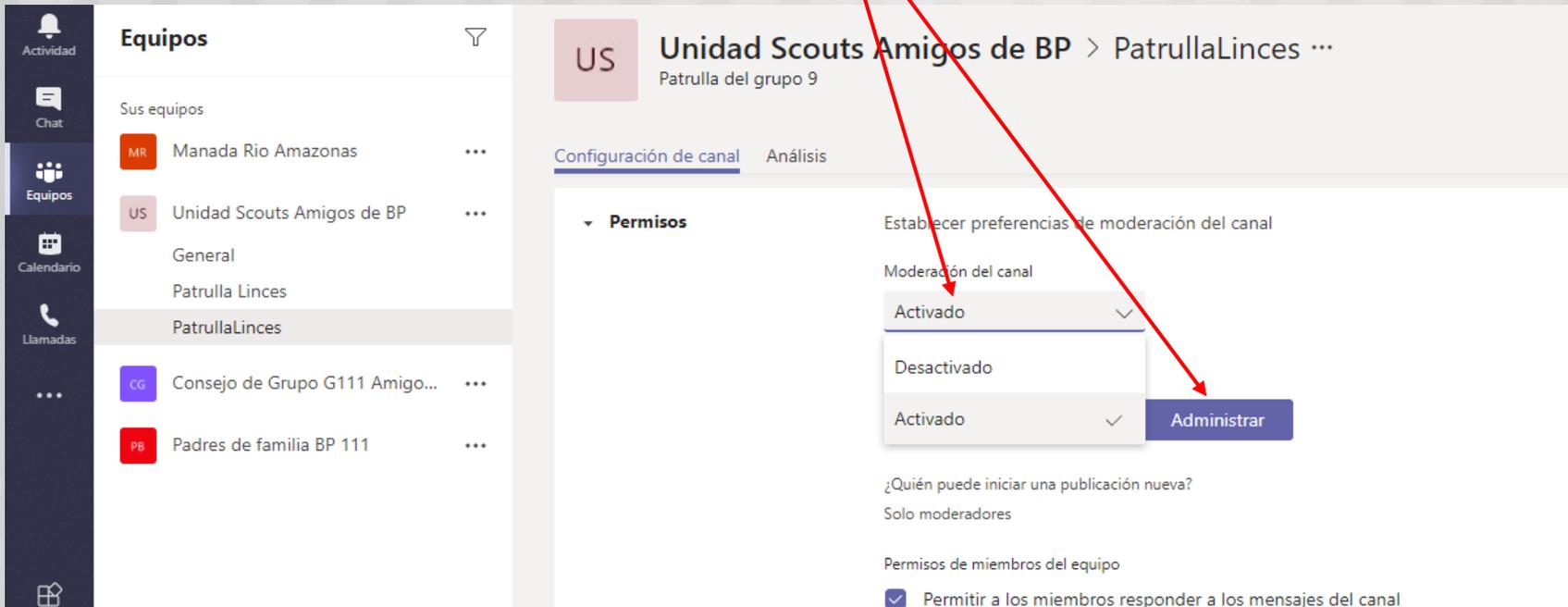
- US Unidad Scouts Amigos de BP
  - General
  - Patrulla Linces
  - PatrullaLinces (selected, with a context menu open)
- CG Consejo de Grupo G111 Amigo...
- PB Padres de familia BP 111

The context menu for the 'PatrullaLinces' channel is open, showing the following options:

- Notificaciones del canal
- Anclar
- Ocultar
- Administrar canal (highlighted with a red arrow)
- Obtener vínculo al canal
- Editar este canal
- Conectores
- Eliminar este canal

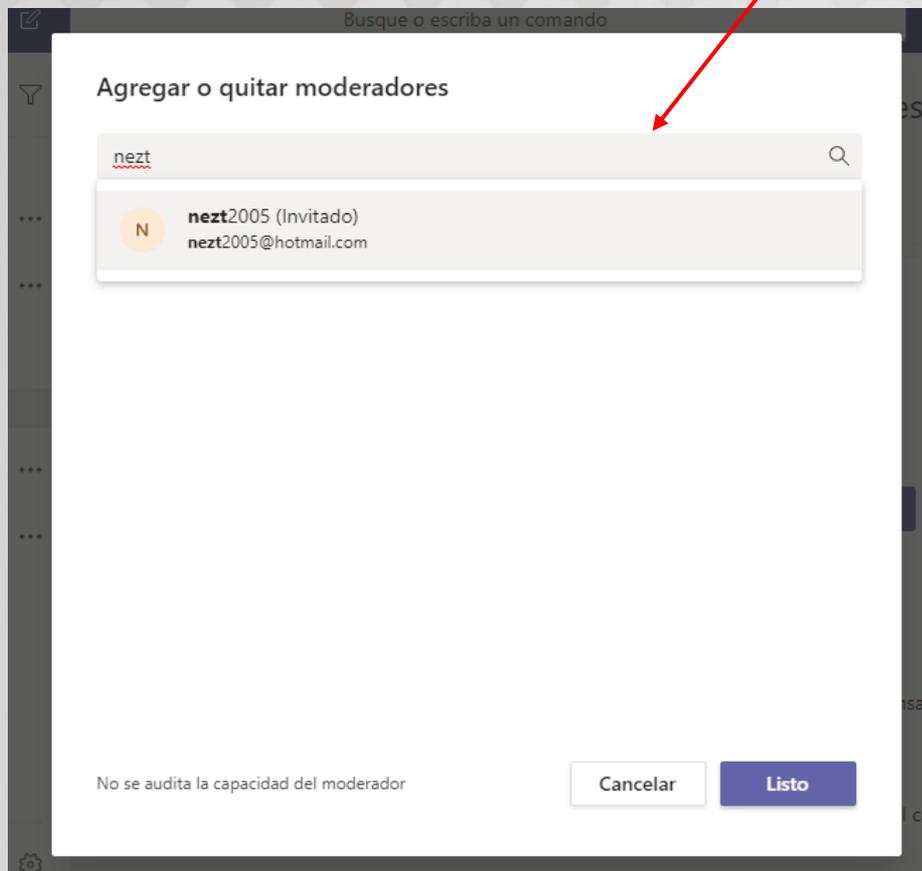
In the background, a meeting card is visible for 'Reunion Unidad Scout Amigos de BP' on 'jueves, 16 de abril de 2020 a las 19:00'.

Paso 5. Elija en moderación del canal “Activado”, haga click en administrar



The screenshot shows the 'Equipos' (Teams) section of the app. The left sidebar contains navigation options: Actividad, Chat, Equipos, Calendario, and Llamadas. The main content area displays a list of teams, with 'PatrullaLinces' selected. The right panel shows the 'Configuración de canal' (Channel Configuration) for 'PatrullaLinces'. Under the 'Permisos' (Permissions) section, the 'Moderación del canal' (Channel Moderation) dropdown menu is open, showing 'Activado' (Activated) as the selected option. A red arrow points from the text 'haga click en administrar' to the 'Administrar' button next to the 'Activado' option. Below the dropdown, the '¿Quién puede iniciar una publicación nueva?' (Who can start a new post?) setting is set to 'Solo moderadores' (Only moderators). At the bottom, the 'Permisos de miembros del equipo' (Team member permissions) section has a checked box for 'Permitir a los miembros responder a los mensajes del canal' (Allow members to respond to channel messages).

## Paso 6. Con esto usted podrá digitar y elegir un moderador



### Muy Importante

Para poder ser electo como moderador antes usted debe haber ingresado el al miembro en el equipo

Con esto, el miembro que usted elija podrá empezar o programar reuniones

Como programar reuniones.

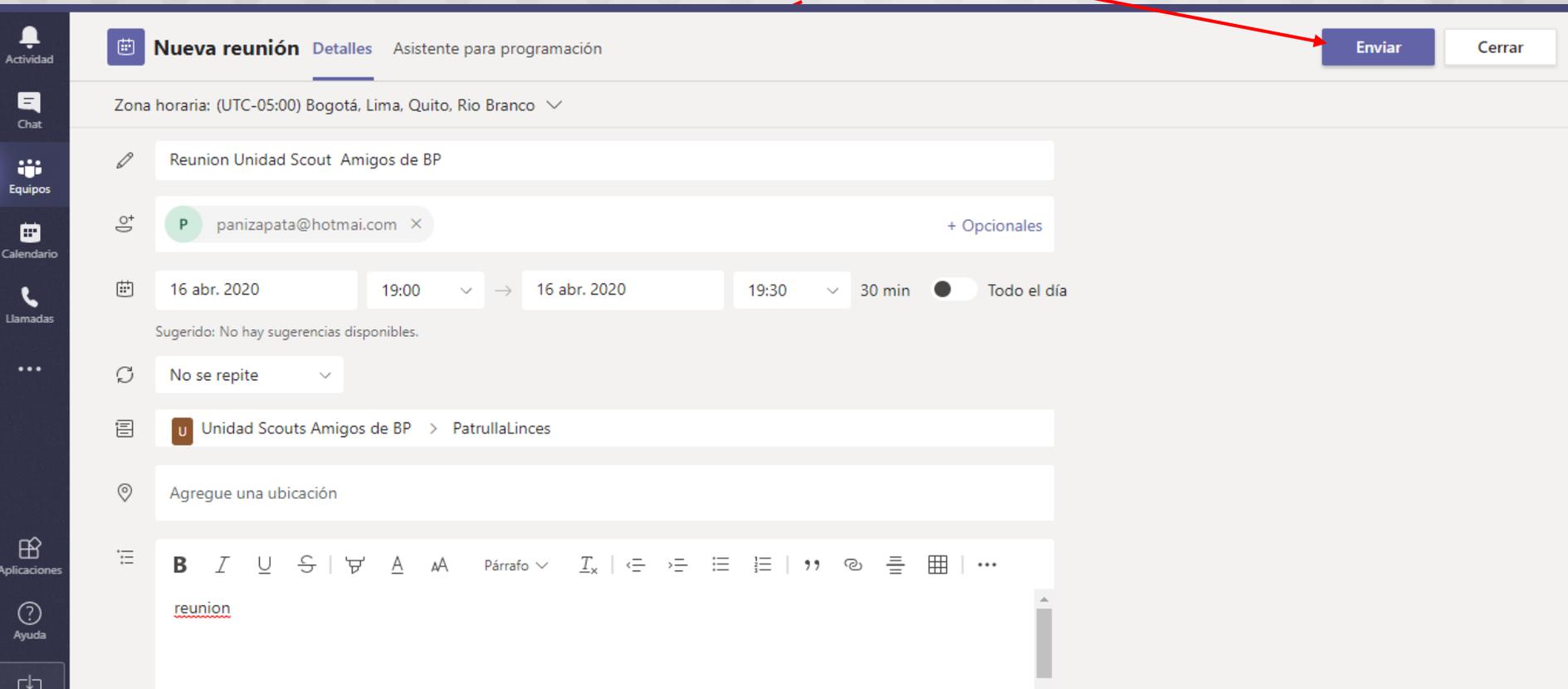
Esto también lo pueden hacer los moderadores de canal, para los canales que usted los haya asignado

Paso 1. Al desplegar la pantalla de “reunirse ahora” elija la opción “programar reunión”

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a sidebar contains navigation icons for 'Actividad', 'Chat', 'Equipos', 'Calendario', 'Llamadas', and 'Aplicaciones'. The main area shows the 'Equipos' list with 'PatrullaLinces' selected. A dialog box titled '¿Desea agregar un asunto?' is open, featuring a 'Reunirse ahora' button and a 'Programar una reunión' button. A red arrow originates from the 'Programar una reunión' button and points to the 'Calendario' icon in the sidebar.

O de ser el caso también puede hacerlo, haciendo click en el menú “calendario”

## Paso 2. Llene los datos del formulario y haga click en enviar



**Nueva reunión** Detalles Asistente para programación

Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco

Reunion Unidad Scout Amigos de BP

panizapata@hotmail.com + Opcionales

16 abr. 2020 19:00 → 16 abr. 2020 19:30 30 min Todo el día

Sugerido: No hay sugerencias disponibles.

No se repite

Unidad Scouts Amigos de BP > PatrullaLinces

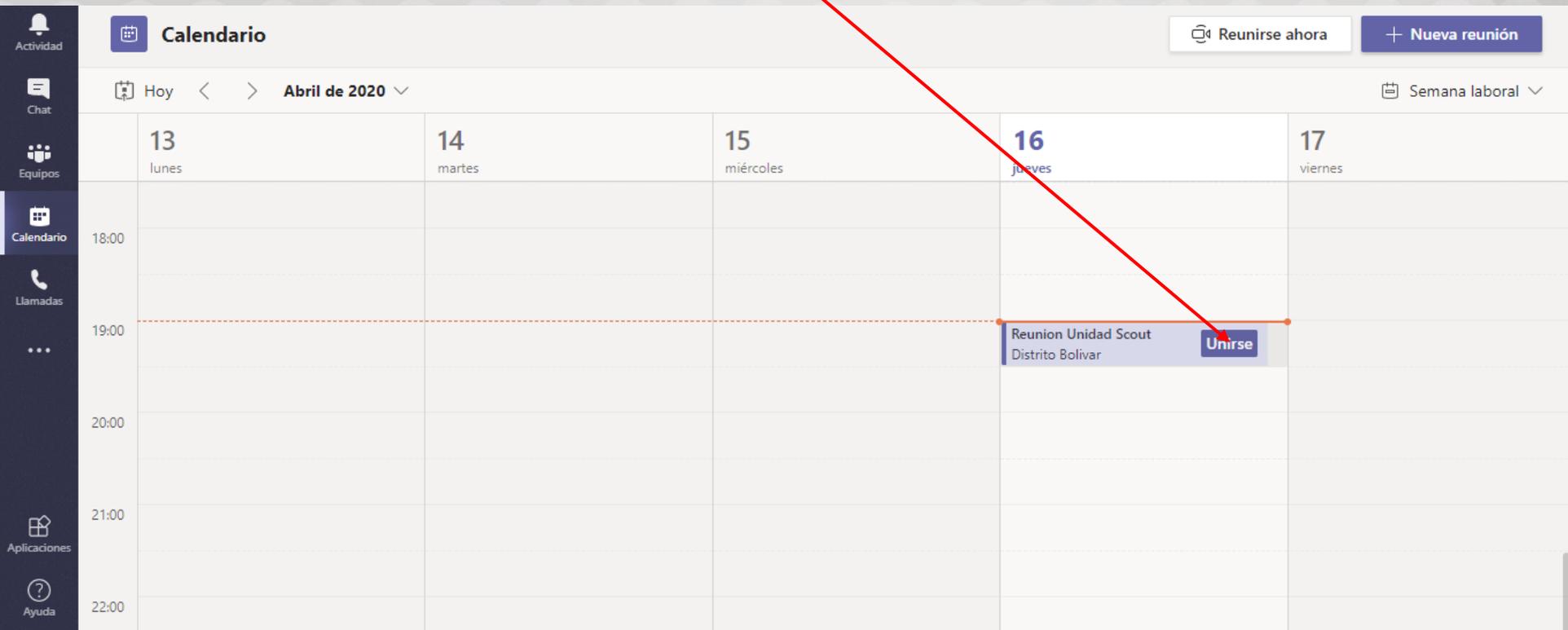
Agregue una ubicación

**B** *I* U ~~S~~ | | | | | | Párrafo | | | | | | | | ...

reunion

Enviar Cerrar

Paso 3. En su calendario, aparecera la reunión creada y usted podrá iniciar la misma con el botón unirse, con eso podrá empezar la misma como ya lo vimos en el punto anterior



The screenshot shows a mobile calendar application interface. At the top, there are navigation buttons: 'Reunirse ahora' and '+ Nueva reunión'. Below this, the calendar is set to 'Abril de 2020'. The main view is a grid with columns for days 13 (lunes), 14 (martes), 15 (miércoles), 16 (jueves), and 17 (viernes). A meeting event is scheduled for Thursday, April 16th, from 19:00 to 20:00. The event title is 'Reunion Unidad Scout Distrito Bolivar'. A blue button labeled 'Unirse' is positioned on the right side of the event bar. A red arrow points from the text above to this 'Unirse' button. The left sidebar contains icons for 'Actividad', 'Chat', 'Equipos', 'Calendario', 'Llamadas', and 'Aplicaciones'.



100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



De necesitar dar un link a los asistentes de la reunión, haga click en la reunión (NO EN EL BOTÓN UNIRSE)

Actividad

Chat

Equipos

Calendario

Llamadas

Aplicaciones

Ayuda

Calendario

Hoy < > Abril de 2020

Reunirse ahora

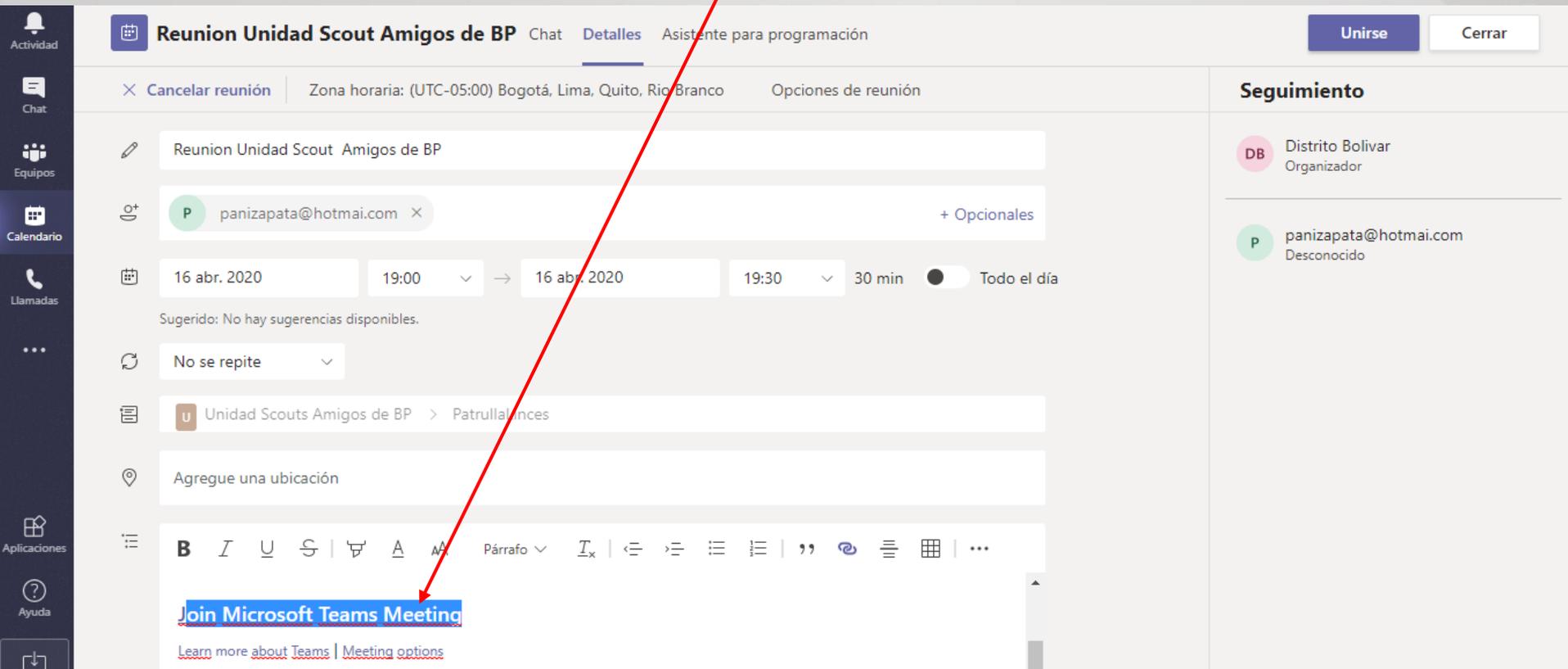
+ Nueva reunión

Semana laboral

	13 lunes	14 martes	15 miércoles	16 jueves	17 viernes
18:00					
19:00				Reunion Unida Scout Distrito Bolivar	
20:00					
21:00					
22:00					

Unirse

Y Copie el link para que mas personas se puedan unir



The screenshot shows a Microsoft Teams meeting invitation for "Reunion Unidad Scout Amigos de BP". The interface includes a sidebar with navigation options like "Actividad", "Chat", "Equipos", "Calendario", "Llamadas", and "Aplicaciones". The main content area displays the meeting title, a list of attendees (including "panizapata@hotmail.com"), the date and time (16 abr. 2020, 19:00 to 19:30), and a "Join Microsoft Teams Meeting" link. A red arrow points from the text above to this link. The right sidebar shows the "Seguimiento" (Follow) section with the organizer "Distrito Bolivar" and the attendee "panizapata@hotmail.com".

Reunion Unidad Scout Amigos de BP Chat Detalles Asistente para programación

Unirse Cerrar

Cancelar reunión Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco Opciones de reunión

Reunion Unidad Scout Amigos de BP

panizapata@hotmail.com + Opcionales

16 abr. 2020 19:00 → 16 abr. 2020 19:30 30 min Todo el día

Sugerido: No hay sugerencias disponibles.

No se repite

Unidad Scouts Amigos de BP > Patrullas Junes

Agregue una ubicación

Join Microsoft Teams Meeting

Learn more about Teams | Meeting options

Seguimiento

DB Distrito Bolivar Organizador

p panizapata@hotmail.com Desconocido



Como registrarte en reuniones a las  
que hayas sido invitado

# Forma 1 – Desde la App



100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



Join conversation

teams.microsoft.com

[https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting\\_N2ZkNDc5NTctM2EyZC00ZGRiLTk4MjQtNDZhYzBhMjNmMzg0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2271ce6a52-538d-45a4-9512-368a27ace293%22%2c%22Oid%22%3a%225aba7c85-30fc-4414-ab5a-70132f5ff38b%22%7d](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_N2ZkNDc5NTctM2EyZC00ZGRiLTk4MjQtNDZhYzBhMjNmMzg0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2271ce6a52-538d-45a4-9512-368a27ace293%22%2c%22Oid%22%3a%225aba7c85-30fc-4414-ab5a-70132f5ff38b%22%7d)

20:59 ✓

Oprima en el link enviado para la reunión

## Microsoft Teams

Manténgase informado y acceda a las conversaciones, los archivos y las reuniones de su equipo sobre la marcha

Obtener la aplicación de Teams



¿Ya tiene la aplicación?  
Ábrala



Deberá primero descargar la aplicación en su teléfono (sin costo)

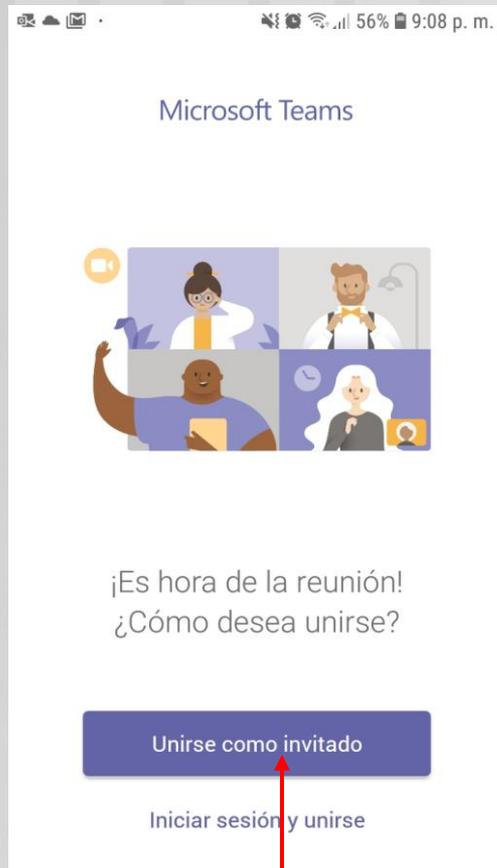
# Forma 1 – Desde la App



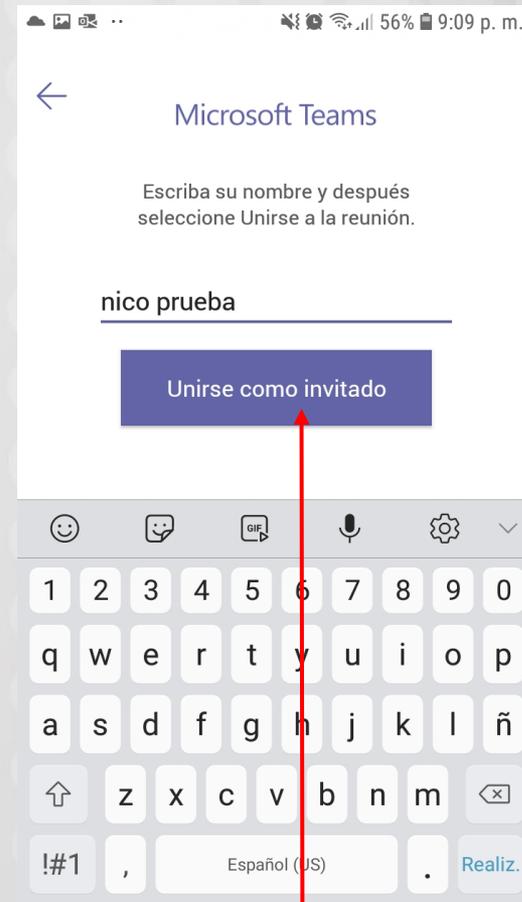
100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



SCOUTS  
Ecuador



Elija Unirse como Invitado

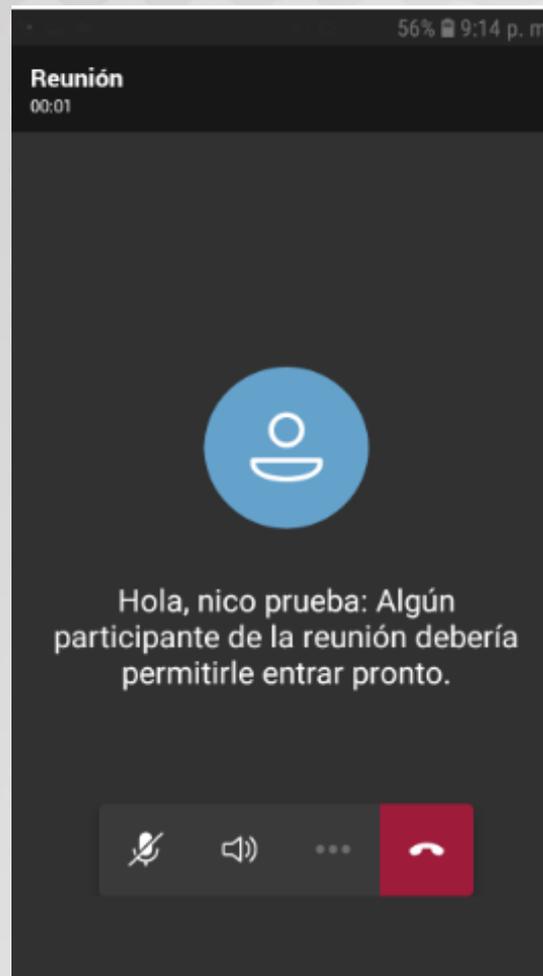


Ponga su nombre y elija “Unirse como invitado”

# Forma 1 – Desde la App



100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



Listo, alguien te dejará entrar a las misma

# Forma 2 – Desde un computador



De igual manera usted podrá unirse automáticamente con el link de la reunión que será enviado previo a la misma

Reunion Unidad Scout Amigos de BP

16 abr. 2020 19:00 → 16 abr. 2020 19:30

Join Microsoft Teams Meeting

Join conversation  
teams.microsoft.com

[https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting\\_N2ZkNDc5NTctM2EyZC00ZGRiLk4MjQtNDZhYzBhMjNmMzg0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2271ce6a52-538d-45a4-9512-368a27ace293%22%2c%22Oid%22%3a%225aba7c85-30fc-4414-ab5a-70132f5ff38b%22%7d](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_N2ZkNDc5NTctM2EyZC00ZGRiLk4MjQtNDZhYzBhMjNmMzg0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2271ce6a52-538d-45a4-9512-368a27ace293%22%2c%22Oid%22%3a%225aba7c85-30fc-4414-ab5a-70132f5ff38b%22%7d)

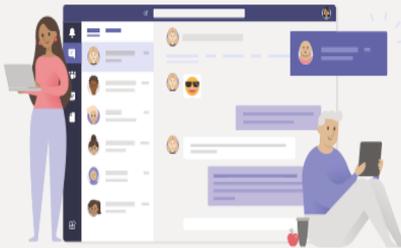
# Forma 2 – Desde un computador



100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



Se desplegará esta pantalla en el computador, la cual como usted tendrá prisa para unirse le recomendamos elegir “Usar la aplicación Web en su lugar”

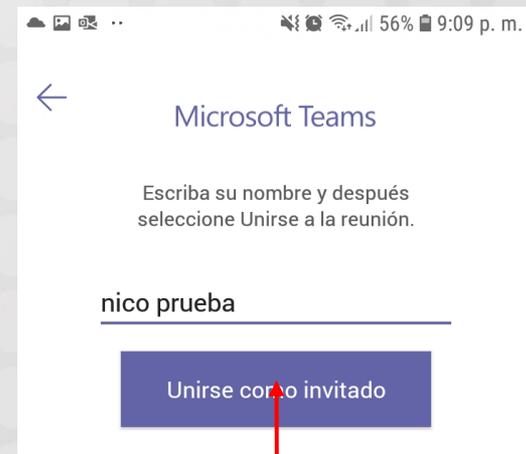


Manténgase mejor conectado con la aplicación de escritorio de Teams

Descargar la aplicación de Windows

Usar la aplicación web en su lugar

¿Ya tiene la aplicación de Teams? [Iniciarlo ahora](#)



Ponga su nombre y elija “Unirse como invitado”

# Forma 3 – Si lo unen a un equipo



Una vez, usted haya sido agregado a un equipo

Busque o escriba un comando

## Agregar miembros a Manada Rio Amazonas

Comience a escribir un nombre, una lista de distribución o un grupo de seguridad para agregarlos a su equipo. También puede agregar personas externas a su organización como invitados. Para ello, escriba sus direcciones de correo electrónico.

xxxx@prueba.com

Agregar



Agregar a xxxx@prueba.com como invitado

Omitir

## Microsoft Teams

Distrito Bolivar le ha agregado al equipo Unidad Scouts Amigos de BP

US

Unidad Scouts Amigos de BP

1 miembros

Grupo para chicos de unidad Scout

Abrir Microsoft Teams

Usted recibirá un correo en el cual podrá integrarse a la plataforma, Haga click en “Abrir Microsoft Teams”

# Forma 3 – Si lo unen a un equipo



100 AÑOS  
VIVIENDO  
LA PROMESA



Se desplegara esta pantalla en el computador, la cual como usted tendrá prisa para unirse le recomendamos elegir “Usar la aplicación Web en su lugar”



Manténgase mejor conectado con la aplicación de escritorio de Teams

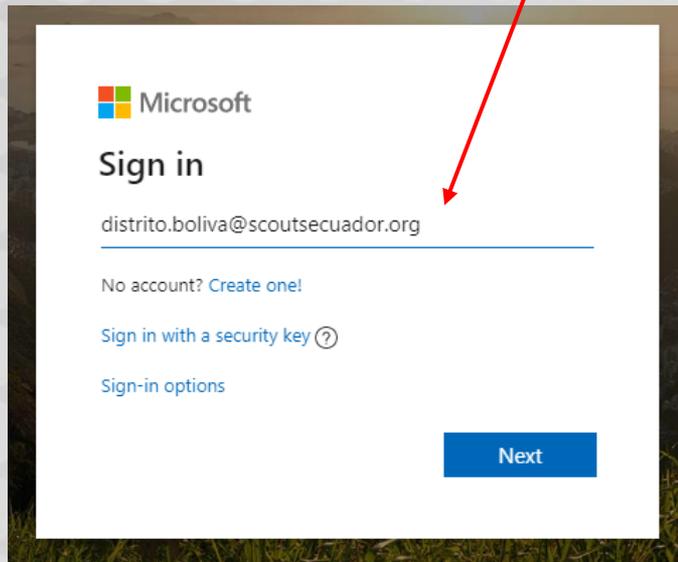
Descargar la aplicación de Windows

Usar la aplicación web en su lugar

¿Ya tiene la aplicación de Teams? [Iniciarlo ahora](#)

# Forma 3 – Si lo unen a un equipo

Ingrese el correo y clave de su correo



Microsoft

## Sign in

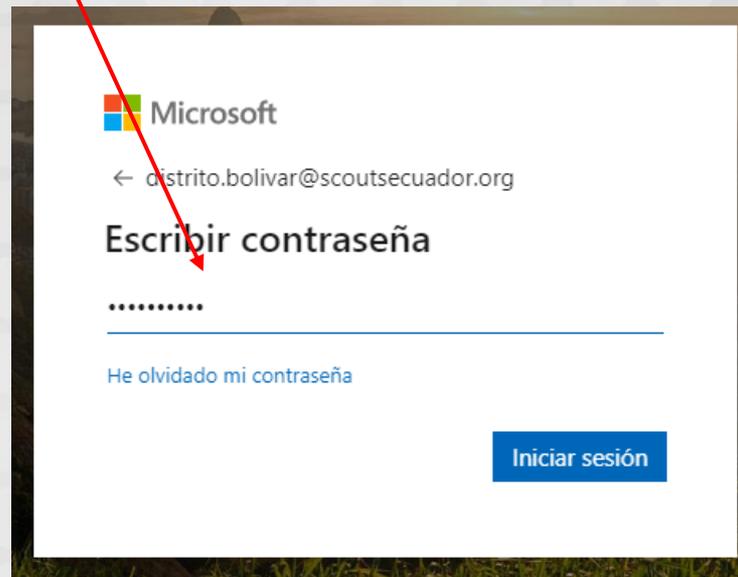
distrito.boliva@scoutsecuador.org

No account? [Create one!](#)

[Sign in with a security key](#) ?

[Sign-in options](#)

Next



Microsoft

← distrito.bolivar@scoutsecuador.org

## Escribir contraseña

.....

[He olvidado mi contraseña](#)

Iniciar sesión

Con eso usted puede integrarse a las reuniones



Material extra que pueda ser de  
utilidad.

Ahora si estamos listos para empezar

Sabiendo el espíritu Scout que nos caracteriza

Te dejamos material que te puede servir para que lo revises con mas calma con tu consejo de Grupo.

<https://www.youtube.com/watch?v=RPIOGPrsiYU&t=603s>