## INSTRUCTIVO INDICE DE PROTOCOLOS.

1) Ingresar a la página web del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires: <a href="https://www.colegio-escribanos.org.ar">www.colegio-escribanos.org.ar</a>



2) Hacer clic en el ítem Acceso restringido.



3) Allí encontrará la opción **Índice de Protocolos.** Para acceder al sistema haga clic allí.

4) Para poder ingresar al sistema debe ingresar su usuario y contraseña del Acceso Restringido (es la misma que utiliza para cargar los datos todos los meses en el Sistema Integrado de Escrituras). En caso de no poseer su contraseña, puede solicitarla a través del ítem "Solicitud de clave" que figura en la portada de la página web.

Por favor escriba usuario y	y clave		
Usuario		Clave	
			Ingresar Borrar

5) Una vez ingresado en el sistema, completar el campo del **Protocolo, Año** y clic en **Buscar.** 

Busqueda de escrituras						
Registro:						
Protocolo: A						
Año: 2009						
Buscar						

6) A continuación visualizaremos las escrituras del año indicado.



7) Hacer clic en la palabra **Ver** para completar los campos indicados más adelante.



8) Según el **Acto Sie** se podrán elegir distintas opciones del campo **Actos Índice Protocolos**.

En el campo **Observaciones** el escribano podrá ingresar la observación que crea conveniente. Si no desea agregar ningún dato puede dejar el campo en blanco. Luego, hacer clic en **Editar...** 



En el caso que haya dos actos en una escritura se visualizará la siguiente pantalla y se procederá de la misma manera.



9) Para poder cargar el primer interviniente, hacer Clic en **Agregar Parte**. Si en una parte o contraparte hubiere más de un interviniente y no desea cargar su nombre haga clic en "Y otros (partes)" o "Y otros (contrapartes)".



10) Una vez ingresada la primer parte hacer clic en **Agregar Contraparte**.



11) Una vez ingresada la contraparte y no teniendo que ingresar ningún otro dato, hacer clic en **Aceptar.** 



12) En esta pantalla hacer clic en **Aceptar** nuevamente.



13) Opción **Buscar intervinientes en todas las escrituras**. Buscará los interviniente ingresados alguna vez en el sistema.



Completamos el **Apellido / razón social** o **Nombres** y hacemos clic en **Buscar.** Cuando hayan aparecido los resultados las agregamos como **Parte** o **Contraparte** según corresponda haciendo clic en **Agregar**.



14) A medida que se vayan cargando los datos de cada escritura la fila se tornará de color verde.



15) Una vez cargados los intervinientes, hacer clic en **Generar Índice.** 



16) El Sistema le permite elegir por cuál criterio ordenar los datos que se imprimirán. Una vez seleccionado el orden de impresión, hacer clic en **Generar Índice Completo.** 



17) Aparecerá una pantalla como la que figura abajo, hacer clic en ABRIR.



18) Se visualizará en pantalla el Índice de Protocolos en formato pdf (Adobe Reader).

Indice de Protocolo										
Registro: 629 Acto	Año: 2009 Nombres		Fecha	Esc.	Folio	Obser.				
Autorización	Perez, Juan	de	Ramirez, Roberto	13/01	1	2				
Autorización	Ramirez, Roberto	a	Perez, Juan	13/01	1	2				
Extinción de Usufructo	Flores, Milagros	a	Mendoza, Carlos	21/01	2	3				
Extinción de Usufructo	Mendoza, Carlos	de	Flores, Milagros	21/01	2	3				
Protocolización de Testamento	Dominguez, Fernando	a	Valdez, Monica	29/01	3	5				
Protocolización de Testamento	Valdez, Monica	de	Dominguez, Fernando	29/01	3	5				
Extinción de Usufructo	Akerman, Fabian	de	Lopez, Lucas	12/05	21	35				

19) Si se desea imprimir, deben ir a la opción Archivo y luego Imprimir.



20) Si lo desea también puede generar el Índice en formato .xls (Excel), haciendo clic en **Generar Excel.** 



21) Se visualizará el Índice en formato de Excel.



22) Para imprimir hacer clic en Archivo y luego en Imprimir.

