

Autogestión de correo electrónico

1) Entrar a la página www.colegio-escribanos.org.ar y dirigirse al sector Trámites

Institucional | Público | Biblioteca | Caja Notarial | Links | Inicio | Contacto | Mapa del sitio

Desde 1866 al servicio de la seguridad jurídica

Buenos Aires
Lunes 3 de febrero de 2014
5:32 PM

Información | Capacitación | **Trámites** | Publicaciones | Organismos

Aplicativos e instructivos | Archivo de protocolos notariales | Legalizaciones | Tarifas de trámites y servicios | +

Actualidad [Todas las noticias]

Escribanos de guardia

Si tu profesional de confianza no está disponible, podés comunicarte con nuestros escribanos de guardia. Hacé clic aquí para más información

Autorizaciones para conducir expedidas por escribanos públicos

29 de enero de 2014

La Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios ha remitido al Consejo Federal del Notariado Argentino un informe sobre los alcances de las autorizaciones para conducir vehículos otorgadas ante escribanos públicos, en virtud del cual ratifica, en su conclusión, la validez de dichos instrumentos para circular dentro y fuera del país.

Ampliar información

Palabra clave: Búsqueda

Nómina de Escribanos: Búsqueda

Búsqueda avanzada

Sistema Integrado de Escrituras

UIF - Listado de Terroristas

Consulta del VIR

Consulta Clave Ciudad

Adquisición de créditos para certificados F1 y F3

Búsqueda de consultas jurídicas

Trámites

Aplicativos e instructivos

Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal - Disposición Nº

Curso de práctica notarial 2014

2) Elegir la opción de Autogestión de correo electrónico.

Trámites on line

Colegio de Escribanos

Sistema Integrado de Escrituras	Sistema de facturación notarial (nuevo)	Autogestión de correo electrónico	Mesa de Entradas Virtual
Testamentos y Actos de Autoprotección	Adquisición de créditos RPI-BA	Deuda previsional y Ley 404	Pagos de préstamos
Enlace con AFIP-AYSA-AGIP-IGJ	Puntos por cursos	Asesorías Turnos	Firma Digital Turnos

3) Ingresar con Usuario y contraseña

Contenido restringido

Por favor ingrese su usuario y clave

Usuario

Clave

Como dar de alta una nueva dirección de Correo Electrónico.

4) Hacer clic en el botón “agregar mail”

Administración de E-mails

Eliminar	Editar	Predet.	Público	E-mail	Categoría
			<input type="text" value=""/>		Caja Notarial
					Ciclo de Cultura
					Circulares
					Cursos y Jornadas
					Información de Otras Instituciones
					Informe de Prensa
					Noticias del Colegio
					Recordatorios

- 5) Agregar el mail. Seleccionar las categorías de información que desea recibir en dicho mail. **Importante:** Siempre debe existir una dirección de correo que se indica “predeterminada”, esta es la dirección que el Colegio informa a otros organismos y que se publica en la Página (esto último solo en el caso que se indique que la dirección se considera pública). Solo puede existir una única dirección de correo electrónico “predeterminada”

Administración de E-mails - Agregar

E-mail:

(*) Predeterminado: Público:

Todas Categoría

- Información de Otras Instituciones
- Cursos y Jornadas
- Circulares
- Noticias del Colegio
- Caja Notarial
- Ciclo de Cultura
- Informe de Prensa
- Recordatorios

(*) Sólo una dirección de e-mail será la predeterminada. Al seleccionar una como predeterminada, si existiese alguna previamente seleccionada, la misma dejará de ser predeterminada automáticamente.

- 6) Hacer clic en actualizar.

Administración de E-mails - Agregar

E-mail:

(*) Predeterminado: Público:

Todas Categoría

- Información de Otras Instituciones
- Cursos y Jornadas
- Circulares
- Noticias del Colegio
- Caja Notarial
- Ciclo de Cultura
- Informe de Prensa
- Recordatorios

(*) Sólo una dirección de e-mail será la predeterminada. Al seleccionar una como predeterminada, si existiese alguna previamente seleccionada, la misma dejará de ser predeterminada automáticamente.

Como modificar un mail previamente registrado.

1) Hacer clic en el botón Editar

Administración de E-mails

Agregar E-mail

Eliminar	Editar	Predet.	Público	E-mail	Categoría
		x	@.....	Caja Notarial
					Ciclo de Cultura
					Circulares
					Cursos y Jornadas
					Información de Otras Instituciones
					Informe de Prensa
					Noticias del Colegio
					Recordatorios

2) El campo del mail puede modificarse, al igual que las categorías de información.

Importante: Siempre debe existir una dirección de correo que se indica “predeterminada”, esta es la dirección que el Colegio informa a otros organismos y que se publica en la Página (esto último solo en el caso que se indique que la dirección se considera pública). Solo puede existir una única dirección de correo electrónico “predeterminada”

Administración de E-mails - Agregar

E-mail:

(*) Predeterminado: Público:

Todas Categoría

- Información de Otras Instituciones
- Cursos y Jornadas
- Circulares
- Noticias del Colegio
- Caja Notarial
- Ciclo de Cultura
- Informe de Prensa
- Recordatorios

(*) Sólo una dirección de e-mail será la predeterminada. Al seleccionar una como predeterminada, si existiese alguna previamente seleccionada, la misma dejará de ser predeterminada automáticamente.

2) Una vez realizado el cambio, hacer clic en el botón actualizar.

Administración de E-mails - Agregar

E-mail:

(*) Predeterminado: Público:

Categoría

- Información de Otras Instituciones
- Cursos y Jornadas
- Circulares
- Noticias del Colegio
- Caja Notarial
- Ciclo de Cultura
- Informe de Prensa
- Recordatorios

(*) Sólo una dirección de e-mail será la predeterminada. Al seleccionar una como predeterminada, si existiese alguna previamente seleccionada, la misma dejará de ser predeterminada automáticamente.