

# Cuenta de Correo Colegio de Escribanos

## Cambiar Contraseña

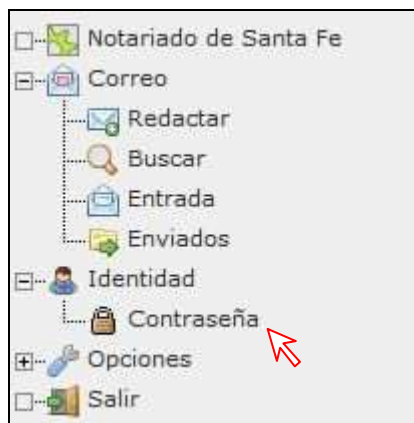
Procedimiento para cambiar la contraseña de la cuenta de correo suministrada por el Colegio de Escribanos de Santa Fe 1° Circ. siga los siguientes pasos

1. Ingrese a cuenta de correo con la contraseña suministrada por el colegio

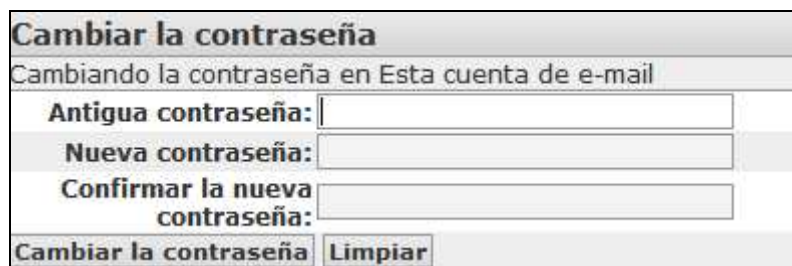


Formulario de inicio de sesión con el título "Bienvenidos a Notariado de Santa Fe". Incluye campos para "Usuario", "Contraseña" y un menú desplegable para "Idioma" (seleccionado "Español"). Un botón "Iniciar sesión" está ubicado debajo de los campos. En la parte inferior hay un logo "powered by horde".

2. Hacer click en **Identidad->Contraseña**



3. Completar los campos solicitados



Formulario titulado "Cambiar la contraseña" con el subtítulo "Cambiando la contraseña en Esta cuenta de e-mail". Incluye tres campos de texto etiquetados como "Antigua contraseña:", "Nueva contraseña:" y "Confirmar la nueva contraseña:". En la parte inferior hay dos botones: "Cambiar la contraseña" y "Limpiar".

**NOTA:** La contraseña debe tener entre 3 y 8 caracteres, al menos 1 letra mayúscula, 1 minúscula y debe contener un número.

4. Una vez completados los campos, hacer click en el botón **Cambiar Contraseña**. Si el cambio se realizó correctamente, aparece el mensaje:

