

SUPREMA CORTE DE ILLINOIS COMISIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA

Guía de presentación electrónica para litigantes que se representan a sí mismos

Atención: Todos los sistemas de presentación electrónica de Illinois están solo en inglés. Si tiene dificultades para leer, escribir o hablar en inglés, podría estar exento de hacer presentaciones electrónicas. Puede ver la Certificación de exención de presentación electrónica en <u>http://illinoiscourts.gov/Forms/approved/efiling_exemption/Efiling_Exemption_Certification_Approved.pdf</u>.





Antes de que pueda presentar electrónicamente sus documentos de la corte, tiene que agregar una cuenta de pago. Si hay que pagar una cuota de presentación, tendrá que hacerlo en el momento en que haga su presentación electrónica. **Si no tiene recursos para pagar su cuota de presentación**, igualmente tendrá que seguir los pasos para crear una cuenta de pago, pero puede seleccionar "Waiver" (Exención). Eso no quiere decir que su exención será aprobada, y quizás tenga que crear otra cuenta de pago y pagar las cuotas de presentación si la exención es rechazada.

8

Si está en condiciones de pagar la cuota de presentación, tiene que tener una tarjeta de crédito o una cuenta de cheques para pagar en línea. Si no tiene una tarjeta de crédito o una cuenta de cheques, una opción es comprar una tarjeta de débito prepaga en una de las grandes tiendas, como Walgreens, Walmart o Target. **Si quiere pagar en efectivo**, tiene que preguntar en su corte local si aceptan pagos en efectivo y cuál es el proceso para pagar la cuota de presentación en persona.

En Actions (Acciones), haga clic en Payment Accounts (Cuentas de pago)

📥 eFileIL

 Desde la página de inicio que está encima de la barra que dice Filer Dashboard (Tablero para la persona que hace la presentación), haga clic en el botón naranja Actions (Acciones).



2. En Actions, haga clic en **Payment Account** (Cuenta de pago).

iler Dashboard		Dashboard Start a New Case
You will be able to submit filings after you co • Add a Payment Account Click on the Actions Menu above to add a Pr	implete the following: ayment Account.	 Filing History Templates Service Contacts Bookmarks Reports
ty Filing Activity	New Filing	Contact Information
I'V I IIII Y ACTIVITY	rice i ling	r ayment Accounts
Pending	Start a New Case 🧿 Use a Template 🥥	Help
Pending Accepted	Start a New Case Use a Template	Help
Pending Accepted Returned	Start a New Case O Use a Template O File into Existing Case O	Help
Pending Accepted Returned Drafts	Start a New Case Use a Template File into Existing Case Image: Case Need help getting started? Image: Case	Help
Pending Accepted Returned Drafts Served	Start a New Case Use a Template File into Existing Case Image: Case Need help getting started? Image: Case	Help

4.



3. Haga clic en **Add Payment Account** (Agregar cuenta de pago).

 Aparecerá esta casilla en una ventana emergente. Lea la información y haga clic en I Understand and Agree (Comprendo y estoy de acuerdo).

- Ingrese un nombre para esa cuenta de pago. Puede ponerle cualquier nombre. Este nombre es solo para que usted pueda identificar la cuenta de pago. Este nombre aparecerá en el paso 9: Pague las cuotas.
- Seleccione cómo quiere pagar. Las opciones son: Credit Card (Tarjeta de crédito), eCheck (Cheque electrónico), Gov. Agency Filing (Presentación en agencia gubernamental), Pay at Counter (Pagar en un mostrador), o Waiver (Exención).
 - a. La opción Credit Card (Tarjeta de crédito) también incluye las tarjetas de débito prepagas.
 - b. eCheck (Cheque electrónico) significa un pago directo de una cuenta bancaria de cheques o ahorro.
 - c. La opción Gov. Agency Filing (Presentación en agencia gubernamental) no se aplica a los litigantes que se representan a sí mismos.
 - d. Pay at Counter (Pagar en un mostrador) quiere decir que quiere pagar en efectivo.
 - e. Waiver (Exención) significa que está solicitando a la corte que lo exima del pago de las cuotas porque no tiene recursos suficientes.

Vea las siguientes páginas de información detallada sobre cada tipo de cuenta de pago.



aFilell

**If the filing is canceled or rejected, the funds will be released and will return to your account according to your financial institution's policies (typically three (3) to ten (10) business days).

I Understand and Agree



eFileIL			GoToAssist	Guidance & Resources 🛛 🛔 🝷
				Actions -
Payment Accoun	its			
Add Payment Account				
Payment Account Name	Payment Account Type	Active		
Credit Card	Credit Card	No		Actions -
echeck test	eCheck	No		Actions -
Waiver	Vitaiver	Yes		Actions ¥
н к 1 в к				1 - 3 of 3 items 6
Payment Account Name				
Payment Account Type				
Click to select Payment Acco	ount Type	-		
E		Q		
Click to select Payment Acco Credit Card	unt Type			Undo Save Changes
eCheck				
Gov, Agency Filing				
and a start of the				
Pay at Counter				



Tarjeta de crédito o tarjeta de débito prepaga

Si va a pagar con una tarjeta de crédito, se agregarán gastos de gestión. Pagará un 2.89% adicional sobre la cuota total de presentación. Si está usando una tarjeta prepaga, cómprela por el valor total de la cuota de presentación más el 2.89%.

- 1. Para usar una tarjeta de crédito o tarjeta de débito prepaga, seleccione Credit Card (Tarjeta de crédito) en el menú desplegable e ingrese un nombre para esa cuenta de pago. Este nombre es solo para que usted sepa qué tarjeta está usando.
- 2. Haga clic en Enter Account Information (Ingresar información de la cuenta).
- 3. Haga clic en la burbuja Credit Card (Tarjeta de crédito) en la parte superior. Ingrese la información de su tarjeta de crédito o tarjeta de débito prepaga y haga clic en **Continue** (Continuar).
- La tarjeta tiene que ser Discover, Master Card o Visa. Si

quiere usar American Express, visite http://efile.illinoiscourts.gov/active-courts.htm#legend para ver si se acepta en su lugar.

- 4. Repase los datos de su tarjeta, lea los términos y condiciones, y haga clic en Save Information (Guardar información).
- 5. Si se aprueba, la cuenta de pago aparecerá en la casilla y la palabra "Yes" (Sí) aparecerá bajo "active" (activa).

Ahora puede presentar sus documentos de la corte electrónicamente y pagar con una tarjeta de crédito.

nt Acco

Payment Account Type

¿Necesita ayuda? Llame al número de ayuda para personas que hacen presentaciones electrónicas de Odyssey: 1-800-297-5377 Página 4 de 7 EF-PA 3704.3 - Spanish (07/18)



method of Fayme	and the second se
 Credit Card e-Check 	
Cardholder Infor	mation
Enter the information as it ap	pears on the Cardholder Account. The fields marked with a red asterisk (*) are required fields.
Card Type	• •
Card Number	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Exp Month	Exp Year
CVV Code	* CVV Help
Name on Card	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Address Type	US O Foreign
Address Line 1	Stand address B() has conserve area of
Address Line 2	Unters mounted, 1C. Koo, Company Yama, Go
City	Apartment, suite, unit, building, floor, etc.
State	
Zip Code	
	Continue
	1
erms and Condi	ions
is is a confidential and secur nly filings is the date the filing ng is accepted by the Court erve activity.	a alle had one not disseminate conditional information to the parks. The effective date of the payment for Service is controls. The effective filling of the Editorizen Filling of Editorizen Filling of Services Filling with Services in the date the By selecting the Save Information button you are authorizing the processing of transactions to this account for File &

Active

Yes

Actions *



×

🞾 eCheck (cuenta bancaria)

- Si va a pagar con un cheque electrónico, se agregarán gastos de gestión. Pagará una cuota fija adicional de 25 centavos.
- Para usar su cuenta bancaria y número de cuenta, seleccione eCheck (cheque electrónico) en el menú desplegable e ingrese un nombre para esa cuenta de pago. Este nombre es solo para que usted sepa qué cuenta está usando.
- 2. Haga clic en **Enter Account Information** (Ingresar información de la cuenta).
- 3. Haga clic en la burbuja **eCheck** en la parte superior. Bajo Account Type (Tipo de cuenta), seleccione si quiere pagar de su cuenta de cheques o de ahorro.
- 4. Ingrese los datos de su cuenta: número de cuenta y ruta bancaria. Haga clic en **Continue** (Continuar).



Si necesita ayuda para encontrar el número de cuenta o ruta bancaria en su cheque, haga clic en Routing Number Help (Ayuda con la ruta bancaria) en la casilla Routing Number (ruta bancaria).

- Repase los datos de su cuenta de cheques o de ahorro, lea los términos y condiciones, y haga clic en Save Information (Guardar información).
- 6. Si se aprueba, el tipo de pago aparecerá en la casilla y la palabra "Yes" (Sí) aparecerá bajo "active" (activa).



Enter Account Informat	tion	
Method of Paym	ient	
 Credit Card e-Check 		
Account Holder	Information	
Enter the information as	it appears on the Account. The fields marked with a red asterisk (*) are requ	ired fields.
iccount Type		×
account Number		
Routing Number	Routing Number Help	
irst Name		
ast Name		
iddress Type	US O Foreign	
Address Line 1	Street address, P.O. box, company name, c/o	
Address Line 2	Apartment, suite, unit, building, floor, etc.	
Dity		
State	•	
ip Code		

		Continue
Billing Detail		
Account Type		
Account Number		
Routing Number		
Name on Account		
Address Type		
Address Line 1		
Address Line 2		
City		
State		
ZIP Code		
Terms and Condition	ns	
This is a confidential and secure s Only filings is the date the filing is	te that does not disseminate confidential information to third partie submitted. The effective date of the payment for Electronic Filings	s. The effective date of the payment for Service or Electronic Filings with Service is the date the

Add Payment Account			
Payment Account Name	Payment Account Type	Active	
eCheck	eCheck	Yes	Actions -

Ahora puede presentar sus documentos de la corte electrónicamente y pagar con su cheque electrónico.

¿Necesita ayuda? Llame al número de ayuda para personas que hacen presentaciones electrónicas de Odyssey: 1-800-297-5377 EF-PA 3704.3 – Spanish Página 5 de 7 (07/18)



🎽 Pagar en un mostrador (efectivo)

- Si quiere pagar en efectivo (y confirmó que su corte local acepta pagos en efectivo), elija la opción Pay at Counter (Pagar en un mostrador) en el menú desplegable e ingrese un nombre para esa cuenta. Este nombre es solo para que usted pueda identificar la cuenta de pago.
- 2. Haga clic en Save Changes (Guardar cambios).
- Si seleccionó exitosamente la opción de pagar en un mostrador, aparecerá "Pay at Counter" en la casilla y la palabra "Yes" (Sí) aparecerá bajo "active" (activa).

Payment Accoun	ts		
Add Payment Account			
Payment Account Name	Payment Account Type	Active	
Cash	Pay at Counter	Yes	Actions +
Credit Card	Credit Card	No	Actions +
echeck test	eCheck	No	Actions +
Waiver	Waiver	Yes	Actions -

.

Nota importante sobre la cuenta de pago Pay at Counter (Pagar en un mostrador)

El hecho de tener una cuenta de pago Pay at Counter (Pagar en un mostrador) NO quiere decir que puede pagar en efectivo. Tiene que comunicarse con su corte local ANTES de hacer una presentación electrónica para averiguar si aceptan pagos en efectivo. Si no aceptan pagos en efectivo, NO PUEDE usar la cuenta de pago Pay at Counter para hacer pagos en efectivo y su presentación electrónica puede ser rechazada. Algunas cortes también pueden exigir que haga su presentación electrónica en persona en el juzgado para poder usar su cuenta de pago Pay at Counter.





Exención de cuotas

- Si va a presentar una solicitud de exención de cuotas, elija Waiver (Exención) en el menú desplegable y cree un nombre de cuenta de pago. Este nombre es solo para que usted pueda identificar la cuenta de pago.
- 2. Haga clic en Save Changes (Guardar cambios).
- Si seleccionó exitosamente la opción de exención de cuotas, aparecerá "Waiver" en la casilla y la palabra "Yes" (Sí) aparecerá bajo "active" (activa).

You will be able to subm Add a Payment Ac Click on the Actions Mer	t filings after you complete the following: count ion u above to add a Payment Account.	
Add Payment Account		
Payment Account Name	Payment Account Type Active	
н + 0 - н		No items to display
Payment Account Name		
maner		

Payment Account Name Payment Account Type Active	Payment Account Name	Payment Account Type Active	
--	----------------------	-----------------------------	--

Nota importante sobre la cuenta de pago Waiver (Exención)

- El hecho de que seleccione la cuenta de pago Waiver (Exención) NO quiere decir que le otorgarán la exención de cuotas.
- Si le está pidiendo a la corte que exima sus cuotas por la primera vez en este caso, tiene que cargar una Solicitud de exención de cuotas de la corte (Application for Waiver of Court Fees) como documento principal. Un juez analizará su solicitud y le puede pedir que comparezca en la corte. Recibirá una orden ya sea otorgando o rechazando su solicitud. Si su solicitud es rechazada, tendrá que crear otra cuenta de pago y pagar sus cuotas de presentación. Si no carga la Solicitud (Application), su presentación puede ser rechazada.

STATE OF I	COUNTY	APPLICATION FOR WAIVER OF COURT FEES	For Court Use Only
Instructions •			1
Enter above the county name where the case was filed.			
Enter the name of the person who started the awyout as Plaintif/Pretitioner.	Plaintiff / Peti	tioner (First, middle, last name)	
Enter the name of the person being sued as Defendant/Respondent.	ν.		
Enter the Case Number given by the Circuit Clerk or leave this Mark if you do not have one	Defendant / R	aspondent (First, middle, last name)	Case Number

- Puede encontrar una Solicitud de exención de cuotas de la corte bajo Fee Waiver (Exención de cuotas) para las cortes de circuito/primera instancia o bajo Appellate (Apelación) para las cortes de apelación: http://illinoiscourts.gov/Forms/approved/default.asp. Para obtener más información sobre cómo cargar la Solicitud como documento principal, vea la sección Cómo hacer una presentación electrónica en Odyssey Paso 8: Cargue los documentos a presentar.
- Si la corte ya aprobó su Solicitud en este caso, NO tiene que presentar otra solicitud, pero TIENE que cargar una copia de la Orden de exención de cuotas (Fee Waiver Order) firmada cuando haga su presentación en la corte. Seleccione la opción "Waiver" (Exención) como cuenta de pago.

Ahora puede presentar sus documentos de la corte electrónicamente con una solicitud de exención de cuotas.