

PASO 2

INSCRÍBASE



1. Prepare los documentos.
- 2. *Inscríbese.***
3. Inicie una sesión y restablezca la contraseña.
4. Inicie una presentación.
5. Agregue o encuentre información sobre el caso.
6. Agregue o vea las partes.
7. Cargue los documentos.
8. Agregue contactos a notificar (optativo).
9. Pague las cuotas/pida una exención de cuotas.
10. Revise y envíe.
11. Consulte el estado.

(Rev 9/2023)

INSCRÍBASE

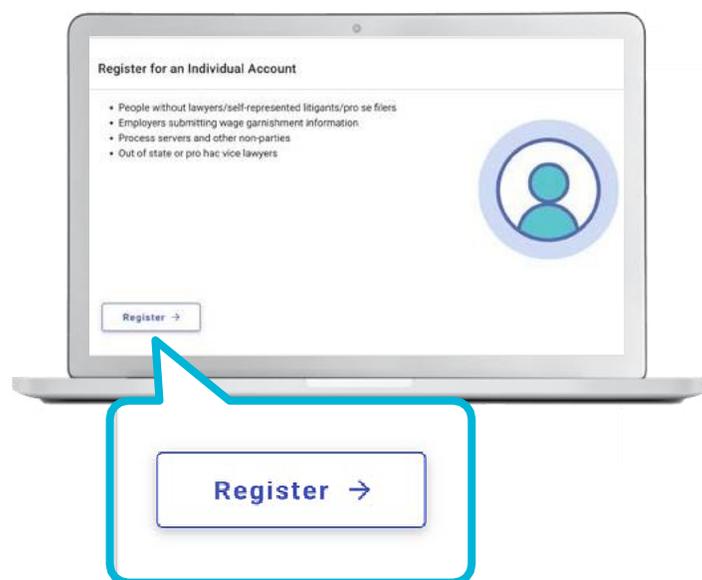
Antes de que pueda presentar electrónicamente sus documentos de la corte, tiene que crear una cuenta.

*Nota: Si ya abrió una cuenta con un Proveedor de servicios de presentación electrónica (EFSP, por su sigla en inglés) de Illinois, **NO** necesita abrir otra. Puede ir directamente a iniciar una sesión con los datos de su cuenta existente.*

INSCRÍBASE PARA UNA CUENTA INDIVIDUAL

1. Para abrir y registrar una nueva cuenta de presentación electrónica, visite ilcourts.info/efile.
2. Desplácese hacia abajo y haga clic en **Register** (Inscríbese) → bajo **Register for an Individual Account** (Inscríbese para una cuenta individual).

Recuerde: Si ya se inscribió para hacer presentaciones electrónicas en Illinois, puede omitir este paso y hacer clic en **Sign in** (Iniciar sesión) →. Para obtener más información sobre cómo iniciar una sesión con su cuenta existente, vea *Cómo hacer presentaciones electrónicas con Odyssey eFileLL Paso 3: Inicie una sesión y restablezca la contraseña*.

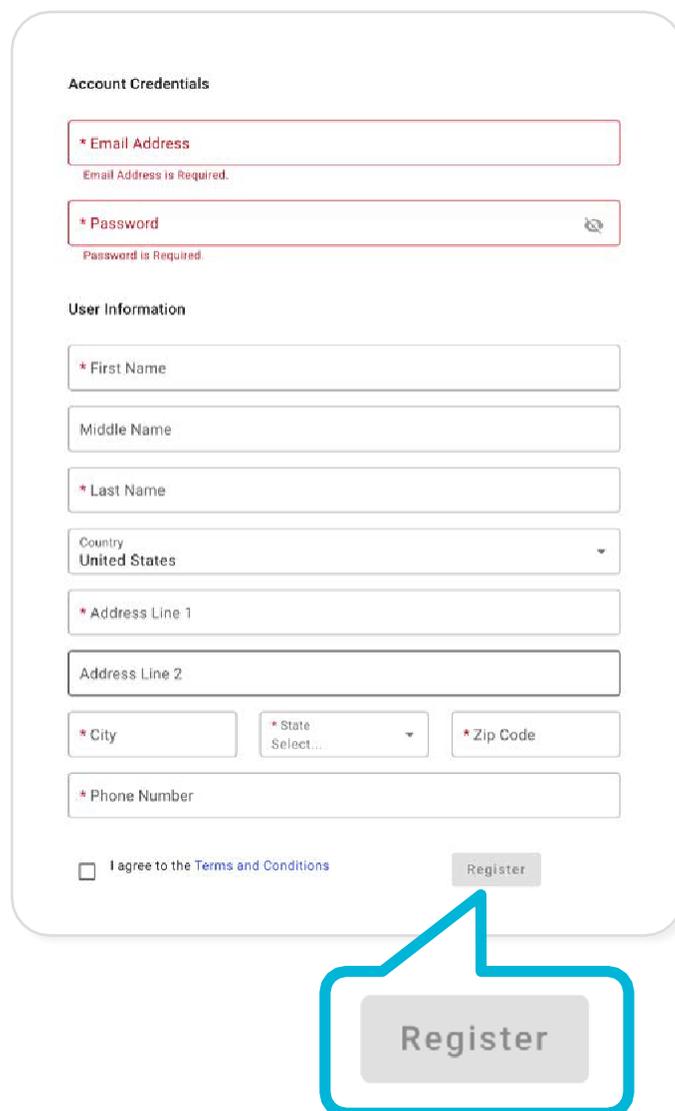


i PARA LOS PRÓXIMOS PASOS, NECESITARÁ SU:

- ✓ **Correo electrónico:** Si no tiene una dirección de correo electrónico, quizás le convenga pedir una exención de tener que hacer la presentación electrónicamente. Puede encontrar más información en illinoiscourts.gov/eservices/information-for-filers-without-lawyers
- ✓ **Dirección postal.**
- ✓ **Número de teléfono.**

PONGA SU INFORMACIÓN

1. Ponga su dirección de correo electrónico y cree una contraseña. Su contraseña tiene que tener por lo menos:
 - a. 8 caracteres
 - b. 1 carácter en minúscula
 - c. 1 carácter en mayúscula
 - d. 1 número o símbolo (como @, #, \$, %, !)
2. A continuación, ponga su nombre, dirección y número de teléfono.
3. Haga clic en el enlace azul **Terms and Conditions** (Términos y condiciones) y revise los Términos y condiciones que aparecen en una página separada.
4. Si está de acuerdo, vuelva a la página de inscripción y haga clic junto a la casilla **I agree to the Terms and Conditions** (Estoy de acuerdo con los términos y condiciones).
5. Haga clic en **Register** (Inscribirse).



The image shows a registration form with the following fields and sections:

- Account Credentials:**
 - * Email Address (with error message: Email Address is Required.)
 - * Password (with error message: Password is Required.)
- User Information:**
 - * First Name
 - Middle Name
 - * Last Name
 - Country: United States (dropdown menu)
 - * Address Line 1
 - Address Line 2
 - * City, * State (dropdown menu: Select...), * Zip Code
 - * Phone Number
- I agree to the Terms and Conditions
- Register button

A blue callout box with a white background and a blue border points to the Register button, which contains the text "Register".

Después de hacer clic en Register verá el siguiente mensaje:

Registration Successful!

You will receive an email with a link to confirm the email address you registered with.

You must click the emailed link before you will be able to sign in.

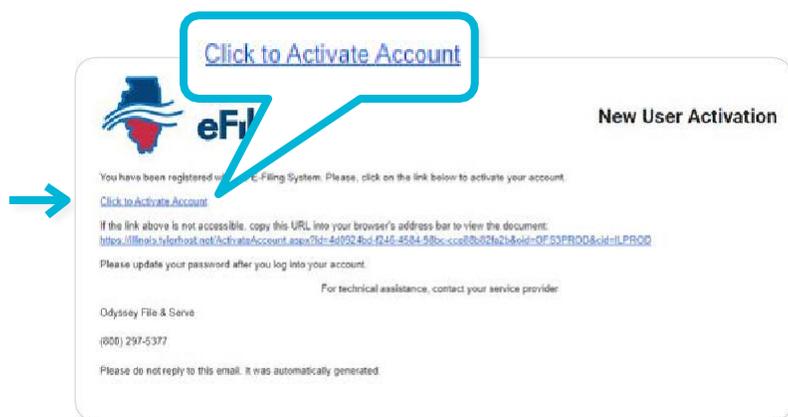
¡Inscripción exitosa!

Recibirá un correo electrónico con un enlace para confirmar la dirección de correo electrónico que dio al inscribirse.

Tiene que hacer clic en el enlace para poder iniciar una sesión.

CONSULTE SU CORREO ELECTRÓNICO PARA CONFIRMAR SU INSCRIPCIÓN

1. Inicie una sesión con su cuenta de correo electrónico que usó para inscribirse y abra el correo electrónico de verificación.
2. Haga clic en el enlace azul **Click to Activate Account** (Haga clic para activar su cuenta). El correo electrónico será algo así:



i Si no ve el mensaje de correo electrónico en su bandeja de entrada, consulte su correo chatarra o spam de su cuenta. El mensaje será enviado por no-reply@efilingmail.tylertech.cloud

3. Después de hacer clic en **Click to Activate Account** (Haga clic para activar su cuenta), aparecerá una nueva página web confirmando que su cuenta se ha creado. Dirá algo así:



Se ha inscrito exitosamente en Odyssey eFileLL.