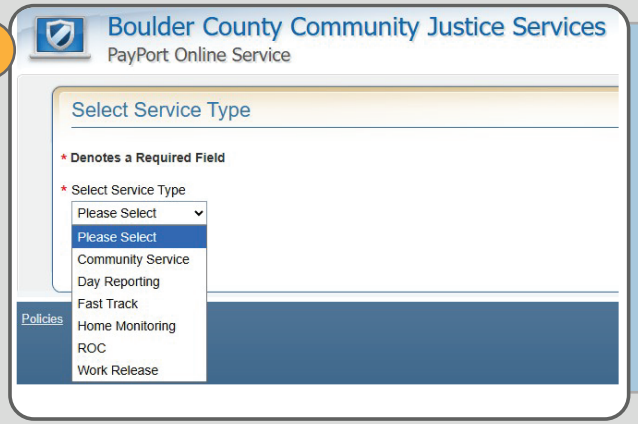
Kiosk Payment Instructions

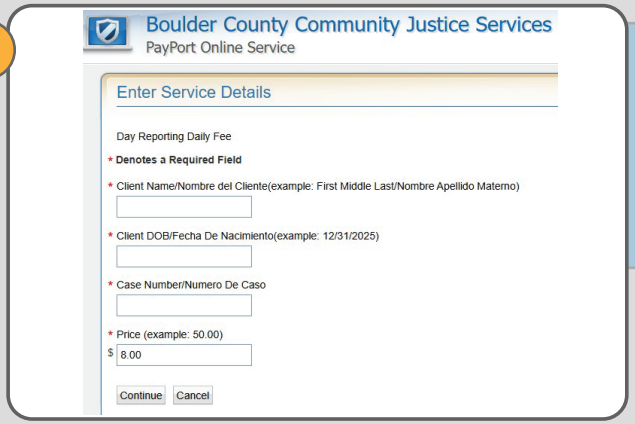
1



Select Service Type -
Community Service
Day Reporting
Fast Track
Home Monitoring
ROC
Work Release

Click Continue

2



Enter -
Client Name, Date of Birth,
Docket/Case Number
Payment Amount

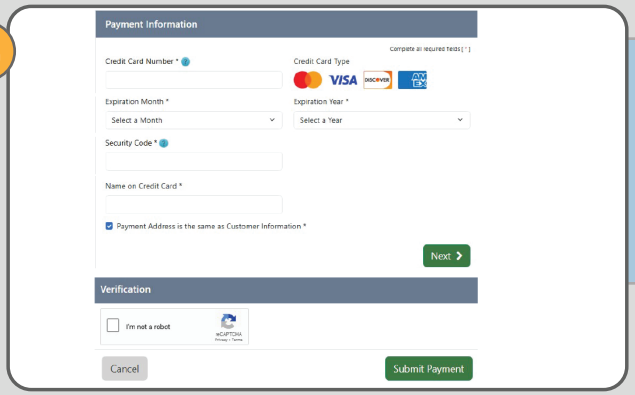
Click Continue

3

Enter -
Name, Address,
Phone, Email

Click Next

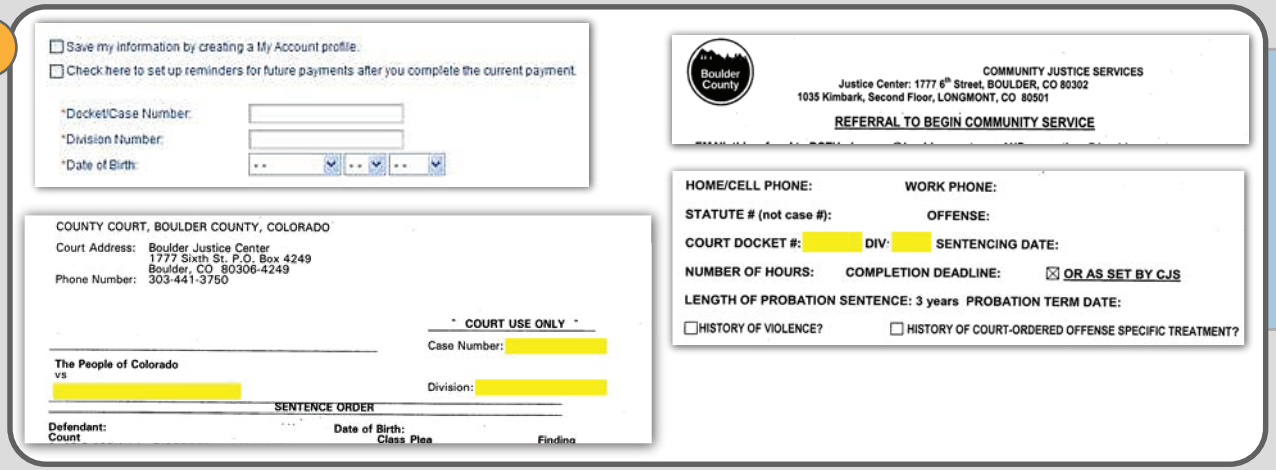
4



Enter -
Credit Card Information
Validate "I'm not a robot"
Verify all information

Click Submit Payment

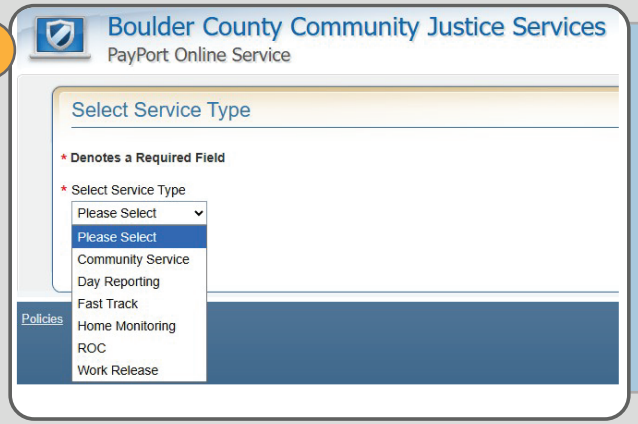
5



The docket/case number and division number can be found on your court paperwork
(see examples highlighted in yellow)

Instrucciones de Cabina de Pago

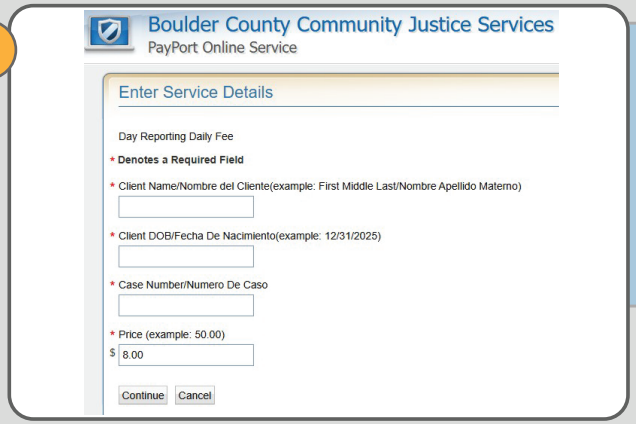
1



Seleccione el tipo de programa -
Servicio Comunitario
Reporte Diario
Vía Rápida
Monitoreo Domiciliario
ROC (programa especial)
Libertad de Trabajo

Y haga clic en Continuar

2



Ingrese -
Nombre del client, Su fecha de nacimiento, El número de caso, La cantidad a pagar

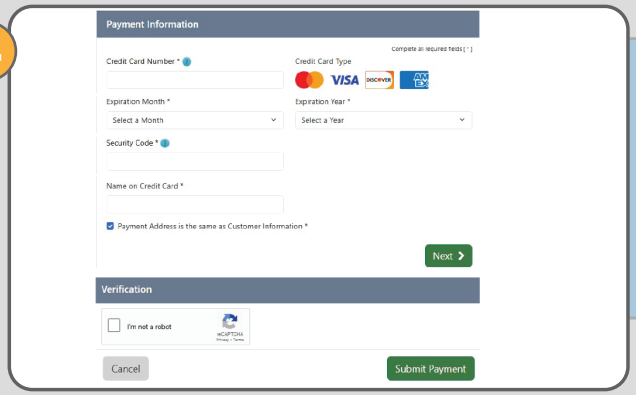
Y haga clic en Continuar

3

Ingrese -
Nombre, Dirección, Teléfono, Correo electrónico

Y haga clic en Siguiente

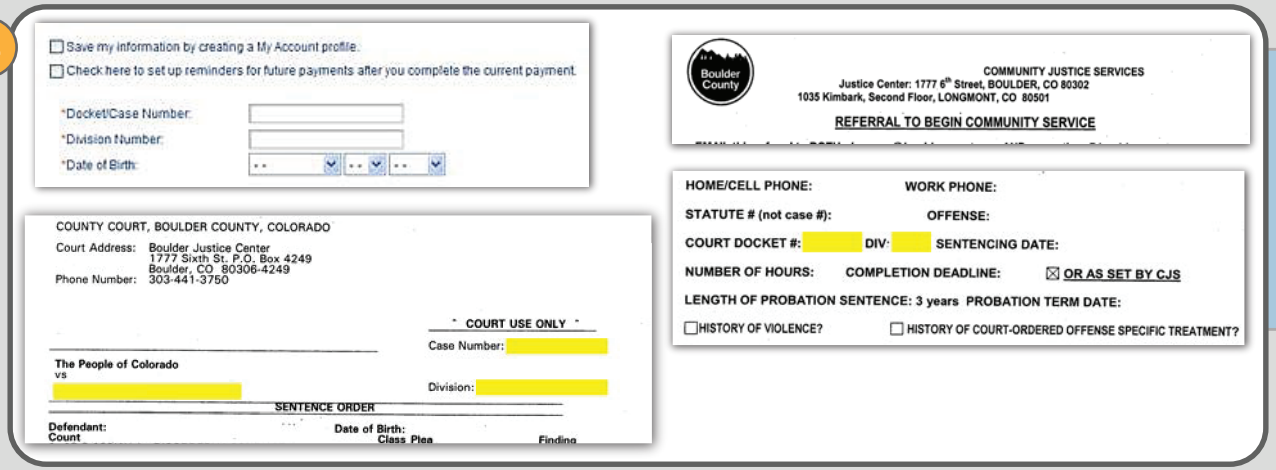
4



Ingrese -
Información de la tarjeta de crédito
Validar "No soy un robot"
Verificar toda la información

Y haga clic en Enviar Pago

5



El número de caso y el número de división se encuentran en sus documentos de la corte *(vea los ejemplos resaltados en amarillo)*