

Entre el **numero del caso** y seleccione **Add Case**. Usted verá la pantalla siguiente con **la información del caso**.

Pay Group, Medical Insurance, and Amount may be set now or later. (Optional)	Pay Group	Medical Insurance	Amount			
	Semi-Monthly	No	200			
Depository Number	County	Case Number				
	SELECT COUNTY					
Uniform Case Number	County Designator	Year Designator	Court Type			
20199DR000123CAXXMO	SELECT COUNTY		- Select -			
	Sequence Number	Party Defendant Identifier	Branch Location			
Add Case						
County	Case Number	Petitioner	Respondent	Pay Group	Medical Insurance	Amount
GADSDEN (click here to select)	20199DR000123CAXXMO	JANE DOE	JOHN DOE	Monthly	Yes	400.00
Continue						

- Paso #1:** Seleccione el grupo o grupos que quiere pagar; por ejemplo, semanal, mensual, etc. Esta situación aplica cuando usted está haciendo pagos sobre varios casos.
- Paso #2:** Para entrar la misma **fecha de retención** para todos los casos, entra la fecha aquí;
- Paso #3:** Indica la disponibilidad de **seguro medico** y llena **la fecha de retención** si es diferente para cada caso.

El resto de la información se llenara automáticamente. Revisa toda la información y si esta correcta, haga clic en **Process Payment**.

PLEASE NOTE: Child Support Payments made online **MAY NOT BE CANCELLED OR REFUNDED** by MyFloridaCounty.com because payments are **AUTOMATICALLY** sent to the SDU for disbursement to recipients.

Step 1: Select the group or groups you want to pay now and click the arrow. Your selected cases will appear below. If you are a first time user, please [click here](#).

Step 2: Select the Withholding Date and Indicate Medical Insurance Availability. To submit a different date for each case, manually enter the date below.

WITHHOLDING DATE: For employer or self-employed. Date in which funds will be deducted from employee's pay.
FUNDS ARE WITHDRAWN IMMEDIATELY.

MEDICAL INSURANCE AVAILABILITY: For employer or self-employed. Is family medical insurance available to employee?
For parents: This question is not required. Please select "No".

Step 3: Click **Process Payment** when you are ready to transmit the funds.

Pay Checked Cases(s)	Petitioner	Respondent	Case Number	Pay Group	Medical Insurance	Withholding Date	Amount
<input checked="" type="checkbox"/>	JANE DOE	JOHN DOE	20199DR00011CAXXMO	Monthly	Yes	February 20 2005	\$400.00

Process Payment

- La próxima pantalla es la pagina para **confirmar la información**. Por favor asegure que toda la información sobre su tarjeta de crédito esta correcta. Si necesita hacer correcciones, haga clic en la flecha **Revise Information** y haga las correcciones. Cuando toda la información esta correcta, haga clic en la flecha **Process Payment**.

Child Support - CONFIRM INFORMATION

PLEASE NOTE: Child Support Payments made online **MAY NOT BE CANCELLED OR REFUNDED** by MyFloridaCounty.com because payments are **AUTOMATICALLY** sent to the SDU for disbursement to recipients.

Please review the Case List and Account Information below.

User: wmlies

County	Case Number	Petitioner	Respondent	Amount
GADSDEN	20199DR00123CAXXMO	JANE DOE	JOHN DOE	\$200.00
TOTAL CASE PAYMENT:				\$200.00
SERVICE FEE:				\$5.40
GRAND TOTAL:				\$205.40

Credit Card Information:
 Card Name: JOHN DOE
 Card Number: *****1111
 Card Type: Visa
 Expires: 10/2007

PLEASE NOTE: Please click **Process Payment** only once. If you do not receive a web page receipt in 120 seconds, and do not receive an email receipt within 15 minutes, please email webmaster@myfloridacounty.com.

Revise Information | Process Payment

- La pantalla final es la pantalla del **recibo** para la transacción. **Usted recibirá una copia del recibo y el correo de email que usted eligió en el pago 5a.** Haga una copia del recibo para sus documentos.

Child Support - RECEIPT

Please Print & Save this page for your records.

Your payment has been successfully sent.
 Please allow 2 business days (if paid before 3:00pm EDT/EST) to process credit card payments or 4 business days (if paid before 3:00pm EDT/EST) for electronic check payments.

PLEASE NOTE: Child Support Payments made online **MAY NOT BE CANCELLED OR REFUNDED** by MyFloridaCounty.com because payments are **AUTOMATICALLY** sent to the SDU for disbursement to recipients.

User: wmlies

PAYMENT #: 212051
 DATE: 02-15-2005, 12:19 PM, EST

County	Case Number	Petitioner	Respondent	Amount
GADSDEN	20199DR00123CAXXMO	JANE DOE	JOHN DOE	\$600.00
TOTAL CASE PAYMENT:				\$600.00
SERVICE FEE:				\$19.20
GRAND TOTAL:				\$619.20

Credit Card Information:
 Card Name: JOHN DOE
 Card Number: *****1111
 Card Type: Visa
 Expires: 10/2007

Back to Child Support Payment Account | MyFloridaCounty.com Home Page

¡FELICITACIONES!

Acaba de crear su cuenta de pagos más importante.

Si tiene preguntas, o si no obtiene un recibo, por favor comunicarse con

webmaster@myfloridacounty.com o llame a 1-877-326-8689

PAGANDO POR LA PENSIÓN ALIMENTICIA EN LÍNEA

Información para crear una cuenta de pagos de alimenticia en línea



MyFloridaCounty.com

webmaster@MyFloridaCounty.com
 1-877-326-8689

¿LE GUSTARÍA CREAR UNA CUENTA SEGURA?

Cuando paga su pago de alimenticia por MyFloridaCounty.com, usted tiene dos opciones. Puede entrar la información del caso y de su tarjeta de crédito cada vez que usted haga un pago o usted puede crear una cuenta para guardar la información con MyFloridaCounty.com.

Cuando usted crea una cuenta;

- Tiene la opción de pagar por cheque electrónico o por tarjeta de crédito;
- Esta dispuesto a procesar el pago cuando le resulte conveniente;
- Usted no necesita añadir información sobre el caso o sobre la tarjeta de crédito cada vez. Su información de caso y del banco se mantiene en un ambiente seguro y solamente usted tiene acceso a esta información. La información se recupera cuando usted suministra un nombre de usuario y una contraseña que usted ha creado. Esta dispuesto a procesar el pago cuando le resulte conveniente;
- Su cuenta mantiene un archivo de las actividades que pasan sobre su caso en vía de MyFloridaCounty.com. Usted tiene la capacidad de obtener una historia de pagos que se hicieron en MyFloridaCounty.com sobre su cuenta.

AVISO
PAGOS SON
RETIRADOS
INMEDIATAMENTE

PRECAUCIÓN: ¡Haciendo un pago con este servicio deduce dinero de su cuenta de banco INMEDIATAMENTE!

1. Vaya a www.myfloridacounty.com.

2. Haga clic en **Pay Child Support & View Payment History**.



ONLINE SERVICES

- ▼ Pay Traffic Citation
- ▼ Pay Child Support & View Payment History
- ▼ Order Official Records
- ▼ Become a Subscriber
- ▼ Subscriber Info

3. Haga clic en **Child Support Payment Account Set-up**.

Pay Child Support Online
Instantly make child support using your credit card. (This stored for future transaction an account go to Child Support Account Set-up.

Child Support Payment Account Set-up

Employers and/or individuals can conveniently set up an account for online payment of Florida child support. With a click of the button, the submitted funds can be for the entire work force or yourself. Choose either credit or electronic check. This function provides detailed transaction histories.

4. Ahora necesita crear un **nombre de usuario** y una **contraseña**. Como usted no tiene un **nombre de usuario** y una **contraseña** todavía, haga clic en **NOT REGISTERED? SIGN UP TODAY!**

MEMBER SIGN IN :

Please enter your Username and Password below.

Username:
Password:

Continue

NOT REGISTERED? SIGN UP TODAY!

5. En la pantalla **PAYMENT ACCOUNT REGISTRATION**, usted puede leer las **condiciones, términos y tasas** para cada **tipo de pago: tarjeta de crédito** (American Express, MasterCard, VISA o Discover), **tarjeta de debito** (con el logotipo de Visa o MasterCard) o **cheque electrónico** (debito directo de su cuenta bancaria **inmediatamente**. Pagos de **crédito y debito** que se hacen antes de las 3:30 p.m. est son enviados al SDU dentro de **2 días hábiles**. Cheques electrónicos son enviados dentro de **4 días hábiles**.

- Entra **la información de cuenta** sobre la cuenta que quiere usar para procesar los pagos de alimenticia.
- En la sección **Username**, usted necesita añadir el **nombre de usuario** y su **contraseña**. El **nombre de usuario** y la **contraseña** deben ser términos que son fáciles de recordar. Por favor, **no comparte** esta información con ninguna persona.
- La próxima sección requiere que usted seleccione el tipo de pago. **Cheque electrónico o tarjeta de crédito**. Seleccione un tipo de pago solamente – haga clic en el círculo al lado de su selección. Añade la información sobre la cuenta y haga clic en **Continue**.

5a

Last Name:
 First Name:
 Company Name: (Optional)
 Address1:
 Address2:
 City:
 State:
 Zip:
 Phone Number: () ext.
 Email Address:
 Verify Email Address:

5b

Username: Username must contain at least 4 characters.
 Password: Password must contain at least 6 characters.
 Verify Password:

Please select the payment method you prefer.

Electronic Check (Direct debit from your bank account)

Memo:
 1435
 Routing/Transit Number Account Number

Account Name:
 Routing Number:
 Account Number:

Credit Card:

Enter Name as it appears on Card:
 Card Number: (No Dashes)
 Card Type:
 Expires:

Hay una tasa de servicio de \$5.00 por cada pago de grupo.

Hay una tasa de transacción sin posibilidad de reembolso. Esta tasa es cargada por el proveedor de servicios financieros. La descripción en su cuenta de cargos será "MyFloridaCounty.com."

6. Seleccione **el grupo de pago** por escoger la opción correcta del menú desplegable. **Grupo de pago** (pay group) se define en la frecuencia en que los pagos son enviados. Ahora indica el soporte medico si el padre sin la custodia tiene **seguro médico** de familia, si no, seleccione "No." Por favor indica **la cantidad** que quiere pagar. Ahora seleccione el nombre del **condado** donde se encuentra su caso. Finalmente, usted tiene dos opciones para entrar **el numero del caso**:

- Numero de Deposito:** i.e. 04-142-DR
- Numero de Caso Uniforme:** i.e.

121989DR000010CAXXJC

99.99% DE
USUARIOS
PREFEREN
NUMERO DE
DEPOSITO