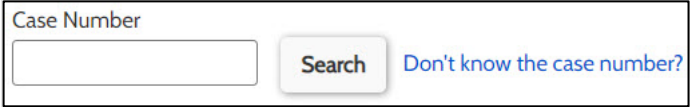




GUÍA DE INICIO RÁPIDO DEL PORTAL KC SCRIPT: SOLICITUD DE DOCUMENTO EXENTO

Por ley, algunas personas son elegibles para recibir copias de sus documentos sin costo alguno. Esta guía de inicio rápido muestra cómo solicitar una copia exenta de documentos judiciales.

Nota: Para hacer esto, debe iniciar sesión en su cuenta del portal.

<p>1. Haga clic en el botón Request/View Court Records (Solicitar/Ver registros judiciales) en la página de inicio.</p>	 <p>Request/View Court Records (Documents and Audio Hearings)</p>
<p>2. Escriba su solicitud en el cuadro Submission Title (Título del envío).</p>	 <p>Submission Title*</p> <input type="text" value="eRequest_45"/> <p>You may leave the default name or rename your request for future reference (such as "Mom and Dad's Probate").</p>
<p>3. Escriba el número de caso, incluyendo los guiones. Haga clic en Search (Buscar).</p>	 <p>Case Number</p> <input type="text"/> <p>Search Don't know the case number?</p>
<p>4. Seleccione Yes (Sí) en el menú desplegable: "Is this order for exempt records?" (¿Este es un pedido de documentos exentos?).</p>	 <p>Case Number</p> <input type="text" value="20-2-00000-1"/> <p>Search Don't know the case number?</p> <p>Orders for exempt records must be submitted separately from all other orders. When you choose an exempt reason, it will apply to all items in this order.</p> <p>Is this order for exempt records? Learn who is exempt for records based on Washington law.</p> <ul style="list-style-type: none">NoNoYes

5. Seleccione el motive apropiado de la exención en el menú desplegable.

Orders for exempt records must be submitted separately from all other orders. When you choose an exempt reason, it will apply to all items in this order.
Is this order for exempt records? Learn who is exempt for records based on Washington law.

Yes *

Please select the correct Revised Code of Washington (RCW) from this list. This RCW (exemption reason) will apply to all qualifying items. You must be eligible by law to receive the documents you are requesting. Please note that only specific individuals and specific court documents are exempt by law.

-Select-

- RCW 7.90.055 (Petitioner: Sexual Assault)
- RCW 7.92.080 (Petitioner: Stalking)
- RCW 7.94.030 (9) (Petitioner: Extreme Risk)
- RCW 13.64.050 (Petitioner: Emancipation)
- RCW 26.50.040 (Petitioner: Domestic Violence)
- RCW 74.34.310 (Petitioner: Vulnerable Adult)
- RCW 73.04.120 (Veterans and Veterans Representatives: Case File)
- RCW 73.36.155 (Veteran: Case File for Eligibility Purposes)
- RCW 73.04.010 (Veteran or Legal Representative: Certificate)
- RCW 9.94A.500 (Prosecuting Attorneys: Criminal Convictions)
- RCW 36.18.016 (Law Enforcement Officer: Sex Offender Registry)
- RCW 26.52.060 (Foreign Prosecutor and Law Enforcement Agency: Protection Order Related)
- RCW 74.20.300 (Department of Social and Health Services)
- AGO 61-62 No. 136 (Washington State Department of Licensing: Abstracts or Judgments)
- Court Order (Documents Authorized by Court Order Only)
- RAP 15.2 (Order of Indigency)

6. Haga clic en la casilla junto cada documento que solicite.

<input type="checkbox"/> Sub	Date	Document Name	Additional Information	Seal Pages
<input type="checkbox"/> 1	01/04/21	Petition for Order for Protection		7
<input type="checkbox"/> 2	01/04/21	Case Information Cover Sheet		1
<input checked="" type="checkbox"/> 3	01/04/21	Temporary Order for Protection		4
<input type="checkbox"/> 4	01/04/21	JIS Check Confidential Document Cover Sheet		3
<input type="checkbox"/> 5	01/07/21	Return of Service		2
<input type="checkbox"/> 6	01/08/21	JIS Check Confidential Document Cover Sheet		3
<input type="checkbox"/> 9	01/15/21	Order for Protection		6
<input type="checkbox"/> 8	01/15/21	Minutes		2
<input type="checkbox"/> 10	08/17/21	Letter		3

7. Haga clic en el botón Add Selected Documents to Order (Añadir documentos seleccionados al pedido).

Add Selected Documents to Order

8. Puede elegir acelerar este caso.

Expedite This Case for \$30.00 (your request will be completed within 1 business day)
Electronically delivered documents (if not exempted) are immediately available and cannot be expedited.

9. Escriba la información de Copies (Copias), Delivery Method (Forma de entrega) y Copy Type (Tipo de copia) de todos los documentos o para cada documento.

DOCUMENTS

Delivery: Copies: Copy Type:

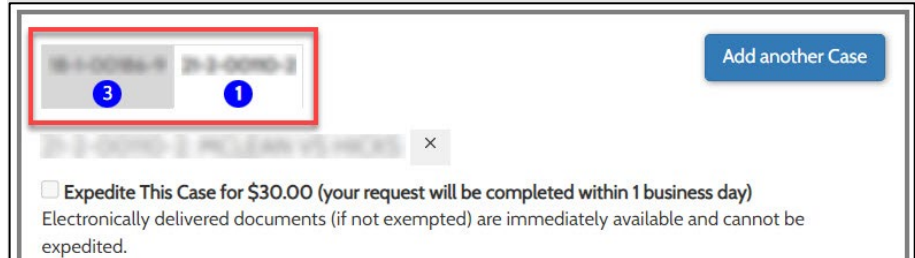
Sub	Filing Date	Name	Pages	Delivery	Copies	Copy Type	Item Cost
3	01/04/21	Temporary Order for Protection	4	Electronic	1	Plain	\$1.00 (EXEMPT)
9	01/15/21	Order for Protection	6	Electronic	1	Plain	\$1.50 (EXEMPT)
8	01/15/21	Minutes	2	Electronic	1	Plain	\$0.50 (EXEMPT)

Your Order: 3 items
Your Cost: \$0.00
Exempt Total: \$3.00

10. Si desea solicitar documentos de varios casos, haga clic en el botón **Agregar otro caso** y repita el paso 3 y los pasos 6 a 9.

Los casos adicionales aparecerán en su pedido como pestañas nuevas.

Nota: todos los documentos de su pedido deben calificar bajo el mismo motivo de exención.



11. Revise su petición. Oprima el botón Submit Order (Enviar pedido) para añadirlo a su carrito, en donde puede [concluir el proceso de pago](#).

Nota: los documentos solicitados se encontrarán disponibles después de que el personal de la Oficina del Secretario haya verificado su calificación para la exención. Se le notificará una vez que se haya procesado su pedido.

