



Portal de acceso para demandados

Cargar documentos relacionados con el tribunal

1 Su número-A aparece en la pantalla y haga clic en **Continuar**.

2 Localice y haga clic en el caso aplicable en la sección **Seleccionar caso para ver detalles**. Una vez seleccionado, el caso aparecerá resaltado.

NOTA: Todos los casos y recursos se muestran en una pantalla, incluidos los casos cerrados y pendientes y los recursos asociados. La parte superior derecha de la pantalla proporciona información específica de un caso o recurso seleccionado.

3 Haga clic en el botón **Subir documentos** en Acciones judiciales.

4 Seleccione la **Categoría de documento** y, a continuación, la **Subcategoría de documento**. Para obtener más información sobre las categorías de archivo, haga clic en **Ver tipos de documentos** a la derecha.

5 Haga clic en el botón **Buscar** y seleccione un archivo. *Nota: Los documentos deben ser de 25 MB o menos (Formato: PDF, JPG o JPEG solamente)*

6 Siga las instrucciones adicionales. Haga clic en **Subir** para enviar el archivo.



Portal de acceso para demandados

Cargar documentos relacionados con el tribunal

The screenshot shows the EOIR Respondent Access Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the EOIR logo and the text "EOIR Respondent Access Portal" and "Executive Office for Immigration Review". Below this, there is a "Cases" section with a "Back" button. The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Select a case to view details and file documents" and contains a list of cases with columns for "Case Type", "Charging Doc. Date", and "Case Pending". The right column is titled "Court Information" and contains details for a specific case, including "Case Type", "Charging Doc. Date", "Noncitizen Name", "Hearing Location", "Next Case Hearing", "Hearing Medium", "Representative", "Immigration Court", "U Decision Date", and "U Decision". Below the "Court Information" section is a "Court Actions" section with buttons for "Upload Documents" and "Download eROP". At the bottom, there is an "eROP Documents" section with a "Document Filters" dropdown and radio buttons for "View All", "Filter at the Court", and "Filter at the BIA". A green notification box in the top right corner of the screenshot displays a checkmark and the text: "Document uploaded successfully! Uploaded on: 06/20/2024 at 03:48:20 PM (Eastern Daylight Time)".

7

Aparecerá un mensaje de carga correcta y el documento quedará a la espera de que EOIR lo revise para comprobar que está completo.

Después de la revisión de EOIR, el estado del documento (aceptado o rechazado) se actualiza, y la notificación del estado se le envía por correo electrónico a la dirección de correo electrónico proporcionada cuando se registró en EOIR.

Si el archivo contiene un virus, aparecerá un mensaje que indicará que se debe cargar un archivo diferente.



Portal de acceso para demandados

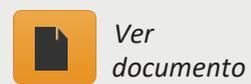
Ver actas procesales electrónicas (eROPs)

The screenshot shows the EOIR Respondent Access Portal. At the top, it says "EOIR Respondent Access Portal" and "Executive Office for Immigration Review". Below that, there's a "Cases" section. A navigation bar shows "Back to Cases" and "A-Number: 700-700-730, B LAST, B FIRST". The main content is divided into two columns. The left column is titled "Select a case to view details and file documents" and contains a list of cases with status indicators like "Case Pending" or "Case Completed". The right column is titled "Court Information" and displays details for a selected case, including "Case Type: Removal", "Charging Doc. Date: 05/01/2024", "Noncitizen Name: DEMO, TEST ONE", "Hearing Location: 401 W PEACHTREE ST, STE 2600 ATLANTA, GA 30308", "Next Case Hearing: 08/19/2024 01:00 PM - 02:30 PM INDIVIDUAL HEARING Haer, Amy Fairchild", "Hearing Medium: In-Person", "Representative: -- NA --", "Immigration Court: 401 W PEACHTREE ST, STE 2600 ATLANTA, GA 30308", "IJ Decision Date: -- NA --", and "IJ Decision: This case is pending." Below this is a "Court Actions" section with "Upload Documents" and "Download eROP" buttons. At the bottom is an "eROP Documents" section with "Document Filters" and radio buttons for "View All", "Filter at the Court", and "Filter at the BIA".

1 Localice el caso apropiado en la sección **Seleccione el caso para ver detalles.** Una vez seleccionado, el caso aparecerá resaltado.

2 Seleccione **Ver todos** en Todos los documentos eROP.

Para ver un solo documento, localícelo en la lista y haga clic en **Ver documento.**





Portal de acceso para demandados

Descarga de Registros Electrónicos de Procedimientos (eROPs)

Court Actions

Upload Documents

Download eROP

1

Para descargar el eROP completo, haga clic en el botón

Descargar el botón eROP. Un mensaje emergente confirma que se envió la solicitud.

Descargar eROP

El botón **Descargar eROP** se volverá gris una vez que se haya enviado la solicitud de descarga. El botón se vuelve verde cuando la descarga está disponible. El eROP estará disponible durante 24 horas.

La descarga es un archivo consolidado con todos los documentos que fueron aceptados en el registro oficial de procedimientos.

Descarga solicitada

Descarga disponible