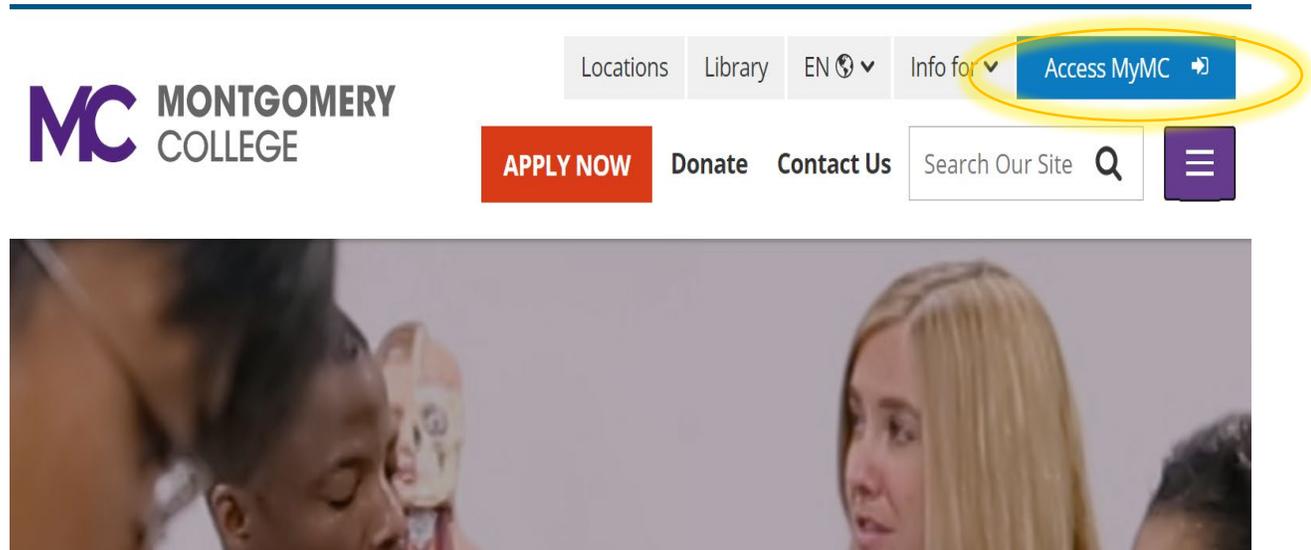


1. Ir a www.montgomerycollege.edu y haga clic en [Access MYMC](#).

Algunos dispositivos pueden requerir que haga clic en la opción de menú para ver todas las opciones del menú.

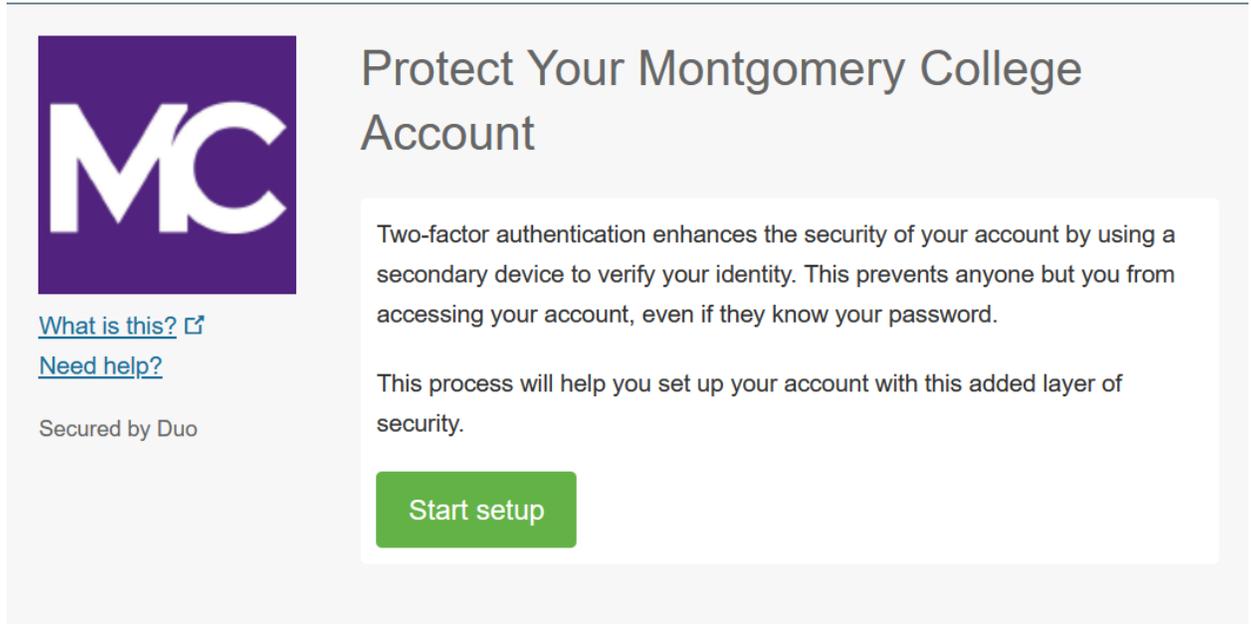


2. Ingrese a su cuenta de MyMC utilizando su MyMCID (nombre de usuario) y contraseña.

- Si no sabe su MyMCID (nombre de usuario), haga clic en ["Find Your MyMC ID"](#). Necesitará su M#. Para obtener su M# llame al 240-567-5188
- Si no conoce su contraseña, haga clic en ["Restablecer contraseña"](#) o ["password reset"](#). Necesitará su nombre de usuario y M#.



- Configure su **DUO MOBILE PUSH** de autenticación de 2 factores siguiendo los pasos indicados en su computadora. Nota: tendrá que descargar la aplicación gratuita **DUO Mobile** en tu dispositivo móvil para continuar. Si necesita ayuda adicional con este paso, llame a nuestros técnicos informáticos al 240-567-7222.



Protect Your Montgomery College Account

Two-factor authentication enhances the security of your account by using a secondary device to verify your identity. This prevents anyone but you from accessing your account, even if they know your password.

This process will help you set up your account with this added layer of security.

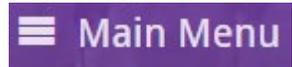
[What is this? ↗](#)
[Need help?](#)

Secured by Duo

Start setup

- Haga clic en **“Pay My Bill / Manage Account”**

* Algunos dispositivos pueden requerir que haga clic en la opción de menú para ver todas las opciones del menú.

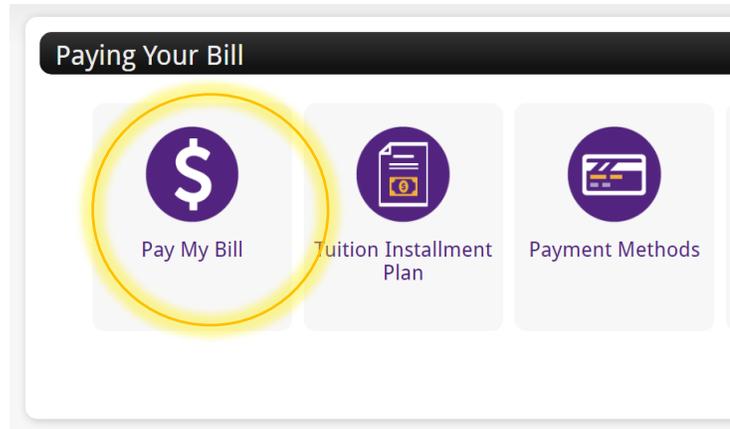



MC MONTGOMERY COLLEGE

Home Employee Resources Training and Professional Development My Classes Reg
 Pay My Bill / Manage Account Counseling and Advising Life at MC Collegewide Services

Counseling & Advising Network Blackboard

5. Haga clic en “Pay My Bill”



6. Será redirigido a otra ventana para realizar su pago. Haga clic en el botón verde; “Make Payment”.

 To sign up for direct deposit of your refunds, complete your setup in the [Refund Account Setup](#) page.

Student Account	ID: xxxxx6203
Balance	\$610.00

7. Haga clic en “Add” y clic en “Continue”.

Pay By Term

Select 'Add' to add input amount or enter different amount by selecting input.

Fall 2021 | \$610.00

Select input to change payment amount

Payment Total: \$610.00

- 8. Haga clic en **“Select Method”**, y seleccione **“Credit or Debit Card”** y luego haga clic en **“Continue”**.

Amount \$610.00

Method

- Select Method
- Saved Payment Methods**
- Other Payment Methods**
- Credit or Debit Card**

- 9. Complete la información con su número de tarjeta de crédito y haga clic en **“Continue”**.

Account Information

* Indicates required fields

*Card number:

10. Complete el resto de la información requerida de su tarjeta de crédito y haga clic en "Continue".



Amount



Method



Confirmation



Receipt

Amount \$610.00

Method Credit or Debit Card

Account Information

* Indicates required fields

*Card account number: xxxxxxxxxxxx7906

*Name on card:

*Card expiration date: 02 2022

*Card Verification Value:

Card Verification Value Example

Card Verification

The card verification value is an extra 3 or 4 digit number printed on your credit card.



Option to Save

Save this payment method for future use

Save payment method as: (example My CreditCard)

Back Cancel Continue

Envíe su pago e imprima su recibo.
Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda adicional, llame al:
240-567-5188

Utilicé Su Cuenta:

Ahora que puede ingresar a su cuenta de MyMC, tenga en cuenta estas otras herramientas disponibles.

Al hacer clic en "My Classes", ubicada en la parte superior de la página, puede:

1. Vea su horario de clases y ver el nombre y el correo electrónico de su instructor.
Haga clic en el sobre  para enviar un correo electrónico a su instructor.



2. Vea la lista de libros para ver si se requieren libros de texto. Use su M# y seleccione el término para ver la lista de libros.



3. Agregue o elimine cursos (antes de la fecha de inicio). Para abandonar cursos después de la fecha de inicio, complete y envíe un el siguiente formulario [WDCE Drop Form](#).

