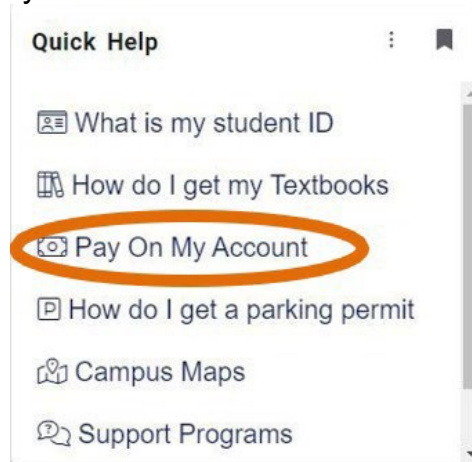


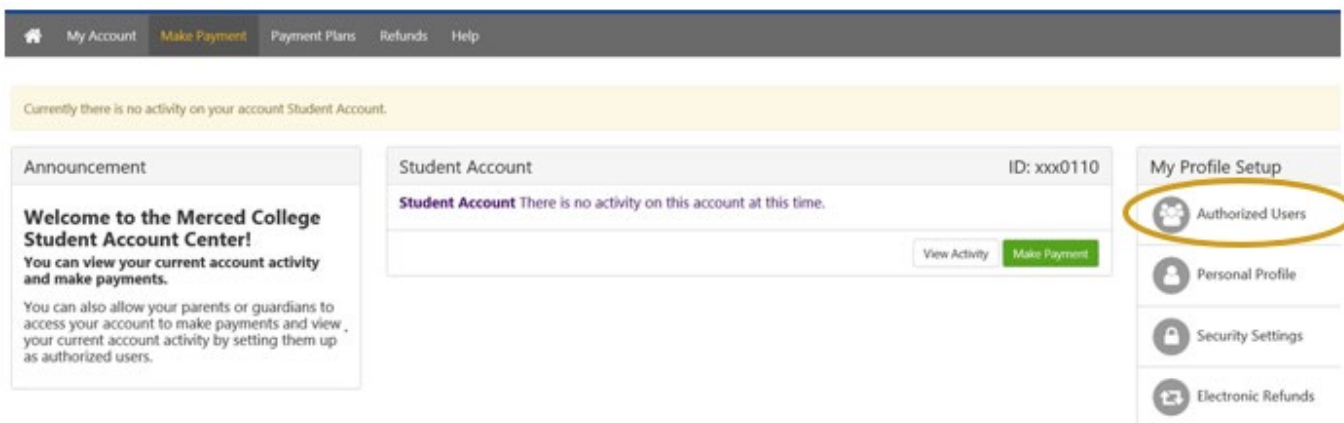
## Instrucciones Para Usuarios Autorizados

Usted tiene la habilidad de darle a alguien más (padres, esposo(a), empleadores, etc.) acceso a su cuenta. Agregando a un usuario autorizado usted está dando permiso por escrito que este individuo puede ver su cuenta en línea.

1. Ingrese al [MC Portal](#)
2. Ya que se encuentre en el MC Portal, encuentre la sección “Quick Help”
3. Seleccione, “Pay on My Account”



4. Será dirigido a la página segura para pagos de TouchNet. Haga clic “Electronic Refunds” en el Menu de My Profile Setup



5. Ingrese el correo electrónico del usuario que usted está autorizando, conteste las preguntas siguientes con "Yes" or "No"
- Preguntas:
    - ¿Quisiera que este usuario vea sus cargos en su cuenta y actividad?
    - ¿Quisiera que este usuario vea su historial de pagos y actividad?

## Authorized Users

Authorized Users Add Authorized User

You can give others (parents, employers, etc.) the ability to access your account information. In compliance with the Family Educational Rights and Privacy Act of 1974 (FERPA), your student financial records may not be shared with a third party without your written consent. Adding an authorized user is your written consent that an individual may view your account information and make payments on your behalf. Please note that authorized users DO NOT have access to your stored payment methods, academic records, or other personal information.

Email address of the authorized user

Would you like to allow this person to view your billing statement and account activity?  
Would you like to allow this person to view your payment history and account activity?

- Yes  No  
 Yes  No

Cancel Continue

AVISO: El acceso del usuario autorizado no reemplaza la necesidad de un [Formulario de Autorización](#), si la persona a la que se le dio acceso desea acceder su cuenta en persona o por teléfono esta forma tendrá que completarse.