

Emily Griffith Technical College Online Payment Instructions

1. Iniciar sesión en Portal - <https://my.emilygriffith.edu/ics>
Haga clic en “Resumen de cuenta y pagos” en Enlaces rápidos

The screenshot shows the top navigation bar with 'Home Student Academics Admissions My Pages'. The 'My Pages' dropdown menu is open, with 'Account Summary & Payments' highlighted. Below the menu, there are sections for 'Password Management', 'Campus Resources', and 'Emily Griffith Campus' with links to 'Visit'.





2. Haga clic en “Nelnet Enterprise” en la sección “Resumen de cuenta y pagos” a la izquierda

The screenshot shows the 'Account Summary & Payments' page. The 'Nelnet Enterprise' link in the left sidebar is highlighted. The main content area shows 'My Account Information', 'My Account Balances', and 'Pay Direct From Bank Account'.

3. Haga clic en “Pagar directamente desde la cuenta bancaria”

The screenshot shows the 'Account Summary & Payments' page. The 'Pay Direct From Bank Account' link in the main content area is highlighted. The 'Nelnet Links' section is visible at the bottom.

4. Será dirigido a nuestro nuevo sistema de pago Nelnet donde completará su información personal

Create Account

Contact Info

Welcome. Please take a few moments to review and complete your contact information.





Name





Prefix	-- None --
First Name*	Emily
Preferred Name	
Middle Name	
Last Name*	Griffith
Suffix	-- None --

Address


Country*	United States
Address Line 1*	123 Lilly lane
Address Line 2	Apartment, Suite, Unit, Building, Floor, etc.
Add another address line	
City*	Thornton
State*	Colorado
Zip*	80229

5. Una vez que haya ingresado toda su información, tendrá la opción de pagar o configurar un plan de pago.

Home My Profile Financial Accounts    Signed in as Emily 

Hello Emily

 **Payment Plan & Billing** [View Details](#)


Emily Griffith ID: 1122334

Current Balance
\$3,491.55 [Transaction Details](#)

[Make a Payment](#)


2022-23 ANNUAL Current Charges **AMOUNT DUE \$3,491.55**


[Set up a Payment Plan](#)


 **Refunds**


Emily Griffith ID: 1122334


[Manage Refunds](#)

 **Emily Brown**


 emilygriffith@gmail.com

 Register to receive text services on your mobile phone.

 JP Morgan Chase - 1234

 Want to allow a friend or family member to pay toward your balance?
[Add an Authorized Party.](#)

Cuando inicie sesión en una cuenta de usuario, el usuario podrá hacer clic en realizar un pago desde la página de inicio.



Billing And Payments

Maya Mercer ID: 11877

Current Balance
\$4,404.16 [Transaction Details](#)

Make a Payment

[View Last Bill](#)

FALL	AMOUNT DUE
Current Charges	\$1,500.00
SPRING	AMOUNT DUE
Payment Plan (101 090 602) Actions	\$2,904.16

Paso 1: Seleccione un pago

- Seleccione lo que le gustaría pagar, cargos actuales o plan de pago.
 - Esta opción no aparecerá si el estudiante solo tiene uno de esos servicios.
 - Si hay varios términos disponibles, una lista desplegable permitirá seleccionar el término correcto.
- Marque la(s) casilla(s) a la izquierda de los pagos que se pagarán o escriba el monto en la columna Monto del pago para los pagos correspondientes. Schools have the ability to set a minimum payment allowed.
- **Se mostrarán hasta cinco pagos programados. Para ver más, haga clic en [Mostrar todos los pagos](#)**
- **Haga clic en [Siguiete - Métodos de pago](#)**



Pagos ya en proceso

Si los pagos se están procesando actualmente, se mostrará un enlace de mensaje en la parte superior de la pantalla que proporcionará información sobre esos pagos. Este mensaje debería ser una alerta para evitar la publicación de pagos duplicados o para ver por qué un pago no aparece en la programación.

[View Payments in Process](#)



La barra aparece cuando se ha enviado un pago en línea hasta que se haya ejecutado el proceso de archivo. Para los pagos programados, aparece solo cuando se recoge en el archivo hasta que el proceso del archivo termina de ejecutarse. Una vez que el archivo termina de ejecutarse, los pagos que estaban en el cronograma ya no están en la lista de pagos para elegir para los pagos en línea, y los pagos procesados ya no se incluyen en el saldo.

Cargos actuales

Make A Payment

Shari Collins ID: 1119

1 Select A Payment 2 Payment Method 3 Receipt

What would you like to pay? [Want to designate another payer?](#)

Current Charges
 Payment Plan

A custom message can be displayed whenever housing is being paid.

Select Accounts to Pay

ACCOUNT	CURRENT BALANCE	PAYMENT AMOUNT
Housing Fall 20XX	1000.00	\$ 500.00

PAYMENT AMOUNT \$500.00

[Cancel](#) [Next - Payment Method](#)

Plan de pago

Make A Payment

Shari Collins ID: 1119

1 Select A Payment 2 Payment Method 3 Receipt

What would you like to pay? [Want to designate another payer?](#)

Current Charges
 Payment Plan

Select a Term to Pay

Fall 20XX - \$750.00

A custom message can be configured to display during the Make a Payment experience.

Automatic payment
Payments Due Within 30 Days

20 Nov 20XX - Payment - \$750.00

Other Payment Options

Full Term Balance of \$750.00
 Other Amount

PAYMENT AMOUNT **\$750.00**

[Cancel](#) [Next - Payment Method](#)



Parte autorizada (acceso limitado, no el propietario del plan)

Cuando una Parte autorizada (acceso limitado/no el propietario del plan) realiza un pago en línea, tendrá la opción de "Pagar el saldo completo programado" u "Otro monto" y no verá los pagos individuales ni un desglose de los montos vencidos. El monto pagado se aplicará primero a los saldos vencidos de la institución, de más antiguo a más nuevo. Una vez que se satisfaga el monto vencido, se aplicará al saldo programado de la institución y se pagará primero el primer pago programado.

Paso 2: Método de pago

- **Selecciona tu forma de pago:**
 - Si inició sesión, elija de una cuenta almacenada en el archivo o ingrese una nueva cuenta.
 - Se puede ingresar una nueva cuenta para un uso único o guardarla en el registro del estudiante.
 - Si no ha iniciado sesión, ingrese una nueva cuenta.
- Monto total: Se muestra el monto que se está pagando hoy.
- Autorización: Al hacer clic en Pagar \$ ahora, el estudiante acepta los términos enumerados.

Si el estudiante tiene una dirección de correo electrónico válida registrada, se envía una confirmación de pago a esa dirección. El estudiante puede elegir que se le envíe el mismo aviso a hasta dos direcciones de correo electrónico adicionales.



Importante

Cuando se hace clic en el botón Pagar \$ ahora, el pago se ha enviado y no se puede cambiar ni detener.

Make A Payment

Maya Mercer ID: 11877

1 Select A Payment 2 Payment Method 3 Receipt

Payment Method

VISA ending in 1111
or Add a New Account

Payment Method Disclosure

The following processing fees apply:

- Credit Card - up to X.XX%
- Debit Card - up to X.XX%
- Checking or Savings Account - no fee

Card transactions for Nelnet Community College are processed by Nelnet Campus Commerce, USA.

[Nelnet Returned Payment Fee Policy](#)

Total Amount	
Institution Amount	\$580.84
Service Fee	\$15.97
<hr/>	
Total	\$596.81

A transaction receipt will be sent to: mmercerc@nelnetcc.edu. [Add](#)

Authorization

This payment will affect the payment schedule only if it is successful. If this payment returns before the next scheduled payment date, we will attempt the scheduled payment on the scheduled date. If this payment returns after the next scheduled payment date, we will attempt the scheduled payment IMMEDIATELY after receiving the return.

By clicking the Pay Now button, you authorize Nelnet to process this payment from the financial account identified above.

This is an immediate payment and cannot be canceled.

[Cancel](#) **Pay \$596.81 Now**

Paso 3: Recibo

Esta página de confirmación se puede imprimir para sus registros seleccionando Imprimir en la esquina superior derecha. Esta confirmación se puede ver en el Centro de notificaciones del estudiante si no está impresa ahora.

Haga clic en Proceder a Inicio para salir de la pantalla de pago.

 Print

Thank You

Your payment for \$596.81 has been authorized and submitted.

A transaction receipt was sent to mmercer@nelnetcc.edu

[Proceed to Home](#)

Summary

Institution	Nelnet Community College
Customer	Maya Mercer
Student ID	11877
Payment Date	08 Nov
Account Holder Name	Maya Mercer
Account	Visa - 1111
Institution Payment Amount	\$580.84
Service Fee	\$15.97
Total Payment	\$596.81

This is an immediate one-time payment and cannot be canceled. If you have any questions, contact Nelnet at (800)609-8056.

Authorization

This payment will affect the payment schedule only if it is successful. If this payment returns before the next scheduled payment date, we will attempt the scheduled payment on the scheduled date. If this payment returns after the next scheduled payment date, we will attempt the scheduled payment IMMEDIATELY after receiving the return.

By clicking the Pay Now button, you authorize Nelnet to process this payment from the financial account identified above.

This is an immediate payment and cannot be canceled.

Ejemplo de confirmación de pago por correo electrónico

Nelnet Community College

Payment Confirmation

Maya Mercer
Customer #: 5001672939
Agreement #: 101090602

Maya Mercer:

The following payment was authorized and submitted on 08/11

PAYMENT DATE	08/11
ACCOUNT HOLDER NAME	Maya Mercer
ACCOUNT	Visa - 1111
INSTITUTION AMOUNT	\$580.84
SERVICE FEE	\$15.97
TOTAL AMOUNT	\$596.81

This is a one-time payment and cannot be cancelled.

PAYMENT DETAILS - SPRING

DUE DATE	DESCRIPTION	AMOUNT PAID
03/12	Maya Mercer - Tuition and Fees	\$580.84
	Service Fee	\$15.97
	Total Amount	\$596.81

Thank you,
Nelnet Campus Commerce

If you have any questions, contact Nelnet Customer Service at (800)609-8056.

Please do not reply to this automated message. The mailbox is not monitored.