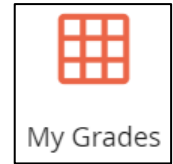


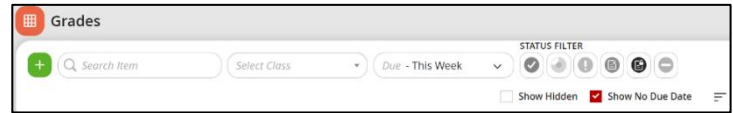
PASO 1: Haga clic en "My Grades" (Mis calificaciones)

En el panel de control del alumno, haz clic en el icono **My Grades (Mis calificaciones)**, localizado en el panel de navegación de la izquierda. Aquí es donde verás todas las asignaciones, evaluaciones y publicaciones de discusión.



PASO 2: Buscar y filtrar

Usted puede buscar un elemento específico, elementos de una clase específica o artículos según la fecha de vencimiento.



También puede utilizar el Status Filter (filtro de estado) para ordenar elementos. Los Status Types (tipos de estado) se muestran en el paso 3.

PASO 3: Navegar por el Status Filter (filtro de estado)



Finished (Terminado)



In Progress (En progreso)



Ready to score (Listo para calificar)



Assigned (Asignado)



Missing (Perdido)



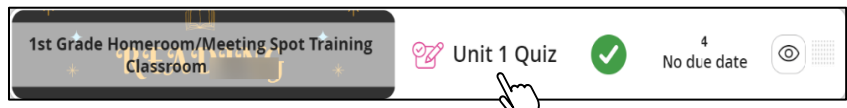
Locked (Cerrado)



Not Assigned (No asignado)

PASO 4: Seleccionar un elemento

Cualquier elemento con la marca de verificación verde ha sido terminado y calificado.



Cuando haga clic en el elemento, se le dirigirá al elemento dentro de su Trabajos del curso para ver su calificación y los comentarios de los maestros.

STEP 5: Confirmación de calificaciones

Cuando se le dirija al elemento, revise su Percent Score (puntaje porcentual), Date Submitted (la fecha de envío), Instructions (las instrucciones) / Attachments (archivos) adjuntos para el elemento y the Instructor Feedback (los comentarios del instructor) que el maestro ha proporcionado.

