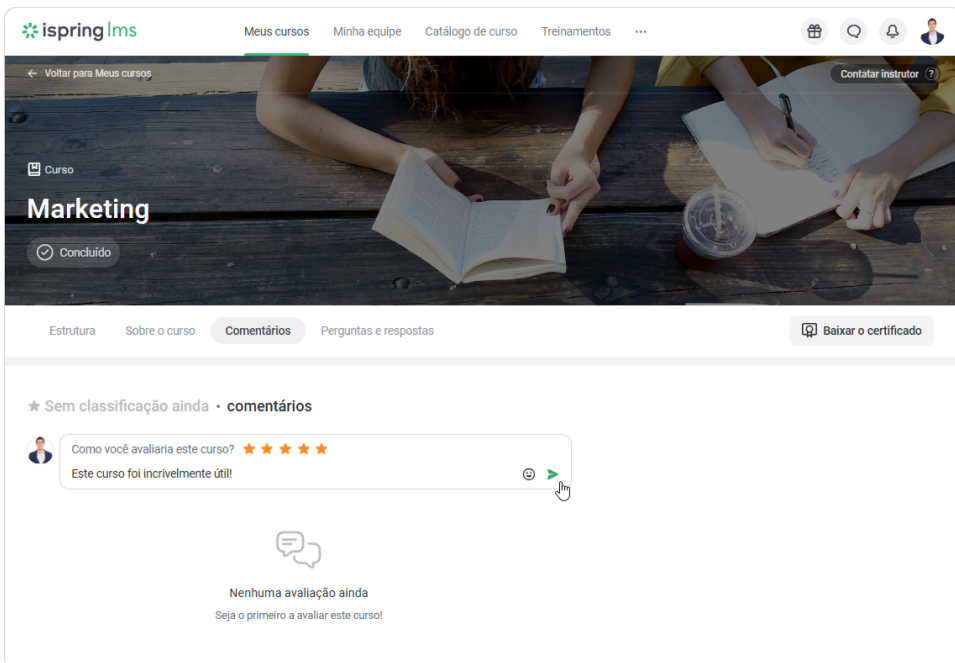


Comentários no Portal do usuário

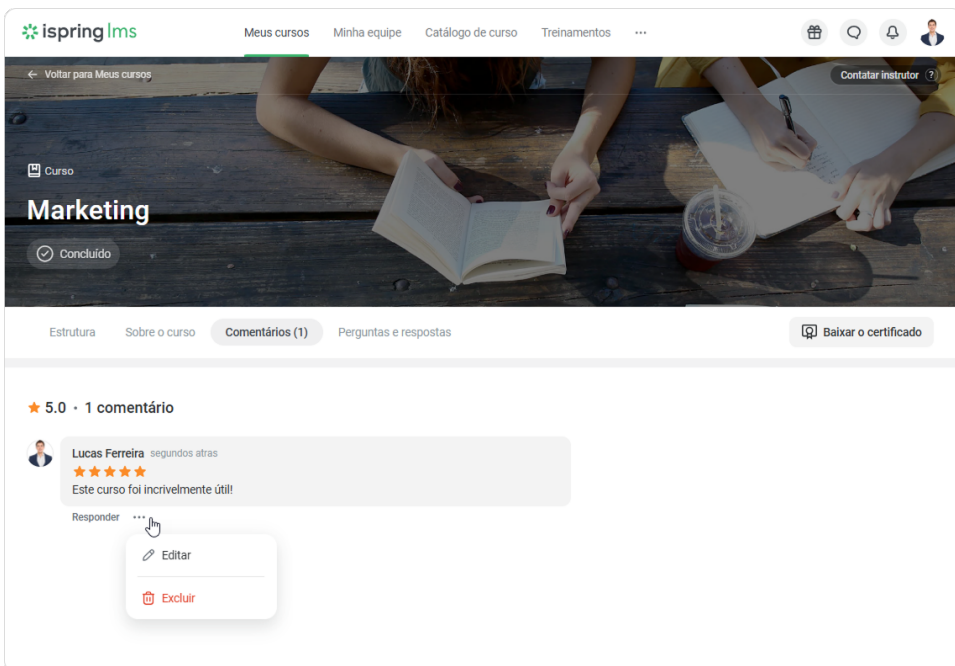
Assim que os usuários concluírem um curso, eles podem deixar um comentário sobre ele e enviar uma avaliação por estrelas.

1. Abra o curso e vá para a guia **Comentários**.
2. Agora avalie o curso e digite seu comentário. Depois, clique **Postar**.
Um aluno pode avaliar um curso de 1 a 5 estrelas sem digitar um comentário em texto. No entanto, não é possível deixar um comentário em texto sem uma avaliação por estrelas.



Seu comentário foi postado. Agora, ele será visto por outros usuários inscritos no curso, alunos que [abrem o curso no Catálogo](#), e [os administradores](#).

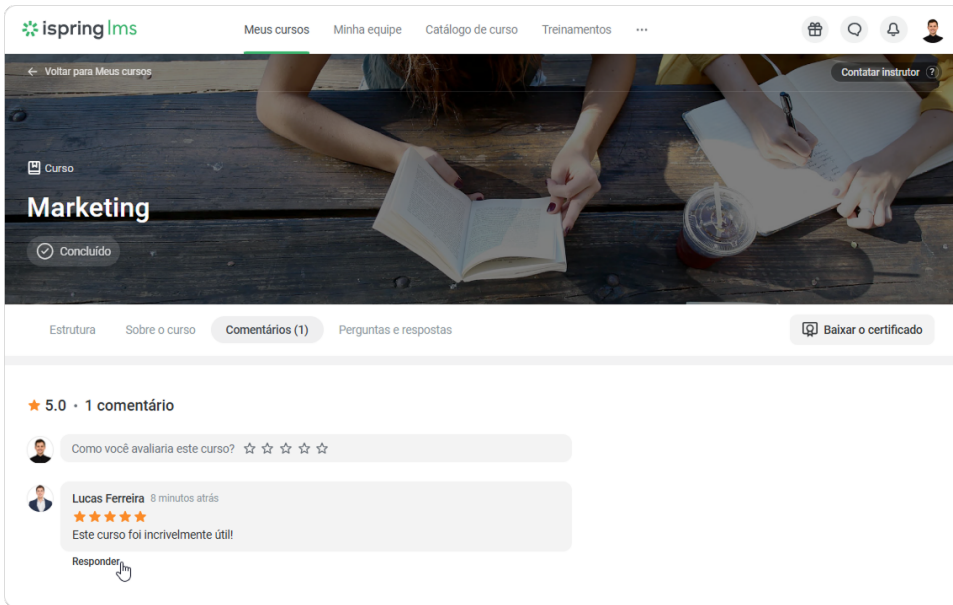
Os alunos podem editar o comentário a qualquer momento, alterar a avaliação por estrelas ou excluir o comentário.



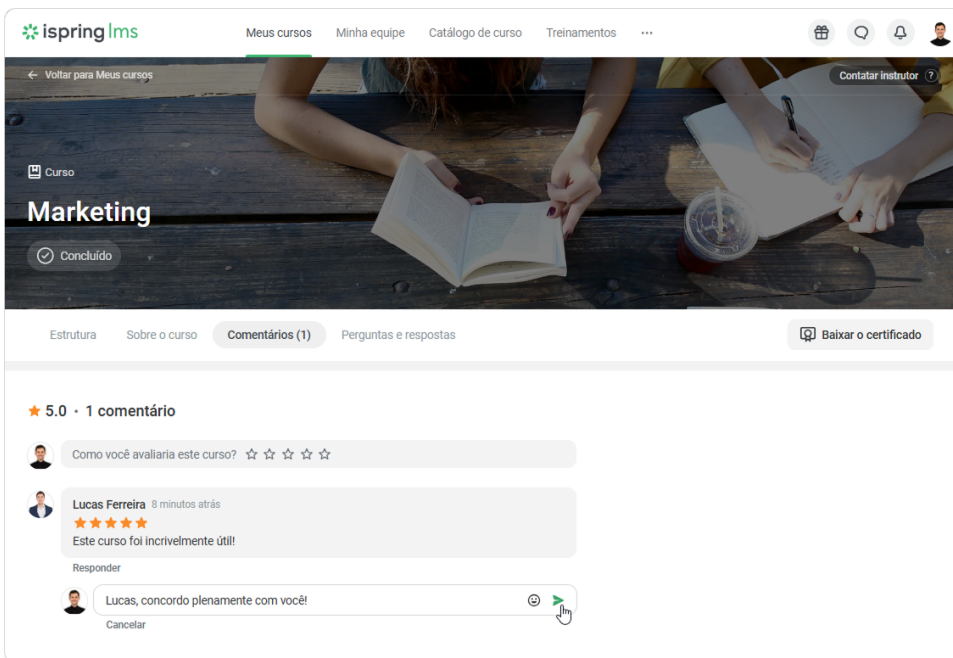
Comentários e respostas a comentários do curso

Um aluno que concluiu o curso pode responder a um comentário.

1. Abra o curso e vá para a guia **Comentários**.
2. Clique em **Responder** abaixo do comentário em que você deseja comentar.



3. Adicione seu comentário e publique-o.



Notificações

iSpring LMS notificará o aluno de que seu comentário ou avaliação recebeu uma resposta: ele receberá um email, uma notificação no portal e uma notificação push.