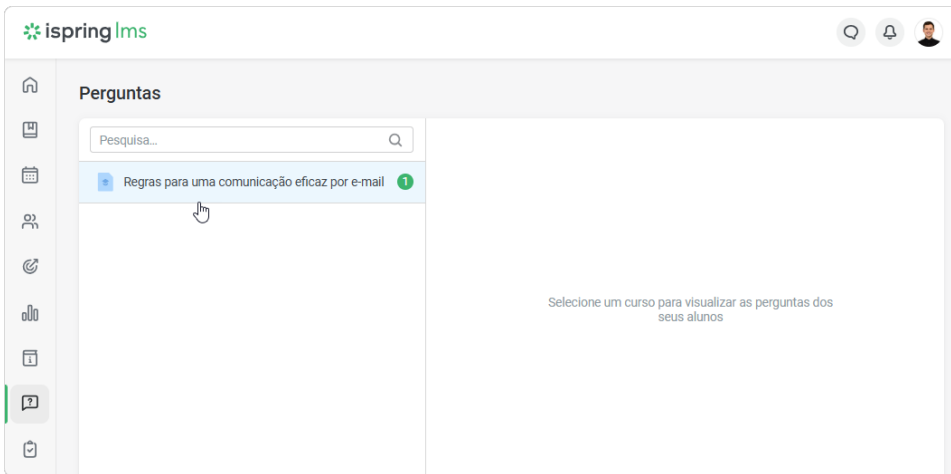


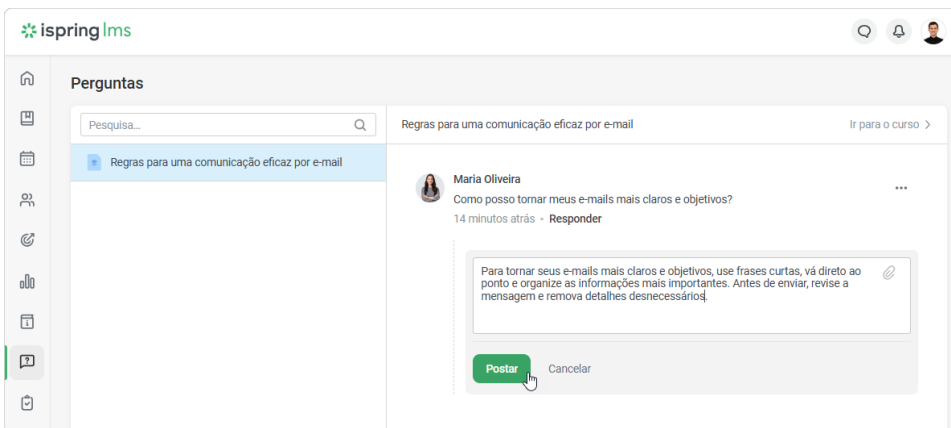
Perguntas sobre o curso no Portal do administrador

Se a opção **Perguntas e respostas** estiver **habilitada**, a seção **Questões do curso** aparecerá no portal do administrador. Nessa seção, você pode responder às perguntas dos usuários, além de editá-las e excluí-las.

1. Vá para a seção **Perguntas** e clique no curso sobre o qual o usuário fez uma pergunta.



2. Você verá a qual item de conteúdo a pergunta se refere. Há duas maneiras de responder à pergunta. A primeira é clicar no link **Responder**.
3. Agora escreva sua resposta, anexe um arquivo (por exemplo, um vídeo) e clique no ícone **Postar**.

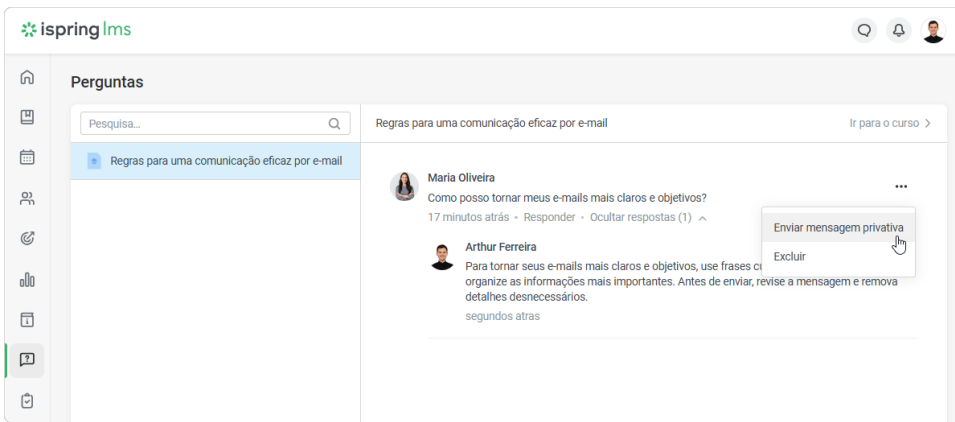


4. O usuário verá a resposta na guia **Questions and Responses** na página de visualização do curso.

A segunda maneira é enviar uma mensagem privada ao usuário.

Certifique-se de que as mensagens privadas estejam habilitadas na conta.

1. Clique no canto direito e selecione **Enviar uma mensagem privada**.



2. Digite uma mensagem e clique no ícone **Encaminhar**.
3. A mensagem foi enviada ao aluno. O aluno receberá uma notificação em sua conta.