TUTORIAL

REGISTRO DE PRESENÇA NO AVA

APRENDA COMO REGISTRAR SUA PRESENÇA NA PLATAFORMA DO AVA

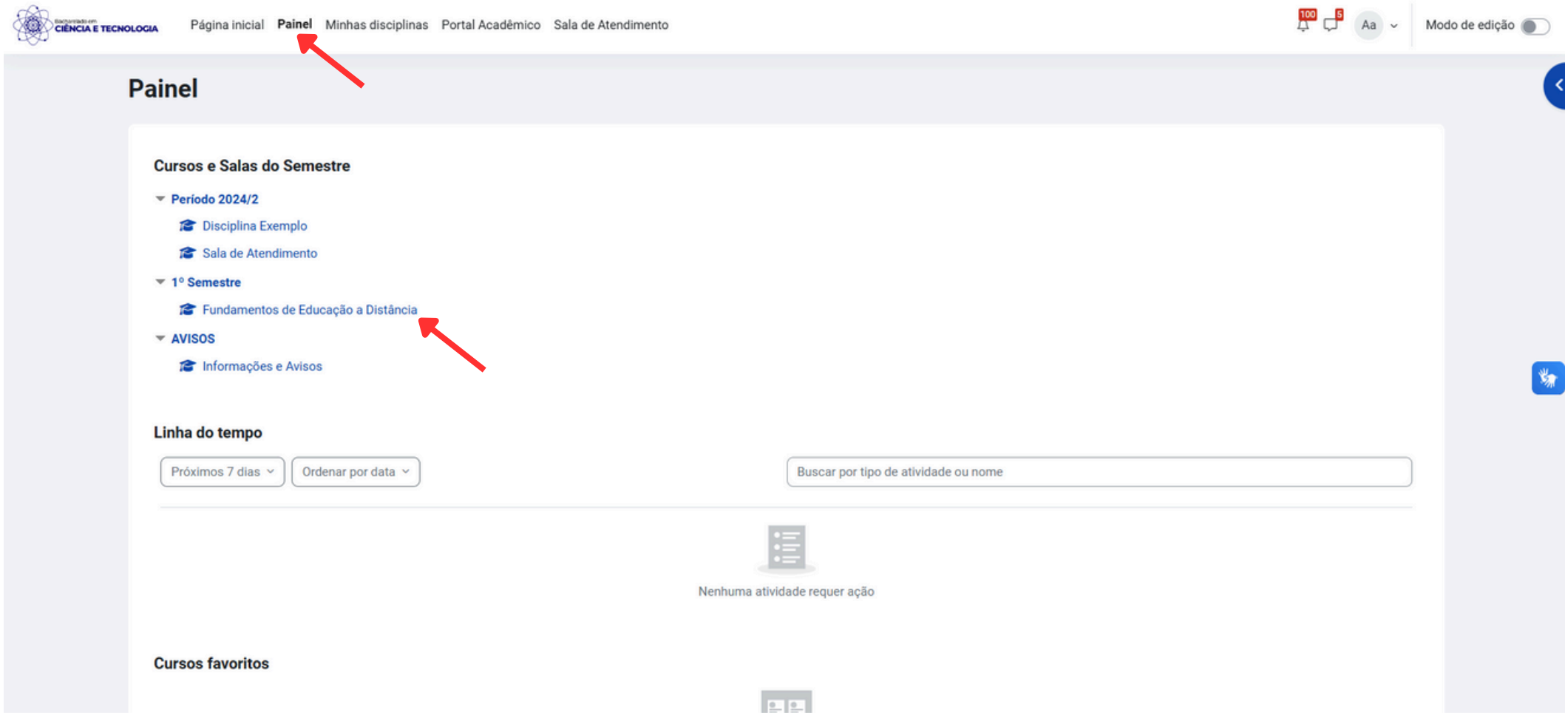
1.

Entre na plataforma do AVA com seu login e senha.



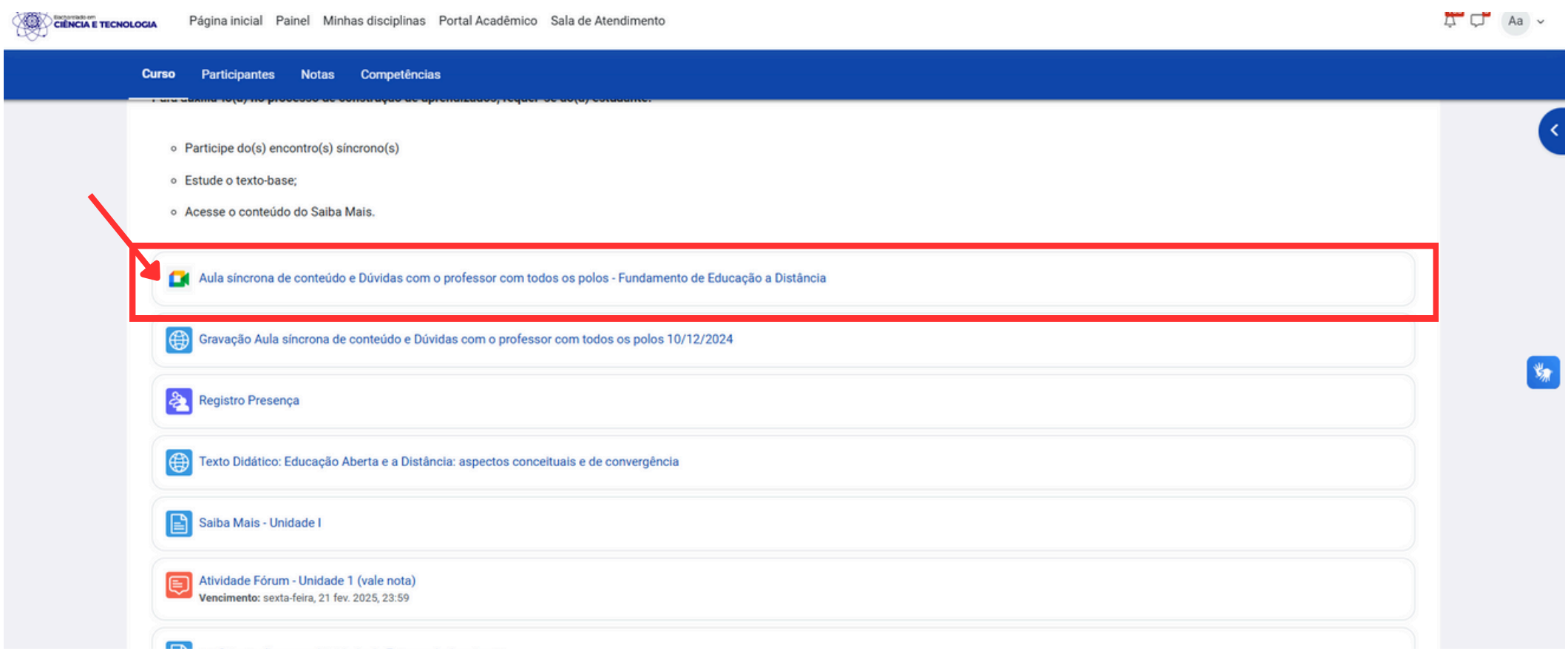
2.

Clique no botão “**Painel**” e selecione a disciplina que deseja acessar.



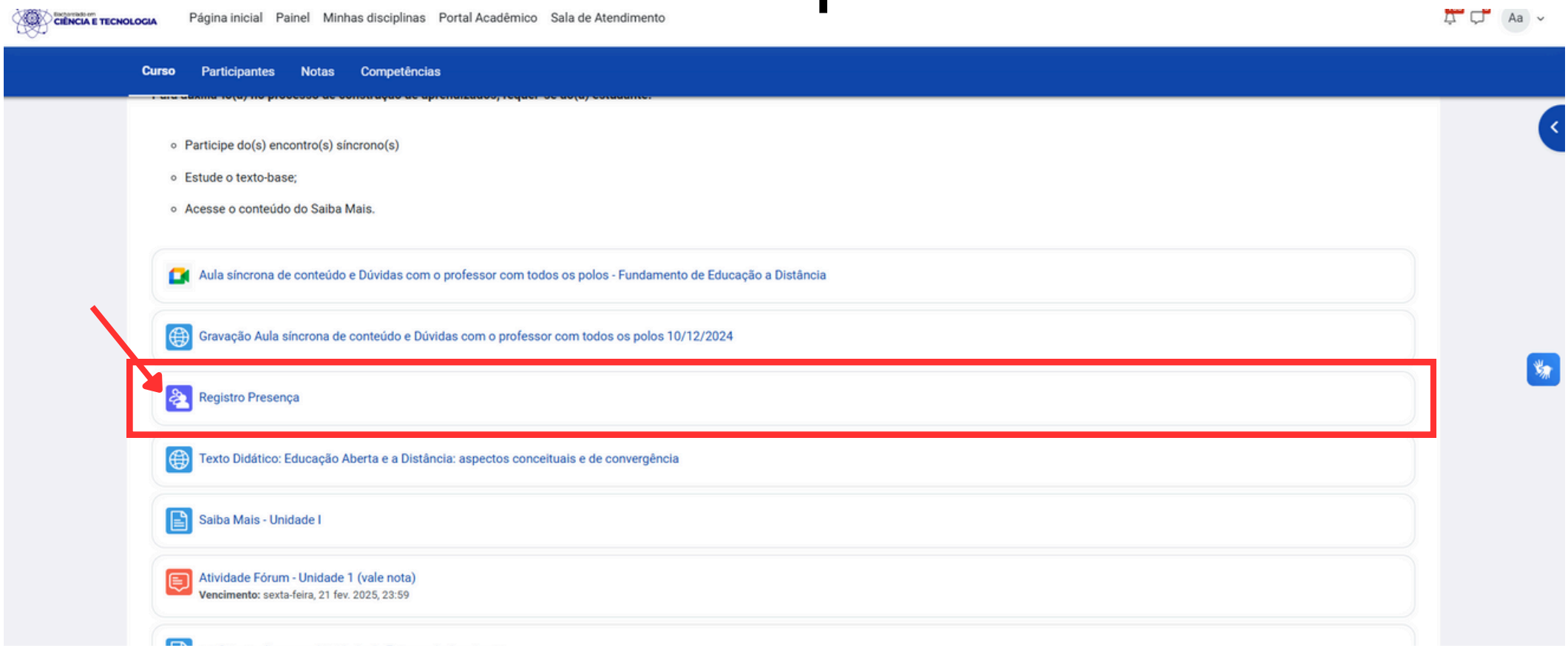
3.

Dentro da disciplina procure o **ícone e o link do Google Meet** para assistir a aula e clique.



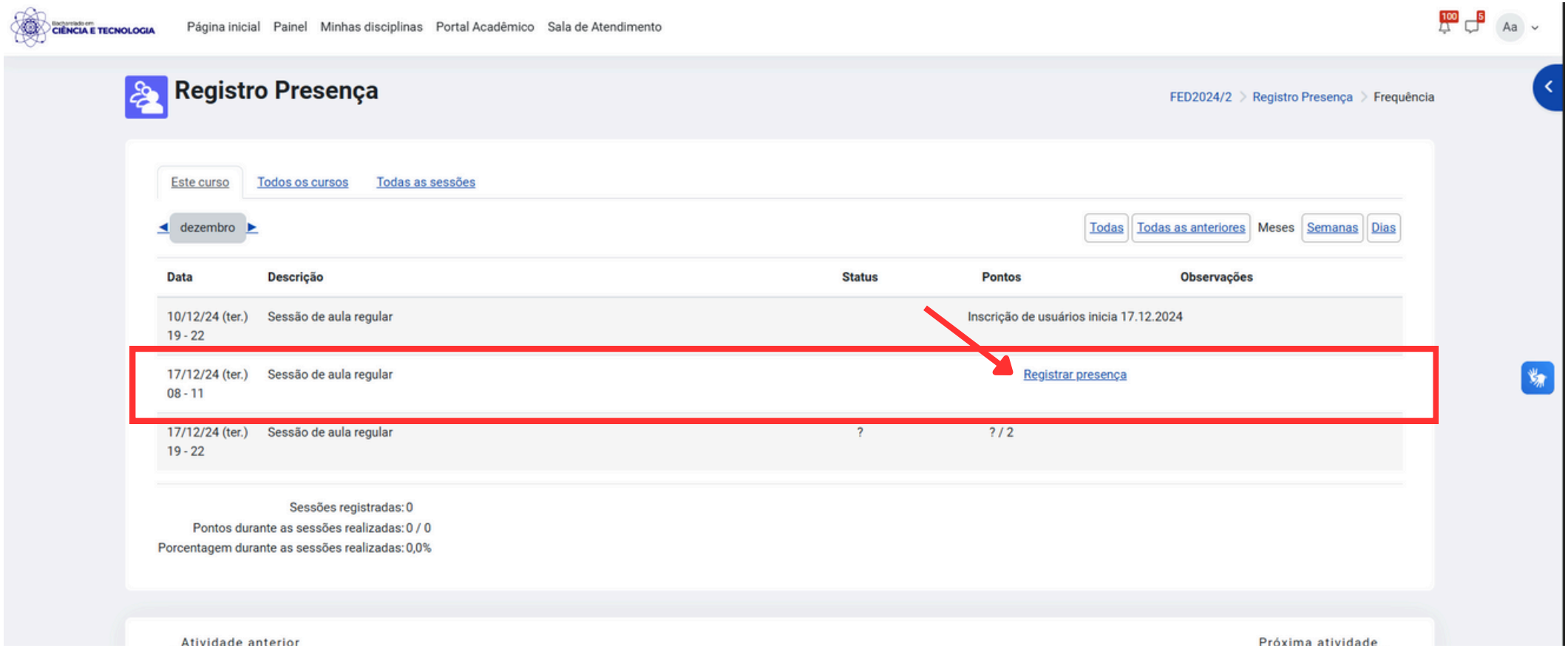
4.

Depois de entrar na sala do Google Meet, volte na sala da disciplina, procure o **ícone e link do "Registro Presença"** indicado abaixo e clique.



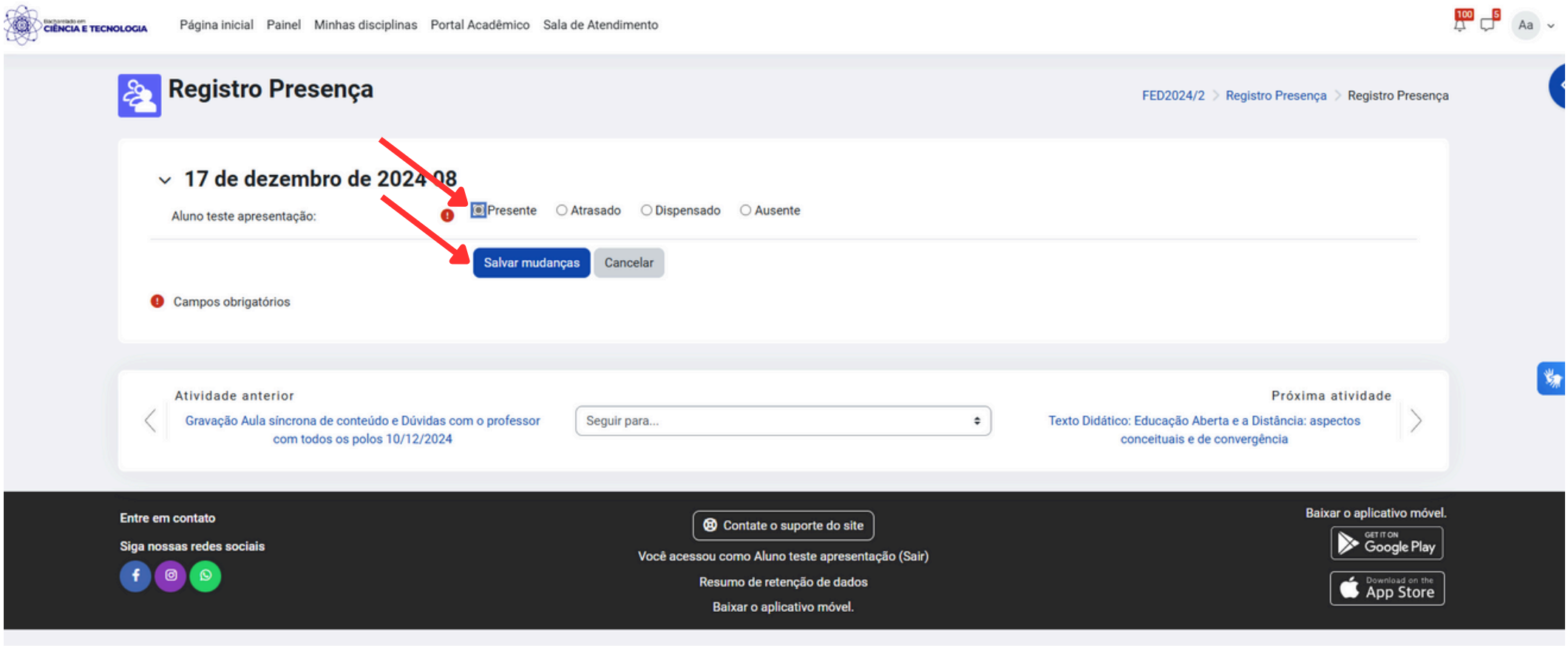
5.

Logo após, Identifique o dia da aula que você está participando e clique em **“Registrar presença”.**



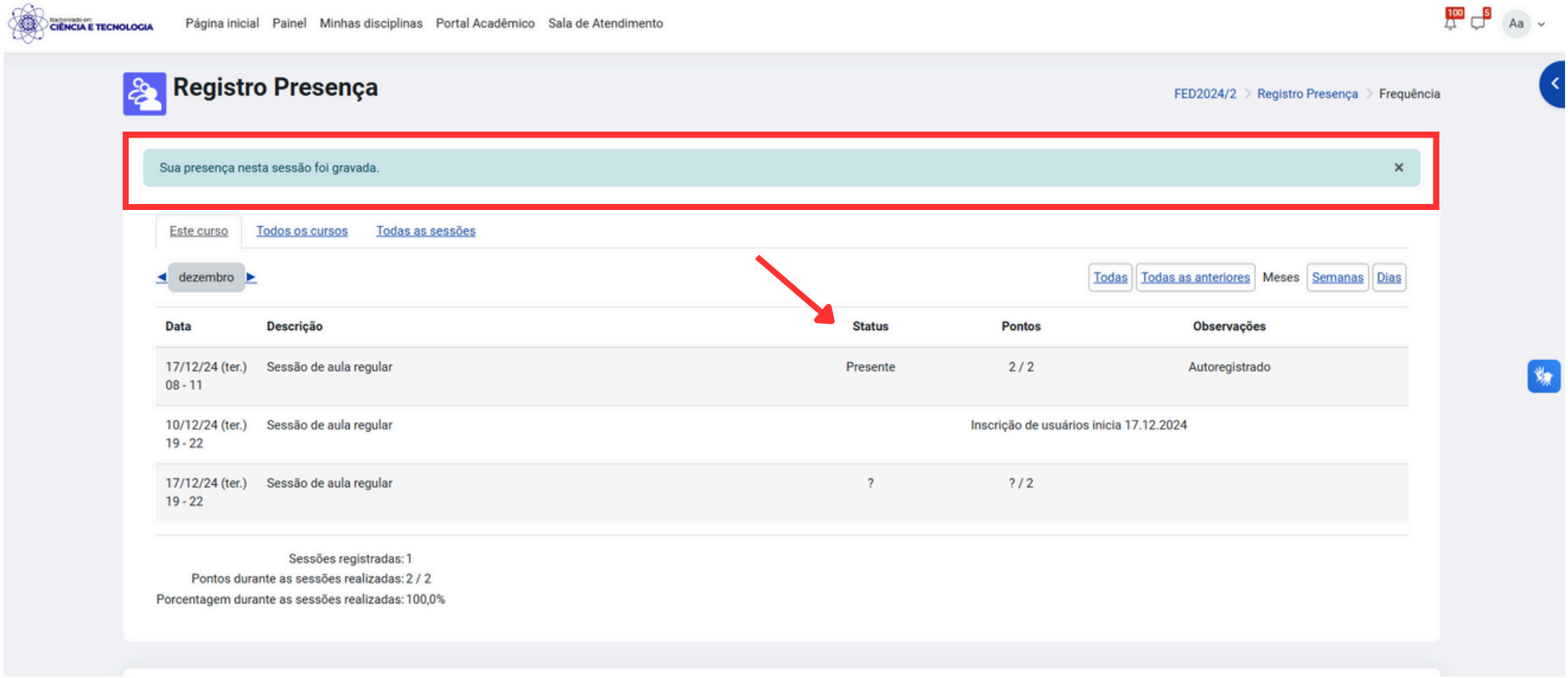
6.

Selecione a opção **“Presente”** e clique no botão **“Salvar mudanças”**.



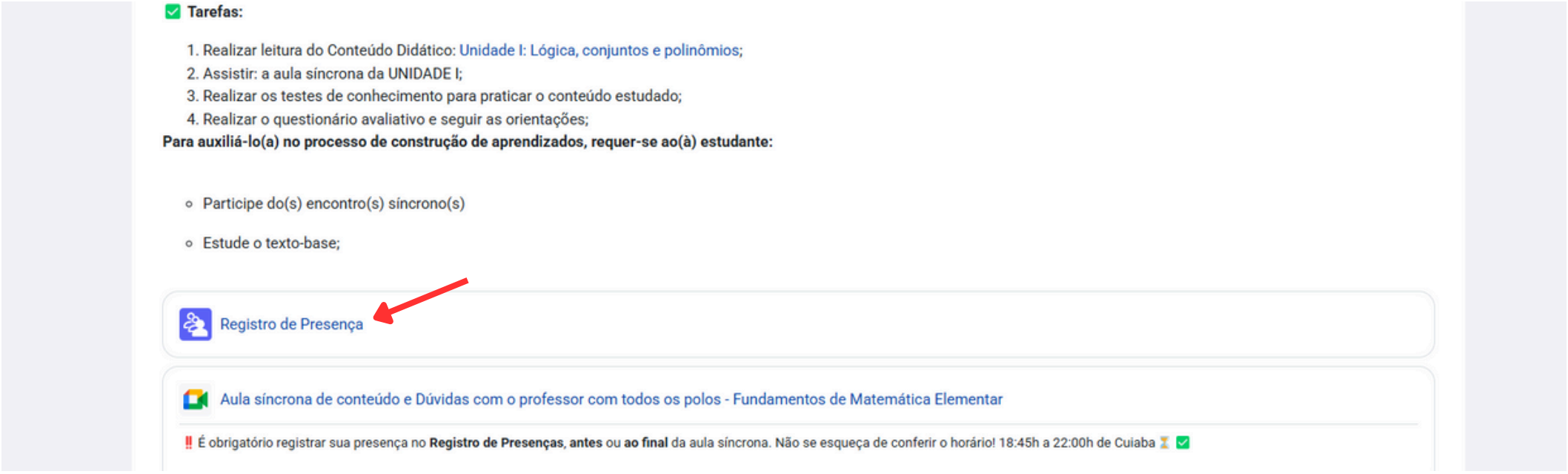
7.

Por fim, verifique se o status aparece como **presente**, se sim, você conseguiu registrar sua presença com sucesso.



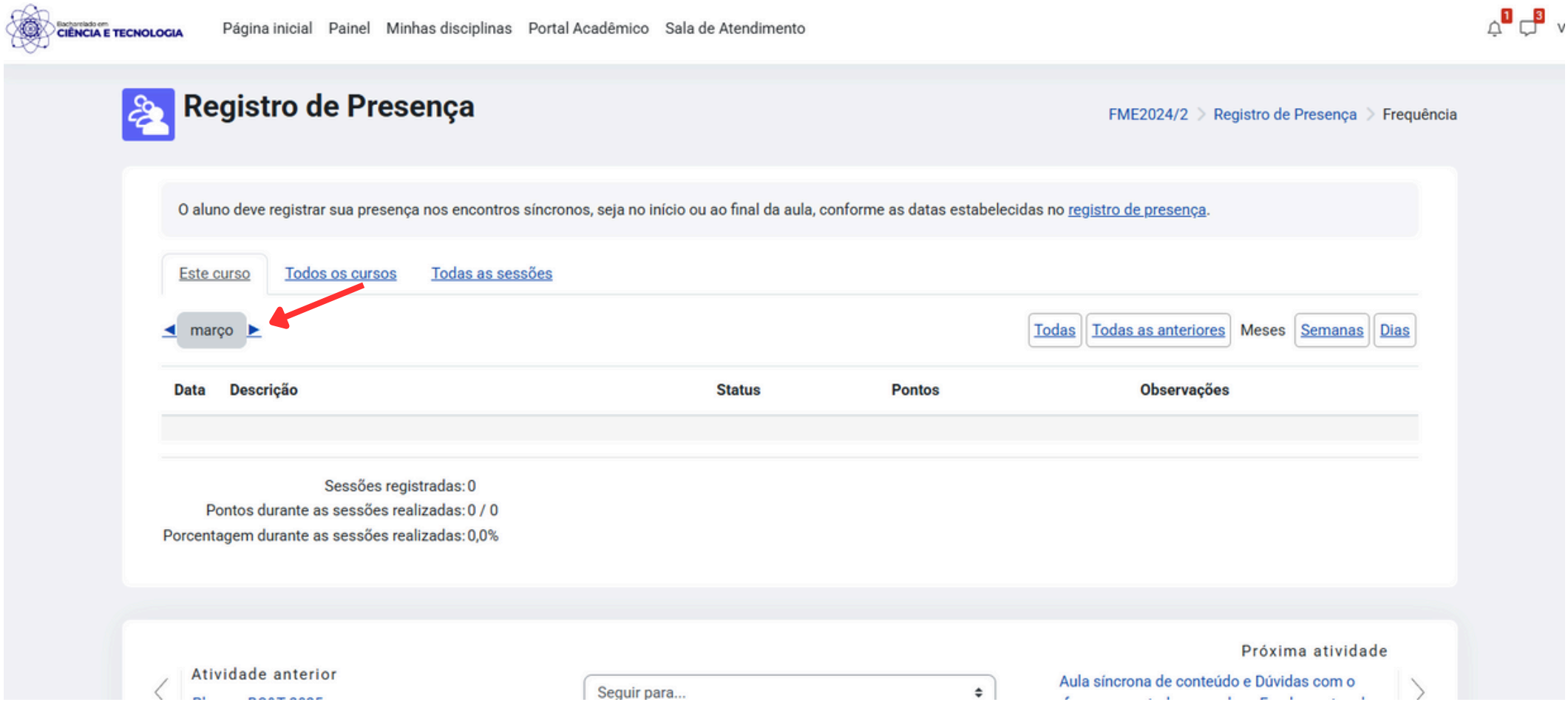
8.

Caso queira conferir se realmente marcou presença após o término da aula, é possível verificar.
Clique novamente no **“Registro de Presença”.**



9.

Selecione o mês em que a aula síncrona ocorreu.



10.

A situação da sua presença na aula daquele dia aparecerá na coluna **“Status”.**

