

# Chamada Automática no UFPR Virtual

AUTOR  
Profa. Deisy Gysi

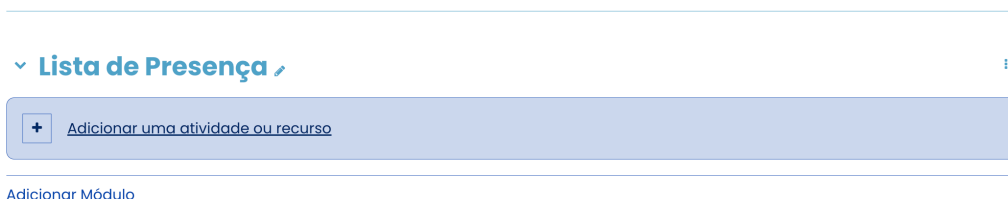
DATA DE PUBLICAÇÃO  
11 de março de 2025

## Introdução

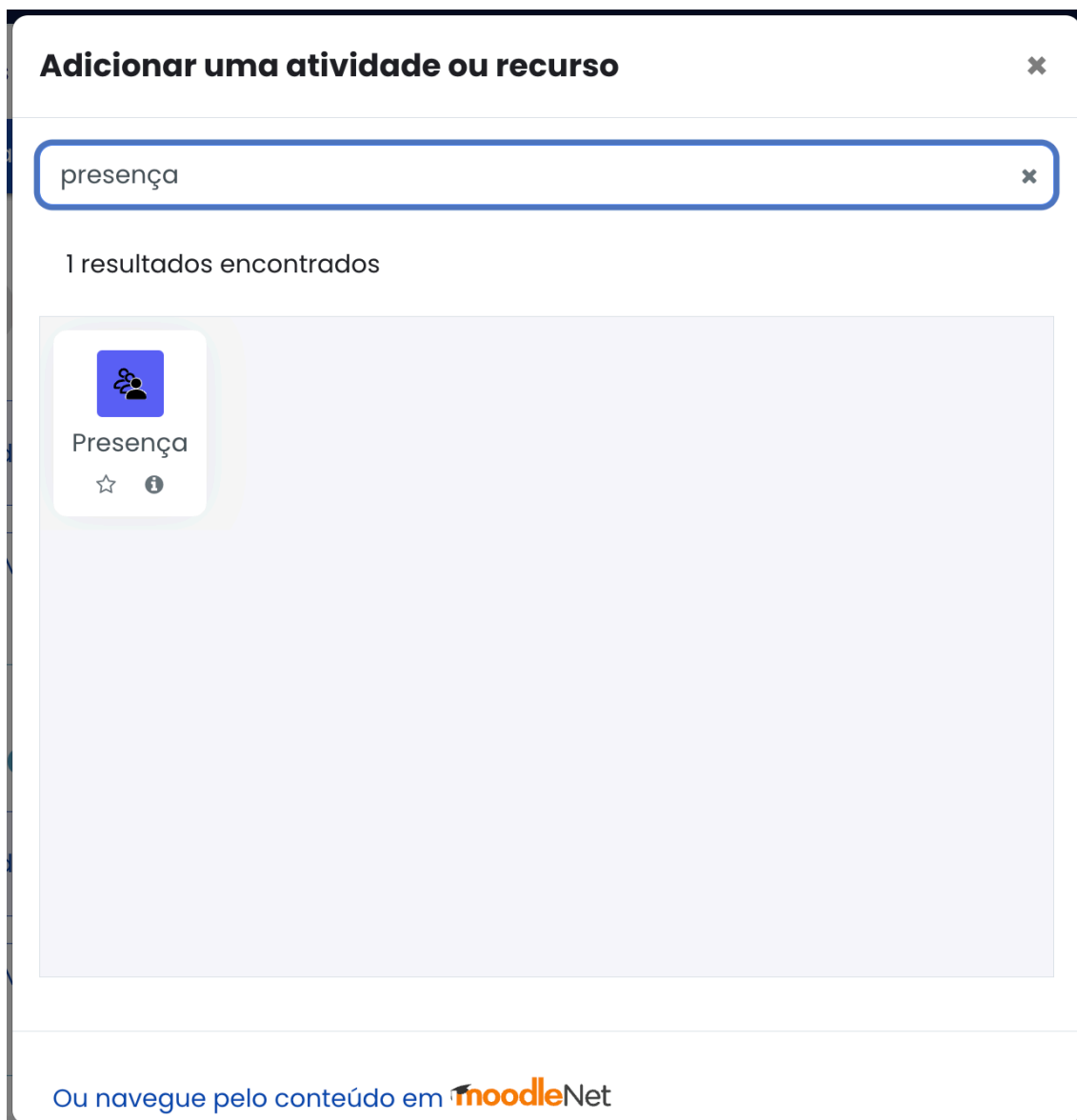
Para facilitar a contabilização da frequência dos estudantes, o UFPR Virtual disponibiliza a opção de chamada automática. Para utilizá-la, é necessário que o professor configure o aplicativo de presença no ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

## Configurando o controle de presença

1. Acesse o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) da [UFPR](#).
2. Entre na turma desejada.
3. Crie um módulo de *Lista de Presença*.



4. Adicione uma *atividade ou recurso*.
5. Selecione *Presença*.



4. Permita que os alunos registrem sua presença:

## ▼ Registro do estudante

☒ Permitir que os próprios estudantes registrem suas presenças [?](#)

☒ Allow students to update own attendance [?](#)

Open session early for marking [?](#)

0 minutos [?](#)

Senha do estudante [?](#)

Senha aleatória ☐ Incluir QR code

☒ Alternar QR code

☒ Selecionar automaticamente o nível mais alto disponível. [?](#)

[Mostrar menos...](#)

Exigir endereço de rede [?](#)

☒ Utilizar o padrão

Impedir que os estudantes compartilhem o endereço IP [?](#)

Não [?](#)

Adicionar

Cancelar

5. Clique em *Adicionar*.

32 sessões geradas com sucesso [×](#)

Adicionar sessão

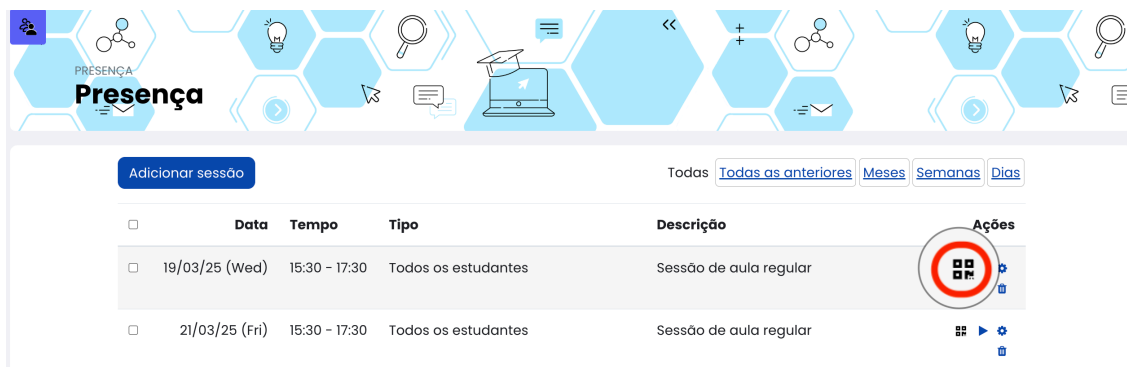
Todas [Todas as anteriores](#) [Meses](#) [Semanas](#) [Dias](#)

<input type="checkbox"/>	Data	Tempo	Tipo	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	19/03/25 (Wed)	15:30 - 17:30	Todos os estudantes	Sessão de aula regular	   
<input type="checkbox"/>	21/03/25 (Fri)	15:30 - 17:30	Todos os estudantes	Sessão de aula regular	   
<input type="checkbox"/>	26/03/25 (Wed)	15:30 - 17:30	Todos os estudantes	Sessão de aula regular	   
<input type="checkbox"/>	28/03/25 (Fri)	15:30 - 17:30	Todos os estudantes	Sessão de aula regular	   

Pronto! O registro de presença está configurado.

## Utilizando a chamada em aula

1. Acesse o AVA da [UFPR](#).
2. Entre na turma desejada.
3. Clique em *Lista de Presença*.
4. No dia da aula, clique no ícone de QR Code, localizado no canto direito.



5. O QR Code será projetado na tela.

Scan the QR code below to take your attendance



QR code valid for: 10 seconds

6. Os alunos devem escanear o QR Code com a câmera do celular para registrar sua presença automaticamente.

**Observações:**



- É necessária uma conexão com a *internet*.
- O estudante deve estar logado no UFPR Virtual.
- Pelo aplicativo do celular, existe um botão *Escanear QR Code*, que facilita o processo.
- O QR Code é atualizado a cada 15 segundos. Caso dê erro, basta tentar novamente.

## Atribuindo presenças manualmente

Se houver algum problema, é possível atribuir presença manualmente.

1. No painel de exibição do QR Code, clique no botão de *play*.

The screenshot shows the 'Presença' (Attendance) management interface. At the top, there's a header with the word 'Presença' and a play button icon. Below the header, there's a table with columns: 'Data', 'Tempo', 'Tipo', 'Descrição', and 'Ações'. The table lists two sessions: one on 19/03/25 (Wed) and another on 21/03/25 (Fri), both from 15:30 to 17:30, for 'Todos os estudantes' (All students), with the description 'Sessão de aula regular' (Regular class session). To the right of the table, there's a play button icon and a settings gear icon.

	Data	Tempo	Tipo	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	19/03/25 (Wed)	15:30 - 17:30	Todos os estudantes	Sessão de aula regular	 
<input type="checkbox"/>	21/03/25 (Fri)	15:30 - 17:30	Todos os estudantes	Sessão de aula regular	

2. Defina a presença ou ausência do aluno. Selecione a opção desejada para cada aluno.

- **Observações:** Caso o aluno não tenha respondido ainda a chamada, seu nome aparecerá em vermelho.

PRESENÇA

Presença

Enviar frequência por CSV

19 de March de 2025 15:30 - 17:30

Sessão de aula regular

Página 1 de 2

Modo de visualização

Lista ordenada

25

Nome / <a href="#">Sobrenome</a>	Endereço de email	<a href="#">Pr</a>	<a href="#">At</a>	<a href="#">Di</a>	<a href="#">Au</a>	Observações
Definir o status para						
<div>não selecionado</div>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<div>AB</div>	@gmail.com	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<div>AS</div>	@gmail.com	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<div>AO</div>	@gmail.com	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<div>BE</div>	@gmail.com	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

3. Salve as alterações.

## Exportando a planilha de presença

1. No menu superior, clique em *Exportar*.
2. Selecione o formato desejado.

Com esses passos, o registro de presença fica automatizado e de fácil gerenciamento!