

## PEDOMAN PENGGUNAAN PEVA UNTUK GURU

### 1. PENDAHULUAN

Pembelajaran Java atau yang disingkat “PEVA” merupakan suatu platform *Learning Management System* (LMS) yang dikembangkan secara khusus untuk menunjang proses pembelajaran pemrograman berorientasi objek dengan penekanan pada elemen-elemen pemrograman Java. PEVA dirancang sebagai media pembelajaran daring yang berfokus pada studi pemrograman, serta menyediakan lingkungan belajar yang kolaboratif dan interaktif. Melalui platform ini, pengguna dapat terlibat secara aktif dalam kegiatan pembelajaran berbasis proyek (*Project Based Learning* atau PBL), sehingga proses belajar menjadi lebih partisipatif dan aplikatif.

#### a. Tujuan Pembuatan Pedoman

Pedoman ini dibuat bertujuan untuk sebagai gambaran pengguna dalam menggunakan LMS Peva untuk admin/guru.

#### b. Deskripsi

Panduan ini disusun sebagai pedoman bagi admin/guru dalam memanfaatkan LMS Peva selama proses pembelajaran. Dokumen ini memuat deskripsi umum sistem, tujuan pembuatan panduan dan deskripsi serta panduan untuk admin/guru pada LMS Peva.

#### c. Akses Siswa

Admin/guru dapat mengakses berbagai fitur Peva berikut:

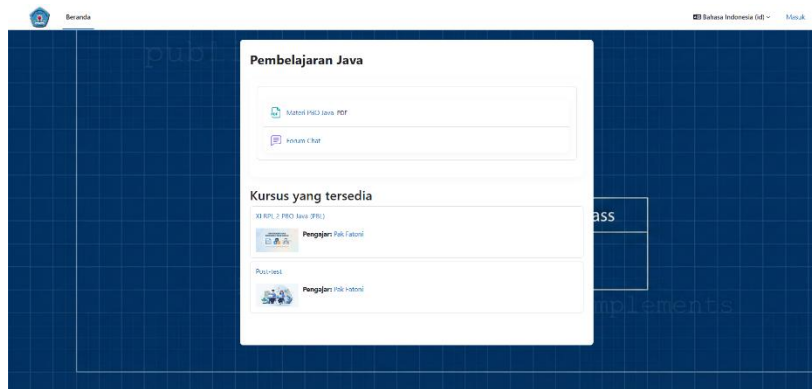
- 1) Login
- 2) Menambahkan materi dan tugas
- 3) Mengelola siswa
- 4) Mengelola penilaian
- 5) Mengelola kuis
- 6) Mengelola hak akses dan hak admin

### 2. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

Penjelasan penggunaan moodle.pevalms.id untuk admin/guru sebagai berikut:

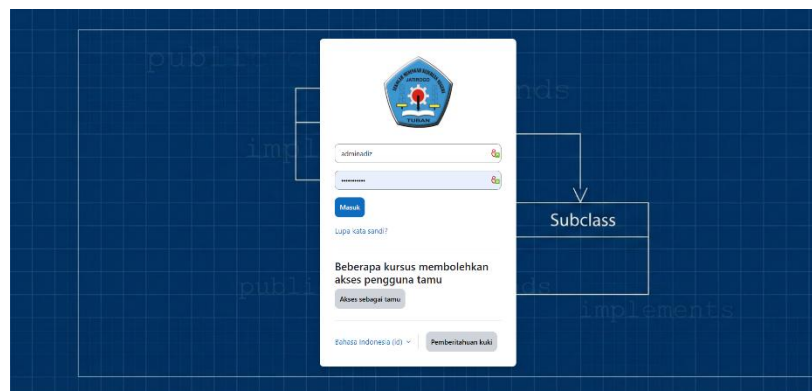
#### a. Login Peva

Pengguna atau user dalam penggunaan LMS Peva, langkah pertama harus masuk ke situs website berikut <https://moodle.pevalms.id>, maka secara otomatis masuk pada halaman utama LMS seperti pada **Gambar 2.1.** berikut:



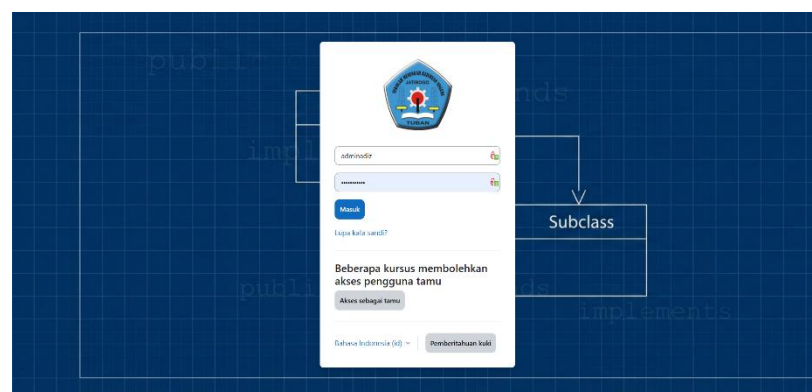
Gambar 2.1. Halaman Utama LMS

User dapat mengklik tombol “**Login/Masuk**” maka secara otomatis akan muncul halaman login seperti **Gambar 2.2.** berikut:



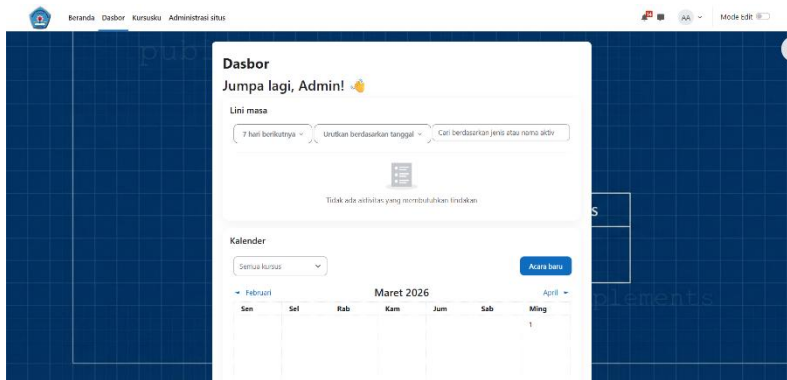
Gambar 2.2. Halaman Login

Selanjutnya memasukkan *username* dan *password*, lalu klik “login/masuk”, seperti Gambar berikut:



Gambar 2.3. Memasukkan username dan password

User harus memasukkan *username* dan *password* dengan benar, kemudian mengklik tombol “**Login**” maka secara otomatis akan masuk pada halaman dashboard LMS seperti pada **Gambar 2.4.** berikut:

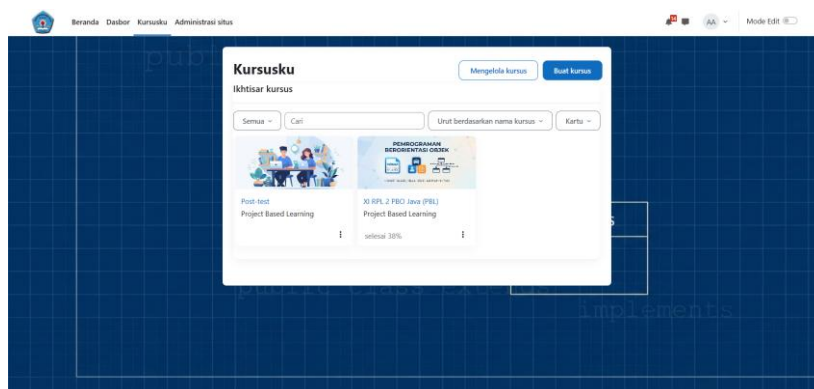


Gambar 2.4. Halaman Dashboard

Dashboard admin/guru berisi mengenai timeline dan kalender, siswa juga dapat menambahkan new event untuk menambahkan acara baru.

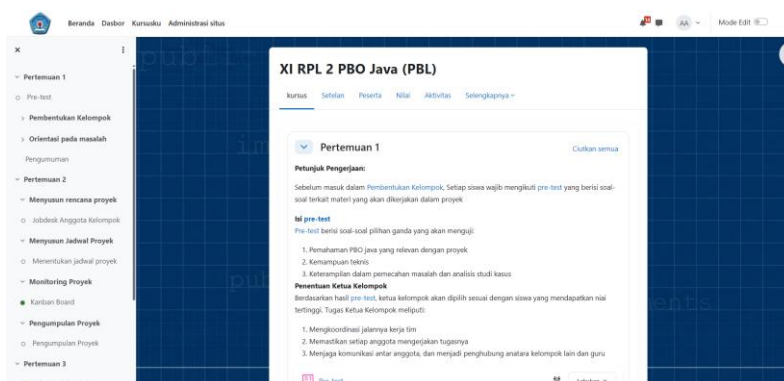
### b. Menambahkan materi dan tugas

Setelah login akan muncul halaman Dashboard seperti **Gambar 2.4.** , klik Kursusku pada navigasi diatas maka akan muncul halaman seperti **Gambar 2.5.** sebagai berikut



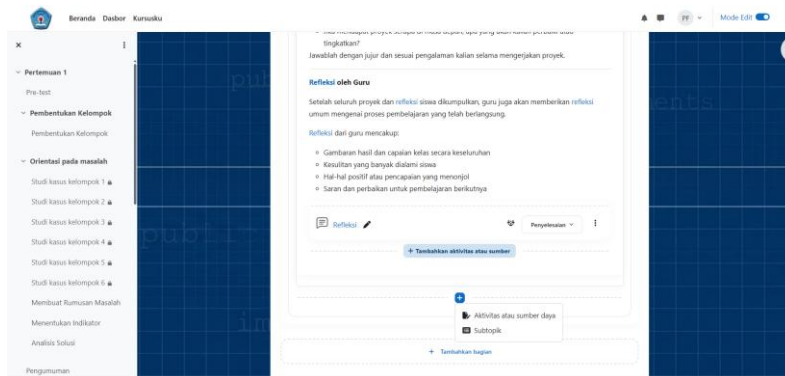
Gambar 2. 5. Halaman Kursus

Lalu klik kursus project based learning, maka akan muncul halaman seperti Gambar 2.7 sebagai berikut:



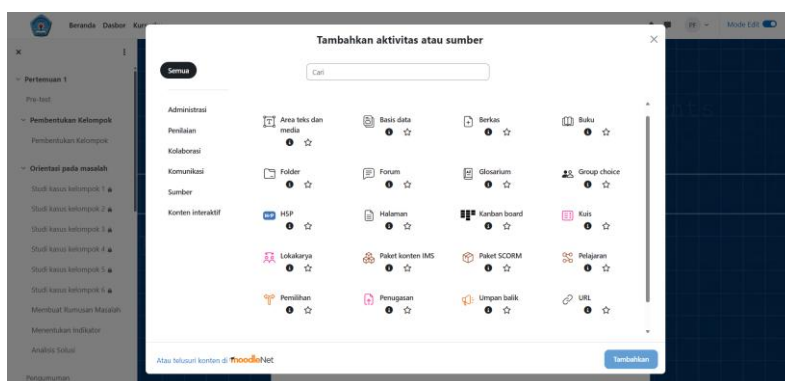
Gambar 2.6. Halaman Project Based Learning

Admin/guru dapat menambahkan materi atau tugas dengan klik mode edit pada atas kanan halaman, dan klik tanda “+” lalu klik “aktivitas atau sumber daya”. Berikut Gambar menunjukkan aktivitas tersebut:



Gambar 2. 7. Menambahkan Materi atau Tugas

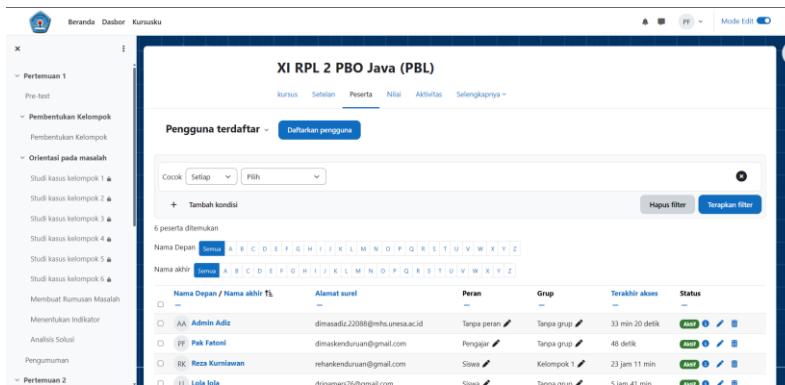
Akan muncul popup seperti ini, klik “Berkas” untuk menambahkan materi atau klik “Penugasan” untuk menambahkan sebuah tugas. Berikut adalah Gambar popup”



Gambar 2. 8. Popup Menambahkan Materi atau Tugas

### c. Mengelola siswa

Admin/guru dapat mengelola siswa, menuju halaman Kursus seperti **Gambar 2.5**. klik kursus. Lalu klik peserta untuk menuju pada halaman mengelola siswa. Seperti Gambar berikut:

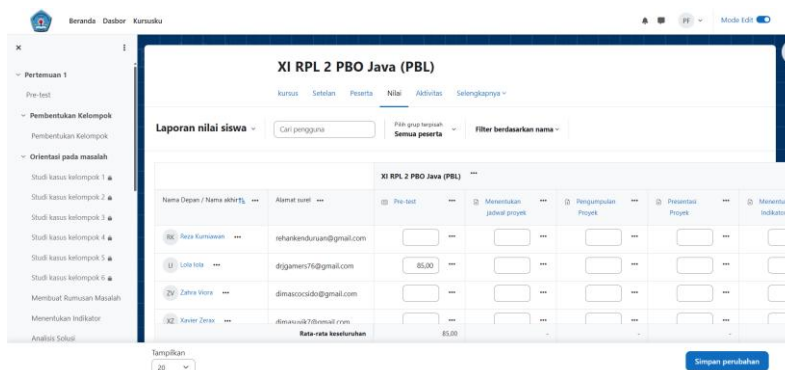


Gambar 2. 9. Halaman Mengelola Siswa

Admin/guru dapat menambahkan, mengedit, dan menghapus pada halaman yang ditunjukkan Gambar 2.9.

#### d. Mengelola penilaian

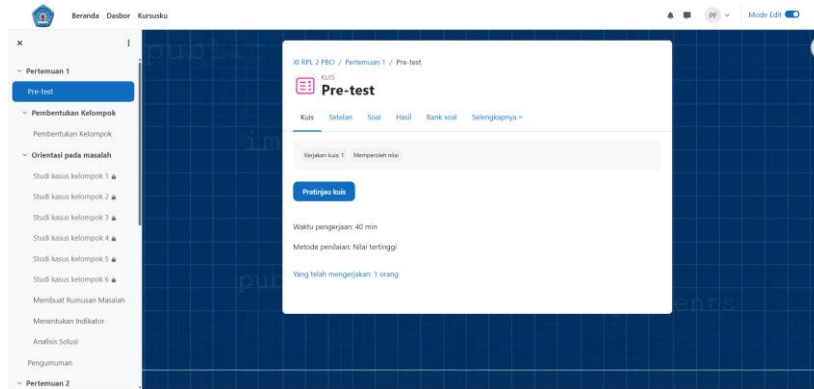
Admin/guru dapat mengelola nilai, awal akan menuju halaman kursus seperti Gambar 2.5. klik kursus. Lalu klik Nilai untuk mengelola nilai, isi nilai siswa di tiap tugas, lalu klik tombol “Simpan perubahan” untuk menyimpan nilai yang sudah diinput. Halaman mengelola penilaian ditunjukkan pada Gambar 2.10. berikut:



Gambar 2. 10. Halaman Mengelola Nilai

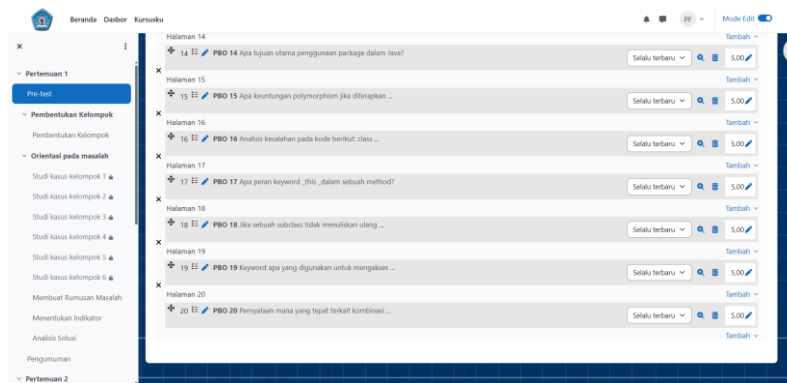
#### e. Mengelola kuis

Admin/guru dapat mengelola kuis, awal akan menuju halaman kursus seperti Gambar 2.5. klik kursus. Lalu klik kuis yang akan dikelola, maka akan muncul halaman sebagai berikut:



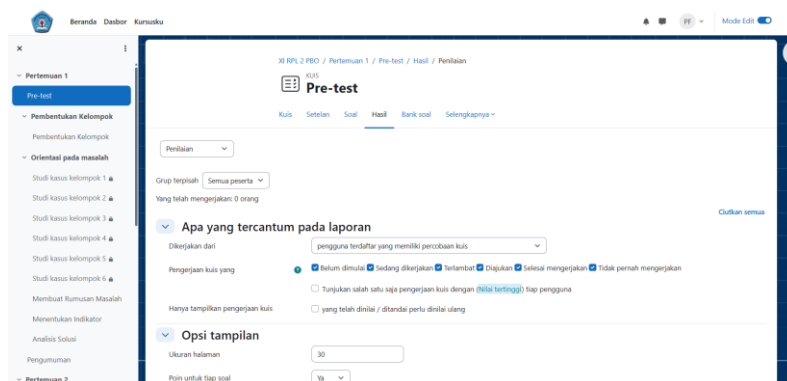
Gambar 2. 11. Halaman Kuis

Admin/guru dapat mengelola kuis dengan klik navigasi "Soal". Berikut halaman mengelola Kuis:



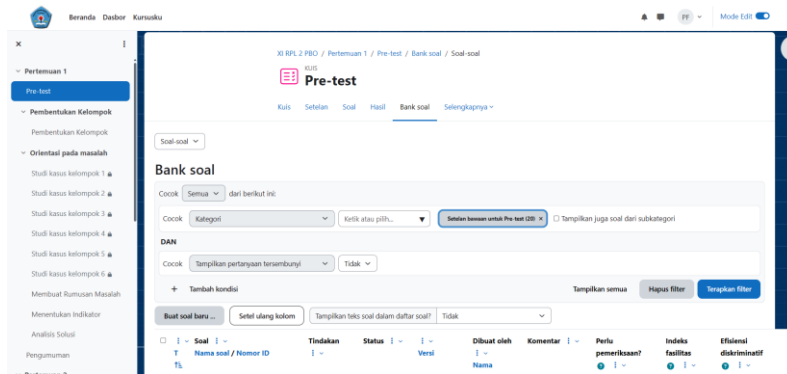
Gambar 2. 12. Halaman Mengelola Kuis

Admin/guru dapat melihat hasil kuis siswa dengan mengklik navigasi "Nilai". Berikut halaman nilai kuis:



Gambar 2. 13. Halaman Nilai Kuis

Admin/guru dapat menampilkan dan menganalisis hasil dari kuis atau tugas yang telah diberikan kepada siswa yang mencakup skor, waktu pengerjaan dan statistic lainnya sehingga memudahkan guru dalam mengevaluasi kinerja siswa.

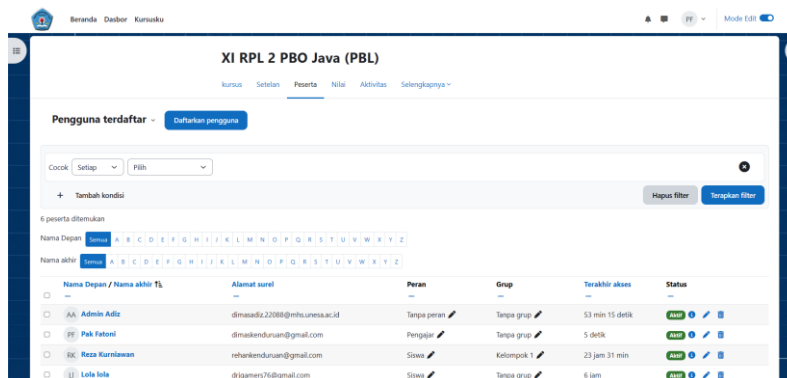


Gambar 2. 14. Halaman Bank Soal

Admin/guru juga dapat menyimpan semua pertanyaan yang digunakan dalam kuis di Moodle melalui **Bank Soal**. Guru dapat membuat, mengatur dan mengelompokkan pertanyaan yang digunakan dalam penilaian.

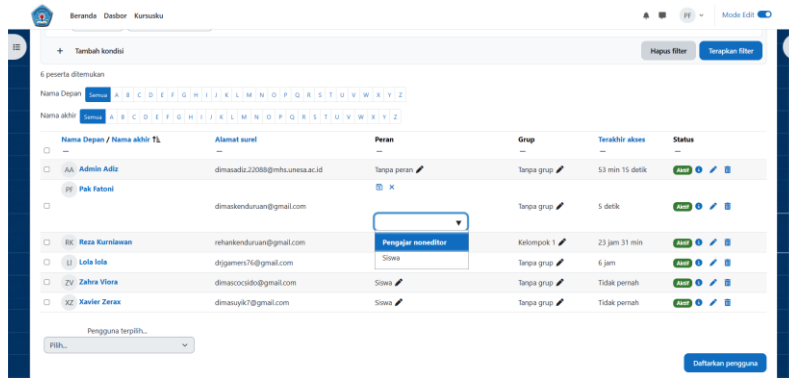
#### f. Mengelola hak akses dan hak admin

Admin/guru dapat mengelola hak akses user. Dari halaman kursus yang ditunjukkan **Gambar 2.5** klik kursus, lalu klik navigasi “Peserta”. Berikut Halaman Mengelola hak akses:



Gambar 2. 15. Halaman Mengelola Hak Akses

Admin/guru dapat mengelola hak akses pengguna dengan klik icon pensil pada kolom peran sesuai pengguna yang akan dirubah hak akses klik save, lalu klik icon save. Seperti ditunjukkan pada **Gambar 2.16**.



Gambar 2. 16. Mengelola Hak Akses