

# LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

TEMA : PERANGKAT LUNAK PENGOLAH KATA

NAMA

KELAS

## A. PERHATIKAN VIDEO BERIKUT INI



## B.

## C. SOAL PILIHAN GANDA

1. Berikut ini yang merupakan aplikasi perangkat lunak pengilah kata adalah...
  - a. Microsoft Word
  - b. Microsoft Excell
  - c. Microsoft power Point
  - d. Microsoft Access
2. Langkah yang dilakukan untuk membuat dokumen baru adalah ...
  - a. Klik office Button > Pilih New
  - b. Klik office button > pilih Open
  - c. Klik office button > pilih Save
  - d. Klik office button > pilih print
3. Untuk membuat teks paragraf rata tengah dapat dilakukan dengan cara....
  - a. Blok teks – Ctrl + I
  - b. Blok teks – Ctrl + B
  - c. Blok teks – Ctrl + E
  - d. Blok teks – Ctrl + J
4. Alat yang berfungsi sebagai penggerak kursor atau pointer yaitu ....

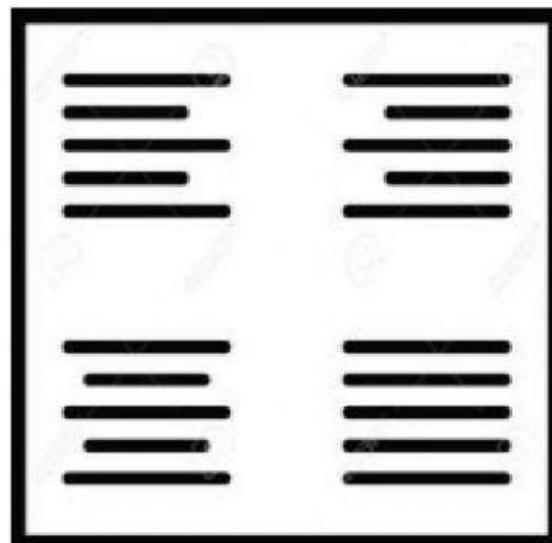
## D. BERIKAN TANDA CENTANG ( KLIK CEKLIST ) PADA KOTAK YANG DISEDIAKANN PADA PERNYATAAN DIBAWAH INI YANG DIANGGAP BENAR

- shortcut keyboard berfungsi untuk mengakses perintah menggunakan keyboard
- Selain berfungsi untuk menyimpan dokumen fungsi shortcut keyboard CTRL + S juga dapat digunakan untuk menghapus dokumen
- Untuk membuat gaya tulisan menjadi tebal kita dapat menggunakan kombinas keyboard CTR + B

## E. MENJODOHKAN/MATCHING

Perhatikan gambar dibawah ini, silahkan tarik garis  
Dari kalimat yang terdapat disebelah kiri ke gambar  
yang sesuai disebelah kanan.

- ALIGN TEXT LEFT
- CENTER
- JUSTIFY
- ALIGN TEXT RIGHT



## F. Menarik dan meletakkan ( Drag and Drop)

- CTRL+C
- CTRL+X
- CTRL+V
- CTRL+S
- CTRL+O

- MEMOTONG TEKS
- MENYALIN TEKS
- MEMBUKA DOKUMEN
- MENYIMPAN DOKUMEN
- MENEMPELKAN TEKS

SEKIAN DAN TERIMA KASIH