

SOAL SUMATIF
SMA ISLAM SOERJO ALAM NGAJUM
TAHUN PELAJARAN 2022/2023
SEMESTER GENAP
KELAS 10

1. Perintah dari keyboard untuk melakukan cetak miring pada tulisan di Microsoft Word adalah

- a. Ctrl + I
- b. Ctrl + A
- c. Ctrl + U
- d. Ctrl + C

2. Tab yang digunakan untuk mengatur tampilan halaman dokumen adalah

- a. Home
- b. Insert
- c. View
- d. Reference

3. Untuk melakukan Justify suatu teks atau paragraf ditunjukkan ikon nomor

- a. 1
- b. 2
- c. 3
- d. 4

4. Format ukuran kertas 210 x 297 mm adalah

- a. A4
- b. A5
- c. Letter
- d. Legal

5. Urutan perintah yang digunakan untuk menyisipkan gambar / foto di dokumen Word adalah :

- a. Insert - Chart
- b. Insert - Smart Art
- d. Insert - Shapes
- d. Insert - Picture

6. Cara membuat file atau dokumen baru pada program Microsoft Word 2007 adalah ...

- a. Office Button – New – Blank Dokument
- b. Office Button – New – Open
- c. Home – New – Blank Dokumen
- d. Insert – New – Blank Dokumen

7. Digunakan untuk mendeteksi kesalahan penulisan dan ejaan bahasa pada kalimat, serta menyisipkan symbol secara cepat dan menuliskan kalimat dengan cepat hanya dengan menulis beberapa huruf adalah.....

- a. Insert
- b. Auto Correct
- c. Find
- d. Replace

8. Program yang sama dengan word adalah.....

- a. Chiwriter
- b. Lotus 123
- c. Quattro Pro
- d. Mac

9. Cara membuat sebuah tabel dengan garis tebal adalah.....

- a. Format-Font-Table
- b. Format-Border
- c. Format-Fill
- d. Format-Allignment

10. Shortcut Keys untuk masuk menu dalam MS Word Help adalah....

- a. Alt+F1
- b. CTRL+Alt+F1
- c. F1
- d. CTRL+F1

11. Shortcut CTRL+E di dalam MS Word digunakan untuk....

- a. Masuk ke menu edit
- b. Export File
- c. Paragraf Center
- d. Exit

12. Bagaimana cara membuat teks rata kiri kanan?

- a. Ctrl + L
- b. Ctrl + J
- c. Ctrl+ R
- d. Ctrl+E

13. Bagaimana cara membuat teks rata tengah?

- a. Ctrl + L
- b. Ctrl + J
- c. Ctrl+ R
- d. Ctrl+E

14. Bagaimana menyimpan file yang sedang dikerjakan?

- a. Ctrl + S
- b. Ctrl + E
- c. Ctrl + O
- d. Ctrl+ J

15. Bagaimana membuka file yang telah disimpan?

- a. Ctrl + S
- b. Ctrl + E
- c. Ctrl + O
- d. Ctrl+ J

16. Bagaimana cara memilih semua huruf dengan keyboard?

- a. Ctrl + A
- b. Ctrl + S
- c. Ctrl + Q
- d. Ctrl + C

17. Bagaimana cara mencetak file dengan keyboard?

- a. Ctrl + A
- b. Ctrl + S
- c. Ctrl + Q
- d. Ctrl + C

18. Word adalah software yang di produksi oleh.....

- a. Macintosh
- b. Microsoft
- c. Linux

d. Firefox

19. Cara cepat masuk ke menu page setup adalah....

- a. Shift + PS
- b. Alt + F4
- c. Alt+FU
- d. Alt+F5

20. Jika kita ingin member tanda titik/angka di depan suatu kalimat, menunya adalah.....

- a. Format – Paragraph
- b. Insert- number
- c. Insert-bullets- and numbering
- d. Format-bullets and numbering