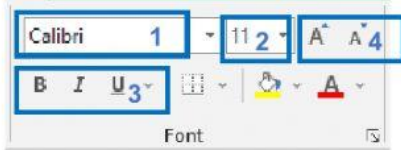
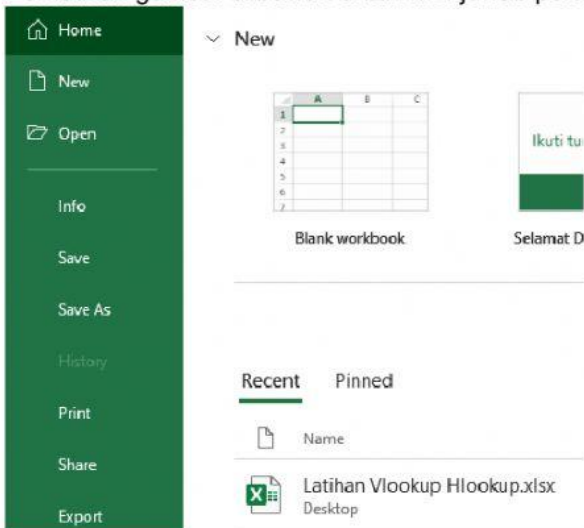


1. Perhatikan gambar dibawah ini!



Fitur untuk mengganti jenis huruf dalam Microsoft excel ditunjukkan oleh nomor?

- a. 1
 - b. 2
 - c. 3
 - d. 4
2. Apa yang dimaksud dengan "Chart" pada Microsoft Excel?
- a. Sebuah lembar kerja kosong pada Excel
 - b. Sebuah daftar isi pada Excel
 - c. Sebuah diagram yang menampilkan data dalam bentuk visual
 - d. Sebuah formula pada Excel
3. Fungsi Excel yang digunakan untuk mencari nilai terkecil dalam rentang sel tertentu adalah:
- a. COUNTIF
 - b. AVERAGEIF
 - c. MAX
 - d. MIN
4. Apa yang dimaksud dengan istilah "Workbook" pada Microsoft Excel?
- a. Sebuah file Excel yang terdiri dari satu lembar kerja
 - b. Sebuah file Excel yang terdiri dari beberapa lembar kerja
 - c. Sebuah daftar isi pada Excel
 - d. Sebuah program untuk membuat presentasi
5. Perhatikan gambar di bawah untuk menjawab pertanyaan yang diberikan!

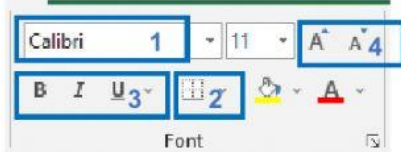


Untuk membuat dokumen baru microsoft excel kita dapat memilih menu?

- a. New
- b. Open
- c. Save as
- d. Print

6. Fungsi dari rumus AVERAGE pada Microsoft Excel adalah:
 - a. Menampilkan hasil sel yang dipilih
 - b. Mencari nilai tertentu dalam rentang sel dan mengembalikan nilai yang sesuai dari sel yang sama barisnya
 - c. Menampilkan jumlah sel yang dipilih
 - d. Menghitung rata-rata sel yang dipilih
7. Di menu View, opsi apa yang digunakan untuk memperbesar atau memperkecil tampilan lembar kerja Excel?
 - a. Split
 - b. Zoom
 - c. Freeze Panes
 - d. Arrange All
8. Fungsi dari rumus SUM pada Microsoft Excel adalah:
 - a. Menjumlahkan sel-sel yang dipilih
 - b. Menampilkan jumlah sel yang dipilih
 - c. Menampilkan hasil sel yang dipilih
 - d. Menampilkan rata-rata sel yang dipilih
9. Di menu File, opsi apa yang digunakan untuk membuka file yang sudah disimpan sebelumnya?
 - a. Save
 - b. Close
 - c. New
 - d. Open
10. Apa yang dimaksud dengan "Cell Reference" pada Microsoft Excel?
 - a. Nama dari sebuah file Excel
 - b. Alamat dari sebuah sel pada Excel
 - c. Judul dari sebuah lembar kerja pada Excel
 - d. Sebuah formula pada Excel
11. Apa itu Excel?
 - a. Sebuah program pengolah gambar
 - b. Sebuah program pengolah angka
 - c. Sebuah program pengolah kata
 - d. Sebuah program pengolah suara

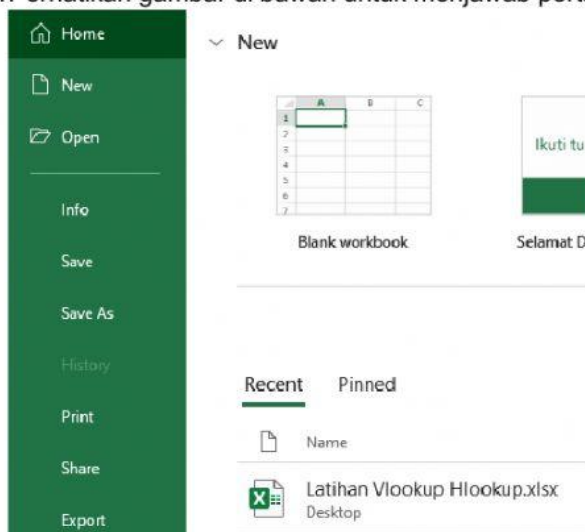
12. Perhatikan gambar dibawah ini!



Fitur untuk menebalkan tabel di Microsoft excel ditunjukkan oleh nomor?

- a. 1
 - b. 2
 - c. 3
 - d. 4
13. Fungsi dari rumus COUNT pada Microsoft Excel adalah:
- a. Menampilkan hasil sel yang dipilih
 - b. Mencari nilai tertentu dalam rentang sel dan mengembalikan nilai yang sesuai dari sel yang sama barisnya
 - c. Menghitung jumlah sel yang dipilih yang berisi angka
 - d. Menghitung rata-rata sel yang dipilih

14. Jenis chart apa yang cocok digunakan untuk membandingkan data kategori dan menunjukkan proporsi masing-masing kategori?
- Pie chart
 - Line chart
 - Column chart
 - Scatter chart
15. Jika ingin menambahkan satu baris pada tabel yang sudah ada, maka perlu dilakukan dengan:
- Klik kanan pada baris terakhir dan pilih Insert
 - Klik kanan pada kolom terakhir dan pilih Insert
 - Pilih baris terakhir, lalu tekan tombol Enter pada keyboard
 - Pilih kolom terakhir, lalu tekan tombol Enter pada keyboard
16. Perhatikan gambar di bawah untuk menjawab pertanyaan yang diberikan!

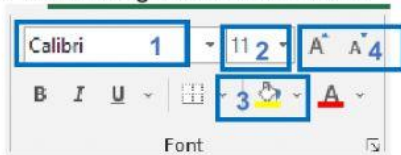


- Untuk menyimpan suatu dokumen excel kita dapat memilih menu?
- New
 - Open
 - Save as
 - Print
17. Penggunaan tanda dolar (\$) pada sebuah referensi sel di Excel berguna untuk:
- Membuat referensi sel relatif terhadap sel lainnya
 - Membuat referensi sel absolut sehingga tidak berubah saat disalin ke sel lain
 - Mengunci sel tertentu supaya tidak bisa diubah
 - Menyembunyikan sel agar tidak terlihat di lembar kerja
18. Yang termasuk jenis data di Excel adalah:
- Teks, Angka, dan Waktu
 - Teks, Gambar, dan Tabel
 - Angka, Gambar, dan Waktu
 - Teks, Angka, dan Persentase
19. Jika ingin memformat angka menjadi mata uang, maka dapat dilakukan dengan:
- Klik kanan pada sel, lalu pilih Format Cells. Lalu pilih Currency pada tab Number
 - Klik kanan pada sel, lalu pilih Format Cells. Lalu pilih Percentage pada tab Number
 - Klik kanan pada sel, lalu pilih Format Cells. Lalu pilih Date pada tab Number
 - Klik kanan pada sel, lalu pilih Format Cells. Lalu pilih General pada tab Number

20. Apa yang dimaksud dengan Microsoft Excel?
- Aplikasi pengolah gambar
 - Aplikasi pengolah kata
 - Aplikasi pengolah data
 - Aplikasi pengolah presentasi
21. Di menu Insert, opsi apa yang digunakan untuk memasukkan gambar ke dalam lembar kerja Excel?
- Shapes
 - Pictures
 - SmartArt
 - Charts
22. Untuk membuat grafik batang pada lembar kerja Excel, pengguna dapat menggunakan jenis grafik:
- Bar Chart
 - Line Chart
 - Scatter Chart
 - Pie Chart
23. Apa yang dimaksud dengan sel di Excel?
- Kumpulan dari beberapa file
 - Sebuah baris data pada tabel
 - Kotak kecil pada grid Excel yang digunakan untuk memasukkan data atau formula
 - Sebuah laporan data
24. Apa fungsi dari ikon "Conditional Formatting" di Excel?
- Untuk menghitung jumlah sel pada baris atau kolom yang dipilih
 - Untuk mengubah tampilan lembar kerja Excel
 - Untuk memformat sel berdasarkan aturan tertentu
 - Untuk mengubah warna latar belakang sel
25. Untuk menyalin rumus atau data dari satu sel ke sel lain dalam lembar kerja Excel, pengguna dapat menggunakan:
- Tombol Enter
 - Tombol Tab
 - Tombol Esc
 - Tombol Ctrl+C dan Ctrl+V
26. Jika ingin menyalin formula ke sel lain, pengguna dapat menggunakan metode:
- Copy dan Delete
 - Cut dan Paste
 - Drag and Drop
 - Insert and Delete
27. Apa yang dilakukan Merge and Centre di Excel?
- Menggabungkan sel-sel menjadi satu dan membuat sel tengah menjadi pusat
 - Menghapus sel-sel yang dipilih
 - Menambahkan sel-sel yang dipilih
 - Menyalin sel-sel yang dipilih
28. Fungsi dari rumus IF pada Microsoft Excel adalah:
- Menghitung jumlah sel yang dipilih
 - Menampilkan nilai maksimum sel yang dipilih
 - Menampilkan nilai minimum sel yang dipilih
 - Memeriksa apakah sebuah kondisi bernilai benar atau salah

29. Untuk menghapus kolom pada lembar kerja Excel, pengguna dapat melakukan langkah-langkah berikut, kecuali:
- Klik header kolom yang akan dihapus
 - Klik kanan pada header kolom yang akan dihapus
 - Pilih "Delete" dari menu konteks
 - Pilih "Clear" dari menu konteks
30. Apa fungsi dari ikon "AutoSum" di Excel?
- Untuk menambahkan nilai-nilai sel pada baris atau kolom yang dipilih
 - Untuk menggabungkan sel-sel yang dipilih
 - Untuk memformat angka pada sel
 - Untuk mengubah warna latar belakang sel
31. Fungsi Excel yang digunakan untuk menghitung rata-rata sel tertentu adalah:
- SUM
 - AVERAGE
 - MAX
 - MIN

32. Perhatikan gambar dibawah ini!



- Fitur untuk memberikan warna kolom dan baris pada Microsoft excel ditunjukkan oleh nomor?
- 1
 - 2
 - 3
 - 4
33. Apa fungsi dari tab "Sheet" di Excel?
- Untuk memformat teks pada sel
 - Untuk mengubah warna latar belakang sel
 - Untuk mengubah tampilan lembar kerja Excel
 - Untuk menambah atau menghapus lembar kerja baru
34. Fungsi Excel yang digunakan untuk menentukan nilai maksimum dari sel-sel tertentu adalah:
- AVERAGE
 - COUNT
 - MAX
 - MIN
35. Untuk menghapus isi sel di Excel, pengguna dapat menggunakan tombol:
- Enter
 - Backspace
 - Ctrl+Z
 - Ctrl+X
36. Fungsi Excel yang digunakan untuk mengurutkan data dalam rentang sel tertentu adalah:
- SORT
 - FILTER
 - SEARCH
 - REPLACE

37. Fungsi dari rumus VLOOKUP pada Microsoft Excel adalah:
- Menampilkan hasil sel yang dipilih
 - Mencari nilai tertentu dalam rentang sel dan mengembalikan nilai yang sesuai dari sel yang sama barisnya
 - Menampilkan jumlah sel yang dipilih
 - Menghitung rata-rata sel yang dipilih
38. Apa fungsi dari ikon "Sort & Filter" di Excel?
- Untuk mengurutkan data pada sel-sel yang dipilih dan mengatur filter pada kolom tertentu
 - Untuk menambahkan sel-sel yang dipilih
 - Untuk memformat angka pada sel
 - Untuk menghapus sel-sel yang dipilih
39. Apa yang dimaksud dengan "Workbook" di Excel?
- Sebuah baris data pada tabel
 - Sebuah lembar kerja Excel yang terdiri dari beberapa sheet
 - Sebuah kotak kecil pada grid Excel yang digunakan untuk memasukkan data atau formula
 - Sebuah laporan data
40. Di Excel, pengguna dapat menambahkan grafik di dalam lembar kerja dengan menggunakan tab:
- Home
 - Insert
 - Page Layout
 - Data