Soal Pilihan Ganda:

1. **Manakah dari berikut ini yang merupakan fungsi dari tombol "Ctrl + C" pada Microsoft Word?**

   a. Menyalin teks yang dipilih

   b. Menghapus teks yang dipilih

   c. Menyisipkan gambar

   d. Menyimpan dokumen

2. **Di toolbar Microsoft Word, ikon berbentuk kertas dengan tanda pena digunakan untuk?**

   a. Mengubah jenis font

   b. Membuat komentar atau catatan

   c. Mengatur margin halaman

   d. Mengatur orientasi halaman

3. **Shortcut keyboard "Ctrl + B" pada Microsoft Word digunakan untuk?**

   a. Membuat teks tebal (bold)

   b. Membuat teks miring (italic)

   c. Membuat teks bergaris bawah (underline)

   d. Membuka menu "Bantuan"

4. **Untuk menambahkan header atau footer pada dokumen Microsoft Word, Anda dapat menggunakan menu yang terdapat pada?**

LIVEWORKSHEETS

a. Tab "Home"

b. Tab "Insert"

c. Tab "Layout"

d. Tab "Review"

5. **Jika Anda ingin mengubah ukuran font dengan cepat di Microsoft Word, Anda dapat menggunakan shortcut?**

a. Ctrl + S

b. Ctrl + P

c. Ctrl + Shift + > atau <

d. Ctrl + Z

6. **Di toolbar Microsoft Word, ikon berbentuk dua garis horizontal yang berjajar digunakan untuk?**

a. Menyisipkan gambar

b. Menambahkan nomor halaman

c. Menambahkan tabel

d. Menambahkan hyperlink

7. **Manakah dari perintah berikut yang digunakan untuk menyimpan dokumen di Microsoft Word?**

a. Ctrl + P

b. Ctrl + S

c. Ctrl + X

d. Ctrl + V

LIVEWORKSHEETS

8. **Perintah untuk mengatur margin dokumen di Microsoft Word dapat ditemukan pada?**

   a. Tab "File"

   b. Tab "Layout"

   c. Tab "Review"

   d. Tab "Home"

9. **Shortcut "Ctrl + U" pada Microsoft Word digunakan untuk?**

   a. Membuat teks tebal

   b. Membuat teks miring

   c. Membuat teks bergaris bawah

   d. Membuka dokumen baru

10. **Jika Anda ingin menyisipkan gambar ke dalam dokumen Microsoft Word, perintah yang tepat adalah?**

    a. Tab "Insert" > Gambar

    b. Tab "Layout" > Gambar

    c. Tab "Review" > Gambar

    d. Tab "Home" > Gambar

LIVEWORKSHEETS