


















ULANGAN MICROSOFT WORD KELAS IX

1. Manusia sebagai bagian dari komputer merupakan kelompok ..
 - a. hardware
 - b. software
 - c. brainware
 - d. waveware
2. Perangkat keras komputer yang berfungsi sebagai alat untuk memasukkan data atau perintah ke komputer disebut
 - a. output device
 - b. input device
 - c. I/o port
 - d. CPU
3. Monitor adalah hardware yang berfungsi untuk
 - a. memasukkan data
 - b. layar tampilan kerja
 - c. membantu kerja keyboard
 - d. menstabilkan tegangan listrik
4. Alat untuk membaca gambar atau tulisan yang berasal dari kertas ke dalam bentuk digital sehingga dapat diolah melalui komputer adalah
 - a. joystick
 - b. scanner
 - c. keyboard
 - d. mouse
5. Media penyimpanan yang mempunyai kapasitas 1,44 MB ialah ...
 - a. hard disk
 - b. disket
 - c. CD
 - d. flash disk
6. Jika kita ingin mendengarkan musik atau lagu maupun menonton film di komputer, kita memerlukan software yang tergolong multimedia. Salah satu software multimedia ialah
 - a. Adobe
 - b. Windows Media Player
 - c. Corel draw
 - d. Power Point
7. Perintah yang digunakan untuk memnbuat tulisan menjadi bergaris bawah adalah
 - a. Ctrl + B
 - b. Ctrl + U
 - c. Ctrl + I
 - d. Ctrl + M
8. Sub menu format yang digunakan untuk membuat huruf atau karakter pertama dalam suatu paragraf menjadi lebih besar adalah...
 - a. Change Chase
 - b. Border and Shading
 - c. Drop Cap
 - d. Tab
9. Perhatikan gambar!




Nama fasilitas untuk membuat gambar di atas adalah... .

 - a. Picture
 - b. Rectangle
 - c. AutoShapes
 - d. ClipArt
10. Untuk memperindah tampilan naskah, kita dapat memberikan karakter butir (bullet) pada suatu paragraf. Icon yang di gunakan untuk memberikan karakter bullet paragraf adalah... .
 - a. 
 - b. 
 - c. 
 - d. 
11. Sub menu Diagram terdapat pada menu bar....
 - a. File
 - b. Edit
 - c. Insert
 - d. Format
12. Untuk menyalin atau mencopy suatu teks ke lokasi lain yang kita inginkan dengan menggunakan keyboard yang tepat adalah... .
 - a. Ctr + V
 - b. Ctrl + C
 - c. Ctrl + O
 - d. Ctr + Z
13. Perbedaan antara Bulleted dengan Numbered pada penomoran di MS Word adalah
 - a. Bulleted penomoran dengan simbol, sedang Numbered penomoran dengan angka atau huruf
 - b. Bulleted penomoran kalimat sedang Numbered untuk penomoran halaman
 - c. Bulleted penomorannya urut, sedangkan Numbered penomorannya berbeda
 - d. Bulleted penomoran halaman, Numbered penomoran kalimat
14. Jumlah menu pada Microsoft Word adalah....
 - a. 8
 - b. 9
 - c. 10
 - d. 7
15. Tombol keyboard yang berfungsi untuk mengunci huruf kapital sehingga yang kita ketik seluruhnya menjdai huruf kapital ialah tombol
 - a. shift
 - b. back space
 - c. caps lock
 - d. enter
16. Di bawah ini icon yang digunakan untuk menyimpan dokumen adalah :
 - a. 
 - b. 
 - c. 
 - d. 
17. Toolbar yang digunakan untuk membatalkan perintah yang baru saja dilaksanakan adalah...
 - a. 
 - b. 
 - c. 
 - d. 
18. Yang merupakan simbol ikon dari program **Microsoft Word** adalah
 - a. 
 - b. 
 - c. 
 - d. 
19. Perhatikan pernyataan di bawah ini !
 1. Klik tombol **save** atau enter untuk menyimpannya
 2. Pada tombol daftar pilihan **Save in**, pilih dan klik **drive** atau **folder** yang diinginkan untuk menyimpan dokumen
 3. Pilih dan klik menu **File**, kemudian klik **save**
 4. Pada kotak isian **File Name**, ketikkan nama file yang diinginkan

Dari pernyataan di atas susunan cara menyimpan dokumen sesuai dengan prosedur adalah

 - a. 1 – 2 – 3 – 4
 - b. 2 – 3 – 4 – 1
 - c. 3 – 4 – 1 – 2
 - d. 3 – 2 – 4 – 1
20. Perhatikan tampilan toolbar di bawah ini!



Toolbar yang terdapat pada gambar di atas termasuk jenis toolbar...

 - a. standard
 - b. drawing
 - c. formatting
 - d. picture