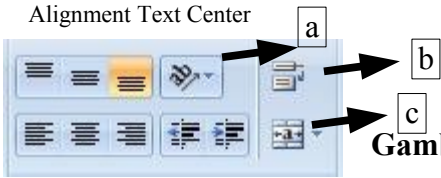


Latihan Ujian Semester 2 Kelas 2

- 1. Pendiri Microsoft sekaligus yang membuat aplikasi Microsoft Office populer...
  - a. John Grey
  - b. Bill Gates
  - c. Steve Job
  - d. Larry Lee
- 2. Perintah untuk membuka dokumen ...
  - a. Ctrl + O
  - b. Ctrl + U
  - c. Ctrl + N
  - d. Ctrl +M
- 3. Folder tempat menyimpan file Microsoft Word yang sudah disediakan Windows ...
  - a. My Pictures
  - b. My Documents
  - c. My Network Places
  - d. My Computer
- 4. Yang tidak termasuk versi Microsoft Office yang pernah beredar dipasaran ...
  - a. Microsoft Office 2000
  - b. Microsoft Office 2002
  - c. Microsoft Office 1997
  - d. Microsoft Office 1980
- 5. Perintah untuk menyimpan dokumen yang sudah pernah tersimpan dengan nama sama ...
  - a. Save
  - b. Save As
  - c. Save Again
  - d. Save Document
- 6. Perintah untuk menebalkan huruf atau angka...
  - a. Bold
  - b. Italic
  - c. Underline
  - d. Strikethrough
- 7. Catatan pada bagian akhir dokumen ...
  - a. Footnote
  - b. Endnote
  - c. Footer
  - d. Header
- 8. Bagian bawah halaman dokumen tempat menyisipkan halaman atau catatan ...
  - a Footnote
  - b Endnote
  - c Footer
  - d Header
- 9. Perintah menghapus satu karakter ke kanan ...
  - a. Backspace
  - b. Delete
  - c. Ctrl + Delete
  - d. Ctrl + Backspace
- 10. Perintah menghapus satu karakter ke kiri ...
  - a. Backspace
  - b. Delete
  - c. Ctrl + Delete
  - d. Ctrl + Backspace
- 11. Perintah untuk membuat huruf kecil dibawah ...
  - a. Strikethrough
  - b. Subscript
  - c. Superscript
  - d. Change Case
- 12. Perintah untuk membuat huruf kecil diatas ...
  - a. Strikethrough
  - b. Subscript
  - c. Superscript
  - d. Change Case
- 13. Perintah untuk membuat penomoran bertingkat ...
  - a. Multilevel List
  - b. Bullets
  - c. Numbering
  - d. Increase Indent
- 14. Perintah untuk membuat garis dibawah karakter ...
  - a. Bold
  - b. Italic
  - c. Underline

- d. Strikethrough
- 15. Yang bukan salah satu software dalam paket aplikasi Microsoft Office ...
  - a. Microsoft Word
  - b. Microsoft Power Point
  - c. Microsoft Access
  - d. Microsoft Reader
- 16. Untuk menggabungkan sekaligus membuat teks berada ditengah kolom gunakan ...
  - a. Merge & Center
  - b. Wrap Text
  - c. Orientation
  - d. Alignment Text Center
- 17. Memutar teks ke atas ...
  - a. Merge & Center
  - b. Wrap Text
  - c. Orientation
  - d. Alignment Text Center



Gambar 1

- 18. Nama tombol perintah pada gambar 1 bagian a
  - a. wrap text
  - b. merge and center
  - c. orientation
  - d. align
- 19. Nama tombol perintah pada gambar 1 bagian b
  - a wrap text
  - b merge and center
  - c orientation
  - d align
- 20. Nama tombol perintah pada gambar 1 bagian c
  - a. wrap text
  - b. merge and center
  - c. orientation
  - d. align
- 21. Nama sel(cell) dibentuk dari ...
  - a. angka dan huruf
  - b. huruf dan angka
  - c. kolom dan baris
  - d. baris dan kolom
- 22. Perintah untuk melipat teks pada Microsfot Excel
  - a. Merge & Center
  - b. Wrap Text
  - c. Orientation
  - d. Alignment Text Center
- 23. Lembar kerja pada Microsoft Excel yang ukurannya sangat besar disebut ...
  - a. Workbook / Book
  - b. Worksheet / Sheet
  - c. Cell
  - d. Document
- 24. Worksheet dibentuk dari sekumpulan ...
  - a. Sheet
  - b. Book
  - c. Cell
  - d. Heading
- 25. Garis-garis yang membentuk tabel disebut ...
  - a. Margin
  - b. Borders
  - c. Font
  - d. Table
- 26. Melihat halaman yang akan dicetak ...
  - a. Print
  - b. Preview
  - c. Print Preview
  - d. Show Print
- 27. Tipe data teks(text) pada Microsoft Excel selalu dibuat rata ...
  - a. kanan
  - b. kiri
  - c. tengah
  - d. kanan-kiri
- 28. Tipe data angka(number) pada Microsoft Excel selalu dibuat rata ...

- a. kanan
  - b. kiri
  - c. tengah
  - d. kanan-kiri
29. Untuk membuat data angka menjadi teks maka tambahkan ...
- a. tanda kutip
  - b. tanda petik satu
  - c. tanda petik dua
  - d. tanda seru
30. Untuk pindah sel(cell) ke kanan ...
- a. tekan tab pada keyboard
  - b. tekan enter pada keyboard
  - c. tekan esc pada keyboard
  - d. tekan ctrl pada keyboard
31. Untuk pindah sel(cell) ke bawah ...
- a. tekan tab tekan tab
  - b. tekan enter pada keyboard
  - c. tekan esc pada keyboard
  - d. tekan ctrl pada keyboard
32. Tipe data mata uang pada Microsoft Excel ...
- a. Accounting
  - b. Currency
  - c. Number
  - d. Percentage
33. Untuk menghitung Microsoft Excel menggunakan ...
- a. rumus
  - b. pembagian
  - c. formula
  - d. perkalian
34. Untuk menjumlahkan total nilai 10+30+40+50, pada Microsoft Excel digunakan ...
- a. fungsi COUNT
  - b. fungsi SUM
  - c. fungsi AVERAGE
  - d. fungsi MAX
35. Untuk mengetahui jumlah peserta ujian, pada Microsoft Excel digunakan ...
- a. fungsi COUNT
  - b. fungsi SUM
  - c. fungsi AVERAGE
  - d. fungsi MAX
36. Untuk mencari nilai terendah bisa digunakan fungsi ...
- a. COUNT
  - b. SUM
  - c. MIN
  - d. MAX
37. Untuk mencari nilai rata-rata fungsi yang digunakan ...
- a. SUM
  - b. COUNT
  - c. SQRT
  - d. AVERAGE

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Angka		Kali	Bagi	Pangkat 2	(A1+A2)/2
3		A1	A2			A1	
4		2	1	2	2	4	1,5

Gambar 2

38. Manakah rumus yang tepat digunakan pada gambar 2 di sel D4 ...
- a. =B3\*C3
  - b. =B3xC3
  - c. =B4\*C4
  - d. =B4xC4
39. Manakah rumus yang tepat digunakan pada gambar 2 di sel E4 ...
- a. =B3/C3
  - b. =B4/C4
  - c. =B3:C3
  - d. =B4:C4
40. Manakah rumus yang tepat digunakan pada gambar 2 di sel F4 ...
- a. =B3^2
  - b. =SQRT(B3)

- c. =B4^2
- d. =SQRT(B4)

41. Manakah rumus yang tepat digunakan pada gambar 2 di sel G4 ...
- a. =(B3+C3)/2
  - b. =(B4+C4)/2
  - c. =(B3+C3):2
  - d. =(B4+C4):2

	A	B	C	D	E
1					
2		NO.UJIAN	NAMA	NILAI	UJIAN
3		100	Jeni	37	
4		101	Joni	50	
5		102	Jini	49	
6		103	Jana	88	
7		104	Jonu	56	
8		105	Jeno	77	
9		106	Jimi	82	
10		Jumlah Nilai =			439
11		Rata-Rata Nilai =			62,71
12		Nilai Terendah =			37
13		Nilai Tertinggi =			88
14		Jumlah Peserta =			7

Gambar 3

42. Fungsi yang benar untuk mengisi sel E10 pada gambar 3...
- a. =SUM(E3:E9)
  - b. =AVERAGE(E3:E9)
  - c. =MIN(E3:E9)
  - d. =COUNT(E3:E9)
43. Fungsi yang benar untuk mengisi sel E11 pada gambar 3...
- a. =SUM(E3:E9)
  - b. =AVERAGE(E3:E9)
  - c. =MAX(E3:E9)
  - d. =COUNT(E3:E9)
44. Fungsi yang benar untuk mengisi sel E12 pada gambar 3...
- a. =MIN(E3:E9)
  - b. =MAX(E3:E9)
  - c. =COUNT(E3:E9)
  - d. =AVERAGE(E3:E9)
45. Fungsi yang benar untuk mengisi sel E13 pada gambar 3...
- a. =AVERAGE(E3:E9)
  - b. =COUNT(E3:E9)
  - c. =MAX(E3:E9)
  - d. =MIN(E3:E9)
46. Fungsi yang benar untuk mengisi sel E14 pada gambar 3...
- a. =MIN(E3:E9)
  - b. =AVERAGE(E3:E9)
  - c. =COUNT(E3:E9)
  - d. =SUM(E3:E9)
47. Fungsi yang digunakan untuk mencari nilai penyusutan suatu barang ...
- a. SLN
  - b. MID
  - c. FV
  - d. SUM
48. Fungsi yang digunakan untuk mencari nilai uang pada masa yang akan datang ...
- a. SLN
  - b. LEFT
  - c. FV
  - d. COUNT
49. Yang bukan kegunaan dari aplikasi Microsoft Excel ...
- a. Membuat pembukuan perusahaan
  - b. Membuat nilai murid sekolah
  - c. Membuat tabel yang disertai perhitungan
  - d. Membaca file PDF
50. Kapan seharusnya Anda menggunakan Microsoft Excel ...
- a. Ketika masih mampu mengolah angka dengan Microsoft Word
  - b. Ketika sudah tidak mampu mengolah angka dengan Microsoft Word
  - c. Ketika masih mampu mengolah kata dengan Microsoft Word
  - d. Ketika sudah tidak mampu mengolah kata dengan Microsoft Word