

1. Tampilan Full screen beserta animasinya dapat dilihat dengan menggunakan perintah

.....

- A. View - SlideShow
- B. SlideShow – From Beginning
- C. View – Show
- D. SlideShow – ViewShow
- E. View - SlideSorter

2. Agar lebih kreatif dan bukan menjiplak, sebaiknya presentasi menggunakan ..

- A. Slide
- B. Slide Show
- C. Blank presentation
- D. Auto Content Wizard
- E. Design Template

3. Ekstensi file Presentasi powerpoint 2007 adalah

- A. .pdf
- B. .doc
- C. .xls
- D. .ppt
- E. .pptx

4. Kombinasi Tombol Keyboard untuk melihat hasil Animasi adalah

- A. F1
- B. F2
- C. F3
- D. F4
- E. F5

5. Dokument yang dibuat dengan MS PowerPoint 2007 disebut.....

- A. Lembar Kerja
- B. Data
- C. DataBase
- D. Sheet
- E. Presentasi

6. Area kerja MS PowerPoint 2007 dikenal dengan Istilah.....

- A. Webpage
- B. Worksheet
- C. Lembar Kerja
- D. Slide

E. Document

7. Untuk Mengatur Animasi dapat menggunakan.....

- A. Slide Design
- B. Custom Animation
- C. Design Template
- D. Animation Schemes
- E. Color Schemes

8. Untuk Membuat Teks dengan berbagai variasi dapat menggunakan ...

- A. ClipArt
- B. Shapes
- C. WordArt
- D. SmartArt
- E. TextBox

9. Efek animasi pada Custom animasi adalah.....

- A. Slide emphasis
- B. Motion
- C. Entrances
- D. Emp
- E. Close

10. Anda dapat memberikan Background pada presentasi MS PowerPoin 2007 Melalui Fitur.....

- A. Home
- B. Animation
- C. Ribbon Insert
- D. Design
- E. Office Button

11. Tombol pada Keyboard yang berfungsi untuk mengakhiri slide show adalah...

- A. Delete
- B. Textur
- C. Space
- D. ESC
- E. F5

12. Untuk Membuat model Textstur kayu pada MS PowerPoint 2007 adalah

- A. Fill Effect
- B. Picture
- C. Gradient

- D. Pattern
- E. Picture and Texture Fill

13. Untuk menambahkan slide baru kita dapat menggunakan cara.....

- A. View - New Slide
- B. Format - New Slide
- C. Tools - New Slide
- D. Edit – New Slide
- E. Slide - New Slide

14. Kotak yang membatasi suatu object dikenal dengan istilah

- A. TextBox
- B. Pointer
- C. Placeholder
- D. Lines
- E. Lines

15. Slide yang dibuat dalam bentuk memanjang / tidur dikenal dengan istilah

- A. Portrait
- B. Height
- C. Landscape
- D. Page Setup
- E. Widht

16. Untuk memodifikasi jenis huruf dapat menggunakan Fulldown

- A. Paragraph
- B. WordArt
- C. Font
- D. Bullets And Numbering
- E. Borders And Shading

17. Alignmen yang merupakan Align Right adalah.....

- A. Atas
- B. Bawah
- C. Kanan
- D. Kiri
- E. Tengah

18. Italic adalah format text dalam bentuk

- A. Tebal
- B. Tebal miring
- C. Miring
- D. Miring
- E. Garis bawah Miring

19. Object yang tidak dapat di Animasi adalah

- A. Gambar
- B. Tabel
- C. Text
- D. Movie
- E. Diagram

20. Berikut ini adalah bagaian EKTENSION yang merupakan gambar yang dapat disisipkan kedalam presentasi
- A. WAV
 - B. JPEG
 - C. MP3
 - D. HTM
 - E. Ficture
21. Kumpulan dari gambar-gambar standar yang dapat digunakan dalam dokumen dikenal sebagai.....
- A. Shape
 - B. AutoShape
 - C. Gambar
 - D. ClipArt
 - E. Ficture
22. Bentuk Text 3D merupakan.....
- A. Diagram
 - B. WordArt
 - C. Symbol
 - D. Chart
 - E. Autoshape
23. Agar presentasi kita menjadi lebih hidup kita dapat menyisipkan
- A. Grafik
 - B. Suara
 - C. Gambar
 - D. Diagram
 - E. Animasi
24. Movie dapat disisipkan kedalam presentasi yaitu file yang berekstensi.....
- A. AVI
 - B. DAT
 - C. VCD
 - D. MP3
 - E. DVD
25. Animasi adalah.....
- A. Text yang bergerak
 - B. Gambar dan text yang bergerak
 - C. Object bergerak
 - D. Gamar yang bergerak
 - E. Gambar dan File bergerak
26. Untuk Membuat Struktur Organiasi dapat menggunakan....
- A. ClipArt
 - B. Chart
 - C. WordArt
 - D. SmartArt

E. Picture

27. Untuk menyisipkan bagan-bagan struktur organisasi kedalam presentasi menggunakan menu insert.....

- A. Diagram
- B. Picture
- C. Text Box
- D. Chart
- E. Structure

28. Perpindahan slide berikutnya dengan cara klik mouse adalah.....

- A. On Mouse Klik
- B. Automatically after
- C. Mouse Klik
- D. Automatically before
- E. In Mouse Klik

29. Fungsi dari hyperlink adalah untuk

- A. Penghubung
- B. Penyambung
- C. Penghapus
- D. Perantara
- E. Pemotong

30. Untuk menghapus hyperlink menggunakan perintah

- A. Remove hyperlink
- B. Backspace hyperlink
- C. Delete hyperlink
- D. Undo
- E. Edit hyperlink

31. Navigasi tidak dapat membawa kita kehalaman.....

- A. Center Slide
- B. Previous Slide
- C. Next Slide
- D. Last Slide
- E. First Slide

32. Untuk Mengemas file presentasi yang besar menjadi kecil disebut...

- A. Packing
- B. Extact
- C. Publish
- D. Ghost
- E. Zip

33. Jika melakukan Publing ke Internet dokumen Presentasi MS PowerPoint kamu akan mendapat file berektensi

- A. htm
- B. net
- C. Doc
- D. com
- E. Pub

34. Publing file Presentasi MS PowerPoint kedalam internet pada prinsipnya menyimpan presentasi sebagai.....

- A. Halaman Web
- C. Home Page
- E. e-mail
- B. Halaman Text
- D. Animasi

35. Perintah untuk menjalankan aplikasi power point adalah...

- a. start – microsoft power point
- b. start – all program – microsoft power point
- c. start – office - microsoft power point
- d. start – all program - microsoft power point
- e. start – all program – office - microsoft power point

36. Yang bukan merupakan elemen power point adalah...

- a. baris judul
- b. baris menu
- c. baris slide
- d. baris toolbar
- e. baris status

37. Kegunaan pilihan Blank Presentasi pada pembuatan presentasi adalah...

- a. menggunakan template
- b. menggunakan wizard
- c. menggunakan slide kosong
- d. menggunakan tutorial
- e. menggunakan design otomatis

38. Shortcut yang digunakan untuk merekam presentasi adalah...

- a. Ctrl – S
- b. Alt – S
- c. Shift – S
- d. Space – S
- e. Esc – S

39. Fasilitas yang digunakan untuk membantu dalam merancang presentasi secara langkah demi langkah adalah...

- a. blank presentasi
- b. autocontent wizard
- c. design slide
- d. design template
- e. open an existing presentation

40. Shortcut yang digunakan untuk membuka presentasi yang sudah direkam adalah...

- a. Alt – O
- b. Shift – O
- c. Ctrl – O
- d. Space – O
- e. Alt – F – S

41. Perintah merekam presentasi dengan nama yang berbeda adalah...

- a. Alt – F – S
- b. Alt – F – A
- c. Alt – F – X
- d. Alt – F – N
- e. Alt – F – E

42. Shortcut yang digunakan untuk menyisipkan slide baru pada posisi slide aktif adalah...

- a. Ctrl – M
- b. Alt – M
- c. Shift – M
- d. Ctrl – I
- e. Shift – I

43. Pada proses memindahkan slide, terdapat cara yang lebih cepat yaitu dengan menggeser mouse, cara ini terkenal dengan istilah...

- a. cut
- b. move
- c. take and give
- d. drag and drop
- e. paste

44. Shortcut yang digunakan untuk menyalin slide adalah...

- a. Ctrl – X
- b. Ctrl – C
- c. Ctrl – E
- d. Ctrl – M
- e. Ctrl – V

45. Selain mempergunakan menu Edit – Select All untuk memilih teks, dapat diganti dengan menekan tombol...

- a. Ctrl – X
- b. Ctrl – M

- c. Ctrl – S
- d. Ctrl – A
- e. Ctrl – F

46. Perintah yang digunakan untuk merubah bentuk, ukuran dan gaya huruf adalah...

- a. file – format – font
- b. format – font
- c. edit – format – font
- d. insert – format – font
- e. font – format – style

47. Perintah yang digunakan untuk mengatur jarak baris dan jarak antar paragraph adalah...

- a. format – spacing
- b. format – row spacing
- c. format – line spacing
- d. format – paragraph spacing
- e. format – style spacing

48. Pada menu Format – Background pilihan yang digunakan untuk memberikan motif degradasi warna latar belakang objek teks berupa texture adalah...

- a. more colors
- b. fill colors
- c. fill background
- d. fill effects
- e. background colors

49. Perintah yang digunakan untuk memberi garis bingkai pada objek teks adalah...

- a. format – more colors
- b. format – background
- c. format – colors and lines
- d. format – lines
- e. format – line colors

50. Di bawah ini adalah pilihan-pilihan yang terdapat pada format autoshape, kecuali...

- a. height
- b. color and lines
- c. position
- d. size
- e. text box

51. Perintah yang digunakan untuk merubah layout pada suatu slide adalah...
- a. format – slide
 - b. format – layout
 - c. format – slide layout
 - d. format – style layout
 - e. format – design layout
52. Kegunaan kotak dialog color scheme adalah...
- a. merubah pola warna teks
 - b. merubah pola warna slide
 - c. merubah pola clipart
 - d. merubah pola presentasi
 - e. merubah pola master style layout
53. Kegunaan dari format-background adalah...
- a. merubah latar belakang monitor
 - b. merubah latar belakang desktop
 - c. merubah latar belakang slide
 - d. merubah latar belakang shape tool
 - e. merubah latar belakang teks
54. Kegunaan dari tombol “Apply” pada kotak dialog format-background adalah...
- a. mengaktifkan pilihan pada setiap presentasi
 - b. mengaktifkan pilihan pada slide aktif
 - c. mengaktifkan pilihan pada presentasi aktif
 - d. mengaktifkan pilihan pada setiap slide
 - e. mengaktifkan pilihan pada slide sebelumnya
55. Program yang biasa digunakan untuk pembuatan slide untuk presentasi agar terlihat lebih mudah disebut...
- a. MS. Access
 - b. MS. Word
 - c. MS. Excel
 - d. MS. Power Point
 - e. MS. Publisher
56. Langkah-langkah membuka MS. Power point yang benar adalah...
- a. klik kiri icon MS. Power point pada desktop
 - b. klik start-Program-MS. Power point
 - c. Klik Start-Program-MS. Office

- d. klik kanan icon MS. Power point pada desktop
- e. klik start-shut down

57. Cara membuka MS. Power point melalui shortcut pada desktop adalah...

- a. double klik MS. Power point pada start menu
- b. double klik icon MS. Power point pada desktop
- c. klik kanan icon MS. Power point pada desktop
- d. klik kiri icon MS. Power point pada desktop
- e. klik kanan icon MS. power point pada dekstop lalu properties

58. Drawing toolbar dalam Microsoft power point berfungsi untuk..

- a. salah satu toolbar yang berfungsi untuk memanipulasi teks dan gambar
- b. menampilkan keseluruhan slide di layar kerja dalam bentuk ukuran kecil
- c. menampilkan daftar menu yang masing-masing terdiri dari beberapa perintah
- d. melakukan pilihan terhadap object tertentu
- e. mengubah jenis font

59. Slide show dalam MS. Power point berfungsi untuk...

- a. menampilkan keseluruhan slide di layar kerja dalam bentuk ukuran kecil
- b. melakukan pilihan terhadap object tertentu
- c. untuk menangani file, menyisipkan object baik gambar atau grafik
- d. menampilkan tayangan sebuah slide
- e. untuk mencopy data

60. Menampilkan keseluruhan slide di layar kerja dalam bentuk ukuran kecil adalah fungsi...

- a. slide shorter
- b. slide show
- c. print preview
- d. drawing tool bar
- e. standard tool bar

61. Untuk menutup program Power point adalah...

- a. klik file - page setup - margins
- b. klik file – open – ketik nama file – klik open
- c. klik file – page setup – paper – ok
- d. klik file – close
- e. klik file – save – OK

62. Tools yang terdiri dari item yang berhubungan dengan pengaturan huruf atau tulisan adalah...
- a. standard tool bar
 - b. table tool bar
 - c. formatting tool bar
 - d. drawing tool bar
 - e. menu tool bar
63. Tools untuk menangani file, menyisipkan object baik gambar atau grafik disebut...
- a. drawing tool bar
 - b. formatting tool bar
 - c. standard tool bar
 - d. menu tool bar
 - e. table tool bar
64. Menambahkan gambar ke dalam materi presentasi yang sedang dipersiapkan baik berasal dari default power point maupun dari file yang kita punyai merupakan fungsi dari...
- a. insert word art
 - b. insert clip art
 - c. insert table
 - d. insert table
 - e. insert template
65. Untuk memberikan efek pada pemunculan teks atau gambar dalam slide, maka menu yang digunakan adalah...
- a. entrance
 - b. exit
 - c. in
 - d. emphasis
 - e. motion paths
66. Microsoft PowerPoint adalah paket program Microsoft Office yg digunakan untuk :
- A. Membuat pengetikan naskah
 - B. Membuat laporan daftar
 - C. Membuat grafik
 - D. Membuat program komputer
 - E. Membuat presentasi dalam berbagai tampilan

67. Lembar kerja pada Microsoft PowerPoint biasa disebut sebagai ...
A. Slide
B. Clip
C. Layer
D. Themes
E. File
68. Untuk menambahkan slide baru dapat dilakukan melalui menu bar ...
A. Insert – Group Slides – New Slides
B. Button – Insert – New Slides
C. Home – Group Slides – New Slides
D. Home – Styles – New Slides
E. Start – Insert – New Slides
69. Format file dokumen Microsoft PowerPoint pada umumnya ber-extendedion ...
A. xls
B. ppt
C. rft
D. mdb
E. Doc
70. Cara menambahkan Bullets and Numbering adalah ...
A. Home – Font – Bullets and Numbering
B. Home – Editing – Numbering
C. Home – Styles – Bullets and Numbering
D. Insert – Paragraph – Bullets and Numbering
E. Home – Paragraph – Bullets and Numbering
71. Untuk menampilkan slide presentasi juga dapat dilakukan dengan lebih cepat dengan menekan pada keyboard tombol ...
A. F6
B. F5
C. Ctrl – A
D. Enter
E. Ctrl – Enter
72. Animasi pergantian slide pada saat ditampilkan disebut ...
A. Efek Slide
B. Efek animasi
C. Efek transisi
D. Media Clip
E. Group Animasi
73. Cara menambahkan efek pada teks atau objek adalah ...
A. Animation – Custom Animation – Group Animation – Animated
B. Effect – Group Animation – Animated – Custom Animated
C. Animation – Effect – Group Animation – Custom Animated

- D. Home – Group Animation – Animated – Custom Animation
- E. Animation – Group Animation – Animated - Custom Animated

74. Yang digunakan untuk menghubungkan antara slide satu dengan slide yang lain atau dengan file presentasi yang lain disebut

- A. Hyperslide
- B. Action
- C. Transition
- D. Hyperlink
- E. Animasi

75. Untuk menambahkan teks pada slide, pilih dan klik menu ...

- A. Insert – Group Text – Text Box
- B. Insert – Paragraph – Text Box
- C. Home – Group Text – Text Box
- D. Home – Group Text – Font
- E. Insert – Group Text – Font

76. Cara membuat presentasi dengan master presentasi, klik ...

- A. Home – Presentation Views – Slide Master
- B. Home – View – Slide Master
- C. Insert – Presentation Views - Slide Master
- D. View – Insert – Slide Master
- E. View – Presentation Views – Slide Master

77. Untuk mengatur format teks dengan cara seleksi atau klik teks yang akan diedit, kemudian klik menu ...

- A. Insert – Group Font
- B. View – Group Font
- C. Home – Text
- D. Home – Group Font
- E. Design – Text

78. Cara menghapus slide yaitu pilih slide yang akan dihapus kemudian pilih menu ...

- A. Home – Slides – Delete
- B. Home – Editing – Delete
- C. Insert – Slides – Delete
- D. Insert – Editing – Delete
- E. Editing – Slides – Delete

79. Yang tidak termasuk dalam menu insert adalah ...

- A. Illustrations
- B. Table
- C. Text
- D. Link
- E. Animation

80. Cara membuat album foto dengan menambahkan foto album melalui menu ...

- A. Home – photo album – new photo album
- B. Insert – photo album – new photo album**
- C. Insert – picture – new photo album
- D. Insert – image – new photo album
- E. Home – image – new photo album

81. Mengolah Presentasi adalah fungsi dari

- A. Microsoft excel
- B. Microsoft Word
- C. Microsoft PowerPoint**
- D. Microsoft Access
- E. Microsoft Publisher

82. Untuk menambahkan efek animasi pada Power Point 2007 maka Pilih

- A. View
- B. Insert
- C. Edit
- D. Animation**
- E. Design

83. Untuk mengatur Template pada Power Point 2007, maka Pilihlah

- A. Design > themes**
- B. Slide Show > Set up
- C. Animation > Preview
- D. Insert > Media Clip
- E. Insert > Illustration

84. Berikut icon yang ada di Office Button kecuali

- A. New
- B. Save
- C. Publish
- D. Close
- E. Insert**

85. Tombol F5 pada Power Point 2007 berguna untuk

- A. Cara cepat menampilkan Presentasi**
- B. Mencetak data
- C. Menutup File
- D. Menghapus teks yang dipilih
- E. Menyimpan File

86. Yang termasuk unsur Pokok dalam Presentasi adalah

- A. Program
- B. Presenter**
- C. Guru
- D. Siswa
- E. Materi

87. Presentasi secara langsung antara presenter dan audiens yang saling berjauhan dengan bantuan teknologi komunikasi disebut

- A. Presentasi Tidak Langsung
- B. Presentasi Absolut
- C. Teleconference**
- D. Presentasi Normal
- E. Presentasi Formal

88. Presentasi Visual Menggunakan Media

- A. Gambar**
- B. Suara
- C. Teks
- D. Sinyal
- E. Teleconference

89. Tombol Office Button, pada Microsoft Power Point 2007 berisi

- A. perintah yang berkaitan dengan manajemen dokumen**
- B. Tombol-tombol perintah seputar pengerjaan Worksheet
- C. Shortcut Perintah yang digunakan
- D. Menampilkan nama file yang aktif
- E. Menampilkan Slide

90. Tombol Quick Acces Toolbar Pada Microsoft Power Point 2007 berisi

- A. Perintah yang berkaitan dengan manajemen dokumen
- B. Tombol-tombol perintah seputar pengerjaan Worksheet
- C. Shortcut Perintah yang digunakan**
- D. Menampilkan nama file yang aktif
- E. Menampilkan Slide

SOAL ESSAY

1. Bagaimana cara membuat hyperlink?
2. Apa yang dimaksud dengan slide?
3. Jelaskan cara menambahkan table pada slide presentasi!
4. Bagaimana cara mengatur warna background?
5. Jelaskan apa fungsi dari Ms PowerPoint?