

Latihan Soal Pilihan Ganda Bab Microsoft Power Point part 1

1. 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. Menu tool bar
2. 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
3. Perintah yang digunakan untuk merubah layout pada suatu slide adalah...
 - a. Format – slide
 - b. Format – layout
 - c. Format – slide layout
 - d. Format – style layout
4. Kegunaan kotak dialog color scheme adalah...
 - a. Merubah pola warna teks
 - b. Merubah pola warna slide
 - c. Merubah pola clipart
 - d. Merubah pola presentasi
5. 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
6. 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
7. 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
8. 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
9. Format file dokumen Microsoft PowerPoint pada umumnya ber-extension ...
- a. xls
 - b. ppt
 - c. rft
 - d. mdb
10. Cara menambahkan Bullets and Numbering adalah ...
- a. Home – Font – Bullets and Numbering
 - b. Home – Editing – Numbering
 - c. Home – Styles – Bullets and Numbering
 - d. Home – Paragraph – Bullets and Numbering
11. 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
12. 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
13. 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 – Presentation Views – Slide Master
14. 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. Design – Text
15. 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

16. Yang tidak termasuk dalam menu insert adalah ...
 - a. Illustrations
 - b. Table
 - c. Text
 - d. Animation
17. 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
18. Mengolah Presentasi adalah fungsi dari
 - a. Microsoft excel
 - b. Microsoft Word
 - c. Microsoft PowerPoint
 - d. Microsoft Acces
19. Untuk menambahkan efek animasi pada Power Point 2007 maka Pilih
 - a. View
 - b. Insert
 - c. Edit
 - d. Animation
20. 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