

PENILAIAN AKHIR SEMESTER GANJIL

TAHUN PELAJARAN 2021/2022

Mata Pelajaran	: Teknologi Informatika (TIK)
Kelas/Semester	: X/1 (Gasal)
Hari, Tanggal	:, ... Desember 2021
Waktu	: 120 menit

PETUNJUK Pengerjaan :

1. Bacalah Basmalah sebelum menjawab pertanyaan
2. Kerjakanlah soal yang mudah terlebih dahulu
3. Bacalah Hamdallah setelah selesai menjawab semua soal
4. Bekerjalah dengan penuh kejujuran dan rasa tanggung jawab

I. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat pada pilihan A, B, C, D dan E di bawah ini!

- | | |
|--|---|
| 1. Perangkat lunak yang paling sering digunakan oleh para user (pemakai) computer yang memerlukan berbagai macam perhitungan, pembuatan tabel, grafik dan sebagainya disebut | D. Sharing database
E. System terintegrasi |
| A. Writer
B. Spreadsheet
C. Presentation | 6. Versi awal WPS office yang sudah mendukung format – format dokumen Microsoft office 2000 – 2003 adalah
A. Softmaker office
B. Ksofsoft
C. Storm 2005 |
| 2. Guna membuat dokumen presentasi secara kelompok dalam jumlah besar dapat menggunakan | D. Andopen office
E. Alpha 18 patch |
| A. Animation
B. Master document
C. Presentation save | 7. Komponen openoffice yang digunakan untuk membuat presentasi – presentasi multimedia efektif adalah
A. Base
B. Calc
C. Draw |
| 3. Nama WPS office sebagai akronim dari tiga software utama dalam satu paket, yaitu | D. Impres
E. Writer |
| A. Worthy, program dan strong
B. Writer, presentation, dan spreadsheet
C. Winner, powerfull, dan strong
D. Winner, programmabel
E. Writer, present, sheet | 8. Penggunaan system yang tidak membedakan antara huruf besar dan kecil masuk ke dalam kategori
A. Case intensive
B. Case sensitive
C. Sensitive intens |
| 4. Open office math program khusus yang digunakan untuk menulis formula atau rumus pada ruang lingkup | 9. Di masa sekarang, penamaan file cenderung menggunakan nama yang Panjang karena tujuan utamanya adalah
A. Dispotitif
B. Interaktif
C. Lebih deskriptif |
| A. Database
B. Dokumen tulisan
C. Gambar dua dimensi | D. Sangat komunikatif
E. Deduktif |
| 5. Komponen sub – sub system ke dalam satu system dan menjamin fungsi dari subsistem tersebut sebagai satu kesatuan system disebut sebagai | 10. Saat membuat folder, setelah menentukan tempat untuk menempatkan folder baru, lalu pilih new pada menu
A. View
B. Tools
C. File |
| A. File transfer
B. Format file dan struktur data
C. Messaging | D. Favorites
E. Edit |

11. Folder utama dalam windows OS yang berisi informasi nama file data adalah
A. My computer D. Recycle bin
B. My documents E. Internet explorer
C. Network places
12. Jenis ekstensi yang dimiliki oleh file icon adalah
A. ficoD. zip
B. docx E. exe
C. ico
13. Setiap file pada NTFS bisa diperbaiki secara sempurna bila suatu saat NTFS tersebut bermasalah, yang bisa disebut sebagai
A. Checksum D. Checkdisk
B. Checkmin E. Checkeror
C. Checklist
14. Aplikasi kompresi WinRar dikembangkan oleh alumni south ural University bernama
A. Eugene roshal D. Winzip computing
B. Igor pavlov E. Charles babbage
C. Ivan zahariev
15. Sistem kompresi file yang sering digunakan pada windows OS pada umumnya menggunakan standar file
A. BZ2D. TAR
B. COM E. TZ
C. RAR
16. Salah satu contoh system operasi dalam komputer adalah
A. Windows D. Speaker
B. Monitor E. Keyboard
C. Ms-word
17. Program aplikasi yang digunakan untuk pengolahan kata seperti membuat makalah, surat, skripsi disebut
A. wordart D. microsoft word
B. microsoft excel E. microsoft power point
C. wordpard
18. Perintah untuk membuat presentasi baru adalah
A. File-Open D. Edit-save
B. Edit-new E. New- edit
C. File-new
19. Page setup berfungsi untuk
A. mengatur halaman
B. mencetak kertas
C. keluar dari tampilan
D. membuka lembar kerja
E. memprint data
20. Insert-new slide berfungsi untuk
A. menyisipkan slide baru
B. menutupkan slide
C. menyisipkan gambar
D. mengatur halaman
E. menyisipkan halaman
21. Untuk mengatur tulisan adalah
A. format–font D. edit-open
B. insert–font E. format-tulisan
C. file–new
22. Jenis perancangan presentasi baru yang masih kosong disebut
A. autoconten wizard
B. blank presentation
C. desain template
D. open existing presentation
E. persentation
23. Baris yang berisi nama program dan nama file yang sedang aktif disebut
A. Menu bar D. Standar bar
B. Title bar E. Baris bar
C. Power bar
24. Pertintah untuk menyisipkan gambar adalah dari menu
A. Format D. Help
B. Insert E. Windows
C. File
25. Langkah-langkah yang tepat untuk menyisipkan tulisan seni dalam dokumen adalah
A. Klik menu insert – picture – clip Art
B. Klik menu file – picture – wordart
C. Klik menu insert – wordart – picture
D. Klik menu insert- picture- wordart
E. Klik menu edit – picture – wordart
26. Membuat dokumen baru pada program Ms. Word dapat menggunakan perintah shortcut, yaitu
A. Ctrl + N D. Ctrl + P
B. Ctrl + O E. Ctrl + X
C. Ctrl + S
27. Untuk menentukan batas atau posisi naskah pada lembar kerja, maka pada menu page setup dapat dipilih perintah
A. Page zize D. Spacing
B. Margin E. Indent
C. Other pages
28. Cara membuat file atau dokumen baru pada program Microsoft Word 2007 adalah
A. Office Button – New – Blank Dokumen
B. Office Button – New – Open
C. Home – New – Blank Dokumen
D. Insert – New – Blank Dokumen

E. Office Button – Home – New

29. Digunakan untuk mendeteksi kesalahan penulisan dan ejaan bahasa pada kalimat, serta menyisipkan symbol secara cepat dan menuliskan kalimat dengan cepat hanya dengan menulis beberapa huruf adalah
- A. Insert D. Replace
B. Auto Correct E. Editing
C. Find
30. File dokumen yang diketik menggunakan Microsoft Word, saat disimpan dalam bentuk format
- A. .TXT D. .GIF
B. .JPG E. .DOC
C. .PPT
31. Merupakan bagian dari menu Page Layout dan berfungsi mempercantik Layout dokumen adalah
- A. Smart Art D. Clip Art
B. Theme E. Design
C. Word Art
32. Naskah yang terletak pada bagian bawah atau juga disebut catatan kaki disebut
- A. Footer D. Header
B. Symbol E. Drop Cap
C. Page Number
33. Bentuk variasi huruf yang diletakkan pada awal paragraph sehingga naskah terlihat menarik disebut
- A. Header D. Text Box
B. Word Art E. Drop Cap
C. Quick Part
34. Cara untuk membuat table secara otomatis dengan klik
- A. Insert – chart – tentukan jumlah baris dan kolom secara drag
B. Insert – blank page - tentukan jumlah baris dan kolom secara drag
C. Home – table - tentukan jumlah baris dan kolom secara drag
D. Insert – table - tentukan jumlah baris dan kolom secara drag

E. Insert – table – ketik jumlah baris dan kolom

35. Program aplikasi dari Microsoft yang digunakan untuk mengolah angka adalah
- A. Microsoft Word
B. Microsoft Power Point
C. Paint
D. Microsoft Excel
E. Microsoft Access
36. Fungsi yang digunakan untuk menghitung penjumlahan data angka adalah
- A. Sum D. Max
B. Min E. Average
C. OR
37. Fungsi yang digunakan untuk menentukan nilai terbesar adalah
- A. Sum D. Max
B. Min E. Average
C. Count
38. Rumus fungsi excel untuk menentukan nilai rata-rata adalah
- A. Sum D. Max
B. Min E. Average
C. Count
39. Perintah yang digunakan untuk menggandakan data adalah
- A. Cut dan Paste D. Copy dan Paste
B. Copy dan Cut E. Select All dan Copy
C. Copy dan Save
40. Jika Sebuah sel yang diformat ternyata muncul "#####", artinya
- A. Sel terlalu besar
B. Sel tersebut harus dihapus
C. Sel kurang lebar
D. Sel tersebut harus dicopy ke tempat lain
E. Sel didalamnya terkena virus

II. Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar!

41.

KUNCI JAWABAN

JAWABAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A								√						√		√			√	√
B	√	√	√			√					√									
C									√	√		√			√			√		
D				√									√				√			
E					√		√													

JAWABAN	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	√		√		√	√		√				√			√	√				
B		√		√			√		√		√									
C																				√
D														√			√		√	
E										√			√					√		

ESSAY!!!

41. JAWABAN

42. JAWABAN

43. JAWABAN

44. JAWABAN

45. JAWABAN