Soal komputer kelas 1 (tolong yang tebal, dihilangkan tebalnya karena itu jawabannya)

**A. Beri tanda silang pada salah satu jawaban yang Anda anggap benar!**

1. Apa fungsi utama sistem operasi pada komputer?

A. Mengatur pencahayaan layar

**B. Mengelola sumber daya dan tugas komputer**

C. Membuat presentasi

D. Menyimpan data pada hard disk

2. Bagaimana cara mengganti wallpaper di desktop Windows?

A. Control Panel > Appearance > Wallpaper

**B. Klik kanan desktop > Personalize > Background**

C. Start > Settings > Wallpaper

D. Taskbar > Wallpaper Settings

3. Jelaskan perbedaan antara RAM dan ROM.

A. RAM bersifat permanen, sedangkan ROM bersifat sementara

B. RAM hanya digunakan untuk penyimpanan data, sedangkan ROM untuk eksekusi program

**C. RAM bersifat sementara, sedangkan ROM bersifat permanen**

D. RAM dan ROM memiliki fungsi yang sama

4. Apa kegunaan dari software antivirus?

A. Meningkatkan kecepatan internet

**B. Melindungi komputer dari malware dan virus**

C. Mengoptimalkan kinerja hardware

D. Menyediakan wallpaper yang indah

5. Bagaimana cara mengakses Task Manager di Windows?

**A. Ctrl + Alt + Del > Task Manager**

B. Start > Control Panel > Task Manager

C. Windows + R > cmd > Taskmanager

D. Right-click taskbar > Open Task Manager

6. Sebutkan urutan jari pada tangan yang digunakan dalam mengetik 10 jari!

**A. Jari Telunjuk, Jari Tengah, Jari Kelingking**

B. Jari Tengah, Jari Manis, Jari Ibu Jari

C. Jari Ibu Jari, Jari Kelingking, Jari Tengah

D. Jari Telunjuk, Jari Kelingking, Jari Tengah

7. Apa keuntungan menggunakan teknik mengetik 10 jari dibandingkan dengan mengetik seadanya?

A. Lebih santai

**B. Lebih cepat dan efisien**

C. Lebih hemat energi

D. Lebih kreatif

8. Bagaimana cara mengatur posisi tangan saat mengetik 10 jari?

**A. Tangan tegak lurus dengan keyboard**

B. Tangan sedikit miring ke kanan

C. Tangan miring ke kiri

D. Tangan bersandar di dinding

9. Apa yang dimaksud dengan home row dalam mengetik 10 jari?

A. Baris huruf pertama pada keyboard

B. Posisi jari-jari pada tengah keyboard

**C. Baris tengah keyboard yang menjadi acuan**

D. Tindakan kembali ke awal baris saat mengetik

10. Jelaskan fungsi tombol Shift saat mengetik!

**A. Mengganti huruf besar menjadi kecil dan sebaliknya**

B. Memindahkan kursor ke awal baris

C. Memunculkan menu konteks

D. Menyisipkan spasi ganda

11. Bagaimana cara membuat judul teks menjadi tebal di Microsoft Word?

A. Font > Bold

**B. Home > Bold**

C. Insert > Bold

D. Format > Bold

12. Jelaskan perbedaan antara "Cut" dan "Copy" di Microsoft Word.

**A. Cut menghapus teks, Copy menyalinnya**

B. Cut menyalin teks, Copy menghapusnya

C. Cut dan Copy memiliki fungsi yang sama

D. Cut dan Copy hanya dapat digunakan untuk gambar

13. Apa fungsi dari menu "Insert" dalam Microsoft Word?

A. Mengatur tata letak dokumen

**B. Menambahkan elemen seperti tabel dan gambar**

C. Mengganti warna teks

D. Mengatur spasi antar huruf

14. Bagaimana cara menyisipkan gambar ke dalam dokumen Word dengan menu Ribbon di Microsoft Word?

A. Copy dan Paste dari internet

**B. Insert > Pictures**

C. Drag and drop dari desktop

D. Copy dari Paint dan Paste ke Word

15. Apa langkah-langkah untuk menyimpan dokumen di Microsoft Word?

A. Ctrl + U

B. Home > Save Document

**C. Ctrl + S**

D. All of the above

16. Apa yang dimaksud dengan ergonomi dalam konteks mengetik?

A. Teknik mengetik yang cepat

**B. Penempatan keyboard dan mouse yang nyaman**

C. Penggunaan keyboard virtual

D. Mengetik dengan satu jari

17. Bagaimana cara mengatasi kelelahan tangan saat mengetik?

A. Mempercepat kecepatan mengetik

B. Menggunakan keyboard yang tidak nyaman

**C. Rutin istirahat dan gerakan tangan**

D. Tidak menggunakan teknik mengetik 10 jari

18. Apa yang dimaksud dengan WPM (Words Per Minute) dalam mengetik?

**A. Jumlah kata yang bisa ditulis dalam satu menit**

B. Jumlah huruf yang benar dalam satu menit

C. Jumlah kesalahan yang diperbolehkan dalam satu menit

D. Jumlah menit yang dibutuhkan untuk mengetik satu kata

19. Bagaimana cara menyalin teks dengan cepat?

A. Ctrl + X

**B. Ctrl + C**

C. Ctrl + V

D. Ctrl + Z

20. Apa kegunaan tombol Home saat mengetik?

**A. Memindahkan kursor ke awal baris**

B. Membuat spasi ganda

C. Memindahkan kursor ke kolom berikutnya

D. Menyimpan dokumen

21. Bagaimana cara menambahkan halaman baru di tengah dokumen Word?

A. Ctrl + N

**B. Insert > Page Break**

C. Home > New Page

D. Format > Add Page

22. Apa fungsi dari fitur "Find and Replace" di Microsoft Word?

A. Mencari dokumen yang hilang

**B. Mencari dan mengganti teks tertentu**

C. Menyimpan dokumen dengan nama baru

D. Memformat seluruh teks dokumen

23. Bagaimana cara membuat daftar yang terurut (numbered list) di Word?

**A. Home > Numbered List**

B. Insert > Numbered List

C. Format > Numbering

D. Right-click > Numbered List

24. Apa fungsi dari header dan footer dalam Microsoft Word?

**A. Menyisipkan gambar di bagian atas dan bawah dokumen**

B. Menambahkan judul dan nomor halaman di setiap halaman

C. Mengganti warna teks di atas dan bawah halaman

D. Menyembunyikan teks tertentu di header dan footer

25. Bagaimana cara menyimpan dokumen Word dalam format PDF?

A. Save As > PDF

**B. File > Export > PDF**

C. Print > Save as PDF

D. File > Convert to PDF

**B. Jawablah pertanyaan berikut!**

1. Mengapa sebaiknya mengetik 10 jari?

2. Sebutkan nama-nama aplikasi komputer beserta fungsinya!

3. Apa yang dimaksud dengan software, hardware, dan brainware?

4. Apa kombinasi tombol keyboard untuk memasukkan emoticon?

5. Apa kombinasi tombol keyboard untuk menyimpan dokumen?