Soal Komputer Kelas 3 (tolong yang tebal, dihilangkan dulu tebalnya. Itu jawabannya soalnya)

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

1. Apa yang dimaksud dengan CPU (Central Processing Unit)?

A. Core Processing Unit

B. Central Peripheral Unit

**C. Central Processing Unit**

D. Computer Processing Unit

2. Bagaimana cara membuat shortcut (pintasan) pada desktop Windows?

A. Klik kanan file > Create Shortcut

B. Klik kiri file > Create Desktop Shortcut

**C. Klik kanan desktop > New > Shortcut**

D. Klik kiri desktop > Create New Shortcut

3. Apa perbedaan antara software dan hardware?

A. Software bersifat fisik, hardware bersifat digital

B. Software adalah perangkat keras, hardware adalah perangkat lunak

**C. Software bersifat abstrak, hardware bersifat fisik**

D. Software dan hardware adalah istilah yang sama

4. Bagaimana cara mengubah resolusi layar di Windows?

A. Control Panel > Display > Resolution

B. Right-click desktop > Display Settings > Resolution

**C. Start > Settings > System > Display > Display Resolution**

D. Start > Resolution Settings

5. Apa fungsi dari motherboard dalam sebuah komputer?

A. Menyimpan data

B. Mengontrol seluruh sistem komputer

C. Menampilkan gambar di layar

**D. Menghubungkan keyboard dan mouse**

6. Mengapa penting untuk mempraktikkan teknik mengetik 10 jari secara teratur?

A. Mencegah carpal tunnel syndrome

**B. Meningkatkan kecepatan dan akurasi**

C. Hanya untuk tampilan profesional

D. Hanya untuk keperluan pekerjaan kantor

7. Apa yang dimaksud dengan "touch typing"?

A. Mengetik tanpa menggunakan keyboard

**B. Mengetik tanpa melihat keyboard**

C. Mengetik dengan menggunakan touch screen

D. Mengetik dengan tangan

8. Bagaimana cara mengatasi kebiasaan mengetik dengan dua jari?

**A. Latihan mengetik setiap hari**

B. Tetap menggunakan dua jari karena lebih nyaman

C. Menggunakan keyboard virtual

D. Mengganti keyboard dengan yang lebih kecil

9. Apa yang dimaksud dengan "WPM" dalam konteks mengetik 10 jari?

**A. Words Per Minute**

B. Words Per Message

C. Words Per Method

D. Words Per Manuscript

10. Apa fungsi tombol "Caps Lock" pada keyboard?

**A. Mengubah semua huruf menjadi huruf besar**

B. Menjalankan kalkulator

C. Mengunci keyboard

D. Mengubah huruf menjadi simbol

11. Bagaimana cara membuat daftar dengan angka atau bullet di Microsoft Word?

A. Insert > List

**B. Home > Numbering/Bullets**

C. Format > List Options

D. Page Layout > Numbering

12. Apa fungsi dari menu "Page Layout" di Microsoft Word?

**A. Mengatur tata letak halaman dan margin**

B. Mengganti warna teks

C. Menambahkan gambar ke halaman

D. Menyimpan dokumen

13. Bagaimana cara menambahkan header atau footer di Microsoft Word?

**A. Insert > Header/Footer**

B. Page Layout > Header/Footer

C. Format > Header/Footer

D. Home > Header/Footer

14. Apa yang dilakukan fungsi "Spell Check" di Microsoft Word?

A. Menghitung jumlah kata dalam dokumen

**B. Memeriksa dan menyorot kata-kata yang mungkin salah eja**

C. Menyimpan dokumen secara otomatis

D. Membuat salinan cadangan dokumen

15. Bagaimana cara mengubah jenis font (font type) di Microsoft Word?

**A. Format > Font**

B. Home > Font

C. Insert > Font

D. Page Layout > Font

### Mengetik 10 Jari:

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

### Microsoft Word:

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?