

PILIHAN GANDA

1. Program Microsoft Excel digunakan untuk...
 - A. Mengedit foto
 - B. Mengolah angka dan data
 - C. Membuat video
 - D. Mengirim email

2. File Excel memiliki ekstensi standar...
 - A. .docx
 - B. .xlsx
 - C. .pptx
 - D. .pdf

3. Kolom pada Excel ditandai dengan...
 - A. Angka
 - B. Huruf
 - C. Gambar
 - D. Warna

4. Baris pada Excel ditandai dengan...
 - A. Angka
 - B. Huruf
 - C. Simbol
 - D. Kata

5. Sel A1 berarti...
 - A. Kolom A baris 2
 - B. Kolom B baris 1

- C. Kolom A baris 1
 - D. Kolom 1 baris A
6. Shortcut untuk menyimpan file adalah...
- A. Ctrl + A
 - B. Ctrl + S
 - C. Ctrl + P
 - D. Ctrl + O
7. Untuk memotong (cut) digunakan...
- A. Ctrl + C
 - B. Ctrl + V
 - C. Ctrl + X
 - D. Ctrl + Z
8. Fungsi Fill Handle berada di...
- A. Pojok kiri atas sel
 - B. Pojok kanan bawah sel
 - C. Tengah sel
 - D. Pinggir kiri sel
9. Ribbon berada pada bagian...
- A. Paling bawah jendela
 - B. Atas jendela Excel
 - C. Tengah layar
 - D. Sidebar kiri
10. Worksheet dapat ditambahkan dengan menekan tombol...
- A. + di bagian tab sheet

B. Insert → Page Break

C. Home → Add Sheet

D. File → New Sheet

11. Formula pada Excel selalu dimulai dengan...

A. -

B. =

C. #

D. @

12. Fungsi SUM digunakan untuk...

A. Menghitung rata-rata

B. Menjumlahkan nilai

C. Mengurangi nilai

D. Membulatkan nilai

13. Untuk menghapus isi sel digunakan tombol...

A. Esc

B. Del

C. Shift

D. Tab

14. Untuk mencetak dokumen Excel digunakan shortcut...

A. Ctrl + P

B. Ctrl + S

C. Ctrl + O

D. Ctrl + Q

15. Range A1:C3 terdiri dari...
- A. 3 sel
 - B. 6 sel
 - C. 9 sel
 - D. 12 sel
16. Untuk membuat teks tebal digunakan...
- A. Ctrl + I
 - B. Ctrl + B
 - C. Ctrl + U
 - D. Ctrl + T
17. Excel dibuat oleh perusahaan...
- A. Google
 - B. Microsoft
 - C. Apple
 - D. Meta
18. Untuk menyalin format tanpa mengubah isi digunakan...
- A. Format Painter
 - B. Fill Handle
 - C. Data Validation
 - D. Filter
19. Shortcut untuk undo adalah...
- A. Ctrl + Z
 - B. Ctrl + Y
 - C. Ctrl + X

D. Ctrl + A

20. Fungsi AutoSum berada di tab...

A. Insert

B. Home

C. Review

D. View

21. Rumus =AVERAGE(10,20,30) menghasilkan...

A. 10

B. 20

C. 30

D. 60

22. Fungsi MIN digunakan untuk...

A. Nilai terbesar

B. Nilai terkecil

C. Rata-rata

D. Pembulatan

23. Fungsi MAX digunakan untuk...

A. Nilai terkecil

B. Nilai terbesar

C. Menghitung jumlah data

D. Pembulatan ke atas

24. COUNT digunakan untuk menghitung...

A. Sel berisi angka

- B. Semua sel
- C. Sel kosong
- D. Sel berisi teks

25. COUNTIF digunakan untuk...

- A. Menjumlahkan angka
- B. Menghitung jumlah sel dengan kriteria
- C. Mengurutkan data
- D. Mencari data

26. Rumus untuk menjumlahkan A1 sampai A10 adalah...

- A. =SUM(A1,A10)
- B. =SUM(A1-A10)
- C. =SUM(A1:A10)
- D. =TOTAL(A1:A10)

27. Fungsi IF memerlukan...

- A. 1 argumen
- B. 2 argumen
- C. 3 argumen
- D. Tidak perlu argumen

28. Contoh penggunaan IF benar adalah...

- A. =IF(A1>10,"Ya","Tidak")
- B. =IF(A1>10;Ya;Tidak)
- C. IF(A1>10,"Ya","Tidak")
- D. =IF(A1>10,Ya,Tidak)

29. Rumus =ROUND(12.345,2) menghasilkan...

- A. 12
- B. 12.3
- C. 12.35
- D. 12.34

30. Concatenate digunakan untuk...

- A. Menggabungkan teks
- B. Menghapus teks
- C. Membagi teks
- D. Mencari teks

31. LEFT("Excel",2) menghasilkan...

- A. El
- B. Ex
- C. Cel
- D. Lc

32. RIGHT("Excel",3) menghasilkan...

- A. cel
- B. xel
- C. Exe
- D. ecl

33. MID("Excel",2,3) menghasilkan...

- A. Exc
- B. cce
- C. xce

D. cel

34. Fungsi TODAY akan menampilkan...

A. Jam

B. Tanggal hari ini

C. Tahun

D. Bulan

35. Fungsi NOW menampilkan...

A. Tanggal

B. Waktu

C. Tanggal dan waktu

D. Tanggal kemarin

36. SUMIF digunakan untuk...

A. Menghitung semua data

B. Menjumlahkan data dengan syarat

C. Menghitung sel kosong

D. Mengurutkan data

37. Untuk mencari data secara vertikal digunakan...

A. HLOOKUP

B. VLOOKUP

C. FIND

D. MATCH

38. Untuk mencari data secara horizontal digunakan...

A. FIND

B. MATCH

C. HLOOKUP

D. VLOOKUP

39. VLOOKUP membutuhkan table array yang...

A. bebas posisinya

B. kolom pertama berisi data kunci

C. harus berisi angka

D. harus berisi teks

40. Rumus =LEN("Excel") menghasilkan...

A. 3

B. 4

C. 5

D. 6

41. Fungsi TRIM digunakan untuk...

A. Menghilangkan spasi berlebih

B. Mengganti teks

C. Menghapus angka

D. Menambah spasi

42. LOWER("EXCEL") menghasilkan...

A. excel

B. Excel

C. EXCEL

D. ExCeL

43. UPPER("excel") menghasilkan...

A. Excel

B. EXCEL

C. excel

D. ExCeL

44. PROPER("microsoft excel") menghasilkan...

A. MICROSOFT EXCEL

B. microsoft excel

C. Microsoft Excel

D. Microsoft excel

45. Fungsi ABS digunakan untuk...

A. Nilai kuadrat

B. Nilai mutlak

C. Nilai terkecil

D. Nilai terbesar

46. Fungsi INT digunakan untuk...

A. Pembulatan ke atas

B. Pembulatan ke bawah

C. Pembulatan ke angka terdekat

D. Tidak membulatkan

47. Fungsi SUMPRODUCT digunakan untuk...

A. Mengalikan dan menjumlahkan hasil kali

B. Mengalikan saja

C. Menjumlahkan saja

D. Menggabungkan teks

48. Fungsi MOD(10,3) menghasilkan...

- A. 3
- B. 2
- C. 1
- D. 0

49. Fungsi RAND menghasilkan...

- A. Angka acak 1–100
- B. Angka acak 0–1
- C. Angka 0
- D. Teks acak

50. Rumus =A1&B1 digunakan untuk...

- A. Menjumlahkan
- B. Menyatukan teks
- C. Mengurangi
- D. Membagi

51. Fungsi SUM(A1:A5) akan menghasilkan...

- A. Nilai sel A1 dikalikan A5
- B. Penjumlahan dari sel A1 sampai A5
- C. Selisih A1 sampai A5
- D. Rata-rata A1 sampai A5

52. Fungsi COUNTBLANK(A1:A10) digunakan untuk...

- A. Menghitung sel yang berisi angka
- B. Menghitung sel yang kosong
- C. Menghitung sel yang berisi teks
- D. Menghitung semua sel

53. Fungsi SUBSTITUTE("a,b,c", ",", "-") menghasilkan...
- A. a,b,c
 - B. a-b-c
 - C. a_b_c
 - D. abc
54. Fungsi TEXT(1234,"\$#,##0") digunakan untuk...
- A. Mengubah teks menjadi angka
 - B. Mengubah angka menjadi format teks dengan simbol mata uang
 - C. Menjumlahkan angka
 - D. Membulatkan angka
55. Fungsi MATCH(20, A1:A10, 0) digunakan untuk...
- A. Menjumlahkan sel yang bernilai 20
 - B. Mengambil posisi sel yang berisi 20
 - C. Menghapus sel bernilai 20
 - D. Mengurutkan sel
56. Fungsi INDEX(A1:C10, 2, 3) digunakan untuk...
- A. Mengambil nilai dari baris 2 kolom 3 pada range A1:C10
 - B. Menghitung jumlah baris dan kolom
 - C. Menggabungkan sel
 - D. Membagi angka
57. Fungsi YEAR(TODAY()) menghasilkan...
- A. Hari ini
 - B. Bulan ini
 - C. Tahun saat ini

D. Waktu saat ini

58. Fungsi MONTH(TODAY()) menghasilkan...

A. Tahun saat ini

B. Bulan saat ini

C. Hari saat ini

D. Waktu saat ini

59. Fungsi DAY(TODAY()) menghasilkan...

A. Tahun saat ini

B. Bulan saat ini

C. Tanggal hari ini

D. Waktu saat ini

60. Fungsi IFERROR(A1/B1, "Error") digunakan untuk...

A. Menangani error jika terjadi kesalahan pada rumus

B. Menjumlahkan dua sel

C. Membagi angka tanpa pengecekan error

D. Menghapus sel jika error

61. Untuk memberi warna sel digunakan fitur...

A. Fill Color

B. Font Color

C. Border

D. Wrap Text

62. Untuk membuat bingkai sel digunakan...

A. Border

B. Style

C. Layout

D. Format Painter

63. Untuk mengunci baris atas digunakan...

A. Freeze Top Row

B. Lock Row

C. Fix Row

D. Hold Row

64. Untuk membuat grafik digunakan tab...

A. Review

B. Insert

C. View

D. Page Layout

65. Grafik batang disebut...

A. Pie Chart

B. Column Chart

C. Line Chart

D. Area Chart

66. Grafik lingkaran adalah...

A. Bar Chart

B. Pie Chart

C. Scatter

D. Area

67. Shortcut untuk membuat baris baru dalam sel (line break)...

- A. Alt + Enter
- B. Ctrl + Enter
- C. Shift + Enter
- D. Ctrl + Alt

68. Merge & Center digunakan untuk...

- A. Menghapus sel
- B. Menggabungkan sel
- C. Memindahkan sel
- D. Mengunci sel

69. Format Accounting digunakan untuk...

- A. Menampilkan persen
- B. Menampilkan teks
- C. Menampilkan mata uang
- D. Menampilkan waktu

70. Filter digunakan untuk...

- A. Mengurutkan data
- B. Menyembunyikan dan menampilkan data sesuai kriteria
- C. Mengunci data
- D. Menghapus data

71. Sort digunakan untuk...

- A. Mengurutkan data
- B. Menjumlahkan data
- C. Mencari data
- D. Menghapus data

72. Untuk menyembunyikan kolom...

- A. Delete Column
- B. Hide Column
- C. Remove Column
- D. Erase Column

73. Data Validation digunakan untuk...

- A. Membatasi input data
- B. Menghapus data
- C. Memindahkan data
- D. Menyalin data

74. Fitur untuk mencari dan mengganti teks adalah...

- A. Filter
- B. Replace
- C. Sort
- D. Macro

75. Shortcut untuk Find adalah...

- A. Ctrl + F
- B. Ctrl + R
- C. Ctrl + G
- D. Ctrl + S

76. Fungsi Freeze Panes berada di tab...

- A. View
- B. Home
- C. Insert

D. Review

77. Conditional Formatting digunakan untuk...

A. Mengubah warna berdasarkan kondisi

B. Mengurutkan data

C. Mengganti format teks

D. Menghapus format

78. Untuk membuat tabel otomatis digunakan shortcut...

A. Ctrl + T

B. Ctrl + Y

C. Ctrl + Q

D. Ctrl + A

79. PivotTable digunakan untuk...

A. Grafik

B. Analisis data

C. Mengetik teks

D. Mengunci sheet

80. Untuk melindungi sheet digunakan...

A. Protect Sheet

B. Hide Sheet

C. Secure Sheet

D. Lock Sheet

81. Untuk membuat komentar pada sel digunakan...

A. Insert → Comment

B. Home → Note

C. View → Comment

D. Layout → Comment

82. Freeze Panes dapat digunakan untuk...

A. Mengunci baris/kolom saat scroll

B. Menyembunyikan baris

C. Menghapus baris

D. Menggeser baris

83. Wrap Text digunakan untuk...

A. Menyembunyikan teks

B. Memindahkan teks

C. Membuat teks turun baris otomatis

D. Menghapus teks

84. Shortcut membuat buku kerja baru...

A. Ctrl + W

B. Ctrl + N

C. Ctrl + M

D. Ctrl + X

85. Page Break Preview digunakan untuk...

A. Mengatur margin

B. Melihat pemisahan halaman

C. Mengubah ukuran font

D. Menambah kolom

86. Freeze Panes yang mengunci kolom pertama adalah...

A. Freeze First Column

- B. Lock Column
- C. Fix First Column
- D. Hold First Column

87. Fitur Flash Fill digunakan untuk...

- A. Mengisi otomatis berdasarkan pola
- B. Menghapus data
- C. Mengurutkan data
- D. Menambah sheet

88. Shortcut untuk redo adalah...

- A. Ctrl + Z
- B. Ctrl + Y
- C. Ctrl + R
- D. Ctrl + W

89. Autofit digunakan untuk...

- A. Menyesuaikan lebar/tinggi sel otomatis
- B. Menghapus sel
- C. Memindahkan sel
- D. Mengunci sel

90. Untuk menambahkan simbol digunakan...

- A. Insert → Symbol
- B. Insert → Icon
- C. View → Symbol
- D. Home → Symbol

91. Watermark dapat ditambahkan melalui...

- A. Header & Footer
- B. Home
- C. Review
- D. Data

92. Tab Page Layout digunakan untuk...

- A. Mengatur tampilan cetak
- B. Menghitung data
- C. Membuat grafik
- D. Mengurutkan data

93. Freeze Panes hanya berlaku pada...

- A. Seluruh buku kerja
- B. Sheet aktif
- C. Semua sheet
- D. File Excel lainnya

94. Worksheet default pertama bernama...

- A. Page1
- B. Sheet1
- C. Work1
- D. Excel1

95. Untuk menghitung kuadrat sebuah angka digunakan...

- A. POWER
- B. SQR
- C. SQRT
- D. MULT

96. SQRT digunakan untuk...

- A. Kuadrat
- B. Pengakaran
- C. Penjumlahan
- D. Pengurangan

97. Fitur untuk menampilkan total secara cepat tanpa rumus adalah...

- A. Status Bar
- B. Header
- C. Footer
- D. Toolbar

98. Zoom Excel bisa diatur melalui...

- A. View → Zoom
- B. Data → Zoom
- C. Home → Zoom
- D. Review → Zoom

99. Untuk menambahkan baris digunakan...

- A. Insert Row
- B. Add Line
- C. Create Row
- D. New Row

100. Untuk membuka file digunakan...

- A. Open
- B. New
- C. Save

D. Close

MENJODOHKAN

Kolom A (Istilah/Soal)

1. Sel
2. Kolom
3. Baris
4. Workbook
5. Worksheet
6. Formula
7. Fungsi SUM
8. Fungsi AVERAGE
9. Fungsi IF
10. Fungsi VLOOKUP
11. Fungsi HLOOKUP
12. Fungsi COUNT
13. Fungsi COUNTIF
14. Fungsi MAX
15. Fungsi MIN
16. Fungsi LEN
17. Fungsi TRIM
18. Fungsi CONCATENATE
19. Fungsi LEFT
20. Fungsi RIGHT

21. Fungsi MID
22. Fungsi TODAY
23. Fungsi NOW
24. Fungsi ROUND
25. Fungsi ROUNDUP
26. Fungsi ROUNDDOWN
27. Fungsi PROPER
28. Fungsi UPPER
29. Fungsi LOWER
30. Fungsi ABS
31. Fungsi SQRT
32. Fill Handle
33. AutoSum
34. Freeze Panes
35. Conditional Formatting
36. Data Validation
37. PivotTable
38. Chart / Grafik
39. Merge & Center
40. Wrap Text
41. Filter
42. Sort
43. Shortcut Ctrl + C
44. Shortcut Ctrl + X

- 45. Shortcut Ctrl + V
 - 46. Shortcut Ctrl + Z
 - 47. Shortcut Ctrl + S
 - 48. Page Layout
 - 49. Header & Footer
 - 50. Status Bar
-

Kolom B (Jawaban/Definisi – acak agar bisa dijodohkan)

- A. Mengunci baris/kolom agar terlihat saat di-scroll
- B. Kotak di lembar kerja tempat data dimasukkan
- C. Fungsi untuk menampilkan tanggal saat ini
- D. Fungsi untuk menampilkan teks dengan huruf kapital di awal kata
- E. Fungsi untuk menghitung sel berisi angka
- F. Fungsi untuk mengambil sebagian teks dari kiri
- G. Membuat beberapa sel menjadi satu dan rata tengah
- H. Fungsi logika untuk kondisi benar/salah
- I. Fungsi untuk mencari data secara vertikal
- J. Fungsi untuk mencari data secara horizontal
- K. Fungsi untuk menghapus spasi berlebih
- L. Fungsi untuk menghitung sel kosong
- M. Shortcut untuk menyalin data
- N. Shortcut untuk memotong data
- O. Shortcut untuk menempel data
- P. Shortcut untuk undo
- Q. Shortcut untuk menyimpan file

R. Baris horizontal di lembar kerja

S. Kolom vertikal di lembar kerja

T. Buku kerja Excel yang terdiri dari satu atau beberapa sheet

U. Lembar kerja dalam workbook

V. Fungsi untuk menjumlahkan angka

W. Fungsi untuk menghitung rata-rata

X. Fungsi untuk nilai maksimum

Y. Fungsi untuk nilai minimum

Z. Fungsi untuk menghitung jumlah sel sesuai kriteria tertentu

AA. Fungsi untuk menggabungkan teks

AB. Fungsi untuk mengambil sebagian teks dari kanan

AC. Fungsi untuk mengambil sebagian teks dari tengah

AD. Fungsi untuk menampilkan tanggal & waktu saat ini

AE. Fungsi untuk membulatkan angka ke jumlah digit tertentu

AF. Fungsi untuk membulatkan ke atas

AG. Fungsi untuk membulatkan ke bawah

AH. Fungsi untuk mengubah teks menjadi huruf besar semua

AI. Fungsi untuk mengubah teks menjadi huruf kecil semua

AJ. Fungsi untuk mengambil nilai mutlak

AK. Fungsi untuk menghitung akar kuadrat

AL. Alat untuk menyalin isi sel ke sel lain dengan cepat

AM. Fitur otomatis menjumlahkan nilai di sel

AN. Fitur untuk menyorot sel berdasarkan kondisi

AO. Fitur untuk membatasi input data

AP. Alat analisis data yang merangkum data kompleks

AQ. Diagram atau grafik untuk menampilkan data

AR. Fitur membuat teks turun baris otomatis dalam sel

AS. Fitur untuk menyaring data sesuai kriteria

AT. Fitur untuk mengurutkan data

AU. Tab untuk mengatur tampilan cetak

AV. Bagian atas/bawah halaman untuk menampilkan informasi tambahan

AW. Bagian bawah jendela Excel untuk melihat total cepat dan info lainnya

BENAR SALAH

1. Microsoft Excel digunakan untuk mengolah data dan angka.
2. File Excel selalu berekstensi .docx.
3. Kolom pada Excel ditandai dengan huruf.
4. Baris pada Excel ditandai dengan angka.
5. Sel A1 berada di kolom A baris 1.
6. Shortcut untuk menyimpan file adalah Ctrl + S.
7. Shortcut Ctrl + X digunakan untuk menyalin data.
8. Formula pada Excel selalu diawali dengan simbol “=”.
9. Fungsi SUM digunakan untuk menghitung rata-rata.
10. Fungsi AVERAGE digunakan untuk menghitung rata-rata.
11. Fungsi IF hanya memerlukan 1 argumen.
12. Fungsi VLOOKUP digunakan untuk mencari data secara horizontal.
13. Fungsi HLOOKUP digunakan untuk mencari data secara horizontal.
14. Fungsi COUNT menghitung jumlah sel berisi angka.
15. Fungsi COUNTIF digunakan untuk menghitung jumlah sel berdasarkan kriteria tertentu.
16. Fungsi MAX digunakan untuk menemukan nilai terkecil.
17. Fungsi MIN digunakan untuk menemukan nilai terkecil.

18. Fungsi LEN digunakan untuk menghitung panjang teks.
19. Fungsi TRIM digunakan untuk menghapus spasi berlebih pada teks.
20. Fungsi CONCATENATE digunakan untuk memisahkan teks.
21. Fungsi LEFT mengambil teks dari sisi kanan.
22. Fungsi RIGHT mengambil teks dari sisi kanan.
23. Fungsi MID digunakan untuk mengambil teks dari tengah.
24. Fungsi TODAY menampilkan tanggal hari ini.
25. Fungsi NOW menampilkan tanggal dan waktu saat ini.
26. Fungsi ROUND digunakan untuk membulatkan angka ke jumlah digit tertentu.
27. Fungsi ROUNDUP digunakan untuk membulatkan angka ke bawah.
28. Fungsi ROUNDDOWN digunakan untuk membulatkan angka ke atas.
29. Fungsi PROPER digunakan untuk mengubah teks menjadi huruf besar semua.
30. Fungsi UPPER mengubah teks menjadi huruf kapital semua.
31. Fungsi LOWER mengubah teks menjadi huruf kecil semua.
32. Fungsi ABS digunakan untuk menghitung nilai mutlak.
33. Fungsi SQRT digunakan untuk menghitung akar kuadrat.
34. Fill Handle digunakan untuk menyalin atau mengisi data ke sel lain.
35. AutoSum digunakan untuk menjumlahkan nilai di sel dengan cepat.
36. Freeze Panes digunakan untuk mengunci baris atau kolom saat di-scroll.
37. Conditional Formatting digunakan untuk mengubah warna sel berdasarkan kondisi.
38. Data Validation digunakan untuk membatasi input data.
39. PivotTable digunakan untuk membuat grafik sederhana.
40. Merge & Center digunakan untuk menggabungkan beberapa sel dan rata tengah.
41. Wrap Text digunakan untuk membuat teks turun baris otomatis dalam sel.

42. Filter digunakan untuk menampilkan data sesuai kriteria.
43. Sort digunakan untuk mengurutkan data.
44. Shortcut Ctrl + C digunakan untuk menyalin data.
45. Shortcut Ctrl + X digunakan untuk menempel data.
46. Shortcut Ctrl + V digunakan untuk menempel data.
47. Shortcut Ctrl + Z digunakan untuk mengulangi aksi terakhir.
48. Page Layout digunakan untuk mengatur tampilan cetak.
49. Header & Footer digunakan untuk menambahkan informasi di atas dan bawah halaman.
50. Status Bar berada di bagian atas jendela Excel.

ISIAN SINGKAT

1. Ekstensi file standar Microsoft Excel adalah _____.
2. Baris pada Excel ditandai dengan _____.
3. Kolom pada Excel ditandai dengan _____.
4. Sel A1 berada di kolom _____ dan baris _____.
5. Formula Excel selalu diawali dengan simbol _____.
6. Fungsi untuk menjumlahkan angka di Excel adalah _____.
7. Fungsi untuk menghitung rata-rata angka adalah _____.
8. Fungsi untuk menemukan nilai terbesar adalah _____.
9. Fungsi untuk menemukan nilai terkecil adalah _____.
10. Fungsi logika yang memeriksa kondisi benar atau salah adalah _____.
11. Fungsi untuk menghitung jumlah sel berisi angka adalah _____.
12. Fungsi untuk menghitung jumlah sel berdasarkan kriteria tertentu adalah _____.
13. Fungsi yang digunakan untuk mencari data secara vertikal adalah _____.

14. Fungsi yang digunakan untuk mencari data secara horizontal adalah _____.
15. Fungsi untuk menghitung jumlah karakter dalam teks adalah _____.
16. Fungsi untuk menghapus spasi berlebih pada teks adalah _____.
17. Fungsi untuk menggabungkan beberapa teks menjadi satu adalah _____.
18. Fungsi untuk mengambil teks dari sebelah kiri disebut _____.
19. Fungsi untuk mengambil teks dari sebelah kanan disebut _____.
20. Fungsi untuk mengambil teks dari tengah disebut _____.
21. Fungsi yang menampilkan tanggal hari ini adalah _____.
22. Fungsi yang menampilkan tanggal dan waktu saat ini adalah _____.
23. Fungsi untuk membulatkan angka ke jumlah digit tertentu adalah _____.
24. Fungsi untuk membulatkan angka ke atas adalah _____.
25. Fungsi untuk membulatkan angka ke bawah adalah _____.
26. Fungsi untuk mengubah teks menjadi huruf besar semua adalah _____.
27. Fungsi untuk mengubah teks menjadi huruf kecil semua adalah _____.
28. Fungsi untuk mengubah teks menjadi huruf kapital di awal kata adalah _____.
29. Fungsi untuk mengambil nilai mutlak adalah _____.
30. Fungsi untuk menghitung akar kuadrat adalah _____.
31. Alat yang digunakan untuk menyalin isi sel dengan cepat ke sel lain adalah _____.
32. Fitur untuk menjumlahkan angka secara otomatis di Excel adalah _____.
33. Fitur untuk mengunci baris atau kolom saat digulir adalah _____.
34. Fitur untuk menyorot sel berdasarkan kondisi tertentu adalah _____.
35. Fitur untuk membatasi input data adalah _____.
36. Alat analisis data yang merangkum data kompleks disebut _____.
37. Diagram atau grafik yang menampilkan data disebut _____.

38. Fitur untuk membuat beberapa sel menjadi satu dan rata tengah adalah _____.
39. Fitur untuk membuat teks turun baris otomatis dalam sel adalah _____.
40. Fitur untuk menyaring data sesuai kriteria adalah _____.
41. Fitur untuk mengurutkan data dari kecil ke besar atau sebaliknya adalah _____.
42. Shortcut untuk menyalin data adalah _____.
43. Shortcut untuk memotong data adalah _____.
44. Shortcut untuk menempel data adalah _____.
45. Shortcut untuk membatalkan aksi terakhir adalah _____.
46. Shortcut untuk menyimpan file adalah _____.
47. Tab Excel yang digunakan untuk mengatur tampilan cetak adalah _____.
48. Bagian atas/bawah halaman yang menampilkan informasi tambahan disebut _____.
49. Bagian bawah jendela Excel yang menampilkan total cepat dan informasi lainnya disebut _____.
50. Rumus Excel $=A1+B1$ menghasilkan _____ dari nilai sel A1 dan B1.

URAIAN

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Microsoft Excel dan fungsinya.
2. Sebutkan ekstensi file standar Microsoft Excel.
3. Apa perbedaan antara workbook dan worksheet?
4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan sel di Excel.
5. Bagaimana cara menulis formula sederhana untuk penjumlahan dua sel?
6. Sebutkan fungsi Excel yang digunakan untuk menjumlahkan beberapa angka.
7. Bagaimana cara menghitung rata-rata beberapa sel di Excel?
8. Jelaskan fungsi MAX dan MIN pada Excel.
9. Bagaimana cara menggunakan fungsi IF dalam Excel? Berikan contohnya.

10. Apa perbedaan fungsi VLOOKUP dan HLOOKUP?
11. Jelaskan kegunaan fungsi COUNT dan COUNTIF.
12. Bagaimana cara menghitung jumlah karakter dalam sebuah sel?
13. Apa fungsi TRIM dan kapan sebaiknya digunakan?
14. Jelaskan fungsi CONCATENATE dan berikan contoh penggunaannya.
15. Bagaimana cara mengambil teks tertentu dari sebelah kiri, kanan, dan tengah sel?
16. Apa kegunaan fungsi TODAY dan NOW?
17. Jelaskan perbedaan ROUND, ROUNDUP, dan ROUNDDOWN.
18. Bagaimana cara mengubah teks menjadi huruf besar semua, huruf kecil semua, dan kapital di awal kata?
19. Jelaskan fungsi ABS dan SQRT dalam Excel.
20. Bagaimana cara menyalin data ke sel lain menggunakan Fill Handle?
21. Jelaskan fungsi AutoSum dan bagaimana cara menggunakannya.
22. Apa itu Freeze Panes dan bagaimana cara menggunakannya?
23. Jelaskan kegunaan Conditional Formatting. Berikan contoh penggunaannya.
24. Apa fungsi Data Validation dan kapan sebaiknya digunakan?
25. Jelaskan apa itu PivotTable dan fungsinya dalam analisis data.
26. Bagaimana cara membuat grafik atau chart dari data di Excel?
27. Jelaskan fungsi Merge & Center.
28. Apa kegunaan Wrap Text dalam sebuah sel?
29. Bagaimana cara menyaring data menggunakan fitur Filter?
30. Bagaimana cara mengurutkan data menggunakan fitur Sort?
31. Sebutkan shortcut untuk menyalin, memotong, menempel, membatalkan aksi, dan menyimpan file di Excel.
32. Jelaskan perbedaan antara Copy dan Cut dalam Excel.

33. Bagaimana cara menambahkan Header & Footer pada halaman Excel?
34. Apa yang dimaksud dengan Status Bar dan informasi apa saja yang ditampilkan?
35. Bagaimana cara membuat tabel sederhana di Excel?
36. Jelaskan perbedaan antara cell reference absolut, relatif, dan campuran.
37. Bagaimana cara menggunakan rumus $=A1*B1$ untuk menghitung total penjualan?
38. Jelaskan langkah-langkah membuat grafik batang (Bar Chart) dari data penjualan.
39. Bagaimana cara menambahkan warna atau format khusus pada sel tertentu?
40. Apa itu sheet tab dan bagaimana cara menambahkan atau mengganti nama sheet?
41. Jelaskan cara menyembunyikan dan menampilkan kolom atau baris di Excel.
42. Bagaimana cara menyalin format dari satu sel ke sel lain menggunakan Format Painter?
43. Jelaskan apa yang dimaksud dengan formula dan fungsi di Excel.
44. Bagaimana cara menampilkan angka dalam format mata uang?
45. Bagaimana cara menampilkan angka dalam format persen?
46. Jelaskan cara menggunakan rumus $=IF(A1>50, "Lulus", "Tidak Lulus")$.
47. Apa kegunaan fungsi LEN dan bagaimana cara menggunakannya untuk teks "Excel"?
48. Bagaimana cara menambahkan komentar pada sebuah sel?
49. Jelaskan cara menggunakan rumus $=VLOOKUP("Nama", A1:C10, 2, FALSE)$.
50. Bagaimana cara mencetak worksheet dengan tampilan tertentu (misalnya menampilkan gridlines dan header)?