

➤ Recupere el libro “*Relación de ingresos y gastos.xlsx*” de su carpeta de trabajo:

1. Aplique un ancho de 15 (se refiere a caracteres) a la columna A.
2. Para las columnas de B, C, D y E establezca un ancho de 18.
3. Para la fila 1 establezca un alto de 36 puntos.
4. Para las filas 2, 16 y 18 establezca un alto de 21 puntos.
5. Para las filas de 3 a la 14 establezca un alto de 15 puntos.
6. Para las filas 15 y 17 establezca un alto de 6 puntos.
7. Inserte una fila en la fila 2.
8. Para la fila 2 establezca un alto de 6 puntos.
9. Inserte una columna en la columna E.
10. Establezca un ancho de 8 para la columna E.

➤ Guarde y cierre el libro de trabajo.