**Instrucciones:**

1. Mueva los iconos: Papelera de Reciclaje y Mi PC hacia el lado derecho de su escritorio.

2. Vaya el menú INICIO, acceda a Programas, y dentro de estos busque los ACCESORIOS, ejecute la aplicación WordPad.

3. Maximice la ventana de WordPad.

4. Ingresando a través del menú Inicio, ejecute el accesorio Calculadora.

5. Minimice la aplicación Calculadora.

6. Ejecute la aplicación Paint.

7. Maximice la aplicación Paint. Cierre la aplicación Calculadora.

8. Minimice la aplicación Paint.

9. Cierre la aplicación Paint, y restaure WordPad.

10. Mueva la ventana de WordPad.

11. Modifique el tamaño de la ventana de WordPad.

12. Ejecute la aplicación Bloc de Notas.

13. Acomode las ventanas de WordPad y Bloc de Notas en mosaico vertical, y luego en forma de cascada desde la Barra de Tareas.

14. Minimizar todas las ventanas

15. Abra la papelera de reciclaje y luego maximice todas las ventanas que tenga minimizadas.

16. Organice todas las ventanas como cascada.

17. Cierre todas las aplicaciones.

18. Ubique la Barra de Tareas del lado derecho del escritorio.

19. En las propiedades de la Barra de Tareas, activar la opción de Ocultar automáticamente.

20. Organice los iconos del escritorio por Nombre.

21. Vuelva la Barra de Tareas a la parte inferior del escritorio.

22. Volver a restablecer las propiedades de la Barra de Tareas, haciendo que quede siempre visible.