

Wichtiger Hinweis

Die in diesem Buch wiedergegebenen Verfahren und Programme werden ohne Rücksicht auf die Patentlage mitgeteilt. Sie sind für Amateur- und Lehrzwecke bestimmt.

Alle technischen Angaben und Programme in diesem Buch wurden vom Autor mit größter Sorgfalt erarbeitet bzw. zusammengestellt und unter Einschaltung wirksamer Kontrollmaßnahmen reproduziert. Trotzdem sind Fehler nicht ganz auszuschließen. DATA BECKER sieht sich deshalb gezwungen, darauf hinzuweisen, daß weder eine Garantie noch die juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für Folgen, die auf fehlerhafte Angaben zurückgehen, übernommen werden kann. Für die Mitteilung eventueller Fehler ist der Autor jederzeit dankbar.

Wir weisen darauf hin, daß die im Buch verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen im allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Copyright	© 1995 by DATA BECKER GmbH & Co.KG Merowingerstr. 30 40223 Düsseldorf
	1. Auflage 1995
Reihenkonzept	Peter Meisner
Lektorat	Peter Meisner
Umschlaggestaltung	Werner Leinhos
Schlußredaktion	Astrid Bittner
Textverarbeitung und Gestaltung	Achim Teuber
Text verarbeitet mit	Word für Windows 6.0a, Microsoft
Belichtung	MAC, Studio für Satz und Design GmbH, Düsseldorf
Druck und buchbinderische Verarbeitung	Clausen & Bosse, Leck
	Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Buches darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung der DATA BECKER GmbH & Co.KG reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.
	ISBN 3-8158-1508-8

Inhaltsverzeichnis

1.	Visual QuickGuide - Windows 95 in 10 Minuten	13
1.1	Windows 95 problemlos starten	14
1.2	Der erste Blick auf den Bildschirm	16
1.3	Wichtig für die Navigation - die Maus	18
1.4	So funktioniert der Startknopf	20
1.5	Per Doppelklick: Symbole auf dem Schreibtisch aufrufen	22
1.6	Bringen Sie Ordnung auf Ihren „Schreibtisch“	24
1.7	Die wichtigsten Befehle per rechter Maustaste	26
1.8	Einem Programm Befehle erteilen	28
1.9	Ein Dokument erstellen, öffnen, bearbeiten und drucken	30
1.10	So öffnen Sie gespeicherte Dokumente wieder	32
1.11	Bringen Sie Ihre Ideen zu Papier!	34
1.12	Alte Programme einsetzen und neue installieren	36
1.13	Windows 95 steht Ihnen mit Rat und Tat zur Seite	38
1.14	Nach getaner Arbeit - Windows beenden	44
2.	Im Überblick: Was ist neu an Windows 95?	47
2.1	Programmgruppen und Programm-Manager	48
2.2	Wo ist der Datei-Manager?	53
2.3	Wo bitte ist der DOS-Prompt?	58
2.4	Die Systemsteuerung gibt es noch	58
2.5	Der Druck-Manager - im Notfall noch leichter zu erreichen	59
2.6	Der Task-Manager ist in die Task-Leiste integriert	60
2.7	Was ist mit aufgehängten Programmen?	61
2.8	Programm- und Datei-Manager weiterbenutzen	61
2.9	Lassen Sie sich die Neuerungen kurz vorführen!	62
3.	Den neuen Windows-95-Desktop kennenlernen	63
3.1	Die problemlose Fenstersteuerung	64
3.2	Programmbefehle finden Sie in der Menüleiste	74

3.3	Weitere Leisten auf dem Desktop, die Sie kennen sollten	81
3.4	Knöpfe und Felder in Dialogfenstern	83
3.5	Hilfe in Dialogfenstern	89
3.6	Praktische Hilfe für fast jede Lebenslage	91
3.7	Ratgeber helfen bei schwierigen Fragen	100
4.	Die neue Kommandozentrale: Startknopf und Task-Leiste	103
4.1	Task-Leiste einrichten	104
4.2	Zwischen Programmen hin- und herschalten	109
4.3	Das Multifunktionsfeld der Task-Leiste: Sitzen Sie in der ersten Reihe	111
4.4	Programme im Start-Menü	116
4.5	Eine bessere Reihenfolge für Ihre eigenen Programme ..	121
4.6	Objekte auf dem Schreibtisch bereitlegen	123
4.7	Mehr Ordnung für Ihre Programme durch neue Programmgruppen	134
5.	Computer im Griff per Arbeitsplatz und Explorer	137
5.1	Die Laufwerke Ihres Computers untersuchen	139
5.2	Ein Doppelklick auf das Laufwerksymbol zeigt seinen Inhalt an	141
5.3	Dateien und Ordner kennenlernen	143
5.4	Eigene Dateien und Ordner erstellen	152
5.5	Eigene Ordner oder Dateien umbenennen	155
5.6	Dateien, Ordner und Verknüpfungen löschen	157
5.7	So funktioniert der Papierkorb	158
5.8	Spezialordner auf Ihrer Festplatte	160
5.9	Vor lauter Fenstern keinen Durchblick mehr?	162
5.10	Untersuchen Sie Laufwerke genauer	164
6.	Dokumente und Ordner perfekt managen	169
6.1	Alle Dinge griffbereit in einen eigenen Ordner	170
6.2	Senden an - Dateien blitzschnell zu neuen Zielen schicken	173
6.3	Legen Sie fest, welches Programm für welche Datei zuständig ist	177

6.4	Dateien kopieren, verschieben und verknüpfen	179
6.5	Was man sonst noch mit Dateien machen kann...	185
6.6	Das Fundbüro - die eingebaute Suchfunktion	185
7.	Ihre Ergebnisse schwarz auf weiß: Drucken	193
7.1	Für Eilige - druckt Ihr Drucker schon?	194
7.2	Die besten Druck-Methoden	196
7.3	Behalten Sie die Kontrolle über den Ausdruck	198
7.4	Probleme beim Drucken	204
7.5	Einen neuen Drucker anmelden	207
7.6	Einen neuen Drucker kurz bei Windows anmelden	208
7.7	Nachträglich den Drucker anders einstellen	210
8.	Recycling mit dem Papierkorb	213
8.1	Wie die Dateien in den Papierkorb kommen	213
8.2	So holen Sie gelöschte Sachen wieder aus dem Papierkorb heraus	215
8.3	Den Papierkorb komplett leeren	216
8.4	Wieviel Platz benötigt der Papierkorb	216
9.	Datenaustausch zwischen Programmen ganz einfach	219
9.1	So kommt das Bild in den Brief	220
9.2	Mit Verknüpfungen sind Sie immer auf dem neuesten Stand	225
9.3	Einsatz der Zwischenablage in WordPad	229
10.	Pflege und Tuning für Ihre Speichermedien	235
10.1	Inhalt von Diskette oder Festplatte anschauen	236
10.2	Disketten formatieren und löschen	239
10.3	Prüfen Sie Ihre Datensicherheit mit ScanDisk	242
10.4	Datensicherheit mit Backup	246
10.5	Gesicherte Daten wieder zurückholen	248
10.6	Optimale Leistung für Ihre Festplatte - Defrag & Co	249
10.7	Zur Kontrolle - drucken Sie die Systeminformationen aus	252
10.8	Was tun, wenn die Festplatte voll ist - DriveSpace & Co	254
10.9	Optimale Leistung für Ihr CD-ROM-Laufwerk	260

11.	Ihren Computer komfortabel einrichten	263
11.1	Multi-Using - jedem sein persönliches Windows	264
11.2	Die persönliche Note für Ihren Desktop	266
11.3	Persönliches Design mit Farbe und Schriften	275
11.4	Fliegende Toaster schützen den Bildschirm	277
11.5	Wieviel paßt auf Ihren Bildschirm	282
11.6	Neue Schriften braucht das Land	286
11.7	Wie Sie neue Schriften bei Windows anmelden	289
11.8	Brauchen Sie alle Schriften?	291
11.9	Eigene Schriften auf einer Diskette speichern	292
11.10	Cursorformen - Maskerade für den Mauspfel	293
11.11	Die Maus für Spezialfälle	295
11.12	Für Weltbürger - Tastaturbelegungen auf Knopfdruck ...	299
11.13	Beizeiten ein neues Kennwort	300
11.14	Ganz praktisch - neue Dokumenttypen erzeugen	300
11.15	Dateinamen ohne Typenbezeichnung?	301
11.16	Eingabehilfen bei körperlichen Handicaps	302
11.17	Aktion gemütlicher Arbeitsplatz	304
12.	Auch DOS-Programme laufen	307
12.1	Starten Sie die DOS-Eingabeaufforderung	307
12.2	Benutzen Sie Ihre alten DOS-Programme unter Windows 95	309
12.3	Legen Sie sich eine individuelle DOS-Umgebung fest	313
13.	Mit Windows 95 im Netz	317
13.1	Schließen Sie sich ans Netzwerk an	318
13.2	Werden Sie Mitglied im Netzwerk	320
13.3	Netzwerkkomponenten installieren	321
13.4	Finden Sie Anschluß ans Netz	323
13.5	Rundgang im Netzwerk	325
13.6	Verbindungen zu wichtigen Zielen aufbauen	328
13.7	Netzwerkdrucker benutzen	332
13.8	Wichtige Verbindungen bleiben bestehen	334
13.9	Netzwerknamen und die Arbeitsgruppe ändern	336
13.10	Geben Sie eigene Ordner und Drucker frei	337
13.11	Wie Sie eine Freigabe wieder rückgängig machen	342
13.12	Kontrolle im Netzwerk	343
13.13	Netzwerkprobleme im Griff	344

14.	Mobiles Computing mit Windows 95	353
14.1	Ihr Notebook wird Windows 95-tauglich	354
14.2	Voll im Trend: Energiesparmöglichkeiten	356
14.3	Wie gedruckt: Mit dem Notebook drucken	359
14.4	Daten austauschen zwischen Notebook und anderen Computern	359
14.5	Immer up to date: Daten synchronisieren	361
14.6	Notebook im Netzwerk	365
15.	Fun mit Multimedia	367
15.1	Windows 95 live: Klänge & Geräusche	368
15.2	Videos auf dem Computerschirm	372
15.3	Ihre Hi-Fi-Anlage	374
15.4	Der elektronische CD-Spieler	377
15.5	Automatische CD-Titelerkennung	378
15.6	Eigene Titel-Reihenfolge für Ihre Musik-CD	379
15.7	Musik ohne die CD-Wiedergabe, geht das?	380
15.8	Eigene Klänge aufnehmen	381
16.	Kommunikation weltweit - E-Mail, Fax & DFÜ ...	389
16.1	Modem einrichten & HyperTerminal anwerfen	390
16.2	Elektronische Post weltweit	394
16.3	Faxen ganz einfach	401
16.4	Bereit fürs Faxen	401
16.5	Fax mal schnell was rüber	404
16.6	Wenn der Faxversand abgebrochen werden soll	406
16.7	Eingehende Faxe empfangen	407
16.8	Eigene Deckblätter für Ihre Faxe entwerfen	407
16.9	Das Microsoft Network	410
17.	Windows 95 und seine Zusatzprogramme (nach)installieren	415
17.1	Rasche Nachinstallation von Windows 95	417
17.2	Das sollten Sie vor der Installation beachten!	417
17.3	So installieren Sie Windows 95	418
17.4	Wenn es Probleme gibt	427
17.5	Windows 95 wieder löschen	427
17.6	Windows-Komponenten nachträglich installieren	427

17.7	Mehr Nutzen durch die Zusatzprogramme	429
17.8	Schonen Sie Ihren Bildschirm	429
17.9	Wenn Sie effizienter Arbeiten wollen	430
17.10	Für CD-ROM-Benutzer: Musik-CDs spielen auch	431
17.11	Nutzen Sie Ihre Soundkarte	432
17.12	So legen Sie Backups an	433
17.13	<i>Hilfe</i> -Handbücher	434
17.14	Mehr als einen Computer im Einsatz?	435
17.15	Nutzen Sie Ihr Modem richtig aus	435
17.16	Netzwerkextras installieren	437
17.17	Exchange - der zentrale Datenbriefkasten	438
17.18	Schauen Sie Windows in die Karten	438
17.19	Plug & Play - neue Hardware nachträglich installieren ..	439
18.	Die besten Windows-95-Tips	445
	Stichwortverzeichnis	469

1. Visual QuickGuide - Windows 95 in 10 Minuten

1.1	Windows 95 problemlos starten	14
1.2	Der erste Blick auf den Bildschirm	16
1.3	Wichtig für die Navigation - die Maus	18
1.4	So funktioniert der Startknopf	20
1.5	Per Doppelklick: Symbole auf dem Schreibtisch aufrufen	22
1.6	Bringen Sie Ordnung auf Ihren „Schreibtisch“	24
1.7	Die wichtigsten Befehle per rechter Maustaste	26
1.8	Einem Programm Befehle erteilen	28
1.9	Ein Dokument erstellen, öffnen, bearbeiten und drucken	30
1.10	So öffnen Sie gespeicherte Dokumente wieder	32
1.11	Bringen Sie Ihre Ideen zu Papier!	34
1.12	Alte Programme einsetzen und neue installieren	36
1.13	Windows 95 steht Ihnen mit Rat und Tat zur Seite	38
1.14	Nach getaner Arbeit - Windows beenden	44

Bevor Sie sich in die Lektüre der weiterführenden Kapitel stürzen, bietet das erste Kapitel Ihnen eine schnelle Einführung in die wesentlichen Elemente Ihres neuen Betriebssystems. Wenn Sie das Buch neben sich auf den Schreibtisch legen und alles anhand der Abbildungen nachvollziehen, werden Sie innerhalb kurzer Zeit die wichtigsten Funktionen und Arbeitstechniken von Windows 95 kennenlernen.

1.1 Windows 95 problemlos starten

Windows startet von allein, wenn Sie den Computer einschalten (Schritt 1). Sorgen Sie nur dafür, daß sich keine Diskette im Laufwerk befindet, die den Computer vom Starten abhalten könnte.

Das zeigt Ihnen Ihr Computer in der Startphase

Ganz am Anfang überprüft Ihr Computer seine Komponenten, bevor es losgeht. Das letzte, was Sie vom schwarzen Einschaltbildschirm mit seinen technischen Meldungen sehen, ist „Windows 95 wird gestartet...“ (Schritt 2).

Danach übernimmt Windows die Kontrolle und zeigt zuerst einen kleinen Werbebildschirm. Nach ein paar Sekunden, in denen sich Windows auf den Start vorbereitet, verschwindet das Werbebild wieder, und die Arbeitsfläche erscheint (Schritt 3).

Darauf liegt ein Anmeldeformular, in das Sie Ihren Namen und ein Kennwort eingeben können, wenn Sie möchten. Tragen Sie Ihren Namen ein, drücken Sie **[Tab]** und tragen Sie dann ein Kennwort ein. Wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden, fragt Windows das Kennwort noch einmal ab, damit sich keine Tippfehler einschleichen (Schritt 4).

Sie können die Anmeldeprozedur auch überspringen, indem Sie auf *Abbrechen* klicken oder **[Esc]** drücken. Ohne Anmeldung wird allerdings das Netzwerk nicht aktiviert.

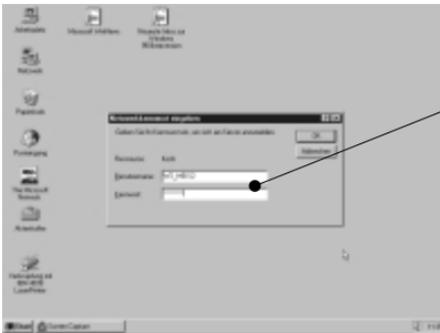


1. Schalten Sie Ihren Computer ein.

2. Danach erscheint ein schwarzer Bildschirm mit dem Hinweis, das Windows 95 gestartet wird.



3. Nach dem für eine kurze Weile ein Werbebildschirm zu sehen war, baut sich der Arbeitsplatz auf.



4. In dem Anmeldeformular können Sie Ihren Namen und ein Kennwort eingeben.

1.2 Der erste Blick auf den Bildschirm

Vor Ihnen liegt der „Schreibtisch“, auch "Desktop" genannt. Darauf können Sie alles, was Ihnen wichtig ist, griffbereit hinlegen: Programme, wichtige Texte und Bilder oder sogar „Geräte“ wie Drucker oder Diskettenlaufwerk. Was Sie mit dem Desktop anstellen, ist ganz allein Ihre Sache. Windows macht Ihnen dort keine Vorschriften. Es hat für sich nur einen keinen Streifen des Bildschirms reserviert, nämlich die graue Leiste am unteren Bildschirmrand. Ein paar Symbole liegen schon auf Ihrem Schreibtisch. Sie werden unten genauer beschrieben.

Das Willkommen-Fenster liefert Tips und Antworten auf häufige Fragen

Vielleicht liegt auch noch ein Fenster namens *Willkommen* auf dem Bildschirm! Es ist ein kleiner Willkommensgruß, mit dem Sie sich über viele Funktionen von Windows informieren können.

Das *Willkommen*-Fenster erscheint solange bei jedem Windows-Start, wie das Häkchen vor *Dieses Dialogfeld bei jedem Start von Windows anzeigen* zu sehen ist. Sie können also einfach auf *Schließen* klicken, um das Fenster auszuknipsen, und sich Windows erstmal in Ruhe anschauen. Beim nächsten Windows-Start haben Sie dann vielleicht mehr Lust und Ruhe, sich mit *Willkommen* zu beschäftigen. Mehr zu diesem Fenster etwas weiter unten.

Die graue Leiste ist das Windows-Cockpit

In der grauen Leiste am unteren Bildschirmrand sehen Sie ganz links den Knopf *Start*, mit dem Sie alle wichtigen Windows-Befehle aufrufen können. Am gegenüberliegenden Ende der grauen Leiste tickt standardmäßig die Uhrzeit, und der Rest der Leiste ist wahrscheinlich noch leer. Alle Programme, die Sie aufrufen, bekommen einen eigenen Knopf in dieser Leiste (der so ähnlich aussieht wie der Startknopf, aber mit dem Namen des Programms beschriftet ist), damit Sie sofort sehen können, welche Programme gerade laufen. Um zu einem anderen Programm zu wechseln, brauchen Sie nur seinen Knopf in der Leiste anzuklicken. Weil die einzelnen Programme auf technokratisch *Tasks* genannt werden, heißt die Leiste offiziell *Task-Leiste*.

Beim ersten Start sind schon einige Symbole auf dem Desktop vorhanden.

Soll das Willkommen-Fenster beim nächsten Start nicht mehr erscheinen, dann deaktivieren Sie diese Option durch einen Mausklick auf dem Häkchen.



Jedes Programm, das Sie starten, erhält einen eigenen Knopf in der Taskleiste.

Taskleiste

Hier wird Ihnen die aktuelle Uhrzeit angezeigt.

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Willkommen-Fenster zu schließen.

1.3 Wichtig für die Navigation - die Maus

Über all dem „schwebt“ der Mauszeiger, ein kleiner weißer Pfeil. Er ist Ihre „verlängerte Hand“, mit der Sie die Symbole und Knöpfe bedienen können. Sie steuern den Mauszeiger mit der Maus. Die Richtung, in die Sie die Maus bewegen, schlägt auch der kleine Pfeil auf dem Bildschirm ein. Legen Sie dazu nur die Hand so auf die Maus, daß das Kabel nach oben weggeführt und Ihr Zeigefinger auf der linken Maustaste ruht (ohne sie zu drücken).

Tip: Auch auf kleinem Raum

Nehmen Sie die Maus hoch und setzen Sie sie an den Ausgangspunkt zurück, wenn Sie den Mauszeiger eine weite Strecke verschieben wollen. So brauchen Sie kaum Platz auf der Unterlage, um mit der Maus zu manövrieren.

Die Maustasten sorgen dafür, daß der weiße Pfeil etwas tut

Probieren Sie mal aus, was die Maustasten tun! Tippen Sie auf die linke Maustaste, dann „tippt“ der weiße Mauszeiger genau das an, was sich gerade unter ihm befindet, so daß ein Symbol markiert oder ein Knopf gedrückt wird. Falls sich gerade nichts besonderes unter dem Mauszeiger befindet, wenn Sie die linke Maustaste drücken, dann passiert auch nichts.

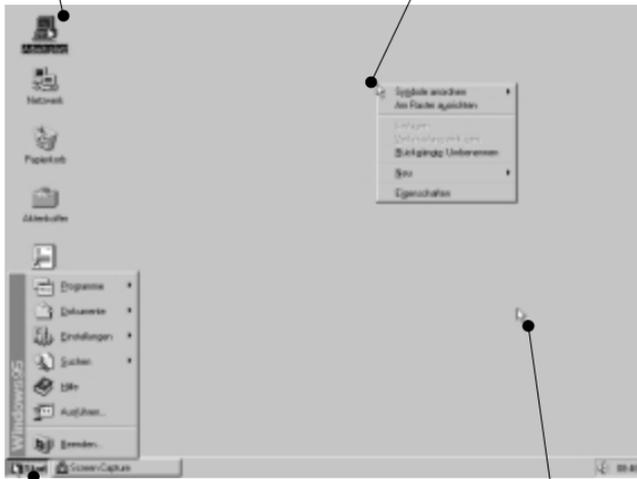
Erschrecken Sie nicht, wenn Sie die rechte Maustaste antippen! Es kann sein, daß eine kleine Liste mit Befehlen hervorspringt. Je nachdem, wo sich Ihr Mauszeiger gerade befindet, zeigt Ihnen die rechte Maustaste alle Befehle an, die gerade nützlich sein könnten. Diese kleine Befehlsliste wird „Kontextmenü“ genannt. Um die Befehlsliste unverrichteter Dinge wieder einzuklappen, klicken Sie einfach mit der linken Maustaste irgendwo anders hin.

Die linke Maustaste markiert Symbole und drückt Knöpfe

Schauen Sie sich einmal den wichtigen *Startknopf* genauer an! Fahren Sie mit dem Mauszeiger auf den Startknopf und klicken Sie einmal kurz auf die linke Maustaste. Der Startknopf wird „eingedrückt“ und führt seine Aufgabe aus: er klappt eine Liste mit allen wichtigen Befehlen auf. Sie brauchen den Mauspfeil jetzt bloß über diese Liste wandern zu lassen. Der Befehl, über dem er gerade schwebt, färbt sich schwarz. Noch ein Klick auf den *Start*-Knopf schließt die Befehlsliste wieder unverrichteter Dinge.

Betätigen Sie die linke Maustaste, sogleich wird das Symbol unter der Maus markiert.

Mit der rechten Maustaste öffnen Sie das sogenannte Kontextmenü, eine Liste mit verschiedenen Befehlen.



Der Start-Knopf wird eingedrückt, sobald sie diese Taste mit der linken Maustaste anklicken. Es öffnet sich eine Liste mit Befehlen.

Klicken Sie mit der linken Maustaste in einen leeren Bereich, um das Kontextmenü wieder zu schließen.

1.4 So funktioniert der Startknopf

Ein Klick auf *Start* genügt, um alle wichtigen Windows-Funktionen aufzurufen (Schritt 1). Wandern Sie zum Beispiel auf den Befehl *Programme*. Rechts klappt eine zweite Liste aus und zeigt Ihnen die Programme an, die Windows kennt (Schritt 2). Daß sich eine zweite Liste aufklappt, hätten Sie sogar schon vorher sagen können. Hinter *Programme* steht nämlich ein kleiner schwarzer Pfeil. Sie brauchen nur auf *Dokumente*, *Einstellungen* oder *Suchen* zu gehen, und auch dort klappen Zusatzlisten aus. Alle diese Befehle zeigen das durch den kleinen schwarzen Pfeil hinter ihrem Namen an. Gehen Sie zur Probe auf *Hilfe*. Hier klappt keine Zusatzliste aus, denn hier steht auch kein schwarzer Pfeil hinter *Hilfe*. Und so einfach rufen Sie einen Befehl aus dem *Start*-Menü auf: Parken Sie den Mauspfel darauf, damit der Befehl schwarz markiert wird, und klicken Sie einmal kurz auf die linke Maustaste.

Programme starten und beenden

Probieren Sie das gleich mal mit dem Befehl *Programme* aus, der neue Programme startet. Wenn Sie ihn anklicken, passiert nichts, denn er klappt nur seine Zusatzliste aus. Wandern Sie deshalb in die Zusatzliste und gehen Sie zum Beispiel auf *Zubehör*. Noch eine Liste klappt auf (denn auch hinter *Zubehör* steht ein kleiner schwarzer Pfeil) und zeigt Ihnen alle Zubehörprogramme an, die Windows Ihnen mitgebracht hat (Schritt 3). Suchen Sie sich aus dieser Liste jetzt ein Programm aus - zum Beispiel *WordPad*, wenn es bei Ihnen zu sehen ist - und klicken Sie mit der linken Maustaste, wenn der Mauspfel darüber parkt. Schon startet das ausgesuchte Programm! Windows stellt es in einem eigenen „Fenster“ dar, einem rechteckigen Areal, mit dem sich das Programm seinen Platz auf dem Bildschirm reservieren kann. Gleichzeitig können Sie auch die Task-Leiste in Aktion sehen, denn das neue Programm hat automatisch darin einen eigenen Knopf bekommen (Schritt 4).

So werden Programmfenster wieder geschlossen

Damit das Programm wieder verschwindet, klicken Sie auf seinen „Aus“-Schalter. Es ist der Knopf mit dem Kreuz ganz rechts in der obersten Zeile des Fensters, in der auch der Name des Programms steht. Falls Windows Sie jetzt fragt, ob es irgend etwas abspeichern soll, klicken Sie auf *Nein*. Das Programmfenster verschwindet, und mit ihm löst sich auch sein Knopf in der Task-Leiste auf.