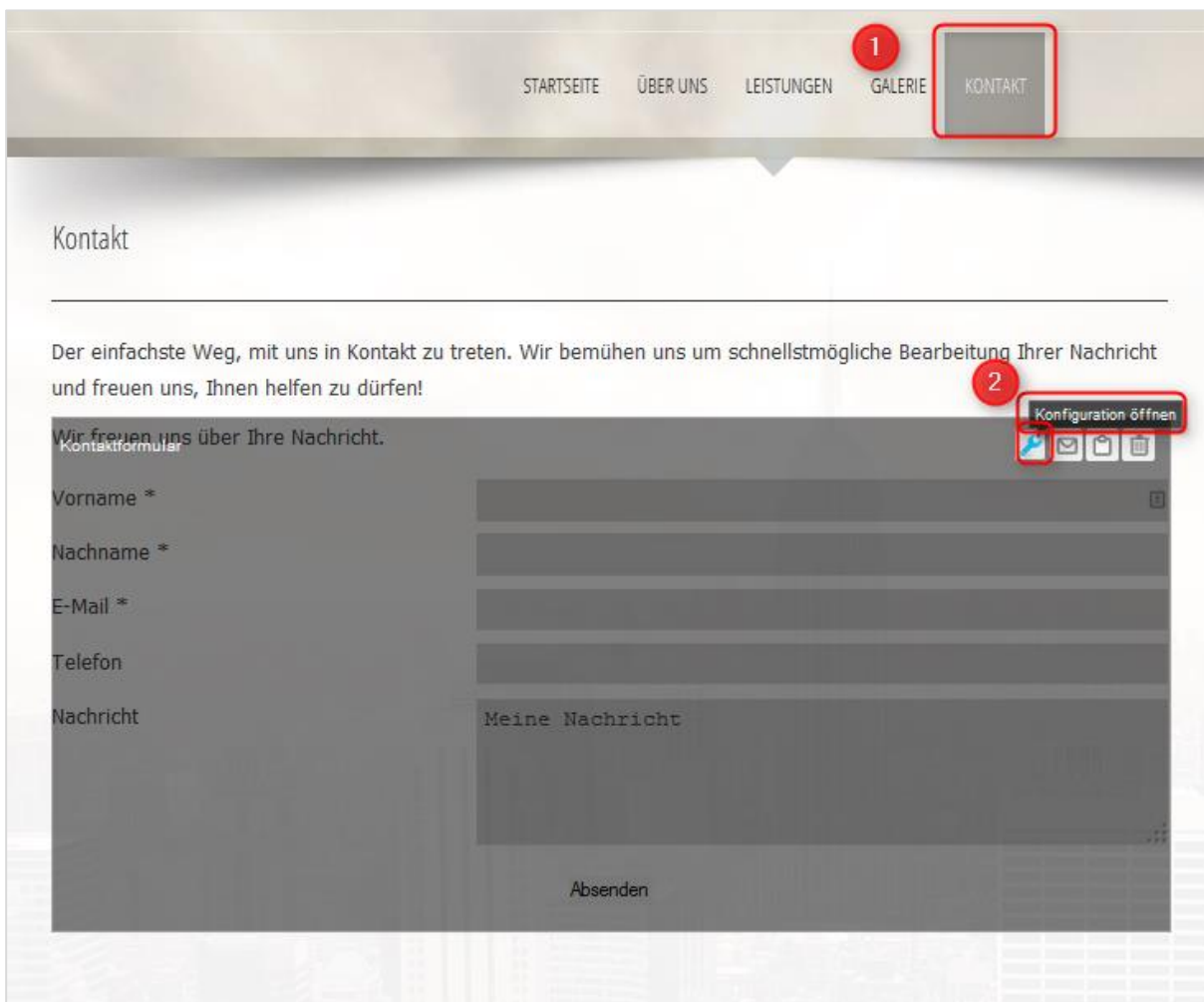


1. KONFIGURATION ÖFFNEN

- Klicken Sie auf Kontakt (1).
- Fahren Sie mit der Maus über das Kontaktformular → Es erscheint die Menüleiste oben rechts im Kontaktformular.
- Öffnen Sie die Konfiguration (2).



1. EINSTELLUNGEN

- Setzen Sie den Haken unter „Benachrichtigung“ (1).
- Geben Sie in das Freifeld rechts die E-Mail Adresse ein, an welche die Kontaktanfragen gesendet werden sollen (1).
- Übernehmen Sie die Änderungen mit einem Klick auf den Button „OK“ (2).

The screenshot shows a dialog box titled "Kontaktformular" with three tabs: "Kontaktformular", "Einstellungen", and "Formularelemente". The "Einstellungen" tab is active. The dialog contains the following sections:

- Benachrichtigung:** A checkbox labeled "Bitte schicken Sie mir eine E-Mail an" is checked. To its right is a text input field containing "info@mail.de". A red circle with the number "1" is positioned above the input field.
- Betreff der Nachricht:** A text input field containing "Neue Kontaktanfrage".
- Anzeigeoptionen des Formulars:**
 - Einleitungstext:** A text input field containing "Wir freuen uns über Ihre Nachricht."
 - Folgende Nachricht erscheint nach Absenden des Formulars:** A text input field containing "Vielen Dank! Ihre Nachricht wurde versendet. Wir werden uns so bald wie möglich mit Ihnen in Verbindung setzen."

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Abbrechen" and "OK". The "OK" button is highlighted with a red circle and the number "2".