

### 1.6.3 Kontaktformular på kontaktsiderne

På Kontakt os siden på de lokale hjemmesider og på artikelsider hvor webmasteren har valgt at bruge autofunktionen til at få vist kontaktoplysninger hentet i frivilligdatabasen vil fastnet- og mobiltelefonnumre blive vist. Den mailadresse vi har registreret på den enkelte kontaktperson vises ikke. Hvis vi har registreret en mail, vil der blive vist et link til en kontaktformular.

[Forside](#) > [Kontakt os](#)

## Kontakt os

Få overblik over, hvem du kan kontakte, hvis du har spørgsmål til os.

	<b>Hanne</b> Besøgsven   Formand Lokalbestyrelse   Webmaster	Mobil 22334455 Klik her for at sende besked til <b>Hanne</b> >
--	---	--

Kontaktformularen udfyldes og når personen klikker Send besked sendes en mail til den pågældende kontaktpersons mailadresse. Afsenderen får en kvittering på skærmen.



The screenshot shows a contact form titled "Kontakt" with a close button (X) in the top right corner. The recipient is "Hanne". The subject field contains "Ønske om besøgsven". The message body contains the text: "Kære Hanne  
Kan Ældre Sagen skaffe mig en besøgsven så vil jeg blive glad.  
Jeg sidder meget alene.  
Med venlig hilsen  
Per". The sender's name is "Per Jacobi" and the email is "pj@aeldresagen.dk". At the bottom, there is a "Fortryd" link and a "Send besked" button. Red arrows point from the text above to the subject field and the "Send besked" button.

**Kontakt**  
Modtager: Hanne

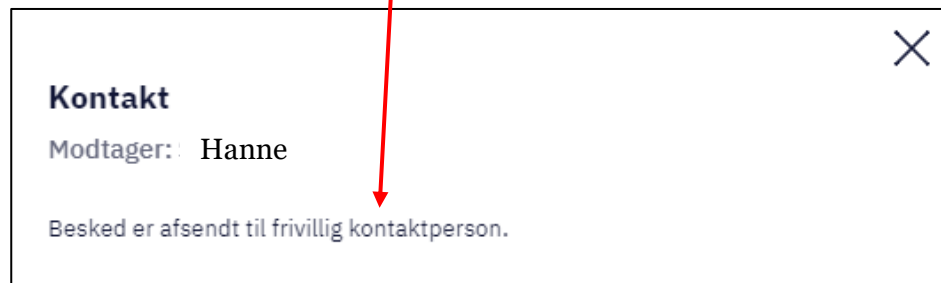
**Emne \***  
Ønske om besøgsven

**Din besked \***  
Kære Hanne  
Kan Ældre Sagen skaffe mig en besøgsven så vil jeg blive glad.  
Jeg sidder meget alene.  
Med venlig hilsen  
Per

**Dit navn \***  
Per Jacobi

**Din email \***  
pj@aeldresagen.dk

[Fortryd](#) **Send besked**

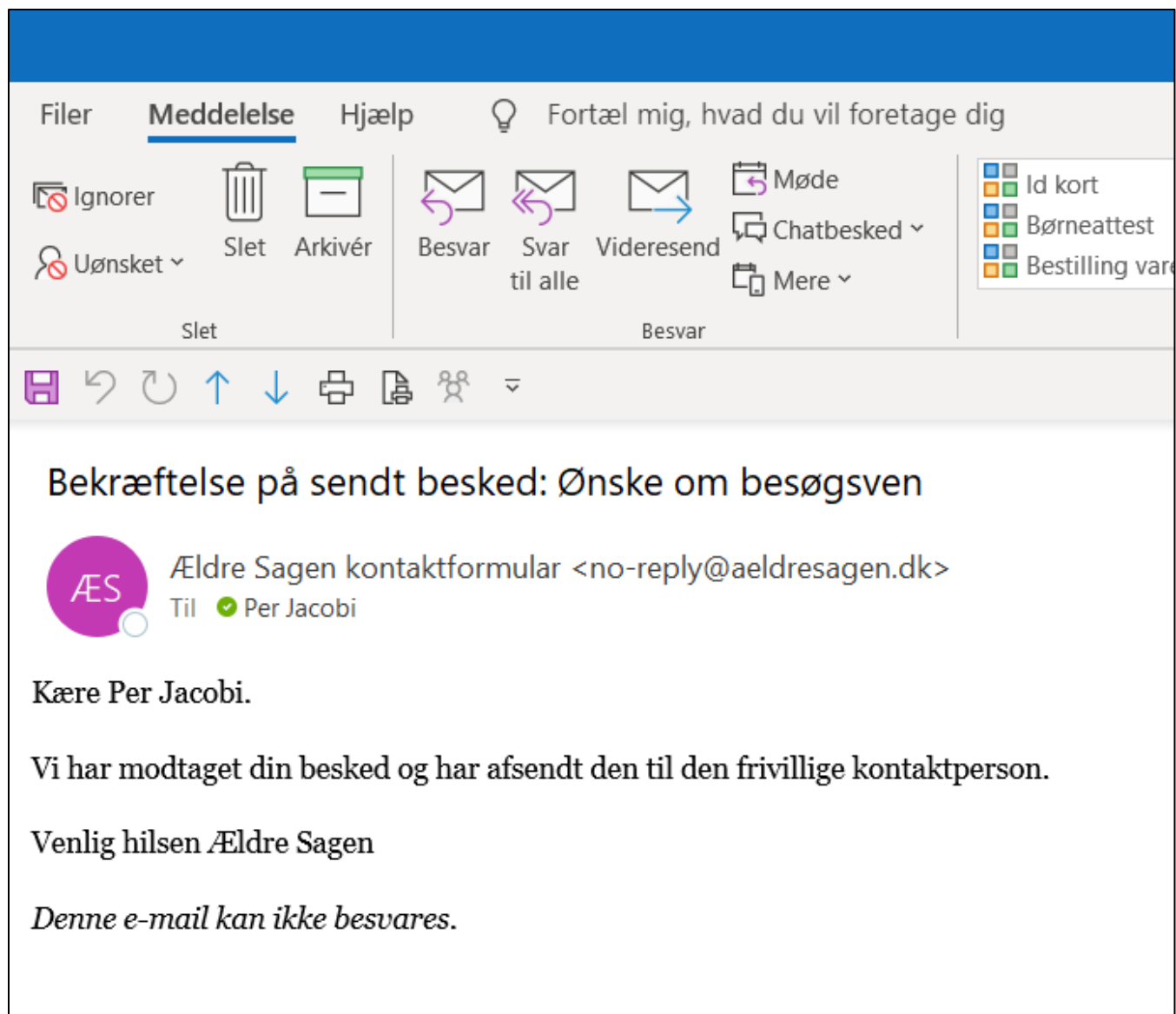


The screenshot shows a confirmation message titled "Kontakt" with a close button (X) in the top right corner. The recipient is "Hanne". The message text is "Besked er afsendt til frivillig kontaktperson." A red arrow points from the text above to the message text.

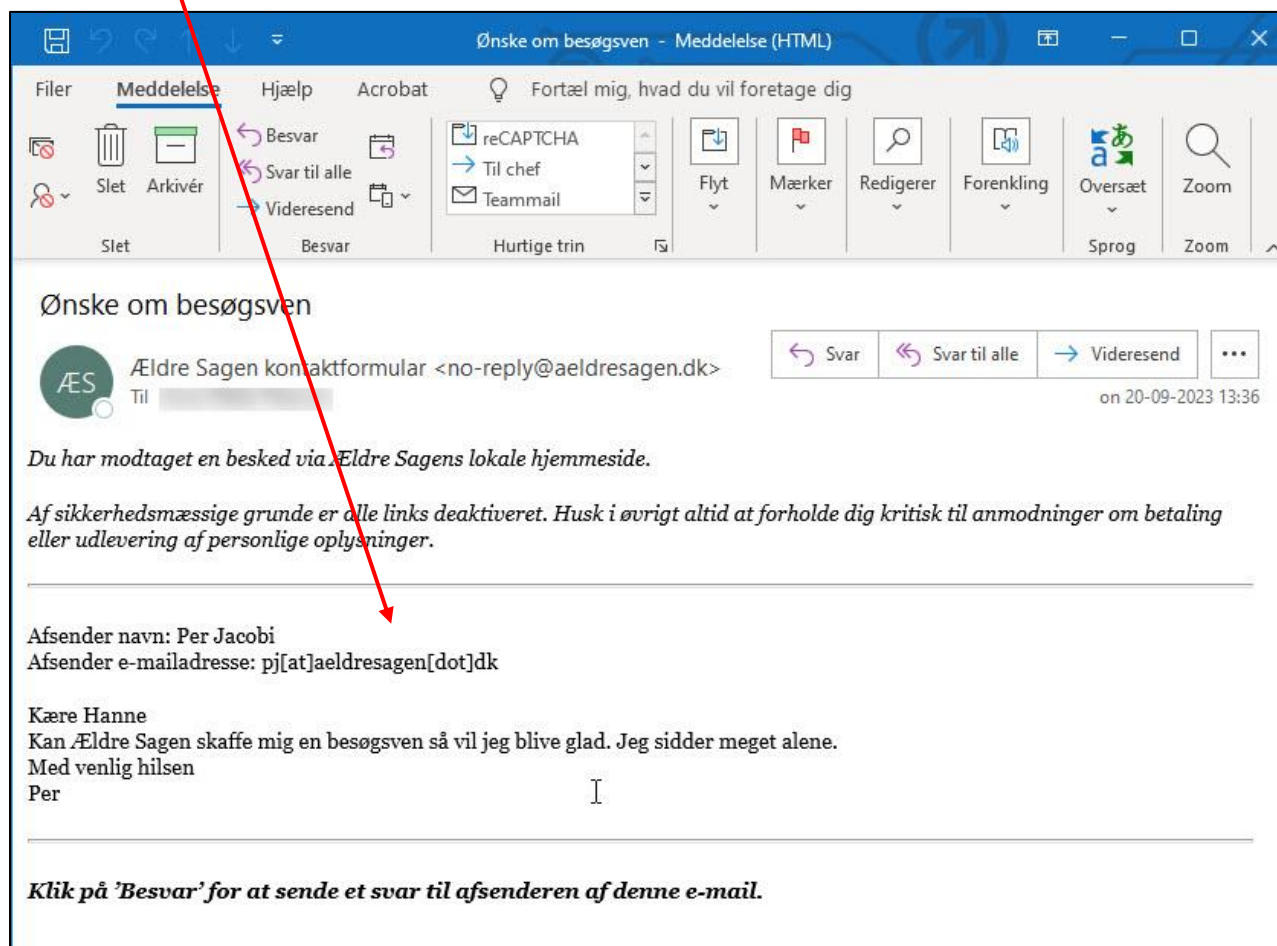
**Kontakt**  
Modtager: Hanne

Besked er afsendt til frivillig kontaktperson.

Udover beskeden på skærmen får afsenderen også en kvittering sendt til den indtastede mailadresse.



Kontaktpersonen modtager beskeden til den mailadresse vi har registreret i frivilligdatabasen eller M365 e-mailen hvis den er indsat i hjemmesidesystemet. Alle oplysninger fra formularen står i mailen inklusive afsenderens navn og mailadresse. I afsenderens e-mailadresse er @ og punktummer erstattet med "at" og "dot". På den måde kommer man ikke ved et uheld til at klikke på mailen og sende til den.



Selvom selve mailens afsender i indbakken hedder <[no-reply@aeldreasagen.dk](mailto:no-reply@aeldreasagen.dk)> skal man klikke på Besvar for at sende en mail til den egentlige afsender.



Når man klikker på Besvar, vil korrespondancen herfra ske som helt almindelige e-mails, og modtageren vil fra nu af se din e-mailadresse.