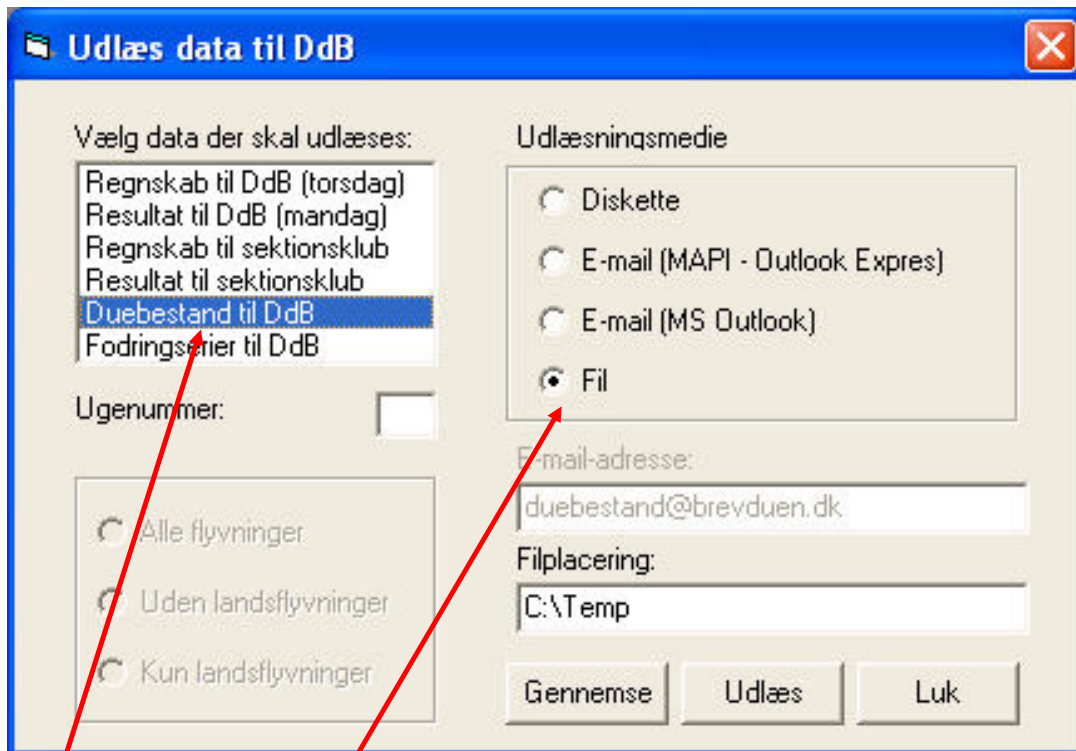


Overførsel af foreningens bestand af duer til Sekretariatet.

Vælg *Filer*.

Vælg *Eksporter til DdB og sektion*



Vælg *Duebestand til DdB*

Vælg om filen med duebestanden skal sendes via Outlook eller gemmes for senere afsendelse til Sekretariatet.

Filen skal sendes til email-adressen ***duebestand@brevduen.dk***