

Hvordan anvendes lokal profil i et brev?

For at få 'stemplet' afsenderinformation ind i et brev, kan man med fordel anvende en 'Lokal profil' ([se vejledningen Lokalprofil – hvordan oprettes den?](#))

Når man har valgt en brevskebelon, vises nedenstående dokumentboks – i den vises, hvem der er modtager af brevet, dokumentoplysninger og afsenderinformation.

Der vil altid default være markering i 'Netværksprofiler' – ønsker du at bruge din lokalprofil, flyttes markering til 'Lokale profiler' – i rullepanelet ved 'Bruger ID', finder man sine egne oprettede 'Lokale profiler'.

Når 'Lokal profilen' er valgt, 'stempler' profilens oplysninger på brevet.

Eksempel, hvor der er anvendt 'Lokal profil':

Randers Kommune



Afsenderinformation

Randers Kommune
Kantinen
Laksetorvet 1
8900 Randers C

Telefon 89151515
Karen.Kagemus@Randers.dk
www.Randers.dk

Dato: 31-08-2022

Afsenderinformation

Med venlig hilsen
Karen Kagemus
Professionel bager