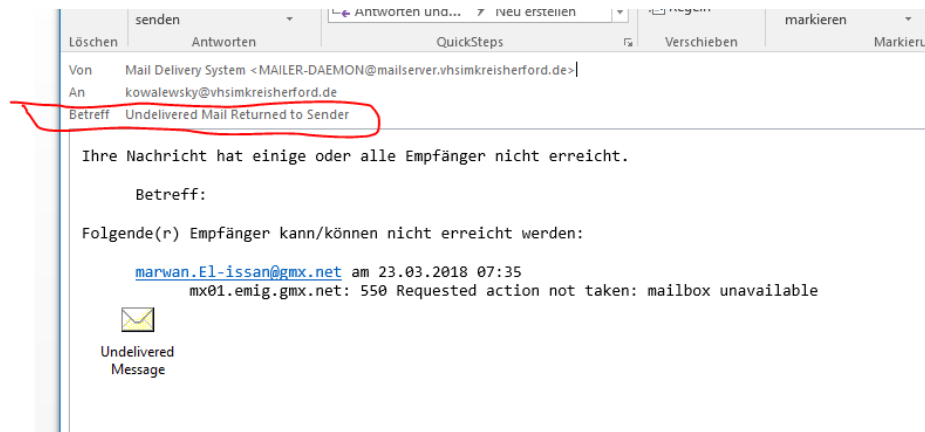


Bearbeitung von Mail-Rückläufen



Da zukünftig immer mehr Dokumente per Mail-Versand zugestellt werden, ist bei der Erfassung von Mail-Adressen in KUFER besonders darauf zu achten, dass diese fehlerfrei eingegeben werden. Fehlerhafte Adressen führen zu Mail-Rückläufen.

Erhalten Sie eine Rückmeldung, dass eine Mail aufgrund fehlerhafter Eingabe nicht zugestellt werden konnte, ist dieser Rücklauf zeitnah zu bearbeiten und nicht zu ignorieren. Das bedeutet, dass die Mail-Adresse zu korrigieren ist, bei Bedarf ist die Empfänger*in telefonisch oder postalisch zu kontaktieren um die fehlerhafte Mail-Adresse neu abzufragen.

Die Mitteilung, welche nicht zugestellt werden konnte, ist erneut zeitnah zu versenden, z. B. für Anmeldebestätigungen, Vorabankündigung eines Lastschriftinzugs (Pre-Notification), Rechnungen usw., notfalls auch per Post.

Wenn diese Dokumente per Post versendet werden, sollte im Zuge dessen auch nach der korrekten Mail-Adresse gefragt werden.

Frau Parlak wird Sie im Bedarfsfall bei der Recherche unterstützen.