

[REDACTED]

Od: [REDACTED]
Odesláno: 3. července 2024 12:22
Komu: [REDACTED]
Předmět: [Externí E-MAIL] - RE: Objednávka

POZOR - Tento e-mail přišel z externí adresy. Prosím **NEKLIKEJTE NA PŘILOŽENÉ ODKAZY, NEOTEVÍREJTE PŘÍLOHY**, ani v nich **NESPOUŠTĚJTE MAKRA**, pokud **neznáte** odesílatele, nebo máte **pochybnosti** o obsahu přílohy.

Jestliže považujete e-mail za **nedůvěryhodný**, přepošlete jej prosím na sandbox@ksoud.brn.justice.cz formou přílohy (použijte klávesovou zkratku **CTRL + ALT + F**).

Dobrý den,

děkujeme za Vaši objednávku, která k nám v pořádku dorazila a bude vám co nejdříve vyřízena.

S pozdravem a přáním hezkého dne

[REDACTED]
vedoucí zákaznického oddělení



T: [REDACTED] / E: [REDACTED]

SMERO, spol. s r.o., Velkomoravská 83a, 695 01 Hodonín 

W: smero.cz / e: eshop.smero.cz / e: smero-reklama.cz



From: [REDACTED]
Sent: Wednesday, July 3, 2024 12:17 PM
To: papir.justice@smero.cz
Subject: Objednávka

Dobrý den, v příloze vám posílám objednávku na kancelářský papír pro naše obě pracoviště.
Děkuji vám za vyřízení naší objednávky.
S pozdravem

[REDACTED]
referentka zásobování

mail: [REDACTED]
tel: [REDACTED] gsm: [REDACTED] fax: [REDACTED]