

[REDACTED]

Od: [REDACTED]
Odesláno: 21. října 2024 14:57
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 [REDACTED] formou **přílohy** (použijte klávesovou zkratku **CTRL + ALT + F**).

Dobrý den paní [REDACTED]
potvrzujeme přijetí vaší objednávky.
Děkujeme a přeje pěkný den.

--
S pozdravem
[REDACTED]
chráněná dílna Moravičany
tel. [REDACTED]

----- Původní e-mail -----

Od: [REDACTED]
Komu: [REDACTED]
Datum: 21. 10. 2024 14:48:49
Předmět: Objednávka

Dobrý den pane [REDACTED] v příloze vám posílám objednávku na kancelářské potřeby, které jsou určeny na prac. Rooseveltova 16.

Prosím vás o potvrzení naší objednávky, protože musím objednávku vystavit v RS.

Děkuji vám za vyřízení naší objednávky.

S pozdravem

[REDACTED]
referentka zásobování

mail: [REDACTED]

tel: [REDACTED] | gsm: [REDACTED] | fax: [REDACTED]