

[REDACTED]

---

**Od:** [REDACTED]  
**Odesláno:** 28. února 2025 14:19  
**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]

děkujeme za objednávku a potvrzujeme její přijetí.

--

S pozdravem

[REDACTED]  
chráněná dílna Moravičany  
tel. [REDACTED]

----- Původní e-mail -----

**Od:** [REDACTED]  
**Komu:** [REDACTED]  
**Datum:** 28. 2. 2025 14:11:41  
**Předmět:** Objednávka

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

Prosíme o zaslání akceptace objednávky, protože ji budu muset vystavit v Registru smluv.

Děkuji vám za vyřízení naší objednávky.

S pozdravem

[REDACTED]  
referentka zásobování

mail: [REDACTED]