

© cocoparisienne - Pixabay

ANLEITUNG ZUR FERTIGUNG EINER FALTHILFE FÜR BRIEFE

MATERIALIEN

- Pappkarton - mindestens 24 cm breit und 30 cm hoch
- Klarsichtfolie
- Schere
- Bleistift
- Lineal bzw. Geodreieck
- Klebeband

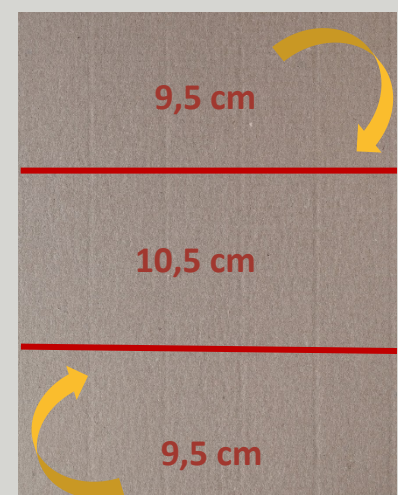


DURCHFÜHRUNG

Schritt 1

Der Karton wird in 3 Teile untergliedert. Der obere Teil und der untere Teil sind jeweils 9,5 cm hoch. Der mittlere Teil hat eine Höhe von 10,5 cm.

Dann wird zunächst der obere Teil auf den mittleren Teil heruntergeklappt und anschließend der untere Teil ebenfalls hoch zum mittleren Teil geknickt.



Aus der Klarsichtfolie wird ein Stück in der Größe des mittleren Teils des Kartons ausgeschnitten (Maße: 24 x 10,5 cm).

Schritt 2

Das Stück Folie wird anschließend mit Klebeband an der rechten, linken und unteren Seite auf den mittleren Teil des Kartons geklebt. Die obere Seite wird nicht zugeklebt und dient als Öffnung.



Der Brief, der gefaltet werden soll, wird nun in die Öffnung der Klarsichtfolie gesteckt. Anschließend wird der obere Teil nach unten zum mittleren Teil geklappt und im zweiten Schritt der untere Teil nach oben, ebenfalls zum Mittelteil hin geklappt.

Schritt 3



So sieht die Falthilfe mit einem darin enthaltenen Blatt aus. Wenn man das Blatt nun herausnimmt, müssen die Kanten noch glattgestrichen werden. Somit ist der Brief fertig gefaltet und kann nun in einen Briefumschlag gesteckt werden.

Schritt 4

