

Anleitung für Briefumschlag



1.

Ein DIN-A4-Papier in der Länge mittig falten und wieder öffnen

2.

An einer Seite die beiden Ecken zur Mittelfalz falten

3.

Die untere Kante ca. 2 cm über die gefalteten Ecken falten

4.

Die Spitze von oben über diese Kante falten

5.

Die letzten beiden Faltungen öffnen und die beiden Längskanten ausgehend vom Schnittpunkt parallel zur Mitte falten

6.

Den unteren Teil wieder nach oben und die Spitze nach unten falten – Fertig!