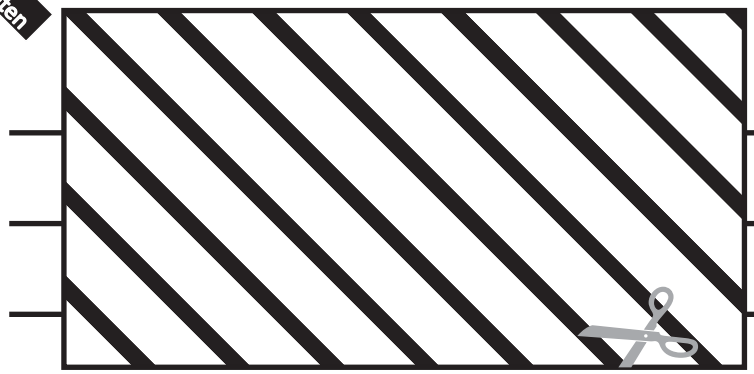


hier
ausrichten

Absender:



← Vorname Name
← Straße Hausnummer
← PLZ Ort

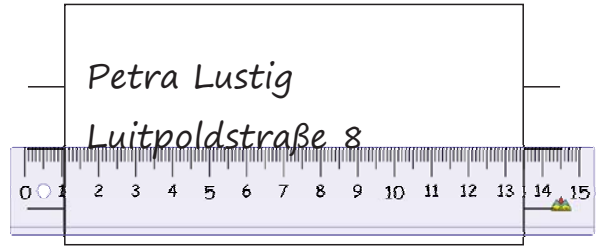
www.lehrerrundmail.de

mind.
1,45 €
(bis 500g)

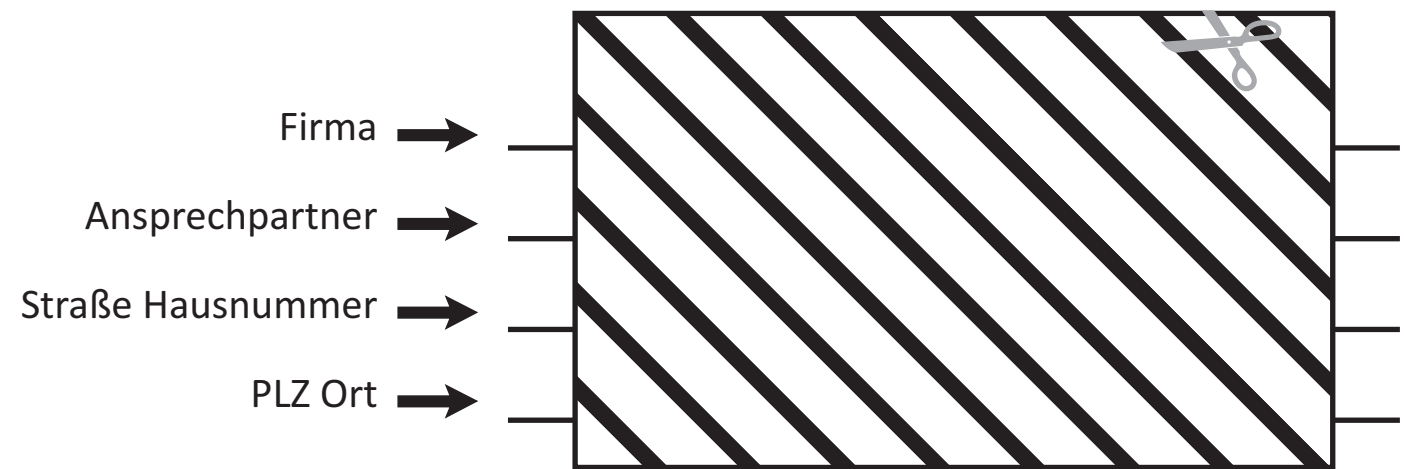
Anleitung

1. Gestreiftes Adress- und Empfängerfeld ausschneiden.
2. Briefumschlag mit der offenen Schmalseite nach rechts hinlegen.
3. Vorlage an der linken oberen Ecke ausrichten.
4. Mit Hilfe eines Lineals wie im Beispiel unten die Zeilen des Absenders und Empfängers gerade beschriften.
5. Vorlage entfernen.
6. Briefmarke gerade aufkleben.

Beispiel



Empfänger:



Firma →
Ansprechpartner →
Straße Hausnummer →
PLZ Ort →