

W-Code

Material: stabiles Papier (160 g), alternativ normales Kopierpapier (80 g); Schere, Musterklammer; evtl. Laminiergerät und Laminierfolien (2 x 80 Mikron oder 2 x 125 Mikron)

Herstellung: Beide Seiten des Dokuments auf stabilem Papier ausdrucken und den W-Code ausschneiden. Auf der Vorderseite die beiden weißen Felder ausschneiden. In die Mitte der beiden Scheiben ein Loch stechen. Die Musterklammer von oben durch beide Scheiben stecken und auf der Rückseite der hinteren Scheibe umbiegen.

Variante: Auf normalem Kopierpapier ausdrucken und vor dem Schneiden laminieren.



