

1. Meld je aan via de website hasselt.bibliotheek.be


Aanmelden bij Mijn Bibliotheek

2. Zoek je materialen in de catalogus

Catalogus Krantenarchief Filialen en collecties ▾ [Geavanceerd zoeken](#)

Voer hier uw zoekterm(en) in

3. Klik op 'zet op lijst' onder de titel die je wil aanvragen


 Zet op lijst




4. Maak een nieuwe lijst aan met de naam 'Afhaalservice_JeNaam'.

lijsten

Aanmaken

5. Zoek een ander materiaal op in de catalogus en voeg toe aan je lijst.
De lijst mag maximaal vijf materialen bevatten.
Wanneer je klaar bent, ga je naar je overzicht met lijsten en klik je op de lijst Afhaalservice.

 Aangemeld als ▾

- Uitleningen en verlengen
- Reserveringen
- Betalingen
- Leenhistoriek
- Berichten
- Lijsten 
- Bibliotheek en lidmaatschappen
- Profiel 
- Afmelden 

6. Toon lijst en download deze als PDF (zie onderaan lijstje)

Download PDF

7. Sla dit document op en mail het naar bibliotheek.dienstverlening@hasselt.be.
Vermeld duidelijk je **naam en lidkaart- of rijksregisternummer** zodat wij de materialen op je lidkaart kunnen uitlenen.
Je krijgt van ons een e-mail met de nodige info omtrent het afhalen van jouw pakket.
We bewaren je pakket 48 uur.