

Bruksanvisning – Fjernlån

Merk dokumentet på følgende måte:

Syv-sifret biblioteknummer benyttes til merkingen.

1. Skriv de tre første sifrene til venstre nederst på en lapp, skriv de fire siste til høyre nederst på lappen (bruk gjerne stikkseddelen fra Bibsys eller annet program)

Legg lappen i boken, la nr. stikke ut på nedsiden

2. Er det papirkopier legges disse i en konvolutt (limes ikke igjen) og merkes som vist nedenfor.

Legg alle dokumentene i kassen til NBT AS.

Ingen sortering er nødvendig.

Ved spørsmål, ta kontakt på telefon 23 14 03 25 eller post@nbt.as.

