



Al llevar una computadora portátil, una Kindle o un punto de acceso Wi-Fi (hotspot), usted asume la responsabilidad de cualquier pérdida, robo o daño que se produzca mientras lo tenga prestado. En caso de pérdida, robo o daño de cualquier pieza, **usted será responsable de los gastos de reposición.** Pida al personal la tabla de costos.

Prestamos de los equipos electrónicos

- El período de préstamo es 21 días.
- 1 renovación si no ha sido encargado por otro usuario. Usted puede encargarlo de nuevo.
- El cobro de retraso es de \$1 por día, por artículo
- El titular de la tarjeta sólo puede sacar una computadora portátil o un Chromebook, un hotspot y una Kindle a la vez.

Reglas para el préstamo de los equipos electrónicos

- El titular de la tarjeta debe completar y firmar este Acuerdo de Préstamo para los equipos electrónicos.
- Cualquier violación de la 'Política del uso de computadoras y equipos electrónicos', o estas reglas, puede resultar en la revocación de los privilegios de préstamo de equipos electrónicos.
- El titular de la tarjeta debe tener al menos 16 años de edad.
- El titular de la tarjeta debe tener una cuenta regular¹ y estar al día².
- Mantenga los aparatos limpios y secos. No coma o beba cerca de ellos.
- El software, las contraseñas y la configuración no deben borrarse ni modificarse.
- Cualquier trabajo o archivo se borrará al reiniciar la computadora portátil. Guarde sus archivos enviándoselos por correo electrónico o guardándolos en una memoria flash u otro dispositivo externo.
- Los equipos electrónicos deben devolverse a la Biblioteca Pública de Cornelius. Por favor, devuélvalos directamente al personal. NO lo devuelva en el buzón de regreso. NO se puede devolver a otras bibliotecas del Condado de Washington.
- El personal de la biblioteca está disponible para asistencia limitada con estos equipos electrónicos.
- El internet no es un medio seguro. El uso de cualquier información personal es bajo su propio riesgo.
- La impresión inalámbrica está disponible a través del sitio web de WCCLS:
<https://www.wccls.org/printfromanywhere>.

Al firmar, acepto que he leído y acepto los términos del Acuerdo de Préstamo.
Reconozco que he recibido este equipo en buen estado y que todas las piezas están presentes.

Nombre	Número de teléfono
Firma 236140	Fecha
Número de la tarjeta de la Biblioteca	Correo electrónico

Para uso único del personal

Iniciales del miembro del personal _____ Record ID _____

- ☐ Mayor de los 16 años.
- ☐ ¹ El código del usuario es general, pago para no residentes, o SOLO para el personal; es decir una "Cuenta regular."
- ☐ ² La cuenta está al día:
 - ☐ la cuenta de la biblioteca tiene al menos 90 días
 - ☐ la dirección y el número de teléfono están actualizados
 - ☐ los cargos son inferiores a \$20.00
- ☐ Revise las notas del usuario para ver si ya ha firmado un Acuerdo de Préstamo para los equipos electrónicos:
 - ☐ Si no, pídale al usuario que firme este acuerdo y **dele una copia.**
 - ☐ Agregue una nota en el registro del usuario: "*Fecha. Technology Agreement archivado. Sus iniciales*".
- ☐ Verifique con el usuario que todas las partes están presentes.
- ☐ Registre del artículo en la cuenta del usuario.
- ☐ Desactive la etiqueta RFID en la etiqueta de los artículos.