

Date (Fecha): \_\_\_\_\_ Name (Nombre): \_\_\_\_\_

Phone number (Número de Teléfono): \_\_\_\_\_ Email address (Correo Electrónico): \_\_\_\_\_

**File Names (note: multiple files must be part of the same object)**

**Nombres de los Archivos (Importante: Archivos múltiples deben ser parte del mismo objeto)**

File Name 1/Nombre del Archivo 1: \_\_\_\_\_

File Name 2/Nombre del Archivo 2: \_\_\_\_\_

File Name 3/Nombre del Archivo 3: \_\_\_\_\_

**Please check to confirm: /Por favor chequee para confirmar:**

- I agree that I am wholly responsible for the quality and viability of my print job. The library will not refund money if a print job fails due to design flaws.  
Estoy de acuerdo que soy la única persona responsable por la calidad y viabilidad de ésta impresión. La biblioteca no devolverá dinero por una impresión que falla por defecto en diseño.
- I have read the library's 3D printing policy and my object meets the specifications outlined within.  
He leído la Política para Servicios de Imprimir 3D de la biblioteca y mi objeto cumple con las especificaciones descritas por el documento.
- I understand that my object may take up to seven business days to print.  
Entiendo que la impresión de mi objeto puede tomar hasta siete días de negocio.
- I understand that if my object is not picked up within seven business days of being notified of completion that it becomes property of Anne Arundel County Public Library and may be recycled or discarded.  
Entiendo que si mi objeto no ha sido recogido dentro de siete días de negocio después de ser notificado(a) que la impresión esta completa, se convierte en propiedad de la Biblioteca Pública del Condado de Anne Arundel y puede ser reciclado o descartado

**Signature – Drop Off/Firma a la Sumisión:** \_\_\_\_\_

**Signature – Pick Up/Firma al Recoger:** \_\_\_\_\_

**Staff Use Only /Para el Uso del Personal Solamente**

Staff Accepting Job: \_\_\_\_\_  
(Personal aceptando el proyecto)

Staff Producing Job: \_\_\_\_\_  
(Personal produciendo el proyecto)

Item Weight: \_\_\_\_\_  
(Peso del objeto)

Print Time: \_\_\_\_\_  
(Tiempo Para Imprimir)

Amount Paid: \_\_\_\_\_  
(Cantidad Pagada)

Date Completed: \_\_\_\_\_  
(Fecha de Completar)

Date Customer Contacted: \_\_\_\_\_  
(Fecha de Notificación al Cliente)

Color: \_\_\_\_\_

Date Picked Up: \_\_\_\_\_  
(Fecha Recogido)

Entered on Google Form