

To FAX - Enviar por FAX

Outgoing fax services are at no charge to patrons. We cannot take incoming faxes. Faxing will be completed while the customer waits. Documents must be single-sided on copier grade paper. An email confirmation is automatically sent when the fax is successfully transmitted.

Nuestro servicio de envío de fax es gratis. No podemos recibir documentos por fax. Mientras espera, se enviara su fax. Documentos necesitan ser papel de impresora con una sola cara. Se le enviara automáticamente una confirmación por correo electrónico cuando su fax se haya enviado exitosamente.

Complete this information to fax:

Complete esta información para enviar por FAX:

Sender Name / Nombre del remitente:

Sender Email / Correo electrónico del remitente:

Fax Number / Número de fax:

Fax Recipient Name / Nombre del destinatario del fax:

Subject Line / Línea de asunto:

To SCAN – Para ESCANEAR

Salinas Public Library offers document scanning at no charge to patrons. Documents can be sent digitally to a mobile phone , email address or USB drive. Scanning will be performed by library staff while the customer waits.

Para escanear

La Biblioteca Pública de Salinas ofrece el servicio de escanear documentos sin cargo. Los documentos se pueden enviar digitalmente a un teléfono móvil, una dirección de correo electrónico o una unidad USB. Un trabajador de la Biblioteca escaneara sus documentos mientras espera.

Where to send your scanned documents:

Dónde enviar sus documentos escaneados:

Mobile Phone / Número de teléfono móvil:

Email Address / Correo electrónico:

USB Drive / unidad USB

Give drive to staff. Entrega la unidad de USB a un trabajador.

Print Copies / Copias imprimidas

Standard Copying fees will apply. (\$0.10/B&W, \$0.25/Color)

Se aplicarán las tarifas de copia estándar. (\$0.10/B&N, \$0.25/Color)