



INSTRUCCIONES DE USO Y CUIDADO



Archivadores FireKing®

La mejor
protección para sus
valiosos documentos.

The ultimate protection for your valuable documents.

FireKing® File Cabinets



USE & CARE INSTRUCTIONS



Estimado nuevo propietario de un archivador FireKing:

¡Felicitaciones! Usted ha comprado la mejor y más popular marca de archivadores a prueba de fuego del mercado, sin excepción. Además, proviene de un fabricante que se preocupa más que ninguno otro por su satisfacción. Su nuevo archivador FireKing ha recibido la prestigiosa Clasificación de Contenedor de Expedientes aislado resistente a temperaturas de hasta 350° durante 1 hora y a prueba de impactos de la firma Underwriters Laboratories® (UL): esto significa que ha pasado la prueba de resistencia a incendios de 1700°, la prueba contra peligros de explosión a 2000° y la prueba de impacto y caída desde 9 metros (30 pies) de altura de UL. También ofrecemos el único archivador clasificado por UL para resistir incendios durante 2 horas.

Además de proteger sus documentos irremplazables, piense seriamente en proteger otro bien valioso: la información de respaldo de su computadora. Tenemos un producto que ha sido diseñado específicamente para dicho fin: la bóveda para protección de medios FireKing MediaVault™. Es práctica y económica, pero más que nada, le da paz mental. Este paquete contiene información sobre MediaVault.

No se olvide de enviar la tarjeta de garantía adjunta. Le garantiza que recibirá un archivador de reemplazo si ocurre un incendio. La garantía también incluye un servicio de registro de llaves que permite reemplazar rápidamente sus cerraduras de alta seguridad en caso de robo o extravío de sus llaves.

En FireKing hacemos todo lo que sea necesario para que usted se sienta a gusto con su compra. Así que no dude en comunicarse con nosotros al 800-457-2424 cuando tenga preguntas o comentarios. Y muchas gracias por confiar en FireKing.

Atentamente,



Van G. Carlisle
Presidente y Director Ejecutivo
FireKing International, Inc.

Nota: El aislamiento de yeso del archivador FireKing podrá crear una capa de polvo sobre la parte exterior e interior del mismo durante el transporte. Este proceso es normal y basta con limpiar el archivador y las gavetas con un paño húmedo para eliminar el polvo. Los archivadores FireKing se fabrican sin asbesto.

Dear New FireKing Owner:

Congratulations! You've just purchased the best, most popular brand of fireproof file on the market - bar none. And it's from a manufacturer committed to your satisfaction like no other. Your new FireKing file cabinet carries the prestigious Underwriters Laboratories® (UL) Class 350 1-hour insulated Records Container with impact rating: meaning they have passed the UL 1700° fire endurance test, 2000° explosion hazard test and 30-foot drop/impact test. We also offer the industry's only UL rated 2-hour file.

In addition to protecting your irreplaceable papers, you should give serious consideration to protecting another irreplaceable resource: the backup data from your computer. We have a product designed precisely for that purpose: the FireKing MediaVault™. It's convenient and affordable. Above all, it provides you with peace of mind. Information on the MediaVault may be found in this packet.

Remember to send in the enclosed warranty card. It's your guarantee for free file replacement in the event of fire damage. The warranty also includes a key registration service that helps you speed replacement for your high-security lock(s) should your keys be lost or stolen.

At FireKing we're doing everything we can to make sure you're satisfied with your purchase. So please feel free to contact us at 800-457-2424 if you have any questions or comments. And thanks for putting your trust in FireKing.

Sincerely,



Van G. Carlisle
President and CEO
FireKing International, Inc.

Note: During shipment the gypsum insulation of your FireKing file cabinet may create a film of dust on the exterior and interior of the file. This is a normal settling process. Simply wiping the cabinet and drawers with a damp cloth will remove the dust. FireKing files are asbestos free.

Table of Contents

Drawer Removal and Installation	Page 1
Operating the Locking Mechanisms	Page 6
3-Dimensional Adjustable Hinges..... (on cabinet-front models)	Page 13
Recommended Filing Arrangements	Page 9
What to do in the event of Lost Keys	Page 12
Accessory Order Form	Page 15

Índice

Retiro e instalación de las gavetas	Página 1
Cómo utilizar los mecanismos de bloqueo	Página 6
Bisagras tridimensionales ajustables	Página 13
(en archivadores frontales)	
Disposición recomendada de archivos.....	Página 9
Qué hacer si las llaves se pierden	Página 12
Formulario de pedido de accesorios	Página 15

Drawer Removal & Installation

Moving FireKing® file cabinets into position may be facilitated by removing the drawers.

CAUTION! FireKing file cabinets and drawers are heavy! For safety and ease of handling, always observe the following precautions:

- 1. Always use proper moving equipment and padding when moving FireKing file cabinets.
- 2. Two or more persons are required when handling the drawers.
- 3. When drawers are installed, be sure the back fingers on the suspensions are over the channel track lips.

To Remove Lateral Drawers

- 1. Extend drawer fully out.
- 2. Remove the two (2) No. 8 stabilizer screws from inside the drawer body. (Fig. 1)
- 3. Note that each drawer has a drawer number decal on the right side of the drawer. (Fig. 2) Drawers are numbered from top to bottom and each must be replaced in the same cavity from which it was removed.
- 4. Place index fingers and thumbs on drawer catches (Fig. 3) and release by pulling up on catches.
- 5. Holding drawer head with both hands, pull drawer out of cavity.
Caution: drawers are very heavy.
- 6. Push suspensions and stabilizers back into the drawers.

Retiro e instalación de las gavetas

Podrá ser más fácil colocar el archivador FireKing® en su lugar si se retiran las gavetas.

!PRECAUCIÓN! Los archivadores FireKing y sus gavetas son pesados! Observe siempre las siguientes precauciones para protegerse y manipular más fácilmente los archivadores:

- 1. Utilice equipo de traslado apropiado y material acolchado al mover los archivadores FireKing.
- 2. Se requieren dos o más personas para manejar las gavetas.
- 3. Cuando instale las gavetas, asegúrese de que las clavijas posteriores en las suspensiones estén sobre los rebordes de los rieles.

Para retirar gavetas laterales

- 1. Abra completamente la gaveta.
- 2. Retire los dos (2) tornillos estabilizadores núm. 8 del interior del cuerpo de la gaveta. (Fig. 1)
- 3. Fíjese que en el lado derecho de cada gaveta hay una calcomanía con un número de identificación. (Fig. 2) Las gavetas se numeran de arriba hacia abajo y se deben volver a colocar en el espacio del cual fueron extraídos.
- 4. Sujete los pestillos de las gavetas con los dedos índice y pulgar (Fig. 3) y tire hacia arriba para liberarlos.
- 5. Sujete la parte delantera de la gaveta con ambas manos y sáquela del archivador. Precaución: las gavetas son muy pesadas.
- 6. Empuje las suspensiones y los estabilizadores dentro de las gavetas.

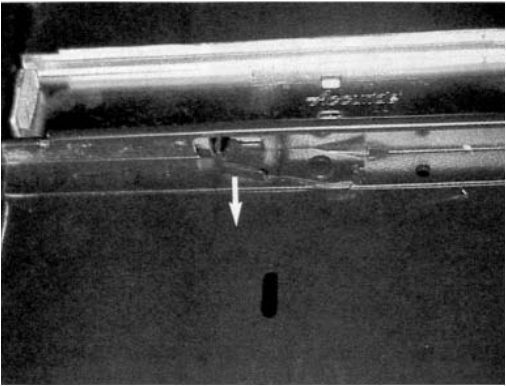


Fig. 3

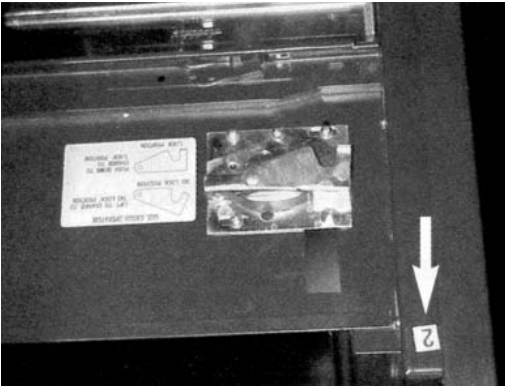


Fig. 2

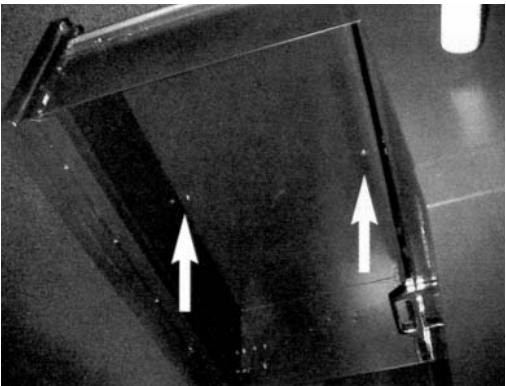


Fig. 1

Fig. 1

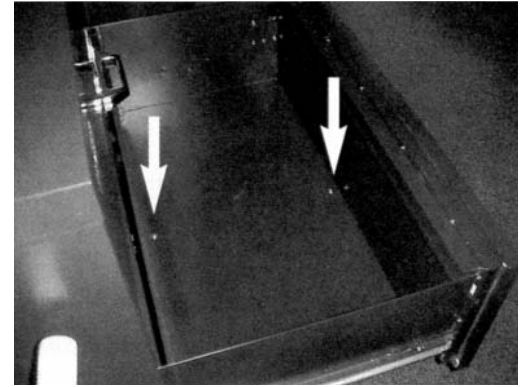
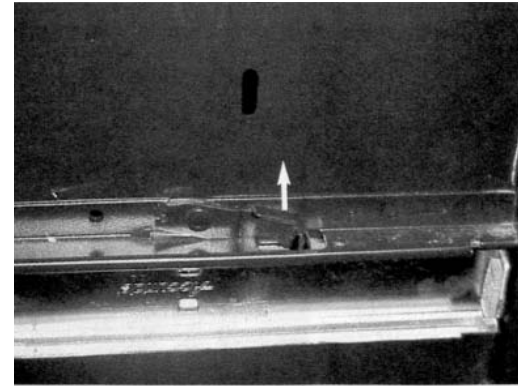


Fig. 2



Fig. 3



To Install Lateral Drawers

1. Pull suspensions and stabilizers out until they are fully extended.
2. Using two or more persons to lift drawer, insert drawer tracks on top of suspension.
3. Slide the top of the suspension into drawer track until the drawer catches engage. Drawer should now be secured to suspension. NOTE: Be sure drawer is engaged under rear fingers of both suspension. (Fig. 4)
4. Align stabilizer holes with holes in bottom of drawer body (Fig. 5) and install two (2) No. 8 stabilizer screws. Tighten securely. NOTE: Some adjustment of drawer position may be needed for proper installation, see next step.
5. Close drawer and check for free movement and equal gap on both sides of drawer. If necessary, lightly loosen stabilizer screws and move drawer in direction of excessive gap. Tighten screws and recheck gap.

Fig. 4

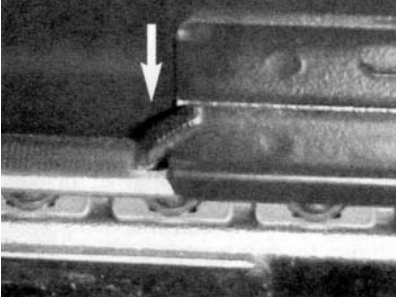
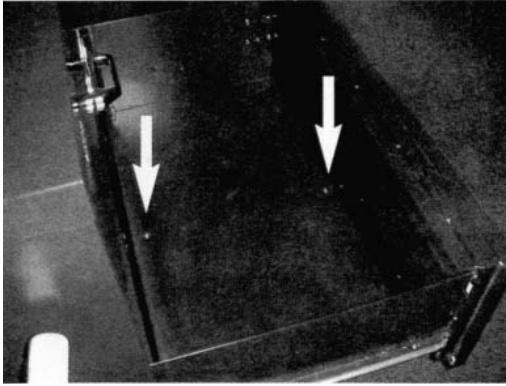


Fig. 5



1. Tire de las suspensiones y los estabilizadores hasta extenderlos totalmente.
2. Dos o más personas deben alzar la gaveta para insertar los rieles de la gaveta encima de la suspensión.
3. Deslice la parte superior de la suspensión en el riel de la gaveta hasta que enganchen los pestillos de la gaveta. La gaveta ya debería estar instalada sobre la suspensión. NOTA: Asegúrese de que el riel haya enganchado bajo las clavijas posteriores de ambas suspensiones. (Fig. 4)
4. Haga coincidir los orificios de estabilización con los orificios que están en la parte inferior de la gaveta (Fig. 5) y atornille dos (2) tornillos núm. 8 de estabilización. Apriete bien los tornillos. NOTA: Posiblemente sea necesario ajustar ligeramente la posición de la gaveta; vea el siguiente paso.
5. Cierre la gaveta, asegúrese de que se desplace sin problemas y de que tenga la misma separación a ambos lados. Cuando sea necesario, alíjelo ligeramente los tornillos de estabilización y mueva la gaveta hacia donde la separación sea excesiva. Apriete los tornillos y vuelva a verificar la separación.

Para instalar gavetas laterales

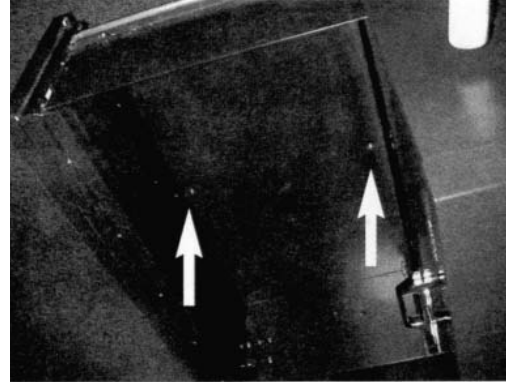


Fig. 5

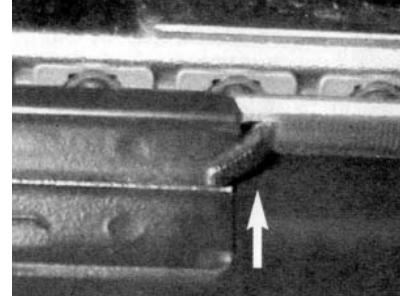


Fig. 4

Archivadores clásicos de FireKing

Archivadores verticales de 25 y 31 pulg. (64 y 79 cm) y archivadores para cheques, tarjetas y notas

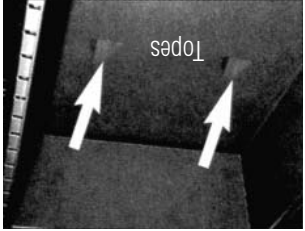


Fig. 6



Fig. 7

- Para retirar**
1. Abra completamente la gaveta.
 2. Levante la parte delantera hasta liberar los topes en la parte inferior (Fig. 6) de la suspensión y tire de la gaveta.

- Para instalar**
1. Ponga la parte trasera de los rieles laterales de la gaveta en los cojinetes delanteros de la suspensión. (Fig. 7)
 2. Mantenga la gaveta nivelada y empujela hasta que el riel lateral esté entre los dos conjuntos de cojinetes centrales.

NOTA: Podría ser necesario abrir completamente la gaveta antes de que ruede correctamente sobre la suspensión.

Todos los archivadores Turtle®, Meilink® e International 2-Hour verticales y 3122 laterales (Suspensión deslizante)

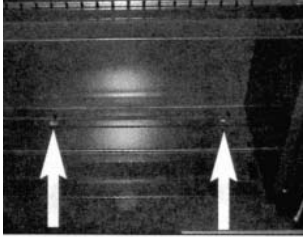


Fig. 8

- Para retirar**
1. Sujete la parte delantera de la gaveta por ambos lados y levántela para liberar las pestañas delanteras de las deslizaderas de la gaveta. (Fig. 8)
 2. Ponga una mano debajo de la gaveta para soportarla y tire de una deslizadera hacia delante para liberar la pestaña trasera, haga lo mismo en el otro lado. (Fig. 8)
 3. Tire de la gaveta hasta separarla de las deslizaderas.

Para instalar

1. Extienda completamente las deslizaderas.
2. Ponga la gaveta en la abertura que está entre las deslizaderas, haga coincidir la pestaña trasera de la deslizadera con la ranura correspondiente e insértela.
3. Tire de la gaveta hacia delante hasta alinear las pestañas delanteras e insértelas.

FireKing Classics

25"/31" Vertical Files and Check Card & Note Files

To Remove

1. Extend drawer fully.
2. Lift up on front of drawer until the stops on the bottom of drawer clears (Fig. 6) suspension and pull drawer forward.

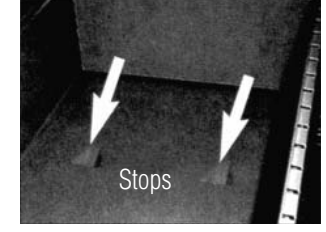


Fig. 6

To Install

1. Place rear of drawer side rails onto the front suspension bearings. (Fig. 7)
2. Holding drawer level, push drawer in until the side rail is in between the two sets of the center bearings.

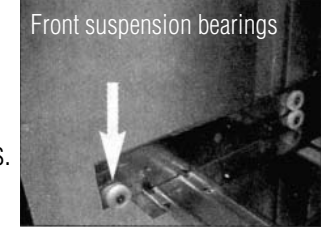


Fig. 7

NOTE: It may be necessary to fully extend drawer before it rolls correctly on suspension.

All Turtle®, Meilink®, International 2-Hour Vertical and 3122 Lateral Files (Slide Suspension)

To Remove

1. Grasp front of drawer on each side and lift to release front tabs of slides from drawer. (Fig. 8)
2. Place one hand underneath the drawer for support and pull one slide forward to release the rear tab, repeat for other slide. (Fig. 8)
3. Pull drawer clear of slides.

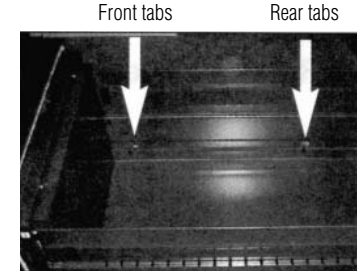


Fig. 8

To Install

1. Fully extend slides.
2. Place drawer into opening in between slides and align rear tab of slide with the appropriate notch and insert.
3. Pull drawer forward until front tabs are aligned, insert front tabs.

To Remove a file From The Pallet

Remove rubber stops from the front and sides of the pallet. Spin the cabinet to set sideways across the pallet. Slide the cabinet so that the back of the cabinet will tilt and rest on the floor. Push back on the front of the cabinet to raise the front of the bottom of the pallet. Slide pallet out of the way and set cabinet on the floor.

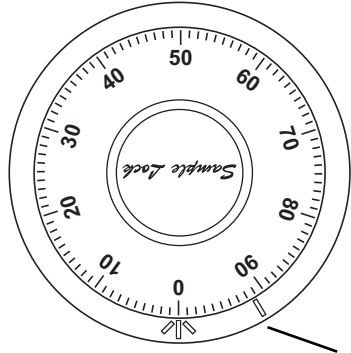
Como sacar un archivador de la paleta

Retire los topes de goma del frente y de los costados de la paleta. Gire el archivador para que descansase lateralmente sobre la paleta. Deslice e incline el archivador de forma que la parte trasera descansase sobre el suelo. Empuje el frente del archivador hacia atrás para alzar la parte delantera de la paleta. Retire la paleta y baje el archivador sobre el suelo.

Cómo utilizar los mecanismos de bloqueo

Los archivadores FireKing ofrecen diversas opciones de bloqueo. Identifique el tipo de cerradura de su archivador y siga las instrucciones correspondientes. No intente cerrar la gaveta cuando el pasador de la cerradura esté extendido ya que podría dañar el archivador y/o la cerradura.

NOTA SOBRE LAS CERRADURAS DE COMBINACIÓN: Gire el dial en forma lenta y continua. Si disca un número equivocado, tendrá que volver a discar toda la combinación.



Cerradura de pestillo estándar

- Para bloquear**
1. Empuje el pestillo de la cerradura hasta que se detenga.

- Para desbloquear**
1. Introduzca la llave en la cerradura. Gire la llave hacia derecha hasta que salte el pestillo.

Cerraduras de combinación estándar únicamente (Sargent & Greenleaf)

Para desbloquear mediante una combinación predeterminada

1. Gire el dial cuatro vueltas hacia la izquierda, deténgase cuando el primer número de su combinación coincida con la marca de apertura.
2. Gire el dial tres vueltas hacia la derecha, deténgase cuando el segundo número de su combinación coincida con la marca de apertura.
3. Gire el dial dos vueltas hacia la izquierda, deténgase cuando el tercer número de su combinación coincida con la marca de apertura.
4. Gire lentamente el dial hacia la derecha hasta que se retraiga el pasador.

Para bloquear

1. Cierre el archivador y gire el dial por lo menos cuatro vueltas completas hacia la derecha.

NO se detenga en el primer número de la combinación.

Operating the Locking Mechanisms

FireKing cabinets offer a number of locking options. Identify your type of lock and follow the instructions below. Do not attempt to close drawer when the lock bolt is extended; damage to cabinet and/or lock may result.

NOTE FOR COMBINATION LOCKS: Turn dial slowly and steadily. If any number is misdialed, the entire combination must be redialed.

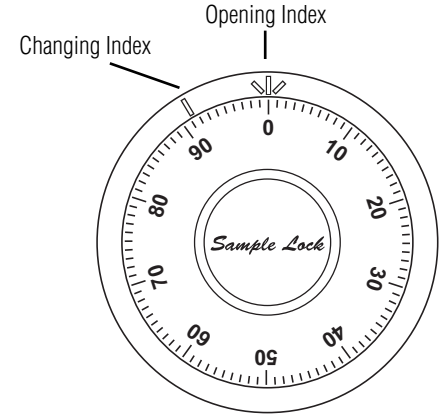
Standard Key Plunger Lock

To Lock

1. Push the lock plunger in until it snaps into place.

To Unlock

1. Insert key into lock. Turn to the right until the plunger pops out.



Standard Combination Lock Only (Sargent & Greenleaf)

To Unlock using Your Preset Combination

1. Turn dial to the left four revolutions, stopping when the first number of your combination is aligned with the opening index.
2. Turn dial to the right three revolutions, stopping when the second number of your combination is aligned with the opening index.
3. Turn the dial to the left two revolutions, stopping when the third number of your combination is aligned with the opening index.
4. Turn full right slowly until dial reaches positive stopping point and bolt retracts.

To Lock

1. Close the cabinet and turn the dial to the right at least four complete revolutions. DO NOT stop at the first number of the combination.

Standard Combination & Keylock For Dual Control

To Unlock Using Your Preset Combination

1. Follow instructions 1 through 4 for opening the Standard Combination Lock with your combination.
2. AFTER working the combination, insert the key in the keylock and unlock.

To Lock:

1. Close the cabinet; push the plunger in until it locks.
2. Turn the dial to the right at least four complete revolutions. DO NOT stop at the first number of the combination.

Combinación estándar y cerradura de llave para proveer doble control

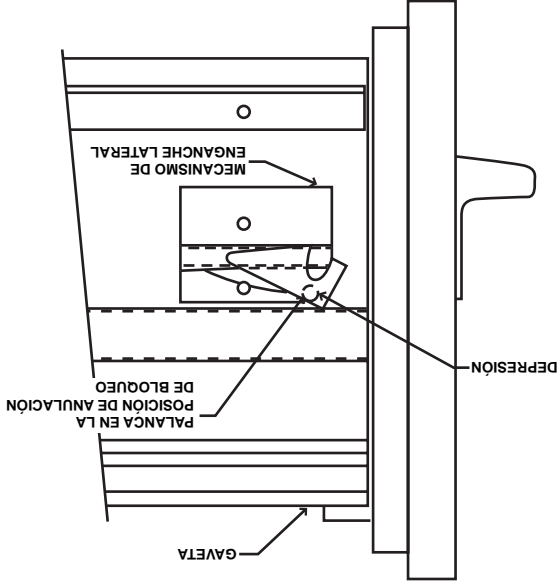
Para desbloquear mediante una combinación predeterminada

1. Siga las instrucciones 1 a 4 de "Para desbloquear mediante una combinación predeterminada".
2. DESPUÉS de desbloquear la cerradura con su combinación, inserte la llave y desbloquee la cerradura de llave.

Para bloquear

1. Cierre el archivador; presione el pestillo hasta que enganche.
2. Gire el dial por lo menos cuatro vueltas completas hacia la derecha. NO se detenga en el primer número de la combinación.

Función de anulación de bloqueo



La palanca de anulación de bloqueo permite dar acceso a ciertas gavetas mientras otras se mantienen bloqueadas.

Si no logra bloquear una o más gavetas, revise la palanca de anulación de bloqueo. La palanca debe estar en la posición desactivada a fin de bloquear la gaveta.

A continuación están las instrucciones para activar y desactivar la palanca de anulación de bloqueo.

Para activar la función de anulación de bloqueo: Levante la palanca con el pulgar hasta que repose sobre la depresión que está en la parte superior del mecanismo de enganche lateral (tal como se muestra en la ilustración de arriba). **La gaveta NO se bloqueará cuando la palanca esté en esta posición.**

Para desactivar la función de anulación de bloqueo: Baje la palanca hasta que repose por debajo de la depresión en el canal que está al costado del enganche lateral. **La gaveta se podrá bloquear cuando la palanca esté en esta posición.**

Lock Bypass Feature

The lock bypass lever is designed to allow access to certain drawers while others remain locked.

If one or more of the drawers will not lock, check the lock bypass lever. The bypass lever needs to be in the deactivated position in order for the drawer to lock.

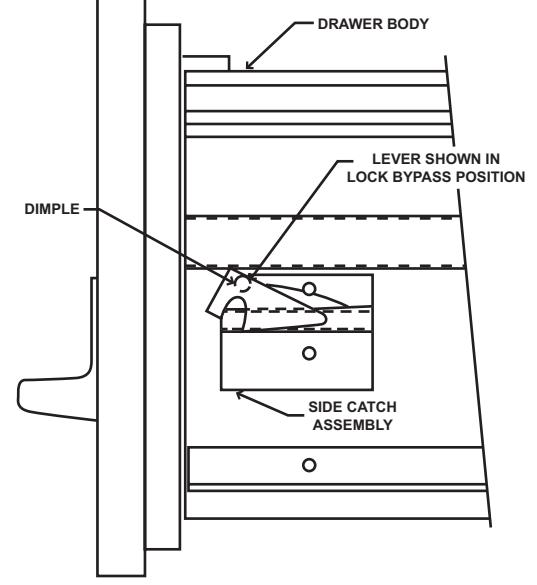
Below are instructions that will help in activating and deactivating the lock bypass lever.

To activate the lock bypass feature:

Lift the lever with your thumb until it rests above the dimple at the top of the side catch assembly. (As shown in above figure). **The drawer will NOT lock with the lever in this position.**

To deactivate the lock bypass feature:

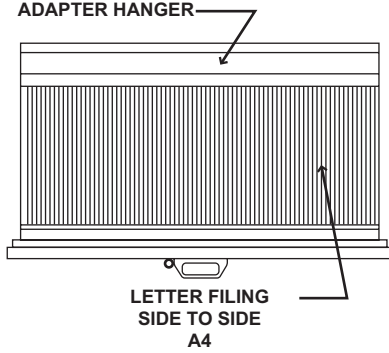
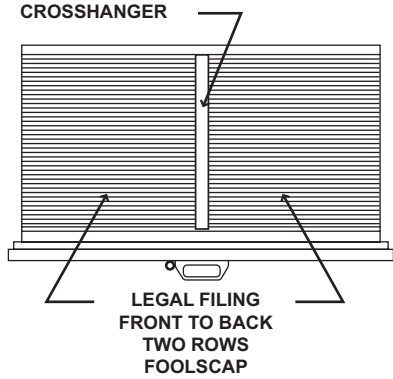
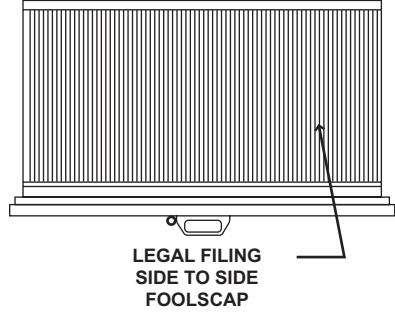
Press down on the lever until it is positioned below the dimple and rests on the channel that is a formed feature of the side catch. **The drawer will now lock with the lever in this position.**



Recommended Filing Arrangements For Laterals

Your FireKing Lateral file cabinet comes equipped with high-drawer sides to hang both letter and legal size documents, using standard hanging file folders. For increased versatility, you may order optional adapter hanger bars for side-to-side filing of letter-size documents. (Order Form Attached)

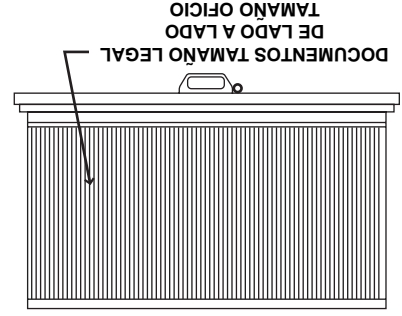
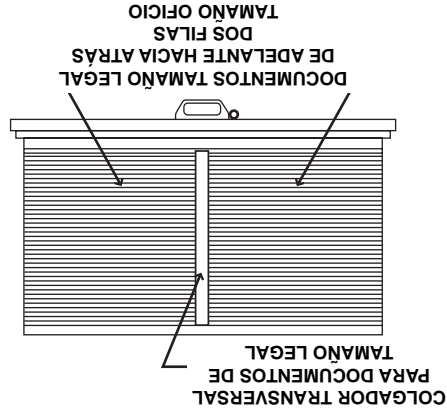
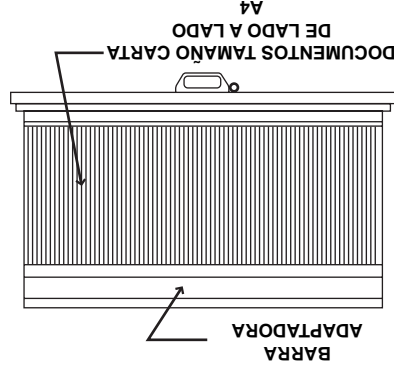
Filing Arrangements for "38-Inch" Lateral Files

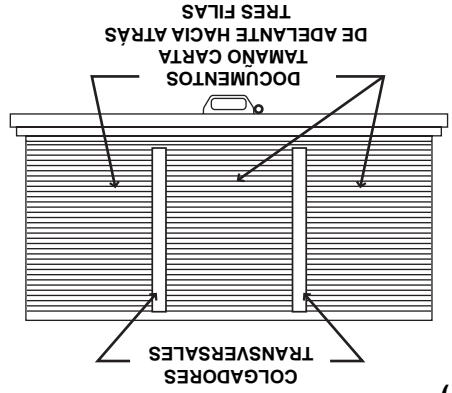
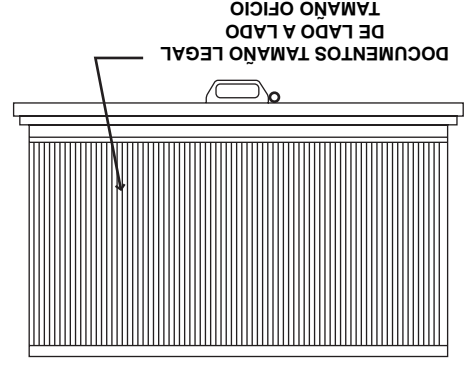
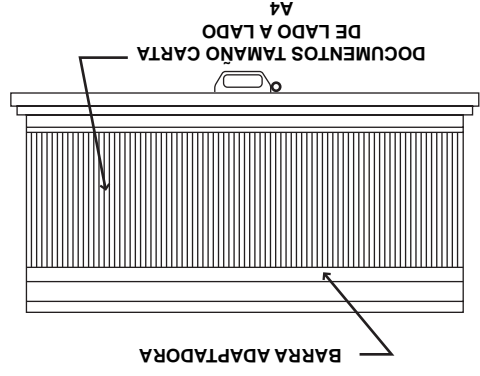


Disposición recomendada para archivos laterales

Las elevadas caras laterales de las gavetas en su archivador lateral FireKing permiten colgar tanto documentos de tamaño carta como de tamaño legal utilizando colgadores de carpetas estándar. Para obtener mayor versatilidad, puede solicitar barras adaptadoras opcionales que permitan archivar documentos de tamaño carta de lado a lado (se adjunta el formulario de pedido).

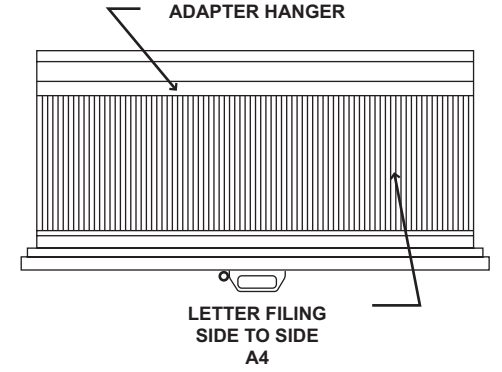
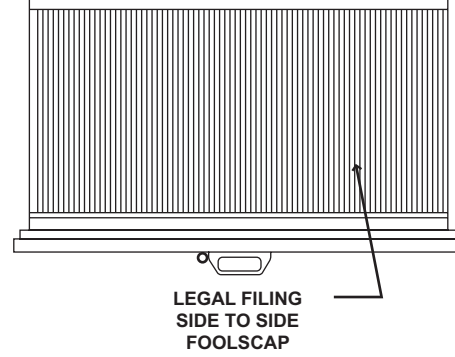
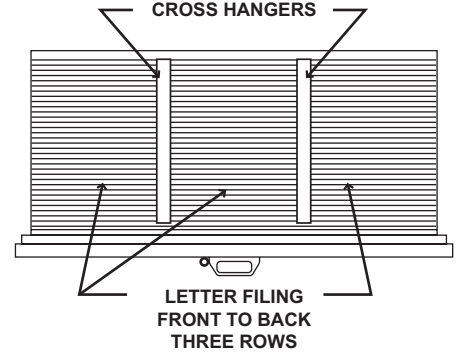
Distribución de documentos en archivos laterales de "38 pulgadas" ("96 cm")



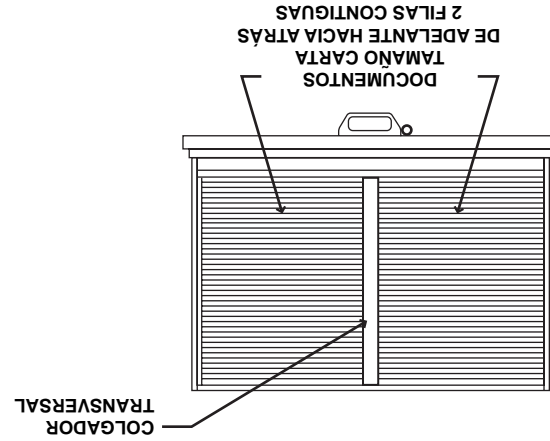
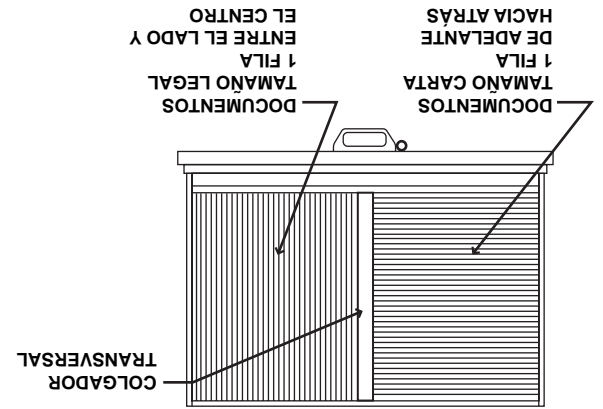
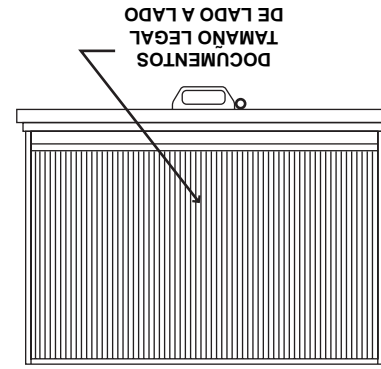
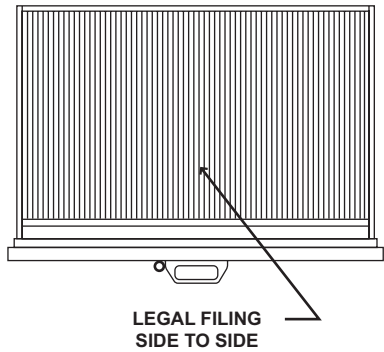
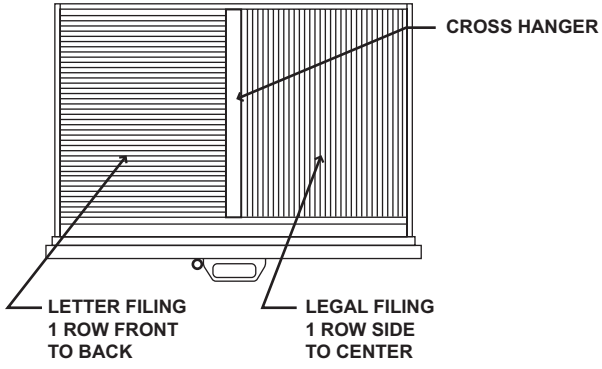
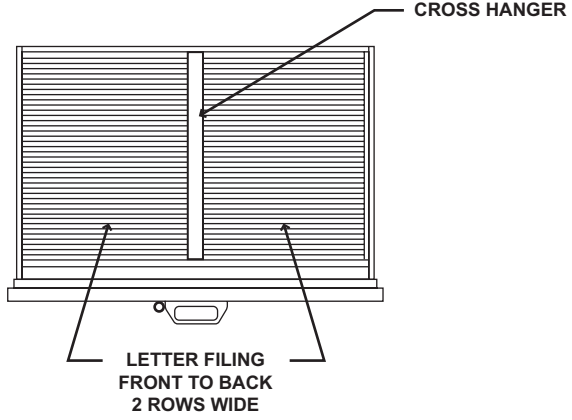


Distribución de documentos en archivos laterales de "44 pulgadas" (112 cm)

Filing Arrangements for "44-Inch" Lateral Files



Filing Arrangements for "31-Inch" Lateral Files



Distribución de documentos en archivos laterales de "31 pulgadas" (79 cm)

Qué hacer si las llaves se pierden

EE. UU. solamente

Lo único que usted tiene que hacer es llamar gratuitamente a FireKing al 1-800-457-2424 o al 1-812-948-8400. También puede enviar su pedido por correo a: Fire King International Inc., Attention: Security Access, 101 Security Parkway, New Albany IN 47150 o por fax al 1-812-948-0437. Si ha decidido restringir el acceso a sus llaves, necesitaremos su nombre, el número de serie del archivador y su número de seguro social u otro número de identificación privado a fin de procesar su pedido.

Para su conveniencia, puede pagar sus llaves mediante tarjeta de crédito Visa, MasterCard, Discover o American Express, o puede enviar un cheque con su pedido. Las llaves se venden en juegos de dos (2) por \$29.00. (El precio está sujeto a cambio sin previo aviso.) Procesaremos prontamente su pedido y le enviaremos sus llaves nuevas por correo de primera clase. Podemos realizar envíos el mismo día en que se hace el pedido o de un día para otro por un cargo adicional.

El sistema de bloqueo de alta seguridad en su nuevo archivador FireKing ha sido diseñado para proteger sus archivos confidenciales contra personas no autorizadas. Elija el nivel de seguridad deseado y envíe prontamente el formulario de registro de llaves que se adjunta en este sobre.

Cientes internacionales

Los clientes internacionales deben comunicarse con su distribuidor más cercano.

What to do in the Event of Lost Keys

US Only

All you need to do is call FireKing toll-free at 1-800-457-2424 or at 1-812-948-8400. You may also mail your order to Fire King International Inc., Attention: Security Access, 101 Security Parkway, New Albany IN 47150 or fax it to 1-812-948-0437. To process your order we will need your name, the serial number of the file cabinet and your Social Security or other private identification number if you have chosen to restrict access to your keys.

For your convenience you may pay for your keys by using Visa, MasterCard, Discover, or American Express, or you may send a check in with your order. Keys are sold in sets of two (2) for \$29.00. (Price is subject to change without notice.) We will promptly process your order and send you new keys by First Class Mail. Same-day shipment and overnight delivery is available for an additional charge.

The high-security locking system on your new FireKing is designed to protect your vital and confidential records from those not authorized to see them. Please choose your desired level of security and promptly return the key registration form enclosed in this envelope.

International

Contact nearest distributors for International customers.



101 Security Parkway
New Albany, IN 47150
(800) 457-2424
www.firekingoffice.com

Para obtener asistencia o solicitar información adicional, diríjase a:

For assistance or additional information, contact:



101 Security Parkway
New Albany, IN 47150
(800) 457-2424
www.firekingoffice.com

101 Security Parkway
New Albany IN 47150



PONER
AQUILA
ESTAMPILLA

PLACE
STAMP
HERE



101 Security Parkway
New Albany IN 47150

Accessory Order Form

Follow Blocks

Your FireKing 25" file accommodates standard hanging file folders with no frames required. Optional follow blocks, which help keep your files neat and organized, are available for \$20.00 each, including shipping and handling.

Adapter Hanger Bars

Your FireKing lateral file is equipped for front-to-back hanging of both letter and legal files, and side-to-side hanging of legal files. Optional adapter hanger bars, which allow you to hang letter files side-to-side, are available for \$17.00 each including shipping and handling. International Customer Contact Nearest Distributor.

Order From:



101 Security Parkway, New Albany, IN 47150
(800) 457-2424 • www.firekingoffice.com

_____ FILE SERIAL NUMBER

Please Send Me _____ Follow Blocks at \$20.00 Each. Total \$ _____

Please Send Me _____ Adapter Hanger Bars at \$17.00 Each. Total \$ _____

Check (made payable to FireKing International)

Credit Card Visa MasterCard Discover American Express

Account Number _____

Company Name _____

Cardholder Name _____ Exp. Date _____

Shipping Address: _____
(Street) (PO Box)

_____ (City) (State) (Zip)

Cardholder Signature _____ Phone _____

Formulario de pedido de accesorios

Bloques de relleno

Su archivador FireKing de 25 pulgadas puede almacenar archivos colgantes estándar sin bastidores. Ofrecemos bloques de relleno opcionales que ayudan a mantener sus archivos organizados por \$20.00 cada uno, incluidos los gastos de manipulación y transporte.

Barras adaptadoras

Su archivador lateral FireKing permite colgar archivos tamaño carta y legal de adelante hacia atrás, y archivos legales de lado a lado. Ofrecemos barras adaptadoras que permiten colgar archivos de lado a lado por \$17.00 cada uno, incluidos los gastos de manipulación y transporte. Los clientes internacionales deben comunicarse con su distribuidor más cercano.

Haga su pedido a:



101 Security Parkway, New Albany, IN 47150
(800) 457-2424 • www.firekingoffice.com

Favor enviar _____ bloques de relleno a \$20.00 cada uno. Total \$ _____

Favor enviar _____ barras adaptadoras a \$17.00 cada una. Total \$ _____

Cheque (a nombre de: FireKing International)

Tarjeta de crédito Visa MasterCard Discover American Express

Número de cuenta _____

Nombre de la compañía _____

Nombre en la tarjeta de crédito _____ Fecha vencim. _____

Dirección de envío: _____ (Calle) _____ (Apartado postal) _____

_____ (Ciudad) _____ (Estado) _____ (Cód. postal)

_____ Teléfono _____ Firma del tarjetahabiente