



## Ticketeadora para Estacionamiento

Manual de uso - Ticketeadora de Control Horario Fiscal

## Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>2</b>
1.1. Pantalla principal . . . . .	2
<b>2. Ingresar un vehículo</b>	<b>2</b>
2.1. Ingreso Normal . . . . .	2
2.2. Ingreso con estadía por adelantado . . . . .	3
2.2.1. Emisión de facturas A y B nominadas: la particularidad de la clase 9 . . . . .	4
2.2.2. Emisión de notas de crédito nominadas: la particularidad de la clase 8 . . . . .	5
<b>3. Retirar un vehículo</b>	<b>6</b>
<b>4. Comandos del operador</b>	<b>7</b>
<b>5. Menú de Auditoría</b>	<b>10</b>
<b>6. Especificaciones Técnicas</b>	<b>11</b>
<b>7. Anexo</b>	<b>12</b>
7.1. Escritura por medio del teclado numérico . . . . .	12

## 1. Introducción

El siguiente manual de aplicación busca que el usuario pueda aprender de manera rápida a utilizar las *ticketeadoras fiscales para estacionamiento Megalux*. La función primordial de la máquina es llevar un control de la caja que debería llevarse acumulada y cantidad y estado de los vehículos que están dentro de ella. A su vez, la máquina lleva un control en detalle de los vehículos que fueron cobrados. Por otro lado, como el equipo debe ser conectado a un impresor fiscal, se encarga de que éste imprima todos los tickets fiscales, facturas A, B y notas de crédito nominadas, comandas y listados correspondientes al estado de la playa. La ticketeadora fiscal para estacionamiento Megalux consta de un display LCD alfanumérico de letras blancas y fondo azul, un puerto DB9 hembra al cual debe ser conectado el impresor fiscal para la comunicación, y un teclado numérico junto con letras desde la A a la D. En la mayoría de las funciones de la ticketeadora, la tecla 'D' es utilizada para AVANZAR mientras que el botón 'C' será utilizado para BORRAR lo escrito o simplemente RETROCEDER. La tecla 'A' sirve para ingresar al *menú de Auditoría* y la tecla 'B' sirve para ejecutar cualquiera de los *comandos del operador*.

### 1.1. Pantalla principal

Cuando se enciende la máquina, la misma nos dirigirá a la *pantalla principal*. En la misma se podrán visualizar fecha y hora actuales y la cantidad de vehículos que se encuentran al momento en la playa. El acceso a todos los comandos del operador, el menú de auditoría y el ingreso o sacado de un vehículo sólo pueden hacerse desde la pantalla principal. Si se desea retroceder desde alguno de estas funciones hacia la pantalla principal habrá que presionar la tecla 'C' tantas veces como haga falta. A continuación, se podrá ver una imagen de cómo se ve la pantalla principal:

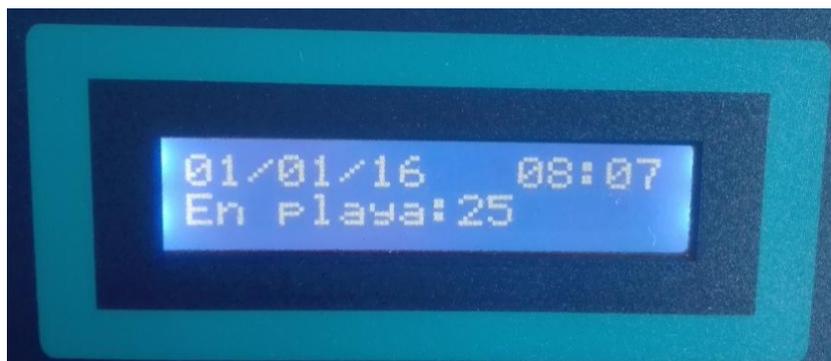


Figura 1: Pantalla principal.

## 2. Ingresar un vehículo

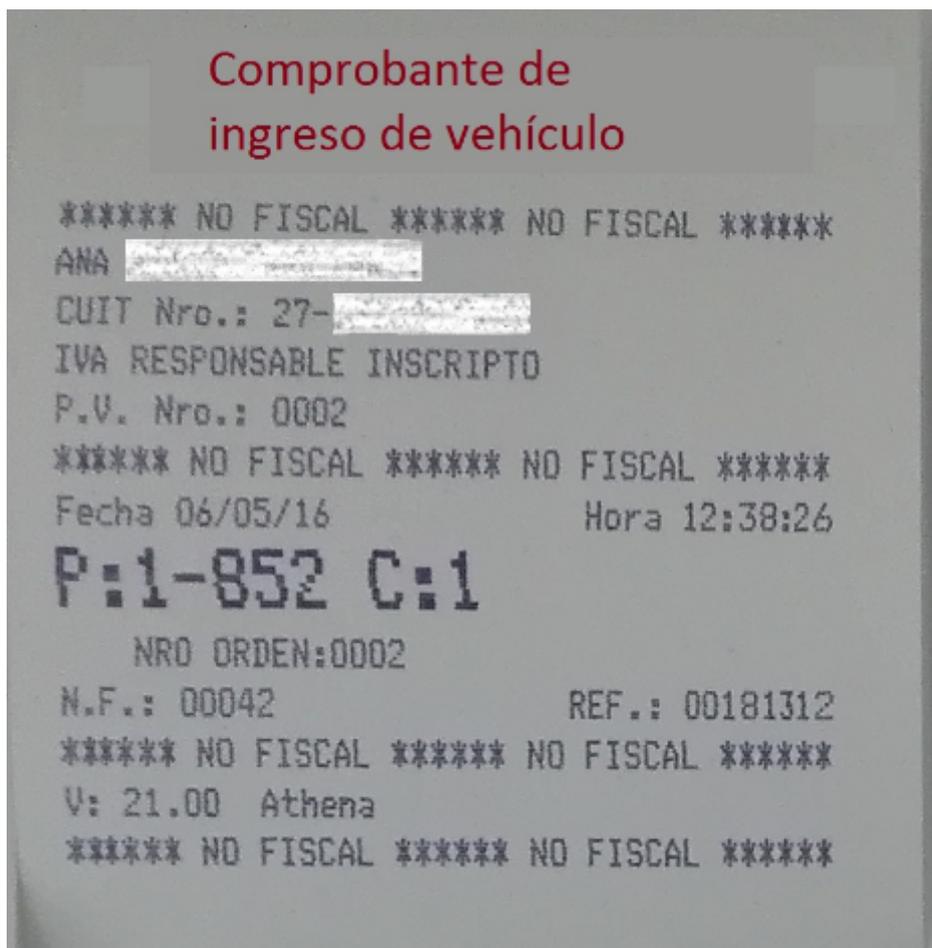
Los primeros pasos para ingresar un vehículo son muy sencillos y comunes a todos los modos de ingreso:

1. Desde la pantalla principal, debemos ingresar al menú de ingreso de vehículo. Para ello, presionar '0', '7', '8' ó '9'.
2. Ingresar por teclado los tres número de patente del vehículo.
3. Ingresar por teclado la clase de vehículo (auto, moto, pick-up, etc.).

El siguiente paso depende de lo siguiente: a la hora de ingresar un vehículo, debemos tener en cuenta si el cliente desea pagar al retirar el vehículo o si desea pagar por adelantado. Existen dos formas de ingresar un vehículo: ingreso normal e ingreso con estadía por adelantado.

### 2.1. Ingreso Normal

Si queremos que el rodado ingrese de manera normal (es decir, que el cliente pague lo que estuvo al retirar el vehículo) debemos presionar la tecla 'D'. De esta manera, la ticketeadora imprimirá el ticket de entrada del vehículo, que se verá de la siguiente forma:



**Figura 2:** Ticket de entrada de un vehículo.

Este ticket deberá ser entregado al cliente como comprobante de que dejó el auto y será necesario cuando desee retirar su vehículo (sección 3). Podemos observar que adelante del número del patente se observa un número seguido de un guión. Este número es determinado automáticamente por la máquina ya que lo usa para contemplar el caso en que hay más de un vehículo con el mismo número de patente en playa. Se admiten hasta 6 vehículos con el mismo número de patente.

## 2.2. Ingreso con estadía por adelantado

Si luego de haber ingresado la clase del vehículo ingresante, en lugar de apretar la tecla 'D' el usuario aprieta la 'A' ó la 'B', el ingreso no será de manera normal sino que será con estadía por adelantado. Entonces, el cliente deberá abonar por adelantado lo que corresponda y el impresor fiscal emitirá un ticket con el importe correspondiente indicando la cantidad de días que se facturó por adelantado.

En caso de apretar la tecla 'B', la máquina ingresa el auto con estadía de 12 horas por adelantado. De esta manera, el cliente deberá pagar por adelantado lo que figure en la estadía de 12 horas de esa clase. El ticket que se imprimirá será como el de figura 3, expuesta a continuación.



**Figura 3:** Ticket de estadía de 12 hrs. por adelantado.

En cambio, si en lugar de la tecla 'B' se aprieta la 'A', el usuario deberá ingresar el número de días que desea cobrar por adelantado. En este caso, el cliente deberá pagar por adelantado en total la estadía de 24 horas multiplicado por la cantidad días por adelantado que se solicitó.

**Nota:** si al retirar el vehículo, el mismo estuvo menor o igual tiempo que la cantidad que pagó, la máquina indicará que el cliente no deberá pagar nada. En caso contrario, indicará el monto correspondiente a la cantidad de tiempo que se excedió respecto a lo que pagó por adelantado. De esta manera, si el monto que debería pagar el cliente fuese nulo, entonces el impresor fiscal no emitirá ningún ticket debido a que no permite generar comprobantes fiscales con ese importe.

### 2.2.1. Emisión de facturas A y B nominadas: la particularidad de la clase 9

Si se programa la clase 9 con todos sus parámetros en cero, el usuario tendrá la opción de ingresar por teclado el monto que desee cobrar por adelantado, por ejemplo, a los vehículos mensuales. Una vez que se acepta el monto a pagar con la tecla 'D', el equipo preguntará al usuario si está seguro de cobrar ese monto por adelantado, en un cartel similar al de la figura 4.



**Figura 4:** Leyenda que aparece en pantalla al ingresar como clase 9.

Si el usuario deseara emitir un ticket fiscal a consumidor final, bastará simplemente con presionar la tecla 'D' y el mismo será impreso por el impresor fiscal. En cambio, si el usuario quisiera emitir una factura A o B (ambas nominadas con el nombre de algún cliente), deberá presionar la tecla 'A' e indicar a continuación en qué posición de la memoria está guardado el cliente<sup>1</sup>. Ni bien haya sido ingresado el número del cliente y confirmado con la tecla 'D', la máquina ordenará imprimir a través del impresor fiscal la factura nominada. De más está decir que el tipo de factura (responsable inscripto, monotributista, exento o consumidor final), dependerá de la categoría con la que se cargó el cliente al momento de guardarlo en memoria. Tenga en cuenta que esta clase tendrá sus limitaciones ya que los vehículos no se guardan en el listado de autos en playa sino que se guardará directamente en el listado de vehículos cobrados. Por ejemplo, una factura A impresa tendrá la forma que se aprecia en la figura 6.

### 2.2.2. Emisión de notas de crédito nominadas: la particularidad de la clase 8

Si se programa la clase 8 con todos sus parámetros en cero, el usuario tendrá la opción de ingresar por teclado el monto por el cual desee emitir una nota de crédito nominada, por ejemplo, un mensual que se quedó menos tiempo del pagado o un cobro facturado por equivocación. Una vez que se acepta el monto a pagar con la tecla 'D', el equipo preguntará al usuario si está seguro de cobrar ese monto por adelantado, en un cartel como el de la figura 5.



**Figura 5:** Leyenda que aparece en pantalla al ingresar como clase 8.

Si está de acuerdo con el monto ingresado, deberá presionar la tecla 'D' e indicar a continuación en qué posición de la memoria está guardado el cliente. No se puede dejar de tener en cuenta que las notas de crédito deben estar si o si nominadas, por lo que lo existirá en este caso otra opción que no sea la de

<sup>1</sup>El cliente debió haber sido cargado previamente en memoria. Para más información acerca de esto, ver sección 4 > B-7.

apretar la tecla 'D', como si sucedía en la sección 2.2.1. Ni bien haya sido ingresado el número del cliente y confirmado con la tecla 'D', la máquina ordenará imprimir a través del impresor fiscal la nota de crédito nominada. Por ejemplo, una nota de crédito impresa se presenta en la figura 6. De más está decir que el tipo nota de crédito (responsable inscripto, monotributista, exento o consumidor final), dependerá de la categoría con la que se cargó el cliente al momento de guardarlo en memoria. Tenga en cuenta que esta clase tendrá sus limitaciones ya que los vehículos no se guardan en el listado de autos en playa sino que se guardará directamente en el listado de vehículos cobrados. A su vez, también se debe tener en cuenta que al emitir una nota de crédito, el monto cuestión se sustrae de las cajas actuales, tanto totales como parciales.

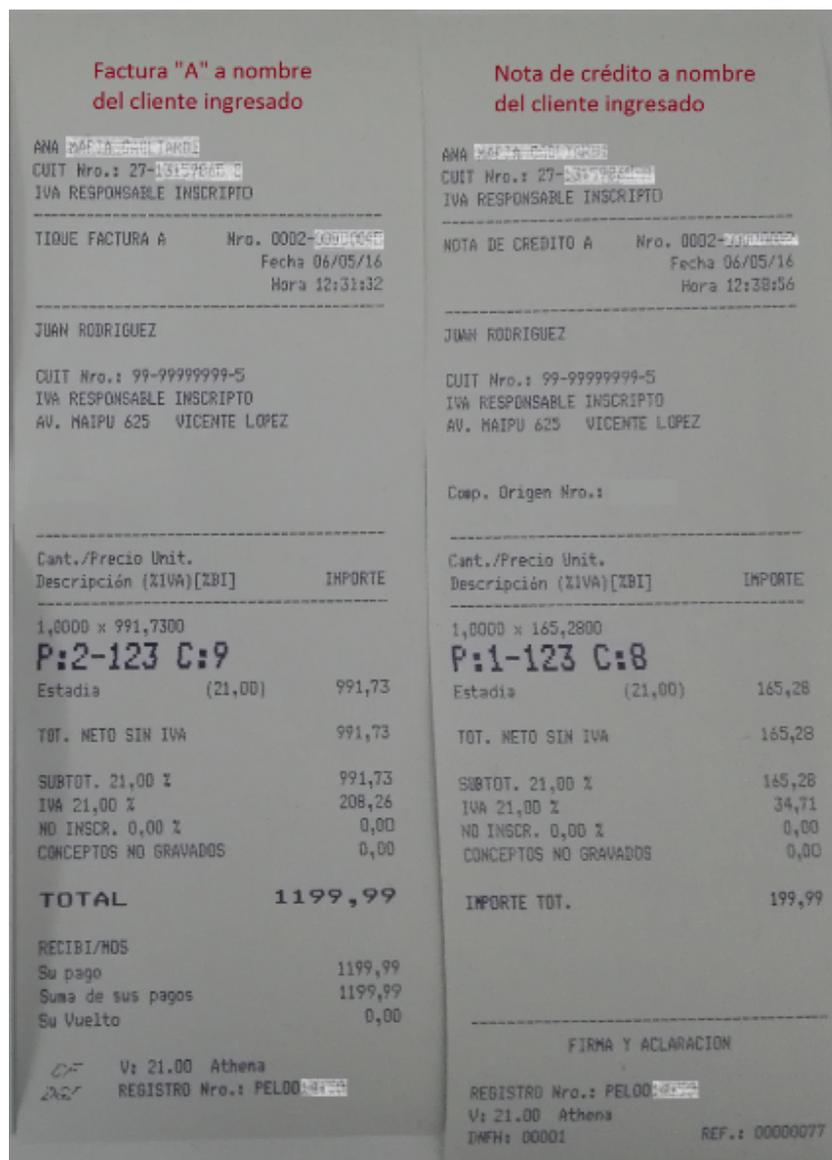


Figura 6: A izquierda: factura A nominada. A derecha: nota de crédito nominada.

### 3. Retirar un vehículo

Para retirar un vehículo es necesario contar con el ticket de entrada presentado en la figura 2. Partiendo de la pantalla principal, ya presentada en la sección 1.1, los pasos para retirar un vehículo son:

1. Digitar los cuatro números que aparecen al lado del parámetro P. (En el caso del ticket de la figura 2, 1852)
2. Luego de haber ingresado los cuatro números correctamente, la máquina calculará el importe a

abonar. Si el número no se corresponde con un vehículo en playa, la máquina lo informará y no podrá calcular ningún importe.

3. Para sacar el vehículo de la playa y emitir ticket de salida, volver a apretar la tecla 'D' o el '\*'. En ticket de salida será similar al de la figura 7. En caso de no querer retirar el auto, oprimir la tecla '\*':

En caso de en el último paso haber oprimido la tecla 'D', el ticket de salida que se emitirá será de la forma:



Figura 7: Ejemplo de un ticket fiscal de salida.

## 4. Comandos del operador

Los comandos del operador son aquellos comandos de libre disponibilidad para todo aquel que esté utilizando la máquina dado que no se necesita ninguna contraseña para acceder a ellos. Cualquiera de estos comandos se puede implementar, partiendo de la pantalla principal, apretando la tecla 'B' seguida de un número. Cada número que se ingresa a continuación de la tecla 'B' representa un comando distinto. En el cuadro siguiente se introduce la función de cada uno de los comandos con su respectiva numeración.

'B' - ' '	Comando	Descripción
1	Diagnóstico del IF <sup>2</sup>	Se le consulta tanto el estado fiscal como el estado del impresor al IF.
2	Fecha y hora del IF	Consulta la fecha y la hora del IF.
3	Listado de vehículos en playa	Impresión del listado de todos los vehículos en playa.
4	Listado de autos cobrados por el cajero	Se imprime en detalle el listado de vehículos cobrados por el cajero de turno.
5	Caja acumulada por el cajero	La caja total y el intervalo de tickets que cobró el cajero de turno son impresos.
6	Listado de autos en playa por clase	Impresión del listado de todos los vehículos en playa clasificados por clase.
7	Impresión/Edición de clientes nominados	El usuario podrá imprimir un listado de clientes y también editar/agregar clientes nominados.
9	Cierre de documento fiscal	Se envía una secuencia de comandos de cierre de todos los tipos de documento fiscal.
0	Cierre X y Z	Se hace cierre X o Z.

**Cuadro 1:** Listado de los diferentes comandos del operador.

**Diagnóstico del impresor fiscal (B-1)** Se le realiza un examen de diagnóstico al impresor fiscal. En el mismo se conocerán las tareas pendientes, tanto fiscales como del propio equipo, que deberán hacerse al impresor fiscal para su correcto funcionamiento. Existen ciertas fallas que imposibilitan usar el IF, mientras que otras se pueden ignorar y el IF seguirá funcionando por un período de tiempo más.

Fallas correspondientes al **estado del impresor**, serán por ejemplo: la escasez de papel en el IF, que el impresor fiscal esté fuera de línea (esta falla se suele acusar cuando la tapa del IF está abierta), falta absoluta de papel en el IF, entre otras. En caso de que la ticketadora no logre identificar el error, solicitará contacto con el servicio técnico.

Por otro lado, fallas correspondientes al **estado fiscal**, serán por ejemplo: memoria fiscal próxima a llenarse, batería del IF baja, necesidad de hacer un cierre Z, documento fiscal abierto (cuando no se terminó de cerrar un documento fiscal), entre otras. En caso de que la ticketadora no logre identificar el error, solicitará contacto con el servicio técnico.

**Fecha y hora del impresor fiscal (B-2)** Se consulta al IF el valor de la fecha y la hora de su reloj de tiempo real interno. Es de suma importancia que este reloj esté correctamente sincronizado con el reloj de la ticketadora para evitar conflictos con los clientes. Si no hay una correcta sincronización, es fundamental ajustar tanto fecha y hora del IF como de la ticketadora<sup>3</sup>.

**Listado de vehículos en playa (B-3)** Impresión del listado de todos los vehículos en playa al momento por orden ascendente de número de patente. Se detalla la clase, fecha y hora de ingreso y la patente del vehículo. Al final del listado se imprime la cantidad de autos total al momento de la impresión.

**Listado de autos cobrados por el cajero (B-4)** Se imprime en detalle (patente, fecha y hora de entrada, precio pagado y número de ticket) el listado de autos cobrados por el cajero hasta el momento. Al final del mismo se brinda una estadística con la cantidad de vehículos y dinero cobrado por clase. Las facturas A y B nominadas se meten en una nueva clase llamada clase A o B según corresponda, para que el usuario pueda tener ese detalle. Se ofrece la opción de imprimir únicamente el listado de facturas A, B y notas de crédito emitidas (únicamente las nominadas).

**Caja acumulada por el cajero (B-5)** La caja total y el intervalo de tickets que cobró el cajero de turno son impresos. A esta caja también se la suele conocer con el nombre de caja parcial ya que es la caja correspondiente a los cobros del playero de turno. Se presenta la opción de borrar el listado actual del cajero para el ingreso de un cajero nuevo si así se lo deseara.

**Listado de autos en playa por clase (B-6)** Se imprimirá un listado similar al del comando (B-3) pero con la salvedad de que ahora los vehículos están clasificados por clase.

<sup>3</sup>Para información acerca de cómo configurar fecha y hora, ver sección 5.

**Impresión/Edición de clientes (B-7)** Al presionar el comando del operador 'B'-7', se entra al menú de la base de datos de los *clientes nominados*<sup>4</sup>. Aquí se podrá tanto imprimir un rango de clientes como editar o agregar un cliente nuevo. Los clientes son guardados en una memoria externa al microcontrolador y se los identifica según la posición que ocupen en la memoria mencionada. Desde la posición #0 hasta la posición #100 es posible guardar clientes.

**A>Imprimir rango**

Si se presiona la tecla 'A' dentro de este menú, el usuario podrá imprimir un listado de clientes deseado. Para que esto sea posible, el equipo primero solicitará el número inferior del rango, es decir, número de cliente desde el cual imprimir, y luego solicitará el número superior del rango, es decir, número de cliente hasta el cual imprimir. Es importante destacar que si los números de cliente inferior y superior son iguales, entonces se imprimirá ese único cliente.

**B>Editar cliente**

En cambio, si se presiona la tecla 'B' dentro de este menú, el usuario podrá editar o agregar un nuevo cliente a la base de datos. Los pasos para el agregado o edición de un cliente a la base de datos son muy similares y se detallan a continuación:

- Seleccionar el número de cliente a agregar/editar.
- Elegir los parámetros del cliente a modificar. En caso de estar editando un cliente ya ingresado, modificar únicamente los parámetros que desean ser modificados. Si lo que se desea hacer es agregar un cliente nuevo, todos los parámetros deberán ser editados. El menú en el cual se seleccionan los parámetros a modificar de un cliente puede ser apreciado en la figura 8.



**Figura 8:** Menú de agregado/edición de un cliente.

- Para modificar los parámetros correspondientes a la Razón social y al Domicilio del cliente, escribir lo que se desea que diga el parámetro utilizando el teclado numérico incorporando en el teclado y una vez escrito confirmar con la tecla 'D'. Si necesita más información sobre el modo de ingreso de texto, diríjase al *Anexo* ubicado al final de este manual.
- Si se desea modificar el CUIT, es importante tener en cuenta que el CUIT ingresado debe ser válido. La máquina misma se encarga de verificar que el CUIT ingresado sea válido e informa al usuario en caso de que el CUIT no cumpla con el algoritmo de verificación proporcionado por la AFIP. Luego

<sup>4</sup>Los clientes nominados son aquellos clientes a los que se les emite facturas A, notas de crédito y facturas B nominadas con su razón social, domicilio, CUIT y categoría. En esta sección, cuando hablemos de clientes, estaremos hablando de clientes nominados.

de la edición del del CUIT, automáticamente aparecerá la opción de seleccionar la categoría del cliente (responsable inscripto, monotributista, exento o consumidor final).

- Una vez finalizada la edición, cuando el equipo pregunte el usuario si se desea continuar editando, apretar la tecla 'D' (listo) para finalizar. Automáticamente se imprimirá el cliente agregado/editado por el impresor fiscal para la posible verificación de los datos ingresados.

**Cierre de documento fiscal (B-9)** Se envían todos los comandos de cierre de documento de los diferentes tipos de documentos fiscales (ticket, ticket-factura, documentos no fiscales, etc.). A este comando se suele recurrir cuando ocurren errores de comunicación entre el equipo y el impresor fiscal. Por ejemplo: si al imprimir el listado de vehículos cobrados la impresión se detiene en medio del listado debido a un error de comunicación, el impresor fiscal no imprimirá ningún otro documento fiscal hasta que no se cierre el anterior. De esta manera, apretando 'B-'9', el usuario podrá forzar el cierre del documento fiscal anteriormente abierto.

**Cierre X y Z (B-0)** El usuario podrá elegir si desea hacer un cierre X o Z.

## 5. Menú de Auditoría

Para las opciones de configuración a las cuales únicamente el dueño puede tener acceso existe el menú de Auditoría. Al mismo se puede ingresar únicamente con el conocimiento de la *clave de seguridad*, que suele ser de fábrica 47969405. En el menú de Auditoría encontrará las opciones de configuración tales como cambio de clave, modificación de fecha y hora, borrado de caja total, programación de tarifas, entre otras. En el cuadro a continuación se explican las funciones del menú de Auditoría.

'A'-' '	Campo a configurar	Descripción
1	Cambio de tarifas	El usuario podrá programar y/o borrar las tarifas que quiera.
2	Resumen y borrado de la caja total	El usuario podrá visualizar y borrar la caja total de ser requerirlo.
5	Imprimir listado escondido	Se imprimen en detalle los últimos 250 vehículos cobrados.
6	Borrado masivo	Se produce un borrado masivo en el cual se borran las cajas, número de ticket y número de orden de la máquina.
7	Cambio de clave	El usuario podrá cambiar la clave de su equipo. La clave deberá contener 8 números.
8	Configurar fecha y hora	El usuario podrá modificar la fecha y hora de la máquina y el IF.
0	Borrado de vehículos en playa <sup>5</sup>	Se borran todos los autos que están en playa al momento del borrado.

**Cuadro 2:** Funciones de Auditoría disponibles.

**Cambio de tarifas (A-1)** El usuario podrá modificar y/o borrar las tarifas de las clases que desee. Para ello será necesario primero seleccionar la clase que se quiere editar y luego indicar si deseamos modificar o borrar dicha clase. Para reprogramar una tarifa el equipo solicitará el valor de la tolerancia (en minutos), el valor de la hora, el valor de la primera fracción (Fracción 1), el valor de la segunda fracción (Fracción 2), el valor de la estadía de 12 horas y el valor de la estadía de 24 horas. Tener en cuenta que los valores que representan dinero (hora, fracciones y estadías) se ingresan en centavos.

**Ejemplo 1.** Supongamos que se quisiera cobrar la hora de una clase \$10, la estadía de 12 horas \$60 y la estadía de 24 horas \$90, con una tolerancia de 5 minutos. Entonces, los valores de Fracción 1 y Fracción 2 deberán ser de \$5 c/u. De esta manera, los parámetros completarse de la siguiente forma:

Campo	Valor
Tolerancia [minutos]	5
Hora [centavos]	1000
Fracción 1 [centavos]	500
Fracción 2 [centavos]	500
Estadía 12 hs. [centavos]	6000
Estadía 24 hs. [centavos]	9000

**Ejemplo 2.** Supongamos que se quisiera cobrar la hora de una clase \$9, la estadía de 12 horas \$70 y la estadía de 24 horas \$100, con una tolerancia de 10 minutos. En este caso puede suceder que, para evitar lo más posible la utilización de cambio, el usuario decida combinar las fracciones de una manera “inteligente”. Una forma posible de lograr esto sería seleccionando valores de Fracción 1 y Fracción 2 de \$5 y \$4, respectivamente. En este caso, el usuario estará evitando usar muchas menos monedas de lo que hubiese necesitado al poner fracciones iguales a la mitad de la hora. Los parámetros se deberán completar de la siguiente manera:

Campo	Valor
Tolerancia [minutos]	10
Hora [centavos]	900
Fracción 1 [centavos]	500
Fracción 2 [centavos]	400
Estadía 12 hs. [centavos]	7000
Estadía 24 hs. [centavos]	10000

**Resumen y borrado de la caja total (A-2)** Al solicitar este comando se imprimirá el resumen de la caja total y luego, de así desearlo el usuario, podrá borrarla. Es importante tener en cuenta que para poder implementar las funciones (A-8) y (A-0) es necesario borrar esta caja previamente.

**Imprimir listado escondido (A-5)** La máquina lleva un listado paralelo al presentado en la sección 4 en el cual se guardan los últimos 250 vehículos cobrados. A este listado se lo conoce como “listado escondido” y es utilizado para que el propietario de la playa pueda verificar qué movimientos hubo en su estacionamiento tiempo atrás.

**Borrado masivo (A-6)** Se produce un borrado masivo en el cual se borran las cajas, número de ticket y número de orden actuales de la máquina.

**Cambio de clave (A-7)** El usuario podrá cambiar la clave de la máquina todas las veces que quiera. Es necesario que la clave esté compuesta por un total de 8 números. En caso de que el usuario no recuerde la clave de su máquina y desee recuperarla, deberá contactarse con el fabricante para un *recupero de clave*.

**Configurar fecha y hora (A-8)** Ingresando a esta opción de Auditoría el usuario podrá modificar la fecha y hora de su equipo y del impresor fiscal. Es necesario ingresar primero la hora y luego la fecha. El formato es de la forma *hh:mm - dd/mm/aa*. Es importante tener en cuenta que para poder realizar esta operación en el impresor fiscal, es necesario que antes se realice un cierre Z (B-0). En caso de no hacer un cierre Z antes, las únicas fecha y hora que se actualizarán serán las del equipo Megalux.

**Nota:** recordar que en caso de querer verificar la fecha y hora del IF, se puede presionar el comando del operador (B-2), como se explicó en la sección 4.

**Borrado de vehículos en playa (A-0)** Esta función sirve para borrar en su totalidad los vehículos que se encuentran en playa. **Importante:** usar esta función únicamente cuando sea necesario ya que, una vez borrados estos vehículos, no se podrán recuperar.

## 6. Especificaciones Técnicas

- Alimentación 220V - 50Hz.
- Dimensiones ancho 240 mm, profundidad 200 mm y alto 90 mm.
- Peso: 1.5 kg
- Puerto DB9 hembra para comunicación por impresor fiscal vía RS232.
- Protocolo de comunicación con impresor fiscal: compatible.
- Pantalla LCD alfanumérica 2x16 caracteres. Letra blanca con fondo azul.
- Impresor fiscal recomendado: EPSON TM-U220AFII.

## 7. Anexo

### 7.1. Escritura por medio del teclado numérico

El método para escribir texto con la ticketeadora de control horario fiscal, es muy similar al que se utilizaba en los celulares anteriores a los Smartphones. Para ingresar un carácter, por ejemplo una letra, apretar el número correspondiente a dicha letra tantas veces como sea necesario, según el orden en el cual se encuentra dicha letra. Si se desea ingresar otra letra, simplemente apretar otro número, siempre y cuando dicho carácter pertenezca a otro número. En caso de que el nuevo carácter que se desea ingresar pertenezca al mismo número, aceptar el carácter actual con la tecla 'A', para que el cursor avance y de lugar a un nuevo carácter.

Los caracteres que representan a los números se encuentran al final de la secuencia de cada número, respectivamente. El espacio se encuentra en la tecla '0' y otros caracteres como el punto, la coma, el signo de interrogación o el arrova, se encuentran distribuidos entre el '0' y el '1'. Para borrar un carácter, simplemente apretar la tecla 'C'. En el ejemplo de la figura 9, se podrá apreciar un ejemplo de ingreso de texto correspondiente a un domicilio, en la edición de un cliente nominado.



**Figura 9:** Ejemplo de ingreso de una dirección con el teclado numérico.