

# Order/Lager/Fakturering för Linuxsystem

## Användarmanual

Version 0.31

2004-02-10

```
*****
*
*   This program is free software; you can redistribute it and/or modify
*   it under the terms of the GNU General Public License as published by
*   the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or
*   (at your option) any later version.
*
*****
```

# Innehåll

Inledning.....	3
Innan du börjar.....	6
Att komma igång.....	7
Grunddata.....	9
Flera företag.....	9
Artiklar.....	9
Byte av företag.....	10
Bokföring.....	11
Inköp.....	12
Registrering av inköpsorder.....	12
Beställningsstock.....	15
Leverantörsreskontra.....	16
Registrering av leverantörsfaktura.....	16
Kontoadministration.....	18
Nya konton.....	18
Standardleveransplats.....	19
Ny standardleveransplats.....	19

# **Inledning**

Olfix innehåller nedanstående funktionalitet. Det första man måste göra är att lägga upp användare som ska nyttja OLFIX. Därefter tilldelar man vederbörande behörighet att använda nödvändiga funktioner.

## **ADMINISTRATION**

### **Användaradministration**

- Ny användare**
- Visa en användare**
- Ändra användarinformation**
- Lista alla användare**
- Ta bort en användare**

### **Behörighetsadministration**

- Ny behörighet**
- Visa behörighet**
- Ändra behörighet**
- Lista behörigheter**
- Ta bort behörighet**

### **Funktionsadministration**

- Lista funktioner.**
- Ny funktion**

### **Företagsdata**

- Byta företag**
- Ny post**
- Visa företagsdata**
- Ändra post**

### **Leverantörsdata**

- Ny leverantör**
- Visa en leverantör**
- Ändra leverantörsdata**

## **EKONOMI**

### **Bokföring**

- Registrera verifikationer.**
- Registrera leverantörsfaktura**

### **Kontoadministration**

- Nytt konto.**
- Visa konto.**
- Ändra konto.**
- Lista konton.**
- Ta bort konto.**

## **Kostnadställeadministration**

- Nytt kostnadsställe.**
- Visa ett kostnadsställe.**
- Ändra kostnadsställe.**
- Lista kostnadsställen.**
- Ta bort kostnadsställe.**

## **Rapporter**

- Kontorapport**
- Leverantörsreskontra**
- Förfallna leverantörsfakturor**
- Saldolista**
- Rapportgenerator**

## **Räkenskapsår**

- Nytt bokföringsår.**
- Ändra bokföringsårsdata**

## **Valutaadministration**

- Ny valuta.**
- Visa valuta.**
- Ändra valuta.**
- Lista valutor.**
- Ta bort valuta.**

## **FÖRSÄLJNING**

### **Kunddata**

- Ny kund**
- Visa kunddata**
- Ändra kunddata**
- Lista kunder**
- Ny leveransadress**

## **MATERIALHANTERING**

### **Artikeldata**

- Nya artiklar**
- Nytt lagerställe**
- Visa artikeldata**
- Ändra artikeldata**
- Lista artiklar**

## **INKÖP**

### **Beställningar**

- Registrera inköpsorder.**
- Visa beställning.**
- Beställningsstock.**

## **Leverantörsdata**

**Ny leverantör**

**Visa en leverantör**

**Ändra leverantörsdata**

**Lista leverantörer**

## Innan du börjar.

Förutsättningen för att kunna använda OLFIX är att databasmotorn MySQL är installerad samt att databasdämonen är startad. Detta sköter din databasadministratör om. Det bästa är om databasdämonen alltid startas så fort datorn startar. Om du arbetar i ett nätverk så är det administratörens ansvar att se till att allt fungerar.

Innan du försöker använda OLFIX ska du kontrollera att du har filen **.olfixrc** i ditt hemmabibliotek. Observera att det är en punkt framför filnamnet, punkten är en del av filnamnet.

Innehållet i filen ska se ut ungefär så här:

```
PATH=/usr/local/olfix/bin/
```

```
HOST=localhost
```

```
DATABASE=olfixtst
```

```
VTMP=/tmp/
```

Värdet för DATABASE kan skifta. Om det står `olfixtst` så kommer du att arbeta med testföretaget.

Om värdet är `olfix` så anger det att du arbetar med det ”skarpa”, ordinarie företaget.

Detta är inte något du ska ändra själv. Använd programmet BYTFTGW för att byta mellan olika företag..

Detta ska du bara behöva göra en gång.

## Att komma igång

Med hjälp av en filhanterare letar du upp filen /usr/local/olfix/bin/OLFIXW. Dra den filen till skrivbordet och släpp. På frågan om kopiera mm väljer du länka. Därefter kan du klicka på ikonen OLFIXW på skrivbordet.

Du ska få upp följande bild:

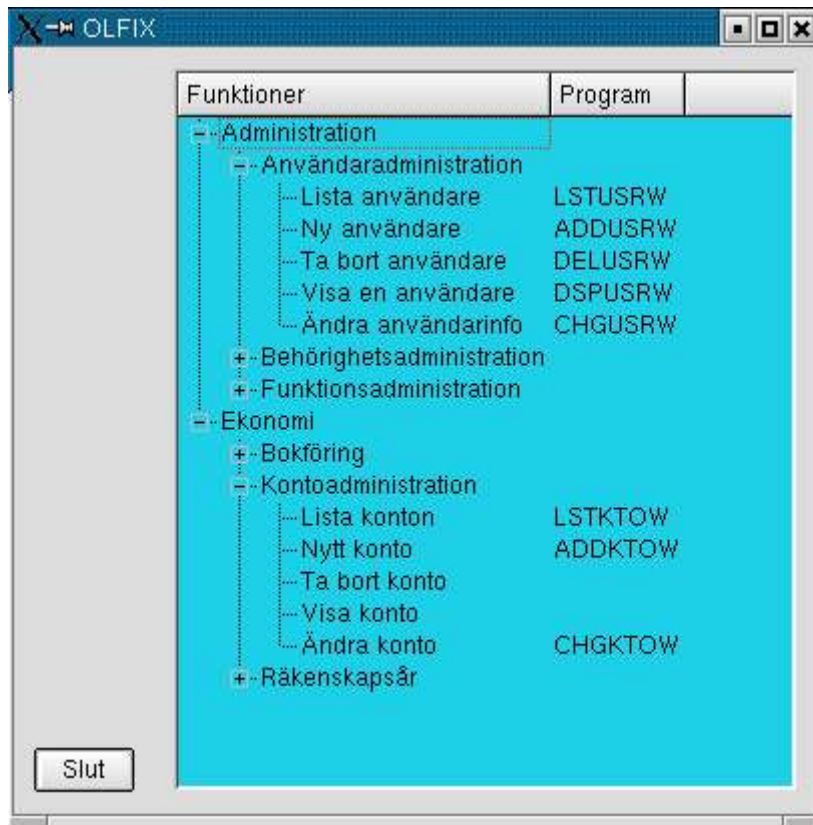


Bild 1

Här kan du välja vilka program/funktioner du önskar använda.

Genom att klicka på enfunktion så startar detta program.

I bild 1 finns det +tecken och -tecken. Dessa expanderar respektive krymper listan med funktioner.

Ifall du får upp nedanstående bild så är databasen inte igång/öppen.

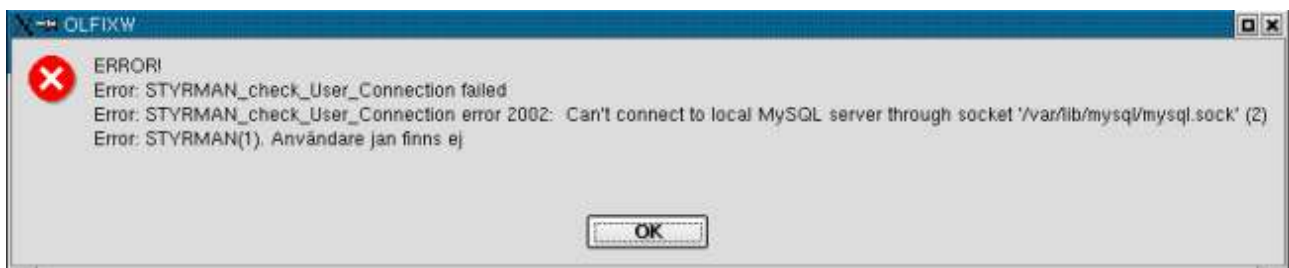


Bild 2

Om du får upp en bild som liknar denna:

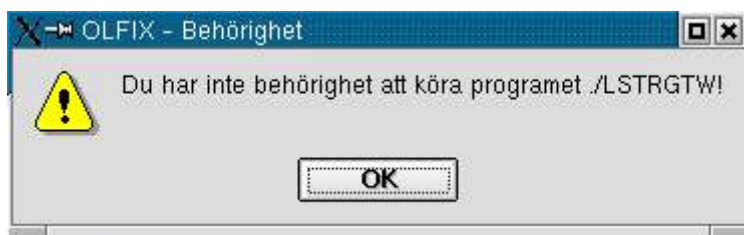


Bild 3

får du vända dig till den person som administrerar ditt system så får denne ordna så du får rätt att använda programmet, behörighet till programmet.



# Grunddata

Det första som måste göras innan man kan använda OLFIX är att mata in grunddata. Grunddata är t ex företagsuppgifter, användare, behörigheter, kontoplan och räkenskapsår. Ett nytt räkenskapsår läggs upp med ADDBARW, användare läggs upp med ADDUSRW, behörigheter med ADDRGTW och kontoplan läggs upp med ADDKTOW.

Flera företag.

OLFIX medger hantering av upp till 99 olika företag. Företag nr 99 är reserverat för testföretaget. OLFIX levereras med ett ”skarpt” (ordinarie) företag (01) och ett testföretag (99).

## Artiklar

Artikeltyp    0 = Tillverkningsartikel som tillverkas mot lager.  
                  1 = Tillverkningsartikel som ej tillveraks mot lager.  
                  2 = Köpartikel som köps mot lager.  
                  3 = Köpartikel som ej köps mot lager.  
Grundvärde = 0.

## Artikelstruktur

Blank = ingår ej i struktur  
B = Bottenartikel.  
I = Ingår "mitt" i artikel.  
T = Toppartikel.  
F = Fantom, ingår "mitt" i artikel, ej fysisk artikel.  
Grundvärde = blank.

## Byte av företag.

Byte av företag.



OLFIX - BYTFTGW Byt företag/databas

Denna funktion används för att skifta mellan olika företag (databaser).  
Företag 01 (databas olfix) är det ordinarie, "skarpa" företaget.  
Företag 99 (databas olfixtst) är ett testföretag.

Nuvarande företag: 01 Databas: olfix

Önskat företag: 99 Databas: olfixtst

Byt Klar

# Bokföring

BOKFORSW Registrering av verifikationer. Standardversion. (0.42)

## OLFIX Bokföring

Datum: 2004-01-04  
Bokföringsår:   
Vernummer:   
Verifikationstext:

Radnr	Kontonr	D/K	Belopp	KSTÄLLE	SUBKTO	Godkänn rad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nej"/>

Diff:

Registrerade verifikationsrader

Radnr	Kontonr	D/K	Belopp	KSTÄLLE	SUBKTO
001	2440	D	10000.00		
002	2611	K	2500.00		
003	4010	K	7500.00		

Godkänn verifikation

Kontoförteckning

Kontonr	Kontotext
1210	Maskiner
1219	Ack avskrivningar maskiner
1220	Inventarier
1229	Ack avskrivningar inventarier
1409	Beräknad förändring lager
1510	Kundfordringar
1613	Övriga förskott anställda
1650	Momsfordran
1710	Förutbetalda hyresutgifter
1790	Övriga internfordringar
1910	Kassa
1920	Postgiro
2081	Aktiekapital
2330	Checkräkningskredit
2350	Banklån
2440	Leverantörsskulder
2611	Utgående moms
2615	Utgående moms EU-förvärv
2641	Ingående moms
2645	Ingående moms utland
2710	Källskatt (A-skatt)
2920	Upplupna semesterlöner

Efter inmatning av **bokföringsår** görs kontroll att bokföringsåret är upplagt.

**Vernummer** sätts automatiskt.

**Verifikationstext** skrivs in av användaren.

**Radnr** sätts automatiskt.

Inmatning av **Kontonr** kan göras på två sätt;

klicka på önskat kontonr i **Kontoförteckningen** eller  
skriva in kontonr manuellt.

Efter inmatning av **Kontonr** görs kontroll att kontonr finns för aktuellt bokföringsår.

**D/K** skrivs av användaren. D för en debetkontering och K för en kreditkontering.

**Belopp** registreras av användaren. På rad 001 ska verifikatets totalbelopp skrivas.

Om **KSTÄLLE** fylls i görs kontroll att kostnadstället finns registrerat på aktuellt kontonr och aktuellt bokföringsår. Fältet får lämnas tomt.

Om **SUBKONTO** fylls i ska kontroll göras att subkonto finns registrerat på aktuellt kontonr. Fältet får lämnas tomt. (Ej implementerat)

När man godkännt verifikationsrad så uppdateras **Diff**. När rad 001 registreras så förs samma belopp in i Diff. För varje påföljande rad som registreras så minskas värdet i Diff med aktuell rads belopp.

Först när Diff är 0:- kan verifikationen godkännas.

Ifall man vill ändra något på det man skrivit in så markera önskat radnr i rutan "Registrerade verifikationsrader". Raden flyttas då upp till fälten för inmatning och ändring/redigering kan ske.

# Inköp

## Registrering av inköpsorder.

**ADDINKW - Registrera inköpsorder**

Leverantörsnr: \* 126 \* = Obligatoriskt.  
Beställningsnr: 27 Beställningsdatum: 2004-02-05

**Leverantörens postadress**  
Namn: Dataspecialisten AB  
Adress: Storgatan 1  
Postnummer: 199 11  
Postadress: STORSTAD  
Land: Sverige Valuta: SEK

**Orderhuvud**  
Mottagarens Leveransadress/Godsadress  
Namn: PROGRAM AB  
Adress: Verktygsgatan 11  
Postnummer: 199 97  
Postadress: PROGSTAD

Godsmärke: PELLE  
Vår referent: Jan Pihlgren Er referens: Ola Norman  
Direktfn: 09-112233 Direktfax: 09112239 Best.type: N Vårt kundnr: 567891  
Leveransdatum: 2004-02-25 Leveransvillkor: 001 Leveranssätt: 001 Betalningsvillkor: 1  
Kommentar: Direkt Eftertext: 001

**Leverantörslista**

Leverantörsnr	Leverantörsnamn
2001	Carlsberg
126	Dataspecialisten AB
124	Distributör AB
125	Försäljning AB
1000	ICA Stjärnköp
123	Leverantör AB
9999	Testleverantör AB

**Detaljrader**

Radnr	Artikelnr	Benämning	Lev.vecka	Antal	Pris/st	Summa	Godkänna rad
030	1173-1447	Timerkrets	4093	0.00	5.45		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
010	1173-1175	Spänningsregulator positiv	4093	100	30.00	3000.00	
020	1173-1445	D/A Omvandlare 12-bit	4093	100	95.00	9500.00	

Godkänna beställning  
OK Avbryt

Beställning Total  
12500.00

**OBS!** I alla fält du gör en förändring i måste du avsluta med att trycka **Enter** för att informationen ska följa med till databasen.

Börja med att markera leverantörsnummer för önskad leverantör i leverantörslistan till höger.

Leverantörsnr skrivs in i fältet **Leverantörsnr**. När du trycker på Enter så hämtas leverantörsdata och skrivs in i respektive fält. Dessutom hämtas ditt eget företags godsmottagningsuppgifter i respektive fält.

I fall du önskar kan du ändra dessa uppgifter manuellt.

Markören ställer sig sedan i fältet **Godsmärke**. Fyll i önskad info eller lämna fältet blankt. Det samma gäller fälten **Vår referent**, **Er referens**, **Direktfn**, **Direktfax**, **Best.type** (beställningstyp), **Leveransdatum**, **Leveransvillkor**, **Leveranssätt**, **Betalningsvillkor**, **Kommentar** och **Eftertext**. Det finns fyra olika **Best.type**: N=Normalbeställning, D=Direktbeställning, I=Inleveransbest, L=Legobest, A=Avrop.

I fälten **Leveransvillkor**, **Leveranssätt**, **Bertalningsvillkor** och **Eftertext** anges ett nummer som refererar till respektive register. Sedan kommer texten(beskrivningen) att skrivas ut när beställningen skrivs ut (se nedanstående exempel).

Markören ställer sig i fältet för **Artikelnr**. När du fyllt i önskat artikelnummer hämtas beämning 1 och senaste inköpspris från artikelregistret och skrivs in i fältet **Benämning** respektive fältet **Pris/st**.

Markören flyttar sig till fältet **Lev.vecka**.

Formatet för leveransvecka är ÅVVD. Lev.vecka betyder att man önskar leverans av orderraden angiven vecka. Initialt anges innevarande vecka.

Ifall önskad leveranstid är kortare än dagens datum + artikelns ledtid så erhålls en varning.

I fall veckonr ändras så är det det nya veckonumret som kommer att stå i fältet tills man ändrar på nytt.

Efter detta så ställer sig markören i fältet **Antal**. Fyll i önskat antal, tryck Enter och markören flyttar sig till fältet **Pris/st**. Acceptera angivet värde genom att trycka Enter eller ändra till önskat värde samt avsluta med att trycka Enter. Summa värde för orderraden skrivs ut i fältet **Summa**.

Dessutom adderas radsumman till ordersumman i fältet **Beställning totalt**.

Knappen Godkänna rad **Ja** markeras och genom att trycka Enter eller klicka på knappen så är raden registrerad och flyttas ner till det stora blå fältet. Registreringsraden blankas ut, fältet **Radnr** ökas med 10 och markören ställer sig i fältet **Artikelnr**.

Sedan är det bara att registrera flera orderrader på samma sätt. När man är klar med orderregistreringen så godkänner man ordern genom att klicka på knappen Godkänna beställning **OK**.

Ifall man önskar redigera (ändra) en tidigare orderrad markerar man önskad orderrad, kolumn Radnr, i det stora blå fältet så flyttas orderraden tillbaka för registrering av orderrad. Efter redigering så trycker man Enter så flyttas raden ånyo ner i det stora blåa fältet.

Exempel på Beställning.

<b>PROGRAM AB</b>		<b>Beställning</b>			
		Datum 2003-12-24	Beställningsnr 18	Sida 1	
Leveransadress PROGRAM AB Verktygsgatan 11 199 97 PROGSTAD		Leverantörsnr 9999 Testleverantör AB Delivery Street 1C 199 99 LEVSTAD Sverige			
Kommentar Kommentar		Betalningsvillkor 30 dagar netto			
Telefon: 09-199321 Fax: 09-199322		Leveransvillkor EXW			
Valuta SEK		Leveranssätt ASG kundnr:99901111			
Er referens Caroline Seljare		Vår referens Jan Pihlgren			
Godsmärke P-order					
Vårt artikelnr	Ert artikelnr				
Pos	Benämning	Benämning	Antal	Sort	A-pris    Leverans
10	1173-0911 Spänningsregulator positiv		10.00		1.50 402
20	1173-0963 Spänningsregulator negativ		10.00		5.50 402
30	1173-1175 Spänningsregulator positiv		10.00		30.00 402
40	1173-1445 D/A Omvandlare 12-bit		10.00		95.00 402
50	1173-1447 Timerkrets		10.00		5.45 402
60	1173-6910 Quadruple 2input NAND gate		10.00		1.45 402
Ordererkännande önskas inom 3 arbetsdagar (om ej redan bekräftats) Ange alltid vårt artikelnummer på följesedel och faktura.					

## Beställningsstock.

LSTINKW - Beställningsstock											
Ordernr	Radnr	Leverantör	Artikelnr	Benämning	Lev.vecka	B-kod	Beställt Antal	Lev.Antal	Resterande ant.	Pris	Summa
18	10	9999	1173-0911	Spänningsregulator positiv	402	E	10.00	0.00	10.00	1.50	15.00
18	30	9999	1173-1175	Spänningsregulator positiv	402	E	10.00	0.00	10.00	30.00	300.00
18	40	9999	1173-1445	D/A Omvandlare 12-bit	402	E	10.00	0.00	10.00	95.00	950.00
18	50	9999	1173-1447	Timerkrets	402	E	10.00	0.00	10.00	5.45	54.50
18	60	9999	1173-6910	Quadruple 2input NAND gate	402	E	10.00	0.00	10.00	1.45	14.50
19	10	9999	1173-7206	Dual Monostable Multivibrator	402	E	20.00	0.00	20.00	4.75	95.00
19	20	9999	1173-7300	1024x1 bit statiskt RAM	401	E	20.00	10.00	10.00	10.05	100.50
19	30	9999	1173-7300	1024x1 bit statiskt RAM	402	E	20.00	0.00	20.00	10.05	201.00
19	40	9999	1173-7513	Microprocessor	402	E	20.00	5.00	15.00	63.00	945.00
20	10	1000	4008496326389	Batteri LR03/AAA	403	E	100.00	25.00	75.00	34.90	2617.50
20	20	1000	4008496326426	Batteri LR6/AA	403	E	100.00	0.00	100.00	31.50	3150.00
20	30	1000	7310759090508	Lampa Novaline 40W	404	E	200.00	100.00	100.00	10.90	1090.00
21	10	2001	1173-1445	D/A Omvandlare 12-bit	4024	E	10.00	0.00	10.00	95.00	950.00
21	20	2001	Test1	Testartikel	4053	E	10.00	0.00	10.00	125.50	1255.00
21	30	2001	1173-1447	Timerkrets	4053	E	10.00	0.00	10.00	5.45	54.50
6712	10	9999	1173-1445	D/A Omvandlare 12-bit	351	E	25.00	0.00	25.00	95.00	2375.00
										Total	14167.50

Genom att anropa LSTINKW erhålls en lista på alla inköpsorderrader som ej är färdiglevererade. Listan innehåller summa per rad samt totalt utestående beställningsvärde.



# Leverantörsreskontra

## Registrering av leverantörsfaktura.

LEVFAKTW - Registrera leverantörsfaktura.

Leverantörsnummer:	123	Leverantörens organisationsnummer:	559999-9999
Leverantörsnamn:	Leverantör AB		
Adress:	Postgatan 33	Postnr:	199 99
Postadress:	DATABY	Land:	SVERIGE

---

Kundnummer:	12345678	Registreringsdatum:	2003-07-09
Fakturanummer:	90000876		
Fakturadatum:	2003-07-03		
Betalningsvillkor:	20 dagar netto		
Förfallodatum:	2003-07-23	OCR nummer:	32165498732144
Fakturatext:	Inköp av stålblock		

---

Bokföringsår:	AC	Verifikationsnr:	00000020	Momskod:	1
Valuta:	EUR	Valutakurs:	9.08	Moms %:	25
Fakturabelopp:	4000	i fakturans valuta.			

---

Kontonr: (Debet)	2110	Bokfört belopp (SEK):	36320.00
Momskontonr:	1470	Momsbelopp (SEK):	9080.00
Kontonr: (Kredit)	4010	Kreditbelopp (SEK):	27240.00

OK Avsluta

Efter det att man fyllt i ett fält och tryckt Enter så flyttar sig markören (cursor) till nästa fält som ska fyllas i eller där inskrivet värde ska accepteras eller ändras.

Skriv in **leverantörsnummer**. Programmet hämtar leverantörsdata och fyller i fälten

**Leverantörens organisationsnummer, Leverantörsnamn, Adress, Postnr, Postadress** och **Land**. Dessa fält går inte att ändra.

Dessutom fylls fälten för **Kundnummer, Registreringsdatum, Betalningsvillkor, Momskod, Valuta, Valutakurs** och **Kontonr** i.

Acceptera angivet **Kundnummer** eller ändra värdet. Acceptera eller ändra **Registreringsdatum**.

Fältet **Fakturadatum** är från början blankt. Ifall man då trycker Enter i detta läge så fylls datum i.

Datum blir då lika med registreringsdatum. Även fältet **Förfallodatum** fylls i med automatik.

Förfallodatum räknas fram genom att addera till antalet dagar i betalningsvillkor till fakturadatum.

Fyll i **Betalningsvillkor** eller acceptera angivet värde. I fall värdet ändras så ändras även förfallodatum.

Ändra angivet **Förfallodatum** eller acceptera genom att trycka Enter. Fyll i **OCRnummer**.

OCRnumret används av bankerna i samband med betalning.

**Fakturatexten** är en kort beskrivning över vad fakturan gäller. Fakturatexten kan vara maximalt



100 tecken. **Bokföringsår** ska anges med två bokstäver enligt gällande kontoplan. Nu fylls fältet **Verifikationsnr** i. Fältet kan inte ändras. Markören flyttar sig till fältet **Momskod**. När man trycker Enter fylls fältet **Moms %**. Inte heller fältet **Moms%** kan ändras. **Momskod** kan anges med siffrorna 1 – 5.

Acceptera eller ändra **Valuta**. I fall valutan på fakturan inte överensstämmer med angivet värde så ändra valutan enligt fakturan. Valutakursen uppdateras automatiskt. Även **valutakursen** kan ändras till önskat värde. Värdet ska anges med 1-3 heltalssiffror och 2 decimaler.

I fältet **Fakturabelopp** anges det belopp som står på fakturan. OBS! I fakturans valuta.

Beloppet ska anges med 1- 10 heltalssiffror och 2 decimalsiffror.

Avsluta inmatningen genom att trycka Enter. Programmet kommer att räkna ut beloppen för bokföring och fylla i fältet **Bokfört belopp**.

**Bokfört belopp** beräknas som **Fakturabelopp \* Valutakurs** .

Angivet **kontonr** är ett för leverantören föreslaget kontonr.

Kontonumret kan ändras till önskat kontonummer.

Markören flyttar sig till fältet **Bokfört belopp**. Genom att trycka Enter accepteras värdet och fälten **Momsbelopp** och **Kreditbelopp** fylls i med uträknade värden.

**Momsbelopp** beräknas som **Bokfört belopp \* Moms % / 100**.

**Kreditbelopp** beräknas som **Bokfört belopp – Momsbelopp**.

Skriv in önskat **Momskontonr**.

Acceptera eller ändra fältet **Momsbelopp**.

Skriv in önskat kontonr i fältet **Kontonr**.

Acceptera eller ändra fältet **Kreditbelopp**.

Knappen **OK** blir aktiv och genom att klicka på knappen **OK** accepteras faktura.

Leverantörsreskontran uppdateras och fakturan bokförs till huvudboken.

Ett meddelande kommer upp på skärmen som talar om att uppdateringen gått bra. Alla fälten blankas ut och nästa leverantörsfaktura kan registreras.

Genom att klicka på knappen **Avsluta** avbryts transaktionen, ingen uppdatering sker och programmet avslutas.

## Kontoadministration

### Nya konton.

Innan nya konton kan läggas upp måste först kontrolleras att önskat bokföringsår finns upplagt. I fall önskat bokföringsår icke finns måste detta läggas upp först.

ADDKTOW - Lägg upp nytt konto

Bokföringsår: (år, 2 teck.) Obligatoriskt.

Kontonummer: Obligatoriskt.

Benämning:

Manuell (J/N): J Obligatoriskt.

Momskod: Obligatoriskt.

SRUnr: Obligatoriskt.

Kostnadsställe:

Projekt:

Subkonto:

Kontoplan: Obligatoriskt.

IB:

UB:

OK Avsluta

## Standardleveransplats

Standardleveransplats är förberedda leveransadresser till kunder. Normalt så är standardleveransplats 001 kundens postadress och 002 är kundens leveransadress, mottagningsadress, adressen ditt varor ska skickas. Det finns möjlighet att registrera 999 leveransadresser för varje kund.

Ny standardleveransplats.



\* = Obligatoriskt.

KundID: \* 1234

Platsnummer: \* 002

Leveransadress: \* Storgatan 44

Postnummer: \* 19999

Postadress: \* STORSTAD

Land: Sverige

OK Avbryt

För varje leveransadress registreras kundID, Platsnummer, Leveransadress, Postnummer, Postadress samt Land. Ifall land utelämnas registreras ett – (minustecken).

I samband med registrering av en ny kund läggs standardleveransplats 001 och 002 upp.

KundID kan innehålla upp till 10 bokstäver och/eller siffror.

Platsnummer kan innehålla 3 siffror.

Leveransadress, Postadress och land kan innehålla upp till 30 bokstäver, siffror samt \_. Även mellanslag accepteras.

Postnummer kan innehålla 5 siffror. Programmet kommer att dela upp postnumret i två delar, 3 siffror, mellanslag och 2 siffror. Vid inmatning skall siffrorna skrivas i en följd.

Fält som är markerade med \* är obligatoriska.