

Kontingentsystem med ClubPeople

ClubPeople tilbyder nu klubberne et integreret kontingentsystem. Kontingentsystemet sikrer, at du som klubansvarlig kan få overblik over dine medlemmers betalinger og restancer. Kontingentsystemet er udvidet med en professionel webshop, så andre opkrævninger (f.eks. salg af bolde, tøj osv.) også kan håndteres i systemet.

Dertil giver kontingentsystemet et elektronisk klubregister, som giver klubben en samlet medlemsdatabase. Det sikrer at klubbens medlemsinformationer altid er opdateret korrekt på tværs af afdelinger.

Udvalgte features

- ✔ Online dankortbetaling
- ✔ Online betaling af tilmeldinger til klubbens arrangementer (fx klubfest)
- ✔ Online betaling af ønskede 'produkter' til medlemmer
(Eksempel: medlem 'Jens Hansen' skal betale for produktet 'Boldpenge')
- ✔ Overblik over medlemmer, betalinger og restancer
- ✔ Eksport til Excel
- ✔ Til systemet hører også en professionel webshop

Pris

Produkt	Pris forening	Pris medlem
Kontingentsystem	Startpakke ^{**} : kr. 1.500,-	Kr. 8,- pr. betaling ex. moms (Kr. 10,- pr. betaling inkl. moms)
med online dankort betaling *	Licens: kr. 0,-	

* Betalingsløsning med dankort afregnes direkte mellem klubben og NETS (p.t. kr. 250 i oprettelse og kr. 1.000 pr. år). BadmintonPeople sørger for det administrative i forbindelse med oprettelsen.

** Startpakken inkluderer: Oprettelse hos nets, indlæsning af medlemmer, grupperinger af medlemmer, oprettelse af kontingenter, opstartssupport. Prisen er ex. moms.

Økonomisystem

BadmintonPeople integrerer med og anbefaler e-conomic som økonomisystem. Ordre på BadmintonPeople kan automatisk overføres til dit e-conomic økonomisystem.

e-conomic er et af de stærkeste tilbud inden for økonomisystemer på markedet i dag med mere end 60.000 kunder og anbefales af en lang række revisorer. E-conomic koster fra kr. 155,- pr. md. Læs mere på e-conomic.dk.

Kontakt

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du vil vide mere om mulighederne.

Med venlig hilsen

Pernille Nielsen, Account Manager

Tlf. (+45) 5193 3053 | pkn@clubpeople.com

Kontingentsystem - Vejledning

Indhold

Kontingentsystem - Vejledning	2
Begrebsforklaring	3
Produktgrupper	3
Produkter.....	3
Medlemsprodukter	3
Opstart	3
Ansøgning til nets.....	3
Produktgrupper og produkter	4
Opret produktgrupper	4
Udfyld produktgrupper.....	5
Opret produkter	6
Udfyld produkter	7
Pålæg medlemmerne kontingenter	8
Registrering og modtagelse af betaling	10
Godkend betalinger	10
Accepter betaling manuelt.....	11
Ryk for manglende betalinger	13
Rediger kontingenter	14
Slet kontingent.....	14
Eksport til bogføring	15
Debitor	15
Debitor med produkter	15
Betalinger	15
Administrationsbetalinger	16
Nulstil - Skift sæson	17
Arkivér produkter	17
Opret nye produkter	17

Begrebsforklaring

Her gives en kort forklaring af de mest centrale begreber i kontingentsystemet.

Produktgrupper

En produktgruppe er en overordnet gruppe af produkter. En produktgruppe er IKKE en kontingent type.

Produkter

Et produkt er det samme som et kontingent (boldpenge, klubbetøj mm.). Det er altså de produkter, som klubbens medlemmer skal have mulighed for at betale for. Alle produkter skal ligge under en produktgruppe.

Medlemsprodukter

Et medlemsprodukt er et produkt, som er knyttet til et medlem. Dvs. at man pålægger et givent medlem, at betale for et givent produkt.

Opstart

Forudsætningen for at gå i gang med kontingentsystemet er, at klubregistret er korrekt oprettet og opdateret.

Ansøgning til nets

For at modtage betalinger fra medlemmerne online kræves en betalingsløsning hos Nets. ClubPeople laver ansøgningen for klubben når følgende er modtaget:

- Vedtægter
- Referat fra seneste generalforsamling
- CVR nummer og adresseoplysninger
- Seneste årsrapport
- Dokumentation for bankkonto
- Kontonummer og registreringsnummer til bankkonto
- Kopi af kørekort på tegningsberettiget (Er det en anden som skal være kontaktperson, skal der bruges en fuldmagt fra den tegningsberettigede)
- Navn og mailadresse på kontaktperson hos klubben.

Dette skal gøres hurtigst muligt, så betalingsløsningen kan godkendes.

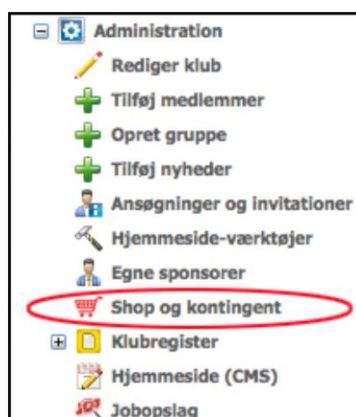
Produktgrupper og produkter

Som det første bør klubben overveje, hvilke kontingenter klubben skal opkræve. Herunder hvilke produktgrupper og produkter, som er relevant for klubben. (Se begrebsforklaring).

Når klubben har dannet sig overblik over produktgrupper og produkter, så kan disse oprettes.

Opret produktgrupper

For at oprette produktgrupper gå til "shop og kontingent".



Derefter klikkes på fanebladet "Produkter", og derefter undergruppen "produktgrupper".

Her er mulighed for at søge på eksisterende produktgrupper, samt at tilføje produktgrupper.

For at tilføje produktgruppe klik på det grønne plus "Tilføj produktgruppe".

ORDRER	PRODUKTER	INDSTILLINGER	NYHEDSBREVE
MEDLEMSPRODUKTER	BETALINGSSTATUS	SPECIALFELTER	AFHENTNINGSMULIGHED
EKSPORT			
PRODUKTER	PRODUKTGRUPPER	PRODUKTVARIANTER	
<p>+ Tilføj produktgruppe</p> <hr/> <p>Søg produktgruppe</p> <p>Navn <input type="text"/> Aktiv <input type="button" value="-"/></p> <p><input type="button" value="Søg"/></p>			

Udfyld produktgrupper

1. Udfyld navnet på produktgruppen.
2. Hvis du ønsker dine produktgrupper i en bestemt rækkefølge, så udfyldes sorteringsnøglen. Dem som ønskes øverst starter ved 1.
3. Sæt IKKE flueben i "Aktiv".

Herefter kan der gives en lille beskrivelse af produktgruppen, hvis man ønsker at uddybe yderligere. Når dette er gjort klikkes tilføj.

Tilføj
Annuller

Hovedproduktgruppe

Navn 1

Sorteringsnøgle 2

Aktiv 3

gruppe Rabat

Antal til grupperabat

Produktgruppe teaser

↶ ↷
B I U abc X₂ X²
↶ ↷
T
✂
📄
✖
📄

Font default
Size default
✂
📄
✖
📄

🔍
↔
🔍

Tilføj
Annuller

Opret produkter

Gå til "Shop og kontingent" i venstremenuen. Herefter klikkes på fanebladet "Produkter", og derefter undergruppen "produkter".

Her har man mulighed for at søge på eksisterende produkter, samt at tilføje produkter.

For at tilføje produkter klik på det grønne plus "Tilføj produkt".

ORDRER	PRODUKTER	INDSTILLINGER	NYHEDSBREVE
MEDLEMSPRODUKTER	BETALINGSSTATUS	SPECIALFELTER	AFHENTNINGSMULIGHEDER
EKSPORT			
	PRODUKTER	PRODUKTGRUPPER	PRODUKTVARIANTER

Tilføj produkt

Søg produkt

Produktgruppe

Produktnavn Produktnr Aktiv Forside Nyheder

Udfyld produkter

Produktgruppe ①

Produkt navn ②

Produkt nr ③

Sorteringsnøgle ④

Produktbeskrivelse

Font default Size default

Produktvarianter

Bemærkningsfelt

Relaterede produkter

Vælg produktgruppe Vælg product

Pris ⑥

Forsendelsesomkostninger

Antal på lager ⑦

Leveringsdage (på lager)

Leveringsdage (ikke på lager)

Aktiv ⑧

Vis på forsiden

Vis på nyhedsside

Rabat på produkt (rabat i procent)

Rabat begynder den

Rabat slutter den

Billede 1 Browse... ⑨

Billede 2 Browse...

Billede 3 Browse...

Billede 4 Browse...

Tilføj Annuller

Her beskrives hvordan de forskellige punkter udfyldes. Følg de røde tal.

1. Vælg den produktgruppe som produktet skal indgå under.
2. Navngiv produktet. **Angiv altid hvilken sæson som produktet tilhører.** (Eks. 2013/2014).
3. Udfyld produkt nr. Dette er konto nummeret i kontoplanen
4. Hvis du ønsker dine produkter i en bestemt rækkefølge, så udfyldes sorteringsnøglen. Dem som ønskes øverst starter ved 1.
5. Her udfyldes en beskrivelse af produktet.
6. Angiv en pris på produktet.
7. Angiv hvor mange der er på "lager". I de fleste tilfælde er produkterne ikke fysiske objekter derfor kan dette felt udfyldes med 1000. ("Så løber man ikke tør")
8. Sæt IKKE flueben i aktiv.
9. Upload ikke noget billede til kontingenter.

Pålæg medlemmerne kontingenter

For at medlemmerne kan betale deres kontingent skal der først knyttes produkter til dem. Dette gøres således. (Se billede på næste side)

1. Gå til "Shop og kontingent" under "administration".
2. Find fanen "medlemsprodukter".
3. Find underfanen "Knyt".
4. Søg og find de medlemmer, som produkter skal knyttes til.
5. Her gives der mulighed for at vælge alle medlemmerne af søgeresultatet. Hvis dette ikke ønskes, sættes der flueben ud for hvert enkelt medlem.
6. Søg og find de produkter, som medlemmerne skal tilknyttes. Sæt herefter flueben i de produkter, som skal tilknyttes de valgte medlemmer.
7. Afslut med at trykke "Gem medlemsprodukter".

(I det viste eksempel vil Jens Jensen og Peter Petersen blive tilknyttet produktet "Ungdom Boldpenge – 2013/2014")

- ☰ Demo kontingent
- 👤 Medlemmer
- 1,2,3 Seniorrangliste
- 🏸 DBF/DGI Spillere
- 📅 Kalender
- 📄 Events
- 🔍 Spørgeskemaer
- 📰 Nyheder
- 💬 Debatforum
- 📁 Opslagstavle
- 🖼️ Billeder
- 👍 Fans
- 📁 Filer
- 🛒 Webshop
- 👛 Betal kontingent mv.
- 📅 Booking
- ☰ Administration
- ✏️ Rediger klub
- ➕ Tilføj medlemmer
- ➕ Opret gruppe
- ➕ Tilføj nyheder
- 👤 Ansøgninger og Invitationer
- 🔧 Hjemmeside-værktøjer
- 1 👤 Egne sponsorer
- 🛒 **Shop og kontingent**
- 📅 Klubregister
- 📄 Hjemmeside (CMS)
- 📄 Jobopslag
- 📅 Bookingmodul

2 **MEDELEMSPRODUKTER**

ORDRER PRODUKTER INDSTILLINGER NYHEDSBREVE
 BETALINGSSTATUS SPECIALFELTER AFHENTNINGSMULIGHEDER
 EKSPORT

3 **KNYT** VIS

MEDELEMSPRODUKTER

Søg medlemmer

Herunder vælges hvilke medlemmer, der skal betale for hvilke produkter. Der kan fx. være kontingent for sæson XX. Det gøres ved først at søge og vælge medlemmer og dernæst nedenunder søge og vælge hvilke produkter, de valgte medlemmer skal knyttes til.

4

Navn Født Fra (dd-mm-åååå) Til (dd-mm-åååå) Køn

Produktnavn Grupper

Vis flere søgekriterier

5 Vælg alle

	Navn	Adresse	Født	Telefon
<input checked="" type="checkbox"/>	Jens Jensen	Vej 1 5678 Brøndby	01-01-2003	45678901
<input type="checkbox"/>	Mette Poulsen	Gaden 1 4567 Karlslunde	01-01-1960	23456789
<input checked="" type="checkbox"/>	Peter Petersen	Jensensvej 1 1234 Solrød	01-01-1988	12345678
<input type="checkbox"/>	Poul Poulsen	Gaden 2 4567 Karlslunde	01-01-1965	56140808

Søg produkt

6

Produktgruppe

Produktnavn Produktnr Aktiv Forside Nyheder

	Produktnavn	Produktnr	Pris	Aktiv	Forside	Nyheder
<input checked="" type="checkbox"/>	Ungdom Boldpenge - 2013/2014	1001	500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ungdom Kontingent 1 - 2013/2014	2001	1000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ungdom Kontingent 2 - 2013/2014	2001	1500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7

Registrering og modtagelse af betaling

Når medlemmerne er inviteret, så begynder betalingerne.

Godkend betalinger

Således godkender du betalingerne:

1. Gå til "Shop og kontingent".
2. Gå til fanen "ordrer"
3. Søg på "Ordre gennemført"
4. Klik "-vælg" ud fra den betaling, som ønskes godkendt.

The screenshot shows the ClubPeople administration interface. On the left is a navigation menu with 'Shop og kontingent' circled in red and labeled '1'. The main area has a top navigation bar with 'ORDRER' circled in red and labeled '2'. Below this is a search bar for 'Ordrestatus' with 'Ordre gennemført' selected, circled in red and labeled '3'. Below the search bar are input fields for 'Navn', 'E-mail', and 'Telefon', and a 'Søg' button. At the bottom is a table of orders with columns 'Ordrenummer', 'Tidspunkt', 'Navn', and 'Total'. The first row has '- Vælg -' circled in red and labeled '4'. Below the table is a link 'Eksporter til csv'.

Ordrenummer	Tidspunkt	Navn	Total
- Vælg - 431610	22-10-2013 19:59:49	Beate Steen Linding	DKK525,00
- Vælg - 431611	22-10-2013 20:35:22	Frederik Skovgaard Lund	DKK3.325,00
- Vælg - 431612	22-10-2013 21:00:20	Kim Thomsen Jensen	DKK650,00
- Vælg - 431613	22-10-2013 21:02:57	Mathias Peter Jensen	DKK650,00
- Vælg - 431618	22-10-2013 23:33:47	Kevin Thomsen Lund	DKK650,00
- Vælg - 431629	23-10-2013 19:50:23	Carlisle Pedersen	DKK650,00

Herefter vælges "Afsendt (betaling gennemført)".

Afslut ved at klikke "Gem". Betalingen er nu godkendt, og gennemført.

Gem Annuller

Udskriv følgeseddel

Ordrestatus **Afsendt (betaling gennemført)**

Ordrenummer 431610

Automatic capture/cancel on gateway

Gateway Transaktionsnummer

Gateway Transaktionsstatus

Tidspunkt 2019-02-15 16:59:49

Navn Børge Mathias Linneløng

Firma

CVR Nr.

Gade

Postnr

By

Land

E-mail

Telefon

I alt inkl. moms

Moms udgør heraf DKK 0,00

Produktnr	Vare	Varianter	Stkpris ex. moms	Moms %	Stkpris inkl. moms	Antal	Pris ex. moms	Pris inkl. moms
1000	Skjorte -	Børge Mathias	525,00	0,00	525,00	1	525,00	525,00
		20190214						
I alt inkl. moms							DKK	525,00

Accepter betaling manuelt

I visse tilfælde kan der være behov for, at klubben modtager betaling via overførsler; altså udenom systemet. Derfor kan administratoren angive, at betalingen er modtaget. Dette gøres på følgende måde:

1. Find fanen "Betalingsstatus."
2. Klik herefter på den grønne pil ud for det ønskede medlem.

ORDRER	PRODUKTER	INDSTILLINGER	NYHEDSBREVE
MEDLEMSPRODUKTER	BETALINGSSTATUS	SPECIALFELTER	AFHENTNINGSMULIGHEDER
EKSPORT			

Navn Født: Fra (dd-mm-åååå) Til (dd-mm-åååå)
 Køn Betalingsstatus Grupper
 Alle Alle Alle

Download

Forklaring af symboler

- Alt er betalt
- Betalt af administrator
- Betalinger mangler
- Se detaljer
- Betal for det valgte produkt for det valgte medlem

Navn	Gade	Postnr	By	Land	Samlet betalingsstatus
Jens Jensen	Vej 1	5678	Brøndby	Denmark	
Mette Poulsen	Gaden 1	4567	Karlslunde	Denmark	
Peter Petersen	Jensensvej 1	1234	Solrød	Denmark	
Poul Poulsen	Gaden 2	4567	Karlslunde	Denmark	

Klik herefter på flaget ud for det ønskede produkt. Herefter skifter farven på flaget til gult, hvilket indikerer at betalingen er modtaget af administratoren.

Navn	Produktnavn	Produktnr	Betalingsstatus
Jens Jensen	Ungdom Boldpenge - 2013/2014	1001	
01-01-2003	Ungdom Kontingent 1 - 2013/2014	2001	

Ryk for manglende betalinger

I kontingentsystemet er der gode muligheder for at danne sig overblik over manglende betalinger. Derudover er det enkelt at få mulighed for, at udsende påmindelser om manglende betaling.

1. Gå til "Shop og kontingent" i venstremenuen.
2. Gå til fanen "Betalingsstatus".
3. Søg på medlemmer med "ikke betalt".
4. Marker alle personer ved at klikke i boksen i toppen. (Du kan også sende besked til udvalgte personer ved kun at sætte hak i deres boks).
5. Klik på "Send besked".

(Ønskes der at påfører medlemmerne et rykkergebyr, så gøres dette under medlemsprodukter).

The screenshot shows the 'Demo kontingent' interface. In the top navigation bar, the 'BETALINGSSTATUS' tab is selected. The search filters are set to 'Alle' for 'Køn', 'Ikke betalt' for 'Betalingsstatus', and 'Alle' for 'Grupper'. A table lists members with their names, addresses, and 'Samlet betalingsstatus' (Total payment status). Red circles and numbers 1-5 indicate the steps: 1. 'Shop og kontingent' in the sidebar, 2. 'BETALINGSSTATUS' tab, 3. 'Ikke betalt' filter, 4. Selection checkboxes, and 5. 'Send Message' button.

Navn	Gade	Postnr	By	Land	Samlet betalingsstatus
Jens Jensen	Vej 1	5678	Brøndby	Denmark	<input type="checkbox"/>
Mette Poulsen	Gaden 1	4567	Karlslunde	Denmark	<input type="checkbox"/>
Peter Petersen	Jensensvej 1	1234	Solrød	Denmark	<input type="checkbox"/>
Poul Poulsen	Gaden 2	4567	Karlslunde	Denmark	<input type="checkbox"/>

Angiv først beskedens "Emne". (Vil fremgå i e-mailens emnefelt)

Skriv herefter en rykker besked til medlemmerne og afslut med "Send".

The screenshot shows the 'Send Message' dialog box. It has a text area for writing the message, a 'Send' button, and a 'Cancel' button.

Rediger kontingenter

Slet kontingent

Skulle der være behov for at slette et medlemsprodukt, så er dette også muligt. (OBS. Er kontingenterne eksporteret til e-conomic, så vil bogføringen ikke stemme. Vær derfor opmærksom på, at ændringerne ajourføres i e-conomic)

Således slettes medlemsprodukter.

1. Gå til "Shop og kontingent".
2. Find fanen medlemesprodukter.
3. Vælg underfanen "vis".
4. Søg på de medlemsprodukter som ønskes slettet.
5. Klik på det røde kryds for at slette et medlemsprodukt.

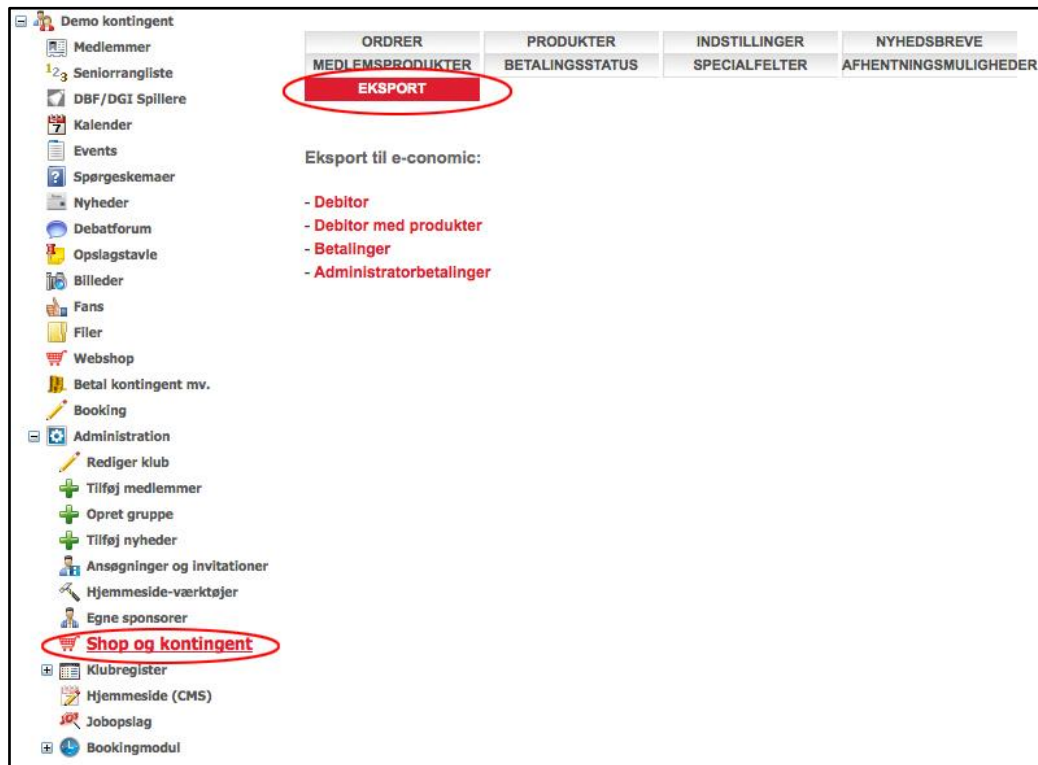
The screenshot shows the ClubPeople administration interface. On the left is a sidebar menu with 'Shop og kontingent' circled in red and labeled '1'. The main content area has a top navigation bar with 'MEDLEMSPRODUKTER' circled in red and labeled '2'. Below it, a sub-menu shows 'VIS' circled in red and labeled '3'. A search form is circled in red and labeled '4', containing fields for 'Navn', 'Født', 'Køn', 'Produkt navn', and 'Grupper'. Below the search form is a table of membership products. The table has columns for 'Navn', 'Produkt navn', 'Dato', and 'Slet'. The 'Slet' column contains red 'X' icons, with the first one circled in red and labeled '5'. The table data is as follows:

Navn	Produkt navn	Dato	Slet
Jens Jensen	Ungdom Boldpenge - 2013/2014	03-07-2013	X
Jens Jensen	Ungdom Kontingent 1 - 2013/2014	03-07-2013	X
Mette Poulsen	Veteran Boldpenge - 2013/2014	03-07-2013	X
Mette Poulsen	Veteran Kontingent 1 - 2013/2014	03-07-2013	X
Peter Petersen	Senior Boldpenge - 2013/2014	03-07-2013	X
Peter Petersen	Senior Kontingent 1 - 2013/2014	03-07-2013	X
Poul Poulsen	Motionist Bane 1 - 2013/2014	03-07-2013	X

Eksport til bogføring

Klubben kan eksportere ordrer (kontingenter mv.) til Excel og herfra overføre posterne til regnskabsprogrammet e-conomic. Betalingerne vil blive bogført på de korrekte konti, således at klubbens regnskab stemmer. Find eksportfilerne her:

1. Gå til "Shop og kontingent".
2. Find fanen "Eksport".



Her gives en beskrivelse af, hvorledes de forskellige eksportfiler benyttes.

Debitor

Her laves et udtræk, som giver mulighed for at oprette debitorerne (medlemmerne) i e-conomic.

Debitor med produkter

Her laves et udtræk, som opretter kontingentopkrævningerne i e-conomic.

OBS: Alle produkter (kontingenter) for hele sæsonen skal være knyttet inden denne fil eksporteres og overføres til e-conomic. Andre opkrævninger f.eks. nye indmeldelser udføres manuelt i e-conomic. Sker der ændringer i kontingenter via BadmintonPeople, skal dette altid ajourføres manuelt i e-conomic.

Betalinger

Her laves et udtræk af alle gennemførte betalinger vha. online dankortbetaling. Udtrækket kan således benyttes til at bogføre medlemsindbetalingerne.

Da alle medlemmer ikke betaler samtidigt, skal dette punkt foregå løbende.

Vær opmærksom på at udtrækket altid indeholder ALLE gennemførte betalinger. Notér derfor dato for sidste gang for sidste eksportfil. Således bliver allerede bogførte betalinger ikke bogført igen.

Administrationsbetalinger

Her laves et udtræk af alle manuelt gennemførte betalinger (dvs. betalinger markeret med gult flag, administratorgodkendt betaling, se senere i vejledningen hvorledes dette gøres). Betalinger via bankoverførsel bliver hermed bogført korrekt i e-conomic.

Vær opmærksom på at udtrækket altid indeholder ALLE gennemførte betalinger. Notér derfor dato for sidste eksportfil. Således bliver allerede bogførte betalinger ikke bogført igen.

Nulstil - Skift sæson

For at gøre klar til et nyt opkrævningsinterval / sæson, så skal alle medlemmer, produkter og eksporter nulstilles. Således bliver man klar til at opkræve kontingenter på ny.

Arkivér produkter

For at nulstille (skifte sæson) skal alle gamle produkter arkiveres. Når et produkt arkiveres sker følgende:

- Alle posteringer vedrørende produktet fjernes i eksporterne.
- Alle relationer vedrørende produktet fjernes fra "Vis medlemsprodukter".
- Alle relationer vedrørende produktet fjernes fra "Betalingsstatus".

Et produkt kan IKKE arkiveres, hvis der er ubetalte relationer tilknyttet.

Sådan arkiverer du et produkt.

1. Gå til "Shop og kontingent".
2. Find fanerne "Produkter" og "Produkter".
3. Søg og find de ønskede produkter frem.
4. Sæt hak i boksen "Arkiv" ud fra det ønskede produkt.

The screenshot shows the 'Produkter' section of the ClubPeople web interface. The interface includes a sidebar menu on the left, a top navigation bar, and a main content area. Red annotations (1-4) highlight the steps for archiving a product:

- 1. The 'Shop og kontingent' menu item in the sidebar is circled in red.
- 2. The 'PRODUKTER' tab in the top navigation bar is circled in red.
- 3. The 'Søg' button in the search section is circled in red.
- 4. The 'Arkiv' checkbox in the product list table is circled in red.

Produktnavn	Produktnr	Pris	Aktiv	Forside	Nyheder	Arkiv
- Vælg - Kontingent	1000	200,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vælg - Motionist Bane 1 - 2013/2014	5001	1000,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vælg - Motionist Bane 2 - 2013/2014	5001	1500,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vælg - Senior Boldpenge - 2013/2014	1001	500,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vælg - Senior Kontingent 1 - 2013/2014	3001	1000,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vælg - Senior Kontingent 2 - 2013/2014	3001	1500,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Opret nye produkter

Når produkter fra den forgangne sæson er arkiveret, så oprettes nye produkter til den kommende sæson.