



Skrá sig inn í Felix

Handbók FELIX
<https://felix.is/docs/Handbok.pdf>

HANDBOK HAFDU SAMBAND Admin

Sjá bls. 2 í handbók

Velja "UPPLÝSINGAR"/
"FÉLAG"
Velja "BREYTA" ef laga þarf
upplýsingar um félag

Sjá bls. 2 í handbók

Velja "HÓPAR" undir
"UPPLÝSINGAR"

Margar deildir í
félagi

Já

Velja "BREYTA" til að laga til í
hópum í öllum deildum.
Fara yfir **Almennir félagsmenn,
Aðalstjórn og Þjálfarar**

Sjá bls. 3 í handbók

Nei

Sjá bls. 2 í handbók

Velja "BREYTA" til að laga
til í hópum

Velja undir "DEILD" hvaða deild á
að vinna með t.d. "Blakdeild"

Fara yfir netföng og
hlutverk stjórnarmann
í **Aðalstjórn**

Sjá bls. 3 í handbók

Hópar sem á að fara yfir:
• **Almennir félagsmenn**
• **Aðalstjórn, Þjálfarar**
• **Iðkendur** allra hópa

Velja "BREYTA" til að laga til í
hópum, skoða þarf allar deildir

Fara yfir netföng og
hlutverk stjórnarmanna
í **Aðalstjórn**

Velja "STARFSSKÝRSLA"
Ýta á "BÆTA VIÐ SKRÁ" til að
sækja skrá sem er lög félags

Hópar sem á að fara yfir:
• **Almennir félagsmenn**
• **Stjórn deildar**
• **Iðkendur** allra hópa

Sjá bls. 3 í handbók

Sjá bls. 6 í handbók

Ýta á "BREYTA" til að skrá inn
rekstrarreikning
Velja "VISTA" þegar búið er að
skrá inn tölur

Fara yfir netföng og
hlutverk stjórnarmanna
í **Aðalstjórn**

Viltu skoða ársreikning
áður en hann er sendur?

Já

Velja "STARFSSKÝRSLA"
Svo er valið "SKOÐA"
Veljið "TIL BAKA" neðst á skjá

Nei

Velja "STARFSSKÝRSLA" svo er
valið "BREYTA"
Ýta á "SENDA" til að
senda skýrslu

Hægt er að skoða niðurstöðu sem
skilað var inn undir "TÖLFRÆÐI"
u.þ.b. 10 mín eftir að
búið er að skila inn

Sjá bls. 10 í handbók

Póstur er sendur til félags með
staðfestingu um skil

Hvernig á að ganga frá starfsskýrslu!

Starfsskýrsla samanstendur af:

- Upplýsingum um iðkendur og félagsmenn.
- Upplýsingum um stjórn félags og deildir.
- Ársreikningi félags og deilda og nýjustu lögum félags.