



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

Velja "BREYTA" til að laga  
til í hópum

Sjá bls. 2 í handbók

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.