

Hantera ägare

Hantera ägare

En ägare äger en fastighet som har andelar i en anläggning som förvaltas av föreningen, där ägaren också är medlem.

Översikt

[Ändra en ägare](#)

[Lägg till anhörig](#)

Ändra en ägare

1. I menyn, välj **Register**.
2. Välj sen **Ägare**. I menyn, välj Register.
3. Välj sen Ägare.
4. Klicka på ägarens nivå
 1. Datorn: Längst till höger.
 2. Mobil: De tre prickarna på ägarkorteten.
5. Välj **Ändra**.
6. Ange personliga information via **Förnamn, Efternamn, Mejl, Telefonnummer** och **Personnummer**.
7. Ange hemadress via **Gatuadress 1, Gatuadress 2, c/o adress, Postnummer, Ort** och **Land**.
8. Ange med **Distribution** om fysiskt brev ska skickas när det valet görs i inlägg.
9. Ange uppgifter för utbetalningar via **Clearing, Bankkonto** och **Bankgiro**.
10. Klicka på **Spara och nästa**.
11. Välj vilken fastighet som ägaren äger under **Fastighetsbeteckning**.
12. Klicka på **Lägg till**.
13. Ange ägarandel med **Täljare** och **Nämnare**. Exempel 1/2 är 50%.
14. Kryssa i **Betalar** på den som ska få fakturan från föreningen.
15. Kryssa i **Kontakt** på detta namn som synas i vissa vyer.

16. Klicka på kryssset bredvid en fastighet för att ta bort den.
17. Klicka på **Spara**.

Notera:

- *Personnummer* kräver för att ägaren ska kunna logga in.
- *Personnummer* kräver för att jämförelsen mot Lantmäteriet ska fungera.
- För att inlägg ska skickas som brev måste det anges i inlägget.
- En *ägare* i Sharely måste inte äga en fastighet utan kan istället ses som en *användare*. Dessa kan till exempel vara externa styrelseledamöter eller revisorer, släktingar till ägare, företrädare via fullmakt på en föreningsstämma.

Lägg till anhörig

1. I menyn, välj **Register**.
2. Välj sen **Ägare**.
3. Klicka **på pilen**, bredvid knappen *Jämför med Lantmäteriet*.
4. Välj **Lägg till ägare**.
5. Ange personliga information via **Förnamn, Efternamn, Mejl, Telefonnummer** och **Personnummer**.
6. Ange hemadress via **Gatuadress 1, Gatuadress 2, c/o adress, Postnummer, Ort** och **Land**.
7. Ange med **Distribution** om fysiskt brev ska skickas när det valet görs i inlägg.
8. Ange uppgifter för utbetalningar via **Clearing** och **Bankkonto, Bankgiro** eller **Plusgiro**.
9. Klicka på **Spara och nästa**.
10. Välj vilken fastighet den anhörige ska kopplas till under **Fastighetsbeteckning**.
11. Klicka på **Lägg till**.
12. Ange ägarandel både **Täljare** och **Nämnare** till 0.
13. Kryssa i **Betalare** på den som ska få fakturan från föreningen.
14. Kryssa i **Kontakt** på detta namn som synas i vissa vyer.
15. Klicka på kryssset bredvid en fastighet för att ta bort den.
16. Klicka på **Spara**.

Notera:

- Om ägandet förändras på fastigheten, kopplas den anhörige bort från fastigheten men finns fortfarande kvar som användare i Sharely.

Varför lägga till en anhörig?

En ägare kan välja att ge en anhörig tillgång till Sharely av olika anledningar.

- För att få hjälp med att använda Sharely med betalningar, ha koll på viktig information mm.
- En make/maka som inte ägare fastigheten men ändå utåt mot medlemmarna vill visa sig som ägare. Medlemmarna ser inte ägarandelar på andras fastigheter.