



LONA: Slutrapportering

Slutrapport skickas till Länsstyrelsen **senast tre månader efter projektets slutdatum**. Slutrapporten fylls i direkt i LONA-registret och skrivs sedan ut, skrivs under av **behörig firmatecknare**, scannas in och skickas på mail till: skane@lansstyrelsen.se.

För att fylla i slutrapporten gör du på samma sätt som när du fyller i verksamhetsrapporten (årsrapporten). I LONA-registret går du in på ditt projekt och väljer fliken "Rapportering" Till skillnad från den årliga rapporteringen så ska nu alla underflikar och fält fyllas i. Intill vissa rubriker finns ett litet blått frågetecken som, om man håller muspekaren över, beskriver mer ingående vad som ska redovisas. **Observera att slutrapporteringen ska ersätta tidigare verksamhetsrapporter.** Text som ligger kvar från förra årets rapportering ska tas bort eller skrivas om. Slutrapporten ska summera hela projekttiden. Efterhand som du fyller i kan du trycka på "Spara"-knappen längst ner i respektive underflik. När du är helt färdig, tryck på "Skicka in". För att skriva ut den måste du först göra den till PDF. Tryck på "PDF"-knappen i projekthuvudet, välj "Slutrapportering" i rullgardinen och tryck på "PDF". Spara ner och skriv ut.

Övrigt

- När du lägger in bilder som bilagor; se till att minst en är i formatet .jpg så att den dyker upp som "presentationsbild" för projektet.
- LONA-registret är öppet för alla att gå in och läsa och tanken är att intresserade ska kunna leta bland projekten och ta till sig informationen/inspireras. På så sätt kan projekten bidra till ytterligare naturvårdsinsatser. Tänk gärna på detta när du skriver, försök göra texten förståelig även för utomstående.

Lycka till och hör gärna av dig om något är oklart!