

Snabbanvisningar för rapportering i Hatikka

- 1) Gå till <http://hatikka.fi>.
- 2) Logga in med ditt användarnamn (t.ex. pelle.ornitolog@hatikka.fi) och lösenord.
- 3) Klicka på "Talvilintulaskenta 20XX/20YY".
- 4) Klicka på " Ilmoita laskenta olemassa olevalle reitille ".
- 5) Välj den lokalförening inom vars område rutten finns.
- 6) Sök din rutt på basis av ruttnummer, kommun eller andra uppgifter. Klicka på kolumnrubriker för att sortera rutterna.
- 7) Tryck på rutten för att rapportera taxeringsresultat.
- 8) När du fyllt i taxeringsuppgifter tryck på "Tallenna" på vänstra kolumnen.
 - Obs! kom du ihåg att rita rutten på kartan?
 - Du kan när som helst spara ett utkast genom att klicka på "Tallenna luonnos".
 - Om programmet upptäcker fel märks de ut med rött. Korrigera felen och tryck igen på "Tallenna".
- 9) Efter att du tryckt på spara frågar programmet om du vill spara blanketten som "Havaintoerä" (Observationsblankett) eller "Lomakepohja" (Blankettsbotten). Spara som observationsblankett (ifall du inte vill skapa blankettsbotten). Om du vill kan du beskriva taxeringen och taxeringstiden på fältet så att blanketten är lätt att hitta senare (t.ex. Rutt 123 Läppträsket höstfågeltaxering 1.11.2016).
- 10) För att fortsätta bearbetning av andra blanketter tryck på texten "Hatikka.fi" uppe på vänstra sidan och följ anvisningarna från punkt 3). Om du vill skapa en blankettsbotten, som innehåller ruttens basfakta och kan användas som botten för alla taxeringar, kan du vid punkt 9) spara blanketten som blankettsbotten (lomakepohja).

Vid problem ta kontakt med linnustonseuranta@luomus.fi.