## 1. Informacje ogólne

Mały Pomocnik - wersja podstawowa to narzędzie mające na celu wsparcie Organizacji Partnerskich Lokalnych w realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2017. MP służy do:

- ewidencji przychodów i rozchodów artykułów spożywczych;
- przygotowanie załącznika nr 2 oraz wsparcie w przygotowaniu załącznika nr 3 do wytycznych;
- przygotowania Załącznika nr 4 do wytycznych;
- przygotowania kwartalnej informacji o ilości poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym;
- przygotowania sprawozdania częściowego z dystrybucji artykułów spożywczych za okres 08-12.2017;
- przygotowania sprawozdania częściowego z dystrybucji artykułów spożywczych za okres 01-06.2018;
- przygotowania sprawozdania końcowego z dystrybucji artykułów spożywczych.

Dodatkowo narzędzie wspiera w sporządzeniu załącznika nr 1 oraz protokołu start za poszczególne miesiące.

Założenia systemowe narzędzia:

- 1 wydanie dla 1 osoby w miesiącu;

## 2. Instrukcja obsługi narzędzia

		ZAKŁADKA MENU		
Otwórz "MAŁEGO POMOC- NIKA_2017" Klikając dwukrotnie na ikonie pliku. Narzędzie posiada w zakładce Menu MENU GŁOWNE z którego przygotowane są łącze przekierowujące do poszczegól- nych zakładek	MAŁY POMOCNIK_2017 _v_4.3_mini_500	Menu główne       Załączniki m 4     Sprawoddania okresowe       VIII 2017     VIII X 2017       IX. 2017     VIII X 12017       X. 2017     I III 2019	VIII 2017 IX 2017 X 2017	Protokół strat Zał. nr 1 (lista osób Zakwalifikowanych) MENU GŁÓWNĘ
Narzędzie posiada zakładki. Opcje zakła- dek zostały wyjaśnione poniżej:	Menu 👻 🔒 Lista po	dopiecznych 👻 🔒 Załącznik 4 WSZ	YSTKIE * 8 08 2017 * 8 09 2017 *	■ 10 2017 * ■ 11 2017 *
Dla ułatwienia został uruchomiona funk- cja Znajdź nazwisko, której				

zadaniem jest pomoc w znalezieniu kon- kretnej osoby. Po wpisaniu nazwisko i naciśnięciu klawisza, system znajduje nazwisko danej osoby			
W zakładce MENU uzupełnij dane: • Nazwe organizacij:		Uzupełnij dane swojej organizacji	
Adres organizacji;	Nazwa organizacji	Stowarzyszenie Wsparcia Osób Potrzebujących	
<ul> <li>Wojewodztwo</li> <li>numer umowy z Bankiem Żyw-</li> </ul>	Adres	ul. Żywnościowa 13	
ności wraz z datą podpisania	Wojewódzwo	mazowieckie	
sprawozdań.	Numer umowy z Bankiem Żywności	1/POPŻ/2017 z dnia 20.08.2017	

	ZAKŁADKA	LISTA PODOPIECZ	<b>NYCH</b>				
<ul> <li>Przepisz ze skierowania z OPS dane do- tyczące rodziny:</li> <li>imię i nazwisko;</li> <li>liczbę osób w rodzinie;</li> <li>data wystawiopia skierowania;</li> </ul>	Nazwisko	lmię	llość osób	Data wystawienia skierowania RRRR-MM-DD	Data rezygnacji RRRR-MM-DD	Powód zakwalifikowania	
• uata wystawienia skierowania, oraz powód zakwalifikowania [wy-	Nowak	Marcin	4	01.08.2017		ubóstwo	
bierajac z listy propozycij	Kowalski	Krytyna	3	13.08.2017		niepełnosprawność	
	Bankowy	Janusz	4	05.09.2017		ubóstwo	
	Gołaś	Monika	5	10.10.2017		wielodzietność	

Następnie ze skierowania z OPS uzupełnij:

- 1. 1.informacje dotyczące dochodu:
  - ilość osób mających dochód do 100%;
  - ilość osób mających dochód między 100% a 200%.
- 2. płeć:
  - - ilość osób kobiet
  - -ilość osób mężczyzn
- Ilość osób w rodzinie musi się równać sumie ilości osób ze względu na dochód oraz płeć i wiek.
- W przypadku, gdy ilość w kolumnie dochód i płeć nie będzie równa jedna z komórek wyświetli się na czerwono.
- W przypadku kategorii WIEK, należy przepisać ze skierowania dane do poszczególnych kolumn "dzieci do 15 lat" i "powyżej 65 lat" wówczas kolumna "pozostałe osoby" wyliczy się sama.
- W Kategorii "Podział na grupy docelowe" należy uzupełnić dane dotyczące ilości osób bezdomnych, niepełnosprawnych, migrantów oraz z pozostałych grup. Suma ilości osób w tej kategorii przedstawiona jest w komunie "Uwagi".
- Należy pamiętać iż suma ilości osób ze wszystkich grup docelowych nie może być mniejsza w kolumnie "ilość osób". Może być równa oraz większa.

Manufala	lesie.	llość	Data wystawienia	Data rezygnacji	-	Doc	hód	Pł	eć
Nazwisko	imię	osób	skierowania RRRR-MM-DD	RRRR-MM-DD	Powod Zakwainkowania	do 100%	100- 200%	kobiet	mężc zyzn
PROTOKOŁY	STRAT								
POSIŁKI	POSIŁKI								
Nowak	Marcin	4	01.08.2017		ubóstwo	2	2	2	2
Kowalski	Krytyna	3	13.08.2017		niepełnosprawność	2	2	2	2
Bankowy	Janusz	4	05.09.2017		ubóstwo	1	3	0	4
Gołaś	Monika	5	10.10.2017		wielodzietność	2	3	3	3

Nervide		llość	Data wystawienia	Data rezygnacji		Doc	hód	Pł	eć		Wiek	
Nazwisko	Imię	osób	skierowania RRRR-MM-DD	RRRR-MM-DD	Powod zakwalifikowania	do 100%	100- 200%	kobiet	mężc zyzn	Dziec i do 15 lat	Powy żej 65 lat	Pozos tałe osoby
PROTOKOŁY	STRAT											0
POSIŁKI	POSIŁKI											0
Nowak	Marcin	4	01.08.2017		ubóstwo	2	2	2	2	1	1	2
Kowalski	Krytyna	3	13.08.2017		niepełnosprawność	2	2	2	2	2	0	1
Bankowy	Janusz	4	05.09.2017		ubóstwo	1	3	0	4	1	2	1
Gołaś	Monika	5	10.10.2017		wielodzietność	2	3	3	3	3	2	0

		llość	Data wystawienia	P	odział doce	na grup Iowe	у	
Nazwisko	Imię	osób	skierowania RRRR-MM-DD	Bezdom ni	Niepełno sprawni	Migranci , mniejsz ości	Pozostał e	Uwagi
PROTOKOŁY	STRAT						0	
POSIŁKI	POSIŁKI	l						
Nowak	Marcin	4	01.08.2017	0	2	3	0	5
Kowalski	Krytyna	3	13.08.2017	1	1	1	0	3
Bankowy	Janusz	4	05.09.2017	0	0	0	4	4
Gołaś	Monika	5	10.10.2017	0	2	0	з	5

Kolumny AA-AL przedstawiają podsu- mowanie wszystkich wartości w po- szczególnych kategoriach. W przypadku gdy w którejkolwiek kategorii wyświetla się słowo "błąd" należy wówczas zwery- fikować dane przepisane ze skierowania. Jeśli zauważamy słowo "OK" oznacza to, iż dana kategoria została dobrze wpi- sana.	AA       AB       AC       AD       AE       AF       AG       AH       AJ       AJ       AK       A         Dochod       Płeć       Płeć       Wiek       Podział na grup docelowe         RAZE       do       100- %       kobi       męźc       Ci do       yżej       Stał       Bez       Niep       Migr       Migr       Niep       Niep	
W kolumnach K-U została automatycz- nie zaciągnięta informacja o odbiorze żywności. Widoczna jest ona w postaci "X". W miesiącach, w których jest pusta rubryka np. IX żywność nie została po- brana. W chwili , gdy osoby przestają pobierać żywność należy wpisać datę rezygnacji w kolumnie "V". Wówczas system nie będzie sugerował wydania żywności od miesiąca w którym ta osoba zrezygno- wała.	Odebrał paczki w miesiącu (podprogram 2017)         VIII       IX       X       XI       I       II       III       IV       V       VI         I       IX       X       XI       XI       I       II       III       IV       V       VI         I       IX       X       XI       XI       I       II       III       IV       V       VI         IX	Data rezygnacji

Od kolumny GZ zostało przedstawione zestawienie ilości odebranych poszcze-				lloś ć	Gros marcl	izek z newką	Fas bia	iola ała		Cukie	r biały	OI rzepa	ej kowy	Liczba wyda	
gólnych towarów łącznie od początku programu w sztukach i kilogramach. Np. Pan Marcin Kolaski dla całej rodziny powinion odobrać 40 cztuk Croszku, do	Lp	Nazwisko	Imię	os ób	sztuk	Nor ma szt	sztuk	Nor ma szt		sztuk	Nor ma szt	sztuk	Nor ma szt	nych pacze k	
chwili obecnej odebrał 28 sztuk.	1	PROTOKOŁY	STRAT	0	0	0	0	0		0	0	0	0		
Na końcu Tabeli [kolumna JI] przedsta-	2	POSIŁKI	POSIŁKI	0	0	0	0	0		0	0	0	0		
wiona została suma ilości paczek, które	3	Kowalski	Marcin	4	28	40	8	40			16		16	8	
zostały odebrane przez poszczegolne osoby pp Pan Marcin Kowlaski odebrał	4	Nowak	Maria	з	21	30	6	30			12		12	6	
łącznie 8 paczek	5	Mały	Ireneusz	4	28	40	8	40			16		16	8	
	6	Zalewska	Jagoda	5	35	50	10	50			20		20	10	



## MAŁY POMOCNIK – WERSJA ROZSZERZONA

- Narzędzie samodzielnie w wierszu 28 proponuje domyślnie ile sztuk poszczególnych artykułów spożywczych można wydać dla osób potrzebujących z zasobów, które są obecnie na stanie magazynu w danym miesiącu (czerwone cyfry na białym tle).
- Możemy samodzielnie zmienić tę ilość wpisując liczbę sztuk poszczególnych artykułów spożywczych, wówczas ta zmiana będzie zaznaczona czarną cyfrą na czerwonym tle). W chwili kiedy chcemy wrócić do domyślnej ilości sztuk należy na-

cisnąć zielone kółeczko **k**, wówczas pojawi się czerwona cyfra na biały tle.

- W przypadku gdy artykułów spożywczych jest za mało na magazynie system pokaże nam w wierszu 32 [komórki zaznaczone czerwoną cyfrą z minusem na żółtym tle], iż brakuje nam konkretnej ilości sztuk.
- W wierszu 31 została przedstawiona ilość paczek, które wydano w danym miesiącu.
- 10. Załącznik nr 2 wypełnia się automatycznie z domyślnymi ilościami sztuk.
- 11. Można samodzielnie zmienić ilość sztuk wydanych w poszczególnych wydanych artykułów spożywczych. W chwili zmiany pole podświetli się



<ul> <li>czek zostanie wyliczona automatycznie.</li> <li>12. W dacie wydania należy wpisać datę wydania paczek.</li> <li>13. Załącznik nr 2 można wydrukować naciskając przycisk wiej i na jego podstawie wydawać żywność lub przenieść dane do Ewidencji papierowej.</li> <li>EWIDENCJA POSIŁKÓW</li> <li>14. Ewidencję posiłków prowadzimy miesięcznie.</li> <li>15. Aby zaewidencjonować posiłki na- zat strukti w to śch to to to śch to to</li></ul>	
nie. 12. W dacie wydania należy wpisać datę wydania paczek. 13. Załącznik nr 2 można wydrukować naciskając przycisk odate podstawie wydawać żywność lub przenieść dane do Ewidencji papie- rowej. <b>EWIDENCJA POSIŁKÓW</b> 14. Ewidencję posiłków prowadzimy miesięcznie. 15. Aby zaewidencjonować posiłki na- złatewid z	
<ul> <li>12. W dacie wydania należy wpisać datę wydania paczek.</li> <li>13. Załącznik nr 2 można wydrukować naciskając przycisk od przenieść dane do Ewidencji papie-rowej.</li> <li>EWIDENCJA POSIŁKÓW</li> <li>14. Ewidencję posiłków prowadzimy miesięcznie.</li> <li>15. Aby zaewidencjonować posiłki na- złatowi w tok tok tok tok tok tok tok tok tok tok</li></ul>	
wydania paczek. 13. Załącznik nr 2 można wydrukować naciskając przycisk roku i na jego podstawie wydawać żywność lub przenieść dane do Ewidencji papie- rowej. <b>EWIDENCJA POSIŁKÓW</b> 14. Ewidencję posiłków prowadzimy miesięcznie. 15. Aby zaewidencjonować posiłki na- <i>Zd. 21 kwid</i> <i>data</i> posiłek skiero <i>wany</i> wybrze <i>data</i> posiłek skiero <i>wany</i> wybrze <i>kliero</i> <i>zd. 21 kwid</i> <i>zd. 21 kwid <i>zd. 21 kwid <i>zd</i></i></i></i></i></i></i></i></i></i>	
<ul> <li>13. Załącznik nr 2 można wydrukować naciskając przycisk przycisk i na jego podstawie wydawać żywność lub przenieść dane do Ewidencji papierowej.</li> <li>EWIDENCJA POSIŁKÓW</li> <li>14. Ewidencję posiłków prowadzimy miesięcznie.</li> <li>15. Aby zaewidencjonować posiłki na-         <ul> <li>Zał. 3 twidy posiłki na-             </li> <li>Zał. 3 twidy posiłki na-             </li> <li>Zał. 3 twidy posiłki na-             </li> </ul> </li> </ul>	
naciskając przycisk i na jego podstawie wydawać żywność lub przenieść dane do Ewidencji papie- rowej. <b>EWIDENCJA POSIŁKÓW</b> 14. Ewidencję posiłków prowadzimy miesięcznie. 15. Aby zaewidencjonować posiłki na- zał. strud Posiłek posiłek posiłek posiłek posiłe	
EWIDENCJA POSIŁKÓW         14. Ewidencję posiłków prowadzimy miesięcznie.         15. Aby zaewidencjonować posiłki na- to bili za zastow wiebuzowa zat. skrobiować posiłki na- kebuzowa zat. skrobiować posiłki na- to bili zat. zat. zat. zat. zat. zat. zat. zat.	- thursday
14. Ewidencję posiłków prowadzimy miesięcznie.       563       Lp       data       posiłek       art. warzywne i owocowe       art. skrobiowe       art. mieczne       art. mieczne       cuk         15. Aby zaewidencjonować posiłki na- to skolu struktu w rzywa       Zał.3 Ewid.       564       bosiłek       art. więk	
miesięcznie. 15. Aby zaewidencjonować posiłki ua- strieprzowa streje wiebrzowy wiebrzowy wiebrzowy wiebrzowa sławkowa s	er uuszcze
12. Very dziany Makaron Maka	s wyda
Zar 3 Emity Makarche Makarche Powidti Silwiwodi Makarche Makarche Powidti Jaje czny Makarche Makarche Powidti Jaje czny Makarche Powidti Jaje czny Makarche Mak	o nych
	o posik
	0
lezy przycisnąc klawisz , 505 snadanie 10 5 4	10
Ktory przeniesie do Załącznika nr 3. 500 policie o constructional construction of the structure of the struc	16
16. Następnie należy wypernic w kolum- 568 1 01.08.2017 Podwieczorek 5	5
nie D ilosc osob, ktorym wydano po-	6
szczególne posiłki oraz ilość sztuk	0 42
poszczególnych artykułów spożyw- 571	0
czych.	
17. Narzędzie automatycznie podsu-	
muje ilości sztuk poszczególnych ar-	
tykułów spożywczych oraz przeliczy	
na kilogramy.	
18. W kolumnie X [Liczba wydanych po- 3. Ilości artykułów spożywczych OGÓŁEM wykorzystanych do sporządzenia posiłków [kg=I]	
siłków] Narzędzie automatycznie 4. Liczba wydanych posiłków OGÓŁEM 42	
podsumuje ilość wydanych poszcze- 5. Liczba wydanych posiłków częściowo lub całościowo sfinansowanych z POPŻ [1]	
gólnych posiłków dane go dnia. 6. Ilości artykułów spożywczych (spoza POPŻ) wykorzystanych do sporządzenia posiłków [kg=I] (różnica pomiędzy punktem 4 i 1	
19. Dane podsumowujące przepisz do	
Załącznika nr 3 z Wytycznych.	

20. Ewidencja wydania w Narzędziu jest	v Narzędziu jest	
<u>tylko wsparciem w przygotowaniu</u>	przygotowaniu	
Załącznika nr 3 z Wytycznych.	<u>rtycznych.</u>	







W razie pytań związanych z MAŁY POMOCNIKIEM, proszę o kontakt poprzez strone interentową <u>www.popz.bankizywnosci</u>. Odpowiedzi na Państwa pytania zostną zamieszczone w zakałdce MAŁY POMOCNIK"