

SYSTÈME EN LIGNE D'OSNP

Un aperçu rapide du système en ligne d'OSNP

À la fin de chaque mois, visitez www.osnp.ca, cliquez sur l'onglet **Monthly Reporting** (Rapports mensuels) et ouvrez une session en composant votre nom d'utilisateur et mot de passe. Dès que vous êtes connecté, entrez vos données (rapports doivent être soumis par le 15^{ème} du mois prochain).

Contactez votre coordinateur(trice) local si vous n'avez pas votre nom d'utilisateur et mot de passe.

Écran d'accueil

1.	Funding Profile (Profile de fonds)	Indique les détails de financement de votre école et reflète exercice financier d'OSNP.
2.	Monthly reporting (Rapports mensuels)	Utilisé afin d'entrer les données de votre programme mensuellement.
3.	Year to Date Report (L'ensemble de l'exercice)	Fourni l'allocation de l'exercice fiscal d'OSNP ainsi qu'un sommaire des données entre a chaque mois.
4.	Renewal (Renouvellement)	Utilisé exclusivement durant le renouvellement des fonds.

The screenshot shows the OSNP online system home screen. At the top, there are input fields for 'School', 'Address', 'Region', and 'Phone #'. Below these fields is a navigation bar with four tabs: 'Funding Profile' (labeled 1), 'Monthly Entry' (labeled 2), 'Renewal' (labeled 3), and 'Year to Date Report' (labeled 4). Below the navigation bar is a table with columns for 'Month' and 'Amount'. The 'Month' column lists the months from April to June, and the 'Amount' column is empty.

1. Funding Profile (Profile de fonds)

School Details	
School Name	TestWE
Address	Addr
Program Details	
Program Type	# of Program Weeks
Program Days/Week	Total # in Program
3	50
	# of Students in School
FUNDING SUMMARY: April 2019 to June 31, 2019 Instalment	
	Dépôt d'Avril se verse au mois de mars
OSNP	
OSNP Other	
BCC	
Toonies Cash	
Toonies Cards	
Total \$ Deposited (in April)	
	Dépôt de Septembre se verse les premières semaines de septembre
FUNDING SUMMARY: September 2019 to March 2020 Instalment (ALL FUNDS ARE EXPECTED TO BE SPENT BY MARCH 31ST)	
Surplus/Unspent Funds From March 31st 2019	0
Food Programming Participation (V&F or F2D) *if applicable	
	OSNP
	OSNP Other
	BCC
	Toonies Cash
	Toonies Cards
	Total \$ Deposited (in September)

Décompte des fonds de tierce partie

Dépôt de Septembre se verse les premières semaines de septembre

Identifie les fonds non-dépensés de l'exercice financier dernier (Avril-Mars). Les fonds non-dépensés doivent être dépensés et rapportés pendant l'exercice financier actuel.

Identifie les fonds qui ont été dévié vers les programmes spéciaux

Décompte des fonds de tierce partie

2. Monthly Reporting (Rapports mensuels)

A. Program Tab (Onglet Programme)

Save Save & Close

Program Finance

Please click to complete a short survey

Reporting Period for:

Month / Year Sep 2018

Program Activity

Enter monthly totals for the following

	Month
# of days the program operated	<input type="text" value="0"/>
# of meals served	<input type="text" value="0"/>
# of volunteers	<input type="text" value="0"/>
# of volunteer hours worked	<input type="text" value="0"/>

de jours que le programme opère = le total de jours que le programme a opéré pendant le mois

de collations servis = total d'élèves qui ont participé pendant le mois

de bénévoles = total de bénévoles qui on participe dans l'opération du programme.

heures des bénévoles = Ajoutez le nombre total d'heures dédiés par les bénévoles, élèves, et personnel de l'école. N'oubliez pas d'ajouter les heures utilisées pour l'achat des collations, tenues de données, planification du menu et prélèvement de fonds

Print Help Close

June 2019

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

* If your program didn't operate at full capacity this month please explain the reason why (eg. We didn't operate on 2 days due to snow days)

Capacity Reason

Please type your name if you entered ANY data on this screen.
If no name is listed your report will be considered incomplete! If you have nothing to report please comment why and list your name.

Name

NOTE: L'individu qui remplit le rapport doit signer chaque section du rapport pour qu'il soit considéré complété

* Please be sure to enter your financial information on the next tab titled FINANCE.

B. Finance Tab (Onglet Finance)

Save Save & Close Print Help Close

Program Finance

Reporting Period for:

Month / Year

Donation Estimate

Estimated value of

donated product (for coupons please enter the total savings value of all coupons received)

received this month

NOTE: Grocery Foundation Voucher Coupons savings do not need to be reported here

CASH IN - SCHOOL

Other

Grants/Community

Donations

Grant Description:

(ie. United Way, external businesses. Also, please include all other funding received that is NON-OSNP/NON-VON flowed funding)

PCCCF Food Funding

PCCCF Equipment

Funding

Parental Donations/In

School Fundraising

Source/Description:

include all parental donations and all in school fundraising amounts

Vouchers AND Coupons

of grocery

foundation vouchers

of Egg Coupons

used

Used

CASH OUT- RECEIPT UPLOAD Food, Consumables, Equipment

use the + button to add each Receipt

 Upload Date	Staff	Amount
terms set in your OSNP grant agreement.		

Please type your name if you entered ANY data on this screen.

Name

Estimation des dons de biens:
Estimation de la valeur des dons de biens

Autres subventions/ dons communautaires= Subventions appart que celle d'OSNP. Spécifiez le montant du financement ainsi qu'une description.

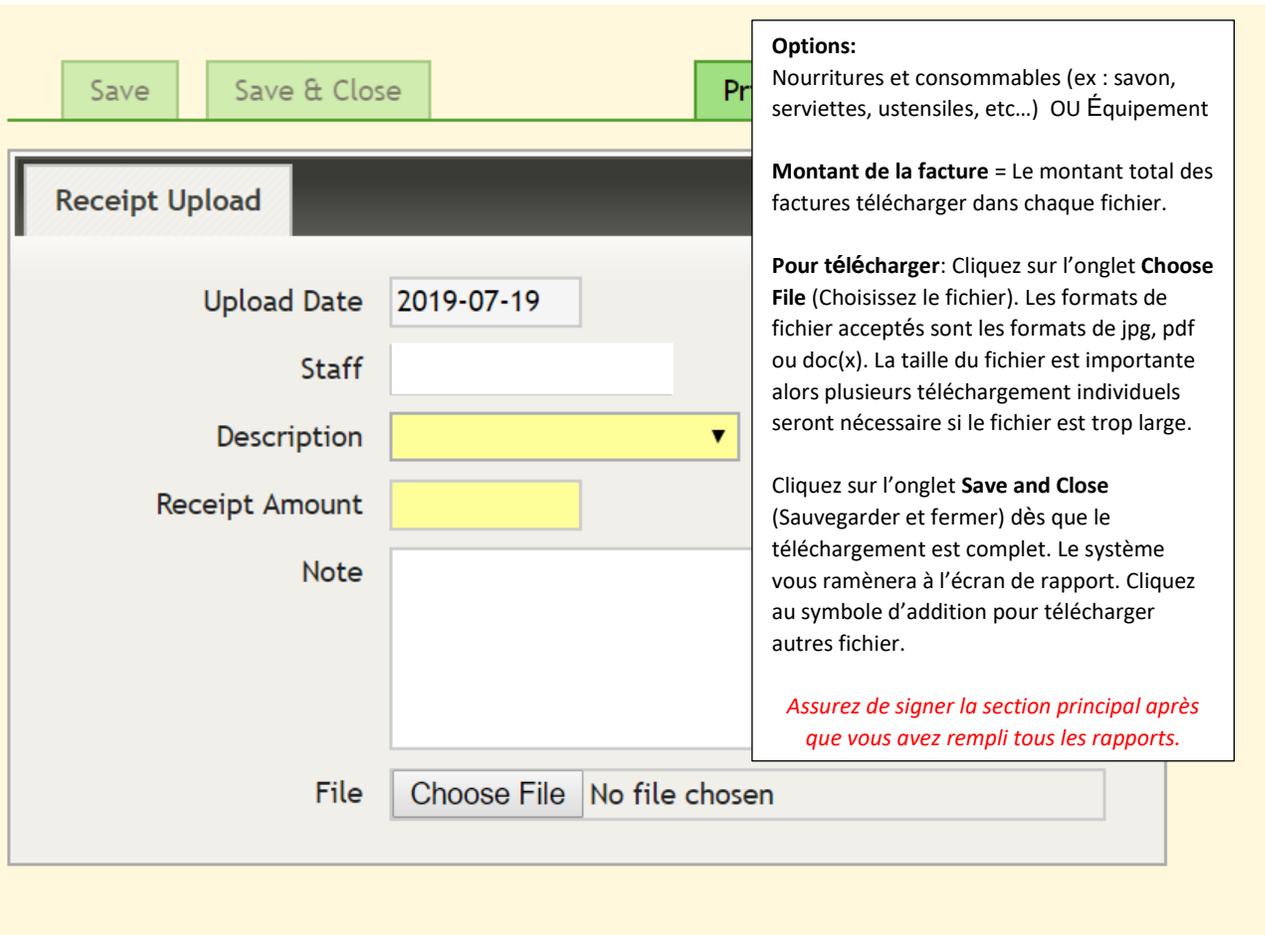
Subvention nutrition/Équipement de PCCC= notez des subventions de la fondation pour les enfants de President's Choice

Prélèvement de fonds des parents ou de l'école= indiquez des dons reçus des parents ou par les prélèvements de fonds.

Coupons = indiquez le nombre de coupons utilisé à chaque mois

Cliquez au symbole d'addition afin de télécharger vos factures

C. Receipt Upload (Téléchargement des factures)



The screenshot shows a web interface for uploading receipts. At the top, there are three buttons: "Save", "Save & Close", and "Pr". Below these is a form titled "Receipt Upload" with the following fields:

- Upload Date: 2019-07-19
- Staff: [Empty text box]
- Description: [Yellow dropdown menu]
- Receipt Amount: [Yellow text box]
- Note: [Empty text area]
- File: Choose File | No file chosen

To the right of the form is a text box with the following instructions:

Options:
Nourritures et consommables (ex : savon, serviettes, ustensiles, etc...) OU Équipement

Montant de la facture = Le montant total des factures télécharger dans chaque fichier.

Pour télécharger: Cliquez sur l'onglet **Choose File** (Choisissez le fichier). Les formats de fichier acceptés sont les formats de jpg, pdf ou doc(x). La taille du fichier est importante alors plusieurs téléchargement individuels seront nécessaire si le fichier est trop large.

Cliquez sur l'onglet **Save and Close** (Sauvegarder et fermer) dès que le téléchargement est complet. Le système vous ramènera à l'écran de rapport. Cliquez au symbole d'addition pour télécharger autres fichier.

Assurez de signer la section principal après que vous avez rempli tous les rapports.

3. Year to Date Report

School Name		Détails du programme fournis pendant votre demande		
TestWE (TestWE)		TestWE		
Program Type	Program Days/Week	Program Weeks	Total in Program	# in School
	3		50	
Summary:Details in Profile Tab				Amount (\$)
Total OSNP Flowed Funding (April 1 - June 30)				
Total OSNP Flowed Funding (September 1 to March 31)				
Other Funding (including Surplus)				
TOTAL OSNP FLOWED FUNDING (* to be spent by March 31)				
Month	Program Days	Snack or Meals Served		
Apr 2019				
May 2019				
Jun 2019				
Sep 2019				
Oct 2019				
Nov 2019				
Dec 2019				
Jan 2020				
Feb 2020				
Mar 2020				
Total				
Remaining Balance				
Total Equipment Expenditures			Amount	
Equipment				
Vouchers/Coupons (Sept - June)		Received	Used	Remaining
Grocery Foundation Vouchers		0	0	0
Egg Coupons		0	0	0
Other Sources			Amount	
Estimated Value of donated products			0	
Other Grants/Community Donations			0	
Parental Donations/In School Fundraising			0	
PCCC Grant - Food			0	
PCCC Grant - Equipment			0	

Indique les subventions fournis par OSNP et les tierce parties pendant l'exercice financier d'OSNP.

Indique les fonds non-dépensés pendant l'exercice financier passe et qui doivent être dépensés par le 31 mars.

Sommaire des rapports mensuels

Indique les dépenses pendant le mois d'avril

Indique l'utilisation des coupons pendant le mois de septembre à juin.

Indique les subventions reçus pendant le mois d'avril jusqu'à mars

EXEMPLE d'un suivi des données du programme

Mois du rapport d'OSNP: _____ Année: _____

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5	Total mensuel
# de journée d'opération du programme						
# de collations or repas servis						
# de bénévoles						
# of des heures bénévoles						
Est. Valeur des dons						
Autres collectes						
# de coupons échangés/utilisés						
Dons des parents / collecte de fonds scolaire						
Coûts des aliments / Provisions consommables						
Coûts des équipements						
Autres						

Rappel: Les subventions annuelles D' OSNP sont d'avril jusqu'à mars. S.V.P assurez-vous que toutes subventions d'OSNP soient dépensées **par le 31 mars**.

Avez-vous des questions? Contactez votre coordinateur(trice) local.