

Lưu ý

Smile Train đã chuyển sang giao diện trực tuyến mới cho đơn đăng ký và báo cáo tài trợ

Để thực hiện thao tác này bạn phải đăng nhập vào cổng thông tin đã được đăng ký của mình. Bạn sẽ nhận được email của Smile Train mời bạn hoàn thành đơn đăng ký qua cổng thông tin. (Nếu chưa có cổng thông tin, xin xem [Hướng dẫn Đăng ký Cổng thông tin](#))

Liên kết đến **Cổng thông tin** Smile Train tại <https://smiletrain.force.com/grantee/>

Truy cập Lời mời Đăng ký

Bạn sẽ nhận được email của Smile Train mời bạn hoàn thành đơn đăng ký qua cổng thông tin. Có hai loại email.

Trường hợp A: Liên kết email để bắt đầu một Đăng ký mới

A1. Bạn sẽ nhận được một email mà trong đoạn đầu có một liên kết đến mẫu đơn đăng ký mà bạn được mời hoàn thành.

Nhấp vào liên kết "này (here)" trong email.

Smile Train is pleased to invite your organization to submit a Smile Grant Application for consideration. You may access the application by logging into the portal via the link [here](#).

Please log into the Smile Train Grant Portal with this username and the password you previously created:

Username: sample.contact

If you have forgotten your password, you can reset it.

Thank you,

Smile Train Team

A2. Bạn sẽ nhận được một thông báo trên màn hình hỏi bạn có muốn tiếp tục đăng ký không.

Nhấp vào Tiếp tục (Continue).

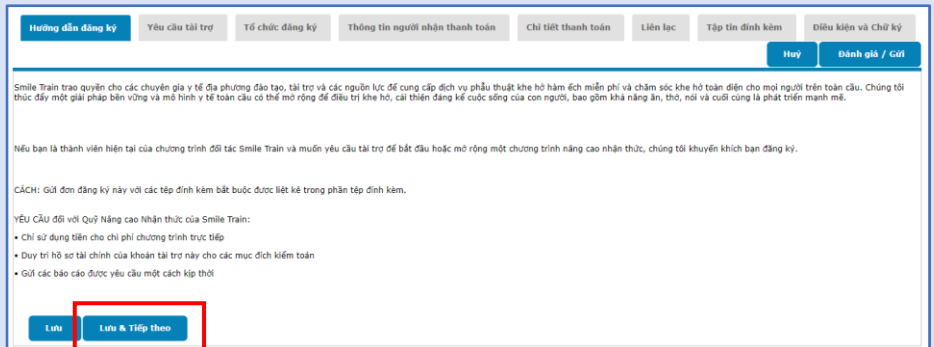
Do you want to continue to the application?

Cancel

Continue

A3. Sau đó, bạn sẽ được chuyển hướng đến mẫu đăng ký. Mỗi loại đăng ký có một nhóm câu hỏi riêng, được chia ra nhiều tab trong cổng thông tin - các tab bạn thấy có thể khác với các tab trong ảnh chụp màn hình.

Nhấp vào **Lưu & Tiếp theo (Save & Next)** để bắt đầu đăng ký.



The screenshot shows a registration form with several tabs: "Hướng dẫn đăng ký", "Yêu cầu tài trợ", "Tổ chức đăng ký", "Thông tin người nhận thanh toán", "Chi tiết thanh toán", "Liên lạc", "Tập tin đính kèm", and "Điều kiện và Chữ ký". The "Lưu & Tiếp theo" button is highlighted with a red box.

Lưu ý: Bạn PHẢI nhấp vào Lưu (Save) nơi trang này để bắt đầu đăng ký

Truy cập Lời mời Đăng ký, tiếp theo

Trường hợp B: Hoàn thành đơn đăng ký do Smile Train khởi sự

B1. Bạn sẽ nhận được một **email mà trong đoạn đầu có một liên kết** đến trang đăng nhập cổng thông tin Smile Train.

Nhấp vào liên kết "này (here)" trong email.

Smile Train is pleased to invite your organization to submit a Smile Grant Application for consideration. You may access the application by logging into the portal via the link [here](#).

Please log into the Smile Train Grant Portal with this username and the password you previously created:

Username: sample.contact

If you have forgotten your password, you can reset it.


Thank you,

Smile Train Team

B2. Bạn sẽ được chuyển hướng đến trang đăng nhập. **Nhập tên người dùng và mật khẩu** mà bạn đã tạo trước đó.

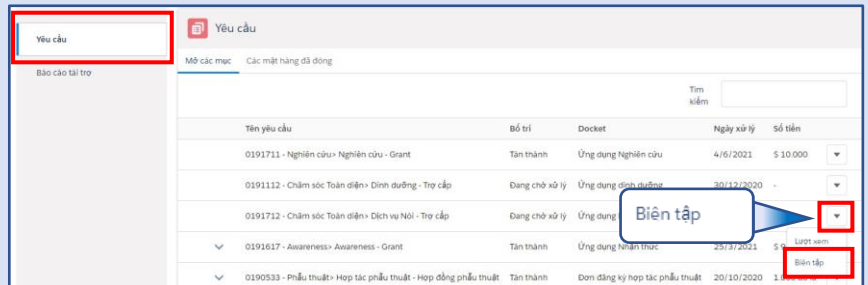
Nếu bạn **quên mật khẩu**, xin nhấp vào **"Không vào được tài khoản?"** (*Can't access your account?*) để tạo mật khẩu mới.

Hoặc bạn có thể truy cập trực tiếp vào **Cổng thông tin** Smile Train tại <https://smiletrain.force.com/grantee/>



B3. Sau khi đăng nhập, bạn sẽ ở **Bảng điều khiển** của cổng thông tin. Điều hướng đến phần **Yêu cầu** (*Requests*), sử dụng hộp điều hướng bên trái.

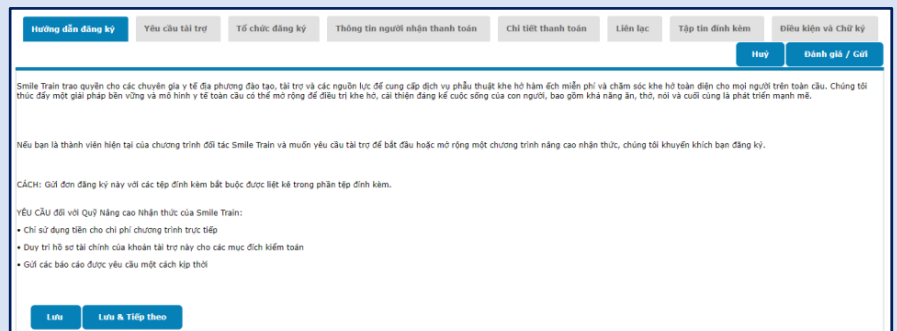
Chọn trong danh sách mẫu đăng ký cần hoàn thành bằng cách nhấp vào **biểu tượng ▼** và **"Sửa (Edit)"** cho yêu cầu đó.



Tên yêu cầu	Bố trí	Docket	Ngày xử lý	Số tiền
0191711 - Nghiên cứu - Nghiên cứu - Grant	Tân thành	Ứng dụng Nghiên cứu	4/6/2021	\$ 10.000
0191112 - Chăm sóc Toàn diện - Dinh dưỡng - Trợ cấp	Đang chờ xử lý	Ứng dụng dinh dưỡng	30/12/2020	-
0191712 - Chăm sóc Toàn diện - Dịch vụ Nói - Trợ cấp	Đang chờ xử lý	Ứng dụng	-	-
0191617 - Awareness - Awareness - Grant	Tân thành	Ứng dụng nhận thức	25/3/2021	\$ 0
0190533 - Phẫu thuật - Hợp tác phẫu thuật - Hợp đồng phẫu thuật	Tân thành	Đơn đăng ký hợp tác phẫu thuật	20/10/2020	\$ 0

B4. Sau đó, bạn sẽ được chuyển hướng đến mẫu đăng ký. Mỗi loại đăng ký có một nhóm câu hỏi riêng, được chia ra nhiều tab trong cổng thông tin - các tab bạn thấy có thể khác với các tab trong ảnh chụp màn hình.

Nhấp vào Lưu & Tiếp theo (Save & Next) để bắt đầu đăng ký.



Lưu ý

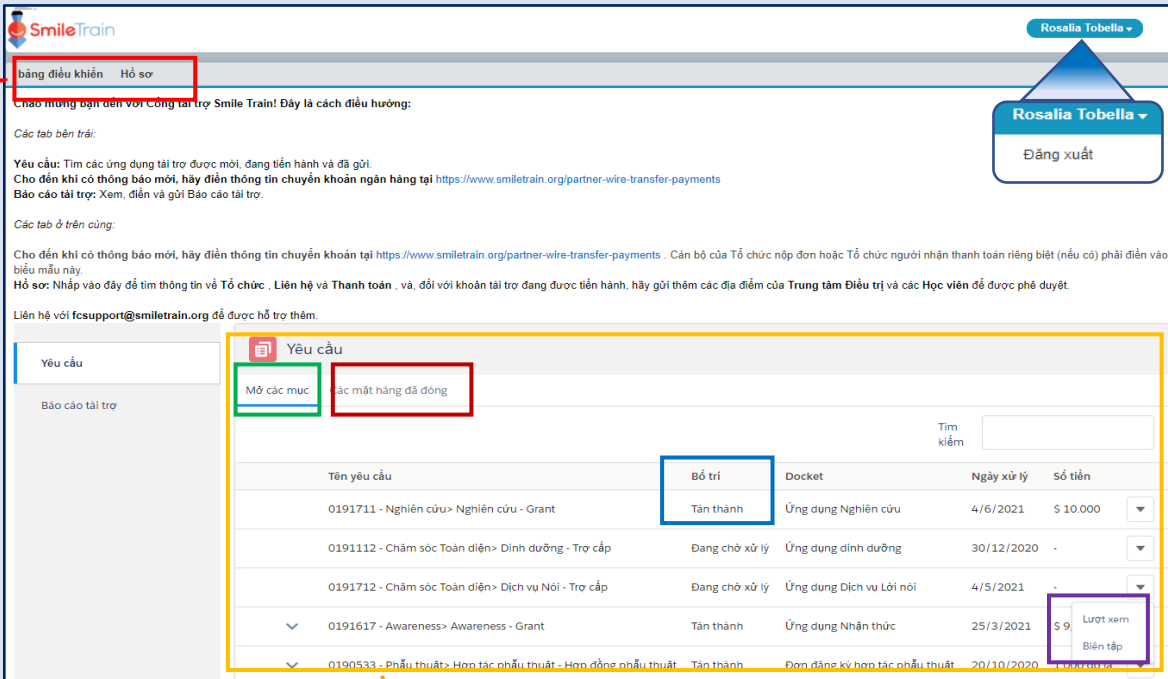
Mỗi mẫu đơn đều có yêu cầu thông tin cụ thể cho loại đơn đó. Do chi tiết của từng loại đơn khác nhau, các phần còn lại của hướng dẫn này mô tả cách điều hướng các phần và tính năng chung cho hầu hết các loại đơn.

Nếu bạn có thắc mắc về nội dung của đơn đăng ký hoặc thông tin được yêu cầu, vui lòng liên hệ grants@smiletrain.org. Các câu hỏi về sử dụng cổng thông tin xin gửi email đến fcsupport@smiletrain.org.

Điều hướng trong Cổng thông tin Smile Train

Bảng điều khiển chính

Bảng điều khiển chính trong cổng thông tin được thiết kế để giúp bạn dễ dàng truy cập các đơn, các khoản tài trợ còn hiệu lực và các yêu cầu báo cáo.



The screenshot shows the Smile Train dashboard with a user profile 'Rosalia Tobella' and a 'Đăng xuất' (Logout) button. The main content area is titled 'Chào mừng bạn đến với Cổng tài trợ Smile Train! Đây là cách điều hướng:' and contains instructions for finding grants, reporting issues, and contacting support. A sidebar on the left has 'Yêu cầu' (Requests) and 'Báo cáo tài trợ' (Grant Reporting). The main table, titled 'Yêu cầu', has two tabs: 'Mở các mục' (Open Items) and 'Các mặt hàng đã đóng' (Closed Items). The table lists requests with columns for 'Tên yêu cầu', 'Bố trí' (Disposition), 'Docket', 'Ngày xử lý' (Processing Date), and 'Số tiền' (Amount). A search bar is located above the table. A 'Lượt xem' (View) button is highlighted in the bottom right corner of the table.

Tên yêu cầu	Bố trí	Docket	Ngày xử lý	Số tiền
0191711 - Nghiên cứu > Nghiên cứu - Grant	Tân thành	Ứng dụng Nghiên cứu	4/6/2021	\$ 10.000
0191112 - Chăm sóc Toàn diện > Dinh dưỡng - Trợ cấp	Đang chờ xử lý	Ứng dụng dinh dưỡng	30/12/2020	-
0191712 - Chăm sóc Toàn diện > Dịch vụ Nói - Trợ cấp	Đang chờ xử lý	Ứng dụng Dịch vụ Lời nói	4/5/2021	-
0191617 - Awareness > Awareness - Grant	Tân thành	Ứng dụng Nhận thức	25/3/2021	-
0190533 - Phẫu thuật > Hợp tác phẫu thuật - Hợp đồng phẫu thuật	Tân thành	Đơn đăng ký hợp tác phẫu thuật	20/10/2020	-

Thanh điều hướng trên cùng

Bảng điều khiển (Dashboard) của nơi Nhận tài trợ có thể được sử dụng bất kỳ lúc nào để quay lại chế độ xem Bảng điều khiển chính.

Hồ sơ (Profile) sẽ cho bạn xem và cập nhật chi tiết liên hệ của tổ chức và cá nhân của bạn nếu cần. *Bạn cũng có thể thêm Cơ sở điều trị và Bác sĩ thực tập trong hồ sơ của mình.*

Yêu cầu (Requests)

Tab **"Mở các mục,"** (*Open Items*) là nơi bạn có thể tìm tất cả các đơn đang xử lý và các khoản tài trợ còn hiệu lực. Tab **"Các mặt hàng đã đóng"** (*Closed Items*) lưu các khoản tài trợ đã được tiến hành trước đó mà các yêu cầu báo cáo đã được đáp ứng và ngày kết thúc đã qua.

Bạn có thể xem tình trạng yêu cầu của mình trong cột **"Bố trí,"** (*Disposition*). Các đơn đang **chờ xử lý hoặc được mời** sẽ có cả tùy chọn **Sửa và Xem, "Biên tập"** và **"Lượt xem,"** (*Edit and View*) khi nhấp vào biểu tượng ▼. Một khi đơn đăng ký đã được gửi cho Smile Train để xét hoặc chấp thuận, bạn chỉ có thể xem thôi, muốn sửa phải có yêu cầu.

Điều hướng đơn đăng ký trong Cổng Smile Train

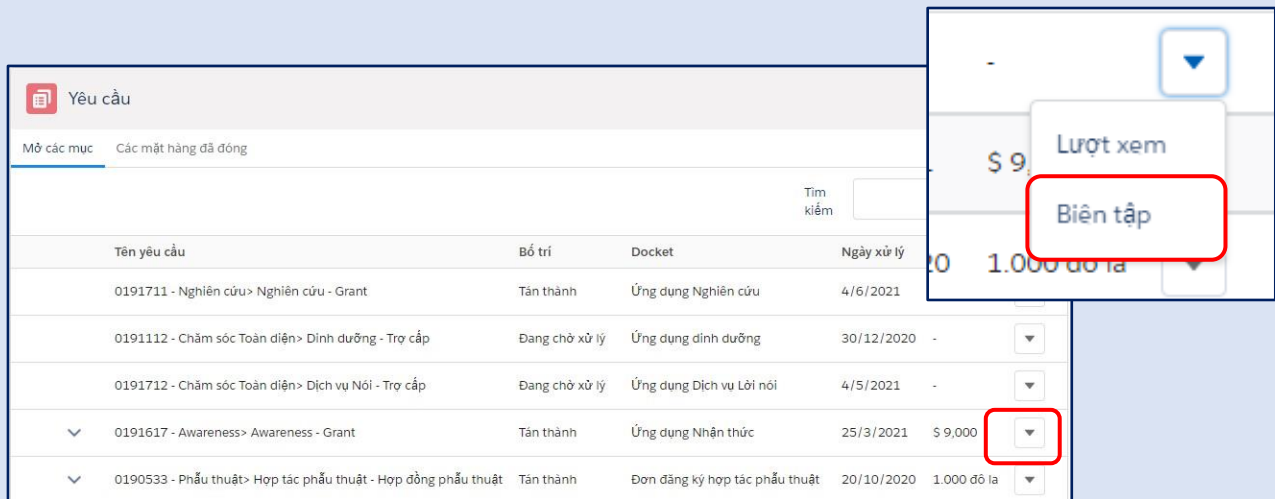
Lưu ý

Mỗi mẫu đơn đều có yêu cầu thông tin cụ thể cho loại đơn đó. Do chi tiết của từng loại đơn khác nhau, các phần còn lại của hướng dẫn này mô tả cách điều hướng các phần và tính năng chung cho hầu hết các loại đơn.

Nếu bạn có thắc mắc về nội dung của đơn đăng ký hoặc thông tin được yêu cầu, vui lòng liên hệ grants@smiletrain.org. Các câu hỏi về sử dụng cổng thông tin xin gửi email đến fcsupport@smiletrain.org.

Truy cập các đơn

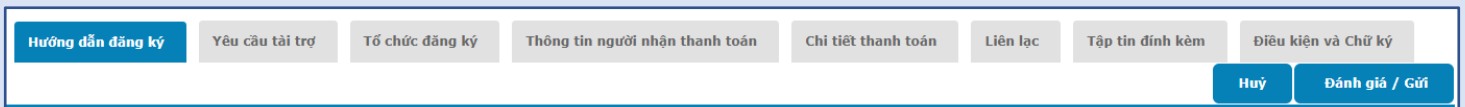
- Nhấp vào **biểu tượng ▼** cho đơn bạn muốn truy cập.
- Sau đó nhấp vào “Sửa (Edit)”. Sau đó, bạn sẽ đến trang chủ đích của đơn.



Tên yêu cầu	Bố trí	Docket	Ngày xử lý	
0191711 - Nghiên cứu > Nghiên cứu - Grant	Tân thành	Ứng dụng Nghiên cứu	4/6/2021	
0191112 - Chăm sóc Toàn diện > Dinh dưỡng - Trợ cấp	Đang chờ xử lý	Ứng dụng dinh dưỡng	30/12/2020	-
0191712 - Chăm sóc Toàn diện > Dịch vụ Nói - Trợ cấp	Đang chờ xử lý	Ứng dụng Dịch vụ Lời nói	4/5/2021	-
0191617 - Awareness > Awareness - Grant	Tân thành	Ứng dụng Nhận thức	25/3/2021	\$ 9,000
0190533 - Phẫu thuật > Hợp tác phẫu thuật - Hợp đồng phẫu thuật	Tân thành	Đơn đăng ký hợp tác phẫu thuật	20/10/2020	1.000 đô la

Các thành phần của đơn

Mỗi đơn được xếp theo nhiều tab, trong đó có một số câu hỏi liên quan đến chủ đề của tab. Bạn có thể nhấp vào từng tab để di chuyển suốt đơn. Lưu ý, các tab sẽ khác nhau tùy theo loại đơn.



Hướng dẫn đăng ký | Yêu cầu tài trợ | Tổ chức đăng ký | Thông tin người nhận thanh toán | Chi tiết thanh toán | Liên lạc | Tập tin đính kèm | Điều kiện và Chữ ký

Hủy | Đánh giá / Gửi

Lưu lại những gì đã làm

Lưu**Lưu & Tiếp theo**

Góc dưới cùng bên trái của mỗi tab sẽ có nút Lưu (Save) và nút Lưu & Tiếp (Save & Next).

Lưu (Save) cho bạn lưu những gì đã làm và tiếp tục công việc trên tab đó.

Lưu & Tiếp (Save & Next) là chuyện bắt buộc nếu muốn lưu những gì trên tab hiện tại và sau đó chuyển sang tab kế tiếp.

Làm việc với Đơn đăng ký trong Cổng thông tin Smile Train

Lưu ý

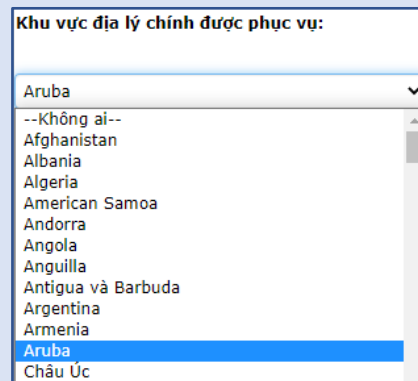
Mỗi mẫu đơn đều có yêu cầu thông tin cụ thể cho loại đơn đó. Do chi tiết của từng loại đơn khác nhau, các phần còn lại của hướng dẫn này mô tả cách điều hướng các phần và tính năng chung cho hầu hết các loại đơn.

Nếu bạn có thắc mắc về nội dung của đơn đăng ký hoặc thông tin được yêu cầu, vui lòng liên hệ grants@smiletrain.org. Các câu hỏi về sử dụng cổng thông tin xin gửi email đến fcsupport@smiletrain.org.

Các mục chọn một và chọn nhiều

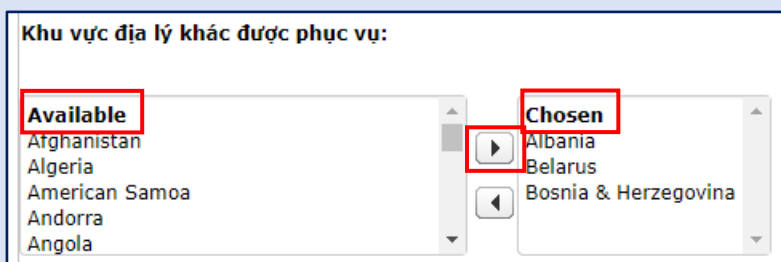
Các mục chọn một được biểu thị bằng mũi tên chỉ xuống ở cuối mục. Nhấp vào mục để hiển thị danh sách các tùy chọn.

Cuộn qua danh sách và nhấp vào mục nhập muốn chọn.



Khu vực địa lý chính được phục vụ:

- Aruba
- Không ai--
- Afghanistan
- Albania
- Algeria
- American Samoa
- Andorra
- Angola
- Anguilla
- Antigua và Barbuda
- Argentina
- Armenia
- Aruba
- Châu Úc



Khu vực địa lý khác được phục vụ:

Available	Chosen
Atghanistan	Albania
Algeria	Belarus
American Samoa	Bosnia & Herzegovina
Andorra	
Angola	

Các mục chọn nhiều được biểu thị bằng cửa sổ **Có sẵn** (*Available*) bên trái và cửa sổ **Đã chọn** (*Chosen*) bên phải.

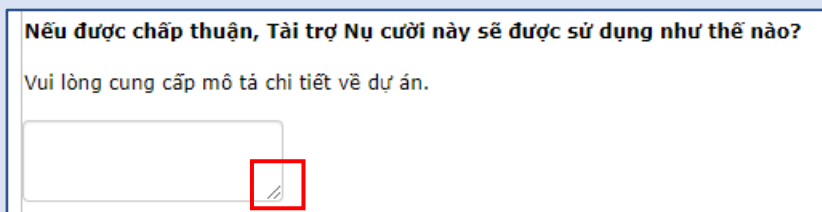
Tùy chọn một hoặc nhiều mục trong ngăn **Có sẵn**. Bạn có thể bấm kép **Ctrl + Click** để tùy chọn nhiều. Sử dụng **mũi tên đổi hướng** để di chuyển các lựa chọn của bạn từ ngăn **Có sẵn** sang ngăn **Đã chọn**.

Mục ghi văn bản

Các mục ghi **văn bản** được biểu thị bằng phần tô bóng ở góc dưới bên phải.

Đối với những câu trả lời dài hơn hoặc những câu cần sự cộng tác với đồng nghiệp, bạn có thể soạn văn bản ngoại tuyến rồi chép và dán vào mẫu đơn đăng ký. Bạn có thể nhấp và kéo góc tô bóng để mở rộng mục nếu cần.

0 trên 32768 Ký tự



Nếu được chấp thuận, Tài trợ Nụ cười này sẽ được sử dụng như thế nào?

Vui lòng cung cấp mô tả chi tiết về dự án.

***Lưu ý:** Nếu mục có giới hạn ký tự, nó sẽ được ghi chú ở ngoài cùng bên phải của câu hỏi trên màn hình. Số lượng ký tự sẽ điều chỉnh khi bạn nhập hoặc sao chép văn bản vào mục. **Không thể lưu mục nếu bạn vượt quá giới hạn ký tự.**

Các mục quan trọng của đơn cần hoàn thành

Lưu ý

Mỗi mẫu đơn đều có yêu cầu thông tin cụ thể cho loại đơn đó. Do chi tiết của từng loại đơn khác nhau, các phần còn lại của hướng dẫn này mô tả cách điều hướng các phần và tính năng chung cho hầu hết các loại đơn.

Nếu bạn có thắc mắc về nội dung của đơn đăng ký hoặc thông tin được yêu cầu, vui lòng liên hệ grants@smiletrain.org. Các câu hỏi về sử dụng cổng thông tin xin gửi email đến fcsupport@smiletrain.org.

Yêu cầu tài trợ

Vui lòng xem lại và hoàn thành hoặc truy cập các mục sau trong tab này.

- **Tiền tệ**
- **Khu vực địa lý chính được phục vụ** – chọn quốc gia nơi phần lớn công việc sẽ được hoàn thành.
- **Khu vực địa lý khác được phục vụ** – chọn thêm một hoặc nhiều quốc gia sẽ được hưởng lợi từ công việc được hoàn thành.

- Lời xác nhận ở đầu trang liên quan đến việc **xác nhận tên Tổ chức Nhận tài trợ**. Nếu cần chỉnh sửa, vui lòng gửi email cho grants@smiletrain.org.
- Nếu bạn **không là người nộp đơn lần đầu** và tên Tổ chức Nhận tiền bên dưới **không chính xác**, bạn có thể gửi thông tin Tổ chức Nhận tiền mới cùng với đơn xin tài trợ mới hoặc bằng cách liên hệ trực tiếp với Smile Train tại grants@smiletrain.org.
 - Nếu liên hệ với Smile Train, vui lòng cung cấp tên Tổ chức Nhận tiền đã sửa, cùng với tên Tổ chức Nhận tài trợ, họ tên của bạn và địa chỉ email mà bạn đã đăng ký trong cổng tài trợ Smile Train.

Tổ chức đăng ký

(Tổ chức Nhận tài trợ)

- **Số đăng ký với chính quyền/Mã số thuế** - Xin xem lại và hoàn thành hoặc cập nhật để đúng với số hiện tại trong hồ sơ đã đăng ký với quốc gia của bạn.
- **Khu vực địa lý chính và khu vực khác được phục vụ** - những lựa chọn này phải phản ánh các khu vực mặc định nơi tổ chức thực hiện công việc. Nó có thể khác với thông tin trên tab Yêu cầu Tài trợ, vì thông tin đó dành riêng cho từng đơn xin tài trợ
- **Tổ chức Nhận tiền** - Nếu bạn được thanh toán qua một bên thứ ba, vui lòng xem lại và xác nhận thông tin trong hồ sơ. Nếu cần cập nhật, vui lòng điền đầy đủ thông tin trên tab Thông tin Nhận tiền hoặc gửi email tới grants@smiletrain.org.

Các mục quan trọng của đơn cần hoàn thành, tiếp theo

Liên lạc

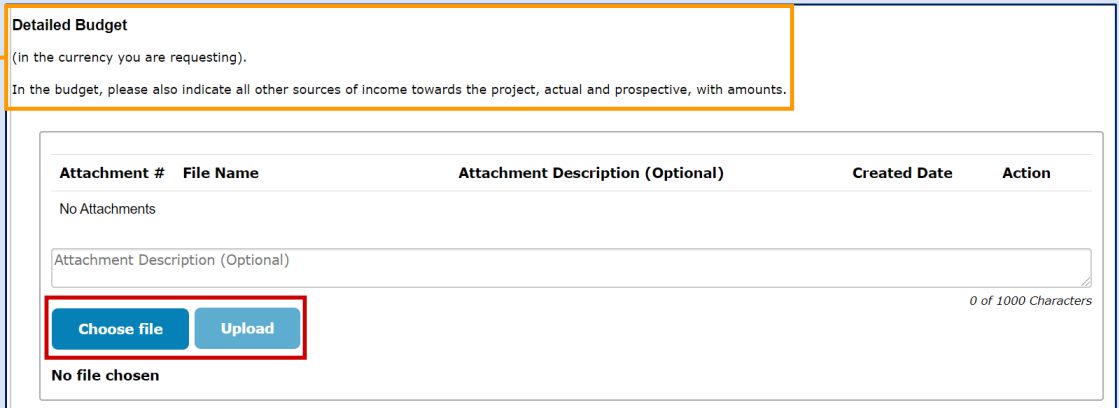
Trên tab **Liên hệ** (*Contacts*), nhớ thêm tất cả các nơi liên hệ có liên quan đến khoản tài trợ và các chức vụ chính trong tổ chức, gồm những điều sau đây. Xem slide **Thêm nơi liên hệ mới cho đơn đăng ký để biết hướng dẫn chi tiết**.

- Liên hệ chính cho đơn xin tài trợ này - xem xét và chỉnh sửa nếu cần.
- Liên hệ chính cho tổ chức nhận tài trợ.
- Liên hệ chính cho tổ chức nhận tiền, nếu sử dụng một tổ chức nhận tiền riêng biệt.
- Các thành viên chủ chốt trong hội đồng quản trị và các cán bộ chủ chốt của tổ chức nhận tài trợ, nếu chưa cung cấp trước đó.
- Các thành viên chủ chốt trong hội đồng quản trị và các cán bộ chủ chốt của tổ chức nhận tiền, nếu sử dụng một người nhận tiền riêng biệt, nếu chưa cung cấp trước đó.

Tập tin đính kèm

Trên tab Đính kèm (*Attachments*), tải lên tất cả các tập đính kèm bắt buộc được liệt kê cho loại đơn của bạn. Nhấp vào **Chọn tập** (*Choose file*) để tìm trong máy tính của bạn đúng tập để tải lên. **Chọn tập, nhấp vào Tải lên** (*Upload*)

Mô tả tài liệu - Mỗi tài liệu sẽ có tóm lược về thông tin được yêu cầu trong tập. Xin xem lại trước khi tải lên các tập đính kèm của đơn đăng ký.



Detailed Budget
(in the currency you are requesting).
In the budget, please also indicate all other sources of income towards the project, actual and prospective, with amounts.

Attachment #	File Name	Attachment Description (Optional)	Created Date	Action
No Attachments				

Attachment Description (Optional)

0 of 1000 Characters

Choose file **Upload**


No file chosen

Các mục quan trọng của đơn cần hoàn thành, tiếp theo

Xem lại/Gửi đi

Khi tất cả các trang của đơn đăng ký đã được hoàn thành và tất cả các tệp yêu cầu đính kèm đã được tải lên, nhấp vào tab **Xem lại và Gửi đi** (*Review and Submit*). Làm như vậy, bạn sẽ có dịp xem trước câu trả lời của mình hoặc **In** (*Print*) một bản để xem ngoại tuyến.

Nếu bạn gặp lỗi, cuộn để xem lại thông báo lỗi. Sau đó nhấp vào **Quay lại Hồ sơ** (*Back to Record*) để cập nhật/hoàn thành các mục bắt buộc bị báo lỗi. Bạn cũng có thể sử dụng tùy chọn **Quay lại Hồ sơ** (*Back to Record*) nếu thấy cần cập nhật cho đơn trong lúc xem lại.

 Xem lại / Gửi
0191194 - Smile > Smile - Grant

Nhấp vào nút **Gửi** ở bên phải khi bạn sẵn sàng chuyển đơn đăng ký của mình để Smile Train xem xét. Bạn cũng có thể **In** một bản sao hoặc quay **lại Ghi** để tiếp tục cập nhật hoặc thay đổi.

Quay lại Ghi In Gửi đi

Yêu Cầu Tài Trợ

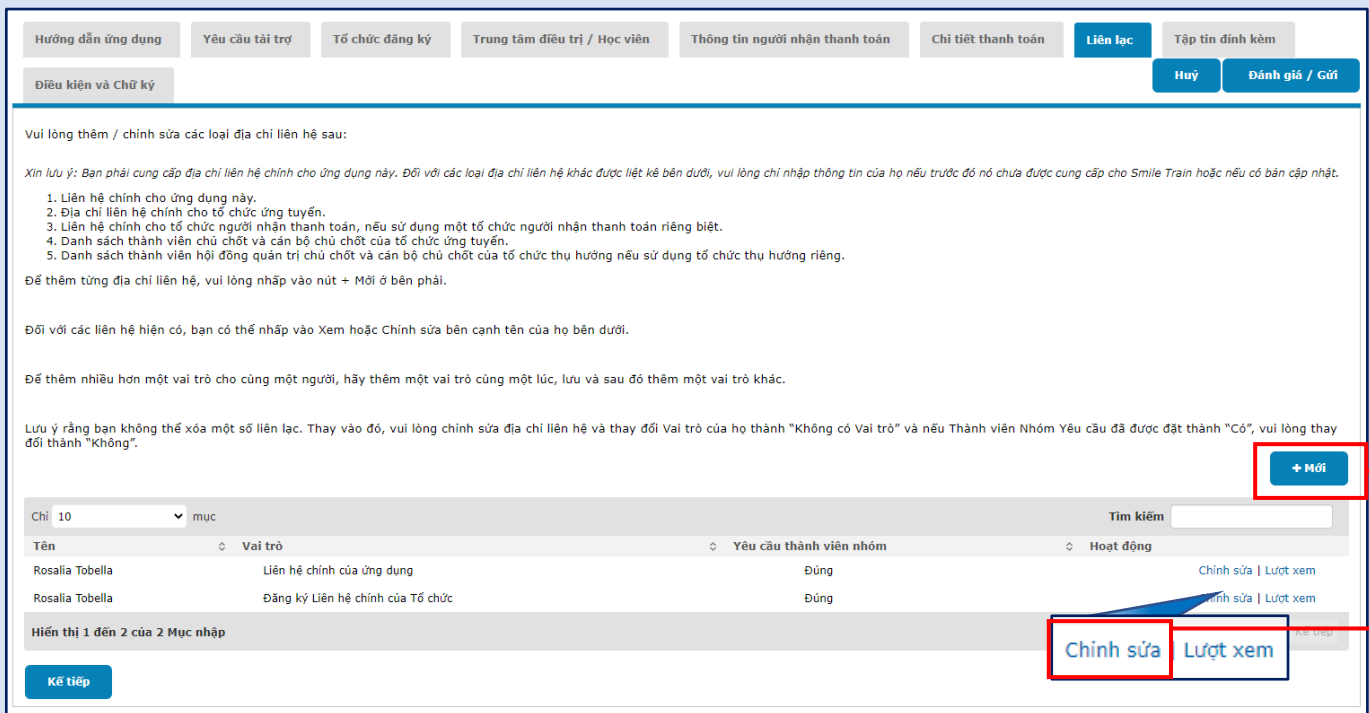
Vui lòng chọn đơn vị tiền tệ của yêu cầu cấp vốn của bạn:	đô la Mỹ
Số tiền được yêu cầu:	2.501,00 USD

Nhấp vào **Gửi đi** (*Submit*) khi bạn đã sẵn sàng gửi đơn đăng ký đến Smile Train. Lưu ý, khi bạn nhấp vào Submit, bạn sẽ không thể chỉnh sửa thêm cho đơn, trừ khi đơn được Smile Train trả lại.

Thêm liên hệ mới cho đơn đăng ký

Đơn của bạn phải có thông tin cập nhật cho từng nơi liên hệ có liên quan sau đây.

- Liên hệ chính cho đơn xin tài trợ này - xem xét và chỉnh sửa nếu cần.
- Liên hệ chính cho tổ chức nhận tài trợ, nếu có khác.
- Liên hệ chính cho tổ chức nhận tiền, nếu sử dụng một tổ chức nhận tiền riêng biệt.
- Các thành viên chủ chốt trong hội đồng quản trị và các cán bộ chủ chốt của tổ chức nhận tài trợ, nếu chưa được cung cấp trước đó.
- Các thành viên chủ chốt trong hội đồng quản trị và các cán bộ chủ chốt của tổ chức nhận tiền, nếu sử dụng một tổ chức nhận tiền riêng, nếu chưa được cung cấp trước đó.



Vui lòng thêm / chỉnh sửa các loại địa chỉ liên hệ sau:

Xin lưu ý: Bạn phải cung cấp địa chỉ liên hệ chính cho ứng dụng này. Đối với các loại địa chỉ liên hệ khác được liệt kê bên dưới, vui lòng chỉ nhập thông tin của họ nếu trước đó nó chưa được cung cấp cho Smile Train hoặc nếu có bản cập nhật.

1. Liên hệ chính cho ứng dụng này.
2. Địa chỉ liên hệ chính cho tổ chức ứng tuyển.
3. Liên hệ chính cho tổ chức người nhận thanh toán, nếu sử dụng một tổ chức người nhận thanh toán riêng biệt.
4. Danh sách thành viên chủ chốt và cán bộ chủ chốt của tổ chức ứng tuyển.
5. Danh sách thành viên hội đồng quản trị chủ chốt và cán bộ chủ chốt của tổ chức thụ hưởng nếu sử dụng tổ chức thụ hưởng riêng.

Để thêm từng địa chỉ liên hệ, vui lòng nhấp vào nút + Mới bên phải.

Đối với các liên hệ hiện có, bạn có thể nhấp vào Xem hoặc Chỉnh sửa bên cạnh tên của họ bên dưới.

Để thêm nhiều hơn một vai trò cho cùng một người, hãy thêm một vai trò cùng một lúc, lưu và sau đó thêm một vai trò khác.

Lưu ý rằng bạn không thể xóa một số liên lạc. Thay vào đó, vui lòng chỉnh sửa địa chỉ liên hệ và thay đổi Vai trò của họ thành "Không có Vai trò" và nếu Thành viên Nhóm Yêu cầu đã được đặt thành "Có", vui lòng thay đổi thành "Không".

Chỉ	Tên	Vai trò	Yêu cầu thành viên nhóm	Hoạt động	
10	Rosalia Tobella	Liên hệ chính của ứng dụng	Đúng		Chỉnh sửa Lượt xem
	Rosalia Tobella	Đăng ký Liên hệ chính của Tổ chức	Đúng		Chỉnh sửa Lượt xem

Hiển thị 1 đến 2 của 2 Mục nhập

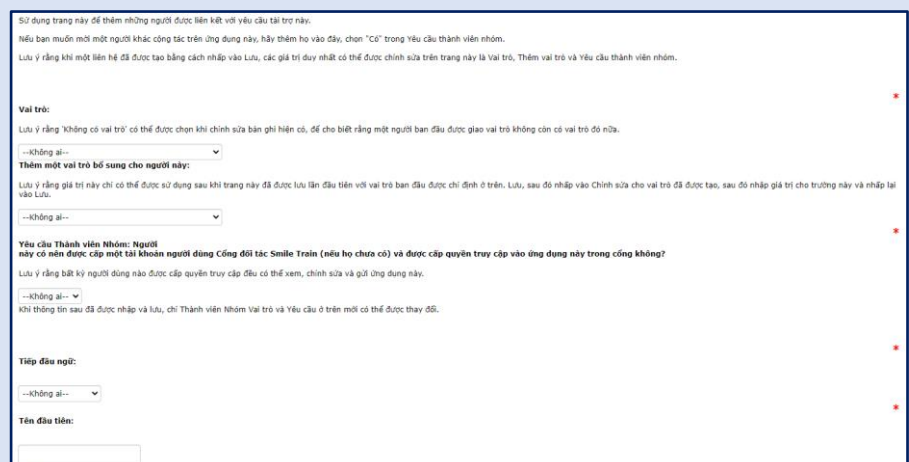
Kế tiếp

Muốn thêm liên hệ mới, nhấp nút **+ Mới** (+ New). Muốn chỉnh liên hệ hiện có, nhấp **Chỉnh** (Edit) có tên của liên hệ.

Thêm tất cả thông tin liên hệ **bắt buộc** (*), kể cả **Vai trò của họ** trong tổ chức.

Nhấp **Save** để lưu

***Lưu ý:** Xin duyệt lại cẩn thận tất cả các chi tiết liên hệ trước khi lưu hồ sơ. Sau khi lưu, bạn chỉ có thể chỉnh sửa (các) vai trò của nơi liên hệ có liên quan đến yêu cầu tài trợ.



Sử dụng trang này để thêm những người được liên kết với yêu cầu tài trợ này.

Nếu bạn muốn mời một người khác công tác trên ứng dụng này, hãy thêm họ vào đây, chọn "Có" trong Yêu cầu thành viên nhóm.

Lưu ý rằng khi một liên hệ đã được tạo bằng cách nhập vào Lưu, các giá trị duy nhất có thể được chỉnh sửa trên trang này là Vai trò, Thêm vai trò và Yêu cầu thành viên nhóm.

Vai trò:

Lưu ý rằng "Không có vai trò" có thể được chọn khi chỉnh sửa bản ghi hiện có, để cho biết rằng một người bạn đầu được giao vai trò không còn có vai trò đó nữa.

--Không ai--

Thêm một vai trò bổ sung cho người này:

Lưu ý rằng giá trị này chỉ có thể được sử dụng sau khi trang này đã được lưu lần đầu tiên với vai trò bạn đầu được chỉ định ở trên. Lưu, sau đó nhấp vào Chỉnh sửa cho vai trò đã được tạo, sau đó nhập giá trị cho trường này và nhấp lại vào Lưu.

--Không ai--

Yêu cầu Thành viên Nhóm: Ngồi

Nếu có nên được cấp một tài khoản người dùng đối tác Smile Train (nếu họ chưa có) và được cấp quyền truy cập vào ứng dụng này trong công không?

Lưu ý rằng bất kỳ người dùng nào được cấp quyền truy cập đều có thể xem, chỉnh sửa và gỡ ứng dụng này.

--Không ai--

Khi thông tin sau đã được nhập và lưu, chỉ Thành viên Nhóm Vai trò và Yêu cầu ở trên mới có thể được thay đổi.

Tiếp đầu ngữ:

--Không ai--

Tên đầu tiên: