

Catatan

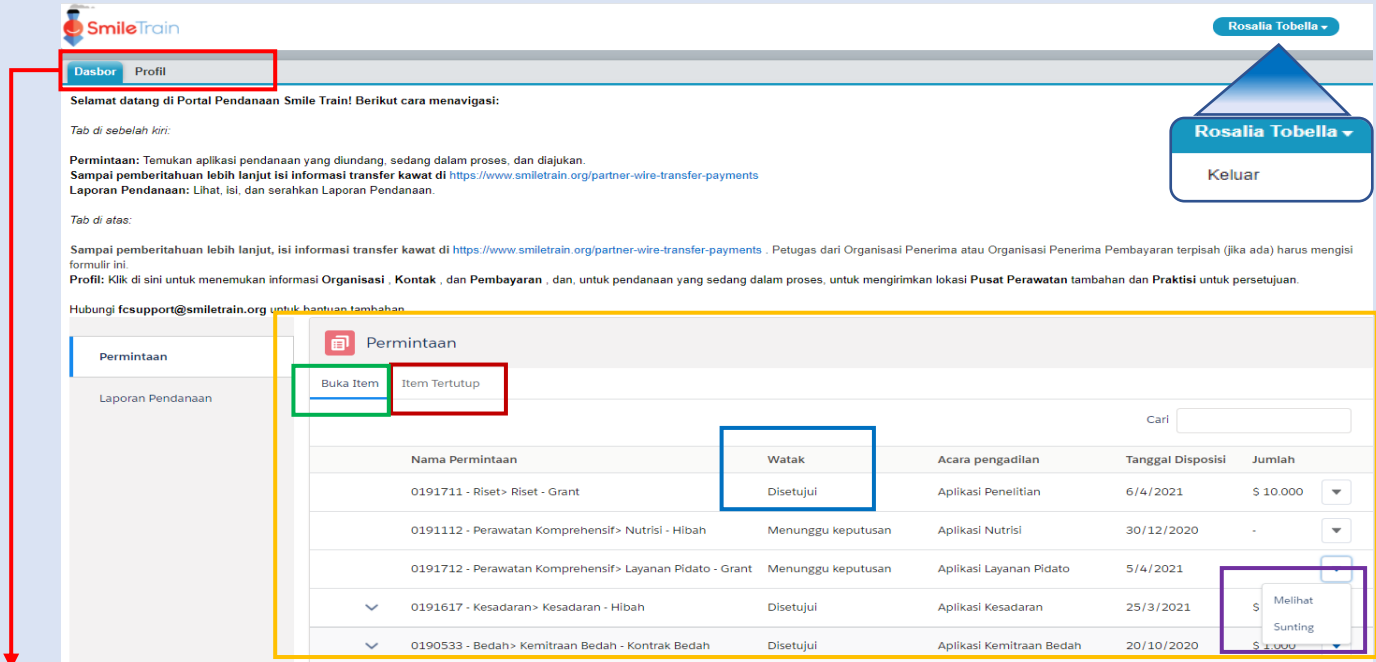
Smile Train saat ini telah bermigrasi ke sistem aplikasi dan pelaporan hibah online yang baru

*Anda juga akan menerima dan melengkapi undangan Pendaftaran Portal Anda. Bila tidak ada, lihat **Panduan Pendaftaran Portal**, sebab Anda harus melengkapi proses ini agar bisa mengakses portal untuk melengkapi aplikasi Anda*

Panduan Navigasi di Portal Smile Train

Dashboard Utama

Dashboard utama pada portal ini di desain agar Anda bisa dengan mudah mengakses aplikasi-aplikasi, hibah yang sedang aktif, dan persyaratan laporan Anda.



The screenshot shows the main dashboard of the Smile Train portal. At the top, there is a navigation bar with 'Dasbor' and 'Profil' tabs. Below this, there is a welcome message and instructions on how to navigate. A table titled 'Permintaan' (Requests) is displayed, with columns for 'Nama Permintaan', 'Watak', 'Acara pengadilan', 'Tanggal Disposisi', and 'Jumlah'. The table contains several rows of data, including requests for research applications, nutrition applications, and surgery contracts. A dropdown menu is visible next to the 'Jumlah' column for the first row, showing options like 'Melihat' and 'Sunting'.

Bar Navigasi Atas

Grantee Dashboard bisa digunakan kapan pun untuk kembali ke tampilan dashboard utama.

Profile (Profile) memungkinkan Anda untuk melihat dan memperbarui rincian kontak pribadi dan organisasi Anda sesuai kebutuhan. **Anda pun bisa menambah Pusat Perawatan dan Tenaga Kesehatan yang baru di bawah profil Anda.**

Permintaan (Requests)

Anda bisa menemukan seluruh aplikasi yang sedang diproses dan hibah aktif pada tab **Buka Items (Open Items)**. Tab **Item Tertutup (Closed Items)** mencakup hibah yang sebelumnya diberikan yang persyaratan laporannya telah dipenuhi dan tanggal tenggatnya telah berlalu.

Anda bisa melihat status permintaan Anda pada kolom **Watak (Disposition)**. Aplikasi-aplikasi yang **pending or Invited** sama-sama dilengkapi opsi **Melihat atau Sunting (Edit and View)** (klik ikon ▼). Begitu aplikasinya telah dikirimkan ke Smile Train untuk ditinjau, atau telah disetujui, Anda hanya akan bisa melihat detail aplikasinya, kecuali diminta dilakukan perbaikan.

Catatan

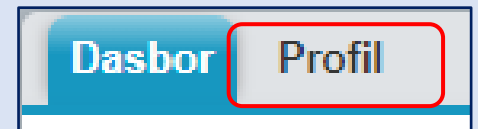
Anda juga bisa memasukkan informasi Pusat Perawatan/Tenaga Kesehatan baru melalui bagian Profile pada aplikasi Perawatan yang relevan.

Memasukkan Data Pusat Perawatan Baru

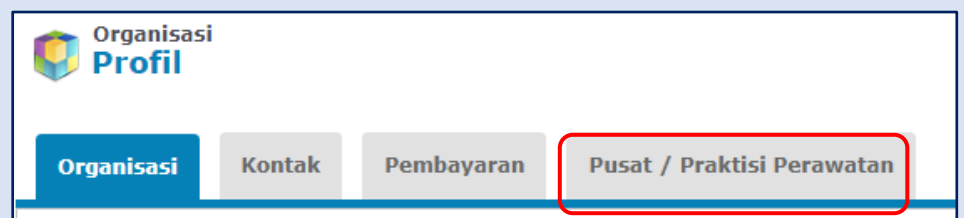
Mengakses Formulir Pusat Perawatan Baru

Langsung login ke Portal Smile Train di <https://smiletrain.force.com/grantee>

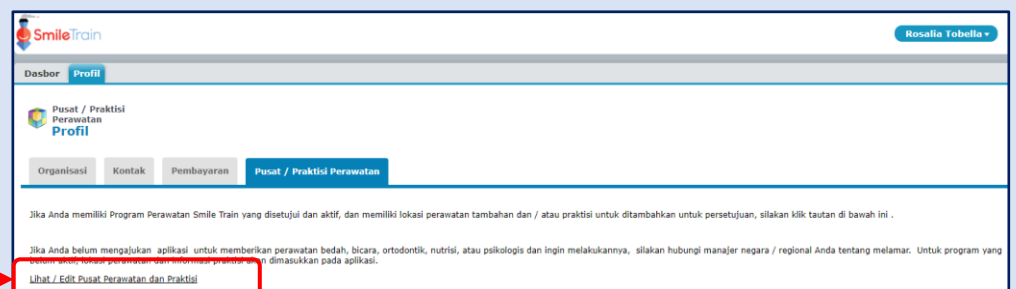
Setelah login, klik tab **Profil** (*Profile*)



Klik tab **Pusat / Praktisi Perawatan** (*Treatment Center/Practitioner*).



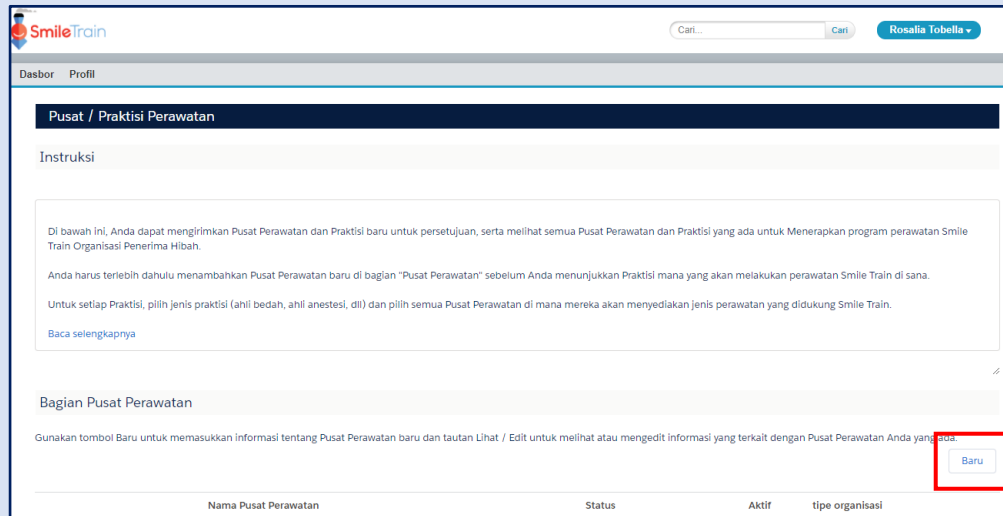
Klik **Lihat/Edit Pusat Perawatan dan Praktisi** (*View/Edit Treatment Centers and Practitioners*).



Memasukkan Data Pusat Perawatan Baru - Lanjutan

Melengkapi Formulir Pusat Perawatan Baru

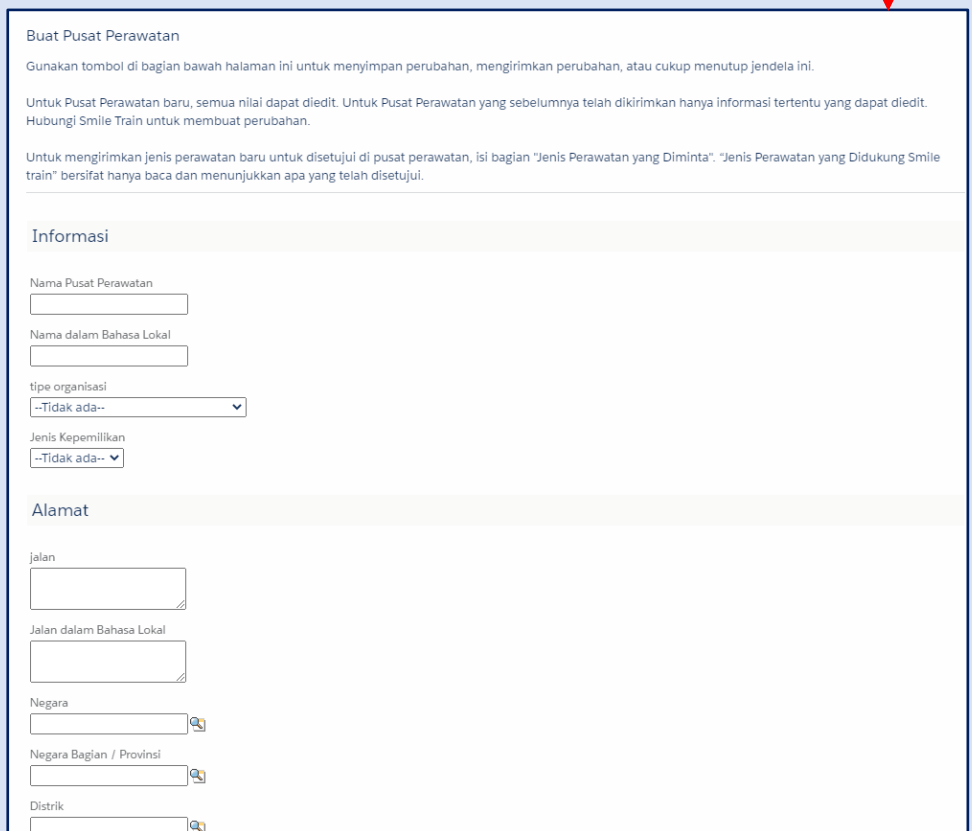
Klik **Baru** (New).



The screenshot shows the SmileTrain dashboard with the 'Pusat / Praktisi Perawatan' section. The 'Instruksi' section contains text about adding new centers and practitioners. The 'Bagian Pusat Perawatan' section has a table with columns for 'Nama Pusat Perawatan', 'Status', 'Aktif', and 'tipe organisasi'. A red box highlights the 'Baru' button in the bottom right corner of the table.

Pastikan melengkapi seluruh isian wajib sesuai dengan tipe Pusat Perawatan yang Anda daftarkan.

Begitu semua informasi di formulir tersebut telah lengkap, lanjutkan ke **Files** di bagian bawah formulir.



The screenshot shows the 'Buat Pusat Perawatan' form. The 'Informasi' section includes fields for 'Nama Pusat Perawatan', 'Nama dalam Bahasa Lokal', 'tipe organisasi' (dropdown menu), and 'Jenis Kepemilikan' (dropdown menu). The 'Alamat' section includes fields for 'jalan', 'Jalan dalam Bahasa Lokal', 'Negara', 'Negara Bagian / Provinsi', and 'Distrik'.

Memasukkan Data Pusat Perawatan Baru - Lanjutan

Files

Pada bagian **Files**, unggah seluruh lampiran wajib yang telah diperinci untuk tipe pusat perawatan Anda.

Klik **Choose file** untuk menelusuri file yang tepat di komputer Anda untuk diunggah. Pilih file dan klik **Unggah data** (*Upload*).



File

Protokol Keamanan dan Kualitas yang ditandatangani
Klik di [sini](#) untuk melihat, atau mengunduh, Protokol Keselamatan & Kualitas Smile Train. Harap minta orang yang bertanggung jawab atas keamanan dan kualitas perawatan sumbing yang diberikan kepada pasien yang disponsori Smile Train secara elektronik, atau cetak, pindai, dan unggah dokumen.
Diperlukan jika Diminta untuk Operasi Sumbing dipilih.

No file chosen

Panduan yang Ditandatangani untuk Program Penjangkauan Bedah
Jika pusat perawatan ini adalah pusat penjangkauan bedah yang diusulkan, harap klik juga di [sini](#) untuk melihat, atau mengunduh, Panduan Program Penjangkauan Bedah. Pusat penjangkauan bedah adalah fasilitas perawatan tempat tim sumbing mitra Smile Train melakukan program bedah sumbing jangka pendek, berbeda dengan fasilitas perawatan yang menyediakan operasi sumbing di tempat sepanjang tahun secara rutin. Harap minta orang yang bertanggung jawab atas keamanan dan kualitas perawatan sumbing yang diberikan kepada pasien yang disponsori Smile Train secara elektronik, atau cetak, pindai, dan unggah dokumen.
Diperlukan jika Diminta untuk Penjangkauan Bedah dipilih.

No file chosen

Kirim

Setelah seluruh informasinya selesai dan lampiran wajibnya telah diunggah, klik tombol **Kirim** (*Submit*) di sudut kanan atas layar.



Anda akan kembali ke window utama Pusat Perawatan di mana Anda bisa keluar atau menambah **Tenaga Kesehatan Baru** agar bisa diperiksa dan disetujui.

Memasukkan Data Tenaga Kesehatan Baru

Mengakses Formulir Tenaga Kesehatan Baru

Telusuri **Seksi Praktisi** (*Practitioners Section*), klik tombol **Baru** (*New*).

Seksi Praktisi

Gunakan tombol Baru untuk memasukkan Praktisi baru dan tautan Lihat / Edit untuk melihat atau mengedit informasi terkait Praktisi yang ada.

Saat menambahkan Praktisi baru, mulailah dengan memilih satu jenis praktisi dan menambahkan mereka ke satu lokasi Pusat Perawatan.

Kemudian, untuk menambahkan lebih banyak lokasi perawatan atau jenis perawatan untuk praktisi yang sudah ada:
Klik "Tambah Pusat Perawatan" di samping nama Praktisi & Jenis Praktisi mereka untuk menambahkan lokasi Pusat Perawatan tambahan di mana mereka akan menyediakan jenis perawatan yang didukung Smile-Train.
Klik "Tambah Jenis Praktisi" di sebelah catatan Praktisi jika mereka akan memberikan lebih dari satu jenis perawatan yang didukung Smile Train. Kemudian, klik "Tambahkan Pusat Perawatan" di sebelah catatan Jenis Praktisi untuk menambahkan lebih banyak lokasi Pusat Perawatan di mana mereka akan memberikan jenis perawatan tersebut.

Baru

Nama lengkap	Status	Aktif	Jenis Praktisi	Nama Pusat Perawatan
--------------	--------	-------	----------------	----------------------

Pastikan melengkapi semua bagian wajib untuk tipe **Tenaga Kesehatan** yang Anda daftarkan untuk disetujui.

Pastikan untuk memilih afiliasinya dengan pusat perawatan.

Begitu semua informasi di formulir lengkap, pastikan mengunggah seluruh lampiran wajib.

Buat Praktisi

Gunakan tombol di bagian bawah halaman ini untuk menyimpan perubahan, mengirimkan perubahan, atau cukup menutup jendela ini. Untuk Praktisi baru, semua nilai dapat diedit. Untuk Praktisi yang sebelumnya telah dikirimkan hanya Informasi tertentu yang dapat diedit. Hubungi Smile Train untuk membuat perubahan.

Pengingat: Jika Anda tidak melihat lokasi Pusat Perawatan yang Anda inginkan di menu drop-down, Anda harus menambahkannya terlebih dahulu di Bagian Pusat Perawatan di atas.

Informasi

Pusat Perawatan
RUMAH SAKIT PENGUJIAN PERSETUJUAN

Nama depan

Nama keluarga

Surel

Jenis Praktisi
--Tidak ada--

Jenis Profesional Medis
--Tidak ada--

Jenis Tenaga Medis Lainnya

Gelar Tertinggi Diberikan

Pelatihan & Pengalaman

Jelaskan pelatihan/bedah sumbing praktisi
Tidak boleh kosong jika Jenis Praktisi = Ahli Bedah

Memasukkan Data Tenaga Kesehatan Baru - Lanjutan

Files

Pada bagian **Files**, unggah seluruh lampiran wajib yang telah diperinci untuk tipe aplikasi Anda.

Klik **Choose file** untuk menelusuri file yang tepat di komputer Anda untuk diunggah. Pilih file dan klik **Unggah data** (*Upload*).

File

Praktisi CV
 No file chosen

Contoh Kasus

Untuk ahli bedah sumbing; harap lampirkan 3-5 kasus bibir sumbing dan langit-langit terbaru dari dokter bedah dengan foto sebelum dan sesudah operasi. Harap sertakan berbagai jenis kasus, termasuk operasi bibir unilateral, bibir bilateral, dan langit-langit.

Untuk praktisi wicara; lampirkan 3 contoh kasus pasien yang dirawat oleh praktisi yang melamar, termasuk langkah-langkah yang diambil untuk menilai pasien; kesalahan bicara apa yang ditemukan dan bagaimana rencana pengobatan dibuat untuk pasien.

Untuk praktisi ortodontik; harap lampirkan 3 contoh kasus pasien sumbing yang difoto yang telah dirawat oleh praktisi ortodontik.
Diperlukan jika Practioner Type = Ahli Bedah.

No file chosen

Surat referensi

Harap berikan referensi dari profesional sumbing senior dan independen (sebaiknya mereka yang sudah menjadi mitra Smile Train) yang secara profesional mengenal praktisi.

No file chosen

Kirim

Setelah seluruh informasinya selesai dan lampiran wajibnya telah diunggah, klik tombol **Kirim** (*Submit*). Anda akan kembali ke window utama Pusat Perawatan di mana Anda bisa keluar atau menambah **Tenaga Kesehatan Baru** agar bisa diperiksa dan disetujui.

Simpan


Kirim

Tutup Jendela

Mengisi Formulir Pusat Perawatan di Smile Train Portal

Isian Data Tunggal dan Ganda

Isian Data Tunggal ditandai oleh panah menurun pada akhir isian. Klik data untuk menunjukkan daftar pilihannya.



Area Geografis Utama Dilayani:

Aruba

--Tidak ada--

Afganistan

Albania

Aljazair

Samoa Amerika

Andorra

Angola

Anguilla

Antigua dan Barbuda

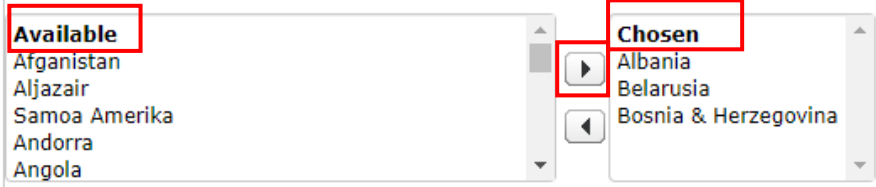
Argentina

Armenia

Aruba

Australia

Area Geografis Lain Yang Dilayani:



Available

Afganistan

Aljazair

Samoa Amerika

Andorra

Angola

Chosen

Albania

Belarusia

Bosnia & Herzegovina

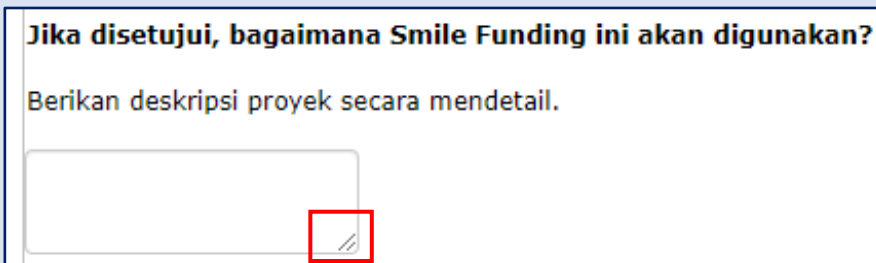
Isian Data Ganda ditandai oleh window **Available** pada sebelah kiri dan window **Chosen** pada sebelah kanan.

Pilih satu atau lebih dari satu opsi pada bagian **Available**. Anda bisa menggunakan **Ctrl+Click** untuk opsi memilih lebih dari satu.

Gunakan **ikon panah** untuk memindahkan pilihan Anda dari bagian **Available** ke **Chosen**.

Isian Teks

Isian Teks ditandai dengan simbol arsir pada sudut kanan bawah kotak isian. Untuk jawaban lebih panjang atau membutuhkan kolaborasi dengan rekan Anda, Anda bisa menuliskannya secara offline dan menyalin-menempelkannya pada formulir aplikasi. Anda bisa menggeser-lepas sudut bersimbol arsir itu untuk memperbesar kotak isian sesuai kebutuhan.



Jika disetujui, bagaimana Smile Funding ini akan digunakan?

Berikan deskripsi proyek secara mendetail.

0 of 32768 karakter

***Catatan:** Bila ada batasan karakter pada kotak isian, informasinya ada di sebelah kanan pertanyaan yang tampil di layar. Penghitungan karakter disesuaikan saat Anda mengetik atau menyalin teks ke kotak isian. **Isian tak bisa disimpan bila batas karakter terlampaui.**