

## Nota

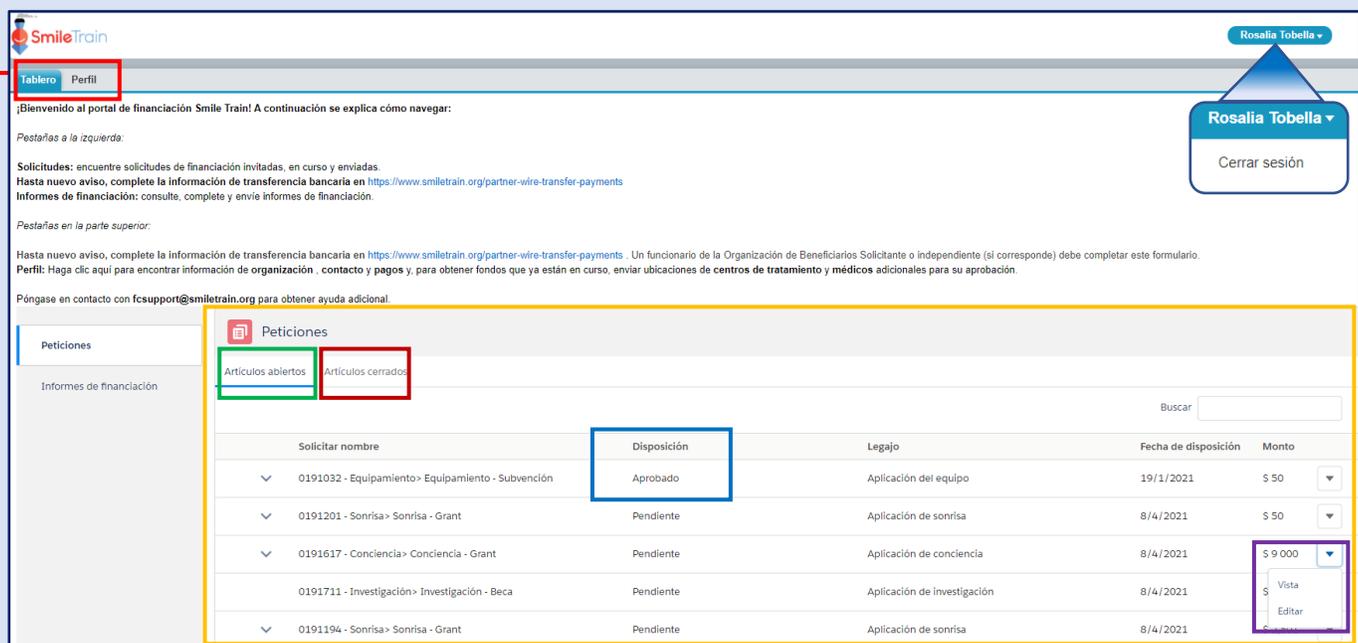
*Smile Train se ha trasladado recientemente a un nuevo sistema de solicitud en línea y reporte de subsidios*

*También debería haber recibido y completado su invitación al Registro en el portal. En caso contrario, consulte la **Guía de registro en el portal**, ya que debe completar este proceso para acceder al portal para completar su solicitud.*

## Navegación del portal de Smile Train

### Tablero principal

El tablero principal en el portal es diseñado para permitirle acceder fácilmente a sus solicitudes, subsidios activos y requerimientos de reportes.



The screenshot shows the Smile Train portal dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Tablero' and 'Perfil' tabs. A user profile dropdown for 'Rosalia Tobella' is visible with a 'Cerrar sesión' button. Below the navigation, there are instructions and links for various actions. The main content area is titled 'Peticiones' and contains two sub-sections: 'Artículos abiertos' and 'Artículos cerrados'. A table lists several requests with columns for 'Solicitar nombre', 'Disposición', 'Legajo', 'Fecha de disposición', and 'Monto'. The 'Disposición' column has a dropdown menu with options 'Aprobado', 'Pendiente', and 'Ver'. The 'Monto' column has a dropdown menu with options '\$ 50' and '\$ 9 000'. A search bar is located at the top right of the table.

### Barra superior de navegación

El **Tablero del beneficiario (Grantee Dashboard)** se puede usar en cualquier momento para volver a la pantalla del tablero principal.

**Perfil (Profile)** le permitirá ver y actualizar los detalles de contacto personales y de su organización cuando sea necesario.

**También puede agregar un nuevo Centro de tratamiento y practicantes a su perfil.**

### Solicitudes (Requests)

La pestaña **Solicitudes abiertas (Open Items)** es donde puede ubicar todas las solicitudes en curso y subsidios activos. La pestaña **Solicitudes cerradas (Closed Items)** incluirá subsidios otorgados previamente para los cuales se han cumplido los requerimientos de reportes y ya ha pasado la fecha de terminación.

Puede ver el estatus de su pedido en la columna **Disposición (Disposition)**. Las solicitudes **Pendientes o Invitadas (Pending or Invited)** tendrán las dos opciones **Editar y Ver, "Editay y Vista" (Edit and View)** disponibles (haga clic en el ícono ▼). Una vez que la solicitud ha sido presentada a Smile Train para su consideración, o ha sido aprobada, solamente podrá ver los detalles de la solicitud a menos que se soliciten cambios.

## Nota

*Usted también puede presentar información de un Nuevo Centro de Tratamiento/Practicante a través del Perfil en las solicitudes pertinentes de Tratamiento.*

## Dar de alta a un nuevo centro de tratamiento

### Acceso al Formulario del nuevo centro de tratamiento

Ingrese directamente al Portal de Smile Train en <https://smiletrain.force.com/grantee>

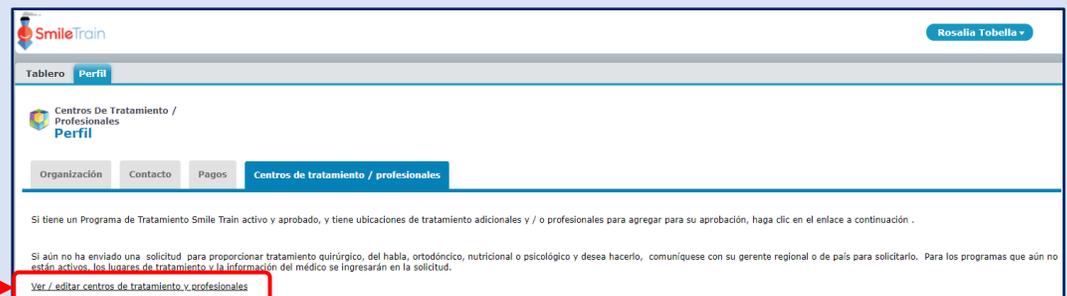
Una vez que ingresó, haga clic en la pestaña **Perfil** (Profile)



Haga clic en la pestaña **Centro de tratamiento / practicante**, “Centro de tratamiento / profesionales” (Treatment Center/Practitioner)



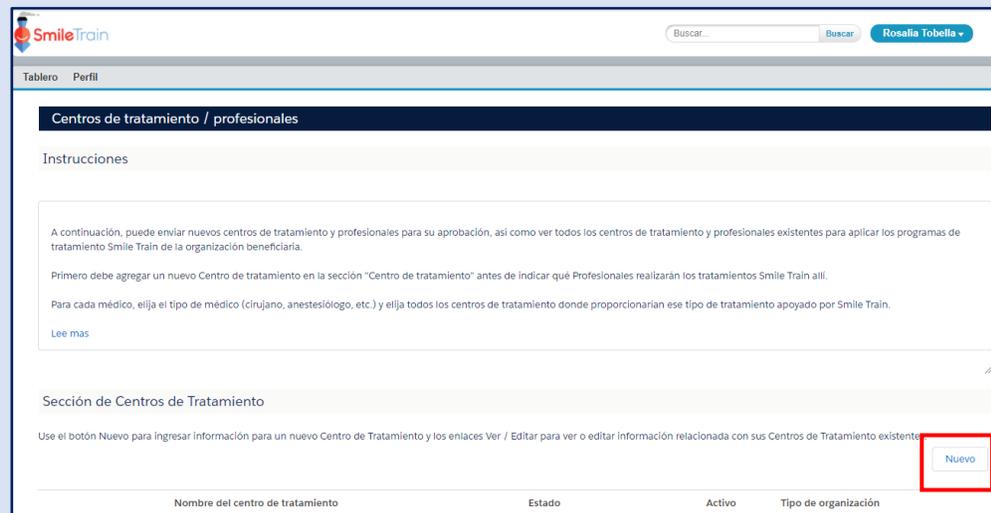
Haga clic en **Ver/editar centros de tratamiento y practicantes**, “Ver/editar centros de tratamiento y profesionales” (View/Edit Treatment Centers and Practitioners)



## Dar de alta a un nuevo centro de tratamiento, continuación

### Completar el Formulario Nuevo Centro de Tratamiento

Haga clic en **Nuevo (New)**



SmileTrain

Buscar... Buscar Rosalia Tobella ▾

Tablero Perfil

### Centros de tratamiento / profesionales

Instrucciones

A continuación, puede enviar nuevos centros de tratamiento y profesionales para su aprobación, así como ver todos los centros de tratamiento y profesionales existentes para aplicar los programas de tratamiento Smile Train de la organización beneficiaria.

Primero debe agregar un nuevo Centro de tratamiento en la sección "Centro de tratamiento" antes de indicar qué Profesionales realizarán los tratamientos Smile Train allí.

Para cada médico, elija el tipo de médico (cirujano, anestesiólogo, etc.) y elija todos los centros de tratamiento donde proporcionarían ese tipo de tratamiento apoyado por Smile Train.

[Lee mas](#)

Sección de Centros de Tratamiento

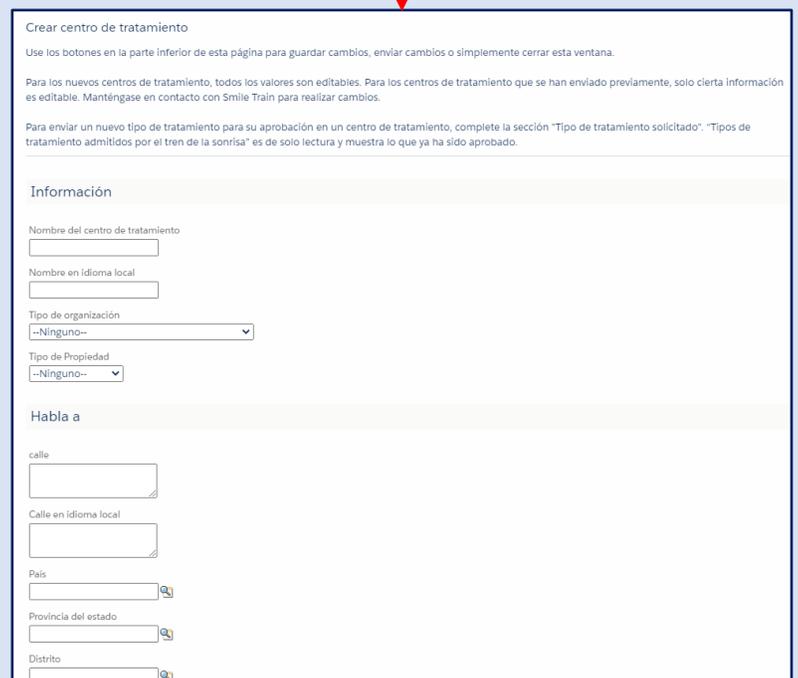
Use el botón Nuevo para ingresar información para un nuevo Centro de Tratamiento y los enlaces Ver / Editar para ver o editar información relacionada con sus Centros de Tratamiento existentes.

Nombre del centro de tratamiento	Estado	Activo	Tipo de organización
----------------------------------	--------	--------	----------------------

**Nuevo**

Asegúrese de completar todos los campos requeridos según el tipo de **Centro de tratamiento, "Crear centro de tratamiento"** para el que presenta la solicitud.

Una vez que ha completado toda la información en el formulario, continúe a la **Sección archivos (Files Section)** al final del formulario.



### Crear centro de tratamiento

Use los botones en la parte inferior de esta página para guardar cambios, enviar cambios o simplemente cerrar esta ventana.

Para los nuevos centros de tratamiento, todos los valores son editables. Para los centros de tratamiento que se han enviado previamente, solo cierta información es editable. Manténgase en contacto con Smile Train para realizar cambios.

Para enviar un nuevo tipo de tratamiento para su aprobación en un centro de tratamiento, complete la sección "Tipo de tratamiento solicitado": "Tipos de tratamiento admitidos por el tren de la sonrisa" es de solo lectura y muestra lo que ya ha sido aprobado.

#### Información

Nombre del centro de tratamiento

Nombre en idioma local

Tipo de organización

Tipo de Propiedad

#### Habla a

calle

Calle en idioma local

País

Provincia del estado

Distrito

## Dar de alta a un nuevo centro de tratamiento, continuación

### Archivos

En la pestaña **Archivos (Files)**, suba todos los adjuntos requeridos listados para su tipo de centro de tratamiento.

Haga clic en **Elegir archivo (Choose file)** para buscar en su computadora el archivo correcto que debe subir. **Seleccione el archivo, haga clic en Subir, "Subir archivo" (Upload).**



Archivos

Protocolo de seguridad y calidad firmado  
Haga clic [aquí](#) para ver o descargar el Protocolo de seguridad y calidad de Smile Train. Haga que la persona responsable de la seguridad y la calidad del tratamiento de la hendidura proporcionado a los pacientes patrocinados por Smile Train firme electrónicamente o impríma, escanee y cargue el documento.  
*Obligatorio si se selecciona Solicitado para cirugía de hendidura.*

No file chosen

Pautas firmadas para programas de extensión quirúrgica  
Si este centro de tratamiento es un centro de extensión quirúrgico propuesto, también haga clic [aquí](#) para ver o descargar las Directrices para los programas de extensión quirúrgica. Los centros de extensión quirúrgica son instalaciones de tratamiento donde los equipos asociados de Smile Train para hendiduras llevan a cabo programas de cirugía de hendidura a corto plazo, a diferencia de las instalaciones de tratamiento que ofrecen cirugías de hendiduras in situ durante todo el año de forma regular. Haga que la persona responsable de la seguridad y la calidad del tratamiento de la hendidura proporcionado a los pacientes patrocinados por Smile Train firme electrónicamente o impríma, escanee y cargue el documento.  
*Obligatorio si se selecciona Solicitado para extensión quirúrgica.*

No file chosen

### Enviar

Una vez que ha completado toda la información y ha subido todos los adjuntos requeridos, haga clic en el botón **Enviar (Submit)** en la esquina superior derecha de la pantalla.



Volverá a la ventana principal del centro de tratamiento donde puede salir o agregar **Nuevos practicantes (New Practitioners)** para que sean considerados para la aprobación.

## Dar de alta a un nuevo practicante

### Acceso al Formulario de nuevo practicante

Pase a la Sección practicantes (Practitioners Section), y haga clic en el botón **Nuevo (New)**.

Sección de practicantes

Utilice el botón Nuevo para ingresar un nuevo practicante y los enlaces Ver / Editar para ver o editar información relacionada con sus practicantes existentes.

Al agregar un nuevo médico, comience por elegir un tipo de médico y agregarlo a una ubicación del Centro de tratamiento.

Luego, para agregar más ubicaciones de tratamiento o tipos de tratamiento para un médico existente:  
Haga clic en "Agregar centro de tratamiento" junto al nombre de un médico y su tipo de médico para agregar ubicaciones adicionales de centros de tratamiento donde brindarán ese tipo de tratamiento apoyado por Smile-Train.  
Haga clic en "Agregar tipo de médico" junto al registro de un médico si proporcionará más de un tipo de tratamiento apoyado por Smile Train. Luego, haga clic en "Agregar centro de tratamiento" junto a ese registro de tipo de profesional para agregar más ubicaciones de centros de tratamiento donde proporcionarán ese tipo de tratamiento.

**Nuevo**

Nombre completo	Estado	Activo	Tipo de practicante	Nombre del centro de tratamiento
-----------------	--------	--------	---------------------	----------------------------------

Asegúrese de completar todo lo que se requiere según el tipo de **Practicante (Practitioner)** que presenta para su aprobación.

Asegúrese de seleccionar la afiliación con el centro de tratamiento

Una vez que ha completado toda la información en el formulario, asegúrese de proveer los adjuntos requeridos.

Crear practicante

Use los botones en la parte inferior de esta página para guardar cambios, enviar cambios o simplemente cerrar esta ventana. Para los nuevos profesionales, todos los valores son editables. Para los profesionales que se han enviado previamente, solo cierta información es editable. Manténgase en contacto con Smile Train para realizar cambios.

Recordatorio: si no ve la ubicación del Centro de tratamiento que desea en el menú desplegable, primero debe agregarla en la sección Centros de tratamiento anterior.

Información

Centro de tratamiento  
HOSPITAL DE PRUEBAS DE APROBACIÓN

Nombre completo

Apellido

Correo electrónico

Tipo de practicante  
--Ninguno--

Tipo de profesional médico  
--Ninguno--

Tipo de profesional médico Otro

Grado más alto otorgado

Experiencia de entrenamiento

Describir la formación en cirugía de hendidura del médico.  
No puede dejarse en blanco si el tipo de médico es cirujano.

## Dar de alta a un nuevo practicante, continuación

### Archivos

En la sección **Archivos** (*Files*), suba todos los archivos adjuntos requeridos listados para su tipo de solicitud.

Haga clic en **Elegir archivo** (*Choose file*) para buscar en su computadora el archivo correcto que debe subir. **Seleccione el archivo, haga clic en Subir**, “Subir archivo” (*Upload*).

#### Archivos

**CV del practicante**  
 No file chosen

---

Casos de muestra

Para cirujanos de fisura: adjunte 3-5 de los casos de labio leporino y paladar hendido más recientes del cirujano con fotos pre y posoperatorias. Incluya una variedad de tipos de casos, incluidas cirugías unilaterales de labios, labios bilaterales y paladar.

Para los profesionales del habla: adjunte 3 casos de muestra de pacientes tratados por el médico solicitante, incluidos los pasos tomados para evaluar a los pacientes; qué errores del habla se encontraron y cómo se establecieron los planes de tratamiento para los pacientes.

Para los profesionales de la ortodoncia: adjunte 3 ejemplos de casos fotografiados de pacientes con hendidura que hayan sido tratados por el médico de ortodoncia.

*Requerido si el tipo de practicante = cirujano.*

No file chosen

---

Carta de referencia

Proporcione referencias de profesionales de la hendidura independientes de alto nivel (preferiblemente aquellos que ya son socios de Smile Train) que estén familiarizados profesionalmente con el médico.

No file chosen

### Enviar

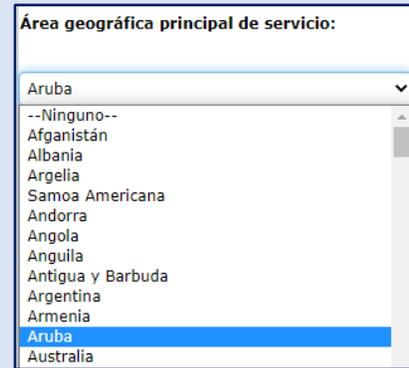
Una vez que se ha completado toda la información y se han subido todos los archivos adjuntos requeridos, haga clic en el botón **Enviar** (*Submit*). Volverá a la ventana principal del Centro de tratamiento donde puede salir o agregar **Nuevos practicantes** (*New Practitioners*) para enviar para su aprobación.

## Trabajar con Formularios del centro de tratamiento en el portal de Smile Train

### Campos de selección individual y con múltiples selecciones

Los campos **individuales** estarán indicados por una flecha hacia abajo al final del campo. Haga clic en el campo para mostrar la lista de opciones.

Pase por toda la lista y haga clic en la entrada que desea.

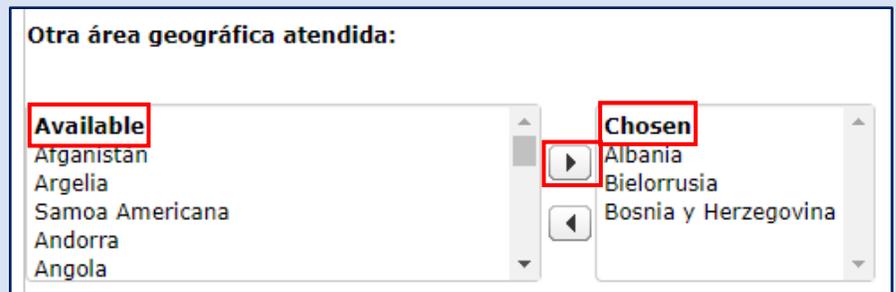


Área geográfica principal de servicio:

- Aruba
- Ninguno--
- Afganistán
- Albania
- Argelia
- Samoa Americana
- Andorra
- Angola
- Anguila
- Antigua y Barbuda
- Argentina
- Armenia
- Aruba
- Australia

Los campos **con múltiples selecciones** estarán indicados por una ventana **Disponible** (*Available*) a la izquierda y una ventana **Elegido** (*Chosen*) a la derecha.

**Seleccione una o más opciones** en la ventana **Disponible** (*Available*). Puede usar **Ctrl+Click** para **seleccionar múltiples** opciones.



Otra área geográfica atendida:

**Available**

- Afganistán
- Argelia
- Samoa Americana
- Andorra
- Angola

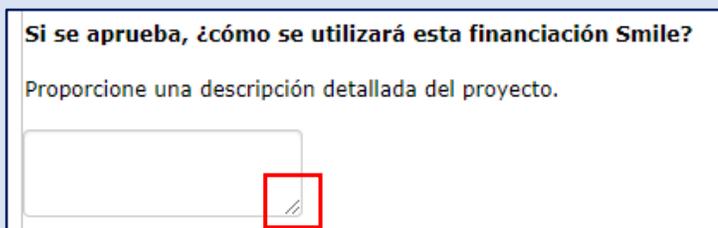
**Chosen**

- Albania
- Bielorrusia
- Bosnia y Herzegovina

Use la **flecha de transferencia** para mover sus selecciones de la ventana **Disponible** (*Available*) a la **Elegido** (*Chosen*).

### Campos de texto

Los campos de **texto** estarán indicados por un sombreado en la esquina inferior derecha del campo. Para respuestas más largas, o las que requieren colaboración con sus colegas, puede preparar el borrador del texto fuera de línea y copiarlo al formulario de solicitud. Puede hacer clic y mover la esquina sombreada para expandir el tamaño del campo según sea necesario.



**Si se aprueba, ¿cómo se utilizará esta financiación Smile?**

Proporcione una descripción detallada del proyecto.

0 de 32768 caracteres

**\*Nota:** Si existe un límite de caracteres en el campo, se indicará en el extremo derecho de la pregunta en la pantalla. La cuenta se caracteres se ajustará mientras usted escribe o copia texto en el campo. **No se puede guardar el campo si está por encima del límite.**