

Lưu ý

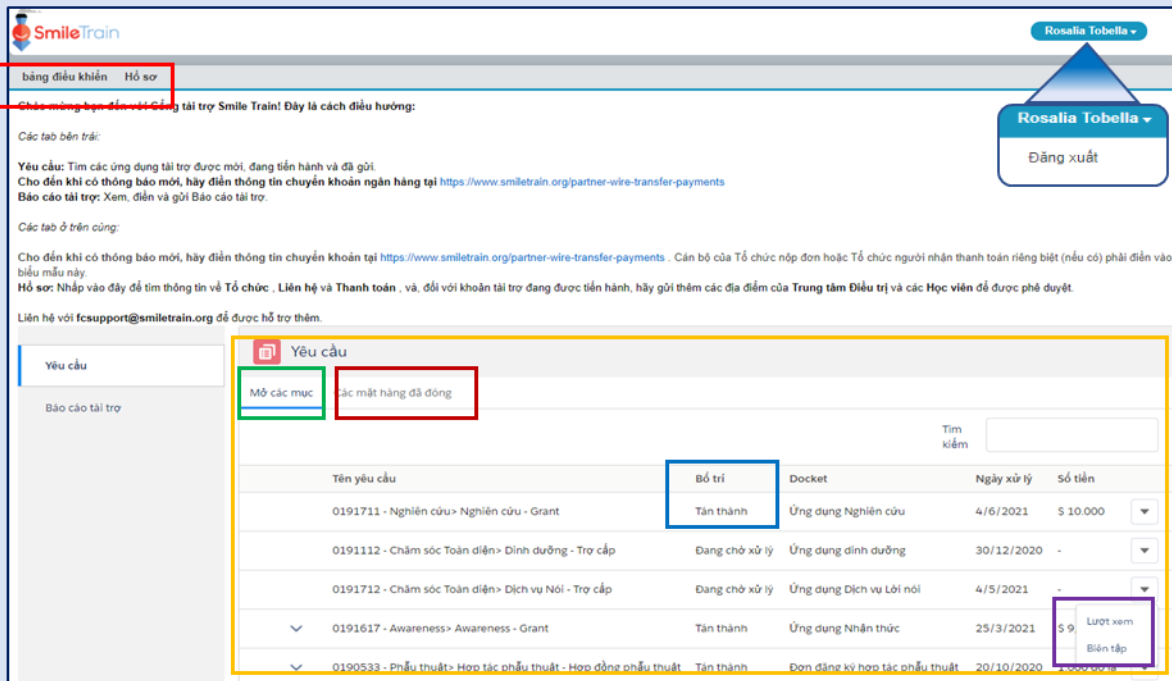
Smile Train đã chuyển sang giao diện trực tuyến mới cho đơn đăng ký và báo cáo tài trợ

Để thực hiện thao tác này bạn cần truy cập vào cổng thông tin của mình. Nếu bạn chưa có cổng thông tin, xin xem **Hướng dẫn Đăng ký Cổng thông tin**.

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 navigation bar at the top containing 'bảng điều khiển' (Dashboard) and 'Hồ sơ' (Profile). Below the navigation bar, there are instructions and a list of tabs: 'Yêu cầu' (Requests) and 'Báo cáo tài trợ' (Reports). The 'Yêu cầu' tab is active, showing a table of requests with columns: Tên yêu cầu (Request Name), Bố trí (Disposition), Docket, Ngày xử lý (Processing Date), and Số tiền (Amount). The table contains several rows of data, including requests for research grants, dental care, and orthodontic treatment. A search bar is located at the top right of the table area.

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 tập sự mới 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 **"Lướt 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.

Lưu ý

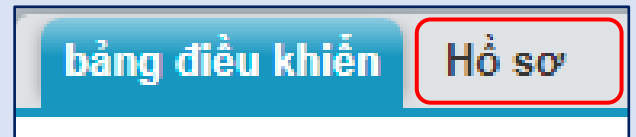
Bạn cũng có thể gửi thông tin về Cơ sở điều trị và Bác sĩ tập sự mới thông qua tab Cơ sở điều trị/ Bác sĩ tập sự trong mục Hồ sơ

Gửi hồ sơ cho một Cơ sở điều trị mới

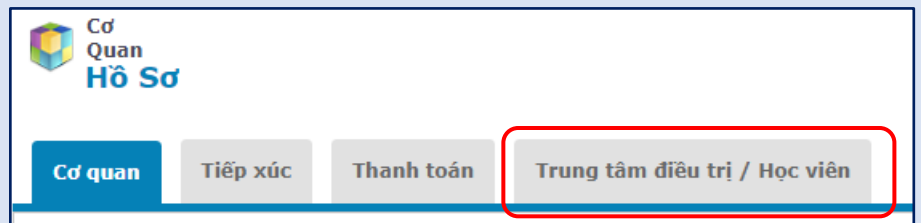
Truy cập Biểu mẫu Cơ sở điều trị Mới

Đăng nhập trực tiếp vào Cổng thông tin Smile Train tại <https://smiletrain.force.com/grantee>

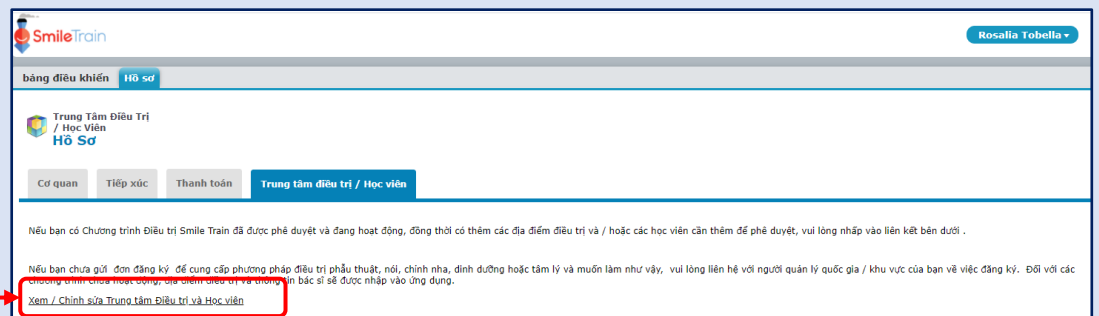
Sau khi đăng nhập, nhấp vào tab **Hồ sơ** (Profile)



Nhấp vào tab **Cơ sở điều trị/Bác sĩ tập sự**, “Trung tâm điều trị / Học viên,” (Treatment Centers / Practitioners)



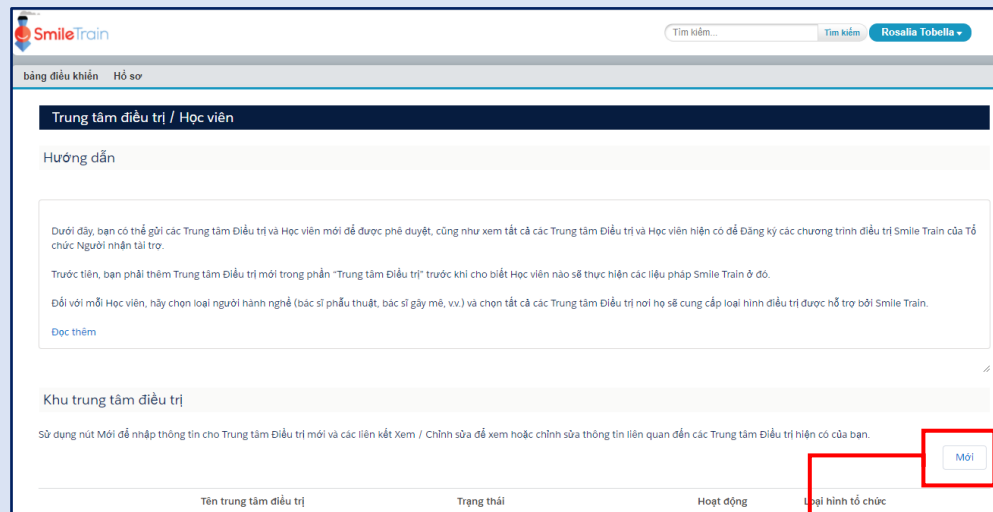
Nhấp vào **Xem/Sửa Cơ sở điều trị và Bác sĩ tập sự**, “**Xem / Chỉnh sửa Trung tâm Điều trị và Học viên**,” (View/Edit Treatment Centers and Practitioners)



Gửi hồ sơ cho một Cơ sở điều trị mới , tiếp theo

Hoàn thành Biểu mẫu Cơ sở điều trị Mới

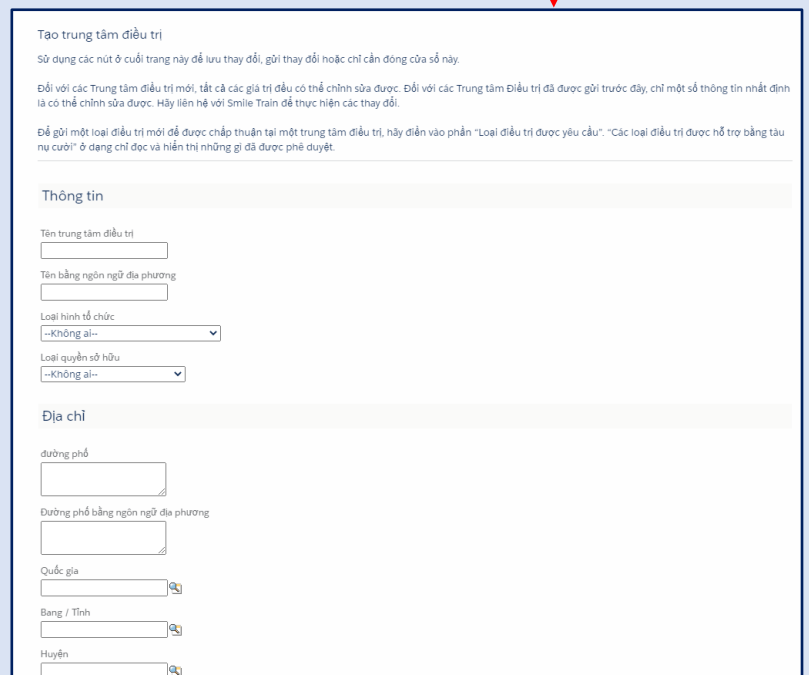
Nhấp vào **Mới** (New)



The screenshot shows the SmileTrain website interface. At the top, there is a search bar and a user profile dropdown. Below that, there are tabs for 'bảng điều khiển' and 'Hồ sơ'. The main content area is titled 'Trung tâm điều trị / Học viên' and contains a 'Hướng dẫn' section with instructions in Vietnamese. At the bottom of the page, there is a table with columns: 'Tên trung tâm điều trị', 'Trạng thái', 'Hoạt động', and 'Loại hình tổ chức'. A red box highlights the 'Mới' button in the bottom right corner of the table.

Phải điền tất cả các mục bắt buộc dựa trên
loại **Cơ sở điều trị** mà bạn đang đăng ký.

Khi tất cả thông tin đã được hoàn thành
trong biểu mẫu, tiếp tục đến **Phần Tập**
(Files) ở cuối biểu mẫu.



The screenshot shows the 'Tạo trung tâm điều trị' form. It includes a 'Sử dụng các nút ở cuối trang này để lưu thay đổi, gửi thay đổi chỉ cần đóng cửa sổ này.' section. Below that, there is a 'Đổi với các Trung tâm điều trị mới, tất cả các giá trị đều có thể chỉnh sửa được. Đối với các Trung tâm Điều trị đã được gửi trước đây, chỉ một số thông tin nhất định là có thể chỉnh sửa được. Hãy liên hệ với Smile Train để thực hiện các thay đổi.' section. The form is divided into two main sections: 'Thông tin' and 'Địa chỉ'. The 'Thông tin' section includes fields for 'Tên trung tâm điều trị', 'Tên bằng ngôn ngữ địa phương', 'Loại hình tổ chức' (dropdown menu), and 'Loại quyền sở hữu' (dropdown menu). The 'Địa chỉ' section includes fields for 'đường phố', 'Đường phố bằng ngôn ngữ địa phương', 'Quốc gia', 'Bang / Tỉnh', and 'Huyện'.

Gửi hồ sơ cho một Cơ sở điều trị mới, tiếp theo

Tệp tin

Trong phần **Tệp tin** (*Files*), tải lên tất cả các tệp đính kèm bắt buộc được liệt kê cho loại Cơ sở điều trị của bạn.

Nhấp vào **Chọn tệp** (*Choose file*) để tìm trong máy tính của bạn đúng tệp để tải lên. Chọn tệp, nhấp vào **Tải lên** (*Upload*).

Các tệp tin

Giao thức chất lượng và an toàn đã ký
Nhập vào đây để xem hoặc để tải xuống Quy chế An toàn & Chất lượng Smile Train. Vui lòng yêu cầu cá nhân chịu trách nhiệm về sự an toàn và chất lượng của điều trị khe hở cung cấp cho bệnh nhân do Smile Train tài trợ ký điện tử hoặc in, quét và tải lên tài liệu.
Bắt buộc nếu được chọn Yêu cầu Phẫu thuật Khe hở.

No file chosen

Hướng dẫn đã ký cho các Chương trình Tiếp cận Phẫu thuật
Nếu trung tâm điều trị này là một trung tâm tiếp cận phẫu thuật được đề xuất, vui lòng nhấp vào đây để xem hoặc tải xuống Hướng dẫn cho các Chương trình Tiếp cận Phẫu thuật. Các trung tâm tiếp cận phẫu thuật là các cơ sở điều trị nơi các nhóm đối tác của Smile Train tiến hành các chương trình phẫu thuật khe hở hàm ếch ngắn hạn, trái ngược với các cơ sở điều trị cung cấp các cuộc phẫu thuật khe hở tại chỗ quanh năm thường xuyên. Vui lòng yêu cầu cá nhân chịu trách nhiệm về sự an toàn và chất lượng của điều trị khe hở cung cấp cho bệnh nhân do Smile Train tài trợ ký điện tử hoặc in, quét và tải lên tài liệu.
Bắt buộc nếu Yêu cầu Tiếp cận Phẫu thuật được chọn.

No file chosen

Gửi

Sau khi tất cả thông tin đã được hoàn thành và tất cả các tệp yêu cầu đính kèm đã được tải lên, nhấp vào nút **Gửi** (*Submit*) ở góc trên bên phải của màn hình.

Bạn sẽ quay lại cửa sổ chính của Cơ sở điều trị, nơi bạn có thể thoát hoặc thêm **Bác sĩ tập sự mới** để được xét duyệt.

Gửi hồ sơ cho một Bác sĩ tập sự mới

Truy cập biểu mẫu Bác sĩ tập sự mới

Cuộn đến Phần Bác sĩ tập sự (Practitioners Section), nhấp vào nút **Mới** (New).

Phần học viên

Sử dụng nút Mới để nhập Học viên mới và liên kết Xem / Chỉnh sửa để xem hoặc chỉnh sửa thông tin liên quan đến Học viên hiện có của bạn.

Khi thêm một Học viên mới, hãy bắt đầu bằng cách chọn một loại học viên và thêm họ vào một vị trí của Trung tâm Điều trị.

Sau đó, để thêm nhiều địa điểm điều trị hoặc loại điều trị cho một người hành nghề hiện tại:
Nhập vào "Thêm Trung tâm Điều trị" bên cạnh tên của Học viên và Loại học viên của họ để thêm các địa điểm Trung tâm Điều trị bổ sung nơi họ sẽ cung cấp loại hình điều trị được hỗ trợ bởi Smile-Train.
Nhập vào "Thêm loại học viên" bên cạnh hồ sơ của học viên nếu họ sẽ cung cấp nhiều hơn một loại điều trị được hỗ trợ bởi Smile Train. Sau đó, nhấp vào "Thêm Trung tâm Điều trị" bên cạnh bản ghi Loại học viên đó để thêm các địa điểm Trung tâm Điều trị khác nơi họ sẽ cung cấp loại hình điều trị đó.

Mới

Họ và tên	Trạng thái	Hoạt động	Loại học viên	Tên trung tâm điều trị
-----------	------------	-----------	---------------	------------------------

Phải điền tất cả những gì được yêu cầu đối với loại **Bác sĩ tập sự** mà bạn đang gửi để được **Phê duyệt**.

Nhớ chọn mối quan hệ với Cơ sở điều trị

Khi tất cả thông tin trong biểu mẫu đã được hoàn thành, hãy cung cấp mọi tệp đính kèm được yêu cầu.

Tạo học viên

Sử dụng các nút ở cuối trang này để lưu thay đổi, gửi thay đổi hoặc chỉ cần đóng cửa sổ này. Đối với các Học viên mới, tất cả các giá trị đều có thể chỉnh sửa được. Đối với các Học viên đã được gửi trước đó, chỉ một số thông tin nhất định là có thể chỉnh sửa được. Hãy liên hệ với Smile Train để thực hiện các thay đổi.

Lưu ý: Nếu bạn không thấy vị trí Trung tâm Điều trị bạn muốn trong menu thả xuống, trước tiên bạn phải thêm vị trí đó vào Phần Trung tâm Điều trị ở trên.

Thông tin

Trung tâm điều trị
BỆNH VIỆN KIỂM TRA DUYỆT

Tên đầu tiên

Họ

Email

Loại học viên
--Không ai--

Loại chuyên gia y tế
--Không ai--

Loại chuyên gia y tế khác

Bằng cấp cao nhất đã được trao

Kinh nghiệm thực tập

Mô tả khóa đào tạo phẫu thuật khe hở của học viên.
Không được để trống nếu Loại học viên =
Bác sĩ phẫu thuật

Gửi hồ sơ cho một Bác sĩ tập sự mới , tiếp theo

Tệp tin

Trong phần **Tệp tin (Files)**, tải lên tất cả các tệp đính kèm bắt buộc được liệt kê cho loại đơn của bạn.

Nhấp vào **Chọn tệp (Choose file)** để tìm trong máy tính của bạn đúng tệp để tải lên. Chọn tệp, nhấp vào **Tải lên (Upload)**.

Các tệp tin

CV của học viên
 No file chosen

Các trường hợp mẫu

Đối với bác sĩ phẫu thuật sứt môi: vui lòng đính kèm 3-5 trường hợp sứt môi, hồ sơ hàm ếch gần đây nhất của bác sĩ với ảnh chụp trước và sau phẫu thuật. Vui lòng bao gồm nhiều loại trường hợp, bao gồm phẫu thuật môi một bên, môi hai bên và vòm miệng.

Đối với người hành nghề diễn thuyết: xin đính kèm 3 mẫu bệnh phẩm do người hành nghề điều trị, gồm các bước đánh giá bệnh nhân; những lỗi phát âm được phát hiện và cách lập kế hoạch điều trị cho bệnh nhân.

Đối với học viên chỉnh nha: vui lòng đính kèm 3 mẫu chụp ảnh trường hợp bệnh nhân hồ hàm ếch đã được điều trị bởi bác sĩ chỉnh nha.

Bắt buộc nếu Loại người hành nghề = Bác sĩ phẫu thuật.

No file chosen

Thư giới thiệu

Vui lòng cung cấp tài liệu tham khảo từ các chuyên gia khe hở môi độc lập, cao cấp (tốt nhất là những người đã là đối tác của Smile Train), những người quen thuộc về chuyên môn với bác sĩ.

No file chosen

Gửi

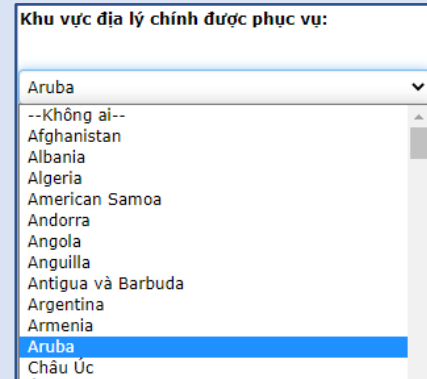
Sau khi tất cả thông tin đã được hoàn thành và tất cả các tệp yêu cầu đính kèm đã được tải lên, nhấp vào nút **Gửi (Submit)**. Bạn sẽ quay lại cửa sổ chính của Cơ sở điều trị, nơi bạn có thể thoát hoặc thêm **Bác sĩ tập sự mới** để được xét duyệt.

Làm việc với các biểu mẫu về Cơ sở điều trị trong Cổng Smile Train

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.

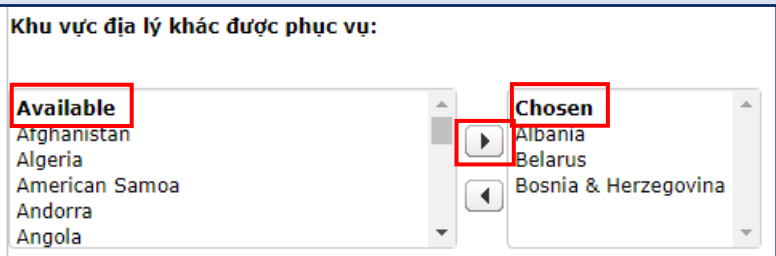


Khu vực địa lý chính được phục vụ:

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

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.



Khu vực địa lý khác được phục vụ:

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

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.**