

Obs.:

A Smile Train adotou recentemente um novo sistema online, aonde deve ser realizado os pedidos de solicitações e o preenchimento dos relatórios de subsídios

Ao completar este processo de registro, o aplicante conseguirá acessar o Portal. Nele será possível preencher os formulários de solicitação e revisá-los, fornecer informações bancárias a transferência, preencher os relatórios de subsídios, atualizar os dados do contato principal do parceiro e adicionar centros de tratamento e profissionais ao sistema da Smile Train que trabalham no centro parceiro.

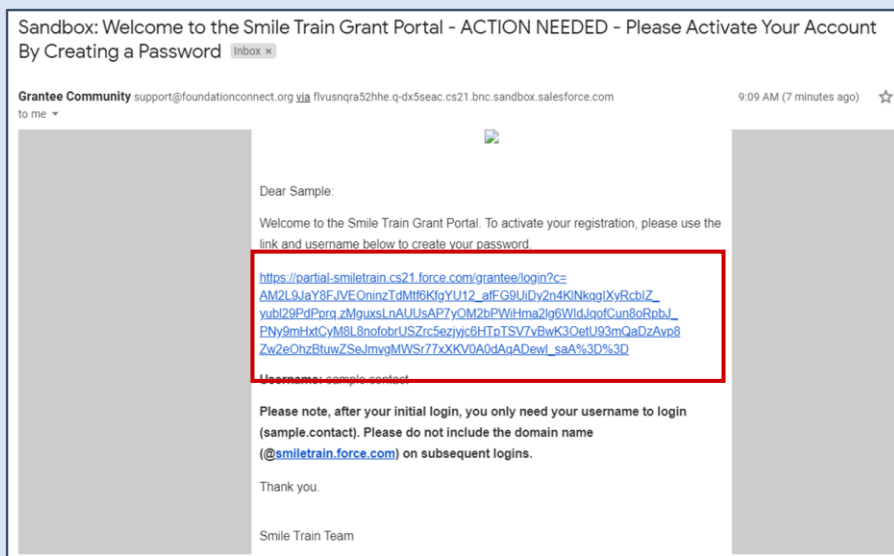
Link para o Portal do Smile Train: <https://smiletrain.force.com/grantee/>

Registro no Portal d Smile Train

Se esta é a primeira vez que você está acessando o Portal, certifique-se de **ativar o seu registro** antes de tentar acessar um pedido.

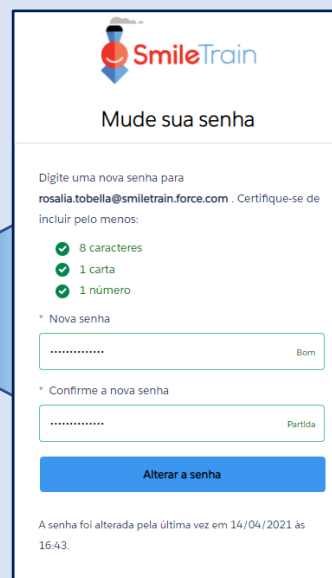
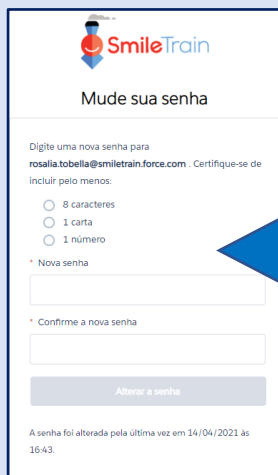
Você já deve ter recebido um e-mail com instruções sobre como ativar o seu registro e criar uma senha.

Clique no link contido no e-mail



Crie uma senha fácil de memorizar e por favor guarde um registro da mesma.

Clique em **Mudar senha**, “Alterar senha” (Change Password)

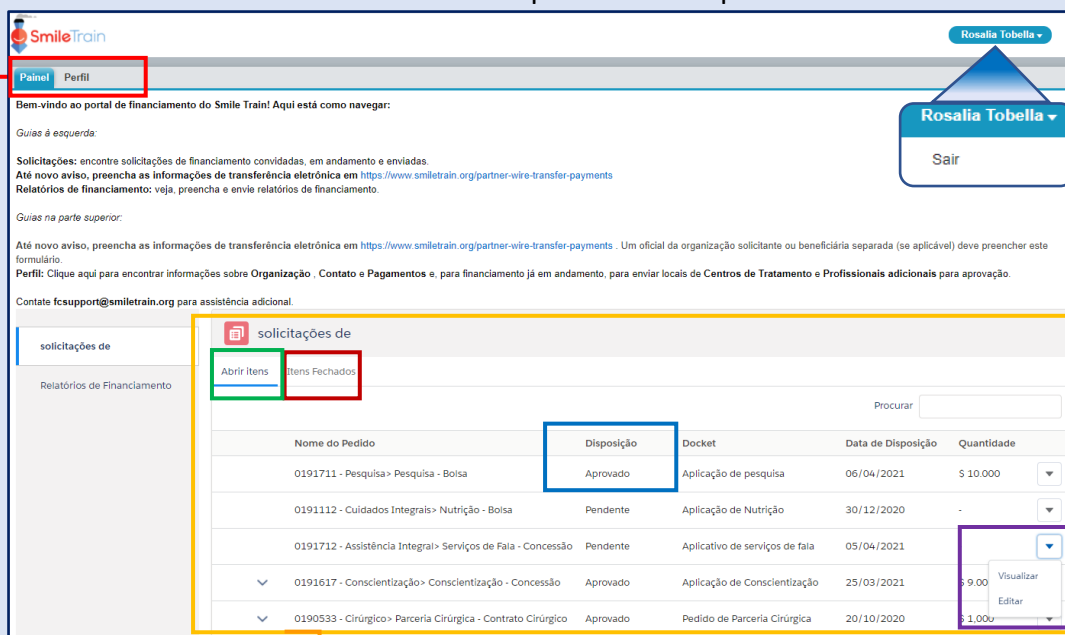


- Para maiores informações sobre como fazer uma Nova Solicitação, veja o **Guia para Fazer uma Nova Solicitação**.
- Para maiores informações sobre Como enviar um Formulário Bancário para Transferência Eletrônica, veja o **Guia para Envio de um Formulário de Transferência Eletrônica**.
- Para informação adicional sobre como enviar um relatório ou requisito necessário, ver o **Guia para Apresentação de Relatórios**.
- Para maiores informações sobre como adicionar um Novo Centro de Tratamento ou Profissional de Saúde, veja o **Guia para Envio de Novo Centro de Tratamento**

Como navegar pelo Portal da Smile Train

Página Inicial

A página inicial foi criada com o objetivo de que você possa, mais facilmente, ter acesso as suas solicitações, subsídios que estão ativos e Formuários de Relatórios que devem ser preenchidos e enviados



Barra de Navegação Superior

“Painel” (*Grantee Dashboard*) pode ser usado a qualquer momento para retornar a página principal.

Perfil (*Profile*) permite visualizar e atualizar os dados da sua organização e suas informações pessoais de contato, conforme seja necessário. No campo “perfil” também é possível que *you also add new Treatment Centers and Health Professionals*.

“Solicitações” (*Requests*)

Na aba “Abrir itens” (*Open Items*), podem ser localizadas todas as solicitações que estão sendo processados e os subsídios ativos. Na aba **Itens finalizados** “**Itens encerrados**” (*Closed Items*) encontram-se os pedidos que foram concedidos anteriormente – os quais já tiveram os relatórios preenchidos devidamente e o prazo encerrado.

Você pode visualizar o *status* de seu pedido na coluna referente a **Disposição** (*Disposition*). Nas solicitações **pendentes** haverá a possibilidade de **Editar e Visualizar** (*Edit and View*) (editar e visualizar) (clique no ícone ▼). Uma vez que, sua solicitação for enviado à Smile Train para análise ou já tenha sido aprovada, não será mais possível de fazer alterações – salvo se for solicitação pela Smile Train.