

**Catatan**

*Smile Train saat ini telah bermigrasi ke sistem aplikasi dan laporan hibah online yang baru.*

Selain menerima notifikasi email mengenai tenggat laporan Anda, 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 dan melengkapi aplikasi Anda.

## Mengakses Formulir Laporan Online

Anda akan menerima email dari Smile Train yang mengundang Anda untuk melengkapi laporan melalui Portal. Ada dua cara mengakses, melengkapi, dan mengumpulkan laporan yang jatuh tempo.

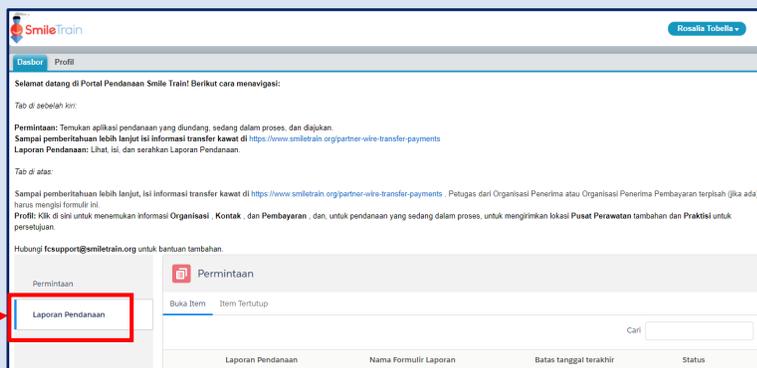
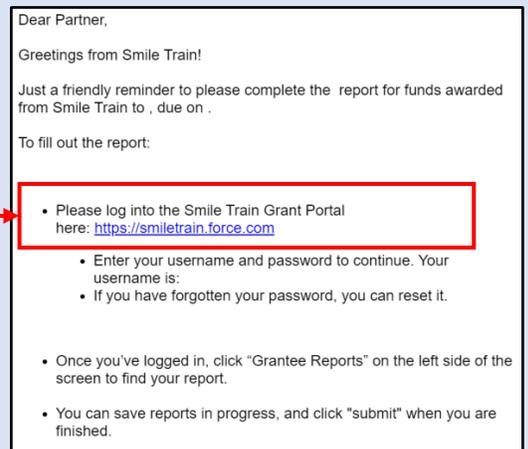
### Skenario A: Mengakses Laporan melalui Email Pengingat

A1. Anda akan menerima **email pengingat laporan yang mencantumkan tautan** ke Portal di mana Anda mengakses formulir laporan organisasi Anda yang jatuh tempo.

**Klik tautan di email itu untuk mengakses Portal Smile Train. 1**

A2. Anda akan diarahkan ke **Dashboard Portal** untuk mengakses, melengkapi, dan mengumpulkan laporan yang diperlukan.

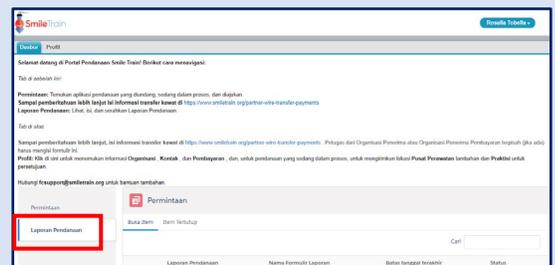
Klik **Laporan Pendanaan (Grantee Reports)** pada menu navigasi kiri.



### Skenario B: Mengakses Formulir Laporan melalui Portal

B1. Anda bisa juga mengakses laporan Anda kapan pun setelah hibah untuk organisasi Anda disetujui, dengan cara *login* langsung ke **Portal Smile Train** di <https://smiletrain.force.com/grantee/>

B2. Klik **Laporan Pendanaan (Grantee Reports)** pada menu navigasi kiri.



## Panduan Navigasi di Portal Smile Train

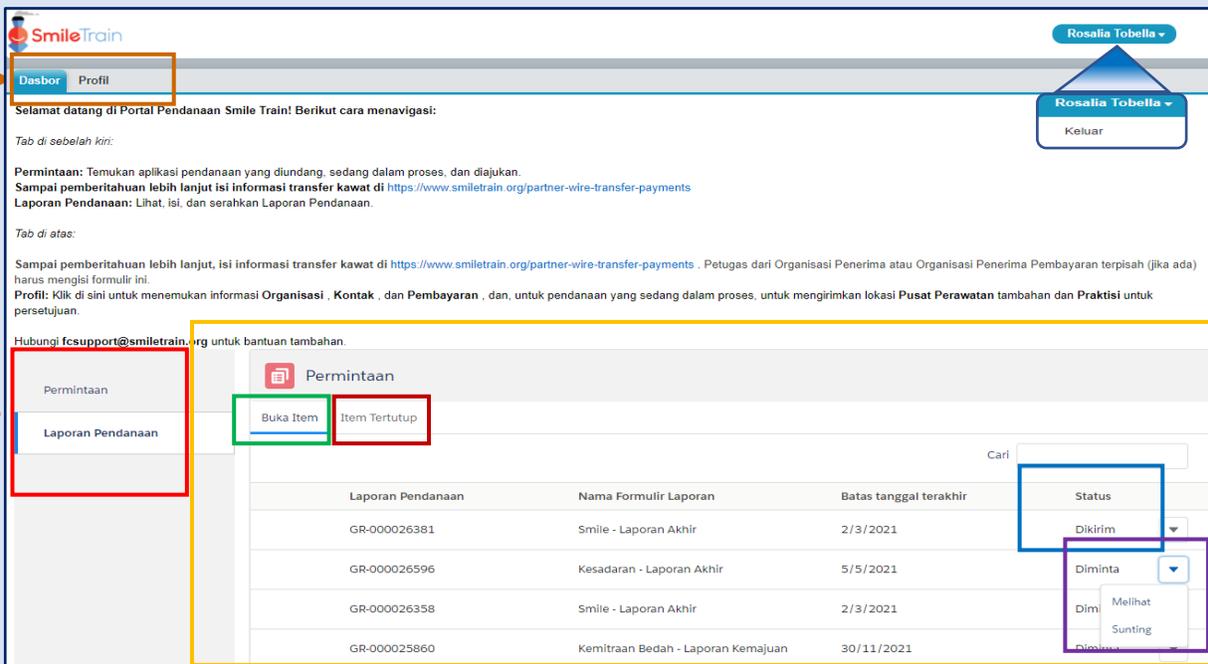
### Dashboard Utama

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

#### Bar Navigasi Atas

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

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



Screenshot of the Smile Train dashboard. The top navigation bar includes 'Dasbor' and 'Profil'. A user profile 'Rosalia Tobella' is visible in the top right. The main content area contains a table of reports with columns for 'Laporan Pendanaan', 'Nama Formulir Laporan', 'Batas tanggal terakhir', and 'Status'. The 'Status' column has a dropdown menu with options like 'Dikirim', 'Diminta', 'Melihat', and 'Sunting'. A sidebar on the left contains 'Permintaan' and 'Laporan Pendanaan' sections. The 'Permintaan' section has 'Buka Item' and 'Item Tertutup' tabs. The 'Laporan Pendanaan' section has a search bar and a table of reports.

Laporan Pendanaan	Nama Formulir Laporan	Batas tanggal terakhir	Status
GR-000026381	Smile - Laporan Akhir	2/3/2021	Dikirim
GR-000026596	Kesadaran - Laporan Akhir	5/5/2021	Diminta
GR-000026358	Smile - Laporan Akhir	2/3/2021	Diminta
GR-000025860	Kemitraan Bedah - Laporan Kemajuan	30/11/2021	Diminta

#### Bar Navigasi Kiri

**Permintaan (Requests)** bisa digunakan setiap Anda ingin kembali ke daftar **Buka Items** dan **Item Tertutup (Open and Closed Requests)**. **Buka Items** berkaitan dengan tenggat laporan.

**Laporan Pendanaan (Grantee Reports)** bisa digunakan setiap Anda ingin kembali ke daftar **Buka Items** dan **Item Tertutup (Open and Closed Reports)** terkait hibah yang disetujui.

#### Laporan (Reports)

Anda bisa menemukan seluruh laporan terbuka yang sedang diproses dan telah dikumpulkan sebelumnya tetapi belum disetujui pada tab **Buka Items (Open Items)**. Tab **Item Tertutup (Closed Items)** mencakup laporan yang sebelumnya telah dikumpulkan, ditinjau, dan disetujui, serta permintaan hibah telah ditutup.

Anda bisa melihat status laporan Anda pada kolom **Status**. **Requested Reports yang masih terbuka** dilengkapi opsi **Melihat atau Sunting (Edit and View)** (klik ikon ▼). Begitu laporannya telah dikirimkan ke Smile Train untuk ditinjau, atau telah disetujui, Anda hanya akan bisa melihat detail aplikasinya, kecuali diminta dilakukan perbaikan.



## Mengerjakan Laporan di Portal Smile Train - Lanjutan

### 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-menempelkan pada formulir aplikasi. Anda bisa menggeser-lepas sudut bersimbol arsir itu untuk memperbesar kotak isian sesuai kebutuhan.

0 of 32768 karakter



Harap berikan informasi rinci tentang bagaimana dana itu digunakan. \*

**\*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.**

## Item-Item Kunci pada Laporan yang Perlu Dilengkapi

### Lampiran

Pada bagian **attachments/lampiran** (bagian bawah formulir laporan), silakan unggah seluruh persyaratan wajib yang telah dijabarkan untuk tipe laporan Anda.

Klik **Choose file** untuk menelusuri file yang tepat di komputer Anda. **Pilih file itu, lalu klik Unggah (Upload).**

**Deskripsi Dokumen –**  
Setiap dokumen akan mencantumkan ulasan informasi wajib pada file tersebut. Tolong pastikan ini telah ditinjau sebelum mengunggah lampiran laporan.



Harap kirimkan setidaknya satu dari yang berikut ini

- Sebuah cerita dengan foto dan / atau video dari pasien yang telah Anda bantu sebagai hasil langsung dari pendanaan ini bersama dengan metode kesadaran khusus yang digunakan untuk membawa pasien ini ke rumah sakit / organisasi Anda untuk perawatan sumbng.
- Sangat membantu untuk berbagi cerita dengan donor yang berasal dari sudut pandang / suara pasien dan / atau keluarga yang ditolong.
- Rekaman foto / video dari kampanye kesadaran Anda.

Silakan ikuti tautan ini untuk mendapatkan petunjuk tentang cara berbagi video & file besar lainnya dengan kami: [smiletrainexpress.org/storv.asp](http://smiletrainexpress.org/storv.asp)

Lampiran #	Nama file	Deskripsi Lampiran (Opsional)	Tanggal Dibuat	Tindakan
Tidak Ada Lampiran				
Deskripsi Lampiran (Opsional)				

0 dari 1000 Karakter

Tidak ada file yang dipilih

## Item-Item Kunci pada Laporan yang Perlu Dilengkapi - Lanjutan

### Review / Kirim

Begitu seluruh informasi laporan telah lengkap dan lampiran yang diminta telah diunggah, klik tab **Review / Kirim** (*Review and Submit*). Anda akan diberi kesempatan untuk melakukan pratinjau atas respons Anda atau tekan **Mencetak** (*Print*) untuk membuat salinan sebagai pratinjau secara offline.

Bila mengalami error, telusuri untuk melihat pesan error tersebut. Lalu, klik **Kembali ke Rekam** (*Back to Record*) untuk memperbarui/melengkapi isian yang ditandai. Anda juga bisa menggunakan opsi **Kembali ke Rekam** (*Back to Record*) bila menemukan bagian aplikasi yang perlu diperbarui saat meninjaunya.

Tinjau / Kirim  
**GR-000026596**

[Kembali ke Rekam](#) [Mencetak](#) [Kirimkan](#)

---

**LAPORAN PENDANAAN KESADARAN**

Nama Organisasi Penerima	ORGANISASI UJI
Tanggal pendanaan diberikan	Kam 08 Apr 00:00:00 GMT 2021

Klik **Kirimkan** (*Submit*) saat Anda siap mengirimkan laporan Anda ke Smile Train. Mohon diingat, setelah mengirimkan ini, Anda takkan bisa memperbaiki laporan Anda, kecuali bila dikembalikan oleh Smile Train.