

Remarque

Smile Train a récemment migré vers un nouveau système en ligne d'établissement de rapports sur les candidatures et les subventions

En plus de recevoir une notification par courriel concernant votre obligation de déclaration arrivée à échéance, vous devez également avoir reçu et rempli votre invitation à vous inscrire sur le portail. Si tel n'est pas le cas, référez-vous au **Guide d'inscription sur le portail (Portal Registration Guide)**, car vous devez terminer ce processus pour accéder au portail afin de rédiger votre rapport.

## Accéder à un formulaire de déclaration en ligne

Vous recevrez un courriel de Smile Train vous invitant à remplir votre déclaration via le portail. Il existe deux moyens d'accéder au formulaire de la déclaration arrivée à échéance, le remplir et l'envoyer.

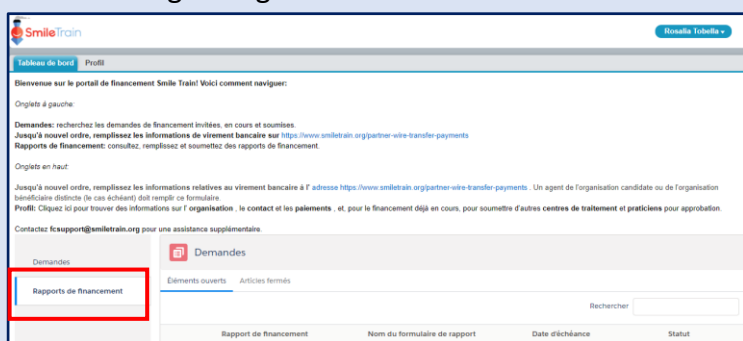
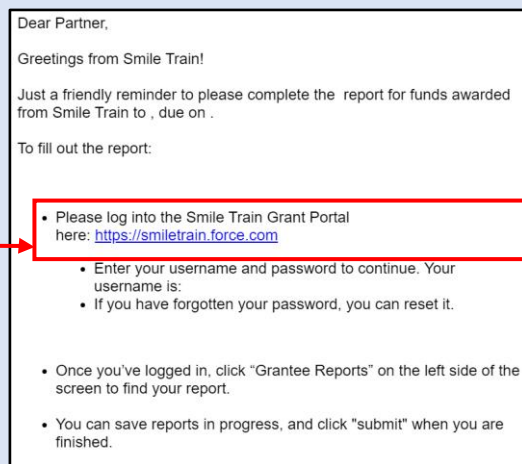
### Scénario A : Accéder au rapport via le courriel de rappel

A1. Vous recevrez un **courriel de rappel de déclaration contenant un lien** vers le portail lorsque vous serez en mesure d'accéder au formulaire de déclaration obligatoire pour votre organisation.

**Cliquez sur le lien dans le courriel pour accéder au portail Smile Train.**

A2. Vous serez dirigé vers le **Tableau de bord du portail (Portal Dashboard)** où vous pourrez accéder à la déclaration requise, la remplir et l'envoyer.

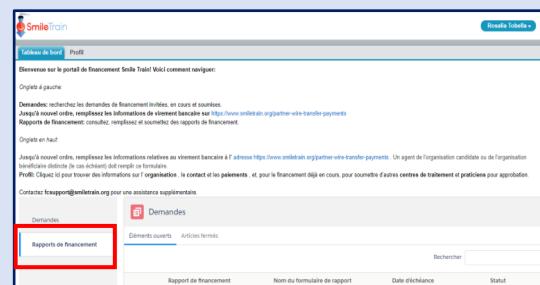
Cliquez sur **Déclarations du bénéficiaire (Grantee Reports)** sur le menu de navigation gauche.



### Scénario B : Accéder au formulaire de déclaration via le Portail

B1. Vous pouvez également accéder à votre rapport à tout moment une fois que la subvention de votre organisation a été approuvée en vous connectant directement au **Portail Smile Train** à l'adresse <https://smiletrain.force.com/grantee/>

B2. Cliquez sur **Déclarations du bénéficiaire (Grantee Reports)** sur le menu de navigation gauche



## Parcourir le Portail Smile Train

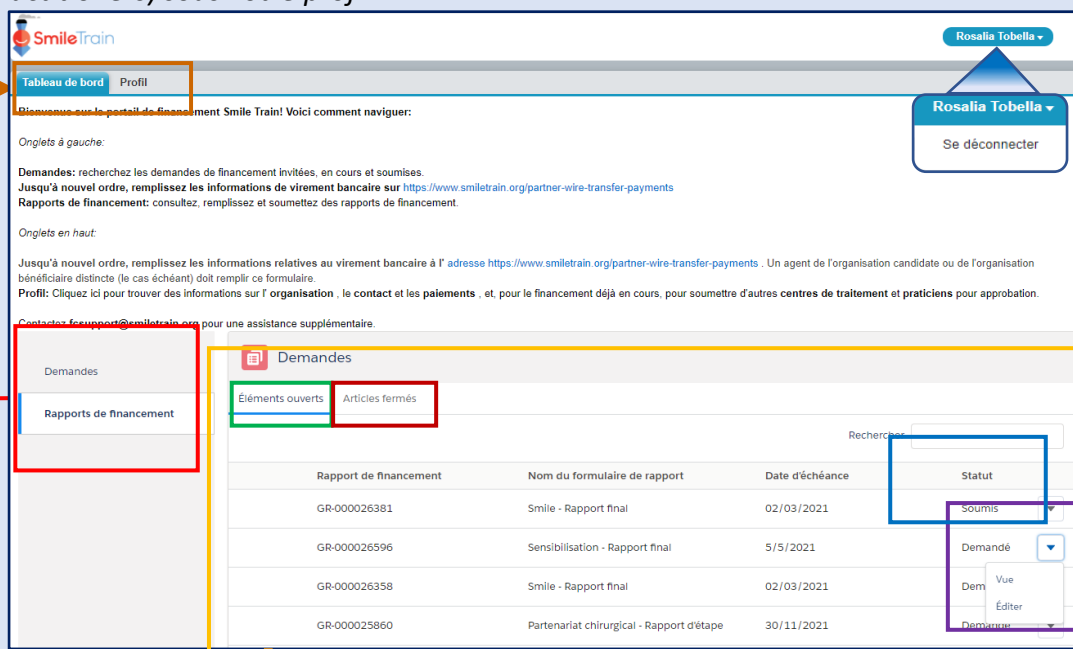
### Tableau de bord principal

Le tableau de bord principal dans le portail est conçu pour vous permettre d'accéder facilement à vos demandes, subventions actives et déclarations obligatoires arrivées à échéance.

#### Barre de navigation supérieure

Le **Tableau de bord du bénéficiaire** (*Grantee Dashboard*) peut être utilisé à tout moment pour retourner à l'écran du tableau de bord principal.

Le **Profil** (*Profile*) vous permettra de voir et mettre à jour votre organisation et vos coordonnées personnelles, si nécessaire. *Vous pouvez également ajouter des nouveaux Centre de traitement et Praticiens (Treatment Center and Practitioners) sous votre profil*



SmileTrain

Rosalia Tobella ▾

Tableau de bord Profil

Bienvenue sur le portail de financement Smile Train! Voici comment naviguer:

Onglets à gauche:

Demandes: recherchez les demandes de financement invitées, en cours et soumises.  
Jusqu'à nouvel ordre, remplissez les informations de virement bancaire sur <https://www.smiletrain.org/partner-wire-transfer-payments>  
Rapports de financement: consultez, remplissez et soumettez des rapports de financement.

Onglets en haut:

Jusqu'à nouvel ordre, remplissez les informations relatives au virement bancaire à l'adresse <https://www.smiletrain.org/partner-wire-transfer-payments>. Un agent de l'organisation candidate ou de l'organisation bénéficiaire distincte (le cas échéant) doit remplir ce formulaire.  
Profil: Cliquez ici pour trouver des informations sur l'organisation, le contact et les paiements, et, pour le financement déjà en cours, pour soumettre d'autres centres de traitement et praticiens pour approbation.  
Contactez [frsupport@smiletrain.org](mailto:frsupport@smiletrain.org) pour une assistance supplémentaire.

Demandes

Rapports de financement

Demandes

Éléments ouverts Articles fermés

Rechercher

| Rapport de financement | Nom du formulaire de rapport              | Date d'échéance | Statut   |
|------------------------|---|-----------------|----------|
| GR-000026381           | Smile - Rapport final                     | 02/03/2021      | Soumis   |
| GR-000026596           | Sensibilisation - Rapport final           | 5/5/2021        | Demandé  |
| GR-000026358           | Smile - Rapport final                     | 02/03/2021      | Vue      |
| GR-000025860           | Partenariat chirurgical - Rapport d'étape | 30/11/2021      | Éditer   |
|                        |   |                 | Demander |

#### Barre de navigation gauche

Les requêtes (*Requests*) peuvent être utilisées à tout moment pour retourner à la liste des Requêtes En Instance ou Clôturées. Les requêtes En instance concernent les déclarations arrivées à échéance.

La section **Déclarations du bénéficiaire** (*Grantee Reports*) peuvent être utilisées à tout moment pour retourner à la liste des Requêtes En Instance ou Clôturées concernant les subventions approuvées.

#### Déclarations

L'onglet **Éléments en instance** (*Open Items*) est celui où vous trouvez toutes les déclarations en cours de traitement et celles précédemment envoyées qui n'ont pas encore été approuvées. L'onglet **Éléments clôturés** (*Closed Items*) comprend les déclarations soumises qui ont été examinées et approuvées et dont la demande de subvention correspondante a été clôturée.

Vous pouvez consulter le statut de votre déclaration dans la colonne **Statut** (*Status*). Les **Déclarations demandées** (*Requested Reports*) en instance disposeront de l'option **Éditer et Afficher** (*Edit and View*) (cliquez sur l'icône ▾). Une fois que la déclaration a été soumise à Smile Train pour examen ou approuvée, vous ne pourrez voir les détails de la déclaration que si des modifications sont requises.

## Travailler avec des déclarations dans le Portail Smile Train

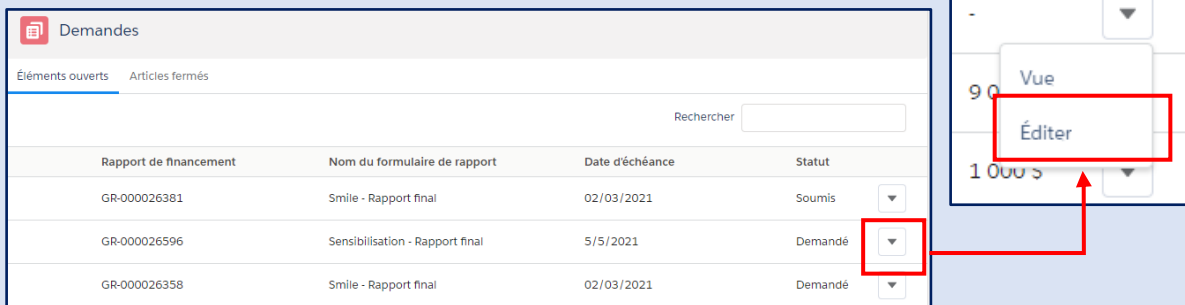
### Remarque

Chaque formulaire de déclaration a été personnalisé afin de recueillir les informations dont nous avons besoin pour le domaine de financement spécifique. De ce fait, les détails de chaque déclaration et les onglets correspondants peuvent varier.

Si vous avez des questions sur le contenu d'une demande ou les informations demandées, veuillez contacter [grants@smiletrain.org](mailto:grants@smiletrain.org). Les questions sur l'utilisation du portail peuvent être envoyées par courriel à [fcsupport@smiletrain.org](mailto:fcsupport@smiletrain.org).

## Accéder aux déclarations

Cliquez sur l'icône ▼, puis sur « Éditer » (Edit) pour la déclaration sur laquelle vous souhaitez travailler. Vous serez alors dirigé vers la page de destination de la déclaration.



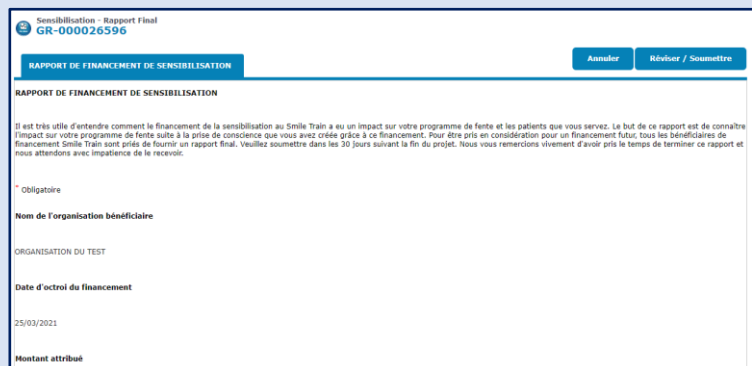
| Rapport de financement | Nom du formulaire de rapport    | Date d'échéance | Statut  |
|------------------------|---------------------------------|-----------------|---------|
| GR-000026381           | Smile - Rapport final           | 02/03/2021      | Soumis  |
| GR-000026596           | Sensibilisation - Rapport final | 5/5/2021        | Demandé |
| GR-000026358           | Smile - Rapport final           | 02/03/2021      | Demandé |

## Éléments de la déclaration

Veillez à remplir tous les champs du formulaire de déclaration.

Les informations requises dépendent du type de subvention accordée par Smile Train à votre organisation et les déclarations correspondant à ce programme.

Cliquez sur **Enregistrer**.



Sensibilisation - Rapport Final  
GR-000026596

Annuler Réviser / Soumettre

**RAPPORT DE FINANCEMENT DE SENSIBILISATION**

Il est très utile d'entendre comment le financement de la sensibilisation au Smile Train a eu un impact sur votre programme de fente et les patients que vous servez. Le but de ce rapport est de connaître l'impact sur votre programme de fente suite à la prise de conscience que vous avez créée grâce à ce financement. Pour être pris en considération pour un financement futur, tous les bénéficiaires de financement Smile Train sont priés de fournir un rapport final. Veuillez soumettre dans les 30 jours suivant la fin du projet. Nous vous remercions vivement d'avoir pris le temps de terminer ce rapport et nous attendons avec impatience de le recevoir.

\* Obligatoire

Nom de l'organisation bénéficiaire

ORGANISATION DU TEST

Date d'octroi de financement

25/03/2021

Montant attribué

## Travailler avec des déclarations dans le Portail Smile Train, suite

### Champs de texte

Les champs de **texte** seront indiqués par une zone obscurcie dans le coin inférieur droit du champ.

Pour des réponses plus longues, ou celles qui nécessitent la collaboration avec vos collègues, vous pouvez rédiger un texte hors ligne, puis copier et coller dans le formulaire de demande. Vous pouvez cliquer sur le coin obscurci et le tirer pour étendre la taille du champ si nécessaire.

0 sur 32768 caractères

**Veillez fournir des informations détaillées sur la manière dont le financement a été utilisé.** \*

✍

**\*Remarque :** Si une limite de caractères est imposée dans le champ, elle sera affichée à l'extrême droite de la question à l'écran. Le nombre de caractères sera ajusté au fur et à mesure de la saisie ou après la copie du texte dans le champ. **Le champ ne peut pas être enregistré si vous dépassez la limite.**

## Éléments clés de la déclaration à remplir

### Pièces jointes

Dans la section **Pièces jointes (Attachments)** - au bas du formulaire de déclaration - téléversez toutes les pièces jointes requises énumérées pour votre type de déclaration.

Cliquez sur **Choisir fichier (Choose file)** pour parcourir votre ordinateur et choisir le bon fichier à téléverser. **Sélectionnez Fichier (File)**, puis cliquez sur **Téléverser (Upload)**.

**Description du document (Document Description)** - Chaque document inclura un aperçu des informations requises dans le dossier. Assurez-vous de relire avant de téléverser les pièces jointes du dossier.

**Veillez soumettre au moins l'un des éléments suivants**

- Une histoire avec des photos et / ou une vidéo d'un patient que vous avez aidé à la suite de ce financement ainsi que la méthode spécifique de sensibilisation utilisée pour amener ce patient à votre hôpital / organisation pour un traitement de fente.
- Il est très utile de partager des histoires avec les donateurs qui sont du point de vue / de la voix du patient et / ou de la famille aidés.
- Photos / séquences vidéo de votre campagne de sensibilisation.

Veillez suivre ce lien pour savoir comment partager des vidéos et d'autres fichiers volumineux avec nous: [smiletrainexpress.org/story.asp](https://smiletrainexpress.org/story.asp)

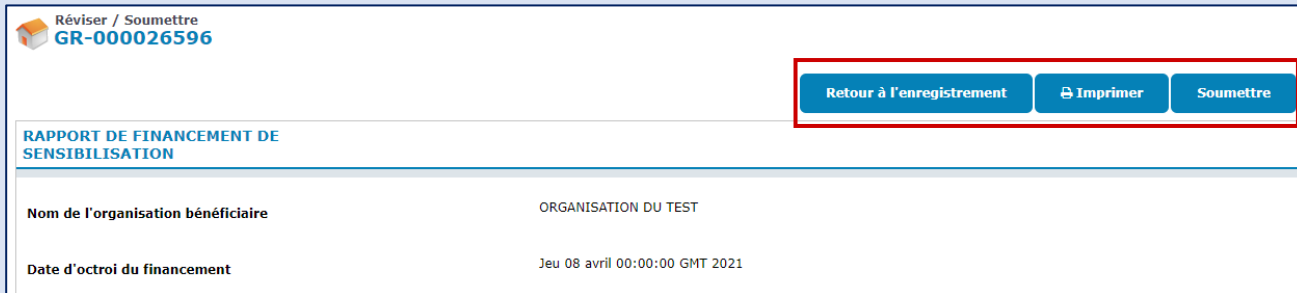
| Attachement #   | Nom de fichier | Description de la pièce jointe (facultatif) | Date de création | action |
|---|----------------|---|------------------|--------|
| Pas de pièces jointes   |                |   |                  |        |
| Description de la pièce jointe (facultatif)   |                |   |                  |        |
| 0 de 1000 caractères  |                |   |                  |        |
| <div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 5px;"><span>Choisir le fichier</span> <span>Télécharger</span></div> |                |   |                  |        |
| Aucun fichier choisi  |                |   |                  |        |

## Éléments clés de la déclaration à remplir, suite

### révision / soumettre

Une fois que toutes les pages de la déclaration ont été remplies et toutes les pièces jointes requises ont été téléversées, cliquez sur l'onglet **Vérifier et envoyer** (*Review and Submit*). Cela vous donnera l'occasion d'avoir une vue d'ensemble de vos réponses ou **imprimer** une copie pour vérifier hors ligne.

Si vous recevez un message d'erreur, faites défiler le formulaire pour vérifier le message d'erreur. Ensuite, cliquez sur **Retour à l'archive** (*Back to Record*) pour mettre à jour/compléter les zones obligatoires marquées. Vous pouvez aussi utiliser l'option **Retour à l'archive** (*Back to Record*) si vous identifiez des mises à jour nécessaires pour votre déclaration pendant la vérification.



| Réviser / Soumettre<br>GR-000026596              |                                |
|--|--------------------------------|
| <b>RAPPORT DE FINANCEMENT DE SENSIBILISATION</b> |                                |
| Nom de l'organisation bénéficiaire               | ORGANISATION DU TEST           |
| Date d'octroi du financement                     | Jeu 08 avril 00:00:00 GMT 2021 |

Cliquez sur **Envoyer** (*Submit*) si vous êtes prêt à soumettre votre déclaration à Smile Train. N'oubliez pas que lorsque vous avez cliqué sur Submit, vous ne pourrez plus effectuer de modifications supplémentaires à votre déclaration, à moins qu'elle soit renvoyée par Smile Train.