# Hướng dẫn Gửi Báo cáo

Lưu ý

**Smile**Train

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

Thao tác này được thực hiện trong Cổng thông tin Smile Train. Để thực hiện thao tác này bạn sẽ nhận được email cho biết đã đến hạn báo cáo một nội dung công việc nào đó. Bạn sẽ hoàn thành báo cáo theo các bước dướng dẫn sau. (Nếu chưa có cổng thông tin Smile Train, xin xem **Hướng dẫn Đăng ký Cổng thông tin**)

## Truy cập Biểu mẫu Báo cáo trực tuyến

Bạn sẽ nhận được email của Smile Train mời bạn hoàn thành báo cáo qua cổng thông tin. Có hai cách để truy cập, hoàn thành và gửi báo cáo đến hạn.

#### Trường hợp A: Truy cập báo cáo qua email nhắc nhở

A1. Bạn sẽ nhận được **một email nhắc nhở, trong đó có một liên kết** đến Cổng thông tin để bạn truy cập biểu mẫu báo cáo đến hạn cho tổ chức của bạn.

Nhấp vào liên kết trong email để truy cập Cổng Smile Train.

A2. Bạn sẽ được chuyển hướng đến Bảng điều khiển của Cổng, nơi mà bạn có thể truy cập, hoàn thành và gửi báo cáo được yêu cầu.

Nhấp vào Báo cáo của nơi nhận tài trợ, **"Báo cáo tài trợ,"** (*Grantee Reports*) trên menu điều hướng bên trái.

				Rosalia Tobella 🗸
bảng điều khiển Hổ sơ				
Chảo mừng bạn đến với Cổng tải trợ Sm	ile Train! Đây là cách điều hướng:			
Các tab bên trái:				
Yêu cầu: Tim các ứng dụng tải trợ được m Cho đến khi có thông báo môi, hây điển Báo cáo tải trợ: Xem, điển và gửi Báo cáo	ời, đang tiến hành và đã gửi. thông tin chuyển khoản ngân hàng tại https://wr tài trợ.	ww.smiletrain.org/partner-wire-transfer-payments		
Các tab ở trên cùng:				
Cho đến khi có thông báo mới, hãy điển diễn vào biểu mẫu này. Hồ sơ: Nhắp vào đây để tìm thông tin về Tế	thông tin chuyển khoản tại https://www.smiletrai ố chức , Liên hệ và Thanh toán , và, đối với khoả	n.org/partner-wire-transfer-payments . Cán bộ của n tài trợ đang được tiến hành, hily gủi thêm các c	a Tổ chức nộp đơn hoặc Tổ chức người nh 1)a điểm của Trung tâm Điều trị và các Họ	ện thanh toán riêng biệt (nếu có) phả c <b>viên</b> để được phê duyệt.
Liên hệ với fcsupport@smiletrain.org để d	Sược hỗ trợ thêm.			
Muslu	🗊 Yêu cầu			
Bảo cáo tải trợ	Mở các mục Các mặt hàng đã đóng			
			Tim Klém	
	Báo cáo tài trợ	Tên biểu mẫu bảo cáo	Ngày đảo hạn	Trạng thái



#### Trường hợp B: Truy cập biểu mẫu báo cáo qua Cổng thông tin

- B1. Bạn cũng có thể truy cập báo cáo của bạn bất cứ lúc nào sau khi khoản tài trợ của tổ chức bạn đã được chấp thuận bằng cách đăng nhập trực tiếp vào Cổng Smile Train tại <u>https://smiletrain.force.com/grantee/</u>
- B2. Nhấp vào Báo cáo của nơi nhận tài trợ, "Báo cáo tài trợ," (Grantee Reports) trên menu điều hướng bên trái

SmileTrain				Rosalia Tobella 🗸
bảng điều khiến Hồ sơ				
Chảo mừng bạn đến với Cổng tải trợ	Smile Train! Đây là cách điều hướng:			
Các tab bên trái:				
Yêu cầu: Tim các ứng dụng tải trợ được Cho đến khi có thông bảo môi, hày đi Bêo cáo tải trợ: Xem, điển và gửi Báo c	: mời, đang tiến hành và đã gửi. ển thông tin chuyển khoản ngân hàng tại https cáo tài trợ.	//www.smilletrain.org/partner-wire-transfer-payme	nts	
Các tab ở trên củng:				
Cho đến khi có thông bảo mới, hày đi điển vào biểu mẫu này. Hổ sơ: Nhập vào đây để tim thông tin về	iến thông tin chuyển khoản tại https://www.smili Î Tổ chức , Liên hệ và Thanh toán , và, đối với i	train.org/partner-wiro-transfor-payments . Cán bộ hoàn tải trợ đang được tiến hành, hãy gũi thêm c	của Tổ chức nập đơn hoặc Tổ chức người nh ác địa điểm của Trung tâm Điều trị và các Họ	ện thanh toán riêng biệt (nếu có) phi c viên để được phê duyệt.
Liên hệ với fcsupport@smiletrain.org	để được hỗ trợ thêm.			
Yêu câu	🗐 Yêu cầu			
-	M các mục Các mặt hàng đã đóng			
Bao cao tai trợ			Tim	
			kiðm	
		and the first of		



## Điều hướng trong Cổng thông tin Smile Train

### Bảng điều khiển chính

Bảng điều khiển chính trong cổng tài trợ 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 đến hạn.

#### 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 Nhà chăm sóc mới trong hồ sơ của mình..

SmileTrain							Rosalia Tobella	1 V
bảng điều khiến	Hồ sơ							_
Chảo mùng lượn đố	n với Cảng tả	trợ Smile Train! Đây là	cách điều hướng:				7	
Các tab bên trái:						R	losalia Tobel	la 🗸
Yêu cầu: Tìm các ứ Cho đến khỉ có thô Báo cáo tải trợ: Xei	ng dụng tải trợ <b>ng báo mới, h</b> ả m, điền và gửi E	được mời, đang tiến hàn <b>ãy điền thông tin chuyế</b> 3áo cáo tải trợ.	h và đã gửi. n khoản ngân hàng tại https	://www.smiletrain.org/partner-wire-transfer-payr	ments		Đăng xuất	
Các tab ở trên cùng:								
Cho đến khi có thô điền vào biểu mẫu n Hồ <b>sơ:</b> Nhấp vào đâ	ng báo mới, hi ày. ly để tìm thông	ây điển thông tin chuyể tin về Tổ chức , Liên hệ	n khoản tại https://www.smile và Thanh toán , và, đối với k	train.org/partner-wire-transfer-payments . Cán hoàn tài trợ đang được tiến hành, hãy gửi thên	bộ của Tổ chức nộp đơn hoặc Tổ chú n các địa điểm của Trung tâm Điều tr	rc người nhận tha rị và các <mark>Học viê</mark> r	anh toán riêng biệt (nếu n để được phê duyệt.	có) phải
Liên hệ với fcsuppo	rt@smiletrain.	org để được bỗ trợ thêm						
Yêu c <b>ầ</b> u		📄 Yêu	cầu					
 Báo cáo tài tre	y	Mở các mục	Các mặt hàng đã đóng					
l						Tìm Kiếm		
			Báo cáo tài trợ	Tên biểu mẫu báo cáo	Ngày đáo hạn		Trạng thái	
			GR-000026381	Smile - Báo cáo cuối cùng	3/2/2021		Đã đệ trình	•
			GR-000026596	Nhận thức - Báo cáo cuối cùn	ng 5/5/2021		Yêu cầu	•
			GR-000026358	Smile - Báo cáo cuối cùng	3/2/2021		Yêu cả	m
			GR-000025860	Hợp tác phẫu thuật - Báo các	o tiến độ 30/11/2021		Yêu cẩu	2 •

#### Thanh điều hướng bên trái

Yêu cầu (*Requests*) có thể sử dụng bất kỳ lúc nào để quay lại danh sách yêu cầu còn mở và đã đóng. Các yêu cầu còn mở có liên quan đến báo cáo đến hạn.

Báo cáo của nơi nhận tài trợ, "Báo cáo tài trợ," (*Grantee Reports*) có thể sử dụng bất kỳ lúc nào để quay lại danh sách báo cáo còn mở và đã đóng nào có liên quan những khoản tài trợ được chấp thuận.

#### Báo cáo (Reports)

Tab "**Mở các mục**," (*Open Items*) là nơi bạn có thể tìm tất cả các báo cáo đang xử lý và đã gửi trước đây nhưng chưa được chấp thuận. Tab "**Các mặt hàng đã đóng**," (*Closed Items*) lưu các báo cáo gửi trước đây đã được xét duyệt, chấp thuận và yêu cầu tài trợ đã giải quyết.

Bạn có thể xem tình trạng yêu cầu của mình trong cột "Trạng thái," (*Status*) – tình trạng. Khi mở báo cáo còn trong tình trạng Yêu cầu báo cáo bạn sẽ có tùy chọn Sửa và Xem,
"Biên tập" và "Lượt xem," (*Edit and View*) khi nhấp vào biểu tượng ▼. Một khi báo cáo đã được gửi cho Smile Train để xét hoặc chấp thuận, bạn chỉ có thể xem, muốn sửa phải có yêu cầu.



## Hướng dẫn Gửi Báo cáo

### Làm việc với các Báo cáo trong Cổng Smile Train

#### Lưu ý

Mỗi biểu mẫu báo cáo đã được tùy chỉnh để thu thập thông tin chúng tôi cần cho lĩnh vực tài trợ cụ thể đó. Vì vậy, chi tiết của từng báo cáo và các tab liên quan có thể khác nhau.

Nếu bạn có thắc mắc về nội dung của đơn đăng ký hoặc thông tin được yêu cầu, vui lòng liên hệ grants @smiletrain.org. Các câu hỏi về sử dụng cổng có thể gửi email đến fcsupport @smiletrain.org.

#### Truy cập Báo cáo

Nhấp vào biểu tượng ▼, sau đó nhấp vào "**Chỉnh sửa**" (*Edit*)/ "**Biên tập**" cho báo cáo bạn muốn làm việc. Sau đó, bạn sẽ đến trang chủ đích của báo cáo.

Yêu ci	âu					-	•		•	Į
Mở các mục	Các mặt hàng đã đóng						\$ 9.	Lượt xen	n	
				Tìm kiểm		_	-	Biên tập		-
	Báo cáo tài trợ	Tên biểu mẫu báo cáo	Ngày đáo hạn		Trạng thái	20	1.00	bu do la	× T	
	GR-000026381	Smile - Báo cáo cuối cùng	3/2/2021		Đã đệ trình				H	)
	GR-000026596	Nhận thức - Báo cáo cuối cùng	5/5/2021		Yêu cầu	•				
	GR-000026358	Smile - Báo cáo cuối cùng	3/2/2021		Yêu cầu	•				

#### Thành phần của báo cáo

Vui lòng điền đầy đủ các mục trong biểu mẫu báo cáo.

Thông tin yêu cầu được dựa trên loại tài trợ mà tổ chức của bạn nhận được từ Smile Train và báo cáo tương ứng cho chương trình đó.

Nhận Thức - Bảo Cảo Cuối Cùng     GR-000026596		
ΒΑΌ CÁO QUÝ ΝΗΑΝ ΤΗΙΎC	Huý bỏ	Xem lại / Gửi
BÁO CÁO QUÝ NHẬN THỨC		
Thất có giả trị khi biết được cách mà Quỹ Nhân thức về Gmila Thain đã sác động đến chương trình khe hở của ban và những biệnh nhân mà ban phục vụ như thế nas. Đếng tác được gián nhưng trình hện trừ của ban đột nhữn trừc mà bạn đặt sơ a với Nhân tâi trừ nhật. Đế đức sem xé tái lượ trong trướp lự để chiến người nh Đếng đác được được và Ngư ngộ trướp vung trưởp trừng trừc những trưởp tá được đế ngữ ngh trừ bận để hoặt thành bác của bay và	Mục đích của b in tài trợ Smile ất mong nhận c	áo cáo này là để tìm Train phải cung cấp Sược nó.
" Bắt buộc		
Tên tổ chức người nhận		
IĞ CHÚC THÚ NOHLÊM		
Ngày tài trợ được trao		
25/3/2021		
Ső tiên được trao		

Nhấp vào Lưu (Save).



## Hướng dẫn Gửi Báo cáo

### Làm việc với các Báo cáo trong Cổng Smile Train, tiếp theo

#### 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.

* Vui lòng cung cấp thông tin chi tiết về cách sử dụng kinh phí.

0 trên 32768 Ký tự

\*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.* 

## Các mục quan trọng của báo cáo cần hoàn thành

#### Tập tin đính kèm

Trong phần **Đính kèm** (*Attachments*) ở phía dưới mẫu báo cáo, tải lên tất cả các tệp đính kèm bắt buộc được liệt kê cho loại báo cáo 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**).

Mô tả tài liệu - Mỗi tài liệu sẽ có tóm lược về thông tin được yêu cầu	<ul> <li>Vui lòng gửi ít nhật một trong những điều sau</li> <li>Một câu chuyện có ảnh và / hoặc video về một bệnh nhân mà ban đã giúp đỡ là kết quả trực tiếp của khoản tải trợ này cùng với phương pháp nhận thức cụ thể được sử dụng để đưa bệnh nhân này đến bệnh viền / tổ chức của bạn để điều trị khe hở.</li> <li>Sẽ rãt hữu ích khi chia sé những câu chuyện với các nhà tài trợ từ quan điểm / tiếng nói của bệnh nhân và / hoặc gia đình được giúp đỡ.</li> <li>Hình ánh / cănh quay video về chiến dịch năng cao nhận thức của bạn.</li> <li>Vui lòng theo liên kết này để biết hưởng dẫn về cách chia sé video và các tếp lớn khác với chúng tôi: smiletrainexpress.org/story.asp</li> </ul>						
trong tệp. Vui lòng xem lại trước khi tải lên các tệp đính kèm của báo cáo	Tập tin đính kèm # Tên tệp Không có file đính kèm Mô tả tệp đính kèm (Tủy chọn)	Mô tả tệp đính kèm (Tùy chọn)	ngày tạo ra	Hoạt động			
	Chọn tập tin Tải lên Không có tập tin nào được chọn			0 trong số 1000 ký tự			



## Các mục quan trọng của báo cáo cần hoàn thành, tiếp theo

#### Đánh giá / Gửi

Khi tất cả thông tin của báo cáo đã được hoàn thành và tất cả các tệp yêu cầu đính kèm đã được tải lên, nhấp vào tab **Xem lại và Gửi đi** (*Review and Submit*). Làm như vậy, bạn sẽ có dịp xem trước câu trả lời của mình hoặc **In** (*Print*) một bản để xem ngoại tuyến.

Nếu bạn gặp lỗi, xin cuộn để xem lại thông báo lỗi. Sau đó nhấp vào **Quay lại Hồ sơ** (*Back to Record*) để cập nhật/hoàn thành các mục bắt buộc bị báo lỗi. Bạn cũng có thể sử dụng tùy chọn **Quay lại Hồ sơ** (*Back to Record*) nếu thấy cần cập nhật cho đơn trong lúc xem lại.

em lại / Gửi GR-000026596				
		Quay lại Ghi	₿In	Gửi đi
ΒΑ΄Ο CΑ΄Ο QUŸ NHẬN THỨC				
Tên tố chức người nhận	TỐ CHỨC THỬ NGHIỆM			
Ngày tài trợ được trao	Thứ 4 tháng 4 08 00:00:00 GMT 2021			

Nhấp vào **Gửi đi** (*Submit*) khi bạn đã sẵn sàng gửi báo cáo đến Smile Train. Lưu ý, khi bạn nhấp vào Submit, bạn sẽ không thể chỉnh sửa thêm cho đơn, trừ khi đơn được Smile Train trả lại.