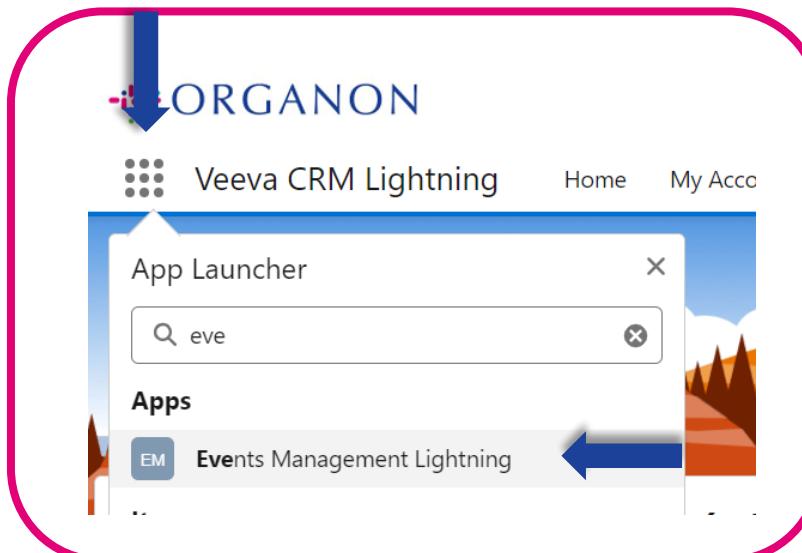


Patrocinios de Coffee Break

Manual



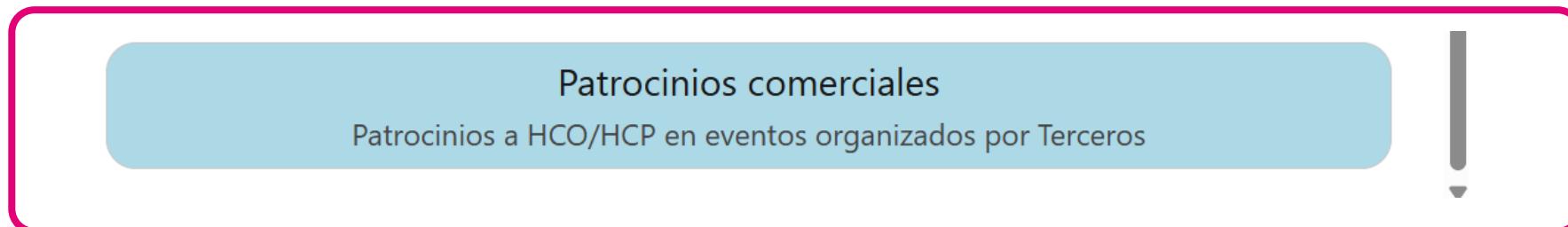
1



Antes de crear algún evento asegurarse de estar en la página de “Events Management Lightning” de SalesForce

A screenshot of the Events Management Lightning page. At the top, it shows the Salesforce logo and the title "Events Managemen...". Below the header are navigation links: "Inicio", "Eventos", "Speakers", "Presupuestos", "Venues", and "Payment Request Headers". On the right side of the header, there is a toolbar with various icons. A blue arrow points from the text above down to the "Nuevo" (New) button in the toolbar. The main content area shows a list of events under the heading "Eventos" and "Vistos recientemente". There are three items listed: "Prueba DWR", "SM T&O VITAMÉDICA 06ABR22 \ MX-CXB-110067", and "ALERGÓLOGOS DURANGO 27JUN23 \ 12-2024-MX-XDP-110024". To the right of the list, there is a search bar and several filter and sorting icons. A blue arrow also points from the text above down to the "Nuevo" button in the toolbar.

- Para los Coffee Break el tipo de evento a elegir es **“Patrocinios Comerciales”**



- Rellenar los campos requeridos:

❖ **INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

- a) Nombre del evento (CB +)
- b) Hora de inicio
- c) Hora de fin
- d) Rol de usuario

- e) Tipo de evento
- f) Subtipo de evento
- i) Organization type
- j) Activity type
- k) Sole
- i) Repeated
- j) Benefits (*Existen 2 campos, en uno seleccionar Sí y el otro escribir Espacio Promocional*)
- k) Event level

❖ **INFORMACIÓN DEL LUGAR:** Registra la Cuenta organización (Locación HCO)

❖ **TEMAS:** Seleccionar PRODUTO, TEMA y OBJETIVO del evento

❖ **DETALLE DEL PARTICIPANTE:** Colocar el número de asistentes esperados.

3. Guardas los datos y el evento se creará en estado **PLANEADO**

Detalles Asistentes Speakers Del Evento Encabezados De Gastos Más ▾

▼ Información

Nombre de evento	Coffee Break + Hospital Belen	Evento Padre
ID Sistema	EM2502-0030344	País
Hora de Inicio	4/2/2025, 12:00 p.m.	Estado
Hora de Fin	4/2/2025, 01:00 p.m.	Puntos de No Acreditado

4. Registra tu **USUARIO** en **ASISTENTES**

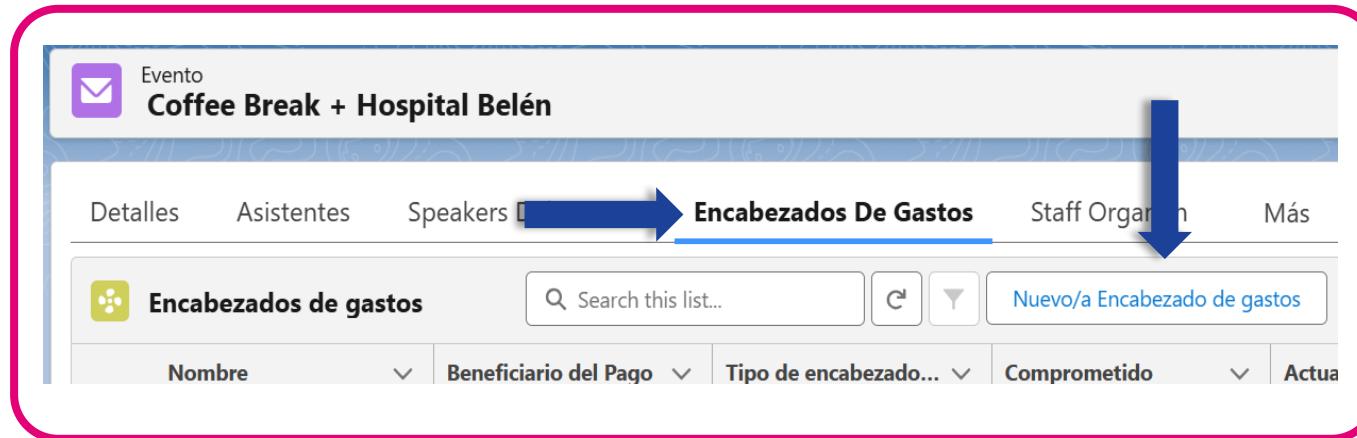
Evento
Coffee Break + Hospital Belén

Detalles Asistentes Speakers Del Evento Encabezados De Gastos Staff Organon Más ▾

Asistentes
1 Items • 0 seleccionadas • Sorted by ID de asistente ▲

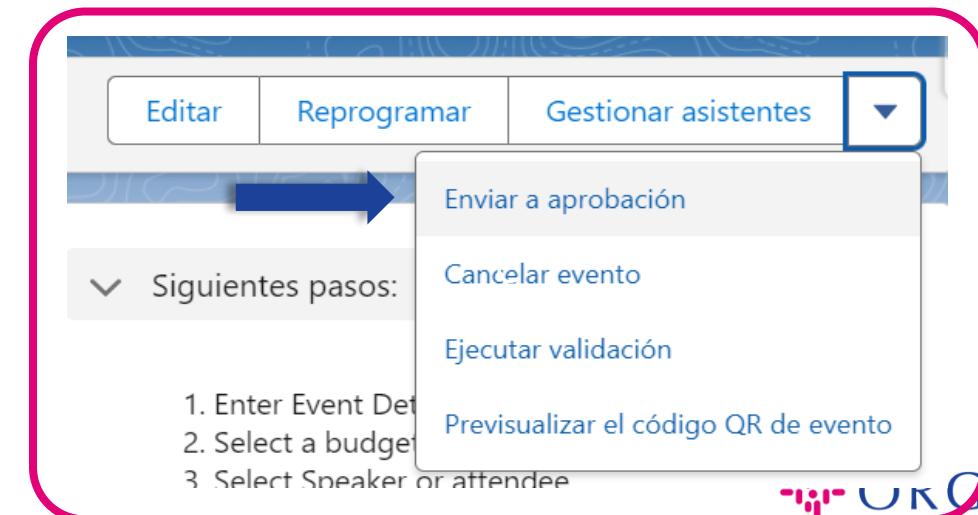
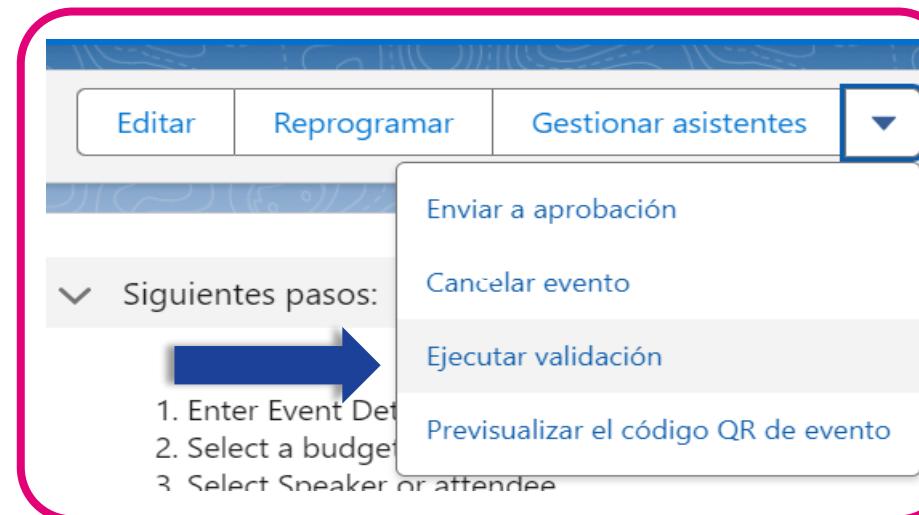
Search this list... Nuevo/a Asistente

5. Registrar a los **costos comprometidos** (planificados) en el campo **Encabezados de Gastos**:



- Si pones “**NO**” en el cuadro de “**Split expense?**”, se tendrá que asignar a una cuenta todo ese gasto.

6. Después de haber completado el registro de información del evento, se procede a enviar a **APROBACIÓN**



7. El evento tendrá el estado de **Pendiente de Revisión** y **cambiará a APROBADO** cuando el gerente apruebe el evento.

Detalles Asistentes Speakers Del Evento Encabezados De Gastos Staff Organon Más ▾

▼ Información

Nombre de evento	Coffee Break + Hospital Belen	Evento Padre
ID Sistema	EM2502-0030344	País
Hora de Inicio	4/2/2025, 12:00 p.m.	Estado
Hora de Fin	4/2/2025, 01:00 p.m.	Puntos de

AR Pendiente de Revisión 

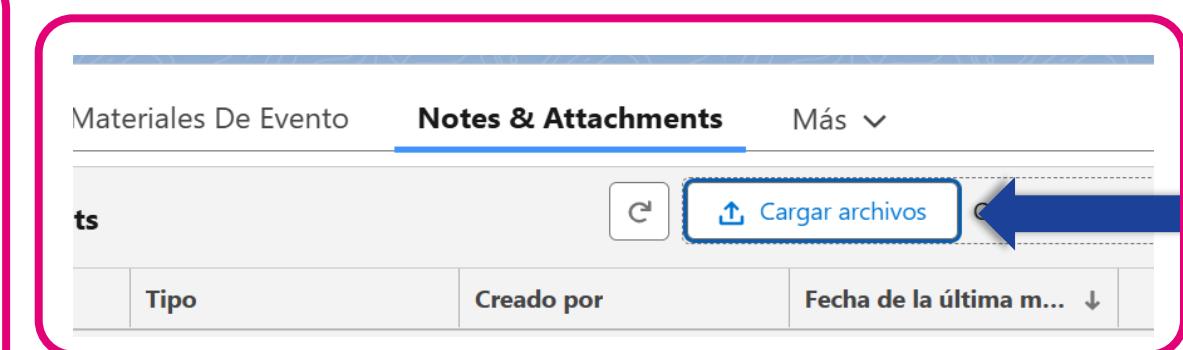
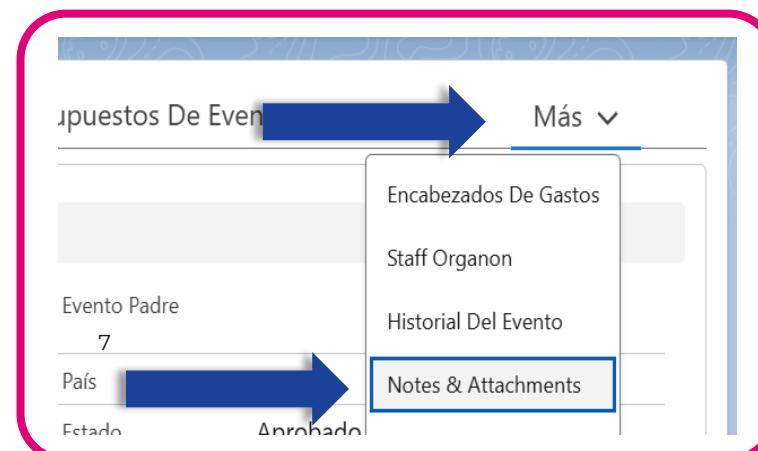
8. El evento debe ser **APROBADO**, para poder realizar el patrocinio



9. **Después de realizar el evento**, debes editar los campos:

- ❖ **ENCABEZADOS DE GASTOS:** Registra el gasto real
- ❖ **ASISTENTES:** Cambiar el estado de tu USUARIO a ASISTÍO y/o marcar el OPT IN de Comida.
- ❖ **# of Attendees NOT On File:** Asignar la cantidad de asistentes del evento (sin contarte a ti).

10. Para cargar documentos acorde al evento se hace en el campo **NOTES & ATTACHMENTS**



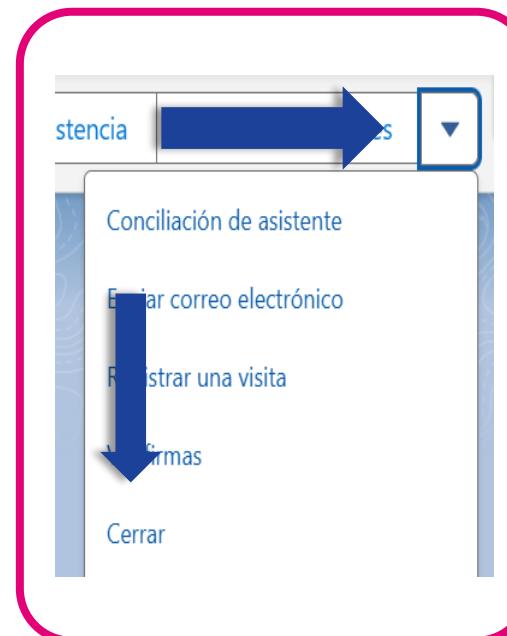
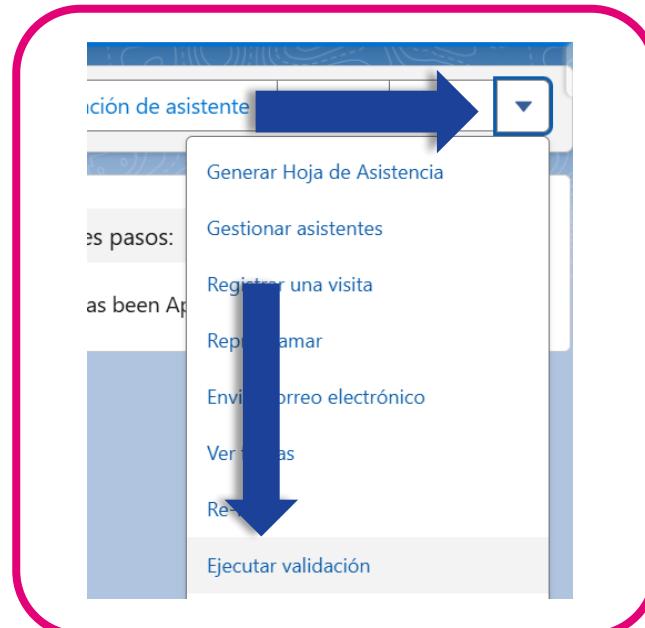
11. Finalmente, se debe certificar que el evento está listo para el **CIERRE**



Información de cierre de evento

Certificación de finalización del evento	Yo certifico que el evento está listo p...
Event cancellation reason	--Ninguno--

12. Hacer el **CIERRE** del evento



Evento Padre

País	MX
Estado	Cerrado
Puntos de Certificación	No Acreditado
CVVENT Status	
Aprobación Expedida	<input type="checkbox"/>
Cvent Registr...	

**No sólo importa lo que hacemos
sino cómo lo hacemos**

¡Muchas gracias!

