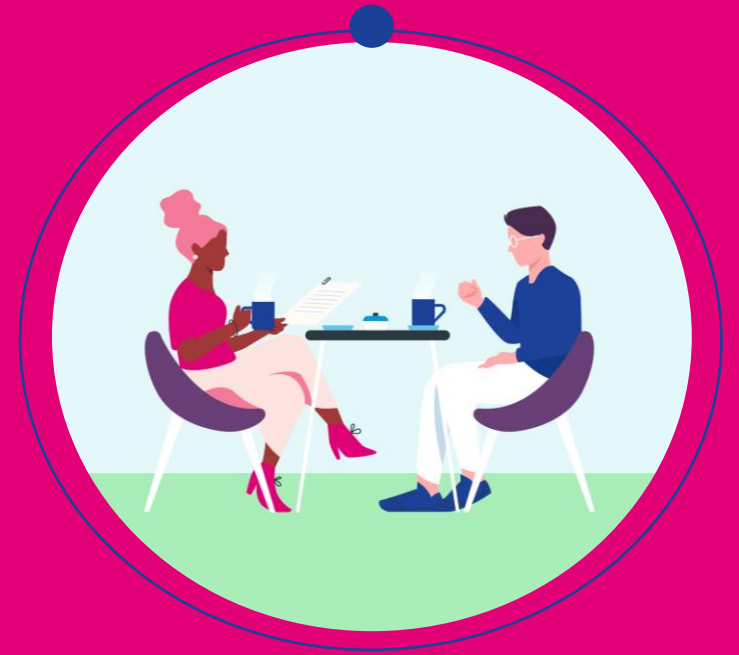


Detailing with Refreshment

Manual teórico y práctico



Detailing with Refreshment

Reunión **presencial** con HCP's organizada por Representantes de Ventas de Organon para compartir mensajes promocionales siempre que haya de por medio un refrigerio.

- 1-3 HCPs.
- Refrigerio o comida **modesta** de valor nominal (por ejemplo, un café con medialunas).
- Valor del refrigerio: **razonable y moderado**. Tope: Política de gastos vigente
- Pueden ser planificados o espontáneos
- No requiere aprobación en Veeva por parte del Manager.



Detailing with Refreshment

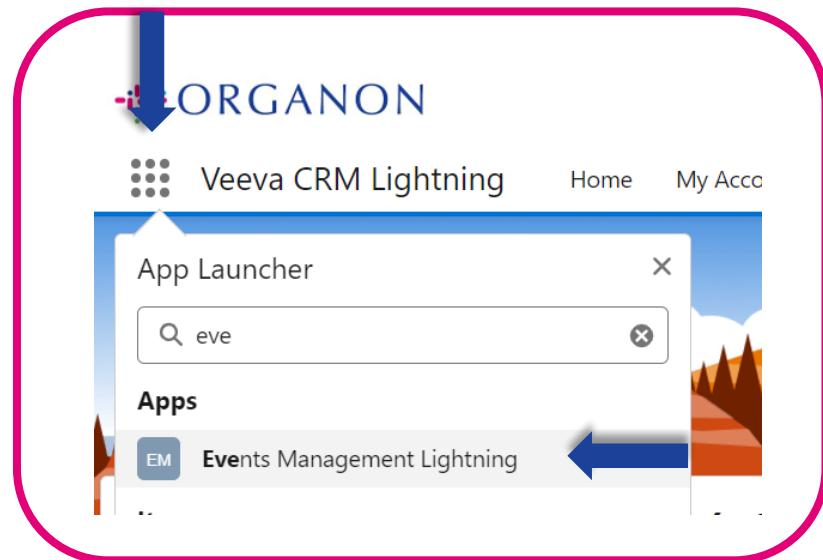
Registro en Veeva

- Puede registrarse **antes de que ocurra o dentro de los 7 días siguientes (corridos) a su realización.**

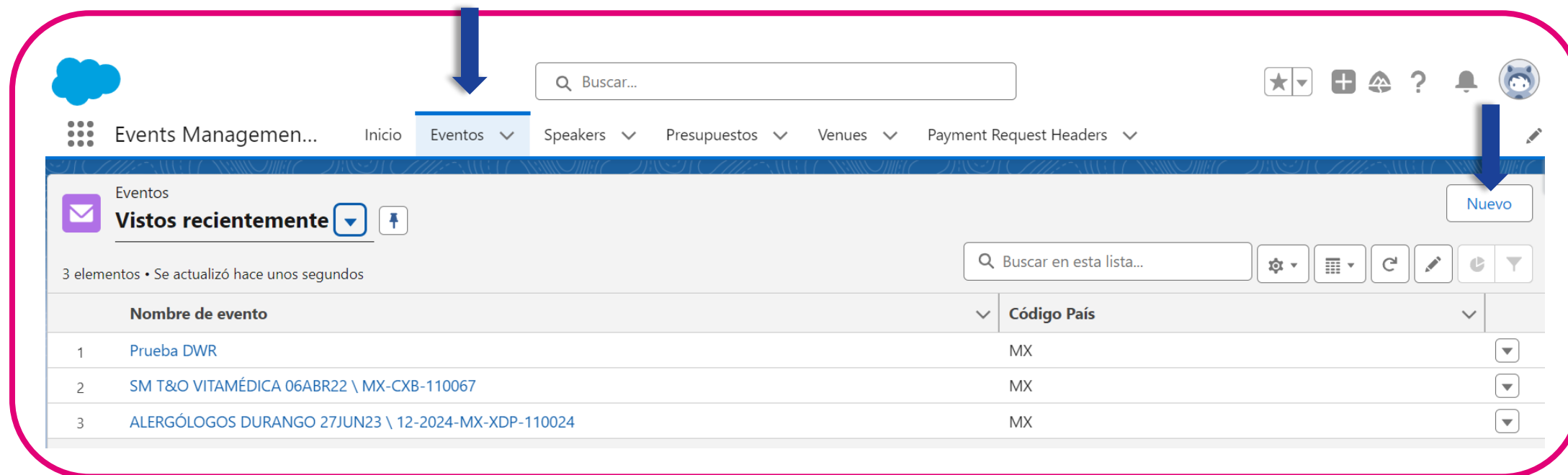
Documentos obligatorios a adjuntar

- Factura/ticket que incluya el detalle de lo consumido (post)





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



Nueva Evento

What type of event is this?

Evento con speaker
Eventos con Speaker organizados por Fuerza de Ventas

Evento sin speaker
Eventos sin Speaker organizados por Fuerza de Ventas

Eventos NO promocionales
Utilizado para Clinical Training Program (CTP), Input Meeting(EIFs, Adboards, Consultoria),
Eventos de Educação Médica não-promocionais (incluindo COPs), Treinamento de
produto/Doença/Área terapêutica(info diretamente associada ao uso de produtos Organon)

Cancelar Siguiente

Para el Detailing
with
Refreshment el
tipo de evento a
elegir es
**“Evento sin
speaker”**

Se comienza a llenar **los siguiente campos:**

INFORMACIÓN DEL EVENTO:

Nueva Evento: Evento sin speaker

▼ Información

* Nombre de evento	DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez	Evento Padre	Buscar Eventos...	
ID Sistema		Estado	Planeado	
* Hora de Inicio	30/01/2025 12:00 p.m.	Puntos de Certificación	No Acreditado	Depende de Rol del usuario
* Hora de Fin	30/01/2025 01:00 p.m.	EVENT Status	--Ninguno--	

Tipo de registro: Evento sin speaker

* Rol del usuario: Fuerza de Ventas

* Tipo de evento: Detailing with Refreshment
Depende de Rol del usuario

* Subtipo de evento: Presencial
Depende de Tipo de evento

* Event Level: National

Nueva Evento: Evento sin speaker

▼ Información del lugar

Locacion HCO ⓘ

Buscar Cuentas...



Locación

260 GRILL

Venue

260 GRILL



Dirección de
Locación

CALZADA MANUEL GOMEZ MORIN

Dirección 2 de
Locación

Ciudad

MEXICALI

Estado / Provincia

BAJA CALIFORNIA

Código postal

21259

INFORMACIÓN DEL LUGAR:

Se puede seleccionar
como lugar:

- **HCO**
- **Venue** (opcional)

DETALLES DEL PARTICIPANTE:

TEMAS:

- **Producto y Tema:** Obligatorio
- **Objetivo:** Opcional
- Se puede seleccionar de 1 a 5 temas

▼ Tema 1 y 2

* Producto 1

NUVARING



* Tema 1

Anticoncepción hormonal de adr



Objetivo 1

Compartir mediante la evidencia



▼ Detalles del participante

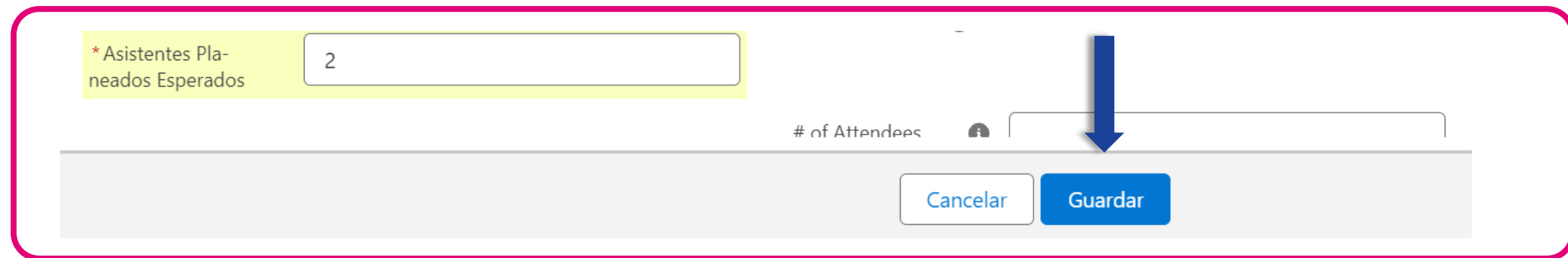
of Planned
Attendees

* Asistentes Pla-
neados Esperados

2

Rellene este campo.

En asistentes planeados contar a
los invitados y a ti mismo.



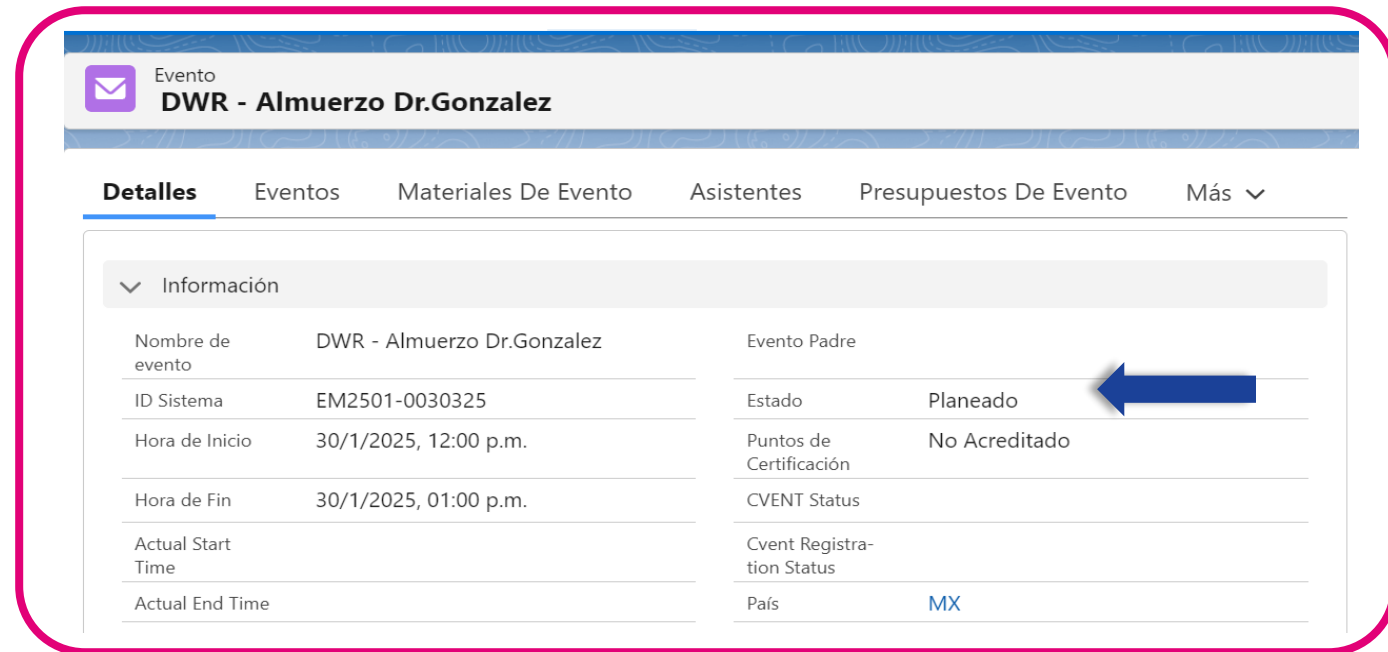
* Asistentes Planeados Esperados 2

of Attendees

Cancelar Guardar

Al terminar de rellenar los campos:

- Darle **GUARDAR** para que el evento se cree.
- El evento quedará en estado **PLANEADO**



Evento
DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

Detalles Eventos Materiales De Evento Asistentes Presupuestos De Evento Más ▾

▼ Información

Nombre de evento	DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez	Evento Padre	
ID Sistema	EM2501-0030325	Estado	Planeado
Hora de Inicio	30/1/2025, 12:00 p.m.	Puntos de Certificación	No Acreditado
Hora de Fin	30/1/2025, 01:00 p.m.	CVENT Status	
Actual Start Time		Cvent Registration Status	
Actual End Time		País	MX

Evento
DWR - Almuerzo Dr. Gonzalez

Detalles Eventos Materiales De Evento **Asistentes** Presupuestos De Evento Más ▾

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

Search this list...

[Nuevo/a Asistente](#)

<input type="checkbox"/>	ID de asistente ↑	Asistente / Invitado por	Opt-In Comida	Estado
<input type="checkbox"/>	EA-0000236163	Morales, Antonio Eutiq...		Invitado

Para registrar a los invitados ir al campo **ASISTENTES**:

- Tu usuario aparecerá predeterminado (si no es así, agrégate)
- Para agregar dar clic a **NUEVO ASISTENTE**
- En la pantalla de búsqueda, escribir el **NOMBRE o APELLIDO** del HCP, dar clic al cuadro para que aparezca el **CHECK**.
- Finalmente darle **GUARDAR**.

Select Attendees

Todas las cuentas ▾ Include Outside Territory ☐

50+ Results • 2 seleccionadas • Sorted by Nombre de la cuenta ▲

<input type="checkbox"/>	Nombre de l... ↑	País	Primary Parent	Valor FCPA	Fecha Vencimie...	Fecha I
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="ACOSTA LUN..."/>	MX	HOSP NO. 1 IMSS	A - Empleado por...	24/06/2020	24/06/2
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="ALDAPE GO..."/>	MX	CP- DR ALDAPE ...	0 - No agente de ...	27/11/2018	27/11/2
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="APARICIO G..."/>	MX	HOSP ESPECIALI...			
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="AVILA GONZ..."/>	MX	CP- DR AVILA GO...			
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="BLANCO BAR..."/>	MX	HOSP NO. 1 IMSS	A - Empleado por...	19/01/2022	19/01/2
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="BONIFANT CI..."/>	MX	HOSP SSA CEN E...	A - Empleado por...	19/01/2022	19/01/2
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="CARRETE RA..."/>	MX	HOSP SSA CEN E...	B - Involucrado e...	19/01/2022	19/01/2

Evento
DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

Detalles Eventos Materiales De Evento Asistentes Presupuestos De Evento Más ▾

Encabezados De Gastos

Staff Organon

Historial Del Evento

Información

Nombre de evento DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez Evento Padre

Para registrar a los **costos comprometidos** (planificados) ir al campo **“Más”**:

Evento
DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

Detalles Eventos Materiales De Evento Asistentes Encabezados De Gastos Más ▾

Encabezados de gastos

Search this list...

Nuevo/a Encabezado de gastos

Nombre	Beneficiario del Pago	Tipo de encabezado...	Comprometido	Actual
--------	-----------------------	-----------------------	--------------	--------

- Elegir **ENCABEZADO DE GASTOS**, para luego seleccionar **NUEVO ENCABEZADO DE GASTOS**
- Te aparece un cuadro con la pregunta **¿Dividir Gastos?**, deberás seleccionar **“Sí”**, para que el costo sea para todos los participantes del evento.

Split Expense?

☒ **Si**
Create a single expense and split to multiple participants

☐ **No**
Create expenses and optionally associate to a single participant

Cancelar Siguiente

Nueva Encabezado de gastos: Encabezado de gastos

* = Información requerida

▼ Información

Evento DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

*Tipo de encabezado de gastos Alimentos

*Código ISO de divisa MXN - Peso mexicano

Nueva Encabezado de gastos: Encabezado de gastos

▼ Línea de gastos

▼ Información

Evento DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

Descripción

*Tipo de Gasto Meals(Meal)

▼ Payment Details

Comprometido 200.00

Gasto real

▼ Información del sistema

Cancelar Guardar y Nuevo Guardar

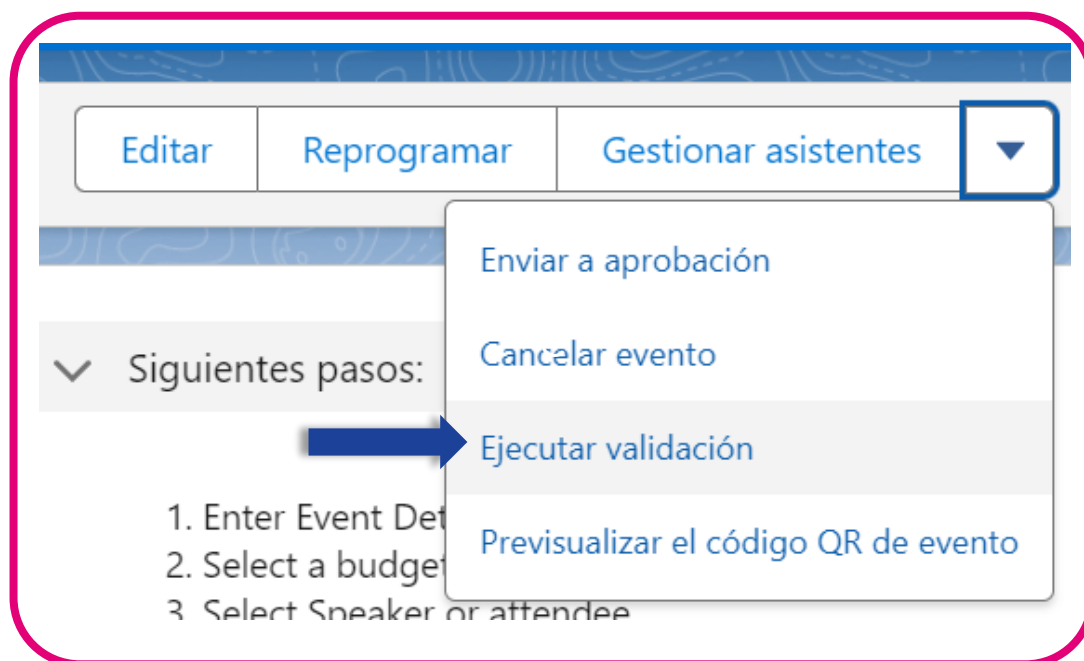
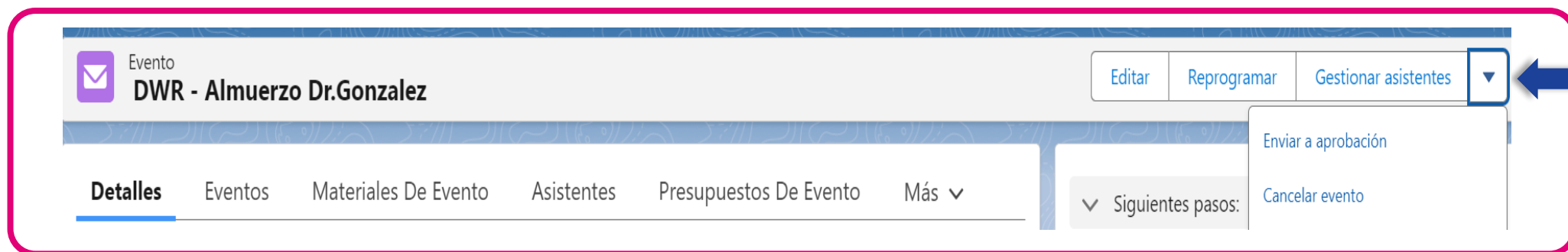
- Llenar los **campos obligatorios:**

- Tipo de encabezado de gastos: Alimentos
- Tipo de gasto: Meals
- Comprometido: El costos comprometido

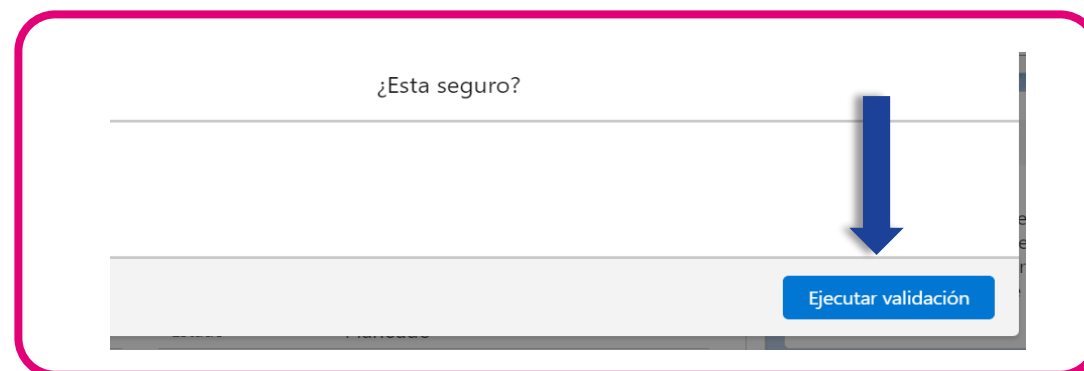
- Finalmente dale **guardar** para que se refleje en **COSTOS DEL EVENTO**

Evento	DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez
▼ Costos del evento	
Costo comprometido	MXN 200.00
Honorarios Comprometidos	MXN 0.00
Costo de Comida Comprometido	MXN 200.00
Costo de comida comprometida asistente	MXN 100.00

Después de haber completado la primera etapa del registro de información del evento, se procede a enviar a APROBACIÓN



Primero, se debe **EJECUTAR VALIDACIÓN**



Validation Information

Validation Status Validation Successful

Validation Response

Event validation history Name: EH-038685

Fecha de la última modificación: 2025-01-16 20:48:07

Evento Status: Planeado

En “**Validation Information**” se encontrará el resultado de la ejecución de la validación, si está todo correcto, aparecerá **VALIDATION SUCCESFULL**

Editar

Reprogramar

Gestionar asistentes

Enviar a aprobación

Cancelar evento

Ejecutar validación

Previsualizar el código QR de evento


Siguientes pasos:

1. Enter Event Det
2. Select a budget
3. Select Sneaker or attendee

Asegúrese de haber agregado la información necesaria antes de someter, porque no podrá agregar más información después de la aprobación. ¿Desea continuar y enviar a aprobación?

Enviar a aprobación

Segundo, se debe **ENVIAR A APROBACIÓN**

Evento

DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

Detalles

Eventos

Materiales De Evento

Asistentes

Presupuestos De Evento

Más ▾

▼ Información

Nombre de evento

DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

ID Sistema

EM2501-0030325

Hora de Inicio

30/1/2025, 12:00 p.m.

Hora de Fin

30/1/2025, 01:00 p.m.

Actual Start Time

Actual End Time

Education Hours

Tipo de registro

Evento sin speaker

Evento Padre

País

MX

Estado

Aprobado

Puntos de Certificación

No Acreditado

CVENT Status

Cvent Registration Status

Aprobación Expedida

☐

Cuenta

El evento se **aprobará de manera automática** y cambiará a estado **APPROBADO**

Después de tener Aprobado y realizar el evento ...

Ir a **ENCABEZADOS DE GASTOS:**

- **EDITAR** el Gasto Registrado, en el cual estará habilitado el campo **GASTO REAL**, y colocar el gasto incurrido en el evento.
- Finalmente dale **GUARDAR**

Encabezados De Gastos Más ▾

his list...

▾	Gasto Incurrido	▾	Registro de gasto in...	▾
				<input type="button" value="Editar"/>

Editar EH-0000036865

Data Source	Código Tipo de Gasto	01222
COMET/ CON-CUR Expense ID	Identificador de Tipo de Gasto	Meal
Negotiated Amount	Tipo de registro	MSD_E_Expense_Line
▾ Payment Details		
Comprometido	MXN 200.00	
	Gasto real	<input type="text" value="200"/>
▾ Información del sistema		
	Id de Gasto Legacy	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>		

Costos del evento

Costo comprometido	MXN 200.00	Costo real	MXN 200.00
Honorarios Comprometidos	MXN 0.00	Tarifas Actuales	MXN 0.00
Costo de Comida Comprometido	MXN 200.00	Costo de Comida Actual	MXN 200.00
Costo de comida comprometida asistente	MXN 100.00	Actual Meal Cost Per Attendee	MXN 0.00
		ActualMealCost Per Committed Participant	

El gasto real se reflejará en **“Costo del evento”**

Para el **calculo del gasto por asistente** se debe asignar el **Opt In Comida**, para ello ir al campo **ASISTENTES** y **EDITAR** a los participantes

Recuerda rendir este gasto en Concur

Detalles Eventos Materiales De Evento Presup **Asistentes** Más

Asistentes
2 Items • 0 seleccionadas • Sorted by ID de asistente

Search this list...

FCPA Go Value/Due Dili...	Revisado / Aprobado	Hora/Fecha de Firma	Primary Parent
/			

Asistentes
2 Items • 0 seleccionadas • Sorted by ID de asistente

Search this list... Nuevo/a Asistente

FCPA Go Value/Due Dili...	Revisado / Aprobado	Hora/Fecha de Firma	Primary Parent
/			
A - Employed by Gover...			HOSP NO. 1 IMSS

Editar
Eliminar

Editar EA-0000236193

▼ Información

Evento

DWR - Almuerzo Dr. Gonzalez

Opt-In Comida

☒

Nombre del Asistente

ACOSTA LUNA, MARIA OLGA

Estado

Asistió

Cuenta

MARIA OLGA ACOSTA LUNA

Estado ambulatorio

Contacto

Hora/Fecha de Firma

Usuario

ID Médico

Asistente virtual

☐

Cancelar

Guardar

Dar el **CHECK** al **Opt in Comida** y asignar **“ASISTIÓ”** en **estado** (si no fue “No asistió”), y darle GUARDAR.

Al dar Opt in Comida a todos los que asistieron, se calculará el costo por persona, y al cambiar el estado se contará los asistentes en “Detalle del participante”

▼ Costos del evento

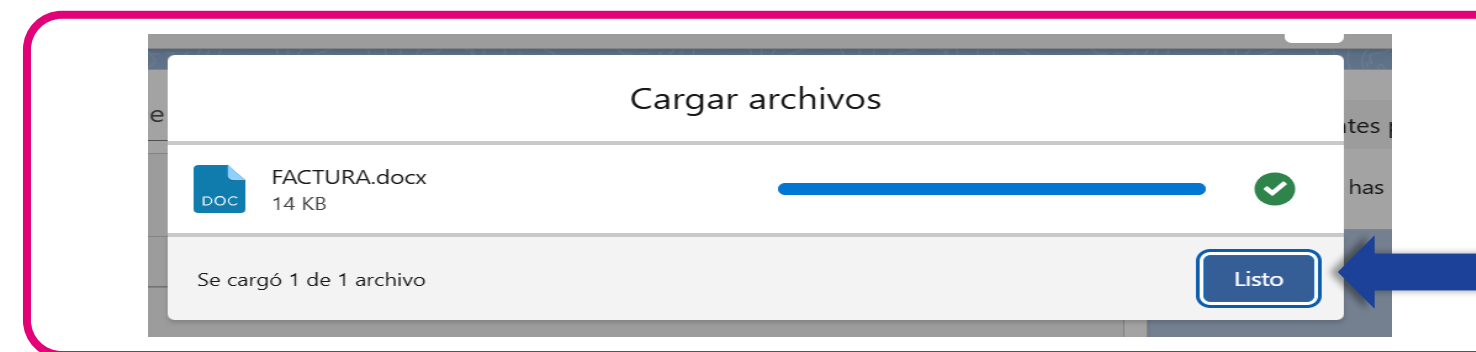
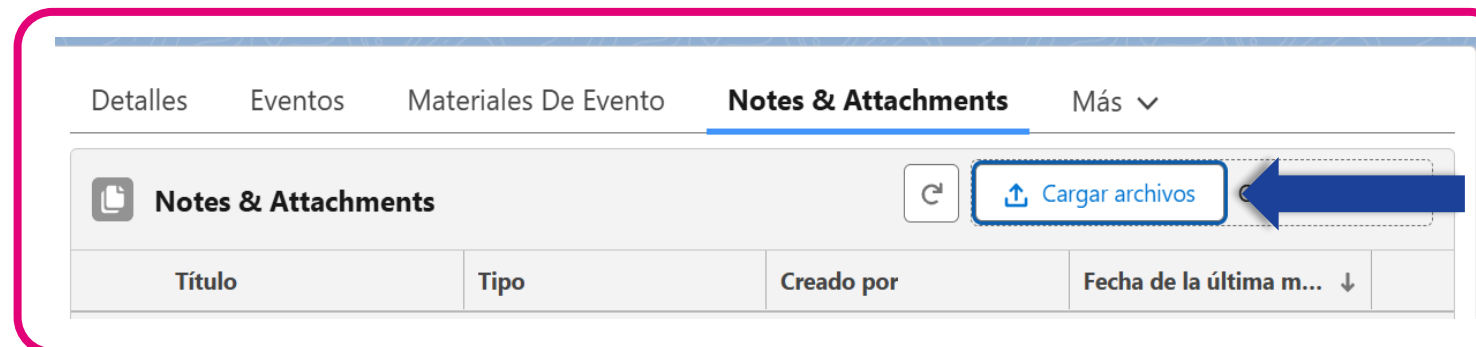
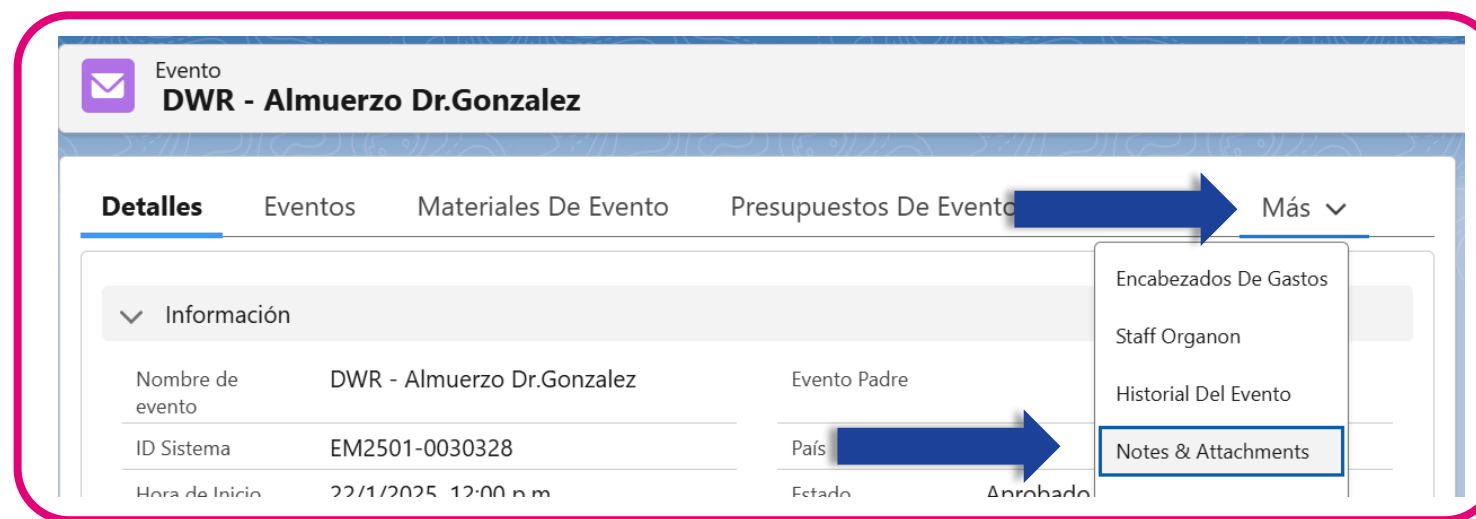
Costo comprometido	MXN 200.00	Costo real	MXN 200.00
Honorarios Comprometidos	MXN 0.00	Tarifas Actuales	MXN 0.00
Costo de Comida Comprometido	MXN 200.00	Costo de Comida Actual	<i>i</i> MXN 200.00
Costo de comida comprometida asistente	<i>i</i> MXN 100.00	Actual Meal Cost Per Attendee	<i>i</i> MXN 100.00
		ActualMealCost Per Committed Participant	<i>i</i> 100

▼ Detalles del participante

# of Planned Attendees	2	Asistencia Actual	<i>i</i> 2
# de Usuarios Asistentes Planeados	1	# de Usuarios Asistentes Actuales	<i>i</i> 1
# of Planned Virtual Attendee	<i>i</i> 0	# of Actual Virtual Attendees	<i>i</i> 0
# Planned Primary Attendees	2	Recuento Walk in	<i>i</i> 0
Asistentes Planeados Esperados	2	Asistentes Reales + NO Declarados	2
Update Accepted Attendees <i>i</i> Click Here		# of Attendees NOT On File	<i>i</i>

Para subir la **Factura** (formato documento o foto) en **NOTES & ATTACHMENTS**

- Dar clic a **“Cargar Archivos”** y subir el documento o foto.
- Cuando se cargue darle **LISTO** para que se guarde.



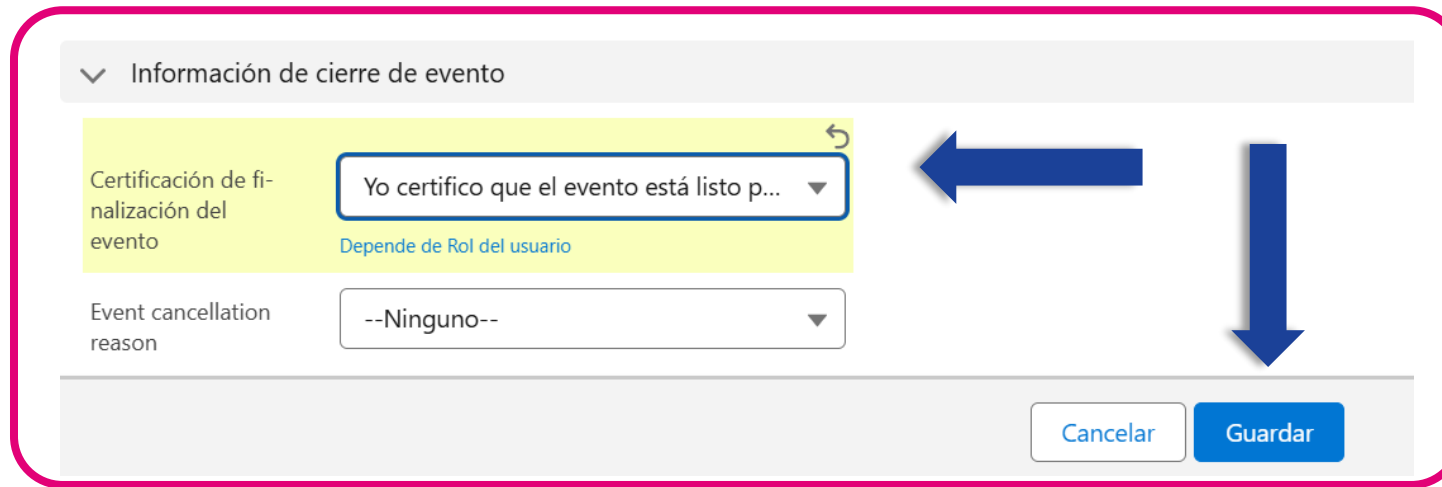
Finalmente, se debe CERRAR el evento

Ir a **EDITAR** y en Información de Cierre seleccionar “Yo certifico que el evento está listo para ser Cerrado”, y luego **EJECUTAR VALIDACIÓN**



Evento
DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

Conciliación de asistente Cerrar **Editar**

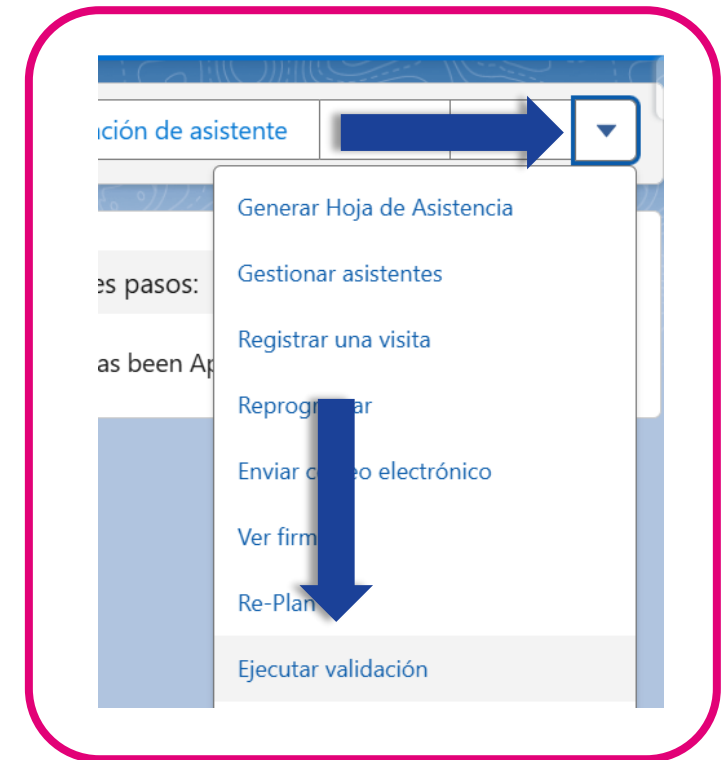


✓ Información de cierre de evento

Certificación de finalización del evento
Yo certifico que el evento está listo p...
Depende de Rol del usuario

Event cancellation reason
--Ninguno--

Cancelar Guardar




Información de asistente

- Generar Hoja de Asistencia
- Gestionar asistentes
- Registrar una visita
- Reprogramar
- Enviar correo electrónico
- Ver firma
- Re-Plan
- Ejecutar validación**

Validation Information

Validation Status Validation Successful

Validation Response  Event validation history Name: EH-038690

Fecha de la última modificación: 2025-01-23 02:24:28

Evento Status: Aprobado

Conciliación

Cerrar

Editar

¿Esta seguro?

Cerrar



Evento

DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

Ver firmas

Detalles

Eventos

Materiales De Evento

Presupuestos De Evento

Asistentes

Más

Información

Nombre de evento DWR - Almuerzo Dr.Gonzalez

Evento Padre

ID Sistema EM2501-0030328

Estado Cerrado

Hora de Inicio 22/1/2025, 12:00 p.m.

Puntos de Certificación No Acreditado

Hora de Fin 22/1/2025, 01:00 p.m.

CVENT Status

Actual Start Time

Cvent Registration Status

- Verificar que la **ejecución de validación** fue exitosa.
- Después, se podrá dar clic a **CERRAR**, te aparecerá un cuadro donde tendrás que presiona **CERRAR nuevamente**.
- Por último, el evento tendrá estado **CERRADO**

País	Tope por persona
Chile	Refrigerio: CLP 20.000 Almuerzo o cena: CLP 70.000
Argentina	Consultar con Micaela Viglioni
Colombia	Café COP 60,000 Almuerzo o Cena COP 110,000 (Valor por persona inc. Propina e impuesto)
Perú	Café PEN 50 Almuerzo o Cena PEN 190 (Valor por persona inc. Propina e impuesto)
Ecuador	Café USD 20 Almuerzo o Cena 73 USD (Valor por persona inc. Propina e impuesto)
Costa Rica	Refrigerio: USD 30 Almuerzo o cena: USD 70
Panamá	Refrigerio: USD 30 Almuerzo o cena: USD 70
República Dominicana	Refrigerio: USD 30 Almuerzo o cena: USD 70




El valor por persona debe estar alineado al presupuesto asignado para las actividades.


Topes de gastos



DATO ADICIONAL

Si deseas puedes enviar el encabezado de gastos a CONCUR, antes de cerrar el evento.

Detalles	Eventos	Materiales De Evento	Encabezados De Gastos		Más ▾
 Encabezados de gastos 1 Items		<input type="text" value="Search this list..."/>		 	Nuevo/a Encabezado de gastos
Nombre ▾	Beneficiario del Pago ▾	Tipo de encabezado... ▾	Comprometido ▾	Actual	
1 > EH-0000036038		Alimentos	COP 206,230.00	COP 20	

 Encabezado de gastos
EH-0000036038

[Editar](#) [Enviar a Concur](#)

Detalles

CONSULTAS

Cristhian Asto

Asistente de SFE

cristhian.asto@organon.com

Micaela Viglioni (CL – AR)

Business Practices Manager South Cone

micaela.viglioni@organon.com

Mariela Candia (PE – CO –EC)

Business Practices Manager Andino Cone

mariela.candia@organon.com

Andres Bernal (CR – PA –DO)

Business Practices Manager North Cone

andres.bernal@organon.com

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

¡Muchas gracias!

