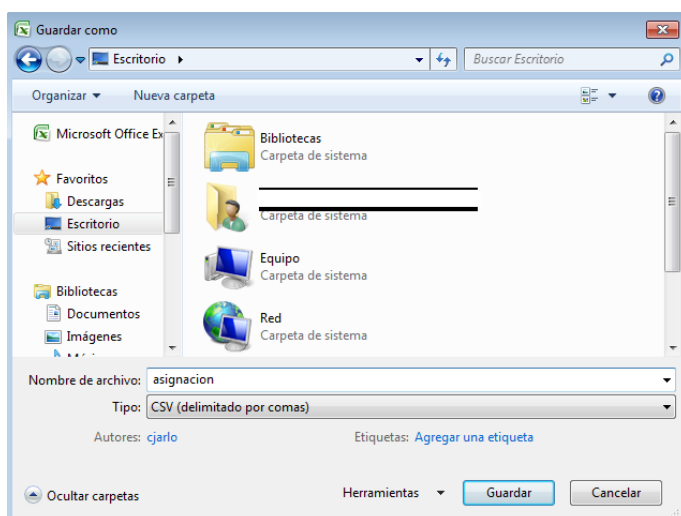


Instrucciones para asignar territorios mediante archivo.

3 - En la columna C de la hoja de cálculo se escribe la cedula del ejecutivo a asignar. Si se desea desmarcar el cliente se escribe la palabra “desmarcar” sin las comillas

2 - En la columna B de la hoja de cálculo se escribe que tipo de documento tiene el cliente, cc,cv o nit.

1 - En la Columna A la hoja de cálculo se escribe el número de documento del cliente sin digito de verificación en el caso de nit o cedula verificada.



4 - Guardar el archivo como CSV (delimitado por comas) y subirlo al componente de asignación de territorios.