

Connect/One Facturación para Cablevision

Facturación:

Connect/One paga a los empleados semanalmente con una semana de trabajo de domingo a sábado. La distribución de los cheques de pago se produce en el día fijado para cada área. Consulte a su gerente de área local para el día de pago programado.

Para los técnicos de campo y cuya remuneración es basada, el plan de pago es el siguiente:

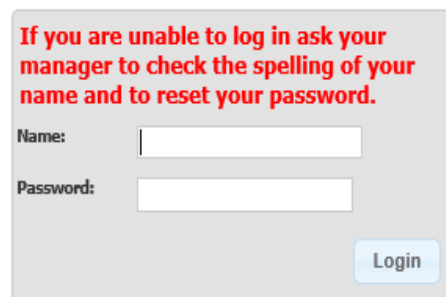
- Semana Uno: El técnico está en el campo instalando el equipo y completa las órdenes de trabajo.
- Semana Dos: Las órdenes de trabajo desde la primera semana se procesan y las inspecciones de calidad para el trabajo completado durante la semana uno se produce.
- Tercera semana: Técnicos de campo reciben el pago el sábado.

Ejemplo: El trabajo realizado durante la semana que finalizó el 04/30/2011 se pagara el sábado 05/14/2011. Toda su facturación se completa a través del uso de nuestro Sistema de Facturación en Línea. Usted podrá acceder a la página de facturación utilizando cualquier ordenador que esté conectado a Internet. La dirección de la página Web es:

tos.connect1.us

Es asignado un nombre del usuario y contraseña para Connect/One cuando sea contratado. Este nombre del usuario y contraseña le darán acceso a su información de técnico. Avise a su gerente de área si no sabe su nombre de usuario y/o contraseña.

Después de entrar la página Web en su navegador, verá la imagen de abajo. Aquí es donde usted ingresa su nombre de usuario y contraseña.



If you are unable to log in ask your manager to check the spelling of your name and to reset your password.

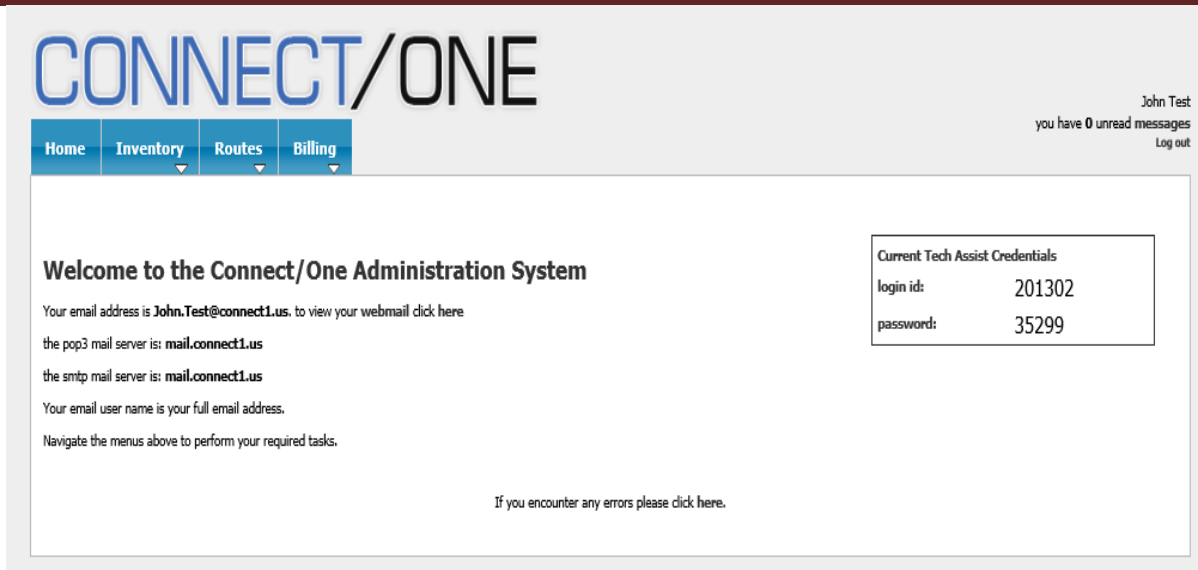
Name:

Password:

Login

If you encounter any errors please click [here](#).

Connect/One Facturación para Cablevision



Después de iniciar la sesión, verá la página de inicio Connect/One (ver imagen superior). Esta página tiene información útil para ayudarle en su trabajo, así como recuperar los mensajes de correo electrónico.

House Health chequeo de la información:

- Actual Credenciales *Tech Assist* para *House Heath Check (HHC)*
- Nombre del usuario ID
- Contraseña

Email Información:

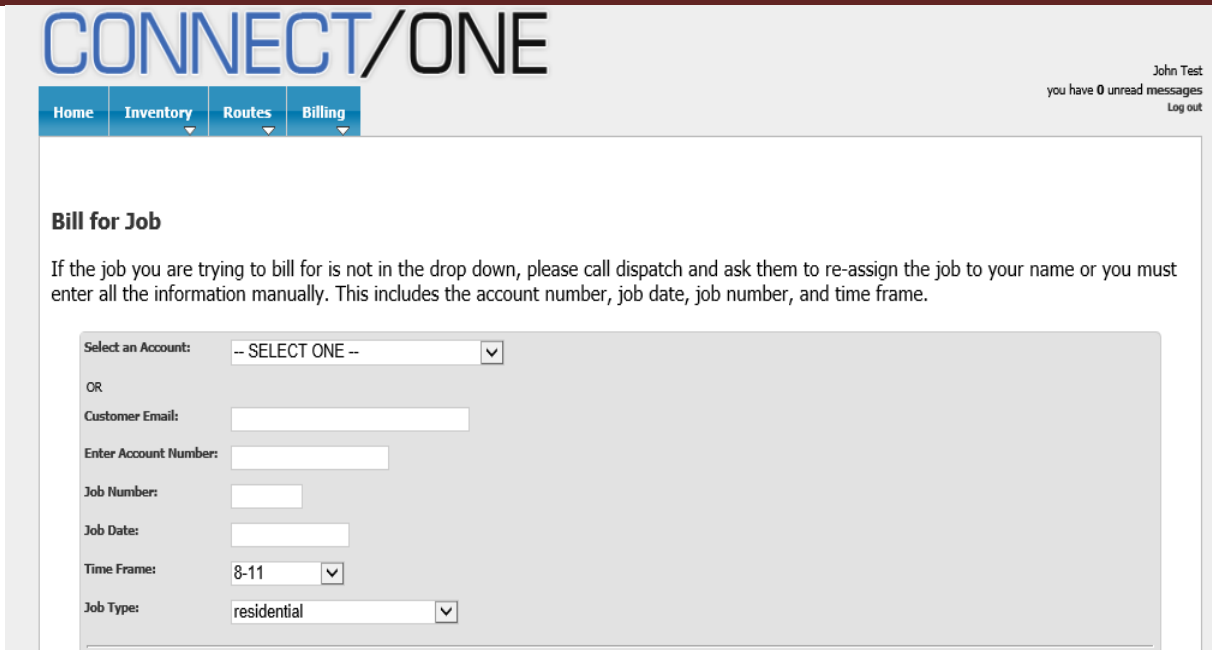
- Su Connect/One dirección de correo electrónico
- Servidor *POP3* que se utiliza para entrar en el teléfono o en la perspectiva de recuperar mensajes de correo electrónico
- Servidor *SMTP* que se utiliza para entrar en el teléfono o en Outlook para enviar mensajes de correo electrónico

En la parte superior derecha de la página podrá ver el número de nuevos mensajes de correo electrónico si se han recibido.

Desde aquí usted será capaz de navegar con el Inventario, Ruta y Página de Facturación. Para los efectos de esta sección de entrenamiento, vamos a discutir la etiqueta de Facturación *Billing*

Toda la facturación debe ser completada cada noche después que usted haya completado su ruta por el día.

- Debe obtener y terminar el código de verificación de ruta del despacho de Connect/One que manifiesta todos sus trabajos que han sido cerrados.
- Usted debe completar su facturación ya sea de regreso a su bodega respectiva en las computadoras proveídas o en su computadora personal en casa.
- Todo el papeleo debe ser entregado y completo el día siguiente. Si usted no va a estar, existen los buzones nocturnos para su conveniencia en cada locación.



The screenshot shows the 'CONNECT/ONE' web interface. At the top, there is a navigation menu with 'Home', 'Inventory', 'Routes', and 'Billing'. The 'Billing' menu item is highlighted. In the top right corner, the user is identified as 'John Test' and it shows 'you have 0 unread messages' and a 'Log out' link. The main content area is titled 'Bill for Job' and contains a message: 'If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.' Below this message is a form with the following fields: 'Select an Account:' with a dropdown menu showing '-- SELECT ONE --'; 'OR'; 'Customer Email:' with a text input field; 'Enter Account Number:' with a text input field; 'Job Number:' with a text input field; 'Job Date:' with a text input field; 'Time Frame:' with a dropdown menu showing '8-11'; and 'Job Type:' with a dropdown menu showing 'residential'.

Una vez que haya iniciado la sesión correctamente y si hace clic en la etiqueta de facturación *billing*, verá la página de arriba.

Aquí podrá verificar que toda la información es correcta en los trabajos ejecutados y la facturación correcta de ellos para que puedan ser procesados para pago.

También se indica en la parte superior de la página:

- Si el trabajo que está tratando de facturar no está en el menú desplegable, por favor llame al despacho de Connect/One 's para volver a asignar el trabajo a su nombre.

También puede introducir manualmente lo que incluiría lo siguiente:

- Número de cuenta
- Fecha de Trabajo
- Plazo
- Tipo de trabajo
- Servicios ejecutados

Connect/One Facturación para Cablevision

CONNECT/ONE

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Home Inventory Routes Billing

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account:
2013-03-08 - 1a - 0780612345607

OR

Customer Email:

Enter Account Number:

Job Number:

Job Date:

Time Frame:

Job Type:

En la sección titulada Seleccione una Cuenta, **Select an Account**, usted verá una caja desplegable hacia abajo. Una vez que haya revisado el cuadro desplegable, podrá ver todos los trabajos que no han sido facturados a la fecha.

Aquí podrá comprobar la fecha, el número de trabajo y cuenta del trabajo que usted está tratando de facturar y entonces seleccione ese trabajo. Después de seleccionar, toda la información pertinente relacionada con ese trabajo se auto llena las secciones restantes. (Ver figura abajo)

CONNECT/ONE

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Home Inventory Routes Billing

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account:

OR

Customer Email:

Enter Account Number:

Job Number:

Job Date:

Time Frame:

Job Type:

Services Performed:

Classification:

Service:

Connect/One Facturación para Cablevision

The screenshot shows the 'CONNECT/ONE' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Inventory', 'Routes', and 'Billing' tabs. The user is logged in as 'John Test' and has 0 unread messages. The main content area is titled 'Bill for Job' and includes a warning: 'If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.' Below this is a form with the following fields: 'Select an Account:' (dropdown menu showing '2013-03-08 - 1a - 0780612345607'), 'OR', 'Customer Email:' (text input), 'Enter Account Number:' (text input with '0780612345607'), 'Job Number:' (text input with '1a'), 'Job Date:' (text input with '2013-03-08'), 'Time Frame:' (dropdown menu with options '8-11', '11-2', '2-4', '2-5', '5-8'), 'Job Type:' (dropdown menu), 'Services Performed:' (text input with 'all day'), 'Classification:' (dropdown menu with 'first call'), and 'Service:' (text input with 'Video' and an 'Add Service' button). A 'Submit' button is located at the bottom right of the form.

Si entra manualmente: (ver figura arriba)

- Entre y verifique el número de cuenta **Account Number**
- Entre y verifique el número de trabajo **Job Number**
- Use el calendario despegable hacia abajo para escoger la fecha de trabajo **Job Date**
- Use la caja despegable hacia abajo para escoger y verificar el plazo del trabajo **Time Frame**

De nuevo, verifique que toda la información es correcta y entonces continúe a escoger el tipo de trabajo **Job Type**.

Connect/One Facturación para Cablevision

The screenshot shows the 'CONNECT/ONE' web application interface. At the top, there is a navigation menu with 'Home', 'Inventory', 'Routes', and 'Billing'. In the top right corner, it displays 'John Test', 'you have 0 unread messages', and a 'Log out' link. The main content area is titled 'Bill for Job' and includes a warning: 'If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.' Below this is a form with the following fields: 'Select an Account:' (dropdown menu showing '2013-03-08 - 1a - 0780612345607'), 'OR', 'Customer Email:' (text input), 'Enter Account Number:' (text input showing '0780612345607'), 'Job Number:' (text input showing '1a'), 'Job Date:' (text input showing '2013-03-08'), 'Time Frame:' (dropdown menu showing '8-11'), 'Job Type:' (dropdown menu with 'residencial' selected and 'commercial' as an option), 'Services Performed:' (dropdown menu showing 'New Connect'), 'Classification:' (dropdown menu showing 'New Connect'), and 'Services:' (text input showing 'Video' with an 'Add Service' button next to it). A 'Submit' button is located at the bottom right of the form.

En la siguiente sección vamos a estar buscando Tipo de Trabajo **Job Type**. Aquí usted podrá seleccionar Residencial o Comercial.

Residencial: Pertenece a las residencias privadas, viviendas multifamiliares, departamentos, condominios o un barrio residencial. Esto se refiere a todas las instalaciones, reconexiones, cambio de servicios, desconexiones o pedidos especiales que se encuentran en una cuenta residencial.

Comercial: Propiedad comercial incluye edificios de oficinas, propiedad industrial, centros médicos, hoteles, centros comerciales, tiendas, tierras de cultivo, almacenes y garajes. Esto se refiere a todas las instalaciones, reconexiones, cambio de servicios, desconexiones o pedidos especiales que se encuentran en una cuenta comercial.

Connect/One Facturación para Cablevision

The screenshot shows the 'CONNECT/ONE' web interface. At the top, there are navigation tabs for 'Home', 'Inventory', 'Routes', and 'Billing'. The user is logged in as 'John Test' and has 0 unread messages. The main content area is titled 'Bill for Job' and includes a warning message: 'If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.'

The form contains the following fields:

- Select an Account: 2013-03-08 - 1a - 0780612345607
- OR
- Customer Email: [Empty]
- Enter Account Number: 0780612345607
- Job Number: 1a
- Job Date: 2013-03-08
- Time Frame: 8-11
- Job Type: residential
- Services Performed: Classification: [Dropdown menu with options: New Connect, Reconnect, Change of Service, Additional Services]
- Service: [Dropdown menu with an 'Add Service' button]
- Submit button

En la siguiente sección vamos a abordar la Clasificación desplegable *Classification*. Aquí usted podrá elegir entre cuatro categorías.

- **Nueva conexión:** Una nueva conexión se define como una solicitud de instalación que no ha sido previamente instalada en la dirección exacta. Estos se identifican en *el Cable-data* como una cuenta de 01. Las expectativas son que el cliente no tiene una extensión *drop* en el cableado de la vivienda o en el interior y el trabajo tiene un precio bajo el supuesto de que no se requiere cableado significativo. Necesitará el código de verificación del supervisor para todas las nuevas conexiones y documentados en la orden de trabajo.
- **Reconexión:** Una reconexión se define como una solicitud de instalación en un lugar que tenía un servicio provisto por Cablevision, ya sea por el residente actual o anterior. Las expectativas son que existe la extensión *drop* para el hogar o existe un *MDU*, aunque un pequeño porcentaje de las veces no existe o ha sido reemplazado. Es probable que necesite reparación del cableado interior. Esto tiene un precio para reflejar un incidente menor de actividad de cableado para instalación/repación.
- **Cambio de Servicio:** Un cambio de servicio (CDS) se define como un cliente actual que ha solicitado un cambio en su servicio actual. Estos cambios pueden variar, pero las expectativas son que el cliente tiene una extensión activa *active drop* a la casa, el cableado interno activo, aunque en raras ocasiones, la extensión *drop* o con más frecuencia el cableado en el interior tiene que ser reemplazado. Este trabajo tiene un precio con una muy baja incidencia de la actividad extensión *drop* /cableado. La conservación del OV clientes existentes es considerado una *OV COS*.
- **Servicios adicionales:** Consiste en todos los otros procedimientos de instalación como trabajo de poste solamente, salidas complementarias adicionales, intercambio de convertidor, impulso positivo, cableado OV, llamadas con problemas y las órdenes de pedido especiales.

Connect/One Facturación para Cablevision

Una vez que su clasificación laboral *job classification* se ha escrito correctamente usted tendrá que proporcionar el servicio correspondiente según lo dispuesto. Usted tendrá que seleccionar en el menú desplegable Servicio *Service*. Así se determinará la tarifa que se paga por el trabajo realizado. (Ver imágenes, definiciones y ejemplos a continuación)

The screenshot shows the 'CONNECT/ONE' web interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Inventory, Routes, and Billing. The user is logged in as 'John Test' with 0 unread messages. The main section is titled 'Bill for Job'. Below the title, there is a note: 'If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.' The form contains several input fields: 'Select an Account:' (2013-03-08 - 1a - 0780612345607), 'Customer Email:', 'Enter Account Number:' (0780612345607), 'Job Number:' (1a), 'Job Date:' (2013-03-08), 'Time Frame:' (8-11), 'Job Type:' (residential), 'Services Performed:' (New Connect), and 'Classification:' (New Connect). A 'Service:' dropdown menu is open, showing a list of service options: Video, Digital Video, OOL, OOL/OV, Video/OOL, Video/OOL/OV, Digital Video/OOL, and Digital Video/OOL/OV. There is an 'Add Service' button next to the dropdown and a 'Submit' button at the bottom right of the form area.

Clasificación: Nuevo Connect *New Connect*: Un nuevo *new connect* es definido como una solicitud de instalación que no se ha instalado previamente a la dirección exacta. Éstos se identifican en el *cable-data* como una cuenta 01. Las expectativas son que el cliente no tiene una extensión *drop* dentro de la casa o dentro del cableado y el trabajo es valorado bajo la suposición que significativo cableado es requerido. Necesitará el código de verificación del supervisor para todo nuevo *new connects* y documentado en la orden de trabajo.

Servicio (Servicio realizado):

- **Video:** (No utilizado)
- **Vídeo digital:** Nueva conexión con la instalación de un máximo de tres de alta definición convertidores estándar/digital o DVR.
- **OOL (Optimum Online):** Nueva conexión con la instalación de óptimo servicio en línea.
- **OOL/OV (Optimum Online/Optimum Voice):** Nueva conexión con la instalación de Optimum Online y servicios de Optimum Voice.
- **Video/OOL/OV:** (No utilizado)
- **Video Digital/OOL:** Nueva conexión con la instalación de hasta tres convertidores y servicio Optimum Online.
- **Digital Video/OOL/OV:** Nueva conexión con instalación de hasta tres convertidores, Optimum Online y Optimum Voice óptima.

CONNECT/ONE

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Home Inventory Routes Billing

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account: 2013-03-08 - 1a - 0780612345607

OR

Customer Email:

Enter Account Number: 0780612345607

Job Number: 1a

Job Date: 2013-03-08

Time Frame: 8-11

Job Type: residential

Services Performed:

Classification: Reconnect

Service: Video

- Digital Video
- OOL
- OOL/OV
- Video/OOL
- Video/OOL/OV
- Digital Video/OOL
- Digital Video/OOL/OV

Add Service

Submit

Clasificación: Reconexión: Una reconexión se define como una solicitud de instalación en un lugar que tenía un servicio provisto por cablevision, ya sea por el residente actual o anterior. Las expectativas son que existe la extensión *drop* para el hogar o existe MDU, aunque un pequeño porcentaje de las veces no existe o ha sido reemplazado. Es probable que necesite reparación del cableado interior. Esto tiene un precio que refleja un incidente menor de actividad de cableado por instalación/reparación.

Servicio (Servicio realizado):

- **Video:** No utilizado
- **Vídeo digital:** Vuelva a conectar con la instalación de un máximo de tres de alta definición convertidores estándar/digital o DVR.
- **OOL (Optimum Online):** Vuelva a conectar con la instalación de óptimo servicio en línea.
- **OOL/OV (Optimum Online / Optimum Voice):** Vuelva a conectar con la instalación de Optimum Online y servicios de Optimum Voice.
- **Video/OOL :** No utilizado
- **Video/OOL/OV:** No utilizado
- **Video Digital OOL:** Vuelva a conectar con la instalación de hasta tres convertidores y servicio Optimum Online.
- **Digital Video/OOL/OV:** Vuelva a conectar con la instalación de hasta tres convertidores, Optimum Online y Optimum Voice.

Connect/One Facturación para Cablevision

CONNECT/ONE

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Home Inventory Routes Billing

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account:	2013-03-08 - 1a - 0780612345607	▼
OR		
Customer Email:	<input type="text"/>	
Enter Account Number:	0780612345607	
Job Number:	1a	
Job Date:	2013-03-08	
Time Frame:	8-11	▼
Job Type:	residential	▼
Services Performed:		
Classification:	Change of Service	▼
Service:	Video	▼ Add Service
		<input type="button" value="Submit"/>

If you encounter any errors please click here.

Clasificación: cambio de servicio (COS): Un cambio de servicio (CDS) se define como un cliente actual que ha solicitado un cambio en su servicio actual. Estos cambios pueden variar, pero las expectativas son que el cliente tiene una extensión activa *active drop* a la casa, el cableado interno activo, aunque en raras ocasiones, la extensión *drop* o con más frecuencia el cableado en el interior tiene que ser reemplazado. Este trabajo tiene un precio con una muy baja incidencia de la actividad extensión *drop* / cableado. La conservación de OV clientes existentes se considera un OV COS.

Connect/One Facturación para Cablevision

CONNECT/ONE

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Home Inventory Routes Billing

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account: 2013-03-08 - 1a - 0780612345607

OR

Customer Email:

Enter Account Number: 0780612345607

Job Number: 1a

Job Date: 2013-03-08

Time Frame: 8-11

Job Type:

Services Performed:

Classification:

Service:

Video
Digital Video
OOL
OV
OOL/OV
Video/OV
Video/OOL/OV
Digital Video/OOL
Digital Video/OV
Digital Video/OOL/OV
Cable Card Sep Trip
OV Phone Wiring Only (COS Sep Trip)
Downgrade
Relocate - Sep Trip
Video/OOL

Add Service

Submit

Clasificación: cambio de servicio (COS)

Servicio (Servicio realizado):

- **Video:** No utilizado
- **Vídeo digital:** Al añadir o actualizar un convertidor a una cuenta que tiene actualmente el servicio.
- **OOL:** Al añadir el servicio Optimum Online a una cuenta que tiene actualmente el servicio
- **OOL/OV:** Al añadir Optimum Online y Optimum Voice a una cuenta que tiene actualmente el servicio.
- **Video/OV:** No utilizado
- **Video/OOL/OV:** No utilizado
- **Video Digital/OOL:** Al añadir un convertidor y Optimum Online a una cuenta que tiene actualmente el servicio.
- **Digital Video/OV:** Al añadir un convertidor y Optimum Voice a una cuenta que tiene actualmente el servicio.
- **Video Digital/OOL/OV:** Al añadir un convertidor, Optimum Online y Optimum Voice a una cuenta que tiene actualmente el servicio.
- **Cable Card Sep Trip:** No utilizado
- **OV Teléfono Cableado Solamente (COS Sep Trip):** tomas de trabajo existentes Activar/reconfigure y conectarse al módem según las especificaciones de Cablevision

Connect/One Facturación para Cablevision

- **Downgrade:** Un cliente puede solicitar los servicios de ser removidos de su cuenta. Actividad *Downgrade* incluiría toda actividad de trabajo de poste, confirmando todos los servicios restantes en los requisitos de servicio con la cuenta con Cablevision y retiro de los equipos aplicables. Debido al alto porcentaje de *downgrade* que son sólo el trabajo de postes, Cablevision continuará pagando *downgrade* a la tasa de trabajos de postes solamente.
- **Reubicar -Set Trip :** Cuando usted está allí para llevar a cabo la reubicación sólo de una toma de corriente o un alambre para un cliente que tiene actualmente el servicio.
- **Video/OOL:** No usado

CONNECT/ONE

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Home Inventory Routes Billing

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account: 2013-03-08 - 1a - 0780612345607

OR

Customer Email:

Enter Account Number: 0780612345607

Job Number: 1a

Job Date: 2013-03-08

Time Frame: 8-11

Job Type: residential

Services Performed:

Classification: Additional Services

Service: Multiline Sep Trip

If you encounter any errors please click [here](#).

Clasificación: Servicios adicionales: Consiste en todos los otros procedimientos de instalación como trabajo de poste solamente, salidas complementarias adicionales, intercambio de convertidor, impulso positivo, cableado OV, llamadas con problemas y las órdenes de pedido especiales.

CONNECT/ONE

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Home Inventory Routes Billing

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account: 2013-03-08 - 1a - 0780612345607

OR

Customer Email:

Enter Account Number: 0780612345607

Job Number: 1a

Job Date: 2013-03-08

Time Frame: 8-11

Job Type:

Services Performed:

Classification:

Service:

- Multiline Sep Trip
- Additional Outlet Sep Trip
- Digital Box Swap Sep Trip
- Trouble Call
- Pole Work Only
- Multiline Same Trip
- Digital Box Swap Same Trip
- Additional Outlet Same Trip
- Additional OV Modem
- Disconnect
- SRO Disconnects
- OV- Port Existing
- Pick Up Equipment - Sep Trip
- TiVo Adapter - Sep Trip
- BoostPlus Same Trip Promo

Add Service

Submit

Clasificación: Servicios adicionales: Consiste en todos los otros procedimientos de instalación como trabajo de poste solamente, salidas complementarias adicionales, intercambio de convertidor, impulso positivo, cableado OV, llamadas con problemas y las órdenes de pedido especiales.

Servicio (Servicio realizado):

- **Multilínea *Sep Trip*:** Instale una línea adicional OV a un cliente OV existente con ningún otro servicio a realizar. Esto puede incluir la instalación de un segundo módem OV.
- **Salida adicional *Sep Trip*:** Instalar una toma de corriente adicional (existente o nuevo) para el servicio existente de un cliente como la única actividad solicitada por el cliente (no en combinación con cualquier actividad distinta de salida adicional – *same trip*) Validar que todos los requisitos de instalación/servicio cumplen con las normas de Cablevision.
- **Caja digital intercambio *Sep Trip*:** Intercambio del primer convertidor cuando se requiere una tirada de camión. Validar que todos los requisitos de instalación/servicio cumplen con los estándares de Cablevision
- **Llamada Problema *Trouble Call* :** *Trouble Call* se define como una solicitud para arreglar un servicio actual que no está funcionando correctamente. Se requiere que el técnico proporcione una solución para restaurar el servicio con los estándares de Cablevision, sin comprometer otros servicios prestados actualmente. Si los servicios de alteración impactan otros servicios de Cablevisión, el técnico es el responsable de la restauración de los servicios adicionales a petición expresa de la orden de trabajo.

Connect/One Facturación para Cablevision

- **Trabajo de poste solamente:** Actividad que sólo incluye la reconexión o ajustar el nivel de servicio del cliente en el grifo. Incluye actividad de marcado y el cumplimiento con las especificaciones de Cablevision en el bloque de tierra. *Bulk PWO* tiene un precio por separado y es independiente de esta actividad.
- **Multilínea *Same Trip*:** Instalación de una segunda línea de OV a un cliente OV existente, además de un servicio primario está instalando.
- **Caja digital Intercambio *Same Trip*:** Intercambio de convertidores durante una tirada de camiones existente. Validar que todos los requisitos de instalación/servicio cumplen con los estándares de Cablevision. Esto sólo se puede utilizar cuando el servicio principal que está instalando no es de vídeo o más de tres salidas se han instalado para los productos digitales.
- **Salida adicional *Same Trip*:** Instalar una toma de corriente adicional (existente o nuevo) a un servicio existente del cliente en adición de un servicio primario que ha sido instalando.
- **Adicional *OV Modem*:** Instalación de un segundo módem OV para la instalación de varias líneas , así como la segunda instalación OOL . Para ser usado en conjunto con la instalación de servicio primaria.
- **Desconectar:** Completamente terminar el servicio en el grifo. Retire la conexión e instalar un terminador de bloqueo en todos los puertos abiertos. Doblar y atar la extensión *drop*, tomar la foto de la etiqueta *disco* y de correo electrónico existente a las oficinas correspondientes. (Ver gerente local para más información)
- **Desconexiones *SRO*:** Completamente terminar el servicio en el grifo . Retire la conexión e instalar un terminador de bloqueo en todos los puertos abiertos. Doblar y atar la extensión *drop*, tomar la foto de la etiqueta *disco* y de correo electrónico existente a las oficinas correspondientes. (Ver gerente local para más información)
- **OV -Port existentes:** No utilizado
- **Recoja Equipo - *Sep Trip*:** Esto se utiliza para tomar el equipo solamente.
- **Adaptador *Tivo - Sep Trip*:** No utilizado

Connect/One Facturación para Cablevision

- **Boost-Plus Same Trip Promo:** En conjunto con el *OOL install* y *boost plus*. Esta tarea es para la instalación de un router inalámbrico y el software correspondiente sólo según la especificación de cablevisión. El software debe ser instalado en al menos una computadora en la casa del cliente.

Connect/One Facturación para Cablevision

CONNECT/ONE

Home Inventory Routes Billing

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account: 2013-03-08 - 1a - 0780612345607

OR

Customer Email:

Enter Account Number: 0780612345607

Job Number: 1a

Job Date: 2013-03-08

Time Frame: 8-11

Job Type: residential

Services Performed:

Classification: New Connect

Service: Digital Video/OOL/OV [Add Service](#)

Digital Video/OOL/OV [delete](#)

[Submit](#)

If you encounter any errors please click here.

Después de seleccionar con éxito la clasificación del trabajo *job classification* y el servicio *service* debe hacer clic en el botón de servicio a la izquierda. Esto dejará caer hacia abajo el servicio inicial seleccionado y permite seleccionar cualquiera de los servicios adicionales. (Ver imágenes de arriba y abajo)

CONNECT/ONE

Home Inventory Routes Billing

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account: 2013-03-08 - 1a - 0780612345607

OR

Customer Email:

Enter Account Number: 0780612345607

Job Number: 1a

Job Date: 2013-03-08

Time Frame: 8-11

Job Type: residential

Services Performed:

Classification: Additional Services

Service: BoostPlus Same Trip Promo [Add Service](#)

Digital Video/OOL/OV [delete](#)

Additional Outlet Same Trip [delete](#)

Multiline Same Trip [delete](#)

BoostPlus Same Trip Promo [delete](#)

[Submit](#)

If you encounter any errors please click here.

Connect/One Facturación para Cablevision

• Successfully billed job.

CONNECT/ONE

Home Inventory Routes Billing

John Test
you have 0 unread messages
Log out

Bill for Job

If the job you are trying to bill for is not in the drop down, please call dispatch and ask them to re-assign the job to your name or you must enter all the information manually. This includes the account number, job date, job number, and time frame.

Select an Account: -- SELECT ONE --

OR

Customer Email:

Enter Account Number:

Job Number:

Job Date:

Time Frame: 8-11

Job Type: residential

Services Performed:

Classification: New Connect

Services: Video

If you encounter any errors please click here.

Una vez que ha ingresado con buen resultado toda la información para el trabajo (cuenta #, trabajo #, fecha de trabajo, marco de tiempo, tipo de trabajo, clasificación y servicio) necesitará escoger el botón de submit *submit* en la esquina inferior derecha de la página para completar la facturación del trabajo. (Vea la porción verde en la imagen arriba)