Outdoor Compliance & Bill Submission User Manual
आउटडोर कंप्लायंस और बिल सबमिशन उपयोगकर्ता मैनुअल

Step 1: To login/लॉगइन करने के लिए

- Enter **Agency code/ एजेंसी कोड** दर्ज करें
- Enter **Password / पासवर्ड** दर्ज करें
- Click on **"Login"** button/ **"लॉगिन"** बटन पर क्लिक करें
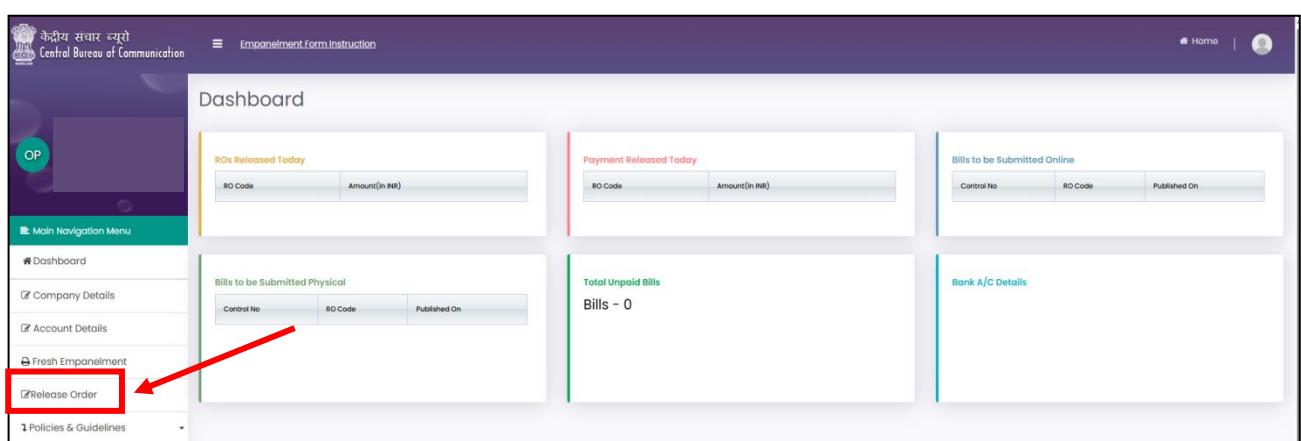
Note: Agency code will be a 6-Digit Alphanumeric code
नोट : एजेंसी कोड 6-अंक का अक्षरांकीय कोड होगा

Step 2: Here you will see your Dashboard. On the left side bar click on the **"Release Order".**
यहां आप अपने डैशबोड को देखेंगे। बाएं साइड बार पर **" रिलीज़ आर्डर"** पर क्लिक करें

Step 3: Click on "**Click here to view RO**" and Download the RO.

आरओ देखने के लिए "**क्लिक हेयर टू डाउनलोड आरओ**" पर क्लिक करें और आरओ डाउनलोड करें।

Step 4: Click on "**View Creative**" and download the creative.

"**व्यू क्रिएटिव**" पर क्लिक करें और क्रिएटिव डाउनलोड करें।

Step 5: Click on "**Location**" and "**Update Location Availability**".

"**लोकेशन**" पर क्लिक करें और लोकेशन उपलब्धता अपडेट करें।

S.No.	Location	Media Sub Category Name	From Date	To Date	Amount	RO Quantity	Update Availability	Compliance Submitted	Details	Action
1						1	● Yes ○ No	✓	ⓘ More Details	Bill Submitted

Showing 1 to 1 of 1 entries

Update location availability
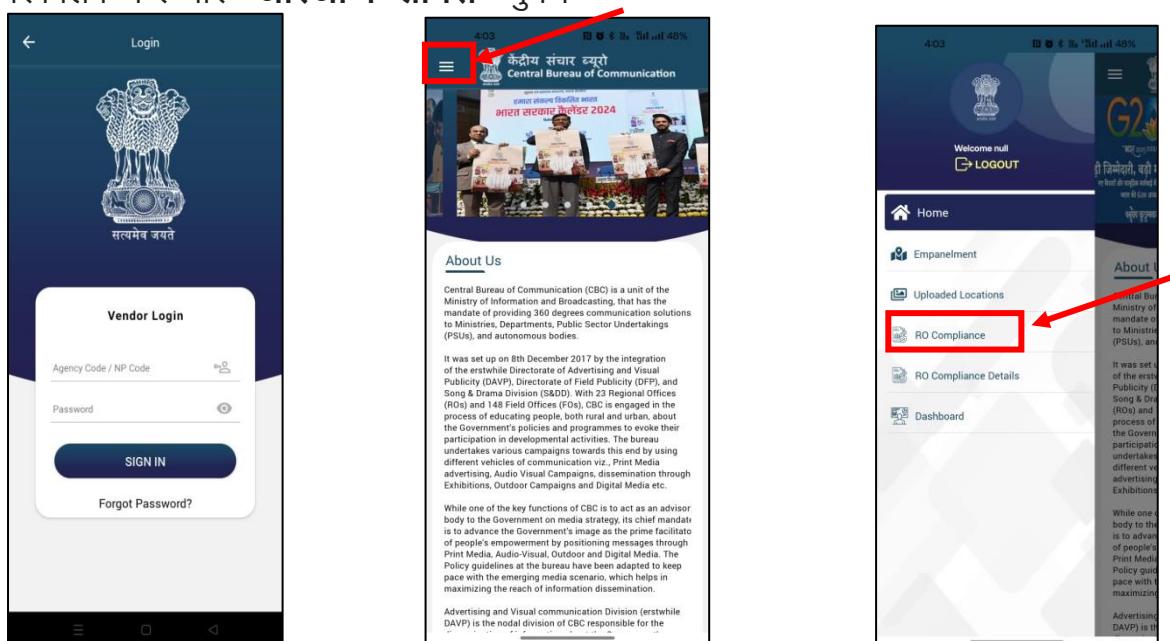
Step 6: For Compliance submission you need to download **"CBCIndia App",** it's available on both ios (apple store) and android (play store).

"कंप्लायंस" जमा करने के लिए आपको "सीबीसीइंडिया ऐप" डाउनलोड करना होगा यह आईओएस (एप्पल स्टोर) और एंड्रॉइड (प्ले स्टोर) दोनों पर उपलब्ध है।

Step 7: Open the **"CBCIndia App",** enter your login credentials (**Agency code and password**) then click on the three lines on the left side and select **"RO Compliance".**

"**CBCIndia ऐप**" खोलें, अपना लॉगिन क्रेडेंशियल (**एजेंसी कोड और पासवर्ड**) दर्ज करें, फिर बाईं ओर तीन लाइन्स पर क्लिक करें और " **आरओ कंप्लायंस** " चुनें ।

Step 8: Fill all the required details and upload one long and one close shot image. Click on "Submit" button.

सभी आवश्यक विवरण भरें और एक लंबी और एक क्लोज शॉट छवि अपलोड करें। **"सबमिट"** बटन पर क्लिक करें।

Note: "After submitting the compliance, you can view it by clicking on the "**Compliance**" button under the "**Release Order**" tab in your login."

कंप्लायंस सबमिट करने के बाद, आप इसे अपने लॉगिन में "रिलीज़ ऑर्डर" टैब के अंतर्गत " कंप्लायंस " बटन पर क्लिक करके देख सकते हैं।

Step 9: To submit a bill, click on "Bill" and then select "Add Bill".

बिल जमा करने के लिए, "बिल" पर क्लिक करें और फिर "ऐड बिल " चुनें।

Step 10: Fill all the required details and upload the documents. Click on **"Submit"** button.
सभी आवश्यक विवरण भरें और दस्तावेज़ अपलोड करें। **' सबमिट '** बटन पर क्लिक करें।

✎ Invoice Submission

RO Code	From Date	To Date
		27-05-2025

Invoice No (as mentioned in physical invoice). *	Invoice Date (as mentioned in physical invoice) *	Billing Officer Name *
	09-06-2025 📅	Enter your name

Billing Officer Designation *	Billing Officer E-mail ID *	Upload Physical Invoice (pdf only 2 MB) *
Enter your Designation		Choose File No file chosen

Upload Inspection Report(pdf only 50 MB) * **Download sample**

Choose File   No file chosen

Sr.No.	Location Name	Location ID	City	State	Media Sub Category	As per RO	Claimed	RO Amount Without GST	RO GST Amount	Amount(Rs.) as per RO(Including GST)	Claimed Amount
1				Bihar	(Others-LCD/LED Screen at Railway Station (Package Rate))	No of Spots 480 Duration Days 30 Rental 47.00	No of Spots 480 From Date 29-04-2025 To Date 27-05-2025 Duration Days 29	676800	121824	798624	
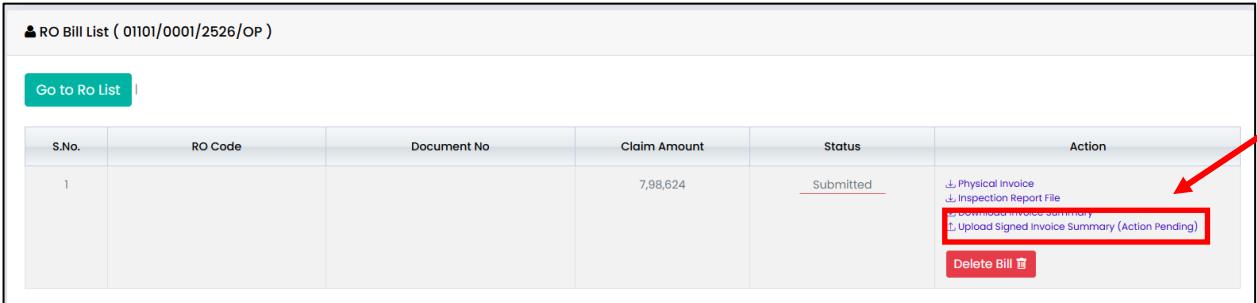
Total Claimed Amount with GST   Rs. 798624

🖫 Submit

Step 11: Once bill submitted, you can download the Acknowledgement receipt by clicking on
"Download Invoice Summary".
एक बार बिल जमा हो जाने के बाद, आप एक्नॉलेजमेंट रसीद डाउनलोड कर सकते हैं**"डाउनलोड इनवॉइस समरी"** पर क्लिक करके।

👤 RO Bill List (01101/0001/2526/OP)

Go to Ro List

S.No.	RO Code	Document No	Claim Amount	Status	Action
1				Submitted	⬇ Physical Invoice ⬇ Inspection Report File ⬇ Download Invoice Summary ⬆ Upload Signed Invoice Summary (Action Pending) **Delete Bill 🗑**
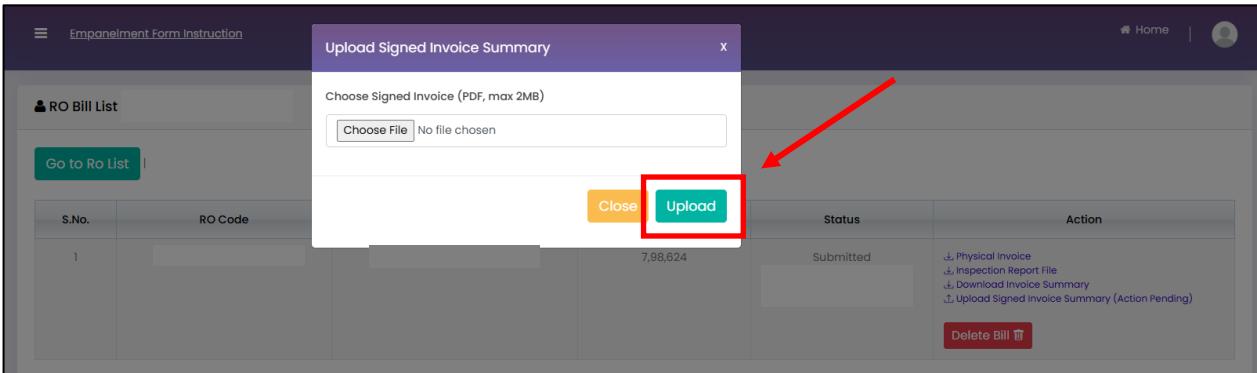
Step 12: Click on **"Upload Signed Invoice Summary".**Upload the signed invoice summary and Click on **"Upload"**.

"अपलोड साइंड इनवॉइस समरी" पर क्लिक करें। साइंड बिल रसीद अपलोड करें और **"अपलोड"** पर क्लिक करें।

Note: Kindly upload only **PDF** file.
कृपया केवल पीडीएफ फाइल ही अपलोड करें।