

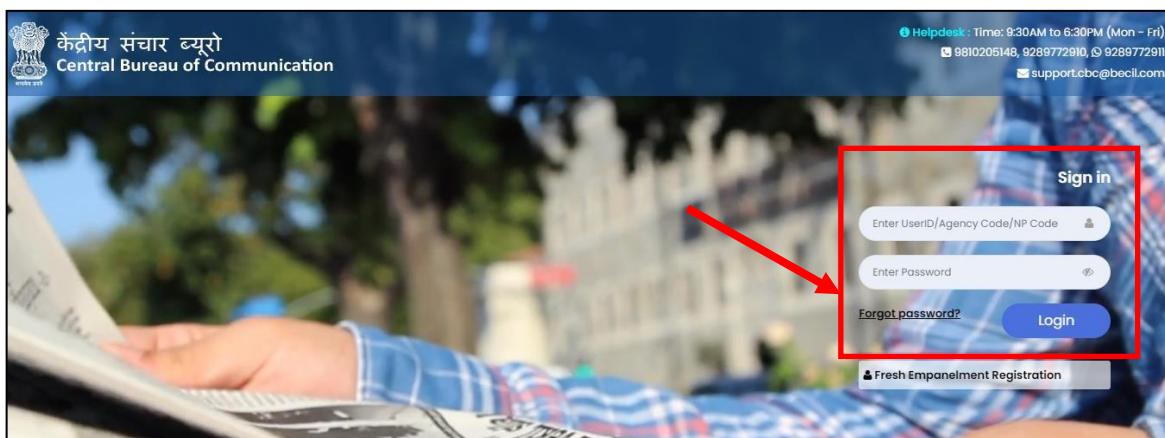


Google Release Order, Compliance & Bill Submission User Manual

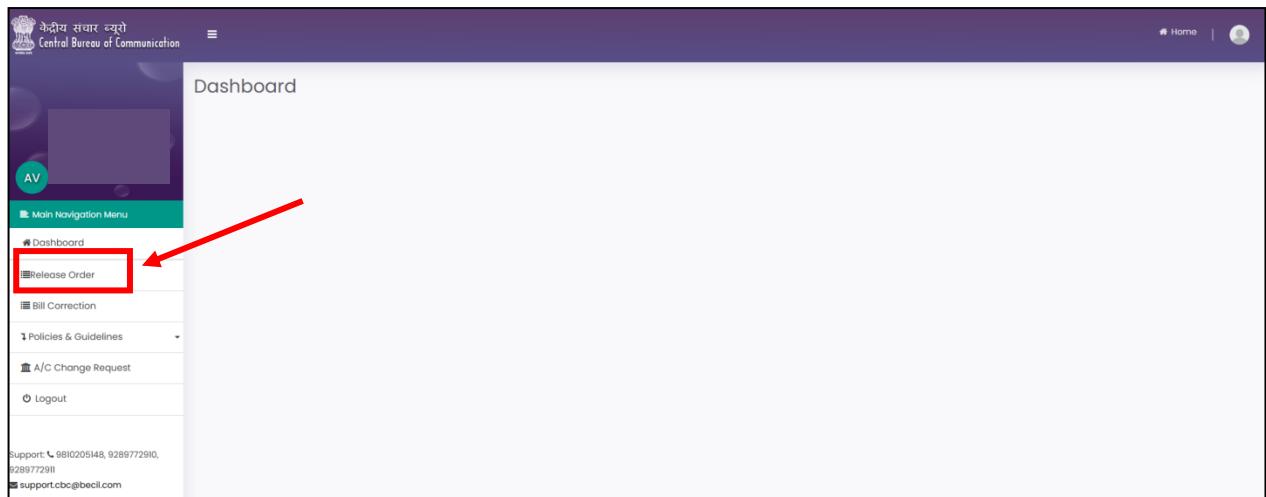
गूगल रिलीज ऑर्डर, कंप्लायंस और बिल सबमिशन उपयोगकर्ता मैनुअल

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



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



Step 3: Click on “Click here to view RO” and Download the RO.

Click on “Click here to download creative” and download the creative.

आरओ देखने के लिए “क्लिक हेयर टू डाउनलोड आरओ” पर क्लिक करें और आरओ डाउनलोड करें।

“क्लिक हेयर टू डाउनलोड क्रिएटिव” पर क्लिक करें और क्रिएटिव डाउनलोड करें।

RO Details									Billing Details	
Sr.No.	RO Code	Subject	RO Amount	Date Of Issue	From Date	To Date	Compliance	Bill Submission (Step-1)	Bill Status	
1	[Redacted]	Test	0	27/02/2025	02/03/2025	22/03/2025	Submit Compliance		Bill Pending	
2	[Redacted]	dgfhfhjgkjhk	0	17/02/2025	17/02/2025	26/02/2025	Submit Compliance		Bill Pending	

Step 4: Click on “Submit Compliance”.

“सबमिट कंप्लायांस” पर क्लिक करें।

RO Details									Billing Details	
Sr.No.	RO Code	Subject	RO Amount	Date Of Issue	From Date	To Date	Compliance	Bill Submission (Step-1)	Bill Status	
1	[Redacted]	Test	500000	27/02/2025	02/03/2025	22/03/2025	Submit Compliance		Bill Pending	
2	[Redacted]	dgfhfhjgkjhk	0	17/02/2025	17/02/2025	26/02/2025	Submit Compliance		Bill Pending	

Step 5: 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।

Add Compliance		
RO Code/आरओ कोड*	Agency Code/समाचार पत्र संख्या *	Agency Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
compliance report 1*(in pdf format)	compliance report 2*(in pdf format)	Screenshots(Only Zip Format)*
<input type="file"/> No file chosen	<input type="file"/> No file chosen	<input type="file"/> No file chosen
<input type="button" value="Submit"/>		

Step 6: Click on “Submit Bill” under **Bill Submission (Step-1)** column.
 बिल सबमिशन (चरण-1) कॉलम के अंतर्गत “सबमिट बिल” पर क्लिक करें।

From Date To Date

Show 10 entries

RO Details							Billing Details		
Sr.No.	RO Code	Subject	RO Amount	Date Of Issue	From Date	To Date	Compliance	Bill Submission (Step-1)	Bill Status
1	Click Here to View RO Click Here to Download Creative	test 2	0	03/04/2025	04/04/2025	07/04/2025	Compliance Submitted(View)	<input type="button" value="Submit Bill"/>	Bill Pending
2	Click Here to View RO Click Here to Download Creative	Test by Arun	00	03/04/2025	07/04/2025	11/04/2025	Compliance Submitted(View)	<input type="button" value="Submit Bill"/>	Bill Pending

Step 7: Fill all the required details and click on "Submit" button.
 सभी आवश्यक लववरि भरें और 'सबमिट' बटन पर क्लिक करें।

Bill Submission

RO Code/आरओ कोड <input type="text"/>	RO Amount. <input type="text"/>	GST No./जीएसटी संख्या <input type="text"/>			
Invoice No./इनवॉइस संख्या* <input type="text"/>	Invoice Date/इनवॉइस दिनांक* <input type="text"/> DD-MM-YYYY <input type="button"/>	Enter GST No. <input type="text"/>			
Claimed amount including GST/जीएसटी सहित दावा की गई राशि* <input type="text"/>	Bill Officer Name/वित्त अधिकारी का नाम* <input type="text"/>	Bill Officer Designation/वित्त अधिकारी पदनाम* <input type="text"/>			
E-mail ID/ईमेल आईडी* <input type="text"/>	Enter E-mail ID <input type="text"/>	Auth. Signatory Name/प्रामाणिक। हस्ताक्षरकर्ता का नाम* <input type="text"/>	Enter Auth Signatory Name <input type="text"/>	Auth. Signatory Designation/प्रामाणिक। हस्ताक्षरी पदनाम* <input type="text"/>	Enter Auth Signatory Designation <input type="text"/>
Copy of Physical Invoice of the Vendor/विक्रेता के भौतिक चालान की प्रति* <input type="text"/>	Execution report / निष्पादन रिपोर्ट* <input type="text"/>	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="text"/> No file chosen <input type="button" value="Upload"/>	<input type="button" value="Submit"/>		