



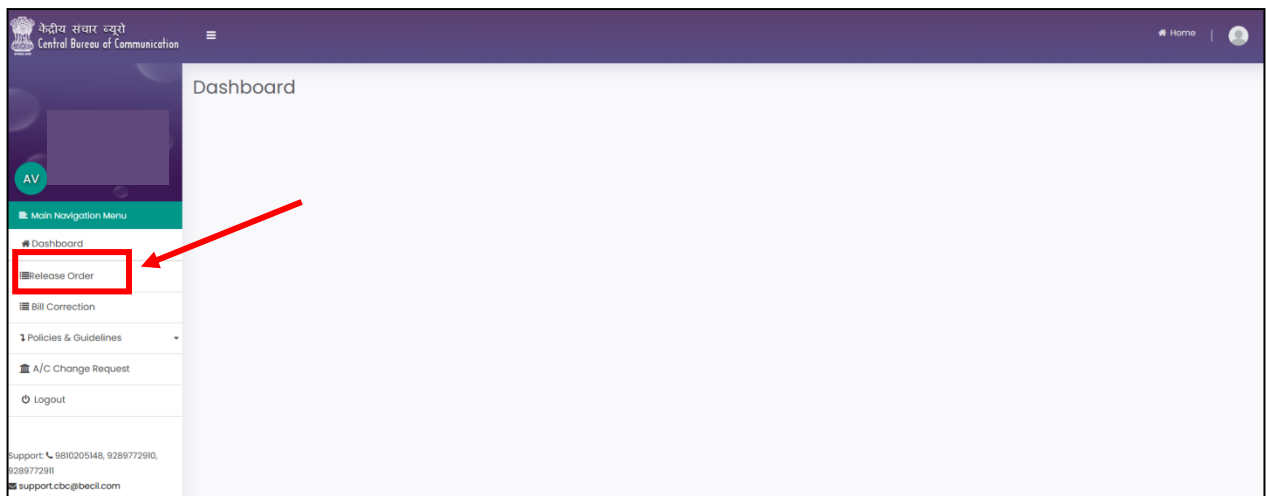
Google Release Order, Compliance & Bill Submission User Manual गूगल रिलीज ऑर्डर, कंप्लायंस और बिल सबमिशन उपयोगकर्ता मैनुअल

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 List

From Date: DD/MM/YYYY To Date: DD/MM/YYYY Submit Reset

Show 10 entries Search:

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		Test		27/02/2025	02/03/2025	22/03/2025	Submit Compliance		Bill Pending
Click Here to View RO Click Here to Download Creative									
2		dgtfghthjgkjhk	0	17/02/2025	17/02/2025	26/02/2025	Submit Compliance		Bill Pending
Click Here to View RO Click Here to Download Creative									

Step 4: Click on “Submit Compliance”.

“सबमिट कंप्लायंस” पर क्लिक करें।

RO List

From Date: DD/MM/YYYY To Date: DD/MM/YYYY Submit Reset

Show 10 entries Search:

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		Test	500000	27/02/2025	02/03/2025	22/03/2025	Submit Compliance		Bill Pending
Click Here to View RO Click Here to Download Creative									
2		dgtfghthjgkjhk	0	17/02/2025	17/02/2025	26/02/2025	Submit Compliance		Bill Pending
Click Here to View RO Click Here to Download Creative									

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 संहिता *

Agency Name

Remark/टिप्पणी

compliance report 1*(in pdf format)

compliance report 2*(in pdf format)

Screenshots(Only Zip Format)*

Choose File No file chosen

Choose File No file chosen

Choose File No file chosen

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।

RO List

From Date: DD/MM/YYYY To Date: DD/MM/YYYY Submit Reset

Show 10 entries Search:

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		test 2	0	03/04/2025	04/04/2025	07/04/2025	Compliance Submitted(View)	<div> <div>✗</div> <div>Submit Bill</div> </div>	Bill Pending
2		Test by Arun	00	03/04/2025	07/04/2025	11/04/2025	Compliance Submitted(View)	<div> <div>✗</div> <div>Submit Bill</div> </div>	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:

RO Amount:

Invoice No./इनवॉइस संख्या*:

Invoice Date/इनवॉइस दिनांक*: DD-MM-YYYY

GST No./जीएसटी संख्या:

Claimed amount including GST/जीएसटी सहित दावा की गई राशि*:

Bill Officer Name/बिल अधिकारी का नाम*:

Bill Officer Designation/बिल अधिकारी पदनाम*:

E-mail ID/ईमेल आईडी*:

Auth. Signatory Name/प्रामाणिक। हस्ताक्षरकर्ता का नाम*:

Auth. Signatory Designation/प्रामाणिक। हस्ताक्षरी पदनाम*:

Copy of Physical Invoice of the Vendor/विक्रेता के भौतिक चालान की प्रति*:

Execution report / निष्पादन रिपोर्ट*:

Choose File No file chosen Upload

Submit