

КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ARAVO ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Для Business Use
служебного
использования



КАК ПРОЙТИ ОПРОС ARAVO ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ НОВОГО ПОСТАВЩИКА

Это руководство предназначено для основных контактных лиц Aravo, которые будут заполнять анкету для регистрации вас как поставщика в Procter & Gamble

Шаг 1. Войдите в систему Aravo (<https://pg.aravo.com/aems/login.do>) с помощью предоставленных вам имени пользователя и пароля. При необходимости вы можете сбросить ваши учетные данные, следуя этим инструкциям (<https://pgsupplier.com/setup-and-update-profile>).

Welcome To P&G's Supplier Information Center.

We hereby confirm that the data we are about to provide or change is truthful and correct and, in case a change occurs, the Procter & Gamble buyer will be notified in advance. If the information is not valid or accurate, Procter & Gamble is not responsible if a payment is delayed, not credited, or credited to an incorrect account as specified.

Note: To preserve data integrity in P&G vendor masterdata, only Registered ARAVO primary contacts can access and update vendor accounts.

I agree with the statement above.

Username:

Password:

Login

Deutsch (Deutschland) · English (United Kingdom) · English (United States) · Tiếng Việt (Việt Nam) · Türkçe (Türkiye) · español (España) · français (France) · italiano (Italia) · português (Brasil) · русский (Россия) · 中文 (中国) · 日本語 (日本)

[Need help accessing your account?](#)

Шаг 2. Нажмите «VMD — внешний опрос v3.0»

Welcome, Tanzania Test 02
Your last login was: Wed Sep 22 08:14:45 CDT 2021

Welcome to P&G's Third Party Portal

You now have access to:

- Respond to surveys initiated by P&G (check your Tasks below)
- Proactively update your own data at any time as per your company needs
- Manage your login ID and password

For any changes in primary contact email/name, please raise a primary contact info update request in the actions tab below. If no action tab is available, Supplier Profile Update is already in progress for one of the request. Please check the Tasks tab to see if the process is pending your action. Otherwise, kindly wait for it to be completed before you can initiate another request from the home page with the available request forms.

Do you need help? [Click here for live support.](#)

Tasks

Priority	Start Date	Due Date
Normal	Sep 22, 2021	Sep 29, 2021

Contact Information

Tanzania Test 02
Tanzania Test
EMAIL: sdmc_aravocst@gmail.com

[Support Contacts](#)

ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ! Не переходите на вкладку PROFILE («ПРОФИЛЬ»). Это приведет к блокировке вашей учетной записи

Дата выпуска: март
2018 г. Последнее
обновление: август
2021 г.

Автор: Рона Мае Ресаре
(Rona Mae Resare)
Обновление: Роммель
Тан (Rommel Tan)

Редакция:
сотрудничество по управлению
данными поставщиков

КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ARAVO ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Для Business Use
служебного
использования



КАК ПРОЙТИ ОПРОС ARAVO ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ НОВОГО ПОСТАВЩИКА

Шаг 3. Проверьте правильность данных в разделе общей информации и нажмите кнопку **Next** («Далее»)

PROCTER & GAMBLE (STAGING) THIRD PARTY PORTAL

My Account | Administration | Logout

Home | Tasks | Profile

hide menu

- Company Information
- Email Contacts
- Tax Information
- Withholding
- Payment Information
- Advisory

Your password has been changed.

Third Party Portal > Tasks > Current Task

Company Information

Next

* Required Field

Special Disclaimer

P&G is a United States of America federal government contractor subject to the nondiscrimination and affirmative action compliance requirements of Executive Order 11246, as amended, the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and the Vietnam Era Veterans' Readjustment Assistance Act of 1974, as amended. As part of our efforts to comply with these laws and their implementing regulations, P&G has developed and implemented equal employment opportunity and affirmative action policies and programs, which are designed to ensure that all qualified applicants and employees are treated without regard to such factors as race, color, religion, sex, national origin, disability, veteran status, or any other reason prohibited by law. The implementing regulations of these laws require federal contractors to disseminate their nondiscrimination and affirmative action policies to their subcontractors, vendors and suppliers, and also to request appropriate action on their part to ensure full compliance throughout the subcontracting chain related to the federal

Шаг 4. Заполните все поля в разделе налоговой информации и нажмите кнопку **Next** («Далее»)

Withholding

Payment Information

Advisory

Review & Submit

Back Next

* Required Field

preview

TAX IDENTIFICATION NUMBER (TIN)

Select your type of tax identification number * Individual x

Please supply your Social Security Number (SSN) * 000-000-000

Type of Income * 02 Royalties x

Veterans information * None x

Supplier Diversity Indicator * XXS - Publicly traded, 500 employees... x
MINORITY OR WOMAN OWNERSHIP MUST BE AT LEAST 51%

Upload your W-9 Form *

Choose File No file chosen

Back Next

ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ! Налоговые документы должны быть актуальными и сохраняться в неизменяемом формате. Убедитесь, что указанная налоговая информация соответствует записям в вашей местной налоговой службе

Дата выпуска: март
2018 г. Последнее
обновление: август
2021 г.

Автор: Рона Мае Ресаре
(Rona Mae Resare)
Обновление: Роммель
Тан (Rommel Tan)

Редакция:
сотрудничество по управлению
данными поставщиков

КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ARAVO ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Для Business Use
служебного
использования



КАК ПРОЙТИ ОПРОС ARAVO ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ НОВОГО ПОСТАВЩИКА

Шаг 5. При необходимости отметьте вариант получения оплаты электронным переводом. Если оплата будет производиться посредством перевода, нажмите кнопку **Add new banking information** («Добавить новую банковскую информацию») и заполните поля с реквизитами банка.

Шаг 6. Прочтите примечание о раскрытии информации и нажмите кнопку **Next** («Далее»)

Дата выпуска: март
2018 г. Последнее
обновление: август
2021 г.

Автор: Рона Мае Ресаре
(Rona Mae Resare)
Обновление: Роммель
Тан (Rommel Tan)

Редакция:
сотрудничество по управлению
данными поставщиков

КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ARAVO ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Для Business Use
служебного
использования



КАК ПРОЙТИ ОПРОС ARAVO ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ НОВОГО ПОСТАВЩИКА

Шаг 7. Нажмите кнопку ***Save and Send updates*** («Сохранить и отправить обновления»)

The screenshot shows a web interface for reviewing and submitting information. At the top, there is a blue bar with the text "Review & Submit". Below this, a light blue box contains instructions: "please click on the 'Back' button or use the links in the menu on the left side of this page to go directly to the page that needs to be modified. If you are satisfied with the information you have provided, please click on the 'Save & Send Updates' button to submit your information." Below the instructions are two buttons: "Back" and "Save & Send Updates". The main content area has a header that says "Click on a page title below to expand a section, or click the + to expand all sections." followed by a list of expandable sections: "Company Information", "Email Contacts", "Tax Information", "Withholding", "Payment Information", and "Advisory". At the bottom of the form, the "Back" and "Save & Send Updates" buttons are repeated and highlighted with a yellow rectangular box.

Нужна помощь? Вы можете связаться с нами здесь:

<https://pg.aravo.com/aems/login.do>



Дата выпуска: март
2018 г. Последнее
обновление: август
2021 г.

Автор: Рона Мае Ресаре
(Rona Mae Resare)
Обновление: Роммель
Тан (Rommel Tan)

Редакция:
сотрудничество по управлению
данными поставщиков