



# КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО АРАВО ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

## КАК ПРОЙТИ ОПРОС ПО ОБНОВЛЕНИЮ, ИНИЦИИРОВАННЫЙ НЕ ПОСТАВЩИКОМ

Это руководство предназначено для основных контактных лиц Aravo, которые будут заполнять анкету по запросу на обновление от сотрудников P&G

**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>).

Login

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 Update External («Внешнее обновление VMD»)

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

Overdue 0 ⚠️ High Priority 0 ⬆️ Normal Priority 1 ✅ Low Priority 0 ⬇️

1 Task FILTER: All

	Priority	Start Date	Due Date
VMD Update External v6	Normal	Sep 22, 2021	Sep 29, 2021

Contact Information

Tanzania Test 02  
Tanzania Test  
EMAIL: [sdmc.aravotest@gmail.com](mailto:sdmc.aravotest@gmail.com)

[Support Contacts](#)

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 АRAVO ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

## КАК ПРОЙТИ ОПРОС ПО ОБНОВЛЕНИЮ, ИНИЦИИРОВАННЫЙ НЕ ПОСТАВЩИКОМ

**Шаг 3.** Проверьте, все ли общие данные (например, имя, адрес, телефон) актуальны. Необходимо заполнить все обязательные поля, отмеченные знаком (\*)

Your Company Information

Full Company Legal or Registered Name*	Rose Store
Can you confirm that you are not a P&G Employee?*	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Country/Territory of Registration	United States
House Number (complement, number, walk, building number, other information)*	51
House Number is a required field. If unknown, please enter "0".	
Address Line 1*	87th Ave
Address Line 2	
City*	New York
District (County)*	Brooklyn
Region / State / Province	New York
Postal Code*	10098

**Шаг 4.** Внесите необходимые изменения и нажмите **Next** («Далее»).

code + number)*		
Additional telephone number (country code + area code + number)		Extension
Fax number (country code + area code + number)		Extension
Area Code + Fax 2		Extension
Website (if you have one)		

**Next >**



# КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО АRAVO ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ КАК ПРОЙТИ ОПРОС ПО ОБНОВЛЕНИЮ, ИНИЦИИРОВАННЫЙ НЕ ПОСТАВЩИКОМ

**Шаг 5.** Проверьте, действительны ли указанные адреса эл. почты. В противном случае укажите актуальные адреса эл. почты и нажмите **Next («Далее»)**

PROCTER & GAMBLE (STAGING) THIRD PARTY PORTAL

Home Tasks Profile

Third Party Portal > Tasks > Current Task

### Email Contacts

Back Next

\*Required Field

You may provide up to 20 email contacts as needed for different notifications on this page. Once you completed the first 5 you will see the option to add more.

Email address*	lprmm.pg.lesler@g...	Notify this contact for*	Invoices paid (Remittance)
Email address		Notify this contact for	Select Some ...
Email address		Notify this contact for	Select Some ...
Email address		Notify this contact for	Select Some ...
Email address		Notify this contact for	Select Some ...
Email address		Notify this contact for	Select Some ...

Back Next

Procter & Gamble (Staging) Third Party Portal for Rose Store | Help

**Шаг 6.** Проверьте, действительны и актуальны ли указанные налоговые данные, **прикрепите налоговые документы в неизменяемом формате** и нажмите **Next («Далее»)**

PROCTER & GAMBLE (STAGING) THIRD PARTY PORTAL

Home Tasks Profile

Third Party Portal > Tasks > Current Task

### Tax Information

Back Next

\*Required Field

You are receiving this survey back to review and update your Tax and Withholding information.

Please review or update your information based on these instructions. testing

TAX IDENTIFICATION NUMBER (TIN)

Select your type of tax identification number*	Individual
Please supply your Social Security Number (SSN)*	000-00-0000
Type of Income*	02 Royalties
Veterans Information*	None
Supplier Diversity Indicator*	XXS - Publicly traded, 500 employees ...

Upload your W-9 Form\*

Doc1-111.pdf	02/05/2018 at 12:53:21 PM	CST
--------------	---------------------------	-----

Back Next

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

## КАК ПРОЙТИ ОПРОС ПО ОБНОВЛЕНИЮ, ИНИЦИИРОВАННЫЙ НЕ ПОСТАВЩИКОМ

**Шаг 7.** Проверьте, действительны и актуальны ли указанные банковские реквизиты. Для удаления старого банковского счета и замены его новым счетом выберите **Delete («Удалить»)** в кнопке Action («Действие»)

**Шаг 8.** Для добавления нового банковского счета нажмите **Add new banking information («Добавить новые банковские реквизиты»)**. Введите новые банковские реквизиты и нажмите **Next («Далее»)**



# КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО АRAVO ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ КАК ПРОЙТИ ОПРОС ПО ОБНОВЛЕНИЮ, ИНИЦИИРОВАННЫЙ НЕ ПОСТАВЩИКОМ

**Шаг 9:** Нажмите кнопку *Save & Send Updates* («Сохранить и отправить обновления»)

PROCTER & GAMBLE (STAGING) THIRD PARTY PORTAL

Home Tasks Profile

Third Party Portal > Tasks > Current Task

Review & Submit

Please review the information you have provided. If you would like to make a change to the information you have provided, 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.

Back Save & Send Updates

Click on a page title below to expand a section, or click the + to expand all sections.

- Company Information
- Email Contacts
- Tax Information
- Home Country Withholding Information
- Payment Information

Back Save & Send Updates

Procter & Gamble (Staging) Third Party Portal for Resare Store | Help

**Нужна помощь?** Вы можете связаться с нами здесь:

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

