

2013

KPMG
Abhishek Dubey

Mahaonline
Sunil Suryarao

USER MANUAL : SOCIETY REGISTRATION MODULE

Step by Step Guide for users for Online Society Registration (For already Registered Society)

User -Checklist

- A) Email Address: Valid Email Address is required for registration of user in the system.
- B) Document Checklist : Please ensure that following documents are with you for uploading:

Sno.	Name of the Document	Format	File Format	Checklist (Y/N)
1	Society Registration Certificate	Scanned	PDF, Image	

- C) Details Checklist : Please ensure that following details are in front of you before filling the form:

SNo.	Details	Type	Clarification	Checklist (Y/N)
Registration Details				
1	Society Registration Number	Mandatory	Society Registration Number Assigned by Registrar during registration of society	
2	Society Registration Date	Mandatory	Society Registration Date during registration of society	
Basic Details				
3	Society Type	Mandatory	Society Type	
4	Society Code	Mandatory	Code Assigned by Registrar	
5	Society Name	Mandatory	Name of Registered Society	
6	Society Class	Mandatory	Society falls under which class as per Society Type	
Address during Registration				
7	Address	Mandatory	Registered Address of the Society	
8	Road/Street	Mandatory	Registered Address of the Society	
9	Near/Opposite	Mandatory	Registered Address of the Society	
10	District	Mandatory	Registered Address of the Society	
11	Taluka	Mandatory	Registered Address of the Society	
12	Village/City	Mandatory	Registered Address of the Society	
13	Pin code	Mandatory	Registered Address of the Society	
Present Address (If Applicable)				
14	Address	Mandatory	Registered Present Address of the Society	
15	Road/Street	Mandatory	Registered Present Address of the Society	
16	Near/Opposite	Mandatory	Registered Present Address of the Society	
17	District	Mandatory	Registered Present Address of the Society	

18	Taluka	Mandatory	Registered Present Address of the Society
19	Village/City	Mandatory	Registered Present Address of the Society
20	Pin code	Mandatory	Registered Present Address of the Society
Other Contact Details			
21	Email Address	Optional	Valid Email Address of the Society
22	Mobile Number	Mandatory	Valid Mobile Number of Contact Person from Society
23	Landline	Optional	Valid Mobile Number of Contact Person from Society
Society Member Profile			
24	Jurisdiction	Optional	Area of jurisdiction of society
25	No of members	Optional	Total number of members of cooperative society
26	No of active members	Optional	Total number of active members of cooperative society
27	No of dormant members	Optional	Total number of dormant members of cooperative society
28	No of Units (Applicable in case of Housing Societies)	Optional	Total number of units/wings of Housing cooperative society
Society Management Profile			
29	Name of Chairman	Optional	Name of the present chairman of the Society
30	Mobile Number	Optional	Mobile number of the present chairman of the Society
31	Name of Secretary	Optional	Name of the present Secretary of Society
32	Mobile Number	Optional	Mobile number of the present chairman of the Society
33	Name of Liquidator	Optional	Name of the present Liquidator/Administrator of the Society (If applicable)
34	Mobile Number	Optional	Mobile number of the present Liquidator/Administrator of the Society
35	No of Committee Members	Optional	Total number of Committee members
36	Last Election Date	Mandatory	Enter Last Election Date
37	Last Audit Date	Mandatory	Enter Last Election Date
38	Tenure of Managing Committee	Optional	Enter total number months spent by Managing Committee (In Months)

39	Audit Year	Mandatory	Year of Last Audit
40	Audit Class	Mandatory	Audit Class assigned by Auditor during last audit. Refer to Audit Report.
41	Paid up Share Capital	Mandatory	Total Paid up Share Capital as per last Audited Balance Sheet.
Society Registration Certification			
42	Society Registration Certificate	Mandatory	Upload Scanned Society Registration Document here. This would be used by DDR for Validation.

Process प्रक्रिया

Key Steps Involved in Registering Society Online is as follows:

सोसायटी संकेतस्थळावर नोंदविताना महत्वाच्या गोष्टी /पायरी

- A) Step 1: Opening Website संकेत स्थळ उघडणे
- B) Step 2: Creating User Account वापरकर्त्याचे खाते निर्माण करणे
- C) Step 3: Society Registration: Filling Profile Details सोसायटी नोंदणीकरण: प्रोफाईलची माहिती भरणे
- D) Step 4: Updating Society Registration Details: नोंदणीकृत सोसायटीची माहिती अद्ययावत करणे
- E) Step 5: Log In and Log Out from Website संकेत स्थळावर प्रवेश करणे आणि बाहेर पडणे

Step 1: Opening Website संकेत स्थळ उघडणे

- a) Open Internet Browser इंटरनेट ब्राऊझर उघडणे
- b) Go to Address bar and type the URL: खालील संकेतस्थळ टाईप करणे
<https://mahasahakar.maharashtra.gov.in/Site/Home/Index.aspx>
- c) Following site would be opened: खालील संकेतस्थळ उघडेल



Step 2: Creating User Account (वापरकर्त्याचे खाते उघडणे)

a) Open Website : Follow Step 1. Following Site would opened

संकेत स्थळ उघडल्यावर खालील स्थळ संगणकावर दिसेल.



b) Go to Log in: Find Login Link on Bar and click on Login.

संगणकावर वरील भागात लॉगिन पर्याय असेल तो निवडावा.



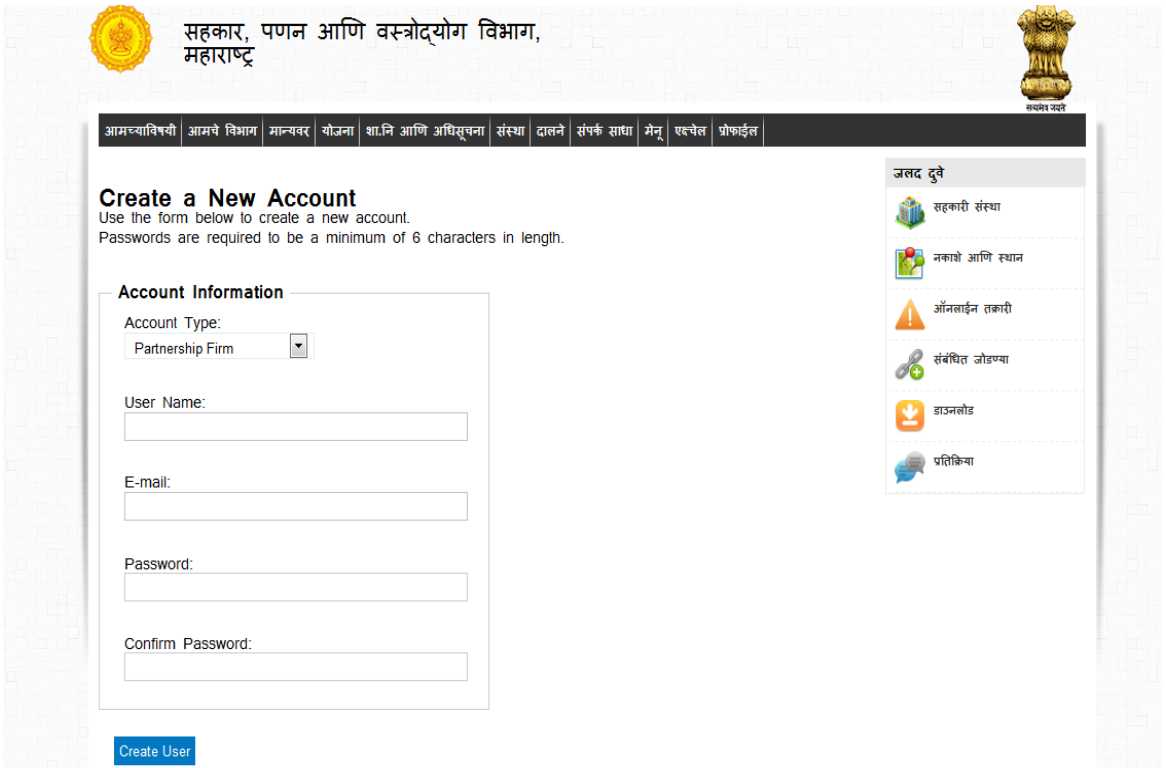
c) Create New User : Click on New Registration Link

वापरण्याचे खाते निर्माण करणे: : नवीन नोंदणी करा अशी जोडणी आहे ती निवडा



d) Enter Details: Fill the required details for user creation.

नवीन वापरकर्ता बनवण्यासाठी/ निर्माण करण्यासाठी वापरकर्त्याची आवश्यक ती माहिती भरा



e) Select User Type: Please select Society as User Type.

- वापरकर्त्याचा प्रकार निवडणे : सोसायटी नोंदणीसाठी ड्रॉपडाऊनमधून सोसायटी हा पर्याय निवडा.
- वापरकर्त्याचे नाव युजर नेम खाली तसेच त्याचा ई-मेल आयडी ई-मेल या रकान्यात भरावा.
- पासवर्ड या रकान्यात पासवर्ड टाईप करावा व परत एकदा तो कनफर्म पासवर्ड या रकान्यात टाईपकरून पासवर्डची पुष्टी करावी.
- कृपया पासवर्ड हा कमीत कमी ६ अंकी किंवा आकडी अथवा दोघांचे एकत्रीकरण करून असावा

- f) User created: या प्रकारे बनवलेल्या वापरकर्त्याचे नाव संगणकावर वरील बाजूस **वेलकम आणि वापरकर्त्याचे नाव** असे दिसे.

सहकार, पणन आणि वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र

आमच्याविषयी आमचे विभाग मान्यवर योजना शा.नि. आणि अधिसूचना संस्था दालने संपर्क साधा मेन् एक्सेल प्रोफाइल

Society Registration Details

संस्थेचा नोंदणी तपशील

संस्थेचा नोंदणी क्र. नोंदणी दिनांक

संस्थेचा तपशील

संस्था प्रकार संस्था कोड

संस्थेचे नाव

संस्थेचा वर्ग

संस्थेचा नोंदणी वेळेचा पत्ता

संस्थेचा पत्ता रोड

जवळ/विरुद्ध जिल्हा

तालुका/वाई शहर

पिन कोड

☐ संस्थेचा सध्याचा पत्ता हा नोंदणी वेळेचा पत्त्याचा वैगळ आहे का ?

संस्थेचा सध्याचा पत्ता

संस्थेचा पत्ता रोड

जवळ/विरुद्ध जिल्हा

तालुका/वाई शहर

Step 3: Society Registration: Filling Profile Details

क्रम ३ रा : सोसायटी नोंदणी : प्रोफाइलची इत्यंभूत माहिती भरणे

- a) Fill Details as per checklist mentioned above: वर दिलेल्या यादी प्रमाणे माहिती भरणे.

सहकार, पणन आणि वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र

आमच्याविषयी आमचे विभाग मान्यवर योजना शा.नि. आणि अधिसूचना संस्था दालने संपर्क साधा मेन् एक्सेल प्रोफाइल

Society Registration Details

संस्थेचा नोंदणी तपशील

संस्थेचा नोंदणी क्र. नोंदणी दिनांक

संस्थेचा तपशील

संस्था प्रकार संस्था कोड

संस्थेचे नाव

संस्थेचा वर्ग

संस्थेचा नोंदणी वेळेचा पत्ता

संस्थेचा पत्ता रोड

जवळ/विरुद्ध जिल्हा

तालुका/वाई शहर

पिन कोड

☐ संस्थेचा सध्याचा पत्ता हा नोंदणी वेळेचा पत्त्याचा वैगळ आहे का ?

संस्थेचा सध्याचा पत्ता

संस्थेचा पत्ता रोड

जवळ/विरुद्ध जिल्हा

तालुका/वाई शहर

How to Select Date: तारीख कशी निवडावी?

- 1) Say you want to enter 4th Jan 1980. Click on Registration Date. A calendar control would open. It would show current year and current month.

समजा तुम्हाला ४ जानेवारी १९८० अशी तारीख भरायची आहे.

नोंदणीच्या तारखेवर क्लिक केल्यानंतर चालू महिना आणि वर्ष असलेले कॅलेंडर उघडेल.

- 2) Click on 2013 to change the year चालू वर्षातील महिना बदलण्यासाठी **२०१३** वर क्लिक करा.

- 3) If you want to change year click on year i.e.2013. It would show list of years with in decade.

जर तुम्हाला वर्ष बदल्याचे असेल तर २०१३ वर क्लिक करा. त्या दशकातील वर्ष यादी तुम्हाला दिसेल. तुम्हाला पाहिजे ते वर्ष निवडा. .

- 4) Change Decade by clicking left and right.

जर वर्ष त्या दशकातले नसेल तर **उजवा** किंवा **डावा** बाण वापर करून तुम्ही पाहिजेला ते वर्ष निवडू शकतात

The screenshot shows a web form with a date picker. The date picker is open, showing a grid of years from 1979 to 1990. The title of the calendar is "1980-1989". The years are arranged in a 3x4 grid: 1979, 1980, 1981, 1982; 1983, 1984, 1985, 1986; 1987, 1988, 1989, 1990. Below the grid, it says "Today: April 15, 2013". The form has fields for "नॉंदणी दिनांक" (Date), "सं" (Serial), "रोड" (Road), "जिल्हा" (District), "शहर" (City), and "निवडा" (Select).

- 5) Select Month i.e. January from year 1980.

तुम्हाला हव्या असलेल्या वर्षामधून महिना निवडा.
उदा. १९८० या साला मधून जानेवारी महिना.

The screenshot shows a web form with a date picker. The date picker is open, showing a grid of months for the year 1980. The title of the calendar is "1980". The months are arranged in a 3x4 grid: Jan, Feb, Mar, Apr; May, Jun, Jul, Aug; Sep, Oct, Nov, Dec. Below the grid, it says "Today: April 15, 2013". The form has fields for "नॉंदणी दिनांक" (Date), "सं" (Serial), "रोड" (Road), "जिल्हा" (District), "शहर" (City), and "निवडा" (Select).

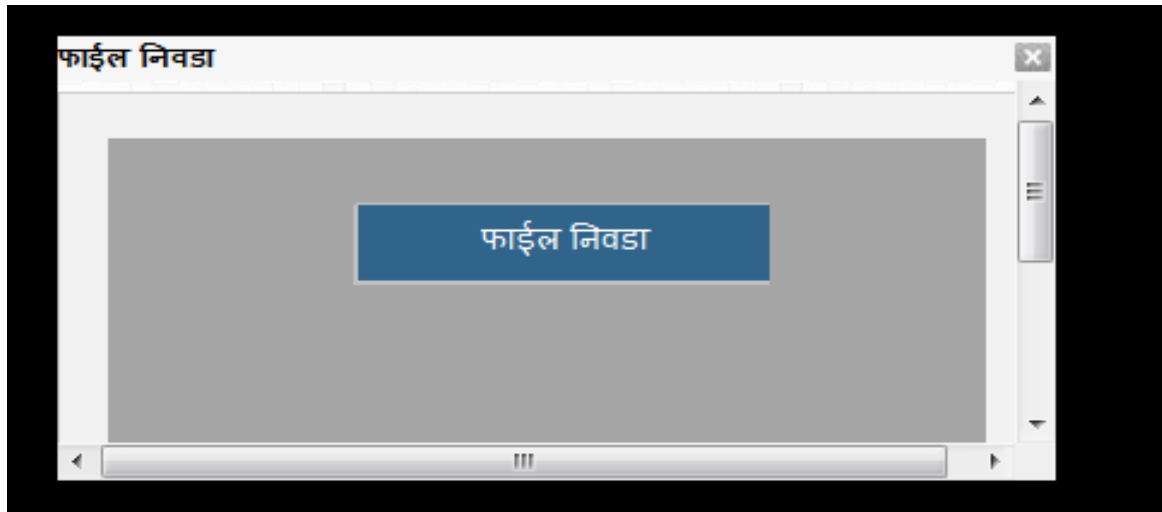
- 6) Select Date i.e 10th Jan 1980.

संगणकावर तारखेचा पट येईल त्या मधून तारीख निवडा.
उदा. १० जानेवारी १९८०

The screenshot shows a web form with a date picker. The date picker is open, showing a grid of dates for the month of January 1980. The title of the calendar is "January, 1980". The dates are arranged in a 5x7 grid: Su, Mo, Tu, We, Th, Fr, Sa; 30, 31, 1, 2, 3, 4, 5; 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12; 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19; 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26; 27, 28, 29, 30, 31, 1, 2; 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Below the grid, it says "Today: April 15, 2013". The form has fields for "नॉंदणी दिनांक" (Date), "सं" (Serial), "रोड" (Road), "जिल्हा" (District), "शहर" (City), and "निवडा" (Select).

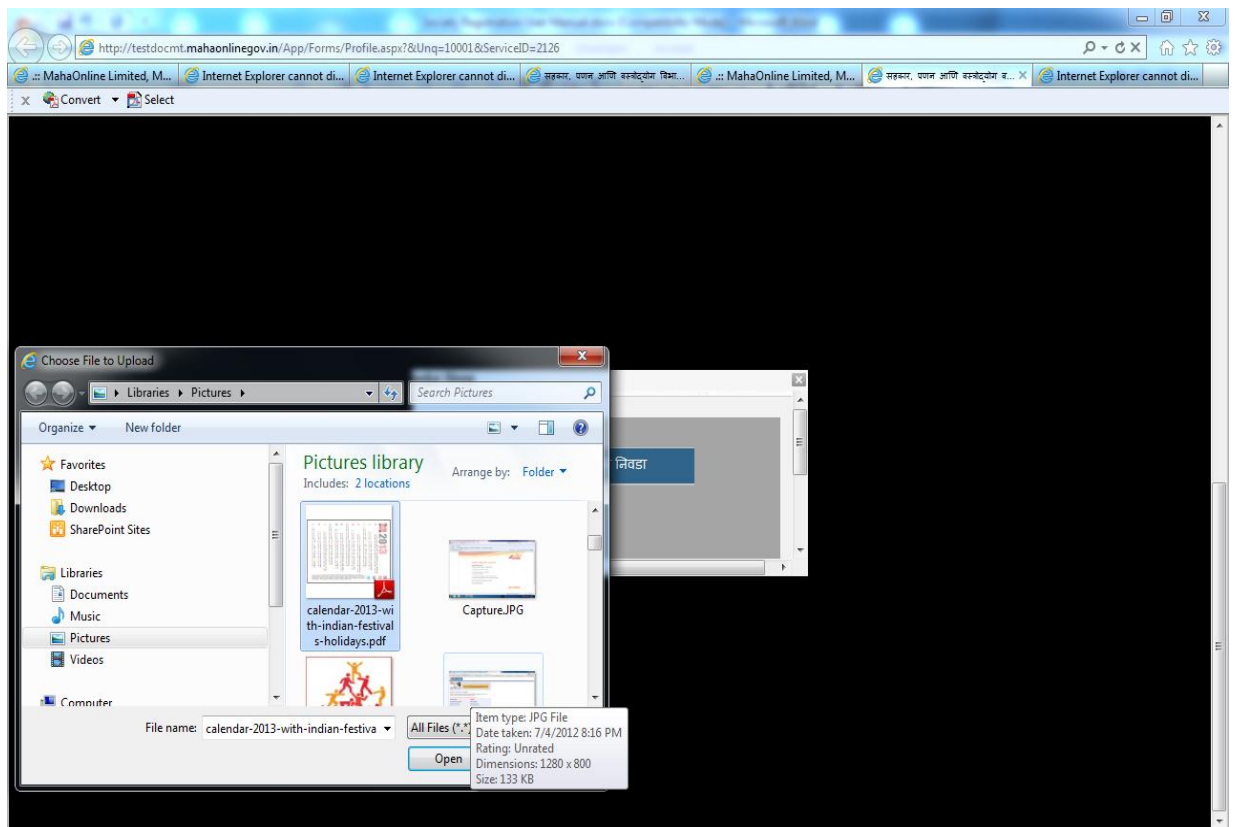
b) Upload the Society Registration Certificate: सोसायटी नॉंदणी प्रमाणपत्र अपलोड करणे

1) Click on File Upload link: अपलोड जोडणी वर क्लिक करा.



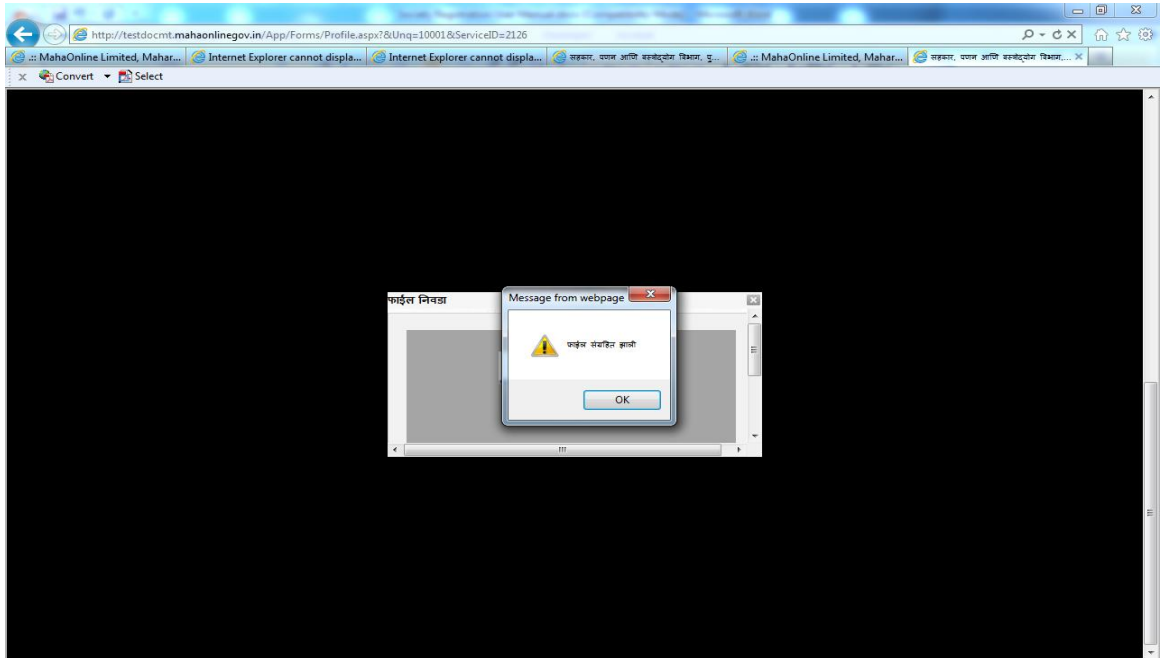
c) Click on Upload File and Browse File from the opened window:

अपलोड फाईल वर क्लिक करा आणि उघडलेल्या खिडकी मधून पाहिजेले ती फाईल निवडा.



- d) Once file gets successfully submitted, confirmation message would appear on the screen.

फाईल यशस्वीरीत्या सादर झाल्याचा पुष्टी संदेश संगणकावर येईल.



Step 4: Click on Submit Details:

- a) Click on Submit button **सबमिट बटनवर क्लिक करा**

A screenshot of a web form titled 'MahaOnline Limited, Mahar...'. The form is divided into several sections for data entry. The top section includes fields for 'पत्राची संपर्क संपत्ती' (Contact Address), 'ई-मेल' (Email), 'संस्थेचा दूरध्वनी क्रमांक' (Institution's Telephone Number), and 'संस्थेचा दूरध्वनी क्रमांक (असल्यास)' (Institution's Telephone Number (if any)). The middle section includes fields for 'संस्थेचा सदस्य पोस्टाळ' (Institution's Member Postage), 'संस्थेचे कार्यालय' (Institution's Office), 'समासद कार्यवाही संख्या' (Regular Work Number), 'माळे संख्या' (Market Number), 'समासद संख्या' (Regular Number), and 'समासद निष्पत्ती संख्या' (Regular Result Number). The bottom section includes fields for 'संस्थेचा व्यवस्थापन पोस्टाळ' (Institution's Management Postage), 'अध्यक्षांचा नाव' (President's Name), 'सचिवाचे नाव' (Secretary's Name), 'लिवरीट्रेटर नाव' (Liberator's Name), 'एकूण समिती सदस्य' (Total Committee Members), 'कार्यवाही समितीचा कार्यकाळ (माहितीसाठी)' (Committee's Term of Office (for information)), 'मागील लेखापरीक्षण झाल्याचे दिनांक' (Date of Last Audit), 'लेखापरीक्षण वर्ष' (Audit Year), 'संस्थेची नोंदणी प्रमाणपत्र अपलोड' (Upload Institution Registration Certificate), 'पाठा' (Text), and 'समासद कर' (Regular Fee). The form also includes a 'समासद कर' (Regular Fee) field with a value of 232.00. The bottom of the page features a footer with logos for GIGW, UC, W3C, and others, and a note about the website being maintained by MahaOnline.

b) Confirmation Message would appear as shown below:

खालील प्रमाणे पुष्टी संदेश संगणक पटावर येईल

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://testdocmt.mahaonlinegov.in/App/Forms/Profile.aspx?&Unq=10001&ServiceID=2126>. The page displays a profile form with various fields for user information. A modal dialog box titled "Message from webpage" is overlaid on the form, displaying a warning icon and the message: "संस्थानात साठी संस्थेची माहिती संगणकत झाली. नोंदणी क्रमांक 0000038". The form fields include:

- पत्तीची संपर्क तपशील: ई-मेल, भ्रमणचटवनी क्रमांक
- संस्थेचा दूरध्वनी क्रमांक (असल्यास): 7654328965
- संस्थेचा सदस्य पोकाइल: संस्थेचे कार्यक्षेत्र, सभासद कार्यक्षेत्र संख्या, गाळे संख्या
- संस्थेचा व्यवस्थापन पोकाइल: अध्यक्षीय नांव, सचिवाचे नांव, लिक्वीडेटर नांव, एकूण समिती सदस्य, कार्यकारणी समितीचा कार्यकाळ (माहिदियांसमये), मागील लेखापरीक्षण झाल्याचे दिनांक, लेखापरीक्षण वर्ग, संस्थेची नोंदणी प्रमाणपत्र अपलोड, पाह, निवडा
- संस्थेचा सभासद संख्या, सभासद निष्पत्ती संख्या
- संस्थेचा लेखापरीक्षण वर्ष, वसूल भागभांडवल

The footer of the page contains the text: "घोरणे आणि अस्वीकार | इन्टिक्सेप | वापरसुलभता | मदत |" and "सेवटरी पुनरावलोकन: १२-०५-२०१३". It also includes logos for GIGW, UC, W3C, XHTML, and CSS, and a "Maintained by" logo.

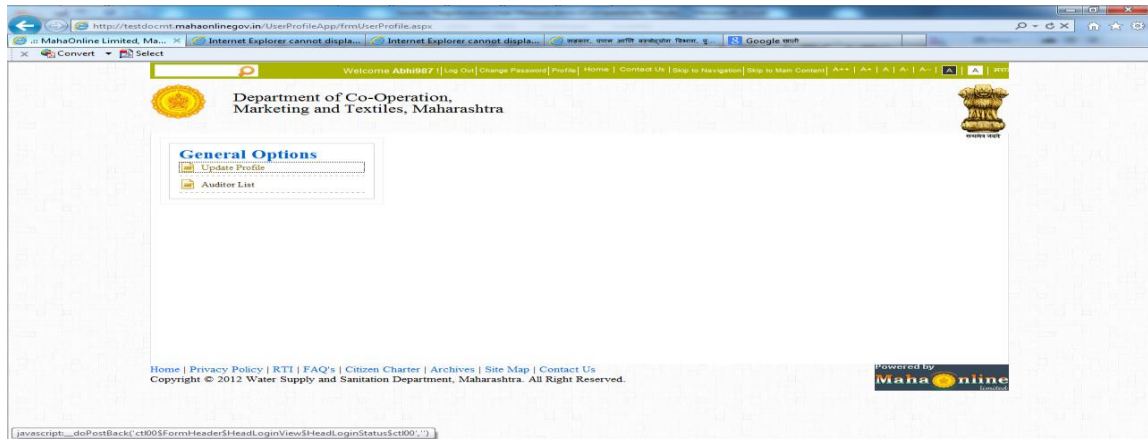
Step 4: Updating Society Registration Details:

सोसायटी नोंदणी माहिती अद्ययावत करणे

a) Go to Profile link- **प्रोफाईल लिंकवर** जा.

The screenshot shows the profile page of the MahaOnline Limited web application. The page header includes the text: "Welcome: Admin987 | Log Out | Change Password | Profile | Home | Contact Us | Site Map | Navigation | Site to Main Content |". The main content area displays the "General Options" section with links for "Update Profile" and "Auditor List". The footer contains the text: "Home | Privacy Policy | RTI | FAQ's | Citizen Charter | Archives | Site Map | Contact Us" and "Copyright © 2012 Water Supply and Sanitation Department, Maharashtra. All Right Reserved." It also includes a "Powered by" logo for MahaOnline.

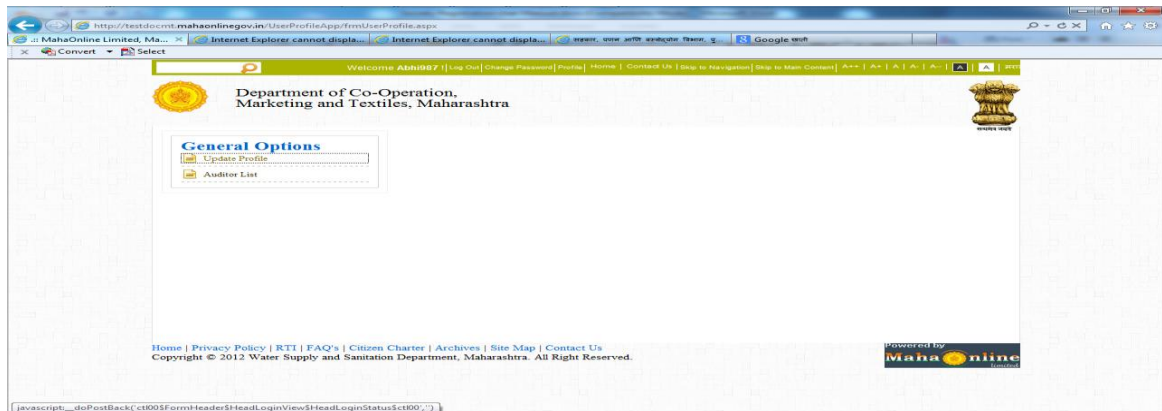
- b) Click on Update Profile Link: **अपडेट प्रोफाईल लिंक** वर क्लिक करा. योग्य ती माहिती भरा व प्रोफाईल अद्ययावत करा आणि सादर करा



Step 5: Log Out from Website

- a) Click on Logout button: User would be redirected to Home Page if gets successfully logged out.

लॉगआउट बटनवर क्लिक करा : यशस्वीरीत्या लॉगआउट झाल्यावर वापरकर्ता पुन्हा मुख्य पृष्ठावर येईल.



Miscellaneous:

a) Create Email Address: ई-मेल आयडी निर्माण करणे

Note: In case if you do not have email account please create at following sites for future Communication.

जर आपल्याकडे ई-मेल आयडी नसेल तर कृपया खालील संकेत स्थळावर निर्माण करणे

- Gmail- जी मेल
- Yahoo- याहू
- Hotmail- हॉटमेल
- Rediff- रेडीफ