



## उद्योजक नोंदणी आणि प्रोत्साहन व्यवस्थापन पणाली (FRIMS)

लॉग-इन, वापरकर्ता  
नोंदणी, एंटरप्राइज  
प्रोफाइल आणि युनिट  
प्रोफाइल

## विषय सूची

1	वापरकर्ता नोंदणी प्रक्रिया .....	4
1.1	वापरकर्ता नोंदणीसाठी प्रमुख उपाययोजना .....	4
1.1.1	<b>वापरकर्ता नोंदणी प्रक्रिया</b> .....	4
2	वापरकर्ता लॉग-इन प्रक्रिया.....	9
2.1	वापरकर्ता लॉग-इनसाठी प्रमुख उपाययोजना.....	9
3	प्रोफाइल.....	14
3.1	युझर प्रोफाइल प्रक्रियेसाठी प्रमुख उपाययोजना.....	14
4	एंटरप्राइज प्रोफाइल.....	17
5	युनिट निर्माण.....	23
	युनिट वापरकर्ता निर्माण.....	36

## आकृती सूची

आकृती 1 :	मुख्य पृष्ठ.....	4
आकृती 2 :	लॉगिन पृष्ठ .....	5
आकृती 3 :	वापरकर्ता नोंदणी फॉर्म (1 - 3) .....	6
आकृती 4 :	वापरकर्ता रजिस्ट्रेशन फॉर्म (2 - 3) .....	7
आकृती 5 :	खाते सक्रियन स्क्रीन (3 - 3).....	8
आकृती 6 :	लॉग-इन स्क्रीन.....	9
आकृती 7 :	वापरकर्ता डॅशबोर्ड .....	10
आकृती 8 :	पासवर्ड बदला स्क्रीन.....	11
आकृती 9 :	पासवर्ड बदला स्क्रीन .....	12
आकृती 10 :	पासवर्ड विसरला स्क्रीन (1 - 2) .....	13
आकृती 11 :	पासवर्ड विसरला स्क्रीन (2 - 2) .....	14
आकृती 12 :	प्रोफाइल व्यवस्थापन स्क्रीन.....	15

आकृती 13 : वापरकर्ता प्रोफाइल स्क्रीन (1- 3) .....	15
आकृती 14 : प्रोफाइल संपादित करा स्क्रीन (2 - 3) .....	16
आकृती 15 : प्रोफाइल संपादित करा स्क्रीन (3 - 3) .....	17
आकृती 16 : एंटरप्राइज प्रोफाइल (1 - 5).....	18
आकृती 17 : एंटरप्राइज प्रोफाइल (2 - 5) .....	19
आकृती 18 : एंटरप्राइज पत्ता (3 - 5) .....	20
आकृती 19 : एंटरप्राइज पत्ता (4 - 5) .....	21
आकृती 20 : भागधारकांच्या माहिती स्क्रीन (5 - 5) .....	22
आकृती 21 : युनिट निर्माण .....	23
आकृती 22 : युनिट निर्माण (1 - 11) .....	24
आकृती 23 : युनिट निर्माण (2 - 11).....	25
आकृती 24 : युनिट निर्माण (3 - 11).....	27
आकृती 25 : युनिट निर्माण (4 - 11).....	28
आकृती 26 : युनिट निर्माण (5 - 11).....	29
आकृती 27 : युनिट निर्माण (6 -11).....	31
आकृती 28 : युनिट निर्माण (8 -11).....	32
आकृती 29 : युनिट निर्माण (9 -11).....	33
आकृती 30 : युनिट निर्माण (10 - 11) .....	34
आकृती 31 : युनिट निर्माण (11 - 11).....	36
आकृती 32 : युनिट वापरकर्ता निर्माण स्क्रीन.....	37
आकृती 33 : युनिट वापरकर्ता निर्माण (1 - 3) .....	38
आकृती 34 : युनिट वापरकर्ता निर्माण (3 - 3).....	39
आकृती 35 : युनिट वापरकर्ता निर्माण (3 - 3).....	40

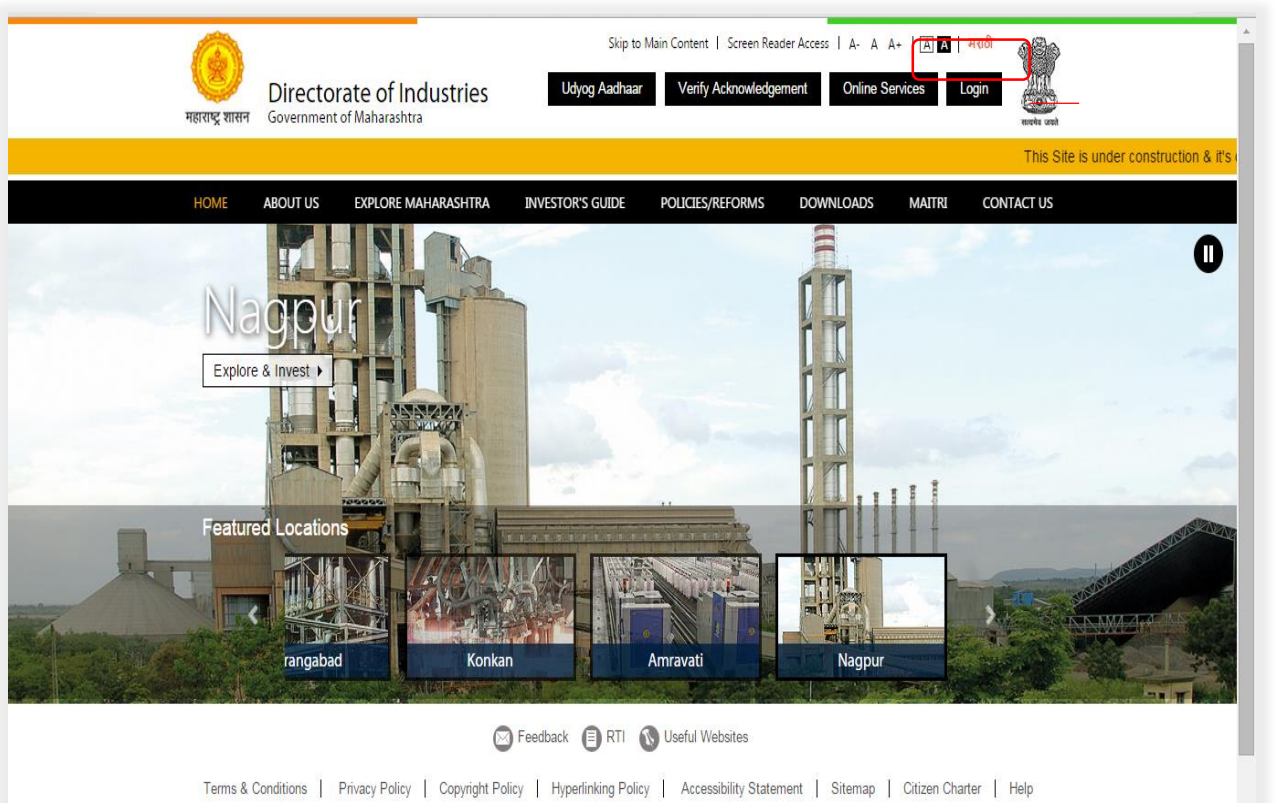
## 1 वापरकर्ता नोंदणी प्रक्रिया

### 1.1 वापरकर्ता नोंदणीसाठी प्रमुख उपाययोजना

1. नवीन वापरकर्त्यासाठी वापरकर्ता नोंदणी.
2. हि प्रक्रिया बाह्य / एंटरप्राइज वापरकर्त्यासाठी लागू आहे.

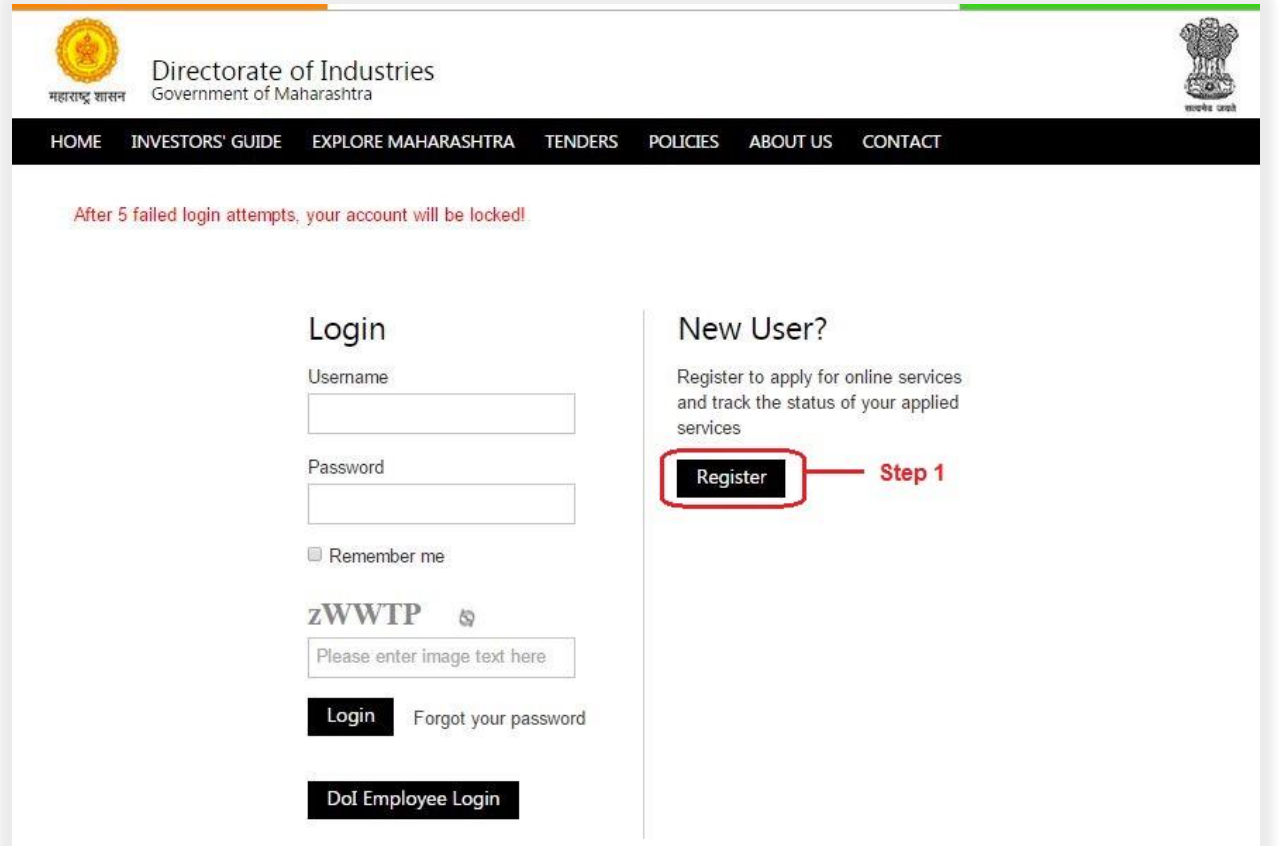
#### 1.1.1 वापरकर्ता नोंदणी प्रक्रिया

- ऑनलाइन सेवेचा लाभ घेण्यासाठी वापरकर्त्याने प्रथम उद्योग संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर नोंदणी करणे आवश्यक आहे [www.di.maharashtra.gov.in](http://www.di.maharashtra.gov.in)
- मुख्य पृष्ठावर, "लॉग इन करा" बटणावर (आकृती 1 पहा) क्लिक करा.



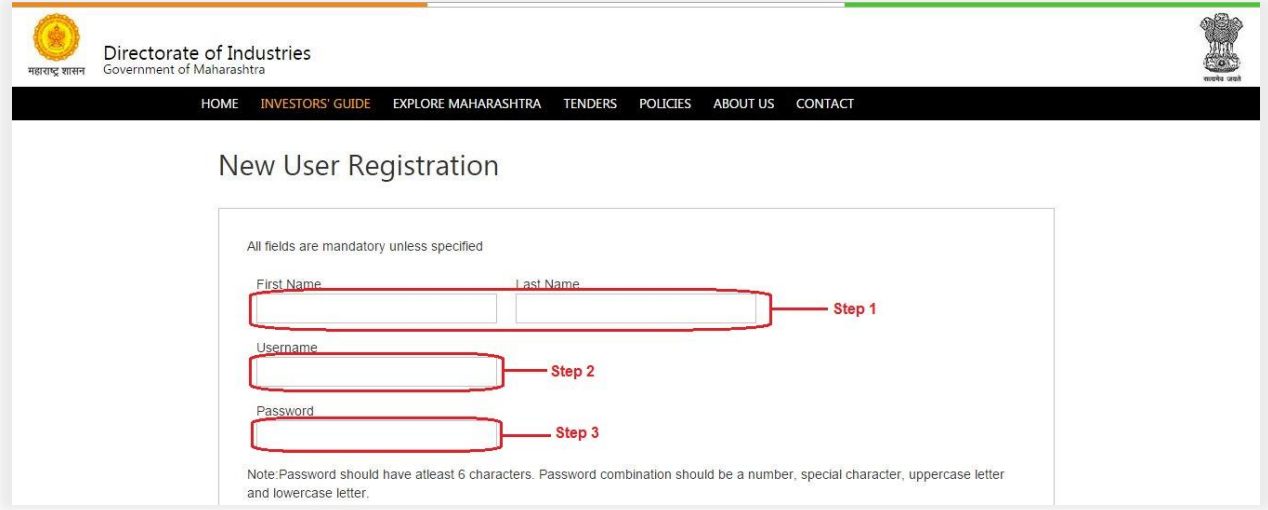
आकृती 1 : मुख्य पृष्ठ

- लॉग इन बटणावर क्लिक केल्यानंतर खालील पृष्ठ प्रदर्शित होईल, आता नोंदणी बटण वर क्लिक करा.  
(आकृती 2 पहा)



आकृती 2 : लॉगिन पृष्ठ

- नोंदणी बटणावर क्लिक केल्यानंतर, वापरकर्त्याला ऑनलाइन नवीन नोंदणी फॉर्म दिसेल (आकृती 3 पहा).



Directorate of Industries  
Government of Maharashtra

HOME INVESTORS' GUIDE EXPLORE MAHARASHTRA TENDERS POLICIES ABOUT US CONTACT

### New User Registration

All fields are mandatory unless specified

First Name Last Name **Step 1**

Username **Step 2**

Password **Step 3**

Note: Password should have atleast 6 characters. Password combination should be a number, special character, uppercase letter and lowercase letter.

### आकृती 3 : वापरकर्ता नोंदणी फॉर्म (1 - 3)

पायरी 1: वापरकर्त्याला प्रथम आणि अंतिम नाव प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे (फक्त अक्षरामध्ये).

पायरी 2: वापरकर्त्याला युझरनेम प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

पायरी 3: वापरकर्त्याला पासवर्ड तयार करणे आवश्यक आहे आणि तो कमीत कमी 6 वर्णांचा असणे आवश्यक आहे. पासवर्डमध्ये एक अंक, एक विशेष खूण, एक लोअरकेस अक्षर आणि एक अपरकेस अक्षर असणे आवश्यक आहे (उदा India\*123).

**टीप:** हे युझरनेम आणि पासवर्ड ERIMS मधील अर्जाच्या लॉग-इन् करिता वापरले जाईल.

### Communication Address

**Step 1**

Country:  State:  District:

Tehsil/Taluka/Mandal:  Village/Town/City:  Pincode:


Street Address:  Landline Number:  (Optional) Mobile Number:

**Step 2**

Email Address:  Fax Number:  (Optional) Has Website?:

**Step 4**

Website:  Has Digital Signature?:

**iPq2E** 

**Step 5**

Note: Please ensure that text entered match text displayed in image; all are case sensitive

**Step 6**

आकृती 4 : वापरकर्ता रजिस्ट्रेशन फॉर्म (2 - 3)

पाऊल 1: वापरकर्त्याला ड्रॉपडाउनमधून देश, राज्य, जिल्हा, तालुका / मंडळ व शहर / गाव / शहर यांची निवड करणे आवश्यक आहे आणि पिन कोड प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

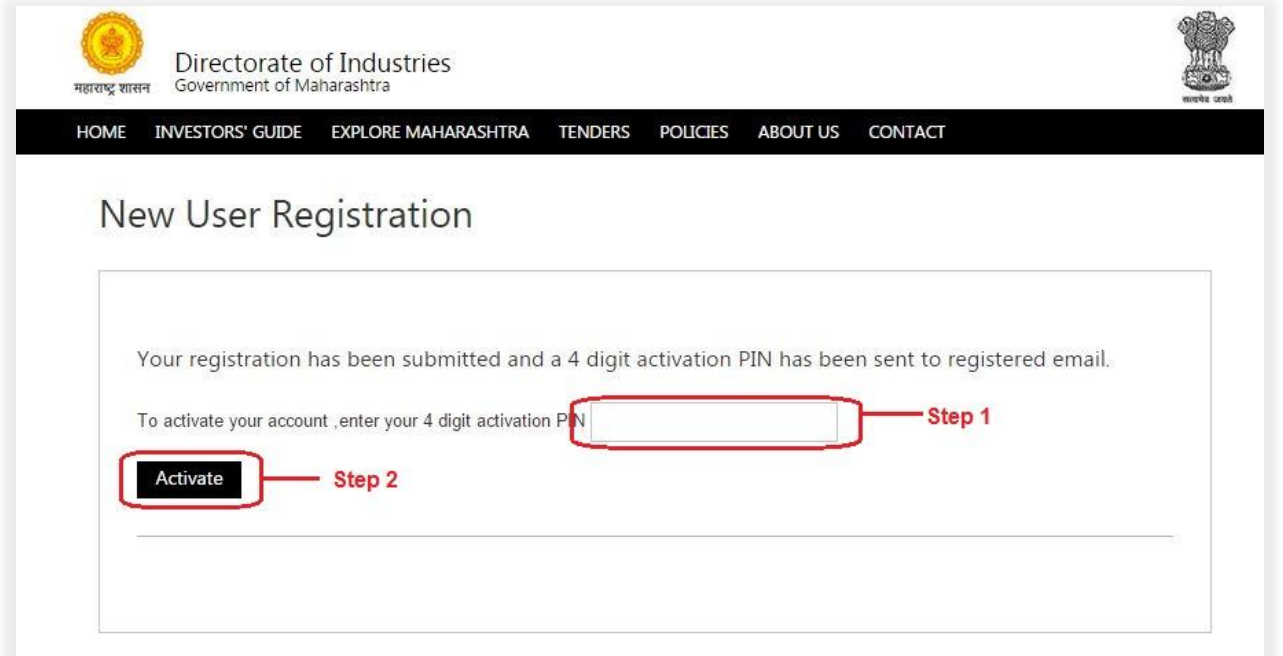
पाऊल 2: स्ट्रीट अॅड्रेस मध्ये संपूर्ण मार्ग पत्ता (उदा. क्रमांक, इमारतीचे/रस्त्याचे नांव) प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

पाऊल 3: वापरकर्त्याने मोबाईल क्रमांक प्रविष्ट करताना देशाचा कोड (उदा, भारतासाठी 091) आणि वैध मोबाईल नंबर प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे . मोबाईल नंबर सत्यापन करण्यासाठी सक्रियन कोड ह्या नोंदणीकृत मोबाईल नंबर वर पाठविला जाईल.

पाऊल 4: वापरकर्त्याने वैध ई-मेल आयडी प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे. ईमेल सत्यापन साठी सक्रियन कोड ह्या ई-मेल आयडी वर पाठविला जाईल.

पाऊल 5: दिलेले चित्र पाहून बरोबर कॅप्चा शब्द प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे

पाऊल 6: वरील माहिती भरून झाल्यानंतर खाते सक्रिय करण्यासाठी वापरकर्त्याने "सेव्ह" बटणावर क्लिक करून सक्रियन कोड निर्माण करणे आवश्यक आहे (आकृती 5 पहा). वापरकर्ता "रीसेट" बटण वर क्लिक करून भरलेली ही माहिती रीसेट करू शकतो .



Directorate of Industries  
Government of Maharashtra

HOME INVESTORS' GUIDE EXPLORE MAHARASHTRA TENDERS POLICIES ABOUT US CONTACT

## New User Registration

Your registration has been submitted and a 4 digit activation PIN has been sent to registered email.

To activate your account ,enter your 4 digit activation PIN  **Step 1**

**Step 2**

आकृती 5 : खाते सक्रियन स्क्रीन (3 - 3)

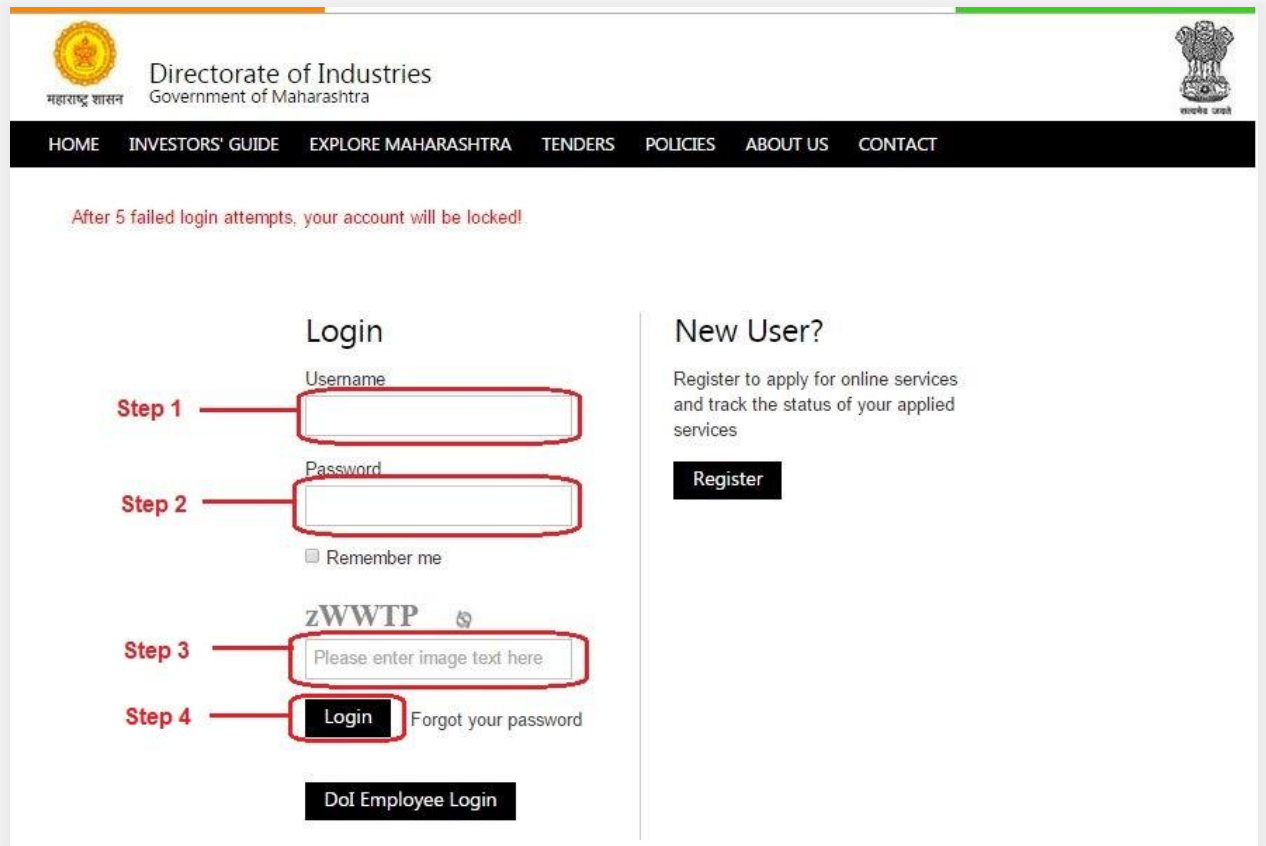


पाऊल 1: खाते सक्रिय करण्यासाठी वापरकर्त्याने प्रणाली निर्मित सक्रियन कोड टेक्स्टबॉक्समध्ये प्रविष्ट करून "सक्रिय करा" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे .

## 2 वापरकर्ता लॉग-इन प्रक्रिया

### 2.1 वापरकर्ता लॉग-इनसाठी प्रमुख उपाययोजना

1. नोंदणीकृत वापरकर्त्यासाठी लॉग इन प्रक्रिया.
2. ही प्रक्रिया बाह्य / एंटरप्राइज किंवा युनिट वापरकर्त्यासाठी लागू आहे.



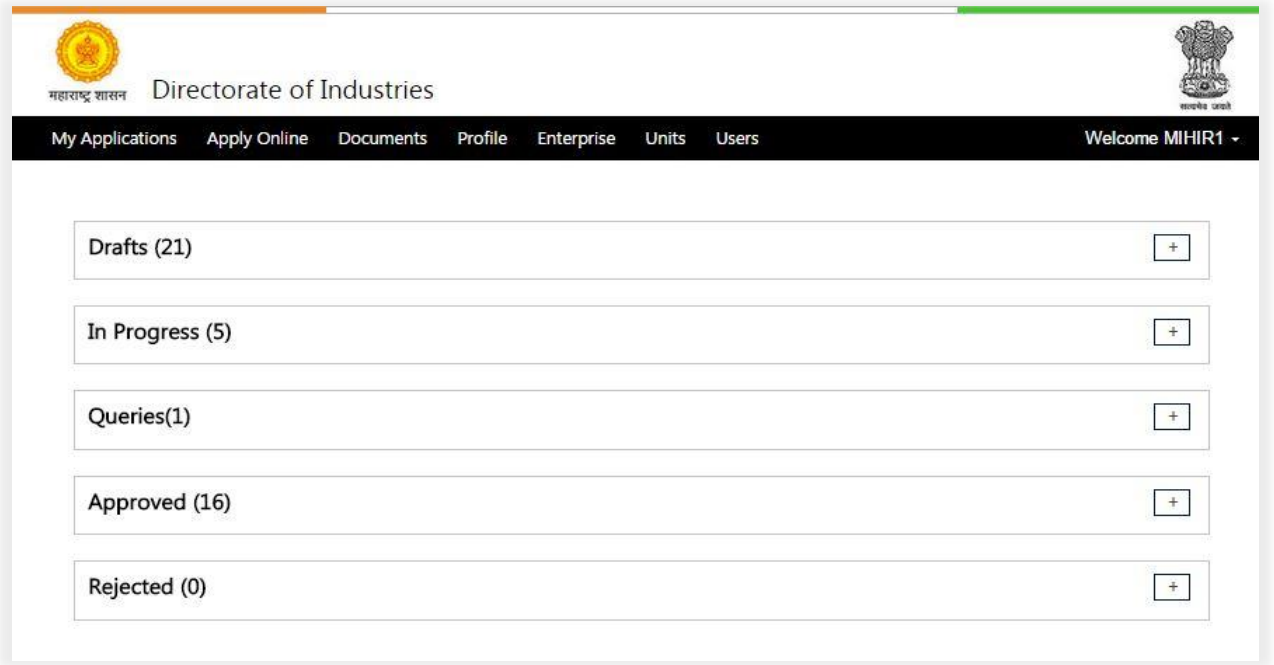
आकृती 6 : लॉग-इन स्क्रीन

पाऊल 1: वापरकर्त्याने नोंदणीच्या वेळी प्रदान केलेले युझरनेम प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे .

पाऊल 2: वापरकर्त्याने नोंदणीच्या वेळी प्रदानकेलेला पासवर्ड प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे

पाऊल 3: दिलेले चित्र पाहून बरोबर कॅप्चा शब्द प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे .

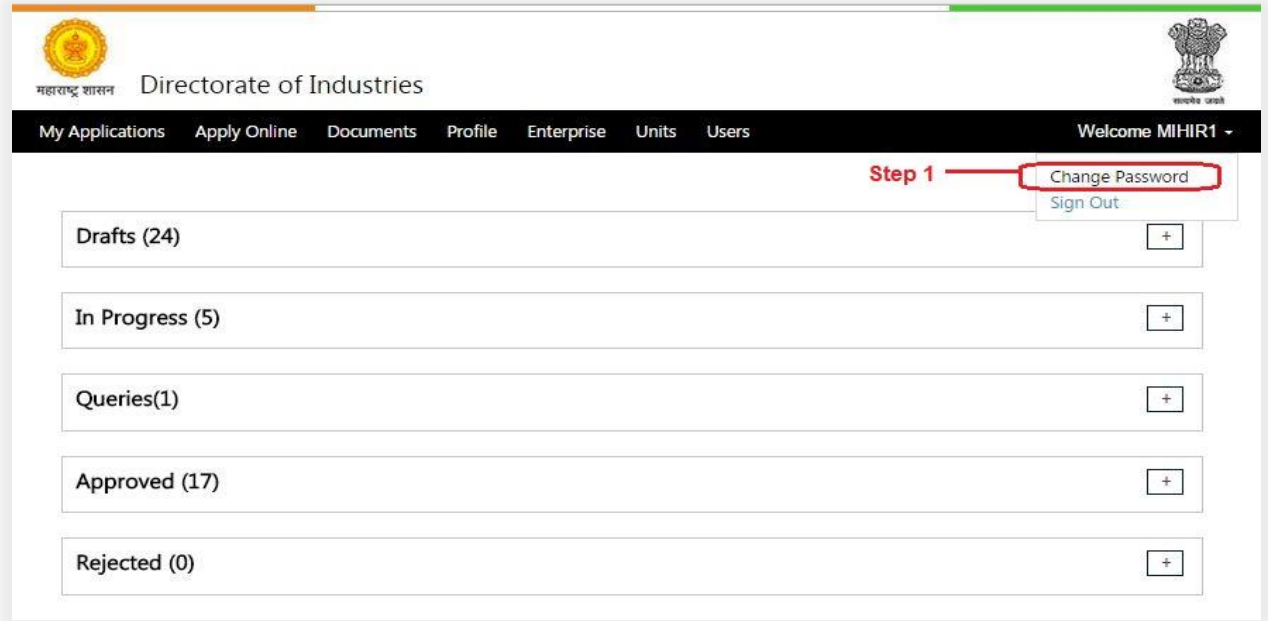
पाऊल 4: वरील पद्धती पूर्ण केल्यानंतर, ऑनलाइन सेवा मिळवण्यासाठी "लॉग-इन्" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे. स्क्रीन 7 प्रदर्शित होईल.



आकृती 7 : वापरकर्ता डॅशबोर्ड

1. ड्राफ्ट: वापरकर्ता या पर्यायामध्ये जतन केलेले अर्ज पाहू शकतो , "+" चिन्ह वर क्लिक करून जतन केलेल्या अर्जांची सूची दिसेल आणि एखाद्या अर्जाच्या अर्ज संदर्भ संख्येवर क्लिक केल्यास अर्जसंपादन आणि सबमिशन करता येईल प्रगती (in Progress)मध्ये: वापरकर्ता यामध्ये सादर केलेल्या अर्जांची प्रगती तपासू शकतो
2. चौकशी: या विभागात, वापरकर्ता स्पष्टीकरणासाठी विभागाने उपस्थित केलेली क्वेरी पाहू शकतो
3. मंजूरी : या विभागात, वापरकर्ता सर्व स्वीकृत अर्ज पाहू शकतो आणि पोचपावती व प्रमाणपत्र मुद्रित करू शकतो .
4. नामंजूर : या विभागात, वापरकर्ता विभागाने वैध कारणाने नाकारलेले अर्ज पाहू शकतो .

- पासवर्ड बदलण्यासाठी, "पासवर्ड बदला" बटणावर क्लिक करा (आकृती 8 मध्ये पहा)



Directorate of Industries

My Applications Apply Online Documents Profile Enterprise Units Users Welcome MIHIR1

Step 1 Change Password Sign Out

Drafts (24) +

In Progress (5) +

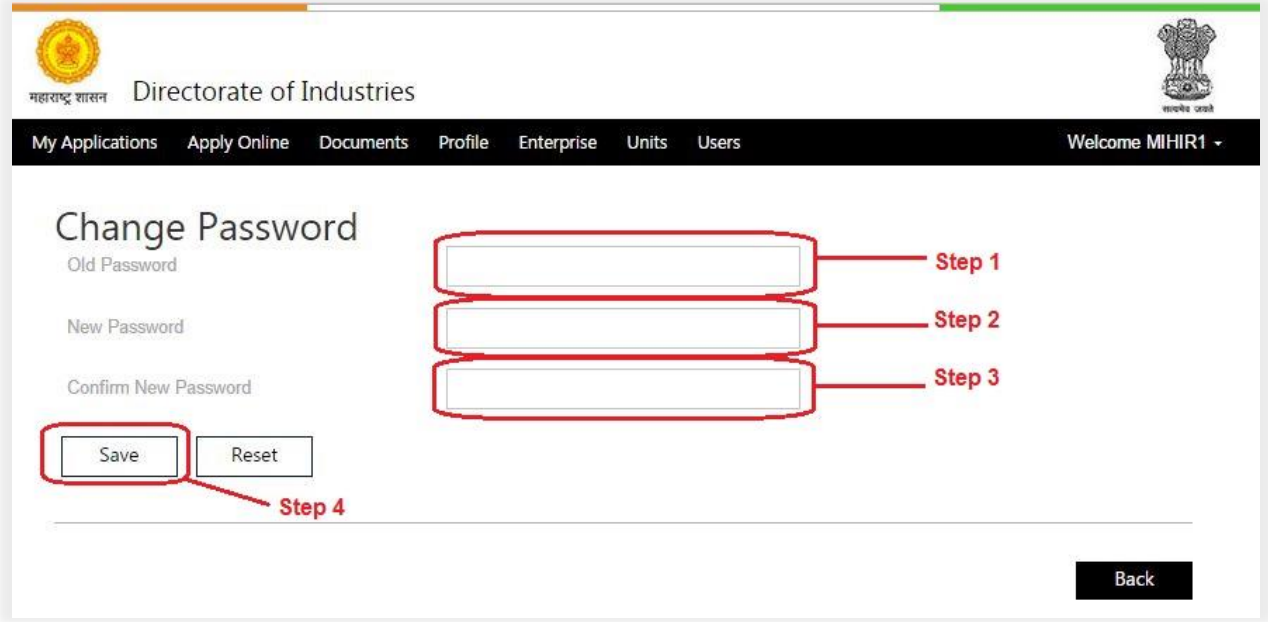
Queries(1) +

Approved (17) +

Rejected (0) +

आकृती 8 : पासवर्ड बदला स्क्रीन

- "पासवर्ड बदला" बटणावर क्लिक केल्यानंतर, खालील स्क्रीन प्रदर्शित होईल (आकृती 9 मध्ये पहा).



आकृती 9 : पासवर्ड बदला स्क्रीन

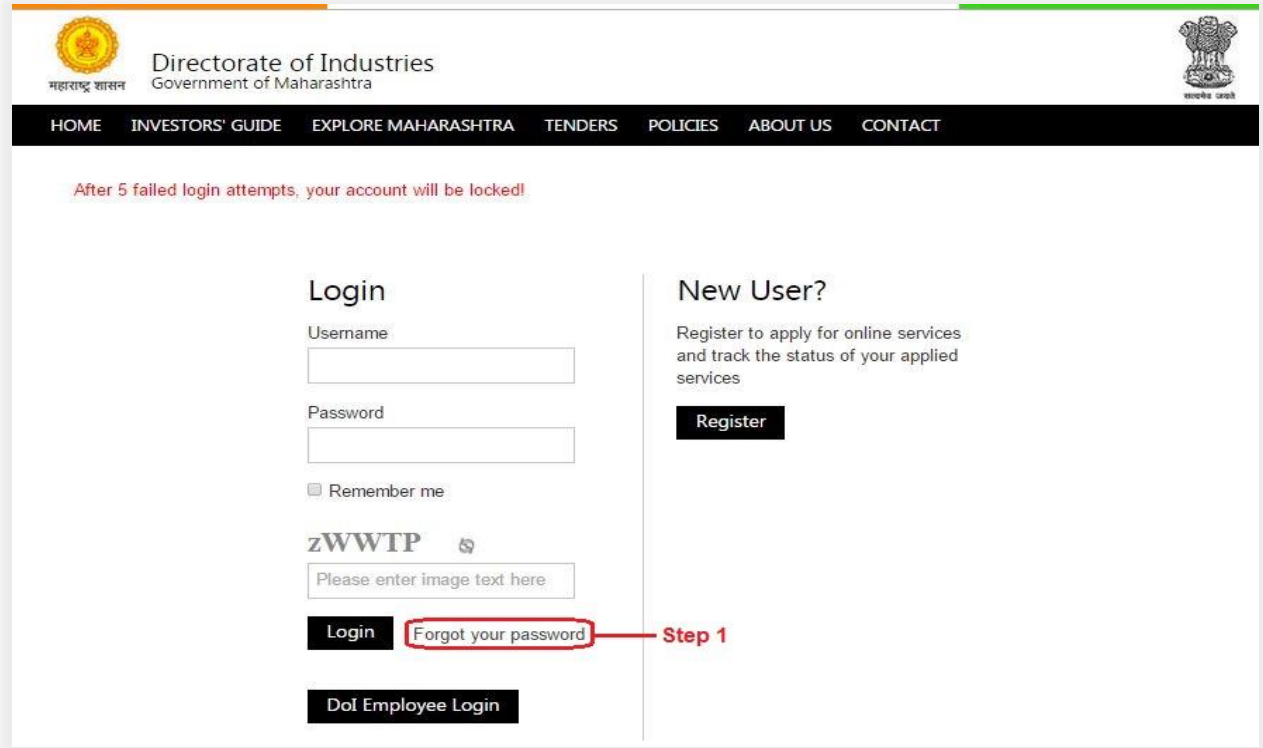
पायरी 1 जुना पासवर्ड प्रविष्ट करावा

पायरी 2: नवीन पासवर्ड टाईप करावा आणि तो कमीत कमी 6वर्णांचा असणे आवश्यक आहे. पासवर्डमध्ये एक अंक, एक विशेष खूण, एक लोअरकेस अक्षर आणि एक अपरकेस अक्षर असणे आवश्यक आहे (उदा India\*123)

पायरी 3: पुष्टीकरण साठी वापरकर्त्याने तोच पासवर्ड पुनः टाईप करणे आवश्यक आहे.

पायरी 4: नवीन पासवर्ड लागू करण्यासाठी "जतन करा" बटण वर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

- जर वापरकर्ता आपला युझरनेम किंवा पासवर्ड विसरला असेल तर "आपला पासवर्ड विसरलात" लिंक वर क्लिक करून नवीन पासवर्ड सेट करू शकतो (आकृती 10 पहा).




After 5 failed login attempts, your account will be locked!

**Login**

Username

Password

Remember me

**zWWTP** 

Please enter image text here

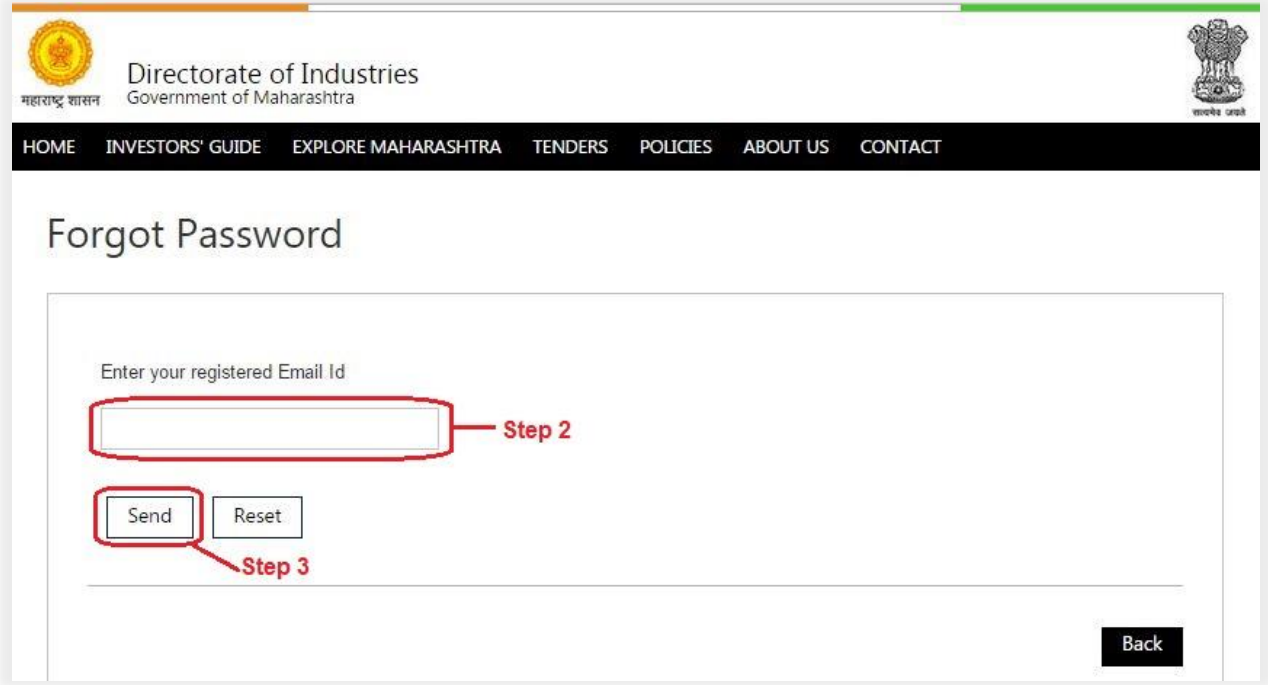
**Step 1**

**New User?**

Register to apply for online services and track the status of your applied services

आकृती 10 : पासवर्ड विसरला स्क्रीन (1 – 2)

- "आपल्या पासवर्ड विसरलात" लिंक वर क्लिक केल्यानंतर खालील स्क्रीन प्रदर्शित होईल (आकृती 11 पहा).



आकृती 11 : पासवर्ड विसरला स्क्रीन (2 – 2)

पायरी 1: युझरनेम आणि पासवर्ड बदल तपशील मिळविण्यासाठी वापरकर्त्याने नोंदणीकृत मेल आयडी प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

पायरी 2: ईमेल आयडी दाखल केल्यावर युजर नेम व पासवर्ड ची माहिती ई मेलवर मिळविण्यासाठी वापरकर्त्याने "पाठवा" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे

### 3 प्रोफाइल

#### 3.1 युझर प्रोफाइल प्रक्रियेसाठी प्रमुख उपाययोजना

1. एंटरप्राइज वापरकर्त्यासाठी प्रोफाइल व्यवस्थापन प्रक्रिया.
2. ही प्रक्रिया बाह्य / एंटरप्राइज वापरकर्त्यासाठी लागू आहे.

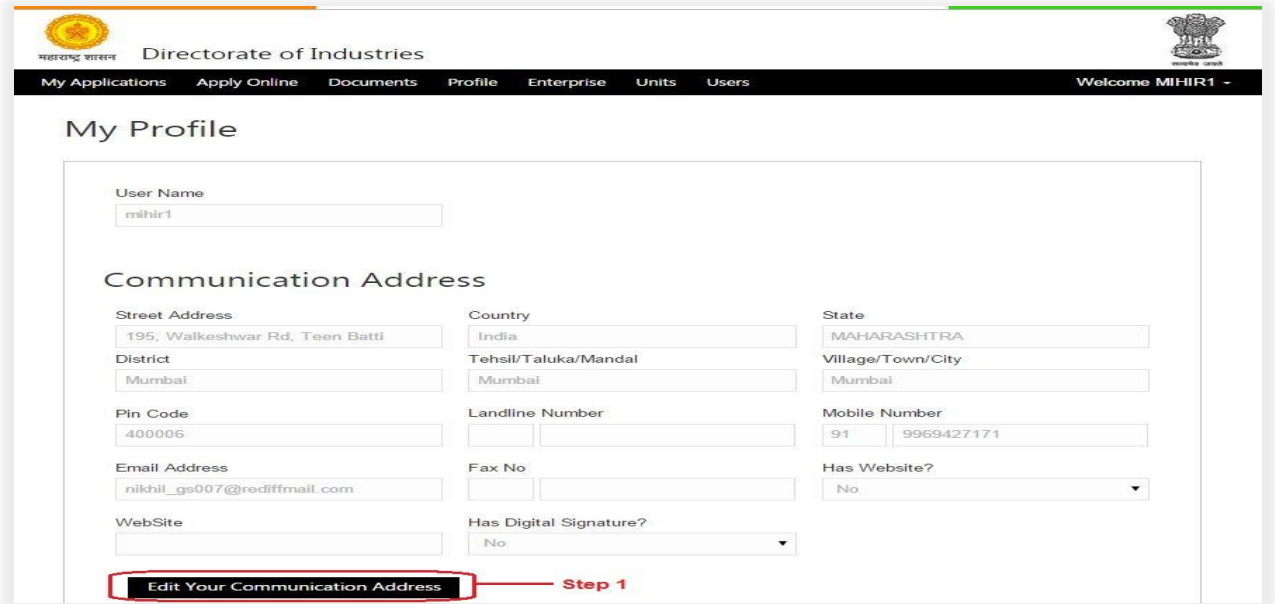
- वापरकर्ता प्रोफाइल अपडेट करण्याची आवश्यकता असल्यास, वापरकर्त्याने प्रोफाइल लिंक वर क्लिक करणे आवश्यक आहे. (आकृती 12 पहा)



The screenshot shows the Directorate of Industries portal. The 'Profile' menu item is highlighted with a red box and labeled 'Step 1'. Below the navigation bar, there are several menu items: Drafts (21), In Progress (5), Queries(1), Approved (16), and Rejected (0). Each item has a '+' button next to it.

आकृती 12 : प्रोफाइल व्यवस्थापन स्क्रीन

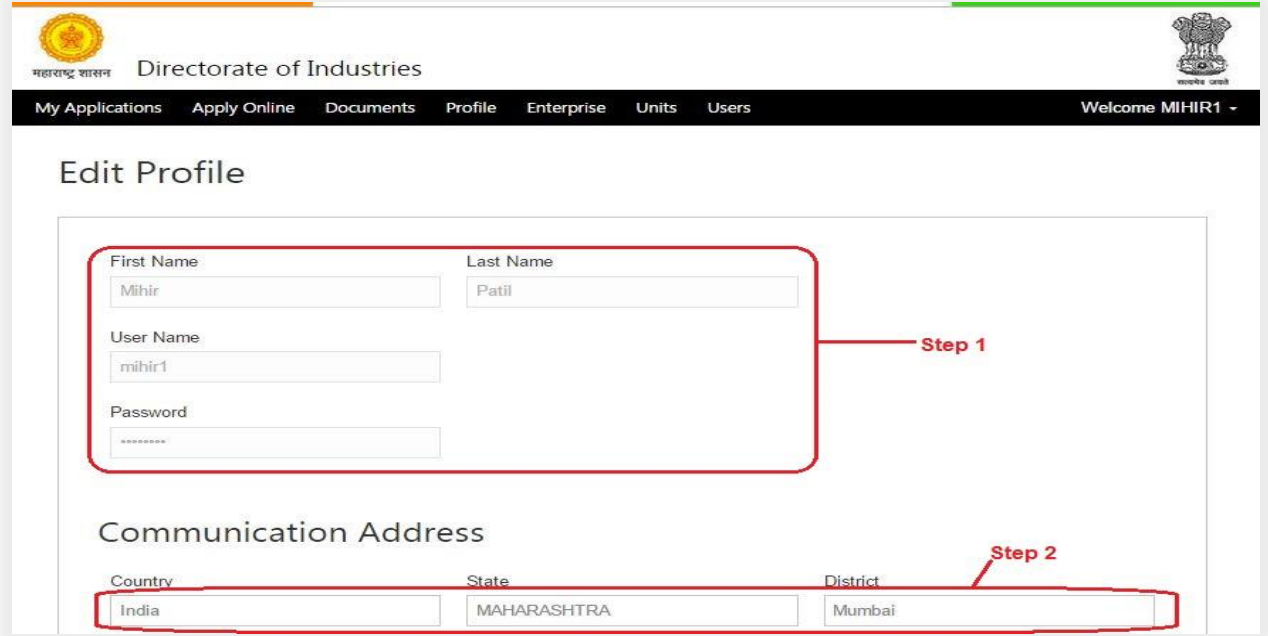
- प्रोफाइल लिंक वर क्लिक केल्यानंतर, खालील स्क्रीन प्रदर्शित होईल आणि वापरकर्ता येथे जतन केलेले तपशील पाहू शकतो . (आकृती 13 पहा).



The screenshot shows the 'My Profile' page. The 'Edit Your Communication Address' button is highlighted with a red box and labeled 'Step 1'. The page displays the user's profile information, including User Name (mihir1), Communication Address (Street Address, District, Pin Code, Email Address, WebSite), and other details like Country, State, Tehsil/Taluka/Mandal, Village/Town/City, Landline Number, Mobile Number, Fax No, and Has Digital Signature?.

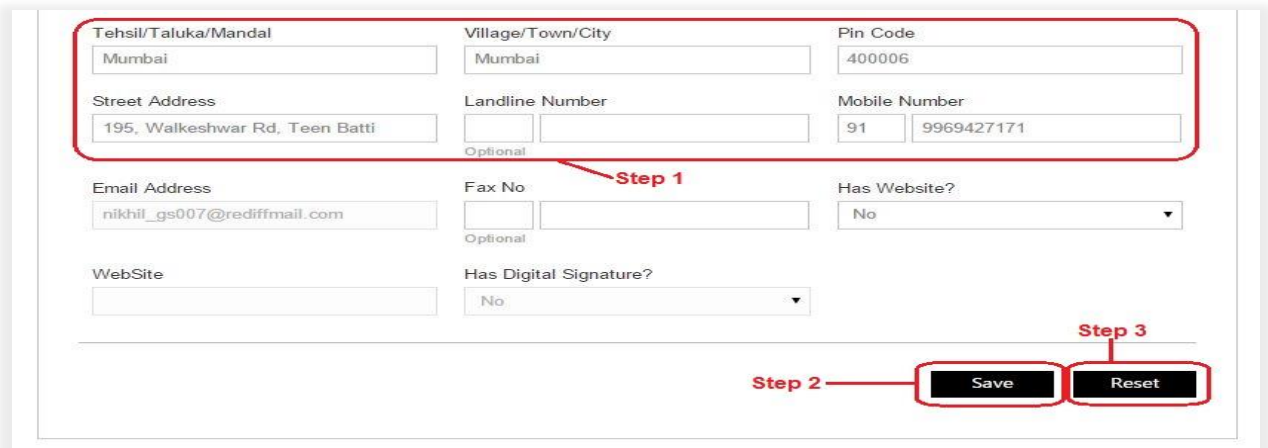
आकृती 13 : वापरकर्ता प्रोफाइल स्क्रीन (1- 3)

- प्रोफाइल डेटा अद्ययावत करण्याची आवश्यकता असल्यास, "संपादित करा" बटणावर क्लिक करून वापरकर्ता प्रोफाइल अद्ययावत करू शकतो. "संपादित करा" बटणावर क्लिक केल्यानंतर खालील स्क्रीन प्रदर्शित होईल. (आकृती 14 पहा).



आकृती 14 : प्रोफाइल संपादित करा स्क्रीन (2 - 3)

- पायरी पाऊल 1: वापरकर्त्याला नाव, आडनाव, युझरनेम आणि पासवर्ड अद्ययावत करण्याची परवानगी नाही
- पायरी 2: वापरकर्ता देश, राज्य आणि जिल्हा तपशील अद्ययावत करू शकतो





आकृती 15 : प्रोफाइल संपादित करा स्क्रीन (3 - 3)

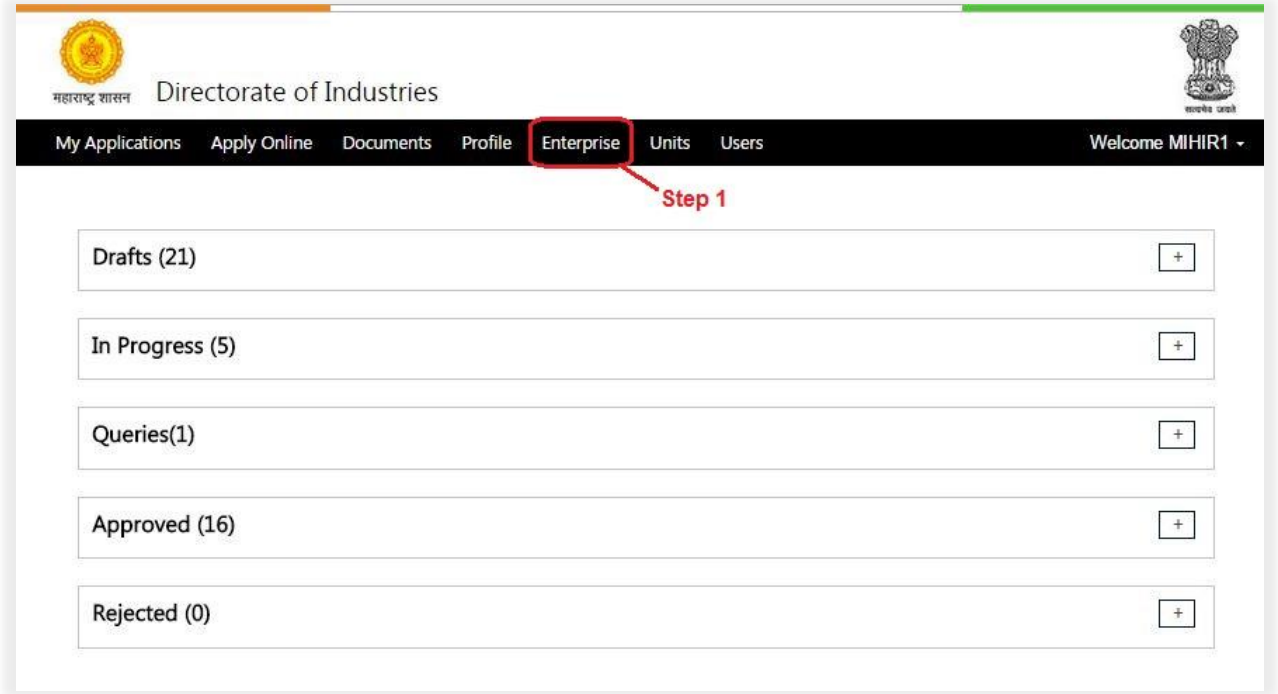
पायरी 1: वापरकर्ता तहसील / तालुका / मंडळ, गाव / शहर / गाव, पिन कोड, स्ट्रीट पत्ता आणि मोबाइल क्रमांक अद्ययावत करू शकतो .

पायरी 2: 'Save' बटणावर क्लिक केल्याने वापरकर्त्याने केलेले सर्व बदल प्रणालीमध्ये जतन होतील .

पाऊल 3: जर वापरकर्ता केलेले बदल जतन करू इच्छित नसेल , तर "रीसेट" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

#### 4 एंटरप्राइज प्रोफाइल

1. एंटरप्राइज प्रोफाइल प्रक्रियेसाठी प्रमुख उपाययोजना वापरकर्त्याने प्रणाली मध्ये लॉग इन केल्यानंतर ऑनलाइन सेवेचा लाभ घेण्यासाठी एंटरप्राइज प्रोफाइल तयार करणे आवश्यक आहे.
2. ही प्रक्रिया बाह्य / एंटरप्राइज वापरकर्त्यासाठी लागू आहे.





The screenshot shows the Directorate of Industries portal. The header includes the Maharashtra State Emblem and the text 'महाराष्ट्र शासन Directorate of Industries'. The navigation menu contains 'My Applications', 'Apply Online', 'Documents', 'Profile', 'Enterprise', 'Units', and 'Users'. The 'Enterprise' menu item is highlighted with a red box and labeled 'Step 1'. Below the navigation menu, there is a list of application statuses with expandable options:

Drafts (21)	+
In Progress (5)	+
Queries(1)	+
Approved (16)	+
Rejected (0)	+

आकृती 16 : एंटरप्राइज प्रोफाइल (1 - 5)

पाऊल 1: एंटरप्राइज प्रोफाइल बनवण्यासाठी वापरकर्त्याने एंटरप्राइज मेनू वर क्लिक करणे आवश्यक आहे (आकृती 16 पहा).


महाराष्ट्र शासन Directorate of Industries


My Applications Apply Online Documents Profile Enterprise Units Users
Welcome MIHIR1 -

## My Enterprise

1 Enterprise Profile
 2 Enterprise Address
 3 Stakeholder Information

### Enterprise Profile

All fields are mandatory unless specified

Name of Enterprise	Type of Incorporation
S G Industries	Proprietary

**Step 1**

---

### Certificate Details

Certificate Number	Issuing Date	Supporting File:
A-21356	06/01/2015	<input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="View"/>
Pan Card(For Enterprise)	Issuing Date	Supporting File:
AKSJF8728A	13/07/2015	<input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="View"/>

**Step 2**

**Step 3**

**Step 4**

आकृती 17 : एंटरप्राइज प्रोफाइल (2 - 5)

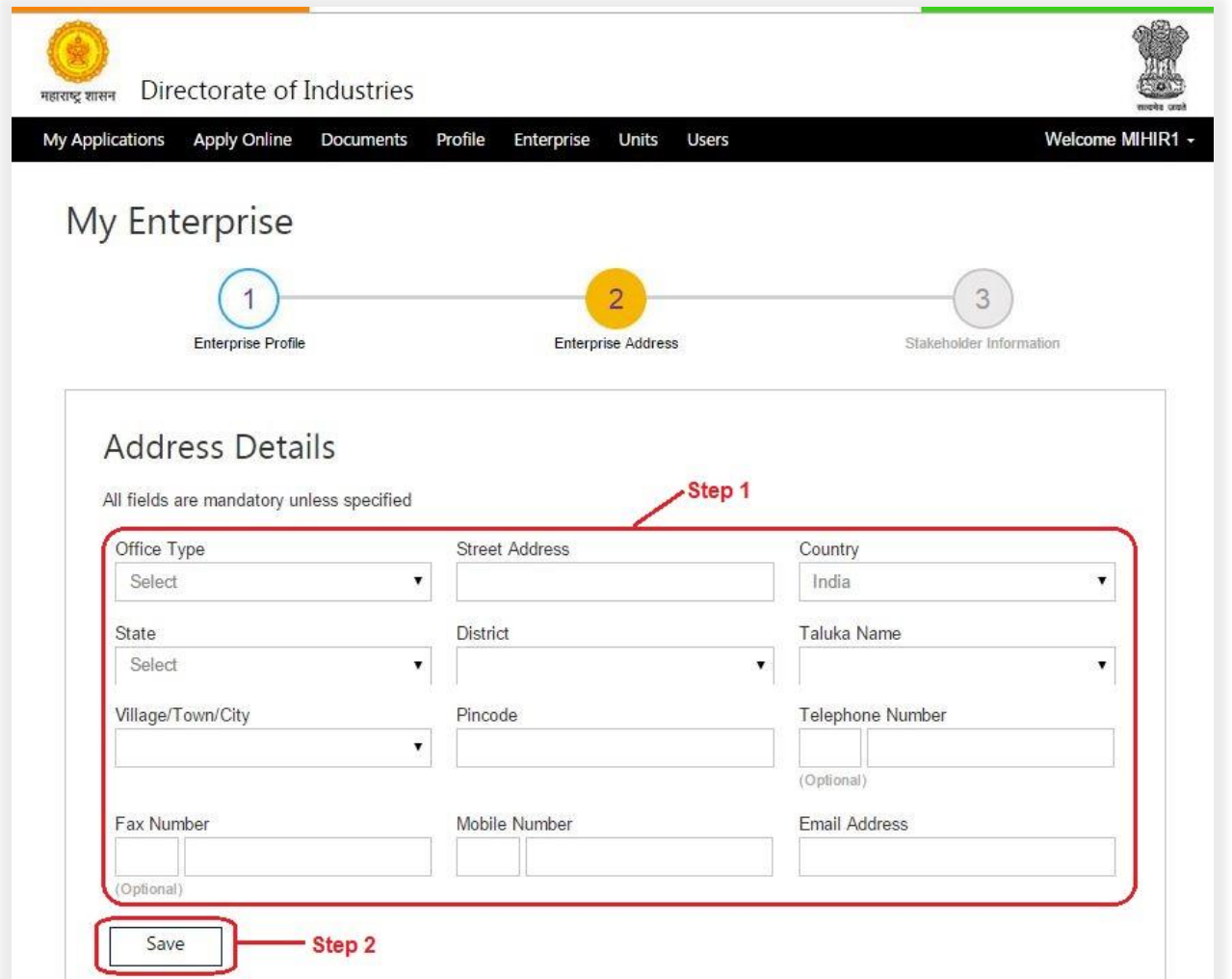
पायरी 1: वापरकर्त्याने एंटरप्राइज नाव प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

वापरकर्त्याने निगमनाचे(Incorporation) प्रकार उदा. मालकी, सार्वजनिक लि. कंपनी, प्रा. लि कंपनी, को-ऑपरेटिव्ह, एचयूएफ, भागीदारी, स्वतःची मदत गट अथवा इतर, ड्रॉपडाऊनमधून निवडणे आवश्यक आहे

पायरी 2: वापरकर्त्याने प्रमाणपत्र तपशील जसे प्रमाणपत्र क्रमांक, जारी करण्याची तारीख प्रविष्ट करणे आणि फाइल अपलोड करणे आवश्यक आहे , त्यानंतर "व्ह्यू" बटणावर क्लिक करून, वापरकर्ता आपले अपलोड केलेले दस्तऐवज पाहू शकता..

पायरी 3: वापरकर्त्याने कंपनी पॅन कार्डचा तपशील जसे पॅन कार्ड नंबर प्रविष्ट करणे आणि आधार फाइल (पॅन कार्ड छायाप्रत) अपलोड करणे आवश्यक आहे

पायरी 4: सर्व तपशील योग्य प्रकारे भरल्यानंतर "पुढील" बटणावर क्लिक करा.



Directorate of Industries

My Applications Apply Online Documents Profile Enterprise Units Users Welcome MHIR1

### My Enterprise

1 Enterprise Profile 2 Enterprise Address 3 Stakeholder Information

#### Address Details

All fields are mandatory unless specified

**Step 1**

Office Type Select	Street Address	Country India
State Select	District	Taluka Name
Village/Town/City	Pincode	Telephone Number (Optional)
Fax Number (Optional)	Mobile Number	Email Address

**Step 2**

Save

आकृती 18 : एंटरप्राइज पन्ना (3 - 5)

पायरी 5: वापरकर्त्याने एंटरप्राइज पत्ता तयार करण्यासाठी आवश्यक तो तपशील भरणे आवश्यक आहे:

- कार्यालय प्रकार निवडा जसे मुख्य कार्यालय, नोंदणीकृत कार्यालय आणि विभागीय कार्यालय.
- गल्ली व पत्ता प्रविष्ट करा.
- देश, राज्य, जिल्हा, तालुका व गावाचे नाव ड्रॉप डाउन मेन्यू मधून निवडा .
- पिन कोड प्रविष्ट करा.
- दूरध्वनी, फॅक्स आणि मोबाईल नंबर आणि ईमेल पत्ता प्रविष्ट करा.

पायरी 6: योग्य सर्व माहिती भरून झाल्यानंतर, वापरकर्त्याने Save 'बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे

HO - Head Office, RO - Registered Office, RI - Regional Office

Office Type	Street Address	Country	State	District	Taluka	Village	Pincode	Landline STD	Telephone Number	Fax STD	Fax Number
HO	Plot No. 234, Sai Nagar Ward	India	MAHARASHTRA	Amravati	Achalpur	Achalpur	444201				
RO	Main Road	India	MAHARASHTRA	Chandrapur	Bhadravati	Belgaon	443211				

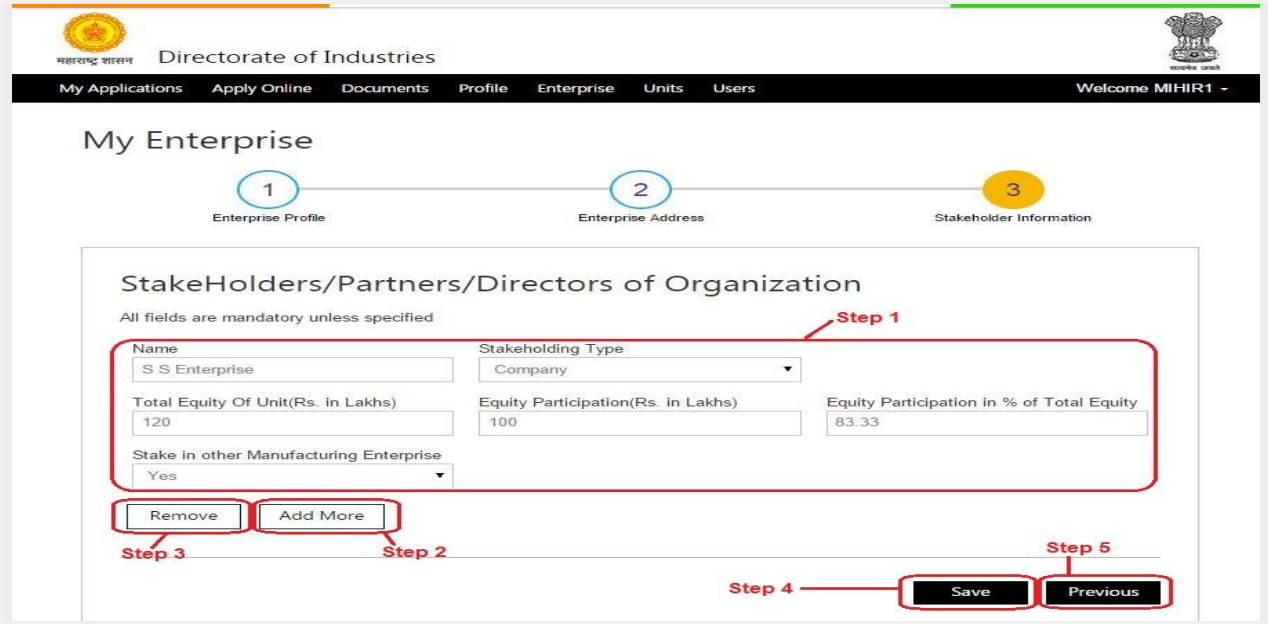
Step 3  
Step 4

Previous
Next

आकृती 19 : एंटरप्राइज पत्ता (4 - 5)

पाऊल 7: कार्यालयाचा पत्ता व सर्व तपशील पूर्ण केल्यानंतर "पुढील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे

पायरी 8: मागील पृष्ठावर जाण्याकरीता "मागील" बटणावर क्लिक करा.



आकृती 20 : भागधारकांच्या माहिती स्क्रीन (5 - 5)

पाऊल 9: वापरकर्त्याने सर्व आवश्यक भागधारकांची माहिती प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे:

- भागधारकांचा तपशील जसे भागधारकाचे नाव, भागधारकाचा प्रकार (कंपनी किंवा वैयक्तिक) इत्यादी ड्रॉप डाउन मधून निवड करा.
- युनिटची एकूण इक्विटी, इक्विटी सहभाग, हिस्सा टक्केवारी आणि इतर एंटरप्राइजमधिलमध्ये इक्विटी सहभाग इत्यादी ड्रॉप डाउन मेनू मधून निवड करा.

पायरी 10: जर वापरकर्त्याला नवीन भागधारकांचा तपशील घालावयाचा असेल, तर "जोडा" बटण वर क्लिक करणे आवश्यक आहे .

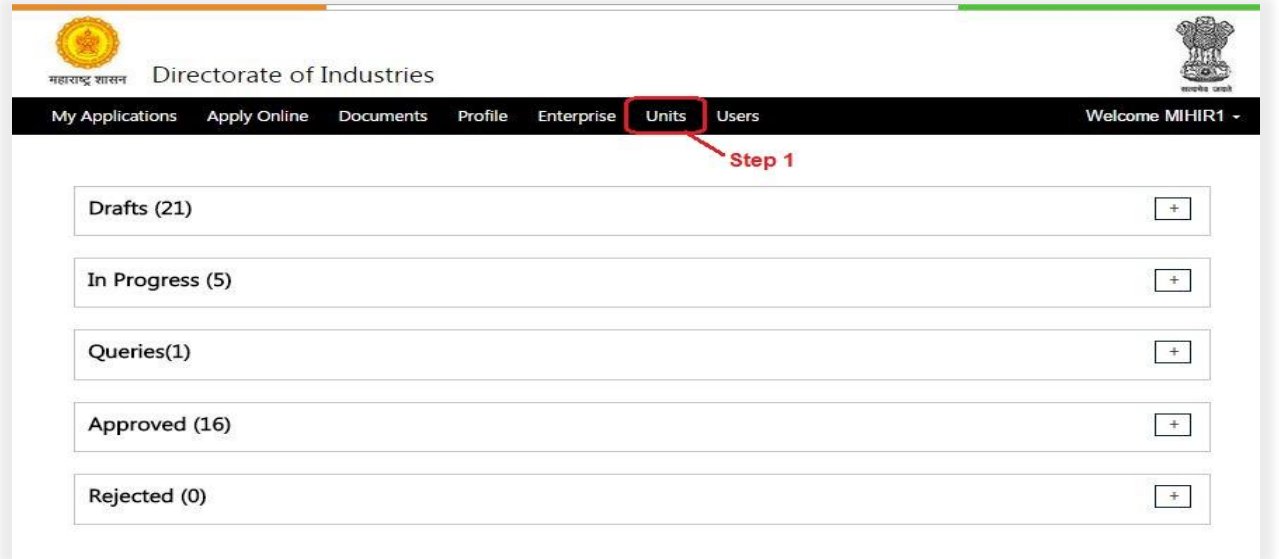
पायरी 11: विशिष्ट भागधारकांचा तपशील काढण्यासाठी "काढा" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे .

पायरी 12: सर्व योग्य तपशील भरल्यानंतर, "जतन करा" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

पाऊल 13: मागील पृष्ठावर जाण्याकरीता "मागील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे .

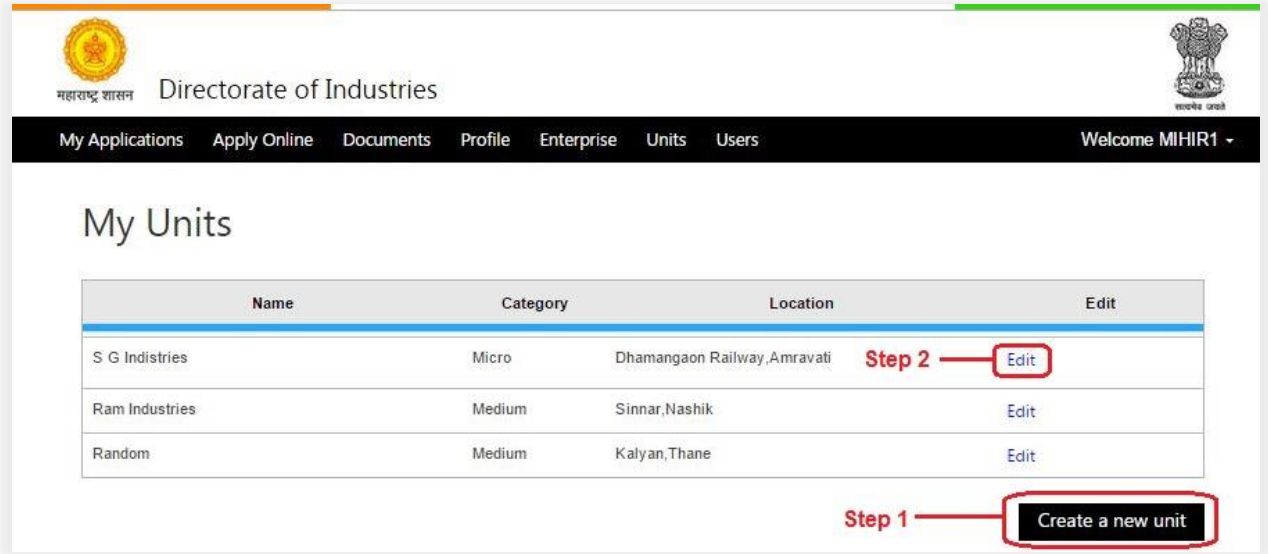
## 5 युनिट निर्माण

1. युनिट निर्माण प्रक्रियेसाठी प्रमुख उपाययोजना वापरकर्ता प्रणाली मध्ये लॉग इन केल्यानंतर ऑनलाइन सेवेचा लाभ घेण्यासाठी वापरकर्त्याने युनिट प्रोफाइल निर्माण करणे आवश्यक आहे.
2. ही प्रक्रिया बाह्य / एंटरप्राइज वापरकर्त्यासाठी लागू आहे.
3. युनिट प्रोफाइल निर्माण करण्यासाठी वापरकर्त्याने "युनिट" मेनू वर क्लिक करणे आवश्यक आहे. (आकृती 21 पहा).



आकृती 21 : युनिट निर्माण

- युनिट मेनू वर क्लिक केल्यानंतर खालील स्क्रीन प्रदर्शित होईल (आकृती 22 पहा).



Directorate of Industries

My Applications Apply Online Documents Profile Enterprise Units Users Welcome MIHIR1

### My Units

Name	Category	Location	Edit
S G Industries	Micro	Dhamangaon Railway, Amravati	<a href="#">Edit</a>
Ram Industries	Medium	Sinnar, Nashik	<a href="#">Edit</a>
Random	Medium	Kalyan, Thane	<a href="#">Edit</a>

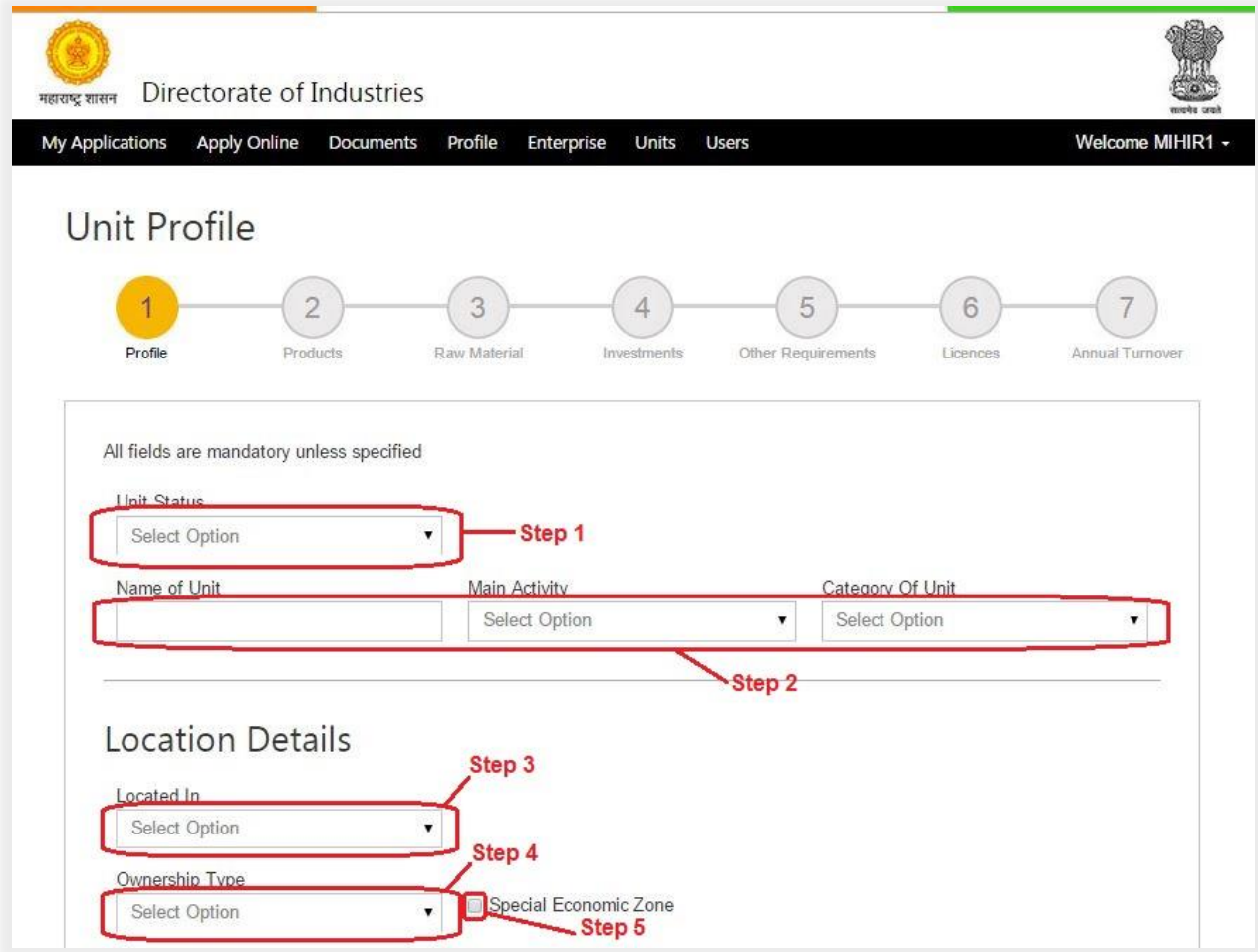
[Create a new unit](#)

#### आकृती 22 : युनिट निर्माण (1 - 11)

पायरी 1: नवीन युनिट निर्माण करण्यासाठी, वापरकर्त्याने "नवीन युनिट तयार करा" बटण वर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

पायरी 2: वापरकर्ता युनिट अद्ययावत करू इच्छित असल्यास, "एडीट" लिंकवर क्लिक करणे आवश्यक आहे.





All fields are mandatory unless specified

Unit Status  
Select Option

Name of Unit Main Activity Category Of Unit  
Select Option Select Option

Location Details

Located In  
Select Option

Ownership Type  
Select Option

Special Economic Zone

आकृती 23 : युनिट निर्माण (2 - 11)

पायरी 3: वापरकर्त्याने युनिटच्या स्थितीची निवड ड्रॉप डाउन मधून करणे आवश्यक आहे जसे प्रस्तावित, अस्तित्वातील अथवा विस्तार.

- युनिट नवीन असेल तर ड्रॉप डाउन मधून प्रस्तावित युनिट निवडा.
- युनिट आधीच अस्तित्वात असेल तर विद्यमान युनिट निवडा
- युनिट आधीच अस्तित्वात असून विस्तार करणार असेल तर विस्तार युनिट निवडा पायरी 4: वापरकर्त्याने प्रस्तावित युनिटचे नाव दाखल करणे आवश्यक आहे.
- ड्रॉपडाउन मधून उत्पादन आणि सेवा जसे मुख्य कार्य निवडा.

- ड्रॉपडाउनमधून सूक्ष्म, लघु, मध्यम, मोठे, मेगा गुंतवणूक, मेगा रोजगार, अल्ट्रा गुंतवणूक अथवा अल्ट्रा रोजगार युनिट श्रेणी निवडा.

पायरी 5: वापरकर्त्याने ड्रॉपडाउन मधून जसे एमआयडीसी, महानगरपालिका, नगरपालिका, ग्रामपंचायत इत्यादी युनिट स्थान निवडणे आवश्यक आहे. ड्रॉपडाउन मध्ये उचित युनिट स्थानाचा उल्लेख नसेल तर "इतर" पर्याय निवडा आणि स्थान प्रविष्ट करा.

पायरी 6: वापरकर्त्याने ड्रॉपडाऊन मेन्यू मधून मालकी प्रकार जसे स्वतःचे, भाड्याने दिलेले, पोटभाड्याने, लीज्ड अथवा खरेदी केलेले इत्यादी निवडणे आवश्यक आहे..

पायरी 7: युनिटचे स्थान विशेष आर्थिक क्षेत्राच्या अंतर्गत असेल तर चेकबॉक्स निवडणे आवश्यक आहे..

District Name	Taluka Name	Village/Town/City	Step 1
Others (Locality)	Address	Pincode	Step 2
Telephone Number Optional	Fax Number Optional	Mobile Number	Step 3 Step 4

### Employment Details

Number of Proposed Employees

	Male	Female
Management and Office Staff		
Supervisors		
Skilled Workers		
Unskilled Workers		
Total		

Step 5 Step 6

Step 7 **Next**

आकृती 24 : युनिट निर्माण (3 - 11)

पायरी 8: वापरकर्त्याने ड्रॉपडाउनमधून जिल्हा, तालुका / तालुका / मंडळ व शहर / गाव / शहर निवडणे आवश्यक आहे.

पायरी 9: वापरकर्त्याने मार्ग पत्ता(जसे की प्लॉट/गट/सर्व्हे क्रमांक), इतर (परिसर) निवडा आणि पिन कोड प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

पायरी 10: वापरकर्त्याने वैध आंतरराष्ट्रीय दूरध्वनी कोड आणि मोबाईल नंबर प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

पायरी 11: वापरकर्त्याने वैध ई-मेल आयडी प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे. ई-मेल पडताळणीसाठी नोंदणीकृत ईमेल

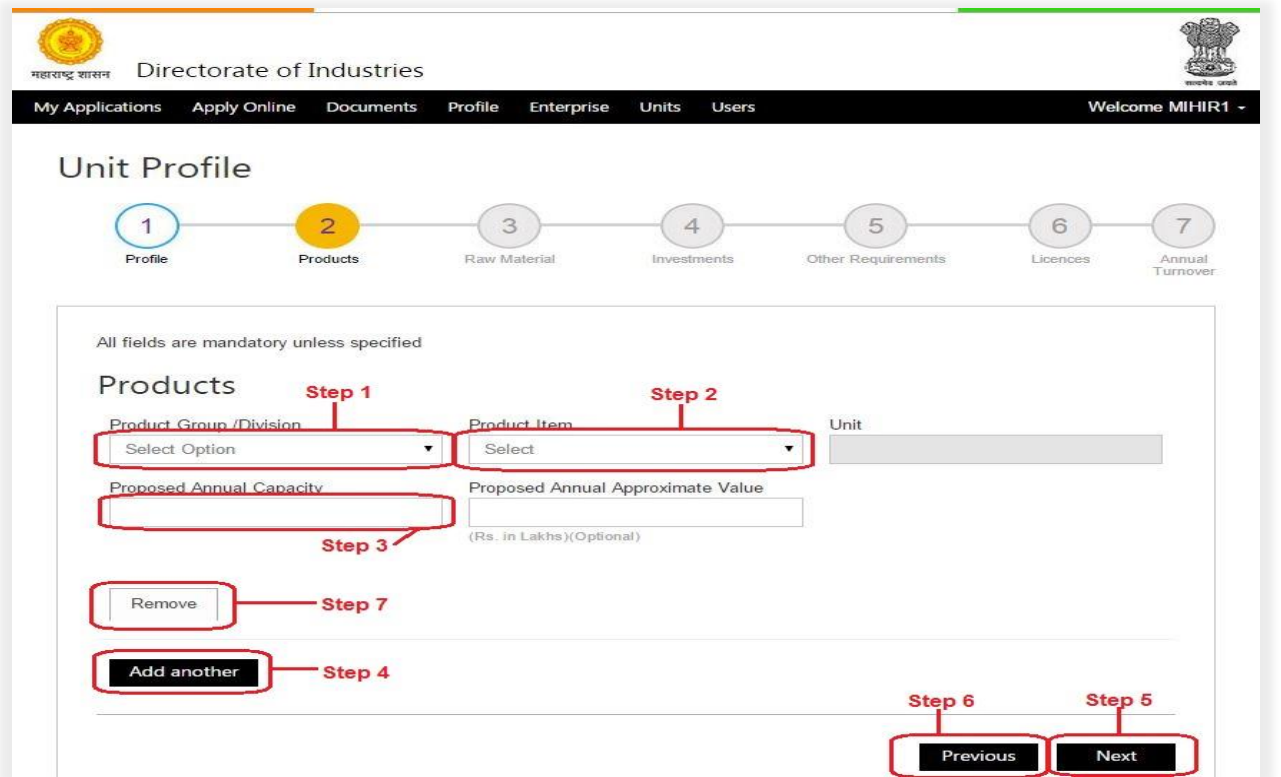
आयडी वर सक्रियन कोड पाठविला जाईल.

पायरी 12: वापरकर्त्याने व्यवस्थापन आणि कार्यालयातील, पर्यवेक्षक, कुशल कामगार, अकुशल कामगार यांची

पुरुष व महिला कर्मचारी संख्या प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

पायरी 13: वरील सर्व माहिती पूर्ण झाल्यानंतर, युनिट निर्माणच्या पुढील पृष्ठावर जाण्यासाठी "पुढील" बटणावर

क्लिक करा.



आकृती 25 : युनिट निर्माण (4 - 11)

पायरी 1: वापरकर्त्याने ड्रॉप डाउन मेनू मधून उत्पादन गट निवडणे आवश्यक आहे.

पायरी 2: वापरकर्त्याने ड्रॉपडाउनमधून उत्पादन वस्तू निवडणे आवश्यक आहे.

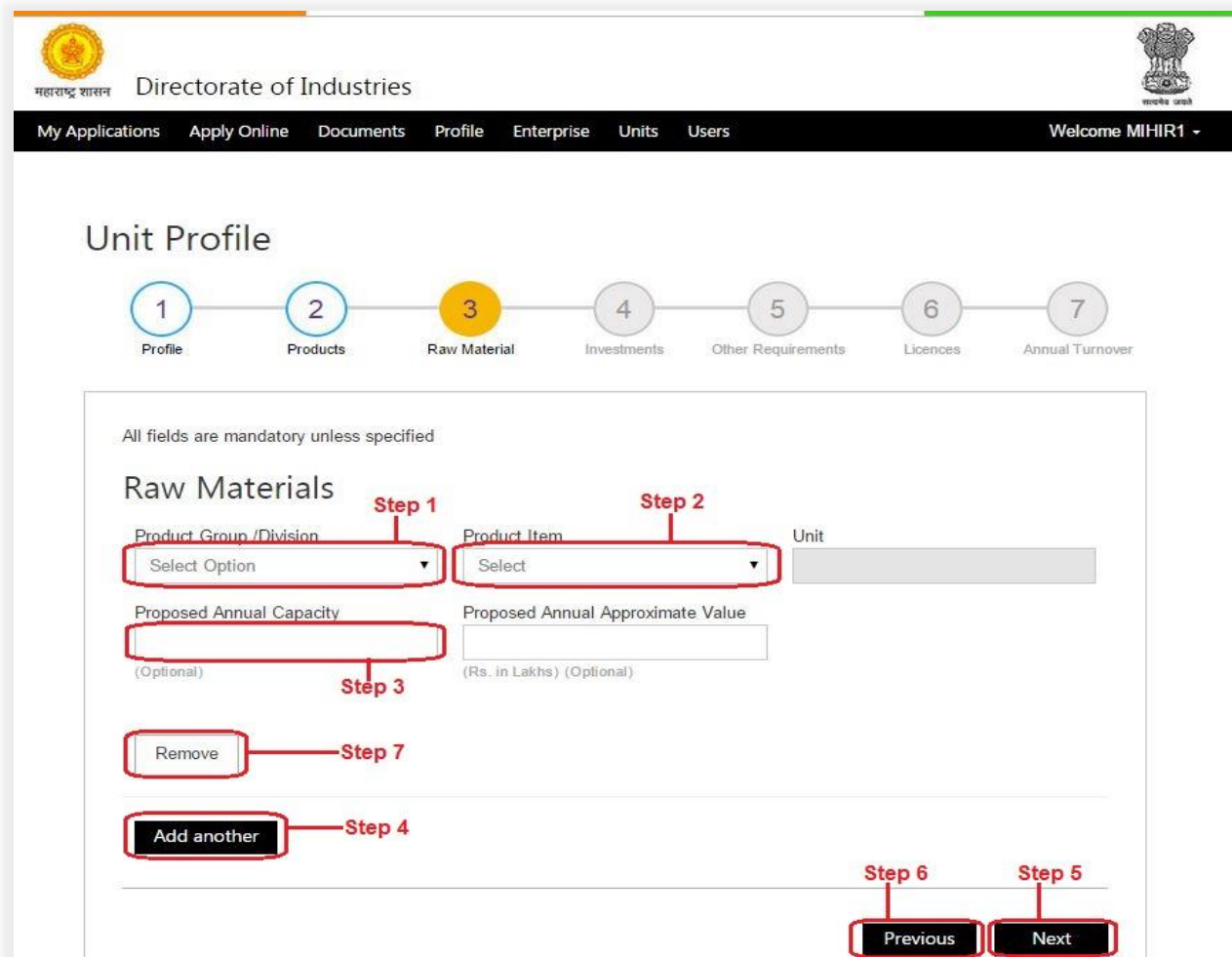
पायरी 3: वापरकर्त्याने प्रस्तावित वार्षिक क्षमता प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे

पायरी 4: वापरकर्ता अधिक उत्पादन जोडू इच्छित असल्यास "अॅड मोअर" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे

पायरी 5: वरील आवश्यक तपशील पूर्ण केल्यानंतर, युनिट निर्माणच्या पुढील पृष्ठावर जाण्यासाठी "पुढील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे

पायरी 6: मागील पृष्ठावर जाण्याकरीता "मागील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे .

पायरी 7: वापरकर्ता कोणतीही विशिष्ट उत्पादन माहिती काढू इच्छित असल्यास "काढा" बटण वर क्लिक करणे आवश्यक आहे



Directorate of Industries

My Applications Apply Online Documents Profile Enterprise Units Users Welcome MIHIR1 -

### Unit Profile

1 Profile 2 Products 3 Raw Material 4 Investments 5 Other Requirements 6 Licences 7 Annual Turnover

All fields are mandatory unless specified

#### Raw Materials

Step 1: Product Group /Division (Select Option)

Step 2: Product Item (Select)

Unit

Proposed Annual Capacity (Optional)

Proposed Annual Approximate Value (Rs. in Lakhs) (Optional)

Step 3: Remove

Step 4: Add another

Step 6: Previous

Step 5: Next

आकृती 26 : युनिट निर्माण (5 - 11)

पायरी 1: वापरकर्त्याने ड्रॉप डाउन मेनूमधून कच्च्या मालाचा गट निवडणे आवश्यक आहे.

पायरी 2: वापरकर्त्याने ड्रॉप डाउन मेनूमधून कच्च्या माल निवडणे आवश्यक आहे.

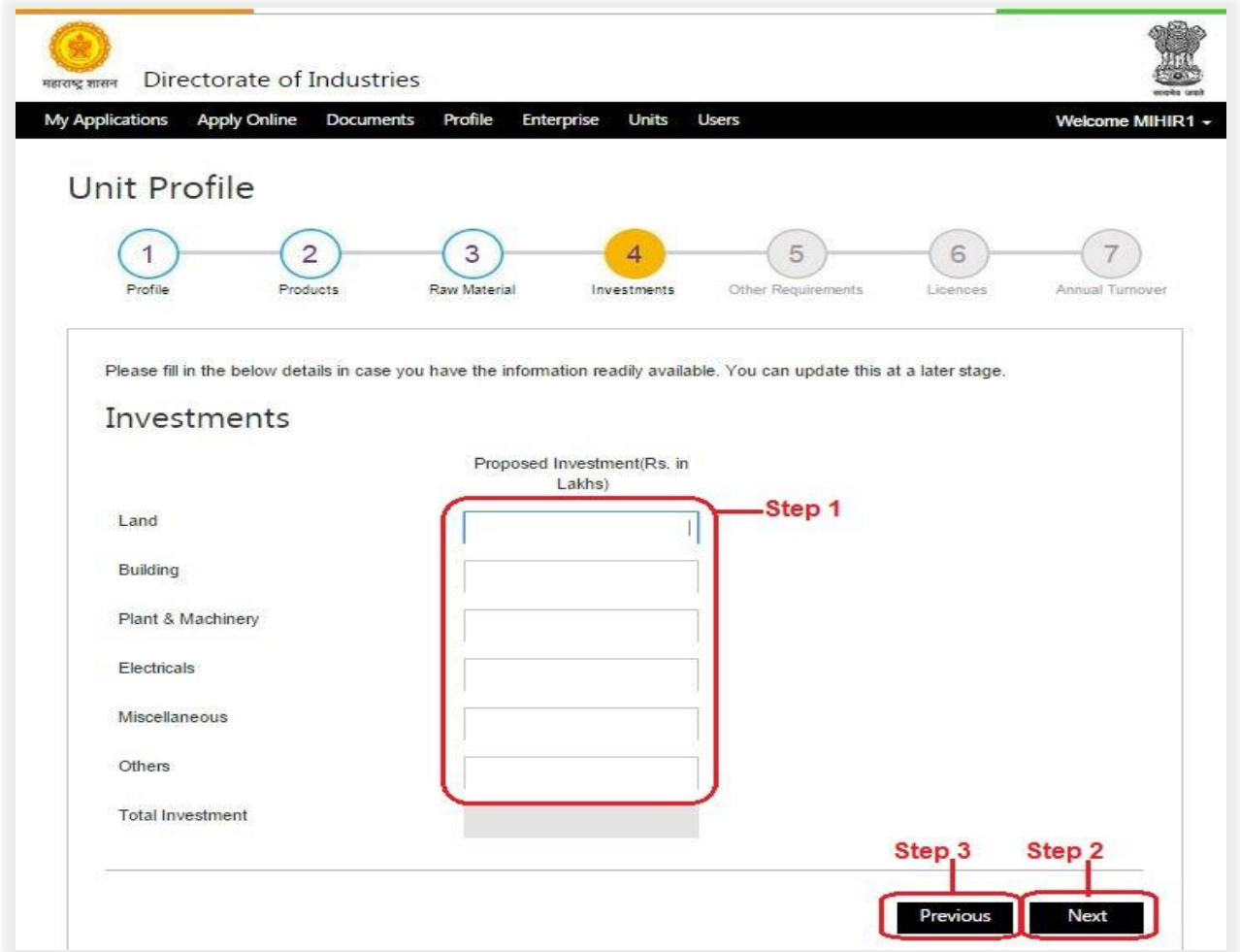
पायरी3: वापरकर्त्याने प्रस्तावित वार्षिक क्षमता प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे

पायरी 4: वापरकर्त्याने अधिक उत्पादन जोडू इच्छित असल्यास "एड मोर" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

पायरी 5: वरील आवश्यक तपशील पूर्ण केल्यानंतर, युनिट निर्माणच्या पुढील पृष्ठावर जाण्यासाठी "पुढील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

पायरी6: मागील पृष्ठावर जाण्याकरीता "मागील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

पायरी 7: वापरकर्ता कोणतीही विशिष्ट उत्पादन माहिती काढू इच्छित असल्यास "काढा" बटण वर क्लिक करणे आवश्यक आहे.



Please fill in the below details in case you have the information readily available. You can update this at a later stage.

### Investments

	Proposed Investment (Rs. in Lakhs)	Total Investment
Land		
Building		
Plant & Machinery		
Electricals		
Miscellaneous		
Others		
Total Investment		

Step 1

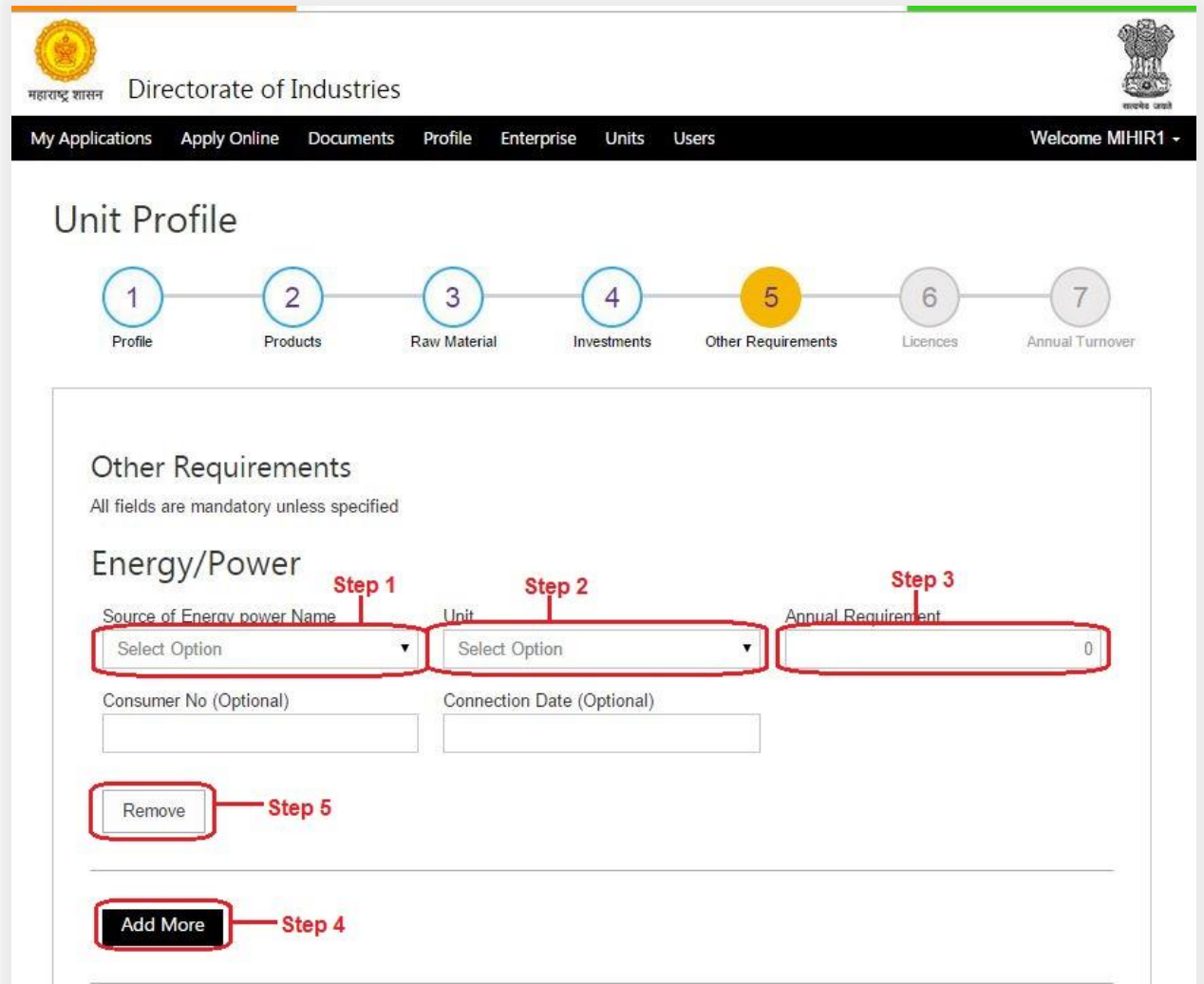
Step 3 Previous Step 2 Next

आकृती 27 : युनिट निर्माण (6 -11)

पायरी 1: वापरकर्त्याने गुंतवणूक तपशील जसे जमीन, इमारत, प्लान्ट आणि मशिनरी, इलेक्ट्रिकल, संकीर्ण आणि इतर प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे

पायरी 2: वरील आवश्यक तपशील पूर्ण केल्यानंतर, युनिट निर्माणाच्या पुढील पृष्ठावर जाण्यासाठी "पुढील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

पायरी 3: मागील पृष्ठावर जाण्याकरीता "मागील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे.



Directorate of Industries

My Applications Apply Online Documents Profile Enterprise Units Users Welcome MIHR1 -

### Unit Profile

1 Profile 2 Products 3 Raw Material 4 Investments 5 Other Requirements 6 Licences 7 Annual Turnover

#### Other Requirements

All fields are mandatory unless specified

#### Energy/Power

Source of Energy power Name (Step 1) Unit (Step 2) Annual Requirement (Step 3)

Select Option Select Option 0

Consumer No (Optional) Connection Date (Optional)

Remove (Step 5)

Add More (Step 4)

आकृती 28 : युनिट निर्माण (8 -11)

पायरी 1: वापरकर्त्याने ऊर्जा स्रोत ड्रॉपडाउन मेनूमधून स्वतःची वीजनिर्मिती, जनित्र सेट, वीज पुरवठा कंपनी इत्यादी मधून ऊर्जा स्रोत निवडणे आवश्यक आहे .

पायरी 2: वापरकर्त्याने युनिट ड्रॉपडाउन मेनू मधून एच.पी., किलोवॉट अथवा मेगावॉट निवडणे आवश्यक आहे.

पायरी 3: वापरकर्त्याने वीजेची वार्षिक आवश्यकता प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे

पायरी 4: वापरकर्ता अधिक ऊर्जा स्रोत जोडू इच्छित असल्यास "अँड मोअर " बटणवर क्लिक करेल.

पायरी 5: वापरकर्ता कोणत्याही ऊर्जा स्रोताची माहिती काढू इच्छित असल्यास "काढा" बटण वर क्लिक करेल.



### Water

Water Step 6

Select Option ▼

Consumer No (Optional)

Unit

Connection Date (Optional)

Annual Requirement Step 7

0

Remove Step 9

---


Add More Step 8

Previous Step 11


Next Step 10

आकृती 29 : युनिट निर्माण (9 -11)

- पायरी 6: वापरकर्त्याने जलस्त्रोत ड्रॉपडाऊन मेनू मधून जलस्त्रोताची निवड करणे आवश्यक आहे जसे एमआयडीसीचे पाणी, महानगरपालिकाचे पाणी, नगरपरिषदेचे पाणी, भूजल, नैसर्गिक पाणी, खुले पाणी, पावसाचेपाणी आणि जलाशय.
- पायरी 7: वापरकर्ता वार्षिक आवश्यकता प्रविष्ट करेल.
- पायरी 8: वापरकर्ता अधिक जलस्त्रोत जोडू इच्छित असल्यास "अँड मोअर " बटणावर क्लिक करेल.
- पायरी 9: वापरकर्ता कोणत्याही जलस्त्रोताची माहिती काढू इच्छित असल्यास "काढा" बटण वर क्लिक करेल .
- पायरी 10: वरील आवश्यक तपशील पूर्ण केल्यानंतर, युनिट निर्माणाच्या पुढील पृष्ठावर जाण्यासाठी वापरकर्त्याने "पुढील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे..
- पायरी 11: मागील पृष्ठावर जाण्याकरीता वापरकर्त्याने "मागील" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे..



महाराष्ट्र शासन Directorate of Industries



My Applications
Apply Online
Documents
Profile
Enterprise
Units
Users
Welcome MIHIR1 -

### Unit Profile

1  
Profile

2  
Products

3  
Raw Material

4  
Investments

5  
Other Requirements

6  
Licences

7  
Annual Turnover

#### Licences / Permissions / Registrations

All fields are mandatory unless specified

##### Acquired

Licence Name  
 Step 1

Licence Number

Issue Date  
 Step 2

Expiry Date  
 Optional

Step 3

Step 4

Step 5

---

##### Applied

Licence Name  
 Step 6

Acknowledgement Number

Application Date

Step 7

Step 8

---

##### Yet to be applied

Licence Name

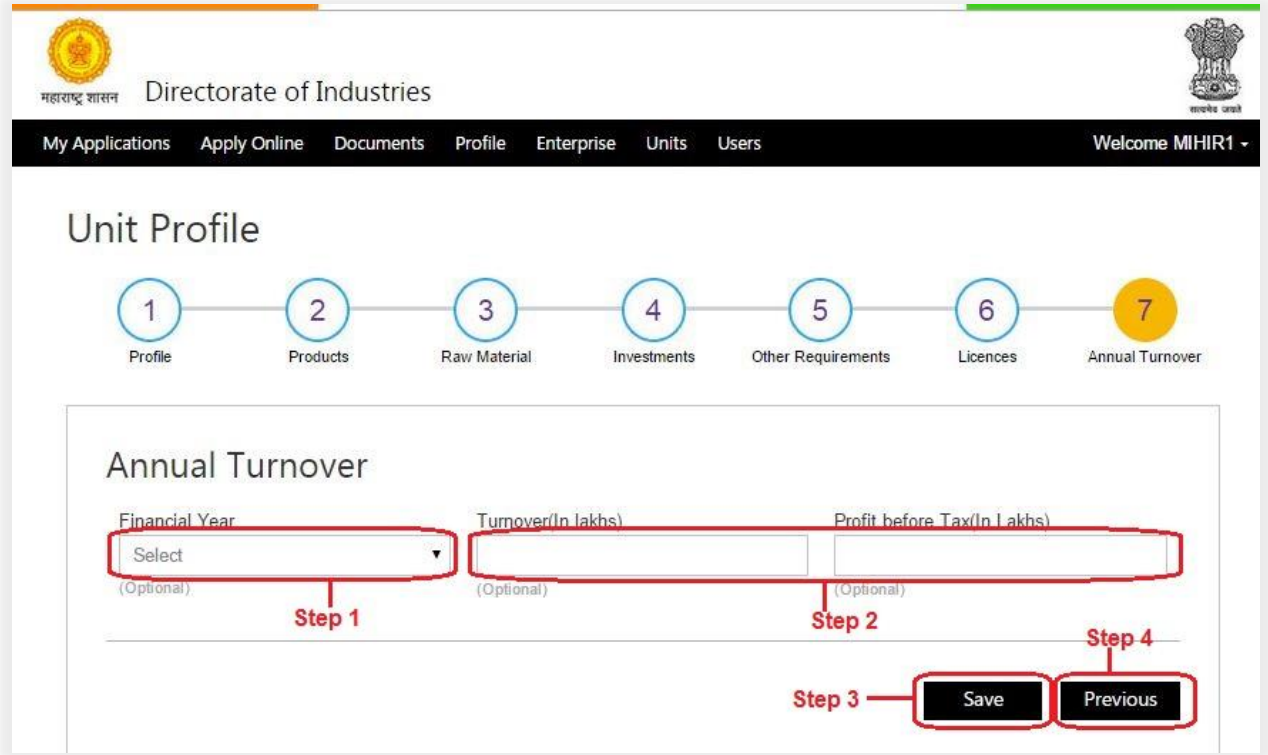
Tentative Application Date

Step 10

Step 9

आकृती 30 : युनिट निर्माण (10 - 11)

- पायरी 1: वापरकर्त्याने ड्रॉपडाउनमधून मिळालेला परवाना निवडणे आवश्यक आहे.
- पायरी 2: वापरकर्त्याने परवान्याचा पावती क्रमांक आणि जारी तारीख प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.
- पायरी 3: वापरकर्ता "अपलोड प्रमाणपत्र" बटणावर क्लिक करून प्रमाणपत्र अपलोड करेल.
- पायरी 4: अधिक परवाने जोडण्यासाठी, वापरकर्ता "आणखी एक जोडा" बटण वर क्लिक करेल.
- पायरी 5: कोणत्याही विशिष्ट परवान्याची माहिती काढून टाकण्यासाठी, वापरकर्ता "X" बटणावर क्लिक करेल
- पायरी 6: वापरकर्त्याने ड्रॉप डाउन मेनूमधून अर्ज केलेला परवाना निवडणे आणि पोचपावती क्रमांक आणि अर्जाची तारीख प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे..
- पायरी 7: वापरकर्ता अपलोड प्रमाणपत्र बटणावर क्लिक करून प्रमाणपत्र अपलोड करेल.
- पायरी 8: अधिक लागू परवाने जोडण्यासाठी वापरकर्ता "आणखी एक जोडा" बटण वर क्लिक करेल.
- पायरी 9: वरील आवश्यक तपशील पूर्ण केल्यानंतर, युनिट निर्माणाच्या पुढील पृष्ठावर जाण्यासाठी वापरकर्ता "पुढील" बटणावर क्लिक करेल..
- पायरी 10: मागील पृष्ठावर जाण्याकरीता वापरकर्ता "मागील" बटणावर क्लिक करेल



Directorate of Industries

My Applications Apply Online Documents Profile Enterprise Units Users Welcome MIHIR1 -

### Unit Profile

1 Profile 2 Products 3 Raw Material 4 Investments 5 Other Requirements 6 Licences 7 Annual Turnover

#### Annual Turnover

Financial Year (Optional) Turnover(In lakhs) (Optional) Profit before Tax(In Lakhs) (Optional)

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

Save Previous

आकृती 31 : युनिट निर्माण (11 - 11)

पायरी 1: वापरकर्त्याने ड्रॉप डाउन मेनूमधून आर्थिक वर्ष निवडणे आवश्यक आहे..


पायरी 2: वापरकर्ता उलाढाल तपशील आणि करासहित नफ्याचा तपशील प्रविष्ट करेल

पायरी 3: वापरकर्ता आवश्यक तपशील पूर्ण केल्यानंतर "जतन करा" बटणावर क्लिक करेल.


पायरी 4: वापरकर्ता मागील पृष्ठावर जाण्याकरीता "मागील" बटणावर क्लिक करेल

### युनिट वापरकर्ता निर्माण

- 'युनिट वापरकर्ता' निर्माण साठी 'वापरकर्ता' लिंक वर क्लिक करणे आवश्यक आहे त्यानंतर खालील स्क्रीन प्रदर्शित होईल. (आकृती 32 पहा)



महाराष्ट्र शासन Directorate of Industries



My Applications Apply Online Documents Profile Enterprise Units **Users**
Welcome MIHIR1 ▾

## My Users


Step 1

All fields are mandatory unless specified


### User Registration

ID	User Category	First Name	Last Name	User Name	Mobile Number	Mobile STD	Email ID	Designation	Status	
247	Unit	vnit	khavnekar	vinit.k	9819999919	91	vinit.k@gmail.com	ssw	Active	<a href="#">Edit</a>
248	Unit	ramesh	sawant	ramesh.sawant	9999999999	91	ramesh.s@gmail.com	ssw	Active	<a href="#">Edit</a>
249	Unit	Ram	Ptail	ram1	3456789876	91	ram1@gmail.com	Manager	Active	<a href="#">Edit</a>

आकृती 32 : युनिट वापरकर्ता निर्माण स्क्रीन



महाराष्ट्र शासन Directorate of Industries



My Applications Apply Online Documents Profile Enterprise Units Users
Welcome MIHIR1 ▾

## My Users

All fields are mandatory unless specified

### User Registration

ID	User Category	First Name	Last Name	User Name	Mobile Number	Mobile STD	Email ID	Designation	Status	
247	Unit	vnit	khavnekar	vinit.k	9819999919	91	vinit.k@gmail.com	ssw	Active	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Edit</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">Step 1</span>
248	Unit	ramesh	sawant	ramesh.sawant	9999999999	91	ramesh.s@gmail.com	ssw	Active	Edit
249	Unit	Ram	Ptail	ram1	3456789876	91	ram1@gmail.com	Manager	Active	Edit

Add New User Step 2

आकृती 33 : युनिट वापरकर्ता निर्माण (1 - 3)

पायरी 1: एखाद्या वापरकर्त्याचा कोणताही तपशील अद्ययावत करण्यासाठी , "एडीट" लिंकवर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

पायरी 2: नवीन वापरकर्ता तयार करण्यासाठी, "नवीन वापरकर्ता जोडा" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे

First Name	<input type="text" value="Nikhil"/>	Step 3
Last Name	<input type="text" value="Patil"/>	Step 4
User Name	<input type="text" value="nikhil.patil"/>	Step 5
Password	<input type="password" value="....."/>	Step 6
Confirm Password	<input type="password" value="....."/>	Step 7
Mobile Number	<input type="text" value="91"/> <input type="text" value="9879833933"/>	Step 8
Email Address	<input type="text" value="nikhil.patil@gmail.com"/>	Step 9
Designation	<input type="text" value="Manager"/>	Step 10
Status	<input type="text" value="Active"/>	Step 11
	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Clear"/>	Step 12 Step 13

आकृती 34 : युनिट वापरकर्ता निर्माण (3 - 3)

पायरी 3: नविन वापरकर्त्याचे नाव प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे (फक्त अक्षरे परवानगी आहे).

पायरी 4: नविन वापरकर्त्याचे अंतिम नाव प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे (फक्त अक्षरे परवानगी आहे).

पायरी 5: नविन वापरकर्त्याचे युझरनेम प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे आणि हे युझरनेम ERIMS वेबसाईट वर लॉग इन करिता वापरले जाईल (उदा nikhil.patil).

पायरी 6: नविन वापरकर्त्याचा पासवर्ड तयार करणे आवश्यक आहे आणि तो कमीत कमी 6 वर्णांचा असणे आवश्यक आहे. पासवर्डमध्ये एक अंक, एक विशेष खूण, एक लोअरकेस अक्षर आणि एक अपरकेस अक्षर असणे आवश्यक आहे (उदा India\*123).

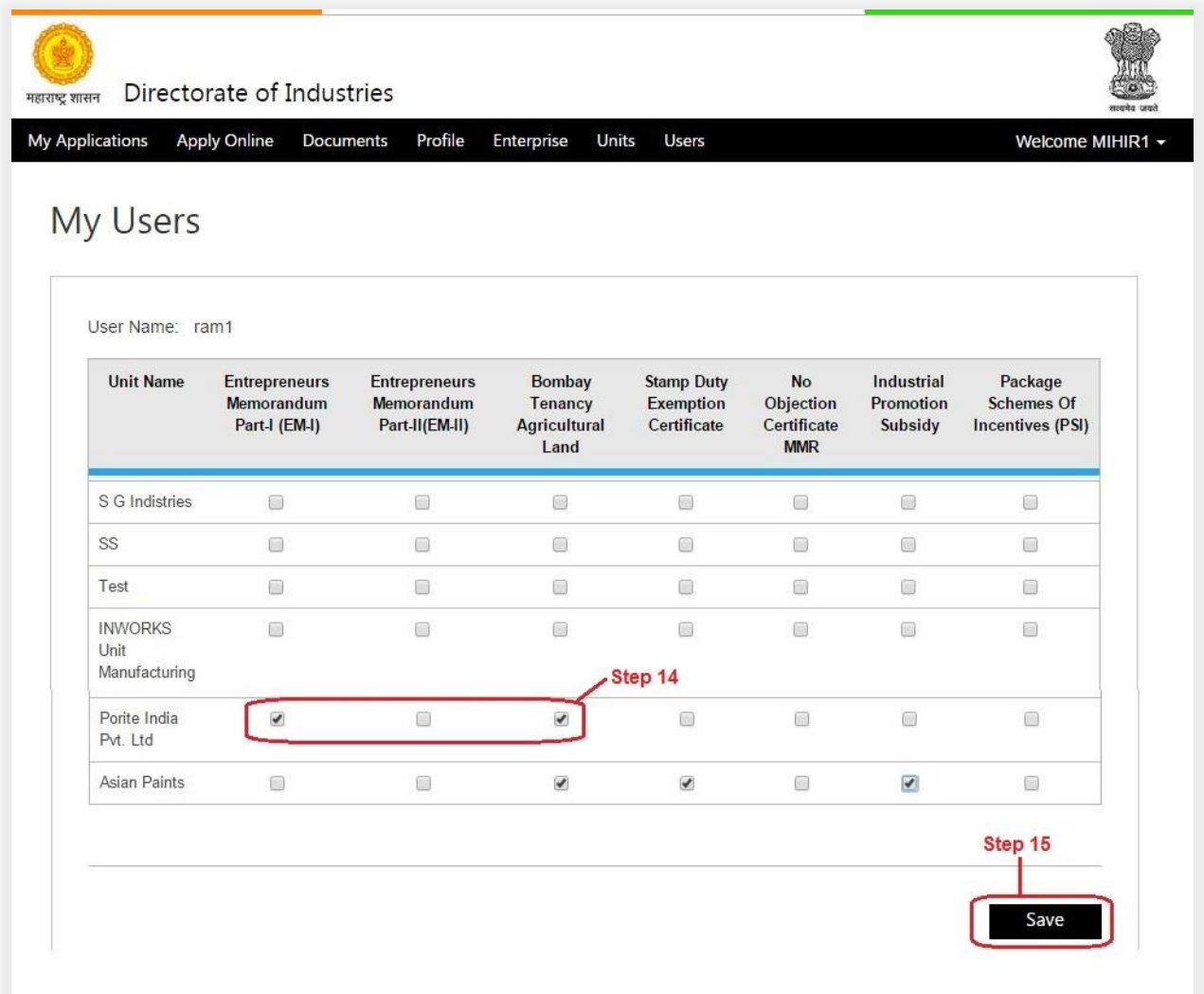
पायरी 7: नवीन पासवर्ड पुष्टीकरणासाठी पुन्हा-प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे पायरी 8: मोबाईल क्रमांक प्रविष्ट करताना देशाचा कोड (उदा, भारतासाठी 091) आणि वैध मोबाइल नंबर प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे .

पायरी 9: वैध ई-मेल आयडी प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

पायरी 10: युनिटवापरकर्त्याचे पदनाम प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

पायरी 11: ड्रॉपडाउन मेनू मधून सक्रिय अथवा निष्क्रिय व्हॅल्यू निवड करणे आवश्यक आहे पायरी 12: आवश्यक तपशील पूर्ण केल्यानंतर "जतन करा" बटणावर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

पायरी 13: फॉर्म मध्ये भरलेल्या डेटा साफ करण्यासाठी, "साफ करा" बटणावर क्लिक करू शकता.



User Name: ram1

Unit Name	Entrepreneurs Memorandum Part-I (EM-I)	Entrepreneurs Memorandum Part-II(EM-II)	Bombay Tenancy Agricultural Land	Stamp Duty Exemption Certificate	No Objection Certificate MMR	Industrial Promotion Subsidy	Package Schemes Of Incentives (PSI)
S G Industries	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INWORKS Unit Manufacturing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Porite India Pvt. Ltd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asian Paints	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Step 14

Step 15

Save

आकृती 35 : युनिट वापरकर्ता निर्माण (3 - 3)

पायरी 14: वापरकर्त्याने विशिष्ट वापरकर्त्याला वाटप केलेली सेवा निवडणे आवश्यक आहे. .



पायरी 15: वरील पायऱ्या पूर्ण झाल्यानंतर "जतन करा" बटणावर क्लिक करा.