



## MEMBER DETAILS

### Details of Head of the Family

All Fields marked with '\*' are mandatory to fill. Or otherwise form will be considered as invalid & will not be accepted.

\* Salutation:  Mr.  Ms.  Mrs.

\* Full Name: \_\_\_\_\_  
First Name Middle Name Surname

\* Father Full Name: \_\_\_\_\_

\* Residence Address: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* City: \_\_\_\_\_ \* State: \_\_\_\_\_

\* Country: \_\_\_\_\_ \* Pincode: \_\_\_\_\_

\* Native: \_\_\_\_\_ \* Mobile: \_\_\_\_\_

\* Email: \_\_\_\_\_

\* Any 1 Reference Name & Mobile: \_\_\_\_\_

### Details of Members in the Family

1

\* Full Name: \_\_\_\_\_  M  F

Father / Husband Name: \_\_\_\_\_ Blood Group: \_\_\_\_\_

\* Relation with Head of Family: \_\_\_\_\_ Profession: \_\_\_\_\_

\* Date of Birth:   /   /     Education: \_\_\_\_\_

\* Marital Status: \_\_\_\_\_ In-law's Name: \_\_\_\_\_

Mobile: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

2

\* Full Name: \_\_\_\_\_  M  F

Father / Husband Name: \_\_\_\_\_ Blood Group: \_\_\_\_\_

\* Relation with Head of Family: \_\_\_\_\_ Profession: \_\_\_\_\_

\* Date of Birth:   /   /     Education: \_\_\_\_\_

\* Marital Status: \_\_\_\_\_ In-law's Name: \_\_\_\_\_

Mobile: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

### For Office use only

Family ID: \_\_\_\_\_ Total Family Members: \_\_\_\_\_ Remarks: \_\_\_\_\_



## MEMBER DETAILS

3

\* Full Name: \_\_\_\_\_  M  F

Father / Husband Name: \_\_\_\_\_ Blood Group: \_\_\_\_\_

\* Relation with Head of Family: \_\_\_\_\_ Profession: \_\_\_\_\_

\* Date of Birth:   /   /     Education: \_\_\_\_\_

\* Marital Status: \_\_\_\_\_ In-law's Name: \_\_\_\_\_

Mobile: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

4

\* Full Name: \_\_\_\_\_  M  F

Father / Husband Name: \_\_\_\_\_ Blood Group: \_\_\_\_\_

\* Relation with Head of Family: \_\_\_\_\_ Profession: \_\_\_\_\_

\* Date of Birth:   /   /     Education: \_\_\_\_\_

\* Marital Status: \_\_\_\_\_ In-law's Name: \_\_\_\_\_

Mobile: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

5

\* Full Name: \_\_\_\_\_  M  F

Father / Husband Name: \_\_\_\_\_ Blood Group: \_\_\_\_\_

\* Relation with Head of Family: \_\_\_\_\_ Profession: \_\_\_\_\_

\* Date of Birth:   /   /     Education: \_\_\_\_\_

\* Marital Status: \_\_\_\_\_ In-law's Name: \_\_\_\_\_

Mobile: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

6

\* Full Name: \_\_\_\_\_  M  F

Father / Husband Name: \_\_\_\_\_ Blood Group: \_\_\_\_\_

\* Relation with Head of Family: \_\_\_\_\_ Profession: \_\_\_\_\_

\* Date of Birth:   /   /     Education: \_\_\_\_\_

\* Marital Status: \_\_\_\_\_ In-law's Name: \_\_\_\_\_

Mobile: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_



## IMPORTANT INFORMATION ABOUT MEMBER DETAILS

Members can fill “Member Details” Form by any of below mentioned options:

- A) **Online:** from the Website [www.svjainsamaj.com](http://www.svjainsamaj.com)
- B) **WhatsApp** no.: +91-9372118417
- C) **Manually:** Fill up the form sent through Mukhpatra and send back to **samaj Office**
- D) **Email:** Send your Form duly filled on our email at [data@svjainsamaj.com](mailto:data@svjainsamaj.com)

### Steps to follow for filling up Member details Online

1. Go to the website [www.svjainsamaj.com](http://www.svjainsamaj.com).
2. Click on “**New User? Register Here**” link.
3. A Form will appear with Fields asking ‘**Details of Head of the Family**’.
4. Enter all correct details marked with ‘\*’ (**asterisks**) in this Form. Or otherwise form will not be accepted.
5. Fill up **Mobile number & Email which are easily accessible to you** and using it frequently. **Activation link / OTP will come to this Email / Mobile number.**
6. Enter Verification code (CAPTCHA) mentioned at bottom of the Form.
7. After entering all the details correctly, enter ‘**SUBMIT**’ button.
8. After successful submitting the Form, member **will get an Activation link on the Email mentioned in the Form**, along with **Username and Password** for this Member (Head of the Family).
9. **Click on that Activation link** and given Member account will be activated for the website.
10. After proper activation, **Login to Member account** (‘Member Login’ link on the website).
11. After Login, Head of the Family (Logged in user) will have to **fill up His / Her details as an individual Family Member too**. And then **add ‘Details of Members in the Family’**, where individual details of each Family member will be added.
12. Member can edit all these details in future from the website.

### Important instructions

- Any one member of family can generate the Username and Password in website on behalf of Head of the Family.
- Head of the Family (who has done ‘New Member’ registration) on website, will have to add His/Her details as an individual member too.
- Please **DO NOT** share Member Username and Password to any unknown person.
- All India & abroad S. V. Jain Samaj members are eligible to fill the Member Details form.
- Please enter all details correctly, for correct Data display on the website.
- Please enter one reference of S. V. Jain Samaj member to ease verification process.
- After submission of form by members, verification process will be done.



## સભ્યોની વિગતો ભરવા માટે જરૂરી જાણકારીઓ

સભ્યો “Member Details” ફોર્મ નીચે જણાવેલ કોઈપણ એક માધ્યમ દ્વારા ભરી શકશે:

- ૧) ઓનલાઇન: વેબસાઇટ [www.svjainsamaj.com](http://www.svjainsamaj.com) દ્વારા
- ૨) વોટ્સઅપ: +૯૧-૯૩૭૨૧૧૮૪૧૭
- ૩) મુખપત્ર: મુખપત્રમાં છપાયેલ ફોર્મ ભરી સમાજ ના કાર્યાલય પર મોકલી શકે છે
- ૪) ઇમેઇલ: સંપૂર્ણ ફોર્મ ભરી [data@svjainsamaj.com](mailto:data@svjainsamaj.com) પર ઇમેઇલ કરી શકે છે

## સભ્યોની વિગતો ઓનલાઇન ભરવા માટે માહિતી

૧. ઓનલાઇન વેબસાઇટ [www.svjainsamaj.com](http://www.svjainsamaj.com) પર જાવ.
૨. “New User? Register Here” link ઉપર ક્લિક કરો.
૩. ‘Details of Head of the Family’ નું એક ફોર્મ આવશે.
૪. આ ફોર્મમાં ‘\*’ (asterisks) દર્શાવેલ બધીજ વિગતો ફરજિયાત ભરવાની રહેશે. આ વિગતો વગર ફોર્મ સ્વીકારવામાં નહીં આવે.
૫. મોબાઇલ નંબર અને ઇમેઇલ તે જ ભરવા કે જે તમે સરળતાથી જોઈ શકો. Activation link / OTP આ જ મોબાઇલ નંબર / ઇમેઇલ ઉપર મોકલાવામાં આવશે.
૬. ફોર્મના અંતમાં એક Verification code (CAPTCHA) હશે, તે પણ ભરવાનું રહેશે.
૭. બધી વિગતો બરાબર ભર્યા પછી ‘SUBMIT’ બટન ઉપર ક્લિક કરો.
૮. ફોર્મ SUBMIT થયા પછી સભ્ય ને, ફોર્મમાં ભરેલ ઇમેઇલ ઉપર, એક Activation link આવશે. આ ઇમેઇલ મા Head of the Family ના Username અને Password પણ હશે.
૯. આ Activation link ઉપર ક્લિક કર્યા બાદ તે સભ્યનો account વેબસાઇટ પર કાર્યરત થશે.
૧૦. પછી તે સભ્ય ‘Member Login’ link ઉપર ક્લિક કરીને Login કરી શકશે.
૧૧. Login કર્યા બાદ, સભ્યએ કુટુંબ ના એક વ્યક્તિગત સભ્ય તરીકે પણ એની વિગતો ભરવાની રહેશે. આ વિગતો ની હેઠળ આપેલ ફોર્મમાં ભરવાની રહેશે. તે ઉપરાંત કુટુંબ ના અન્ય સભ્યોની વિગતો પણ અહીં ભરવાની રહેશે.
૧૨. દરેક સભ્યો આ બધી વિગતો પછીથી વેબસાઇટ પર બદલી શકશે.

## જરૂરી સુચનાઓ

- કુટુંબના Head of the Family ની બદલીમાં કુટુંબનો કોઈપણ એક વ્યક્તિ Username અને Password બનાવી શકે છે.
- નવા સભ્ય એટલે કે Head of the Family (જેમણે ‘New Member’ registration કર્યું છે વેબસાઇટ પર), તેમણે કુટુંબ ના એક વ્યક્તિગત સભ્ય તરીકે પણ એની વિગતો ભરવાની રહેશે.
- તમારો Username અને Password કોઈ પણ અણખાણ વ્યક્તિ ને નહીં આપવો.
- ભારત માં તથા વિદેશ માં સ્થાયી સોરઠ જૈન સમાજ નો કોઈપણ સભ્ય Member Details ફોર્મ ભરી શકે છે.
- બધી જ વિગતો બરાબર ભરજો જેથી કરીને વેબસાઇટ ઉપર વિગતો બરાબર દેખાય.
- સોરઠ જૈન સમાજ ના કોઈપણ એક સભ્યનો reference આપવો જેથી વિગતો verify કરી શકાય.
- ફોર્મ ભર્યા પછી verification કરવામાં આવશે.

શ્રી સોરઠ વીશા શ્રીમાળી જૈન સમાજ, મુંબઈ - શ્રી તારાચંદ ધનજી મહેતા કાર્યાલય  
દેવકરન મેન્સન, પ્લોક નં. ૭, બીજે માળે, વિઠ્ઠલદાસ રોડ, મુંબઈ - ૪૦૦૦૦૨. ઈન્ડિયા

ટે: +૯૧-૨૨-૨૨૦૬૯૧૭૨ મો: +૯૧-૯૩૭૨૧૧૮૪૧૭ ઇ: [data@svjainsamaj.com](mailto:data@svjainsamaj.com) વે: [www.svjainsamaj.com](http://www.svjainsamaj.com)