

# Beneficiary Maintenance

## Beneficiary Maintenance

- Beneficiary Maintenance is to create a list of people who receive the money transferred.
- To make Beneficiary Maintenance, navigate to **Transfer >> Beneficiary Maintenance**
- (You can also navigate from **Site map >> Transfer >> Beneficiary Maintenance**)

- Beneficiary Maintenance သည် Internal Account Transfer တွင် လွှဲငွေ လက်ခံစေလိုသောသူကို သတ်မှတ်ရာတွင် အသုံးပြုသည်။
- Beneficiary Maintenance ပြုလုပ်လိုလျှင် **Transfer >> Beneficiary Maintenance**
- (**Site map >> Transfer >> Beneficiary Maintenance** မှလဲ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။)

The screenshot shows a web form titled "Beneficiary Maintenance" with a timestamp of "31-07-2014 10:46:10". The form includes a "Transaction Type\*" dropdown menu, a "Create Beneficiary Template" button, and several text input fields: "Beneficiary Id", "Beneficiary Account No.", "Beneficiary Bank Name", "Beneficiary Name", and "Beneficiary Email". There is also a "Viability" dropdown menu set to "All" and a "Search" button.

- To create Beneficiary Maintenance,

(1) Transaction Type : Choose the transaction type.

(2) Click "Create Beneficiary Template".

**Remark: Fill all the text boxes that are marked with star.**

- Beneficiary Maintenance ပြုလုပ်လိုလျှင်

(၁) Transaction Type : ပြုလုပ်လိုသော transaction အမျိုးအစားကို ရွေးပါ။

(၂) "Create Beneficiary Template" ကို နှိပ်ပါ။

မှတ်ချက်။ ကြယ်ပြထားသော text box အားလုံးကို ဖြည့်ပေးရမည်။

**Add Beneficiary** 31-07-2014 10:47:18 GMT +0630

---

Transaction Type: Internal Account Transfer

Beneficiary Id\*:

Beneficiary Name\*:

Beneficiary Bank Branch\*: 007 (SHWEGONDINE BRANCH)

Beneficiary Account No.\*:

Beneficiary Email:

- (1) Beneficiary Id : The id the customer wishes to give.
- (2) Beneficiary Name : The name of the beneficiary.
- (3) Beneficiary Bank Branch : Choose the branch of the beneficiary.
- (4) Beneficiary Account No : Type the account number of the beneficiary.
- (5) Beneficiary Email : The email of the beneficiary.
- (6) Click "Add".

**Remark: Fill all the text boxes that are marked with star.**

- (၁) Beneficiary Id : Customer ပေးလိုသော id နံပါတ်ကို ရေးပါ။
- (၂) Beneficiary Name : လွှဲငွေ လက်ခံမည့်သူ အမည်ကို ရေးပါ။
- (၃) Beneficiary Bank Branch : လွှဲငွေလက်ခံမည့် ဘဏ်ခွဲကို ရွေးပါ။
- (၄) Beneficiary Account No : လွှဲငွေ လက်ခံမည့် account နံပါတ်ကို ရေးပါ။
- (၅) Beneficiary Email : လွှဲငွေ လက်ခံမည့်သူ၏ email လိပ်စာကို ရေးပါ။
- (၆) "Add" ကို နှိပ်ပါ။

မှတ်ချက်၊ ကြယ်ပြထားသော text box အားလုံးကို ဖြည့်ပေးရမည်။

**Add Beneficiary - Verify** 31-07-2014 10:52:23 GMT +0630

---

Transaction Type: Internal Account Transfer

Beneficiary Id: Tr01

Beneficiary Name: May

Beneficiary Bank Branch\*: 007 SHWEGONDINE BRANCH

Beneficiary Account No.: 00710300703819401

Beneficiary Email: cassi.thu@gmail.com

(7) Click "Confirm".

(၇) "Confirm" ကို နှိပ်ပါ။

Beneficiary created successfully.  
Transaction submitted for Internal Transfer Beneficiary having reference 141107761425795 has been set to status Auto Authorized.  
Transaction with reference number 141107761425795 is in Accepted state.

**Add Beneficiary - Confirm** 31-07-2014 11:08:34 GMT +0630

Transaction Type: Internal Account Transfer

Beneficiary Id: Tr01  
Beneficiary Name: May  
Beneficiary Bank Branch: 007 SHWEGONDINE BRANCH  
Beneficiary Account No.: 00710300703819401  
Beneficiary Email: cassi.thu@gmail.com

**OK**

(8) Click "OK".

(၈) "OK" ကို နှိပ်ပါ။

### Beneficiary Search

**Beneficiary Search** 31-07-2014 11:09:29

Transaction Type: Internal Account Transfer

Beneficiary Id:   
Beneficiary Account No.:   
Beneficiary Bank Name:   
Beneficiary Name:   
Beneficiary Email:   
Visibility: All

**Back** **Search**

Records 1 to 10 of 11 Page 1 of 2

Beneficiary Id	Beneficiary Name	Beneficiary Account Number	Beneficiary Branch	Beneficiary Email
<input type="checkbox"/> Tr01	May	00710300703819401	007	cassi.thu@gmail.com
<input type="checkbox"/> MA1	DAW CHAW SU SU KO	02730106100726701	027	chawsusu.ko@kbzbank.com
<input type="checkbox"/> 123456	Htun Htun	04010306100753702	040	khaingmon@gmail.com
<input type="checkbox"/> 22052014	Pan Tha Khin	04030106100753901	040	
<input type="checkbox"/> PAYMONEY	KHN WNT WAH	06110106100726701	061	
<input type="checkbox"/> 33333	der	06110106100753601	061	
<input type="checkbox"/> 000011	May Myat	06110106100753801	061	maymyat@gmail.com
<input type="checkbox"/> 000012	May Thandar	06110106100753801	061	maythandar@gmail.com
<input type="checkbox"/> INTERNAL01	HAN WIN HLAING	06110106100754201	061	hanwinhlaing.kbzbank@gmail.com
<input type="checkbox"/> 961007536	Khin May	06130106100753601	061	km@gmail.com

**Delete** **Modify**

- If the customer wish to modify or delete the existing Beneficiary Maintenance,

(1) Transaction Type : Choose the transaction type.

(2) Beneficiary Id : Enter the Beneficiary Id given.

(3) Beneficiary Name : Enter the Beneficiary Name given.

- (4) Beneficiary Account No : Enter the Beneficiary account number.
- (5) Beneficiary Email : Type the Beneficiary email address.
- (6) Beneficiary Bank Name : Enter the Beneficiary Bank Name.
- (7) Visibility : Select the Beneficiary access level. (All or Private)
- (8) Click "Search".

**Remark: Fill all the text boxes that are marked with star.**

- Customer မှ ပြုလုပ်ပြီးဖြစ်သော Beneficiary Maintenance ကို ပြုပြင်လိုလျှင် (သို့) ဖျက်လိုပါက

- (၁) Transaction Type : ပြုလုပ်လိုသော transaction အမျိုးအစားကို ရွေးပါ။
- (၂) Beneficiary Id : ပေးထားသော လွှဲငွေလက်ခံစေလိုသူ Id ကို ရိုက်ပါ။
- (၃) Beneficiary Name : ပေးထားသော လွှဲငွေလက်ခံစေလိုသူ နာမည် ကို ရိုက်ပါ။
- (၄) Beneficiary Account No : လွှဲငွေ လက်ခံရရှိစေလိုသော account နံပါတ်ကို ရိုက်ပါ။
- (၅) Beneficiary Email : ပြုလုပ်ထားသော လွှဲငွေလက်ခံစေလိုသူ၏ email လိပ်စာ ကိုရိုက်ထည့်ပါ။
- (၆) Beneficiary Bank Name : လွှဲငွေလက်ခံမည့် ဘဏ် အမည် ကို ရေးပါ။
- (၇) Visibility : လွှဲငွေလက်ခံသူ၏ information ကို မြင်နိုင်စေသော level ကို ရွေးပါ။  
(အများမြင်နိုင်စေရန် (သို့) တစ်ဦးတည်းမြင်နိုင်စေရန်)
- (၈) "Search" ကို နှိပ်ပါ။

**မှတ်ချက်။ ကြယ်ပြထားသော text box အားလုံးကို ဖြည့်ပေးရမည်။**

(or)

If the customer does not remember the information of the Beneficiary he/she wishes to "Delete" or "Modify", the customer can simply choose the Transaction Type and click "Search" and all the beneficiaries made under that Transaction Type will be displayed.

အကယ်၍ customer သည် "Delete(ဖျက်ရန်)" or "Modify(ပြုပြင်ရန်)" ပြုလုပ်ထားသော လွှဲငွေလက်ခံစေလိုသူ၏ အချက်အလက်များကို မမှတ်မိပါက ရှာလိုသော transaction အမျိုးအစားကို ရွေးပြီး "Search" button ကို နှိပ်၍ ထို transaction အမျိုးအစားတွင် ပြုလုပ်ထားသော လွှဲငွေလက်ခံစေလိုသူ စာရင်းများ အားလုံးကို ကြည့်နိုင်ပါသည်။

(9) Tick the Beneficiary the customer wish to delete or modify and click "Delete" or "Modify" as the customer prefer.

(၉) Customer ဖျက်လိုသော (သို့) ပြင်လိုသော လွှဲငွေလက်ခံစေလိုသူကို အမှန်ခြစ်ပေး၍ "Delete" (သို့) "Modify" ပြုလုပ်လိုသော tab ကို နှိပ်ပြီး ဖျက်ခြင်း ၊ ပြင်ခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။