

# Customer Services

## Cheque Book Request

- Cheque Book Request is to make a request of a new cheque book through the internet banking service.
- To make cheque book request, navigate to **Customer Services >> Cheque Book Request**
- (You can also navigate from **Site map >> Customer Services >> Cheques >> Cheque Book Request**)

- Cheque Book Request သည် internet banking service ကို အသုံးပြု၍ cheque book အသစ်ကို တောင်းဆိုရာတွင် အသုံးပြုသည်။
- Cheque book request ပြုလုပ်လိုလျှင် **Customer Services >> Cheque Book Request**
- (**Site map >> Customer Services >> Cheques >> Cheque Book Request** မှလဲ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။)

- To make Cheque Book Request

- (1) Select Account : Select the account to make a request.
- (2) Cheque Book Option : Choose the type of cheque book.
- (3) Mode of Delivery : Type of Delivery for the requested cheque book. (Branch) – Select City, Select Branch
- (4) Name : Customer's name.
- (5) Address : Customer's address.
- (6) City : Customer's city.
- (7) State : Customer's state.
- (8) Country : Customer's country.
- (9) Zip/Postal Code : Customer's Zip/Postal code.

(10) Phone : Customer's phone number.

**Remark: The text box from No.4 to No.10 will be automatically displayed after selecting the "City" & "Branch" on the drop down list.**

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

- Cheque Book Request ပြုလုပ်လိုလျှင်

(၁) Select Account : တောင်းဆိုလိုသော ချက် account ကို ရွေးချယ်ပါ။

(၂) Cheque Book Option : တောင်းဆိုလိုသော ချက်စာအုပ် အမျိုးအစားကို ရွေးချယ်ပါ။

(၃) Mode of Delivery : တောင်းဆိုထားသော ချက်စာအုပ် ကို ယူမည့် ပုံစံကို ရွေးပါ။ (ဘဏ်ခွဲ) - မြို့နှင့် ဘဏ်ခွဲကို ရွေးပါ။

(၄) Name : Customer ၏ အမည်။

(၅) Address : Customer ၏ လိပ်စာ။

(၆) City : Customer နေသော မြို့။

(၇) State : Customer ၏ ပြည်နယ်။

(၈) Country : Customer ၏ နိုင်ငံ။

(၉) Zip/Postal Code : Customer ၏ Zip/Postal ကုဒ်။

(၁၀) Phone : Customer ၏ ဖုန်းနံပါတ်။

**မှတ်ချက် ။ "City" နှင့် "Branch" drop down list ကို ရွေးချယ်ပြီးပါက text box No.4 မှ No.10 အထိတွင် customer ၏ information အလိုလျောက် ပေါ်လာမည်။**

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

**Cheque Book Request - Verify** 02-02-2015 16:07:50 GMT +0630

Account Number: 05710105701185601  
Cheque Book Option: Cheque Book With 10 Leaves

**Delivery Details**

Mode of Delivery	Branch	Courier
	City: YANGON	
	Branch Name: KAMARYUT-2 BRANCH	
	Name: DAW MAY THU	
	Address: NO 617, PYAY ROAD, KAMARYUT TOWNSHP, YANGON	
	City: YANGON	
	State:	
	Country: Myanmar	
	Zip/Postal Code:	
	Phone:	

[Change](#) [Confirm](#)

(11) Click "Confirm".

(၁၁) "Confirm" ကို နှိပ်ပါ။

Transaction submitted for Cheque Book Request having reference 177380748417673 has been set to status Auto Authorized.  
Transaction with reference number 177380748417673 is in Under Process state.

**Cheque Book Request - Confirm** 28-07-2014 11:36:29 GMT +0630

Account Number: 06170106100758104  
Cheque Book Option: Cheque Book With 10 Leaves

**Delivery Details**

Mode of Delivery: Branch  
 City: YANGON  
 Branch Name: NEW UNIVERSITY AVENUE BRANCH  
 Name: DECEMBER CO LTD  
 Address: No.441, ROOM G FL., LEVEL 1/2,  
 NEW UNIVERSITY AVENUE RD, SAYARSAN QTR, BAHAN  
 YANGON  
 City: YANGON  
 State:  
 Country: Myanmar  
 Zip/Postal Code:  
 Phone:

**OK**

(12) Click "OK".

(၁၂) "OK" ကို နှိပ်ပါ။

### Cheque Status Inquiry

- Cheque Status Inquiry is used to check the cheque status whether it is used, suspended and such.
  - To make cheque book inquiry, navigate to **Customer Services >> Cheque Status Inquiry**
  - (You can also navigate from **Site map >> Customer Services >> Cheques >> Cheque Status Inquiry**)
- 
- Cheque Status Inquiry သည် မိမိ၏ ချက် အသုံးပြုနိုင်မှု အခြေအနေကို ကြည့်နိုင်သော service ဖြစ်သည်။
  - Cheque book request ပြုလုပ်လိုလျှင် **Customer Services >> Cheque Status Inquiry**
  - (**Site map >> Customer Services >> Cheques >> Cheque Status Inquiry** မှလဲ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။)

**Cheque Status Inquiry** 28-07-2014 11:31:59 GMT +0630

The Cheque Status shall be displayed if the Cheque is a valid cheque. Additional information for the Cheque shall be available if the Cheque has been presented to the bank.

Select Account\*: 061007537 04010306100753701 SHWEBONTHAR BRANCH

Status\*: Select

From Date:

To Date:

Search By Cheque Number

Cheque Number:

Cheque Range:  -

Fields marked as \* are mandatory.

**Submit**

(1) Select Account : Choose the account number of the cheque.

(2) Status : Choose the status.

(3) From Date : Choose the start date of the cheque status from the calendar.

(4) To Date : Choose the end date of the cheque status from the calendar.

- If you tick "Search by Cheque Number", 2 new text boxes will appear.

(5) Cheque Number : Type the cheque number customer wishes to check status.

(6) Cheque Range : Type the start cheque number and end cheque number the customer wants to check status.

(7) Click "Submit".

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

(၁) Select Account : Status ကြည့်လိုသော ချက် ၏ account နံပါတ် ကို ရွေးပါ။

(၂) Status : သိရှိလိုသော ချက် status ကို ရွေးပါ။

(၃) From Date : ပြက္ခဒိန်မှ ချက် status ရက် အစကို ရွေးပါ။

(၄) To Date : ပြက္ခဒိန်မှ ချက် status ရက် အဆုံးကို ရွေးပါ။

- "Search by Cheque Number" ကို အမှန်ဖြစ်လျှင်၊ text box နှစ်ခု ပေါ်လာပါမည်။

(၅) Cheque Number : Customer status ရှာလိုသော ချက် နံပါတ် ကို ရိုက်ပါ။

(၆) Cheque Range : Customer ရှာလိုသော ချက် နံပါတ် အစနှင့် အဆုံး ကို ထည့်ပါ။

(၇) "Submit" ကို နှိပ်ပါ။

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

### Stop or Unblock Cheque Request

- Stop or Unblock Cheque Request is to stop the cheque from making a payment or unblock the stopped cheque to make it available to use again.
- To make stop or unblock cheque request, navigate to **Customer Services >> Stop or Unblock Cheque**
- (You can also navigate from **Site map >> Customer Services >> Cheques >> Stop or Unblock Cheque**)

- Stop or Unblock Cheque Request သည် cheque ကို ငွေပေးချေမှု မပြုလုပ်ခင် ပိတ်ထားခြင်း (သို့) ပိတ်ထားသော ချက်လက်မှတ်ကို ပြန်လည် အသုံးပြုနိုင်ရန် ပြန်ဖွင့်ပေးခြင်းများ လုပ်ဆောင်ရန် ဖြစ်သည်။
- Stop or Unblock cheque request ပြုလုပ်လိုလျှင် **Customer Services >> Stop or Unblock Cheque**
- (**Site map >> Customer Services >> Cheques >> Stop or Unblock Cheque** မှလဲ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။)

- (1) Select Action : Choose the action. (Stop Cheque Request or Unblock Cheque Request)
- (2) Select Account : Choose the account.
- (3) Reason : Write why the customer wishes to stop or unblock the cheque.
- (4) Cheque Number : Write the cheque number.
- (5) Cheque Range : Write the start cheque number and end cheque number.
- (6) Click "Submit".

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

- (၁) Select Action : ပြုလုပ်လိုသော service ကို ရွေးပါ။ (Stop Cheque Request or Unblock Cheque Request)
- (၂) Select Account : account ကို ရွေးပါ။
- (၃) Reason : stop or unblock ပြုလုပ်လိုသော အကြောင်းအရင်းကို ရေးပါ။
- (၄) Cheque Number : ချက်နံပါတ်ကို ရေးပါ။
- (၅) Cheque Range : ချက်နံပါတ် အစနှင့် အဆုံးကို ရေးပါ။
- (၆) "Submit" ကို နှိပ်ပါ။

မှတ်ချက်။ ကြယ်ပြထားသော text box အားလုံးကို ဖြည့်ပေးရမည်။

- (7) Click "Confirm".
- (၇) "Confirm" ကို နှိပ်ပါ။



(8) Click "OK".

(၉) "OK" ကို နှိပ်ပါ။

## Manage Profile

- Manage Profile is to handle the information of the customer.
- To Manage Profile, **Customer Services >> Manage Profile**
- (You can also navigate from **Site map >> Customer Services >> My Profile >> Manage Profile**)

- Manage Profile သည် customer ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကို ပြင်ဆင်ကြည့်ရှုနိုင်ရန် ဖြစ်သည်။
- Manage Profile ပြုလုပ်ရန် **Customer Services >> Manage Profile**
- (**Site map >> Customer Services >> My Profile >> Manage Profile** မှလဲ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။)

- Only the "Phone Number" text boxes under "Contact Details" can be changed in this service.
- "Contact Details" ၏ "Phone Number" text box သာ ပြင်ဆင်နိုင်သည်။

## Preferences

- To customize Preferences, **Customer Services >> Preferences**
- (You can also navigate from **Site map >> Customer Services >> My Profile >> Preferences**)
  
- Preferences ပြုလုပ်ရန် **Customer Services >> Preferences**
- (**Site map >> Customer Services >> My Profile >> Preferences** မှလဲ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။)

### 1. In Set User ID

- (1) Existing User ID : The user ID the customer is currently using.
- (2) Specify New User ID : The customer can change the new User ID.
- (3) Colours : Can change into preferred color between Sea Blue, Red & Black.
- (4) Timezone : Can set into preferred country's timezone.
- (5) Login Layout : Can choose Contemporary or Classic layout as default.

### 2. In Set Landing Page

- (6) Transaction List : Can choose preferred page as the start page as the user log in.

### 3. In Set as Favorite

- (7) The customer can choose any option as the favorite one.
- (8) The customer can click this link "[Set Favourite Accounts and Nick Names](#)" and name the accounts.
- (9) Click "Set Preference".

**၁. Set User ID**

- (၁) Existing User ID : Customer လက်ရှိသုံးနေသော User ID.
- (၂) Specify New User ID : Customer ချိန်းလိုသော User ID.
- (၃) Colours : ပင်လယ်ပြာ, အနီ နှင့် အနက် ထဲမှ ကြိုက်နှစ်သက်ရာ အရောင်ကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
- (၄) Timezone : ကြိုက်နှစ်သက်ရာ နိုင်ငံ၏ timezone ကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
- (၅) Login Layout : Contemporary or Classic ကြိုက်နှစ်သက်ရာ layout ကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

**၂. Set Landing Page**

- (၆) Transaction List : ကြိုက်နှစ်သက်ရာ transaction activity ကို ဝင်ရင်းတွင် ကျလာမည့် page အဖြစ် သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။

**၃. Set as Favorite**

- (၇) Customer ကြိုက်နှစ်သက်ရာ option ကို favorite အဖြစ် ရွေးနိုင်ပါသည်။
- (၈) ["Set Favourite Accounts and Nick Names"](#) link ကို နှိပ်၍ account များကို အမည်ပေးနိုင်ပါသည်။
- (၉) "Set Preference" ကို နှိပ်ပါ။