

Userguide of Customer Service

Table of Contents

- 1. Request Cheque Book 2
- 2. Activate Cheque Book 5
- 3. View Request Detail 7
- 4. Cheque Status Inquiry 9
- 5. Stop or Unblock Cheque Request 10
- 6. Manage Profile 11

1. Request Cheque Book

❖ Cheques Book Request သည် internet banking service ကိုအသုံးပြု၍ Customer များကိုယ်တိုင် ချက်လက်မှတ်စာအုပ်အသစ်ကို အချိန်ကုန်သက်သာစွာ တောင်းဆိုနိုင်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

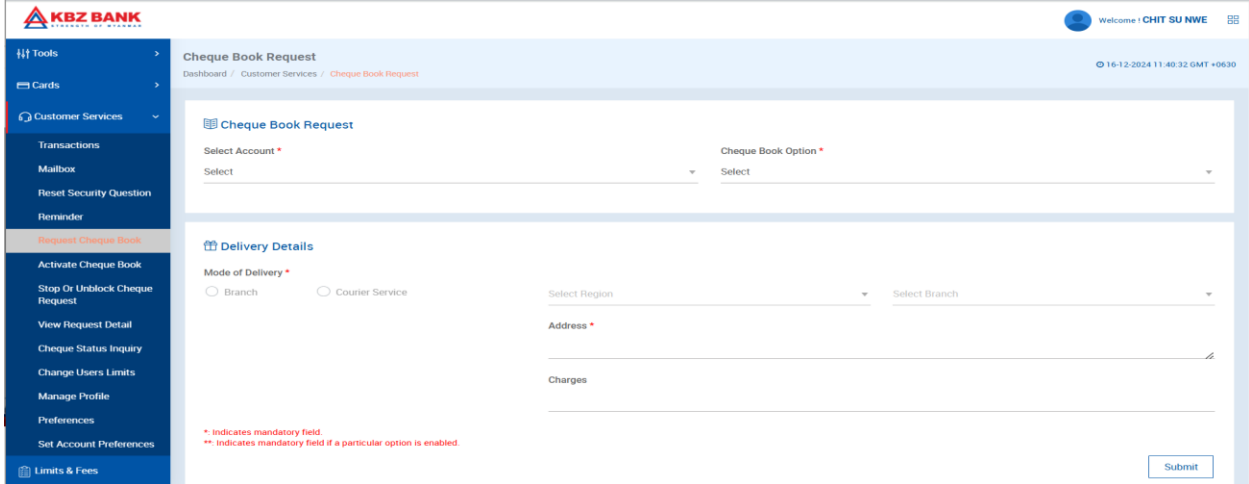
❖ Cheque Book Request ပြုလုပ်လိုလျှင် Customer Services အောက်ရှိ Request Cheque Book သို့ဝင်ရောက်ပါ။

(Site map >> Customer Services >> Cheques >> Request Cheques Book မှလဲဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။)

➤ ချက်လက်မှတ်စာအုပ်အား တောင်းဆိုပြီး ဘဏ်ခွဲတွင်သွားရောက်ထုတ်ယူလိုပါက

- (၁) Select Account : တောင်းဆိုလိုသော ဘဏ်စာရင်းအမှတ် ကိုရွေးချယ်ပါ။
- (၂) Cheque Book Option : တောင်းဆိုလိုသော ချက် အရေတွက်ကိုရွေးချယ်ပါ။
- (၃) Mode of Delivery : တောင်းဆိုထားသော ချက်စာအုပ်ကို ယူမည့် ပုံစံကို ရွေးပါ။
(Branch Pick Up - ဘဏ်ခွဲတွင် ယူမည်)
- (၄) Select Region : မြို့ကို ရွေးပါ။
- (၅) Select Branch : ဘဏ်ခွဲကို ရွေးပါ။
- (၆) Address : သွားရောက်ထုတ်ယူရမည့် ဘဏ်ခွဲ၏ လိပ်စာကိုကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- (၇) Charges : ချက်လက်မှတ်ဖိုး နှင့် အခွန်တံဆိပ်ခေါင်းဖိုးအားကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက် ။ Mode of Delivery ကို ရွေးချယ်ပြီးပါက text box No.4, No.5 နှင့် No.6 တွင် ဝန်ဆောင်မှုရယူနိုင်သော မြို့နှင့် ဘဏ်ခွဲများအလိုလျှောက် ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။ * ပြထားသော text box အားလုံးကိုဖြည့်ပေးရမည်။

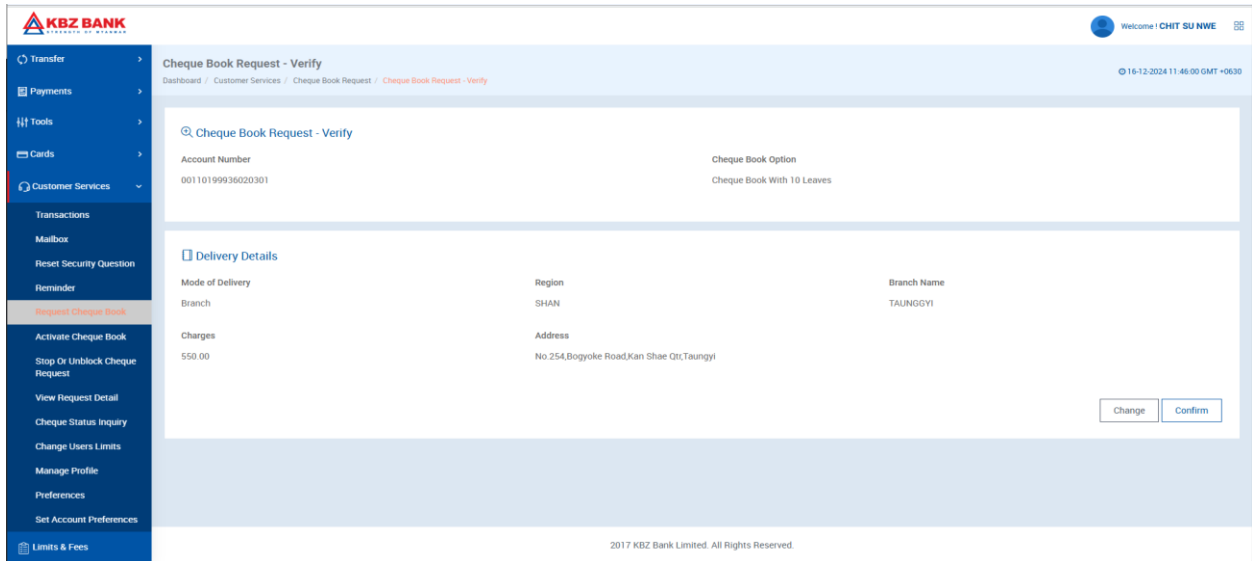


➤ **ချက်လက်မှတ်စာအုပ်အား တောင်းဆိုပြီး အိမ်အရောက် ရယူလိုပါက**

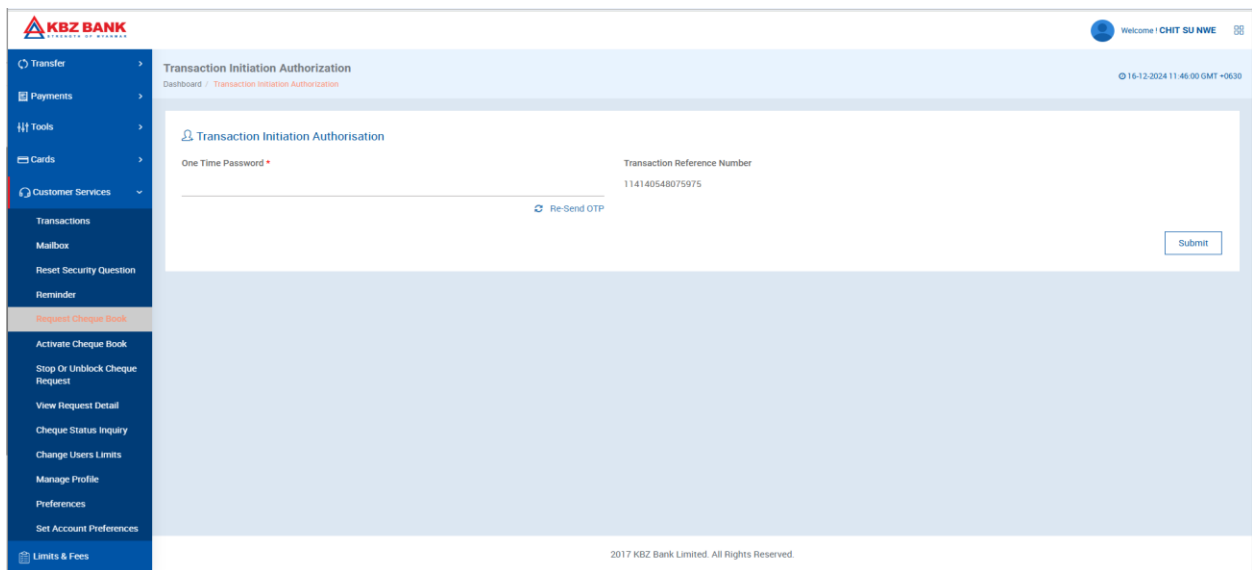
- (၁) Select Account : တောင်းဆိုလိုသော ဘဏ်စာရင်းအမှတ် ကိုရွေးချယ်ပါ။
- (၂) Cheque Book Option : တောင်းဆိုလိုသော ချက် အရေတွက်ကိုရွေးချယ်ပါ။
- (၃) Mode of Delivery : တောင်းဆိုထားသော ချက်စာအုပ်ကို ယူမည့်ပုံစံကို ရွေးပါ။
(Courier Service - အိမ်အရောက်ယူမည်။)
- (၄) Select Region : မြို့ကိုရွေးချယ်ပါ။
- (၅) Select Township : မြို့နယ်ကိုရွေးချယ်ပါ။
- (၆) Address : ပို့ဆောင်ပေးရမည့် Customer ၏ လိပ်စာကို မှန်ကန်စွာ ထည့်ပါ။
- (၇) Receiver' Name : လက်ခံမည့် Customer ၏ အမည်ကို ထည့်ပါ။
- (၈) Receiver' Mobiler Number : လက်ခံမည့် Customer ၏ ဖုန်းနံပါတ်ကို ထည့်ပါ။
- (၉) Charges : ချက်လက်မှတ်ဖိုး နှင့် အခွန်တံဆိပ်ခေါင်းဖိုးအားကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- (၁၀) Delivery Charges : မြို့နယ်အလိုက်ကျသင့်မည့်ပို့ဆောင်ခအား ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက် ။ Mode of Delivery ကို ရွေးချယ်ပြီးပါက text box No.4 နှင့် No.5 တွင် ဝန်ဆောင်မှုရယူနိုင်သော မြို့နှင့် မြို့နယ်များအလိုလျှောက် ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။ * ပြထားသော text box အားလုံးကို ဖြည့်ပေးရမည်။

➤ ထို့နောက် “Submit” ကို နှိပ်ပါ။



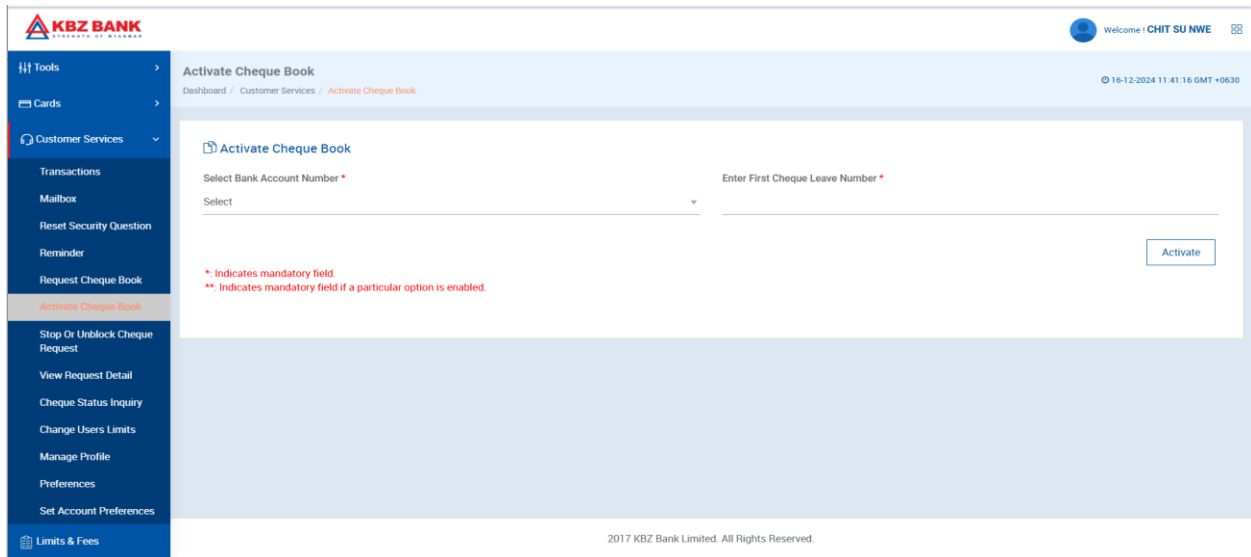
➤ ရွေးချယ်ထားသော အချက်အလက်များအား စစ်ဆေးပြီး “Confirm” ကို နှိပ်ပါ။



➤ ပေးပို့လာသော OTP အား ရိုက်ထည့်ပါ။

2. Activate Cheque Book

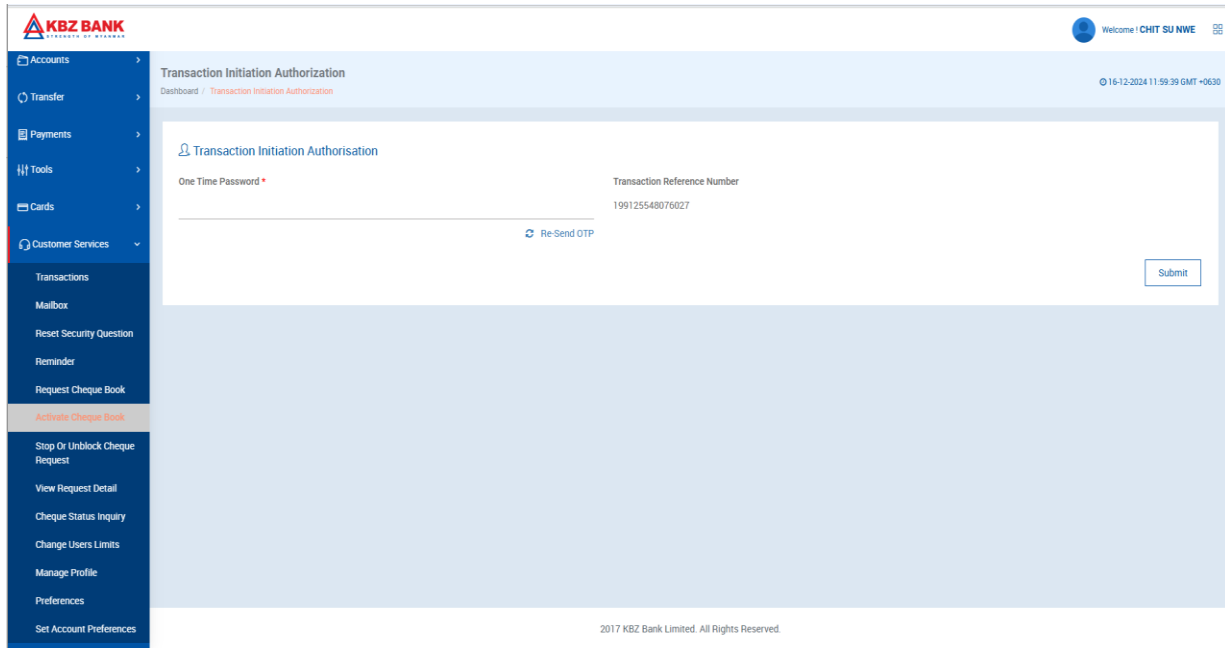
- ❖ Activate Cheque Book သည် internet banking service ကိုအသုံးပြု၍ တောင်းဆိုထားသော cheque book အား ရရှိပြီးနောက် အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် activate ပြုလုပ်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။
- ❖ Activate Cheque Book ပြုလုပ်လိုလျှင် Customer Services >> Activate Cheque Book (Site map >> Customer Services >> Cheques >> Activate Cheque Book မှလဲဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။)



- Cheque Book ကို activate ပြုလုပ်လိုလျှင်
 - (၁) Select Bank Account Number : Activate ပြုလုပ်လိုသော ချက်စာအုပ်ရှိ ဘဏ်စာရင်းကိုရွေးချယ်ပါ။
 - (၂) Enter First Cheque Leave Number : Activate ပြုလုပ်ရန် ပထမဆုံးချက်နံပါတ် ကိုရိုက်ထည့်ပါ။ မှတ်ချက် ။ * ပြထားသော text box အားလုံးကိုဖြည့်ပေးရမည်။
- ထို့နောက် “Activate” ကို နှိပ်ပါ။



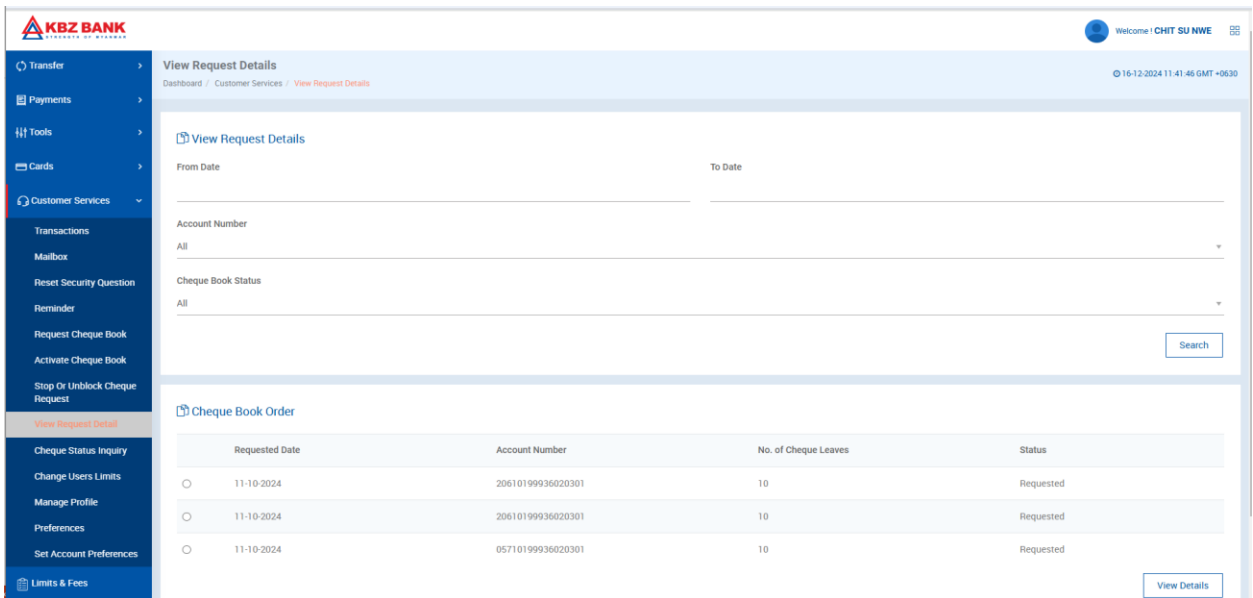
➤ ရွေးချယ်ထားသော အချက်အလက်များအား စစ်ဆေးပြီး "Confirm" ကို နှိပ်ပါ။



➤ ပေးပို့လာသော OTP အား ရိုက်ထည့်ပါ။

3. View Request Detail

- ❖ View Request Detail သည် internet banking service ကိုအသုံးပြု၍ မိမိတောင်းခံထားသောချက်စာအုပ်များကို အသေးစိတ်ပြန်လည်ကြည့်ရှုရာတွင်အသုံးပြုသည်။
- ❖ View Request Detail ပြုလုပ်လိုလျှင် Customer Services >> View Request Detail (Site map >> Customer Services >> Cheques >> View Request Detail မှလဲဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်)



➤ View Request Details ပြုလုပ်လိုလျှင်

- (၁) From Date : ပြက္ခဒိန်မှချက် request ရက်အစကိုရွေးပါ။
- (၂) To Date : ပြက္ခဒိန်မှချက် request ရက်အဆုံးကိုရွေးပါ။
- (၃) Account Number : Details သိလိုသော ချက်စာအုပ်၏ ဘဏ်စာရင်းကိုရွေးပါ။
- (၄) Cheque Book Status : ချက်စာအုပ်၏ status ကိုရွေးချယ်ပါ။

မှတ်ချက် ။ တောင်းဆိုထားသောချက်စာအုပ်၏ detail ကိုကြည့်ရန်သတ်မှတ်ချက် အနည်းဆုံး တစ်ခုအား ရွေးချယ်ပေးပါ။

➤ ထို့နောက် “Search” ကို နှိပ်ပါ။

Cheque Book Order

Requested Date	Account Number	No. of Cheque Leaves	Status
<input checked="" type="radio"/> 11-10-2024	20610199936020301	10	Requested
<input type="radio"/> 11-10-2024	05710199936020301	10	Requested
<input type="radio"/> 11-10-2024	20610199936020301	10	Requested

[View Details](#)

➤ ပေါ်လာသော ချက်လက်မှတ်တောင်းခံထားမှုများထဲမှာ ရွေးချယ်၍ အသေးစိတ်ကြည့်ရှုရန် **“View Details”** ကို နှိပ်ပါ။

KBZ BANK Welcome | CHIT SU NWE

Dashboard / Customer Services / View Request Details

View Request Details

Account Number	Cheque Type	No. of Cheque Leaves	Cheque Fees
20610199936020301	MICR	10	1050.00
Delivery Fees			
2500.00			

Customer Address

Region	Township	Address	Contact Name
YANGON	Pazundaung	Testing Address to deliver cheque book, 1234 No	Chit Su
Contact Number			
09792999070			

Status	Requested
Requested Date	11-10-2024

[Back](#)

© 2017 KBZ Bank Limited. All Rights Reserved.

➤ ချက်လက်မှတ်တောင်းခံထားမှုအသေးစိတ်အား တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက်: Status တွင် “Requested” ဖြစ်နေပါက ချက်စာအုပ်ကို အသုံးပြုနိုင်စေရန် “Activate Cheque Book” ကို အသုံးပြု၍ Activate ပြုလုပ်ပြီး “Delivered” status သို့ ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်ပါသည်။

4. Cheque Status Inquiry

- ❖ Cheque Status Inquiry သည် မိမိ၏ ချက်အသုံးပြုနိုင်မှု အခြေအနေကို ကြည့်နိုင်သော service ဖြစ်သည်။
- ❖ Cheque book request ပြုလုပ်လိုလျှင် Customer Services >> Cheque Status Inquiry (Site map >> Customer Services >> Cheques >> Cheque Status Inquiry မှလဲ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။

- (၁) Select Account : Status ကြည့်လိုသော ချက်၏ account နံပါတ်ကို ရွေးပါ။
- (၂) Status : သိရှိလိုသော ချက် status ကို ရွေးပါ။
- (၃) From Date : ပြက္ခဒိန်မှ ချက် status ရက်အစကို 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 ချက်နံပါတ်ကို ရိုက်ပါ။
- (၆) Cheque Range : Customer ရှာလိုသော ချက်နံပါတ် အစနှင့် အဆုံးကို ထည့်ပါ။
- (၇) “Submit” ကို နှိပ်ပါ။

မှတ်ချက် ။ (*) ပြထားသော text box အားလုံးကို ဖြည့်ပေးရမည်။

5. Stop or Unblock Cheque Request

- ❖ Stop or Unblock Cheque Request သည် cheque ကို ငွေပေးချေမှု မပြုလုပ်ခင် ပိတ်ထားခြင်း (သို့) ပိတ်ထားသော ချက်လက်မှတ်ကို ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်ရန် 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။)

Stop Or Unblock Cheque Request 28-07-2014 11:55:33 GMT +0530

Select Action * Stop Cheque Request
Select Account * 061007537 04010306100753701 SHWEBONTHAR BRANCH
Reason * Fall into the wrong hand
Cheque Number * 20000001
Cheque Range *

* Mandatory Fields Submit

- (၁) Select Action : ပြုလုပ်လိုသော service ကိုရွေးပါ။
(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။
 - (၇) "Confirm" ကို နှိပ်ပါ။
 - (၈) "OK" ကို နှိပ်ပါ။
- မှတ်ချက်။** * ပြထားသော text box အားလုံးကို ဖြည့်ပေးရမည်။

6. [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။)

Manage Profile 28-07-2014 12:36:48 GMT +0630

Personal Details
Please provide your personal details.
The account shall be opened with these details. Please ensure that the details mentioned are accurate and are same as they appear in the documents submitted by you for verification.

Title: [Others (Please specify)]
First Name: May
Last Name: Thu
Gender: Female
Email Address: cassi.thu@gmail.com
Middle Name:
Mother's Maiden Name:
Date of Birth: 01-07-1991

Contact Details
Please provide your Contact details.
We will use these contact details to contact you if we requires any clarifications while opening the account. All the notifications and details about the steps which will be required to be completed next shall be provided using these contact details. These contact details will also be used after opening the account successfully.

Phone Number:
Mobile Number: 09421178912 [Verify]
You are registered to receive P2P payments. On changing the contact details, the mobile number registered to receive P2P payments shall also be modified.

Social Media Details
[Connect]

Interest and Contact Preferences
Do you want to receive alerts and offers from us? Yes No
Preferred mode of contact: [] Email [] Mobile
Preferred Time for receiving call: [Select]

[Save]

- “Contact Details” ၏ “Phone Number” text box သာ ပြင်ဆင်နိုင်သည်။

Preferences

- ❖ Preferences ပြုလုပ်ရန် Customer Services >> Preferences
(Site map >> Customer Services >> My Profile >> Preferences မှလဲ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။)