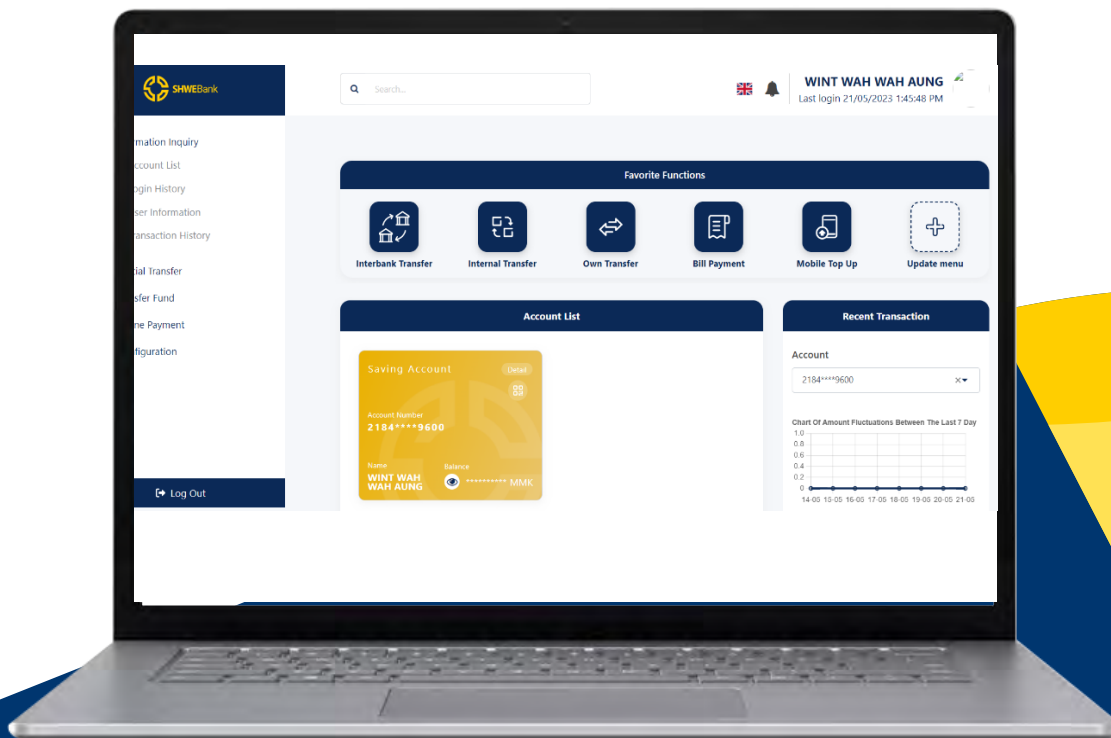




# Internet Banking User Guide

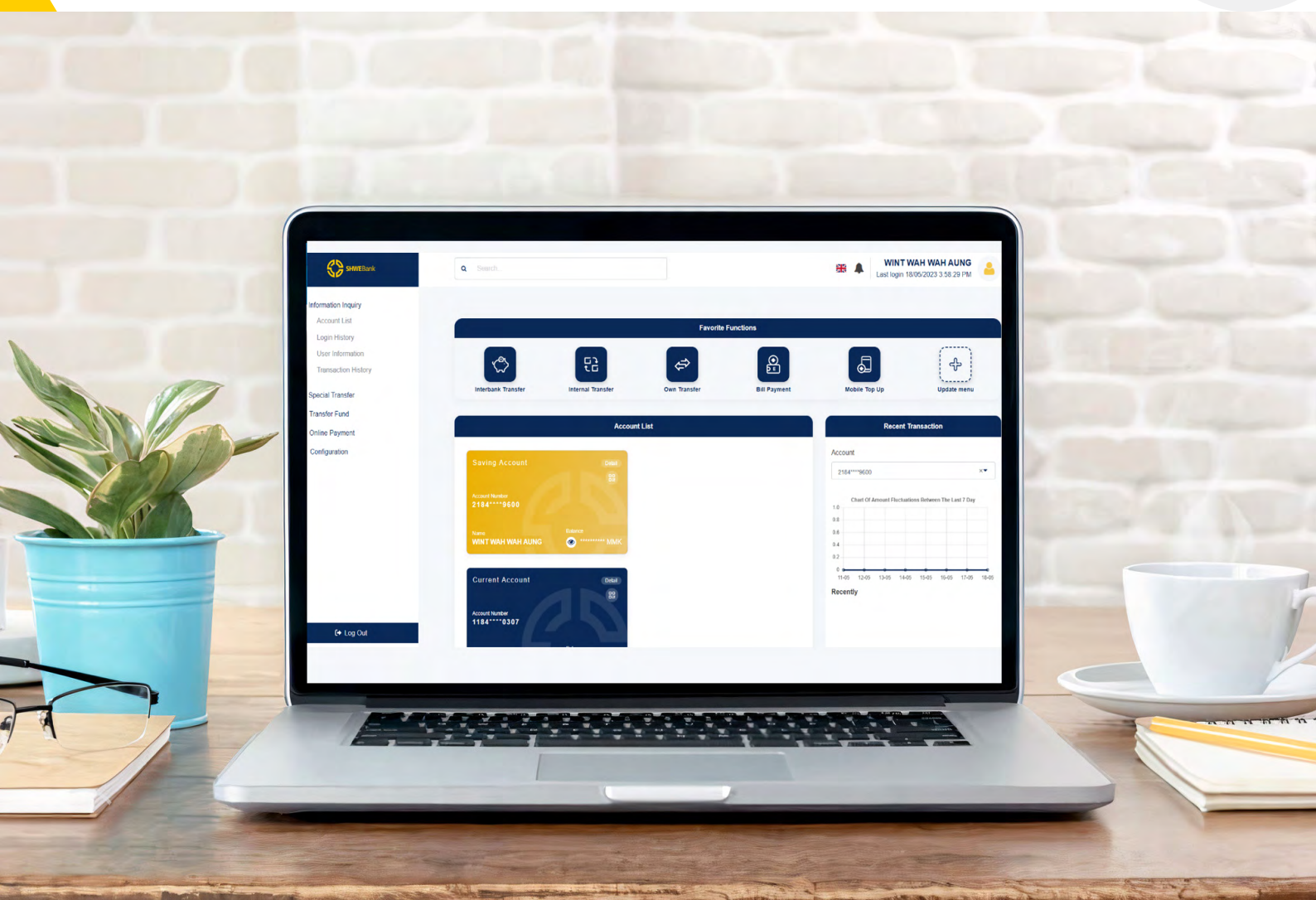
Internet Banking Version 1.3



# Content

<b>1. Login Screen .....</b>	<b><a href="#">Page 4</a></b>
1.1 First-time Login .....	<a href="#">Page 4</a>
1.2 Next-time Login .....	<a href="#">Page 6</a>
1.3 Forgot Password .....	<a href="#">Page 8</a>
1.4 Self Registration .....	<a href="#">Page 10</a>
<b>2. Dashboard .... .....</b>	<b><a href="#">Page 13</a></b>
2.1 Change Password .....	<a href="#">Page 13</a>
2.2 Change Theme .....	<a href="#">Page 15</a>
2.3 Change Username .....	<a href="#">Page 16</a>
2.4 Favorite Functions .....	<a href="#">Page 18</a>
<b>3. Left-Menu Functions .....</b>	<b><a href="#">Page 19</a></b>
3.1 Information Inquiry .....	<a href="#">Page 19</a>
3.1.1 Account List .....	<a href="#">Page 19</a>
3.1.2 Login History .....	<a href="#">Page 20</a>
3.1.3 User Information .....	<a href="#">Page 21</a>
3.1.4 Transaction History .....	<a href="#">Page 22</a>
3.2 Special Transfer .....	<a href="#">Page 23</a>
3.2.1 Schedule Transfer .....	<a href="#">Page 23</a>
3.3 Transfer .....	<a href="#">Page 28</a>
3.3.1 Internal Transfer .....	<a href="#">Page 28</a>
3.3.2 Own Transfer .....	<a href="#">Page 34</a>
3.3.2 Interbank Transfer .....	<a href="#">Page 36</a>
3.4 Online Payment .....	<a href="#">Page 39</a>
3.4.1 Mobile Top Up .....	<a href="#">Page 39</a>
3.4.2 SKYNET BILL Payment .....	<a href="#">Page 41</a>
3.4.3 Electricity Meter Bill YESC .....	<a href="#">Page 44</a>

<b>3.5 Configuration .....</b>	<b><a href="#">Page 48</a></b>
3.5.1 Beneficiary Management .....	<a href="#">Page 48</a>
3.5.2 Transfer Template Management .....	<a href="#">Page 52</a>



## 1. Login screen

### 1.1 First Time Login

- Internet Banking ကိုစတင်အသုံးပြုသူများသည် အကောင့်ဖွင့်ခဲ့စဉ်က **Email/SMS** ထဲသို့ ပေးပို့ထားသော User Name နှင့် Password ကိုရိုက်ထည့်ပါ။
- **Captcha** ကိုမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ပေးရပါမည်။
- ထို့နောက် **“Login”** button ကိုနှိပ်ပါ။



fig (1)

- မိမိ Phone Number ထဲသို့ပေးပို့လာသော **OTP No.** ကိုမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်၍ **“Submit”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

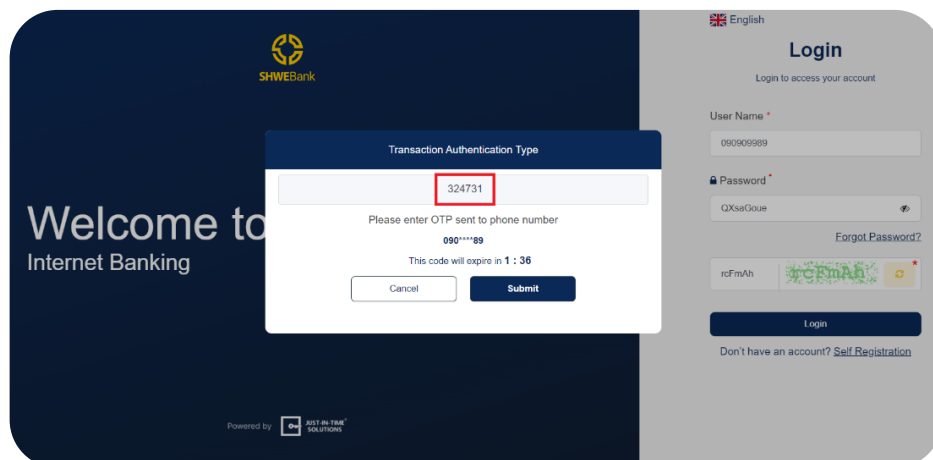


fig (2)



## Internet Banking Version 1.2

- ပထမဦးဆုံးအကြိမ်ဘဏ်မှမိမိဖုန်းထဲသို့ပေးပို့သော **Password** အား မိမိအသုံးပြုမည့်ကိုယ်ပိုင် **Password** သို့ပြောင်းပေးရပါမည်။
- **Current Password** တွင် ဘဏ်မှ User ၏ **Email/SMS** ထဲသို့ ပေးပို့ထားသော Password ကို ရိုက်ထည့်ပါ။
- **New Password** တွင် မိမိပြောင်းလိုသော Password အသစ်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ **Password** ပြောင်းရာတွင်လိုအပ်သော (capital letter, small letter, special character & number) တို့ပါအောင် ထားပေးရပါမည်ဖြစ်ပြီး အနည်းဆုံး ၈ လုံးမှအများဆုံးအလုံး ၂၀ ထားနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ (User@12345)။
- **Confirm New Password** တွင် **New Password** ၌ရိုက်ထည့်ခဲ့သော Password ကိုထပ်မံရိုက်ထည့်ပါ။
- **“Save”** Button ကိုနှိပ်၍ Password ပြောင်းလဲခြင်းအဆင့်ပြီးဆုံးပါမည်။



The image shows two parts of the SHW Bank internet banking interface. On the left is a dark blue 'Welcome to SHW Bank Internet Banking' screen with the SHW Bank logo and 'Powered by AST IN TECH SOLUTIONS'. On the right is a 'Change Password' form titled 'Change your old password'. The form has three input fields: 'Current Password' (containing 'QXsaGoue'), 'New Password' (containing 'SHWELBank@1'), and 'Confirm New Password' (containing 'SHWELBank@1'). Each field has a red asterisk indicating it is required. There is a 'Save' button at the bottom of the form. A red rectangle highlights the three password input fields.

fig (3)

## 1.2 Next-time Login

- Password ပြောင်းလဲခြင်းအဆင့်ပြီးဆုံးပါကနောက်တစ်ကြိမ် **User Name** နှင့်မိမိပြောင်းလဲထားသော **Password** ကိုမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်၍ “**Login**” button ကိုနှိပ်ပါ။



fig (4)

- ထို့နောက် မိမိ **Phone Number** ထဲသို့ထပ်မံပေးပို့လာသော **OTP No.** ကိုမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်၍ “**Submit**” Button ကိုနှိပ်ပါ။

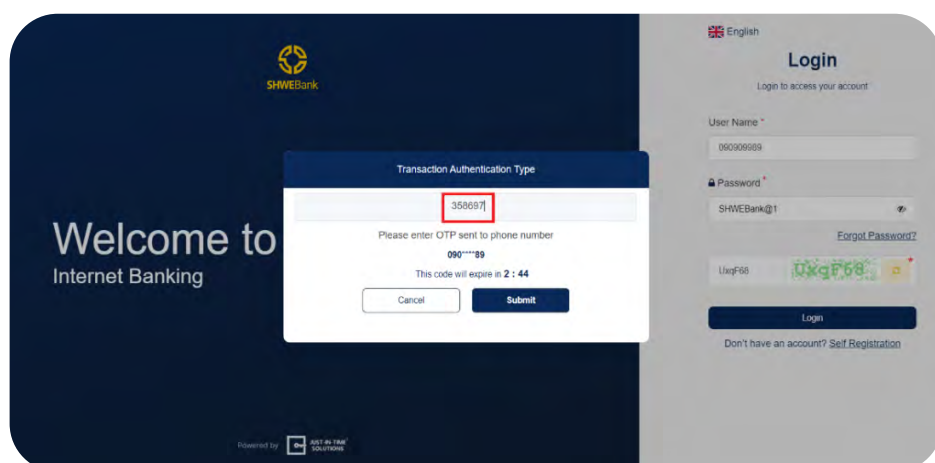


fig (5)

- “Login” ဝင်ပြီးနောက် **Dashboard Page** ကို အောက်ပါအတိုင်း မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- “Logout” ထွက်လိုပါက Dashboard Page အောက်ဆုံးရှိ “Logout” Button ကိုနှိပ်ပါ။

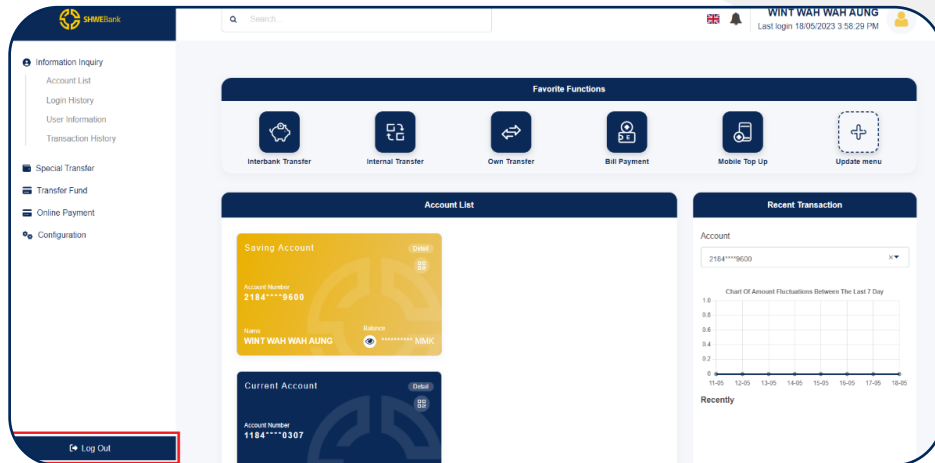


fig (6)

- ထို့နောက် “Yes” Button အားနှိပ်၍ အကောင့်မှထွက်နိုင်သည်။

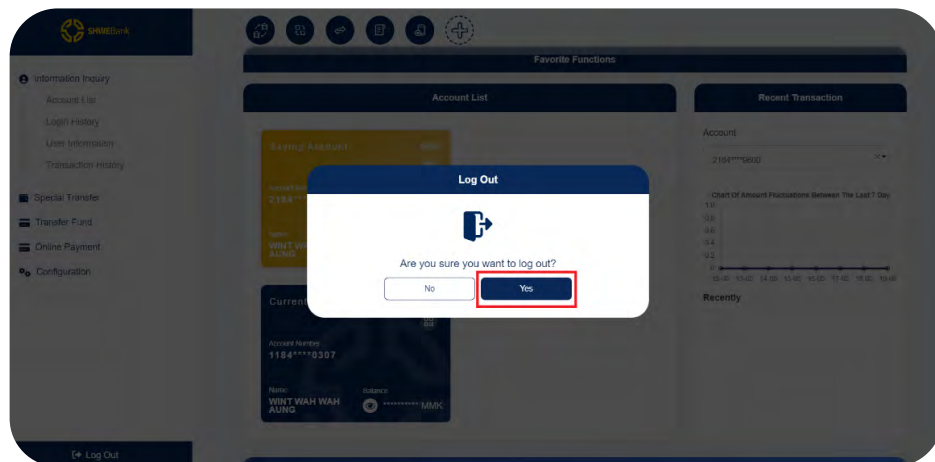


fig (7)

### 1.3 Forgot Password

- Password မမှတ်မိပါက “Forgot Password?” ကိုနှိပ်ပါ။

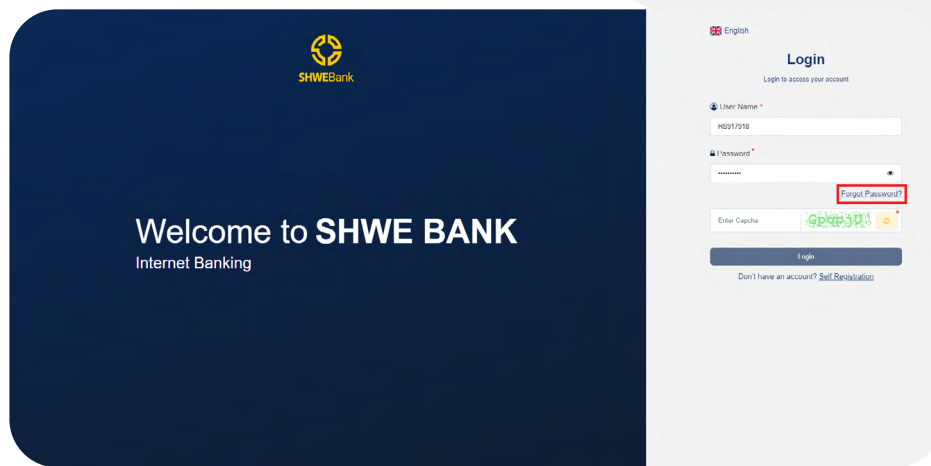


fig (8)

- ထို့နောက် **Register** ပြုလုပ်ရာတွင်ဖြည့်သွင်းခဲ့သော Customer Information များကို မှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်၍ “Submit” button ကိုနှိပ်ပါ။
- Customer ဖုန်းထဲသို့ရောက်ရှိလာသော **OTP Number** အားရိုက်သွင်း၍ “Submit” button ကိုနှိပ်ပါ။

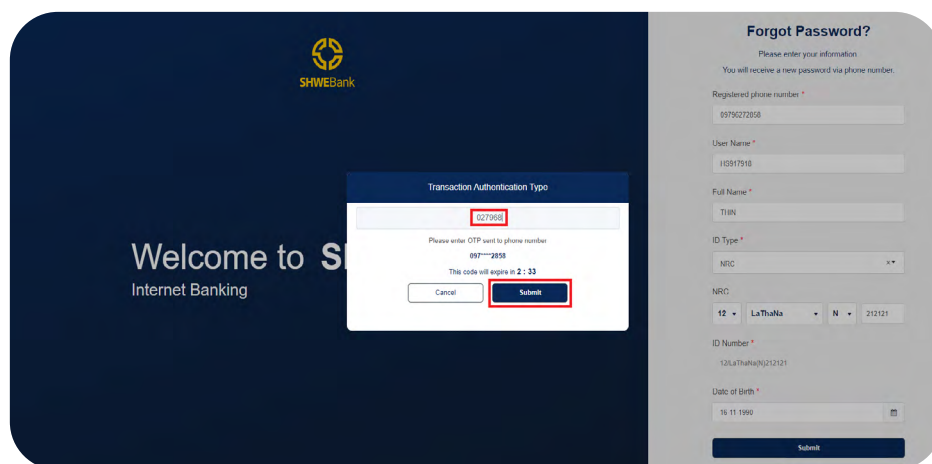


fig (9)

## Internet Banking Version 1.2

- **Successfully Notification** ကျလာပါက “**Forgot Password**” တောင်ခံခြင်းအောင်မြင်သွားပါမည်။ ဘဏ်မှလိုအပ်သော စိစစ်မှုများ ပြုလုပ်ပြီးပါက ရုံးဖွင့်ရက် (၃) ရက်အတွင်း **Password** အသစ်အား အသုံးပြုသူ၏ ဖုန်းသို့ SMS ပြန်လည်ပေးပို့မည် ဖြစ်ပါသည်။
- ထိုအခါ **Customer** ဖုန်းထဲသို့ SMS ပေးပို့လာသော **Password** အသစ်ဖြင့် **Login** ပြန်လည်ဝင်ရောက်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

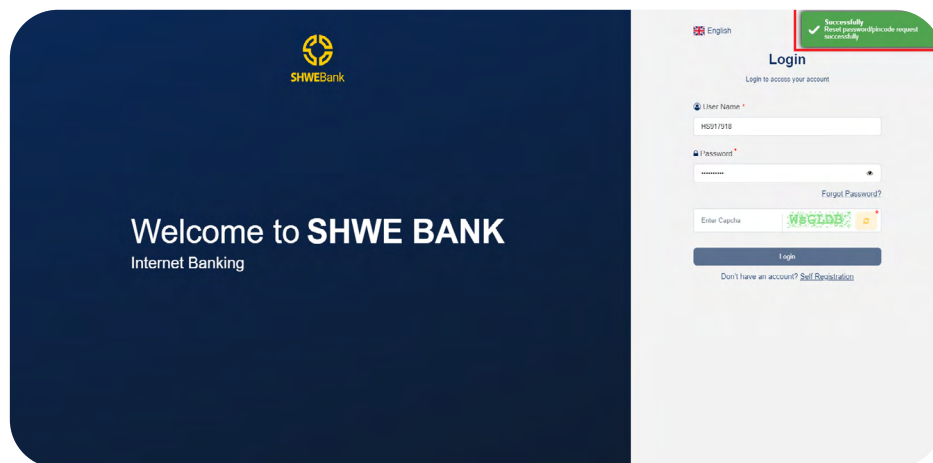


fig (10)

## 1.4 Self Registration

- Self Registration ပြုလုပ်ရန်အတွက်ပထမဦးစွာ **Pre Login Page** ရှိ **Self Registration** ကို နှိပ်ပေးရပါမည်။

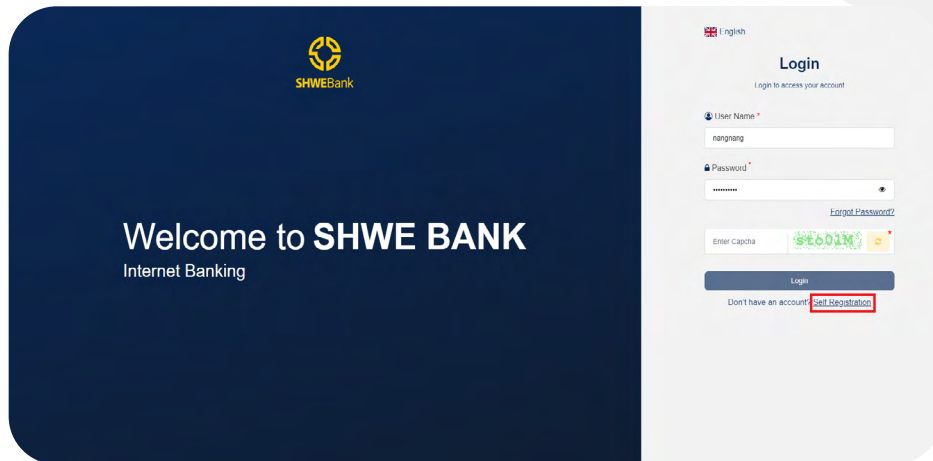


fig (11)

- ထို့နောက် **Self Registration** ပြုလုပ်ရန်အတွက် လိုအပ်သော **Information List** ကျလာပါမည်။
- လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို တစ်ဆင့်ခြင်း မှန်ကန်စွာဖြည့်သွင်းပေးရပါမည်။

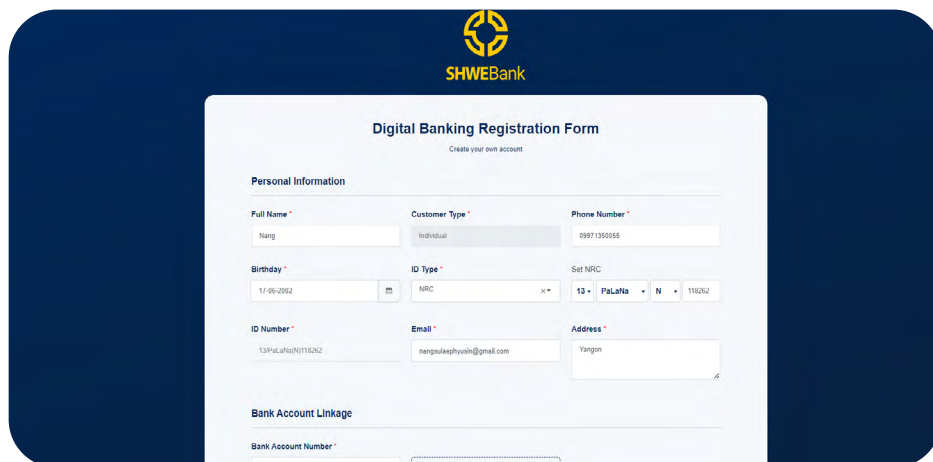


fig (12)



- အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းရာတွင် လိုအပ်သော **Attached File** များကိုပါ ထည့်သွင်းပေးရပါမည်။
- လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းပြီးပါက ပုံတွင်သိမ်းပြထားသော **Term & Condition** ကို နှိပ်ပေးရပါမည်။ ထို့နောက် **Next Button** ကို နှိပ်ပေးရပါမည်။

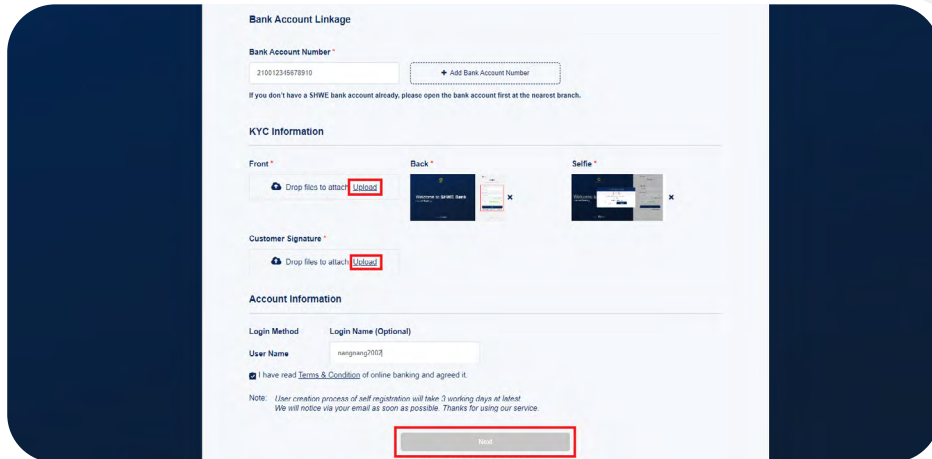


fig (13)

- OTP ရိုက်ထည့်ရန် Box ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး မိမိဖုန်းထဲသို့ရောက်ရှိလာသော **OTP No.** အား မှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ကာ **“Submit”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

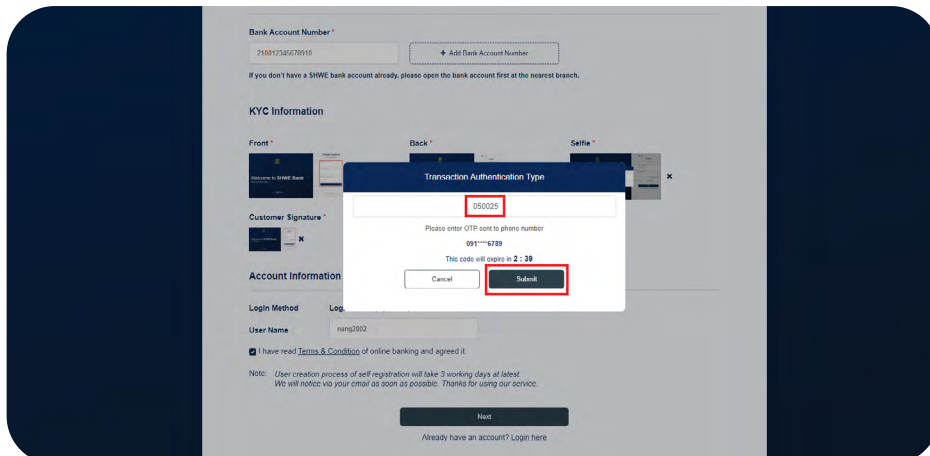


fig (14)

- **Successfully Notification** ပေါ်လာပါက **Self Registration** ပြုလုပ်ခြင်းအောင်မြင်မည် ဖြစ်သည်။
- ထို့နောက်ဘဏ်မှ လိုအပ်သော စိစစ်မှုများ ပြုလုပ်ပြီးပါက အတည်ပြုချက်ကို ရုံးဖွင့်ရက် (၃) ရက်အတွင်းအသုံးပြုသူအား **Email** သို့မဟုတ် **SMS** ဖြင့် ပြန်လည်အကြောင်းကြားပေး ပို့ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

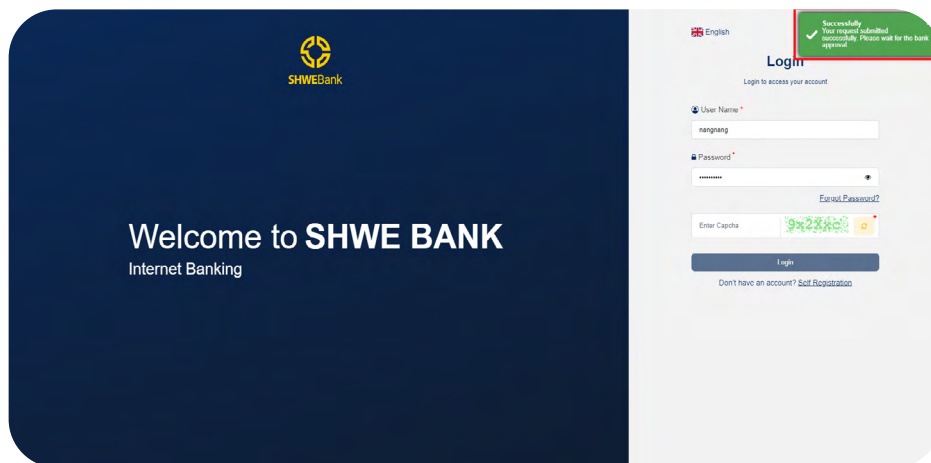


fig (14)

## 2. Dashboard

### 2.1 Change Password

- မိမိ Password ပြောင်းလဲလိုပါက **Profile Icon** အားနှိပ်၍ **Change Password** ကိုရွေးချယ်ရမည်။

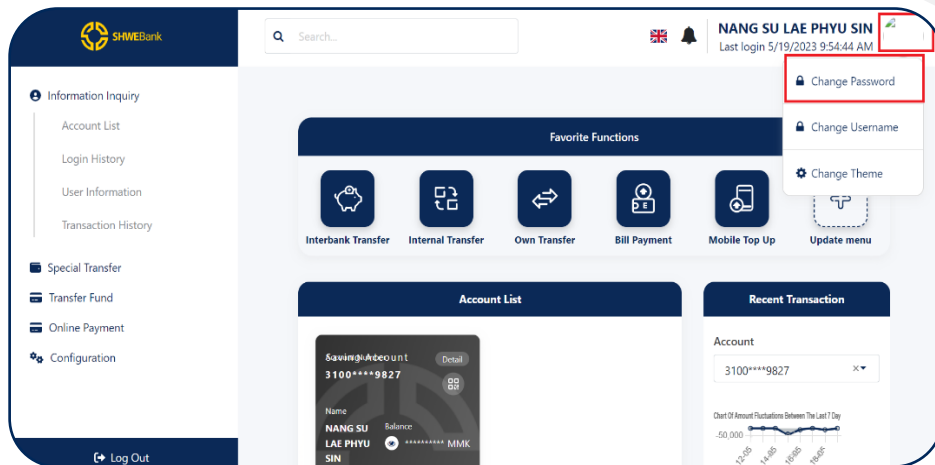


fig (16)

- Current Password တွင် မိမိထားရှိခဲ့သော **Password** ကိုမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ပါ။
- **New Password** တွင် မိမိပြောင်းလိုသော Password အသစ်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။
- **Confirm New Password** တွင် New Password ခြုံရိုက်ထည့်ခဲ့သော Password ကိုထပ်မံရိုက်ထည့်ပါ။
- ထို့နောက် **“Save”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

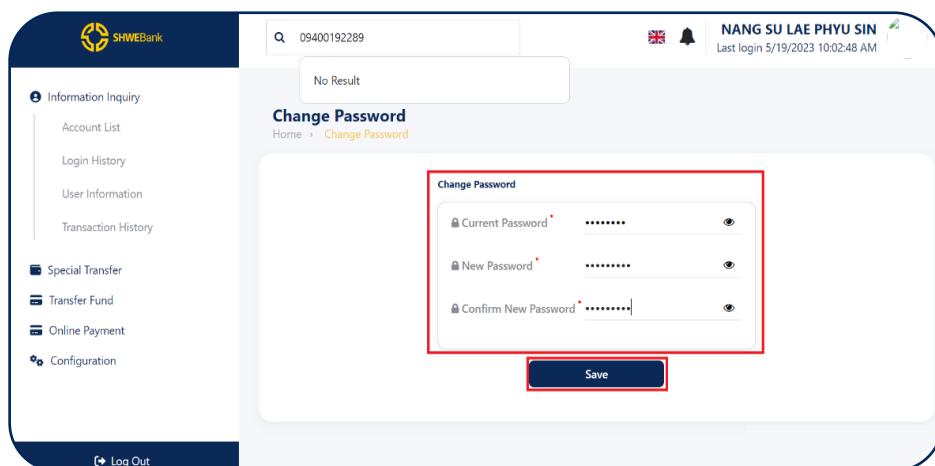


fig (17)

- **Change Password Successfully** ဆိုသော **Notification** ပေါ်လာပါက Password အသစ် ပြောင်းလဲသွားမည်ဖြစ်သည်။

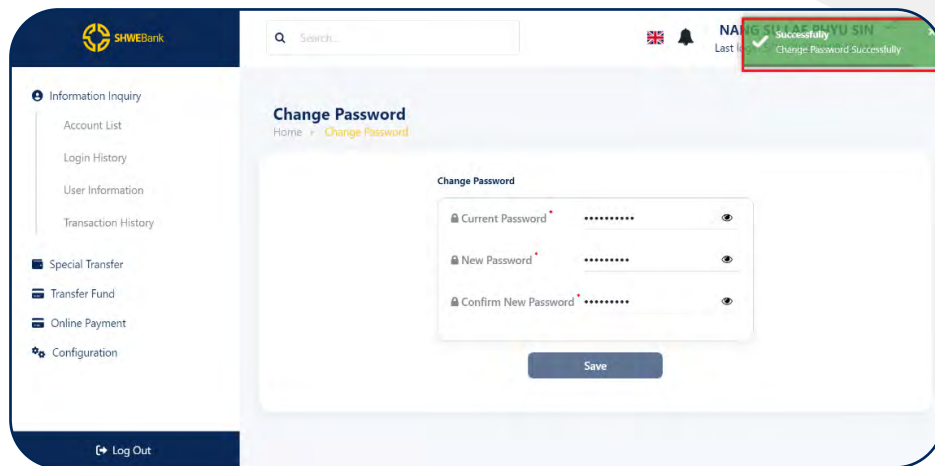


fig (18)

## 2.2 Change Theme

- မိမိနှစ်သက်ရာ **Theme** ပြောင်းလဲလိုပါက **Profile Icon** အားနှိပ်၍ **Change Theme** ကို ရွေးချယ်ရမည်ဖြစ်သည်။

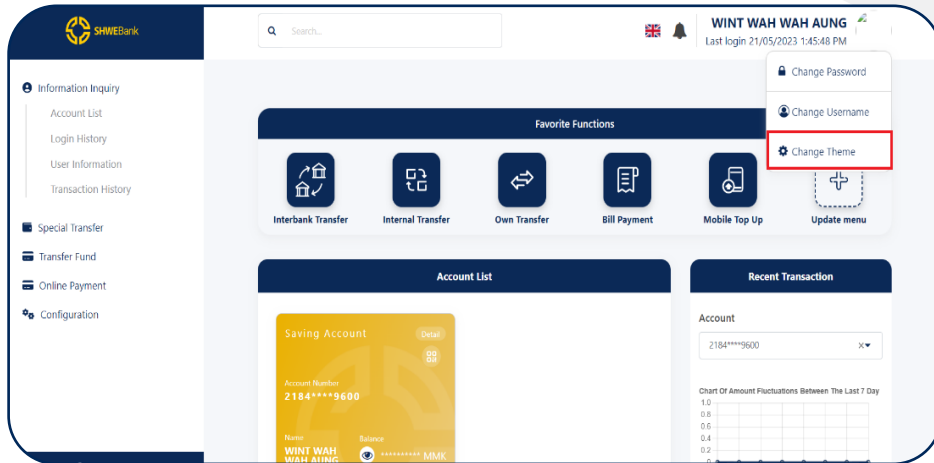


fig (19)

- ထို့နောက် **Change Theme** တွင်ရွေးချယ်၍ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

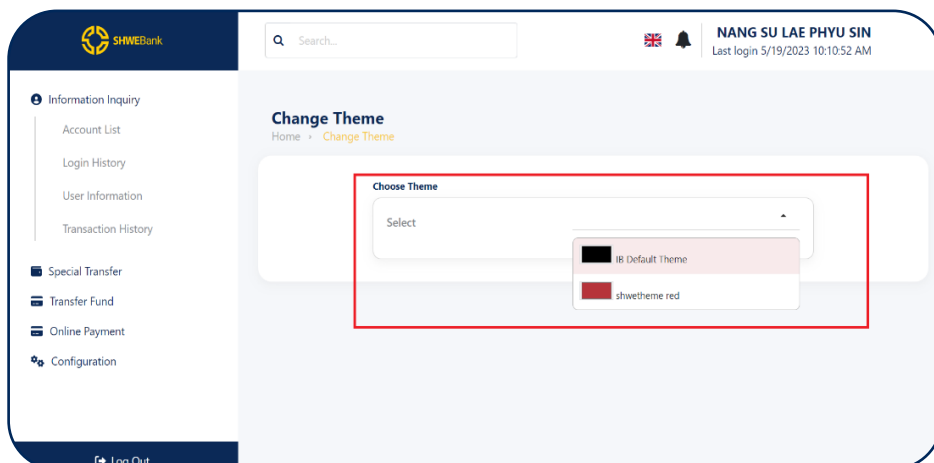


fig (20)

## 2.3 Change Username

- မိမိနှစ်သက်ရာ **Username** ပြောင်းလဲလိုပါက **Profile Icon** အားနှိပ်၍ **Change Username** ကိုရွေးချယ်ရမည်ဖြစ်သည်။

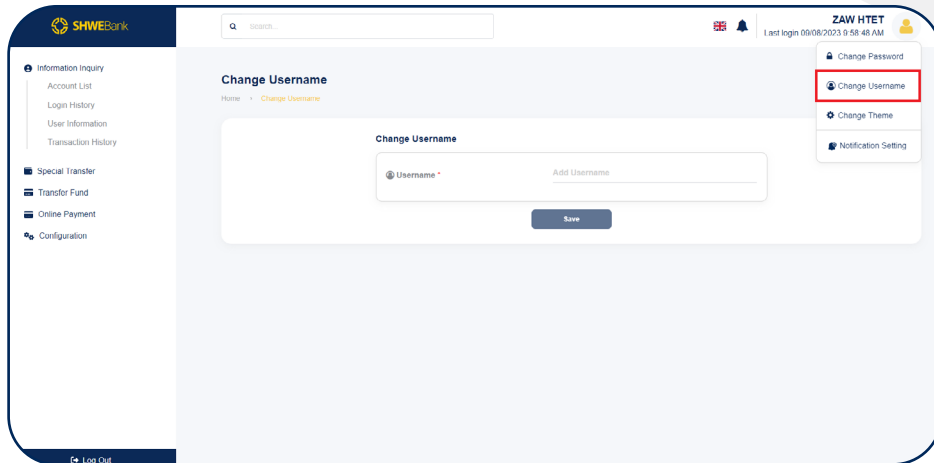


fig (21)

- ထို့နောက် မိမိပြောင်းလိုသော **Username** အားရိုက်ထည့်၍ **“Save”** button ကိုနှိပ်ပါ။

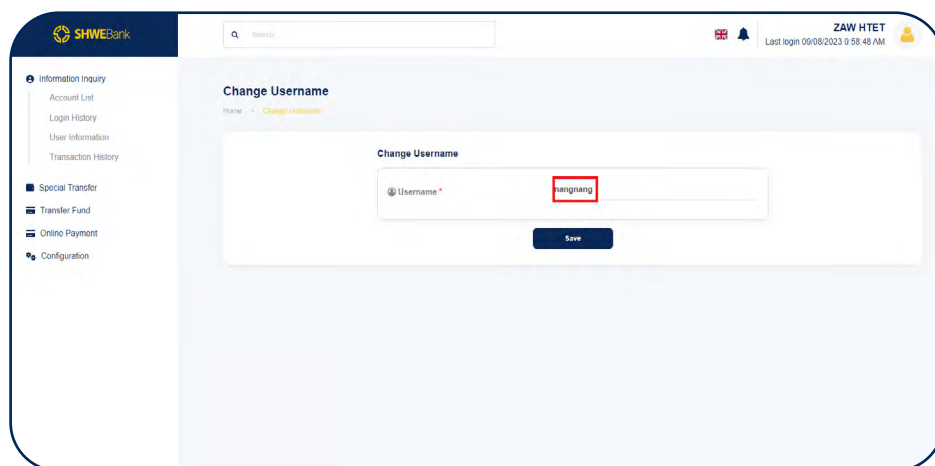


fig (22)



- ထို့နောက် OTP ရိုက်ထည့်ရန် Box ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး မိမိဖုန်းထဲသို့ရောက်ရှိလာသော **OTP No.** အားမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ကာ **“Submit”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

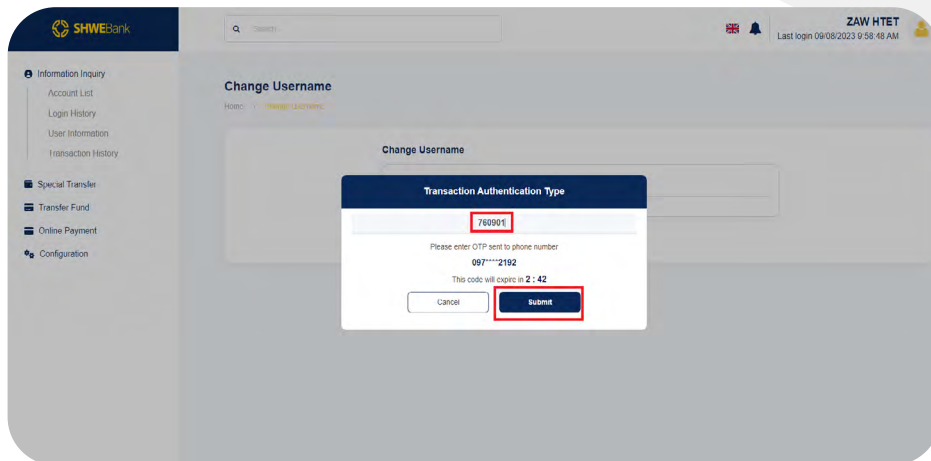


fig (23)

- **Successfully Notification** ပေါ်လာပါက **Username** ပြောင်းလဲခြင်းအောင်မြင်မည် ဖြစ်သည်။

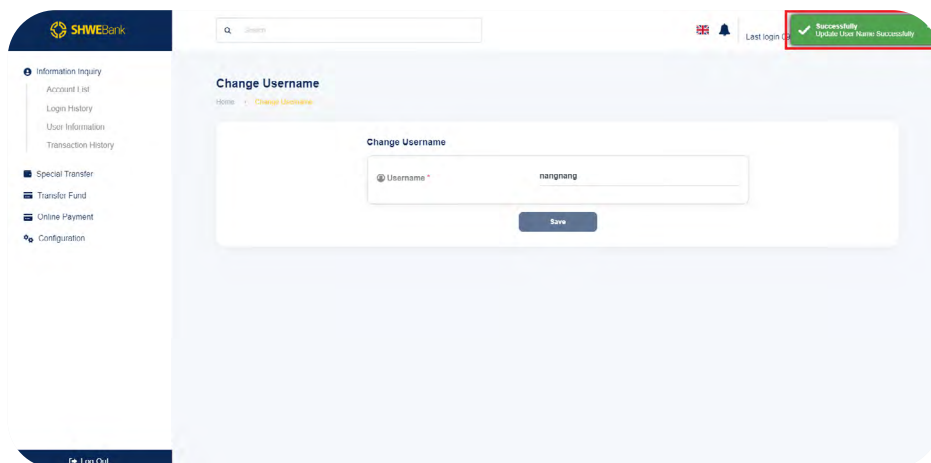


fig (24)

## 2.4 Favorite Function

- Dashboard ပေါ်တွင် **Favorite Functions** များလည်း **Update** ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
- ညာဘက်ရှိ **“Update Menu”** ကိုနှိပ်ပါ။

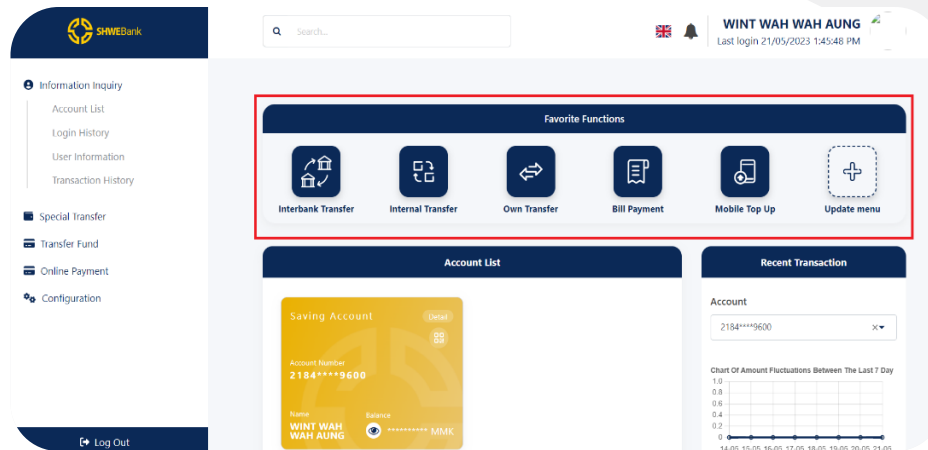


fig (25)

- မိမိ Favorite ထားလိုသော Functions များအား **“Add Favorite”** Button ကိုနှိပ်၍ **Update** ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

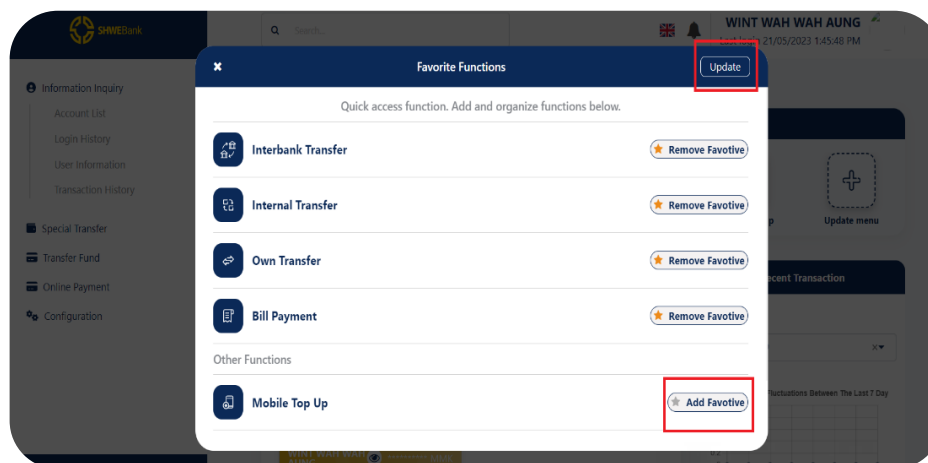


fig (26)

### 3. Left-Menu Functions

#### 3.1 Information Inquiry

##### 3.1.1. Account List

- မိမိစစ်ဆေးကြည့်ရှုလိုသော Account များကို **Account List** တွင်ရွေးချယ်ပါ။
- မိမိ Account Number အပြည့်အစုံကို သိရှိလိုပါက **“Copy”** Button ကိုနှိပ်၍ **Note** ထဲတွင် **Paste** ချကာ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

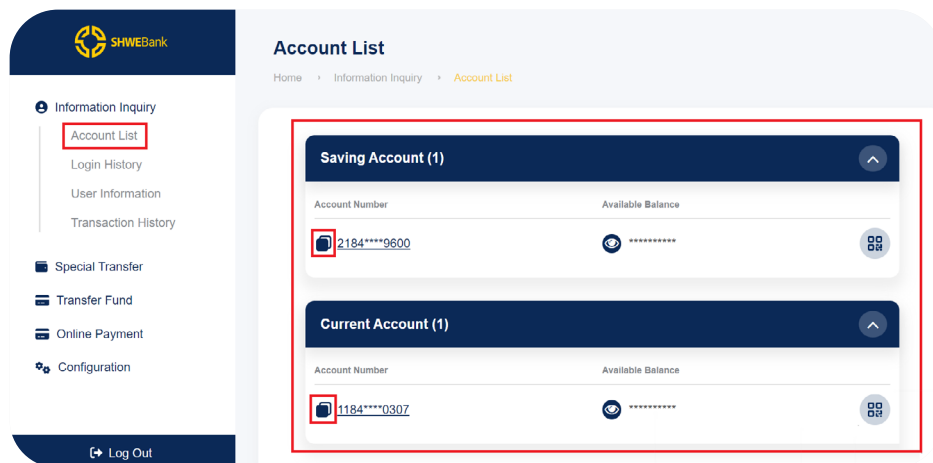


fig (27)

- မိမိအကောင့်၏အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို **Account Number (Hyperlink)** အား နှိပ်၍ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

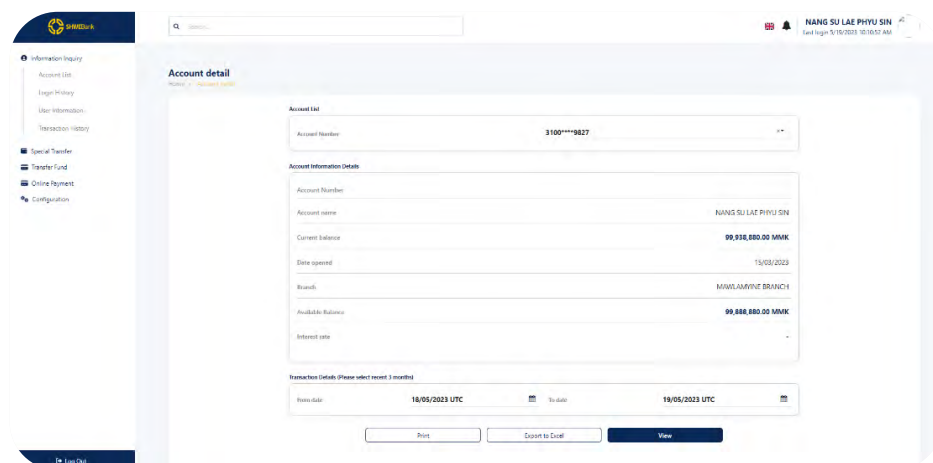
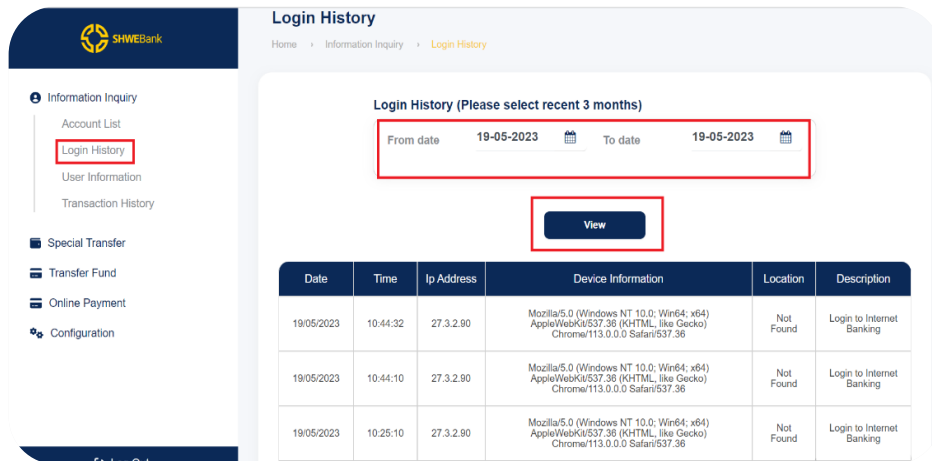


fig (28)

### 3.1.2. Login History

- **Login History** တွင်မိမိနှစ်သက်ရာ ကာလအပိုင်းအခြားအား ရွေးချယ်ပြီး **Login** ဝင်ရောက်ထားသော မှတ်တမ်းအား ကြည့်နိုင်ပါသည်။



**Login History**

Home > Information Inquiry > Login History

**Login History (Please select recent 3 months)**

From date: 19-05-2023 To date: 19-05-2023

**View**

Date	Time	Ip Address	Device Information	Location	Description
19/05/2023	10:44:32	27.3.2.90	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/113.0.0.0 Safari/537.36	Not Found	Login to Internet Banking
19/05/2023	10:44:10	27.3.2.90	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/113.0.0.0 Safari/537.36	Not Found	Login to Internet Banking
19/05/2023	10:25:10	27.3.2.90	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/113.0.0.0 Safari/537.36	Not Found	Login to Internet Banking

fig (29)

### 3.1.3. User Information

- **User Information Menu** အောက်တွင် **“Edit User Information”** Button အားနှိပ်၍ မိမိ၏ **User Information** များကို **Edit** လုပ်နိုင်ပါသည်။

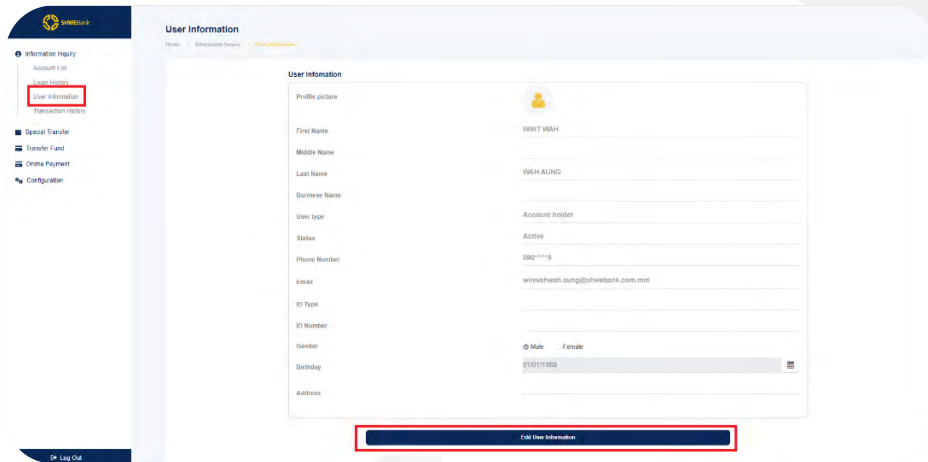


fig (30)

- Edit User Information Page တွင် **Profile Picture** နှင့် **Burmese Name** ကိုသာပြင်ဆင်နိုင်မည်ဖြစ်ပြီး အချက်အလက်များပြင်ဆင်ပြီးပါက **“Save”** Button ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် **User Information Page** သို့ ပြန်ရောက်သွားမည်ဖြစ်သည်။

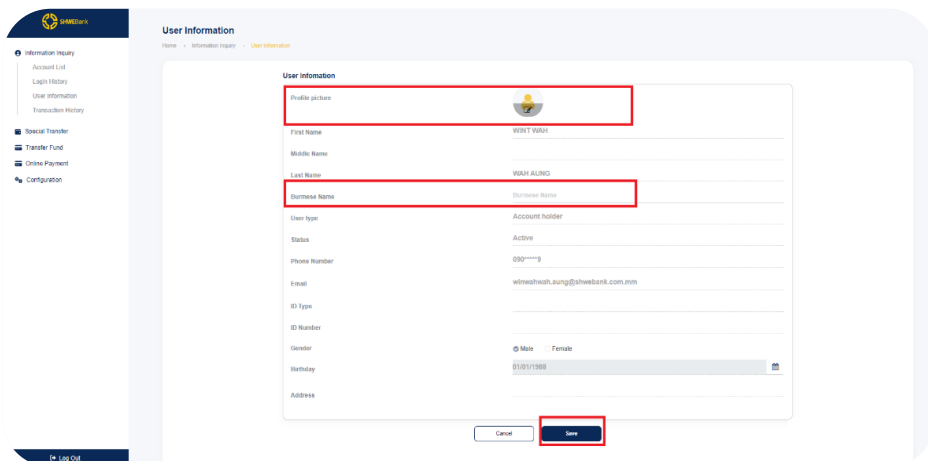
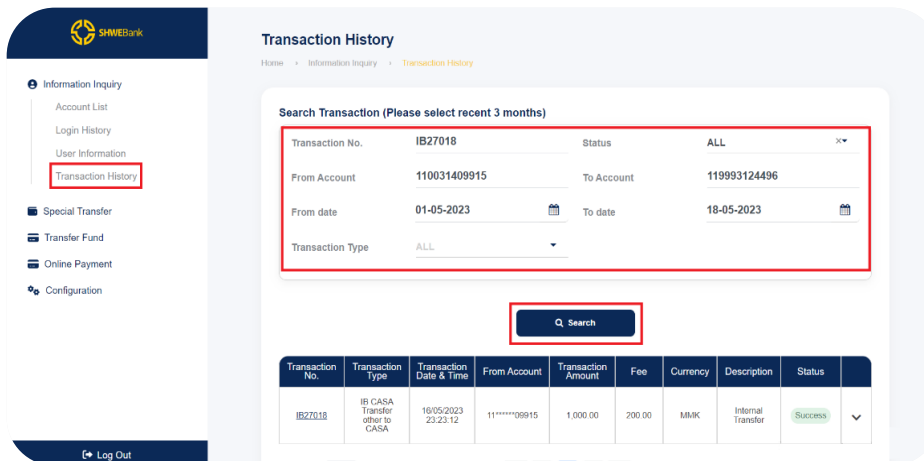


fig (31)

### 3.1.4. Transaction History

- Transaction History တွင် မိမိ၏ငွေလွှဲလုပ်ငန်းစဉ်နံပါတ်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ **Status** နေရာတွင်ရွေးချယ်၍ သော်လည်းကောင်း၊ ငွေလွှဲခဲ့သည့် **Account Number** ဖြင့်လည်းကောင်း၊ လက်ခံခဲ့သည့် **Account Number** ဖြင့်လည်းကောင်း၊ **Date** အားရွေးချယ်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ **Transaction Type** ဖြင့်လည်းကောင်း ရွေးချယ်ပြီးလျှင် “**Search**” Button အားနှိပ်၍ ငွေလွှဲခဲ့သည့်လုပ်ငန်းစဉ်များကိုသိရှိနိုင်ပါသည်။



**Transaction History**

Home > Information Inquiry > Transaction History

Search Transaction (Please select recent 3 months)

Transaction No.	IB27018	Status	ALL
From Account	110031409915	To Account	119993124496
From date	01-05-2023	To date	18-05-2023
Transaction Type	ALL		

Q Search

Transaction No.	Transaction Type	Transaction Date & Time	From Account	Transaction Amount	Fee	Currency	Description	Status
IB27018	IB CASA Transfer other to CASA	18/05/2023 23:23:12	11*****09915	1,000.00	200.00	MMK	Internal Transfer	Success

fig (32)



## 3.2 Special Transfer

### 3.2.1. Schedule Transfer

- Schedule Transfer ပြုလုပ်ရန်အတွက် **Special Transfer Menu** အောက်ရှိ **Schedule Transfer** ကိုနှိပ်ပါ။
- Schedule Transfer ကို ပြုလုပ်ရန်အတွက် **“Add New”** Button ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။

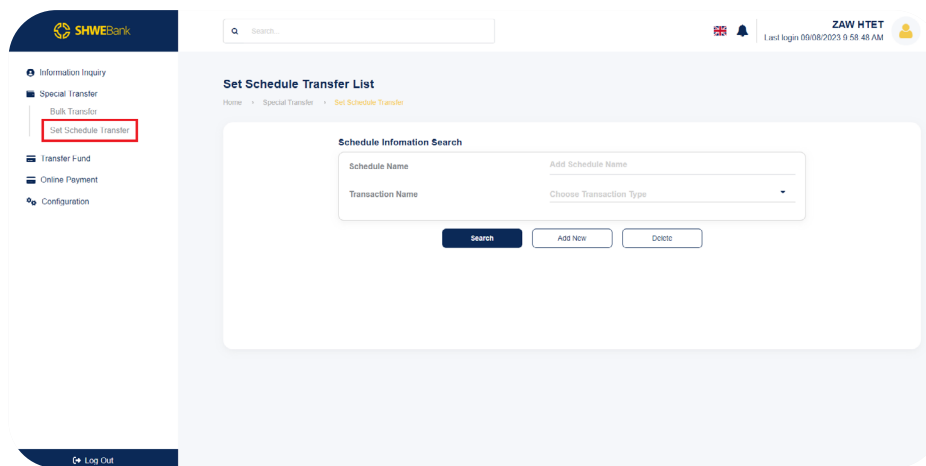


fig (33)

- ပုံတွင်ပြထားသည့်အတိုင်း **Schedule Name** နှင့် **Transaction List** ကိုထည့်ပေးရပါမည်။
- ထို့နောက် **Schedule Detail** ကိုသတ်မှတ်ပေးရပါမည်။
- အချက်အလက်ထည့်ပြီးပါက **“Continue”** Buttonကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။

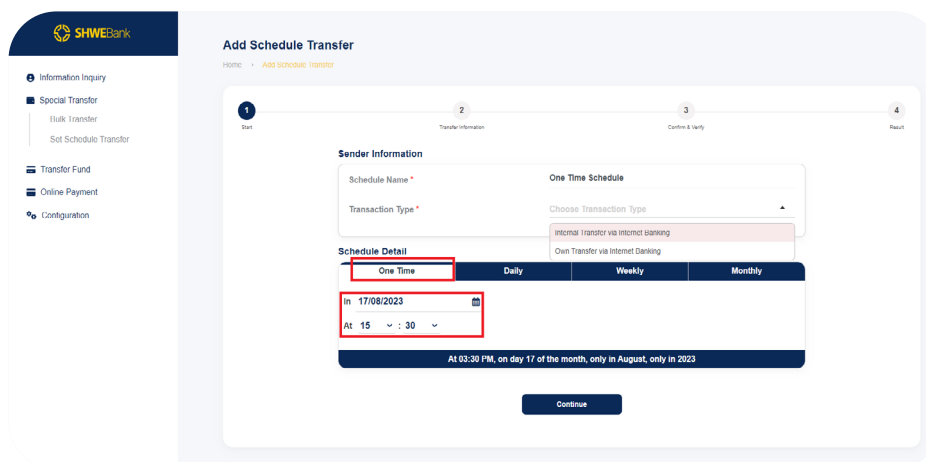


fig (34)

- Continue ကို နှိပ်ပြီးပါက **Transfer Information** နှင့် **Content** ကို ဖြည့်သွင်းပေးရပါမည်။
- ထို့နောက် မိမိဖြည့်သွင်းထားသော အချက်အလက်များကို မှန်ကန်စွာစစ်ဆေးပြီးပါက **“Continue”** Button ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။

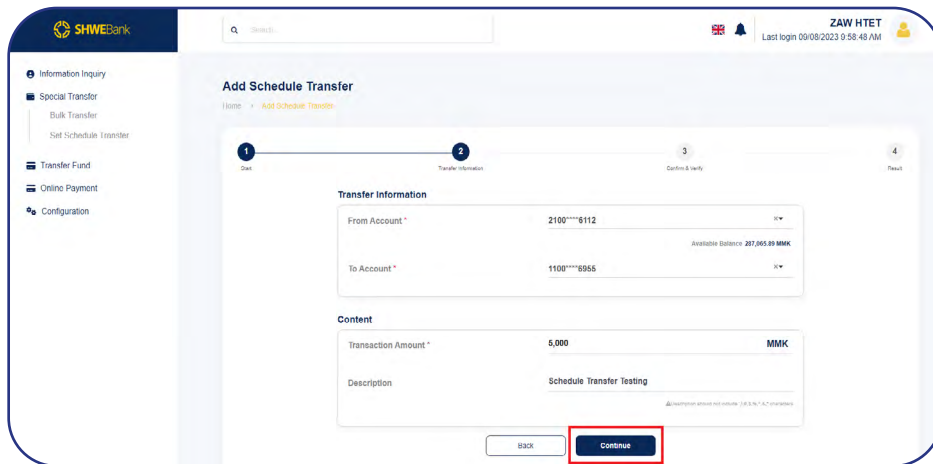


fig (35)

- ထို့နောက် OTP ရိုက်ထည့်ရန် Box ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး မိမိဖုန်းထဲသို့ရောက်ရှိလာသော **OTP No.** အားမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ကာ **“Submit”** button ကိုနှိပ်ပါ။

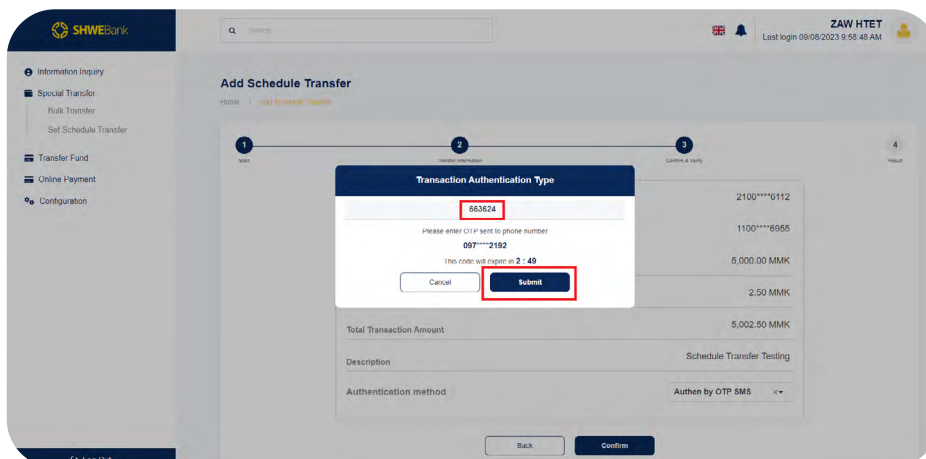


fig (36)

- ထို့နောက် **Result Stage** ကိုရောက်ရှိသွားမည်ဖြစ်ပြီး **Schedule Transfer** ပြုလုပ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ပြီးဆုံးမည်ဖြစ်သည်။

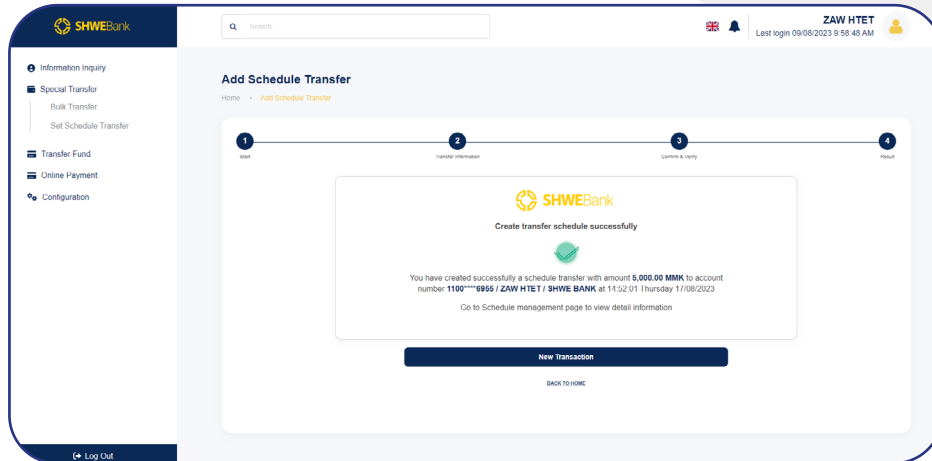


fig (37)

- မိမိထည့်သွင်းထားသော **Schedule Information** များကို **Schedule Name** နေရာတွင် လည်းကောင်း၊ **Transaction Name** များကို ရွေးချယ်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် “**Search**” button ကိုနှိပ်လျှင် မိမိရှာဖွေလိုသော **Schedule Information** များ ကျလာမည်ဖြစ်သည်။

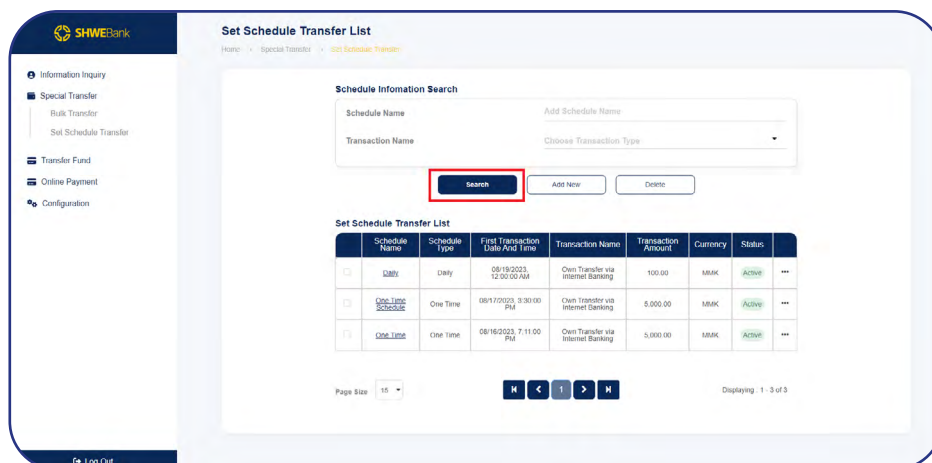


fig (38)

- Schedule Transaction များအားဖျက်သိမ်းလိုပါက ဖျက်သိမ်းလိုသော **Information** ကို ဝုံ ပါအတိုင်းရွေးချယ်ပြီး **“Delete”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

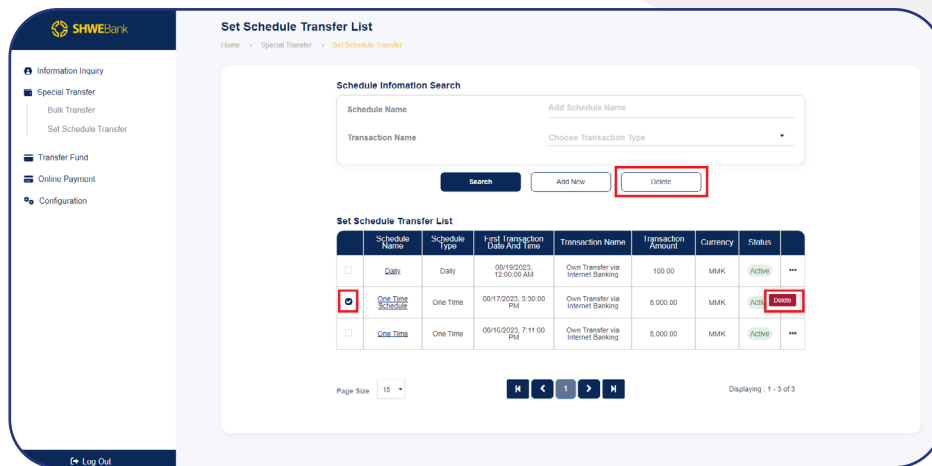


fig (39)

- Confirmation Box ကျလာပါက **“OK”** Button အားနှိပ်ပါ။

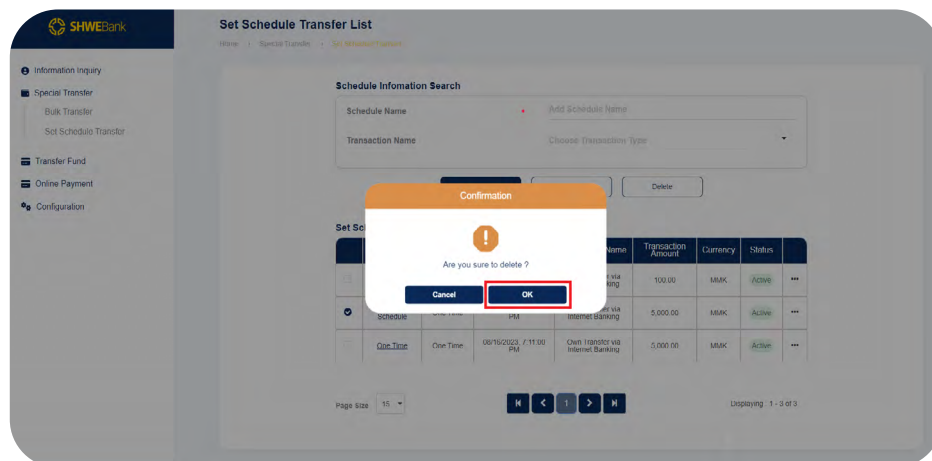


fig (40)

- Successful notification ပေါ်လာပါက **Schedule Information** ဖျက်သိမ်းခြင်းအောင်မြင်မည်ဖြစ်သည်။

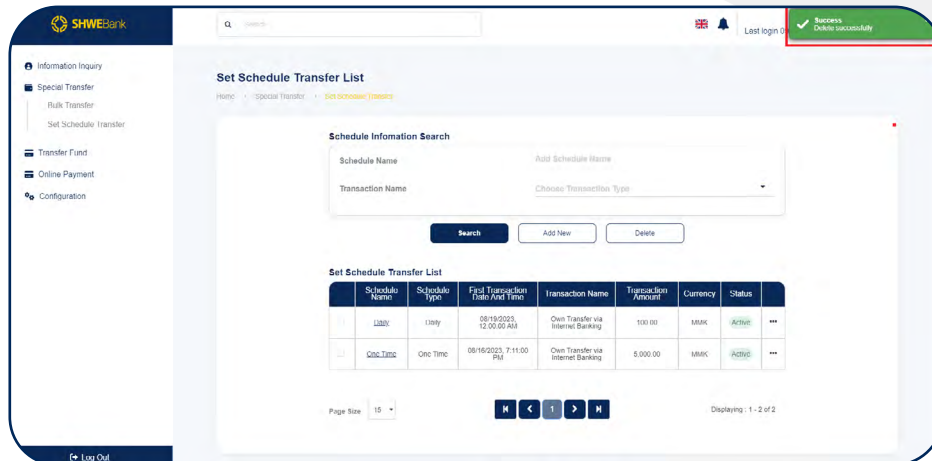
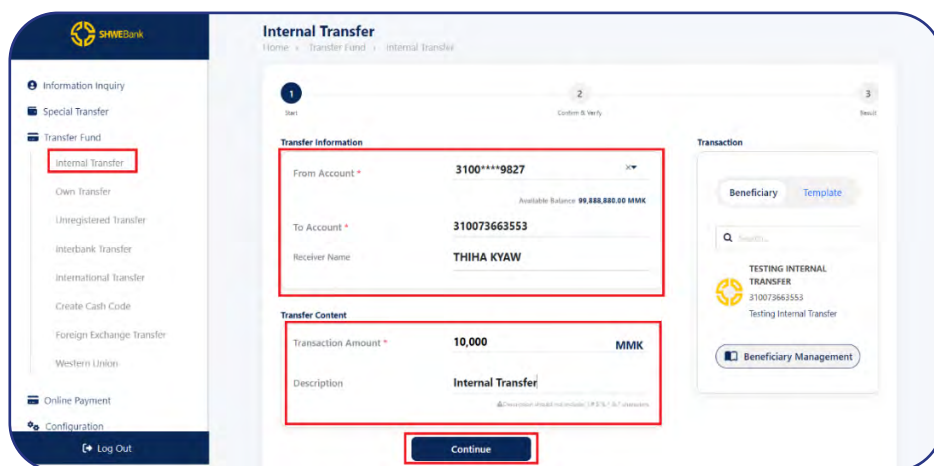


fig (41)

### 3.3 Transfer

#### 3.3.1. Internal Transfer

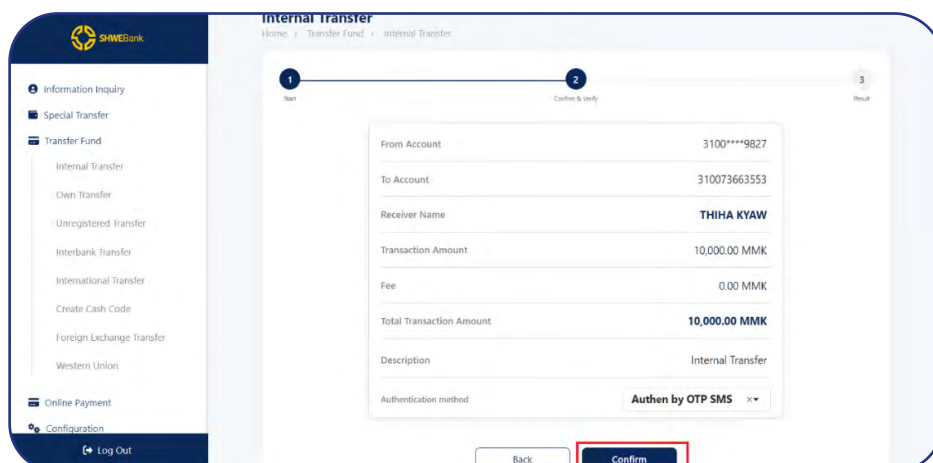
- Internal Transfer ပြုလုပ်ရန်အတွက် **From Account** တွင်မိမိ **Account No.** ကိုရွေးချယ်ပါ။
- To Account တွင်မိမိငွေလွှဲလိုသူ၏ **Account No.** ကိုမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ပြီးလျှင် **Receiver Name** တွင် ငွေလက်ခံသူ၏အမည်ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။
- Transfer Content အဆင့်တွင်မိမိလွှဲလိုသည့် **Amount** ကို **Transaction Amount** နေရာတွင်ရိုက်ထည့်ပါ။
- Description တွင်လည်းမိမိဖော်ပြလိုသည့်အကြောင်းအရာများကိုဖော်ပြနိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် **“Continue”** button ကိုနှိပ်ပါ။



The screenshot shows the SHWBank Internal Transfer interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Information Inquiry', 'Special Transfer', 'Transfer Fund', 'Own Transfer', 'Unregistered Transfer', 'Interbank Transfer', 'International Transfer', 'Create Cash Code', 'Foreign Exchange Transfer', 'Western Union', 'Online Payment', and 'Configuration'. The 'Internal Transfer' option under 'Transfer Fund' is selected. The main area shows a progress bar with three steps: 1. Start, 2. Confirm & Verify, and 3. Result. The 'Transfer information' section includes 'From Account' (3100\*\*\*9827), 'To Account' (310073663553), and 'Receiver Name' (THIHA KYAW). The 'Transfer Content' section includes 'Transaction Amount' (10,000 MMK) and 'Description' (Internal Transfee). A 'Continue' button is highlighted at the bottom.

fig (42)

- **Confirm & Verify Stage** တွင် **“Confirm”** Button ကိုနှိပ်ပါ။



The screenshot shows the SHWBank Internal Transfer interface at the 'Confirm & Verify' stage. The progress bar shows step 2 is active. The 'From Account' (3100\*\*\*9827), 'To Account' (310073663553), and 'Receiver Name' (THIHA KYAW) are displayed. The 'Transaction Amount' is 10,000.00 MMK, and the 'Fee' is 0.00 MMK. The 'Total Transaction Amount' is 10,000.00 MMK. The 'Description' is 'Internal Transfer'. The 'Authentication method' is 'Authen by OTP SMS'. A 'Confirm' button is highlighted at the bottom.

fig (43)



- ထို့နောက် OTP ရိုက်ထည့်ရန် Box ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး မိမိဖုန်းထဲသို့ရောက်ရှိလာသော **OTP No.** အားမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ကာ **“Submit”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

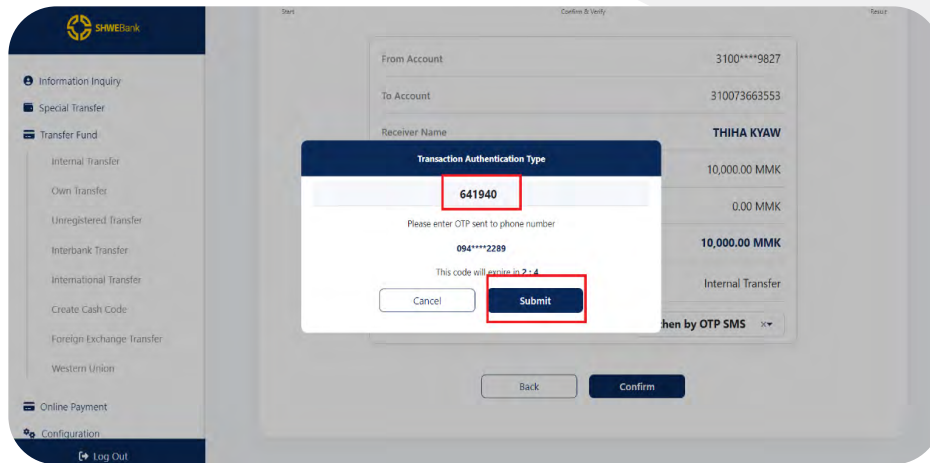


fig (44)

- ထို့နောက် **Result Stage** ကိုရောက်ရှိသွားမည်ဖြစ်ပြီး **Internal Transfer** ပြုလုပ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ပြီးဆုံးမည်ဖြစ်သည်။

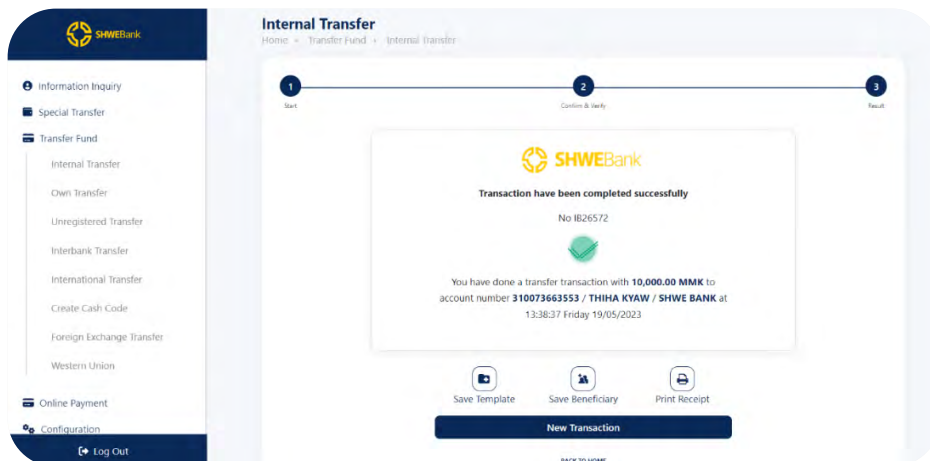


fig (45)

- ငွေလွှဲလက်ခံသူအမည်ကို Save ထားလိုပါက **“Save beneficiary”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

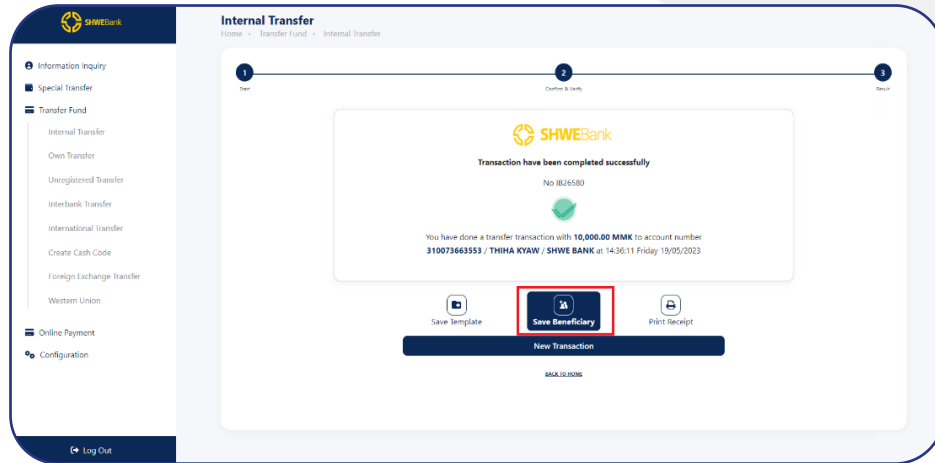


fig (46)

- **Beneficiary Name** တွင်မိမိထားလိုသောငွေလွှဲလက်ခံသူအမည်ကိုရိုက်ထည့်နိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် **“Save”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

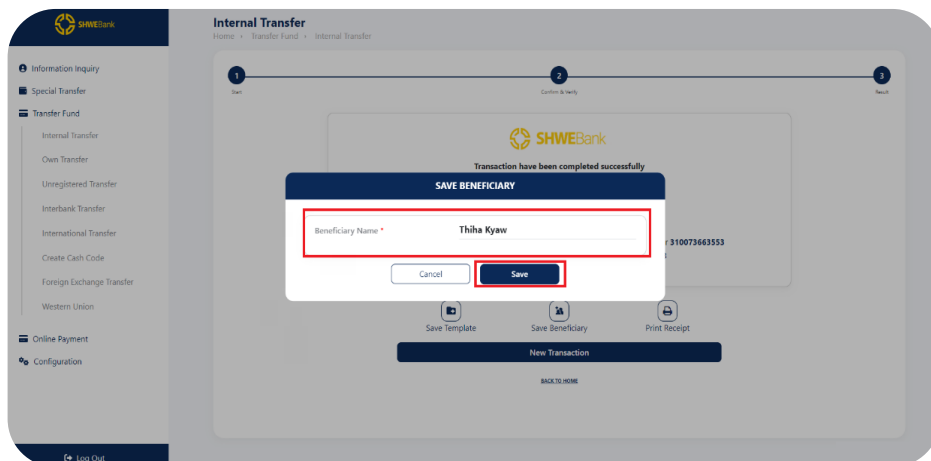


fig (47)

- **Successfully Notification** ပေါ်လာပါက ငွေလွှဲလက်ခံသူအမည်ထည့်သွင်းခြင်းအောင်မြင်မည်ဖြစ်သည်။

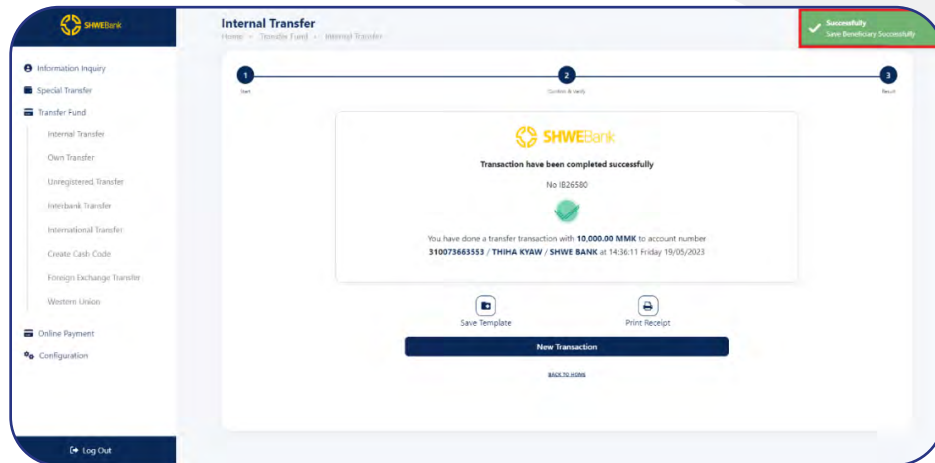


fig (48)

- မိမိငွေလွှဲခဲ့သည့် **Template** ပုံစံအားသိမ်းဆည်းလိုပါက **“Save Template”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

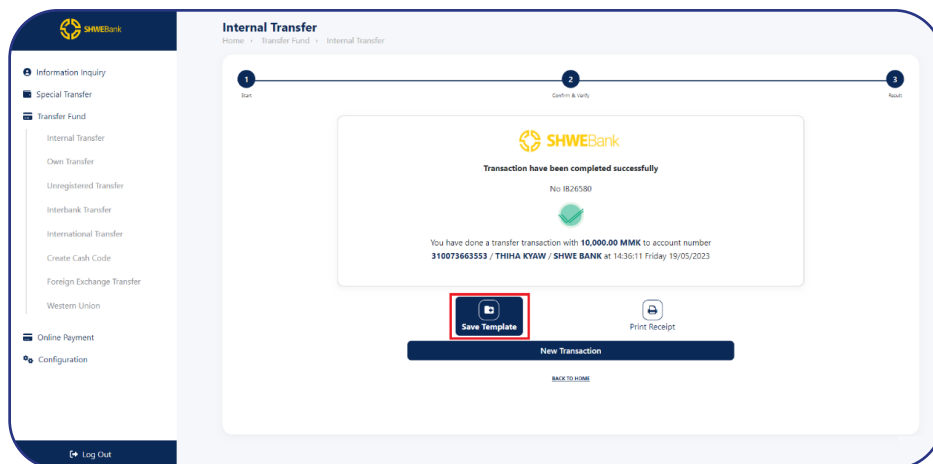


fig (49)

- Template Name တွင်မိမိသိမ်းဆည်းလိုသော **Template** အမည်ကိုရိုက်ထည့်နိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် **“Save”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

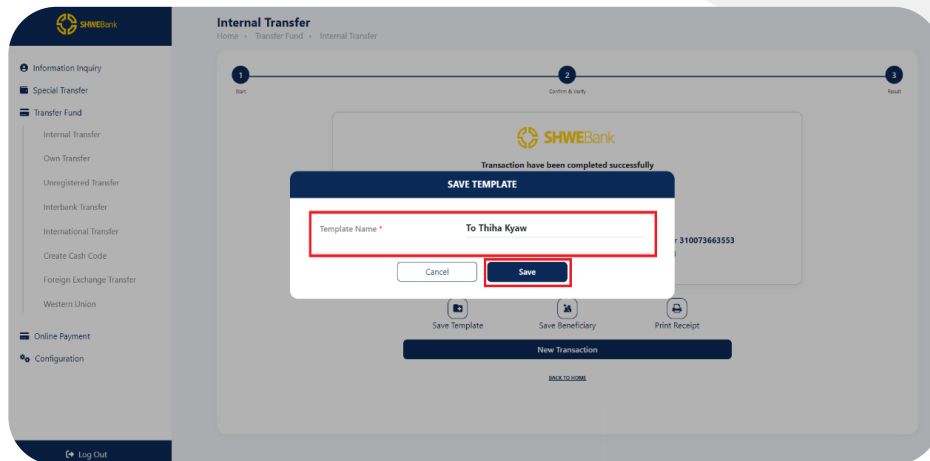


fig (50)

- **Successfully Notification** ပေါ်လာပါက **Template** သိမ်းဆည်းခြင်းအောင်မြင်မည် ဖြစ်သည်။

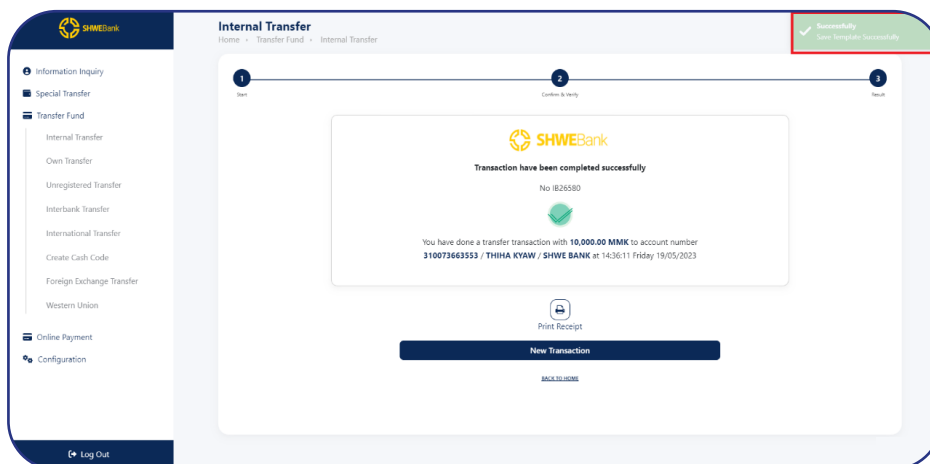


fig (51)

- Transaction Receipt သိမ်းဆည်းလိုပါက **“Print Receipt”** Buttonကိုနှိပ်ပါ။

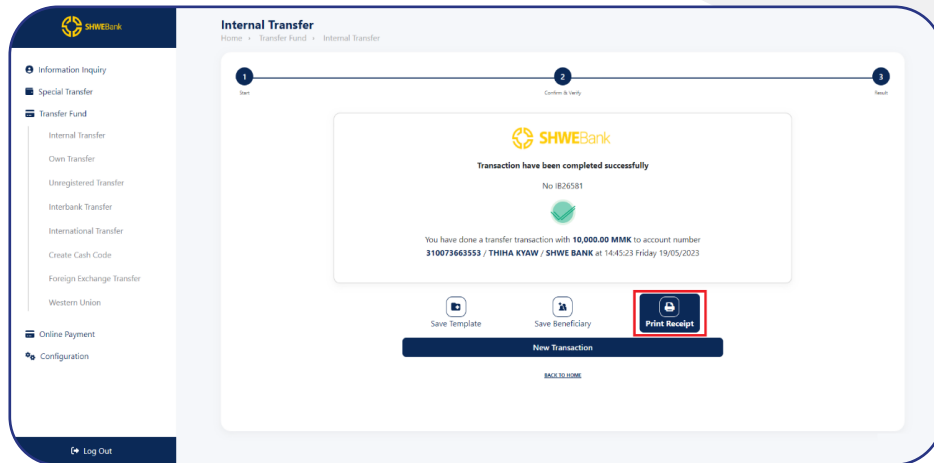


fig (52)

- ထို့နောက် ပုံတွင်ပြထားသည့်အတိုင်း Page ၏ဘယ်ဘက်အခြမ်းတွင် **Receipt** ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး ဘယ်ဘက်အခြမ်းတွင် မိမိ **Save** လိုသော option ကိုရွေးကာ **“Save”** Button ကိုနှိပ်၍သိမ်းဆည်းနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

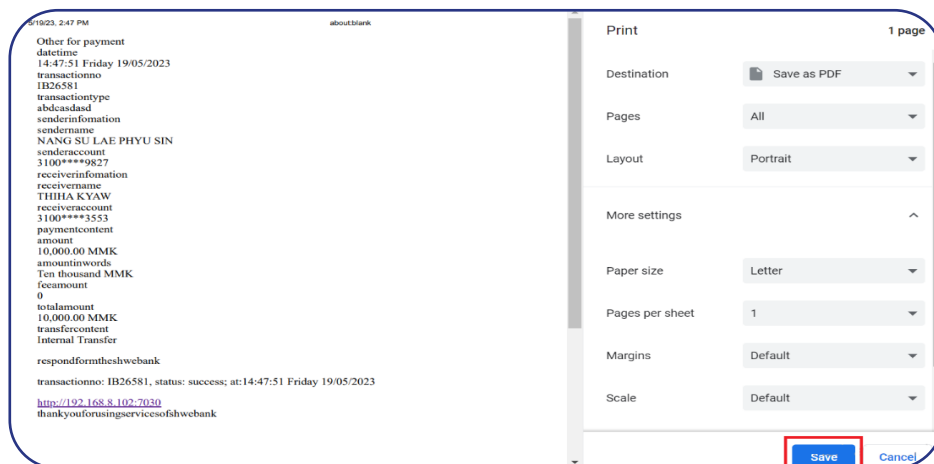
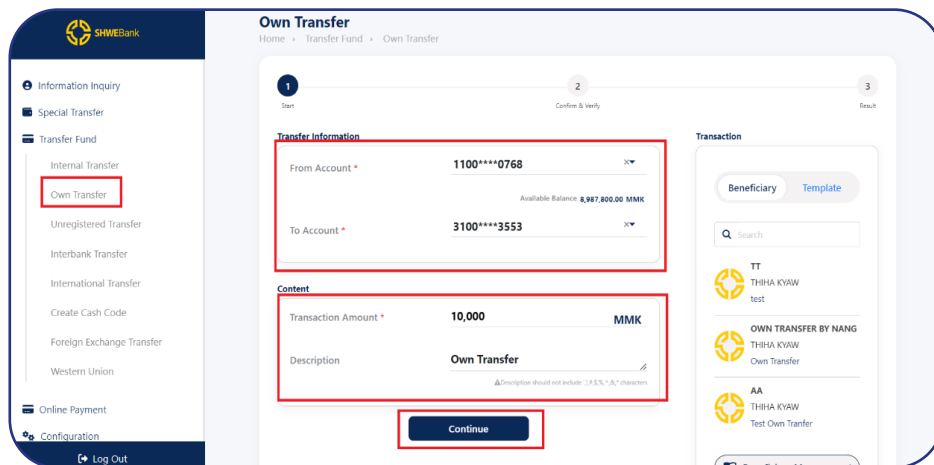


fig (53)

### 3.3.2. Own Transfer

- Own Transfer ပြုလုပ်ရန်အတွက် **From Account** နှင့် **To Account** နေရာတွင်မိမိလွှဲလိုသည့် **Account No.** များအားရွေးချယ်ပါ။
- **Transfer Content** အဆင့်တွင်မိမိလွှဲလိုသည့် **Amount** ကို **Transaction Amount** နေရာတွင်ရိုက်ထည့်ပါ။
- **Description** တွင်လည်းမိမိဖော်ပြလိုသည့်အကြောင်းအရာများကိုဖော်ပြနိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် **“Continue”** Button ကိုနှိပ်ပါ။



**Own Transfer**

Home > Transfer Fund > Own Transfer

1 Start 2 Confirm & Verify 3 Result

**Transfer Information**

From Account \* 1100\*\*\*\*0768 ✕

Available Balance 8,987,800.00 MMK

To Account \* 3100\*\*\*\*3553 ✕

**Content**

Transaction Amount \* 10,000 MMK

Description Own Transfer

⚠️ Description should not include "(),(),\*,^,/,< characters

Continue

**Transaction**

Beneficiary Template

Search

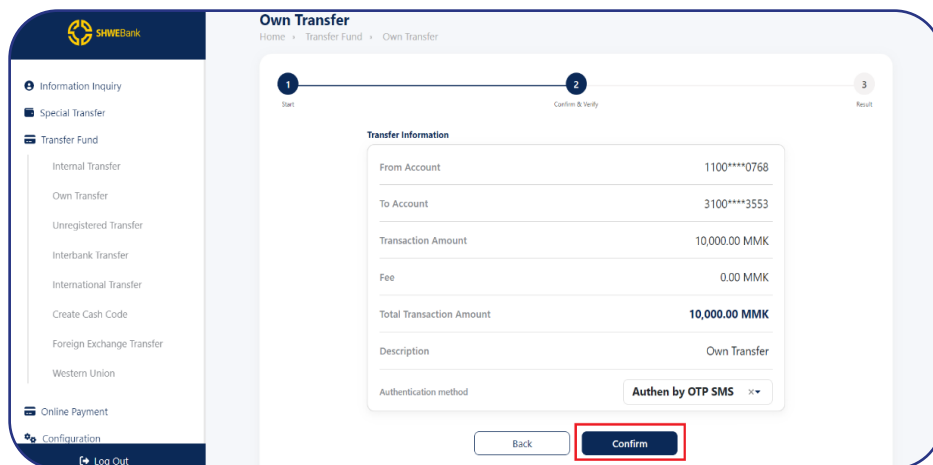
TT THHA KYAW test

OWN TRANSFER BY NANG THHA KYAW Own Transfer

AA THHA KYAW Test Own Transfer

fig (54)

- Confirm & Verify Stage တွင် **“Confirm”** Button ကိုနှိပ်ပါ။



**Own Transfer**

Home > Transfer Fund > Own Transfer

1 Start 2 Confirm & Verify 3 Result

**Transfer Information**

From Account 1100\*\*\*\*0768

To Account 3100\*\*\*\*3553

Transaction Amount 10,000.00 MMK

Fee 0.00 MMK

Total Transaction Amount 10,000.00 MMK

Description Own Transfer

Authentication method Authen by OTP SMS ✕

Back Confirm

fig (55)

- ထို့နောက် OTP ရိုက်ထည့်ရန် Box ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး မိမိဖုန်းထဲသို့ရောက်ရှိလာသော **OTP No.** အားမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ကာ **“Submit”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

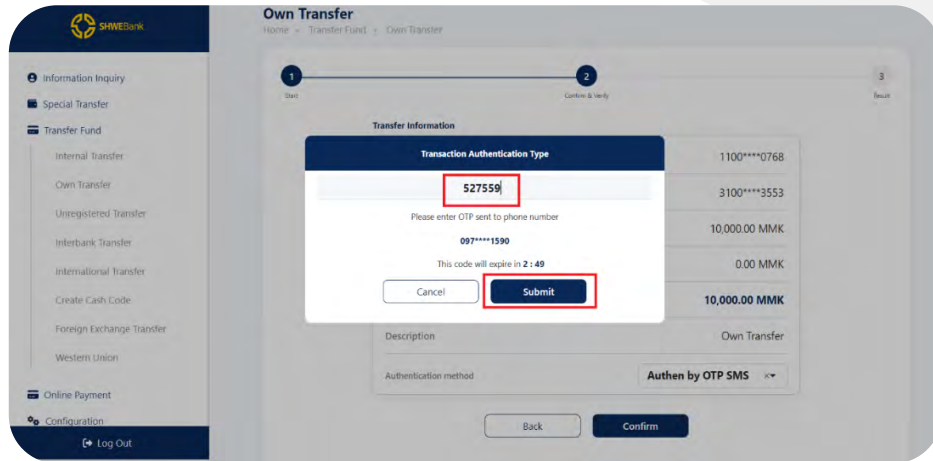


fig (56)

- ထို့နောက် **Result Stage** ကိုရောက်ရှိသွားမည်ဖြစ်ပြီး **Own Transfer** ပြုလုပ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ပြီးဆုံးမည်ဖြစ်သည်။

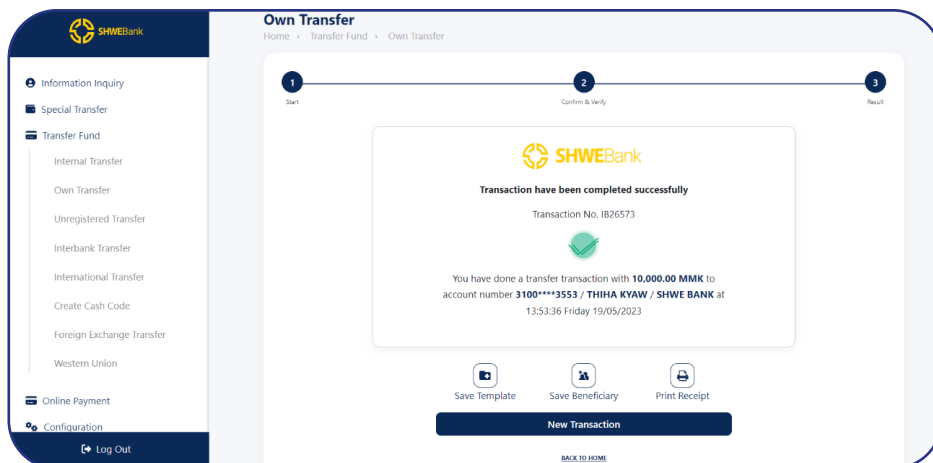


fig (57)

### 3.3.3. Interbank Transfer ( အခြားဘဏ်သို့ စာရင်းလွှဲပြောင်းခြင်း )

- အသုံးပြုသူသည် ပထမဦးစွာ **Internet Banking** သို့ Login ဝင်ပေးရပါမည် ။
- Home page ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ **Transfer Fund button** မှတစ်ဆင့် **Interbank Transfer** သို့သွားပါ။

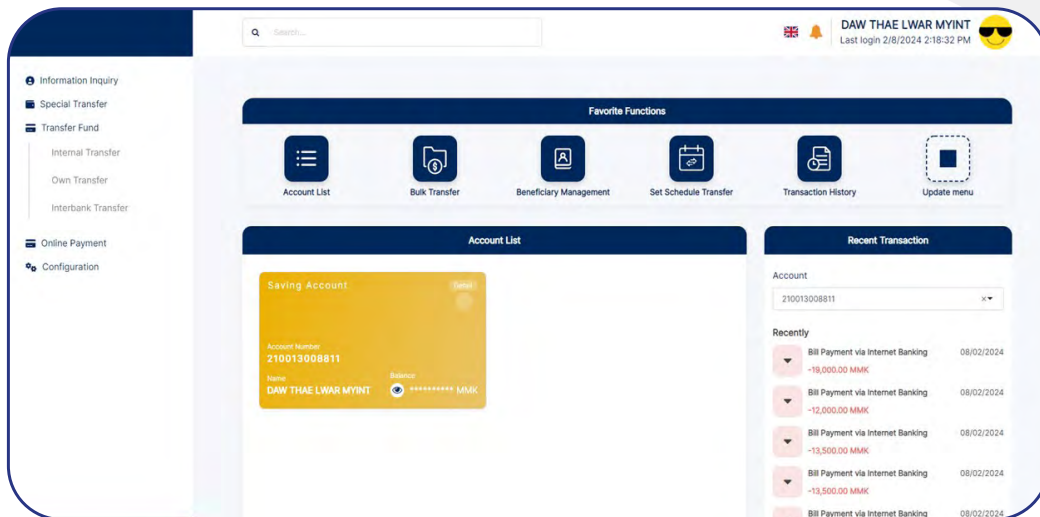


fig (58)

- From Account, Receiver Bank, Receiver Bank Account, Branch Name, Receiver Name နှင့် Transaction Amount များကို ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းပေးရပါမည်။
- လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Continue Button** ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။

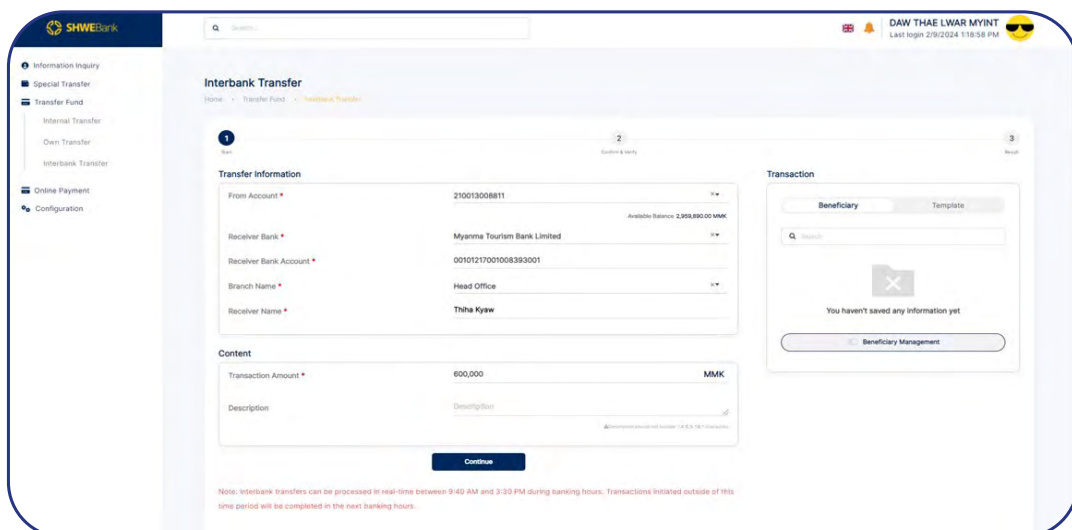


fig (59)



- မိမိလွှဲမည့် အချက်အလက်များမှန်ကန်ပါက Confirm button ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။။

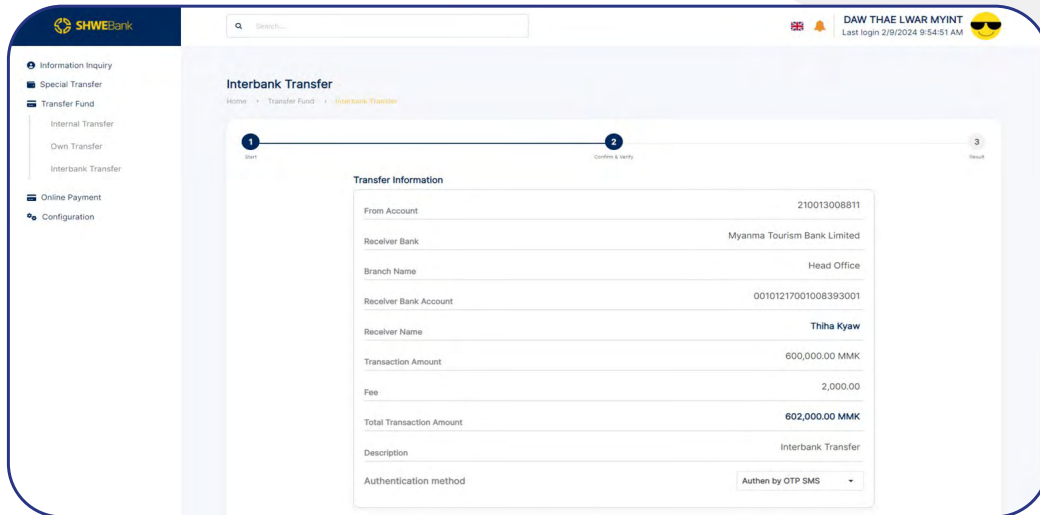


fig (60)

- **Confirm button** ကိုနှိပ်ပြီးပါက အသုံးပြုသူ၏ ဖုန်းသို့ရောက်လာသော OTP code နံပါတ်(၆) လုံးအားရိုက်ထည့်၍ **Submit** ကိုနှိပ်ပါ။

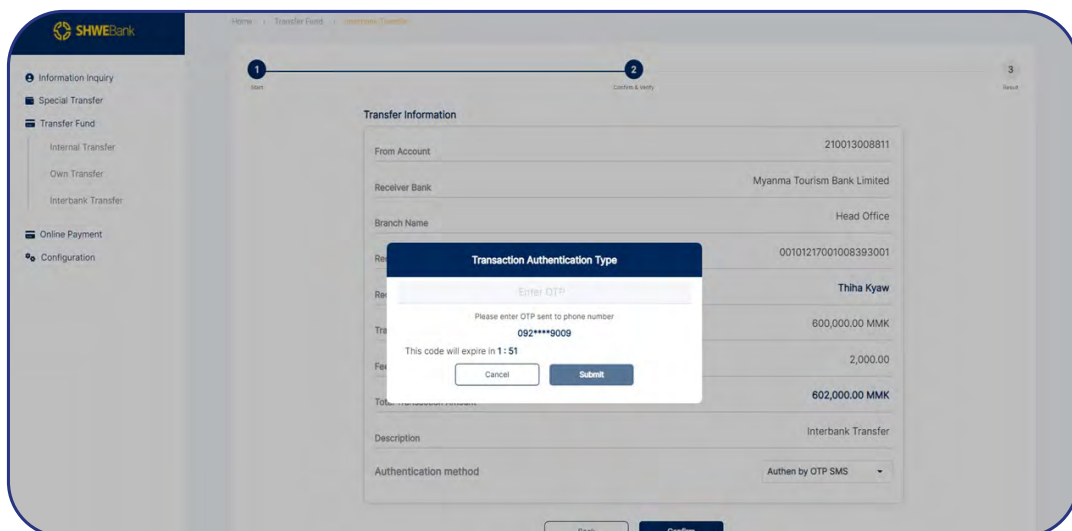


fig (61)

- လုပ်ဆောင်မှု အောင်မြင်ပါက ပုံတွင် ပြထားသည်အတိုင်း **Successful Screen** ပေါ်လာပါမည်။

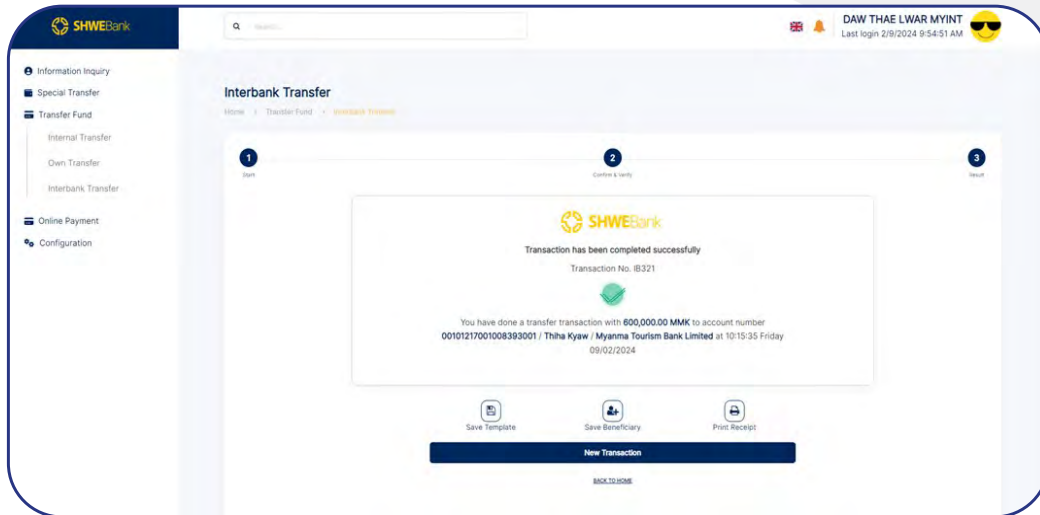


fig (62)

### 3.4 Online Payment

#### 3.4.1. Mobile Top Up

- Mobile Top Up ပြုလုပ်ရန်အတွက် **From Account** တွင်မိမိ **Account No.** ကိုရွေးချယ်ပါ။
- **Receiver Phone Number** တွင်မိမိဖြည့်သွင်းလိုသော **Phone number** အားမှန်ကန်စွာ ရိုက်ထည့်ပေးရပါမည်။
- မိမိထည့်သွင်းမည့် Phone Bill Amount ကို **“Top Up Amount”** တွင်ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် **“Continue”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

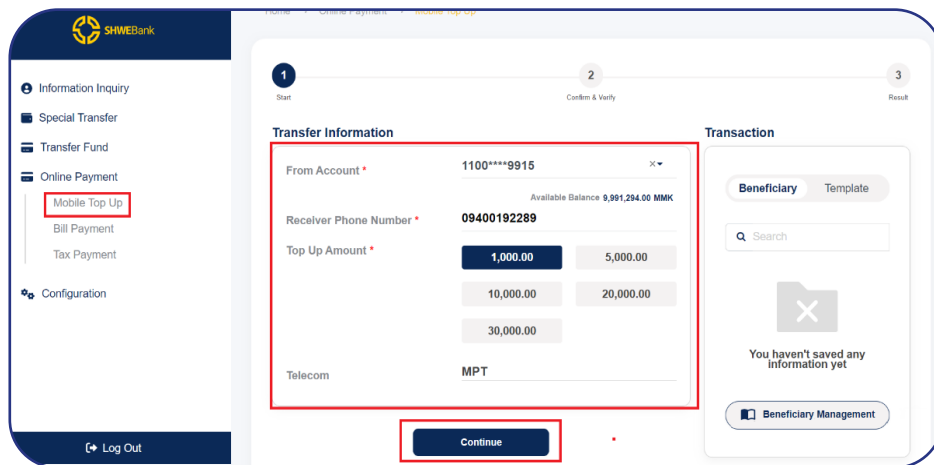


fig (63)

- Confirm & Verify Stage တွင် **“Confirm”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

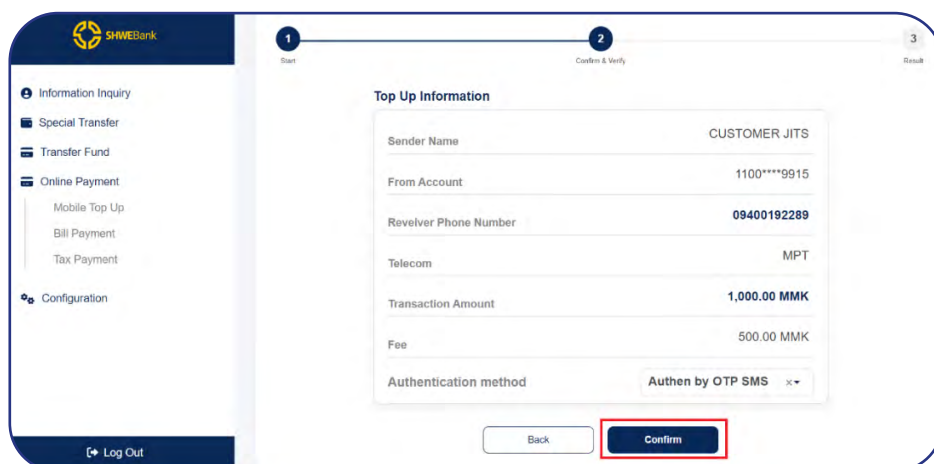


fig (64)

- ထို့နောက် OTP ရိုက်ထည့်ရန် Box ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး မိမိဖုန်းထဲသို့ရောက်ရှိလာသော **OTP No.** အားမှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ကာ **“Submit”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

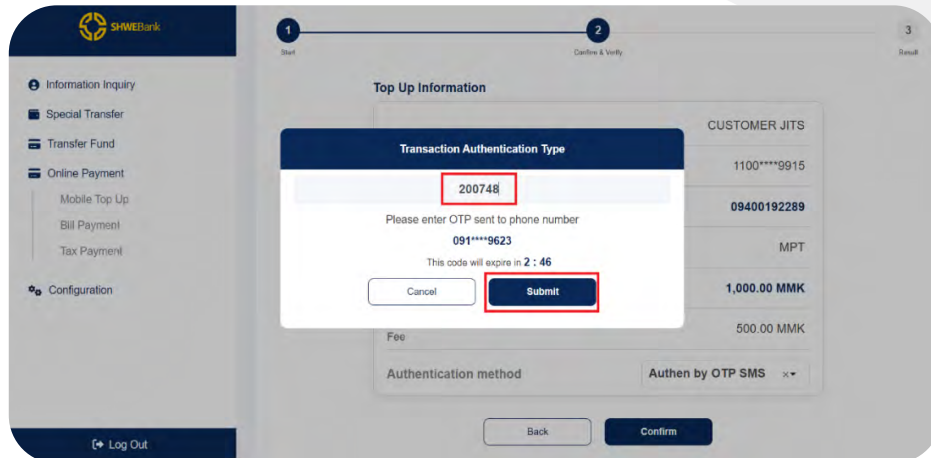


fig (65)

- ထို့နောက် Result Stage ကိုရောက်ရှိသွားမည်ဖြစ်ပြီး **Mobile Top Up** ပြုလုပ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးဆုံးမည်ဖြစ်သည်။

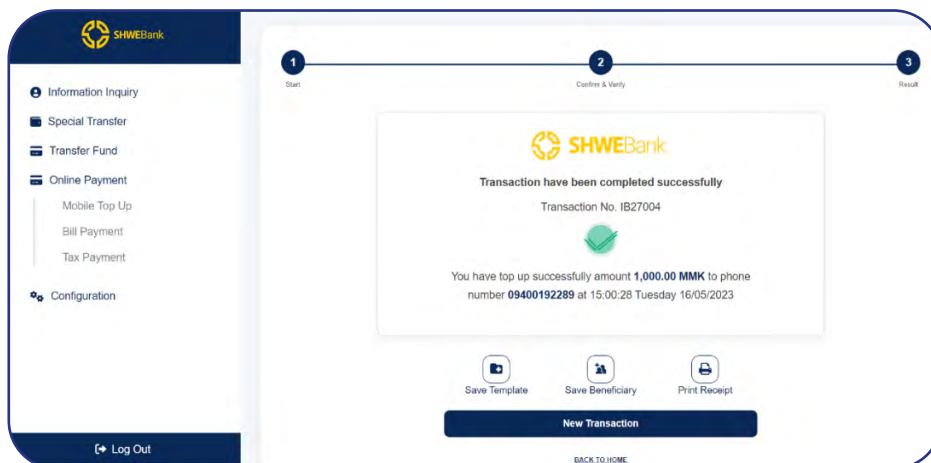


fig (66)

### 3.4.2. SKYNET BILL PYMENT (SKYNET ဘောလ်ပေးဆောင်ခြင်း)

- အသုံးပြုသူသည် ပထမဦးစွာ Internet Banking သို့ **Login** ဝင်ပေးရပါမည်
- Home page ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ **Online Payment** မှတ်စံဆင့် **Bill Payment** သို့သွားပါ။

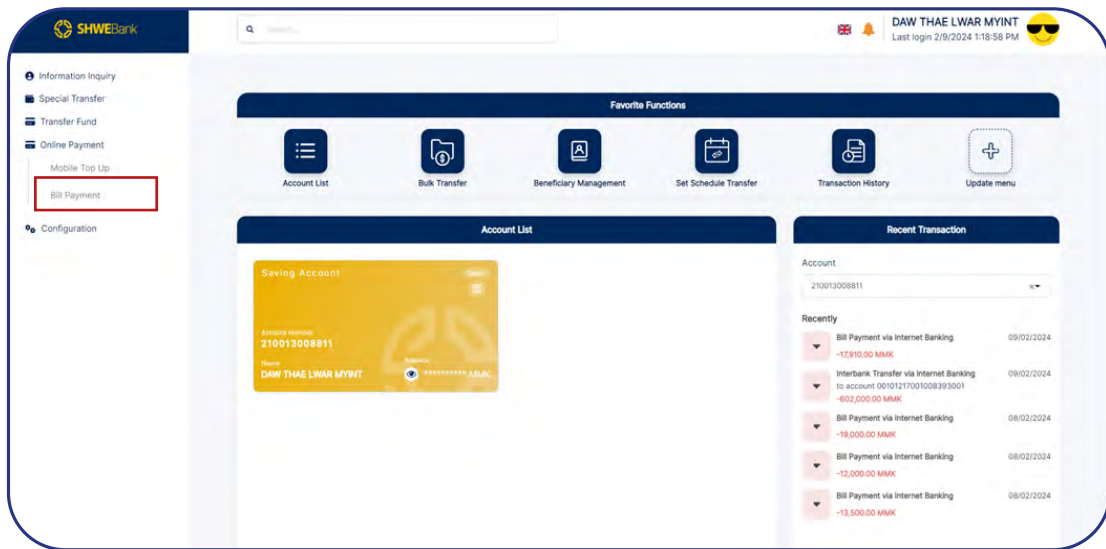


fig (67)

- SKYNET logo ပါ Button အားနှိပ်၍ ကျလာသော Form တွင် **Sender Account, Skynet Card Number, Package Name** တို့အား ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Continue Button** ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။

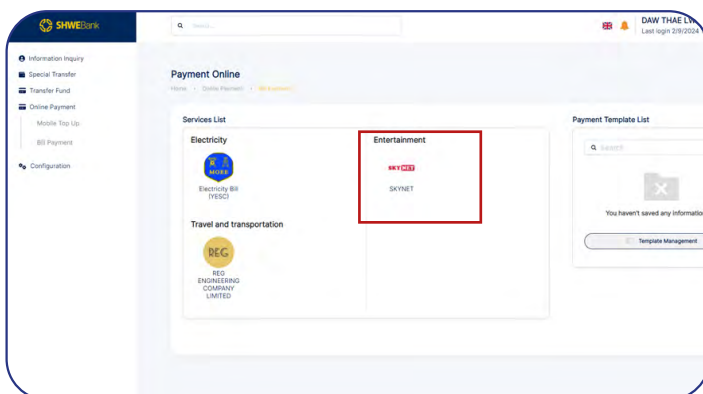


fig (68)

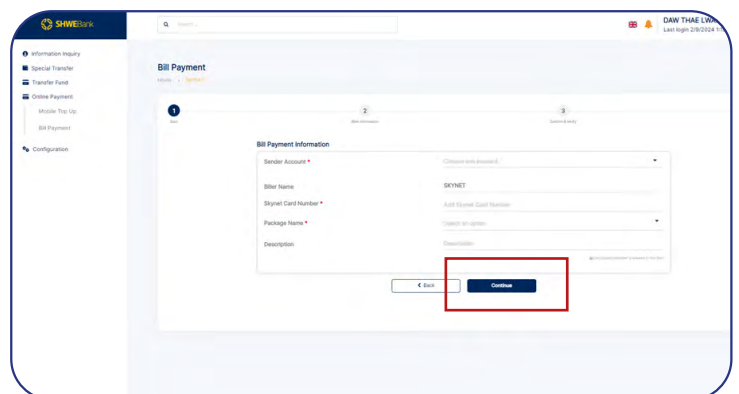
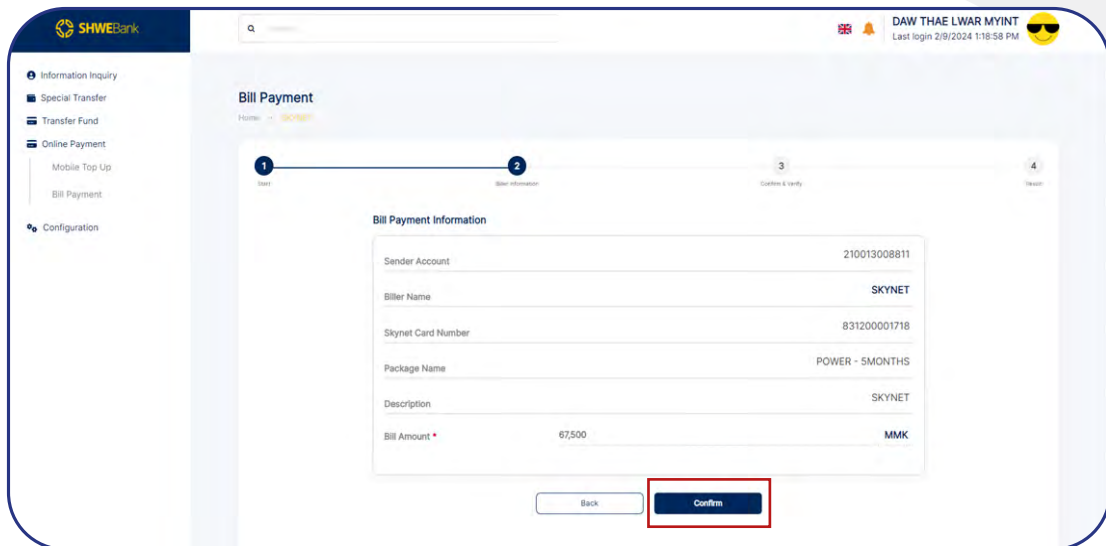


fig (69)

- **Skynet Card Number** နှင့် **Package Name** ဖြည့်သွင်းပြီးပါက မိမိပေးဆောင်ရမည့် **Bill Amount** ပါသော စာမျက်နှာပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး အချက်အလက်များမှန်ကန်ပါက **Confirm button** ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။



**SHWBank**

DAW THAE LWAR MYINT  
Last login 2/9/2024 1:18:58 PM

**Bill Payment**

1 2 3 4

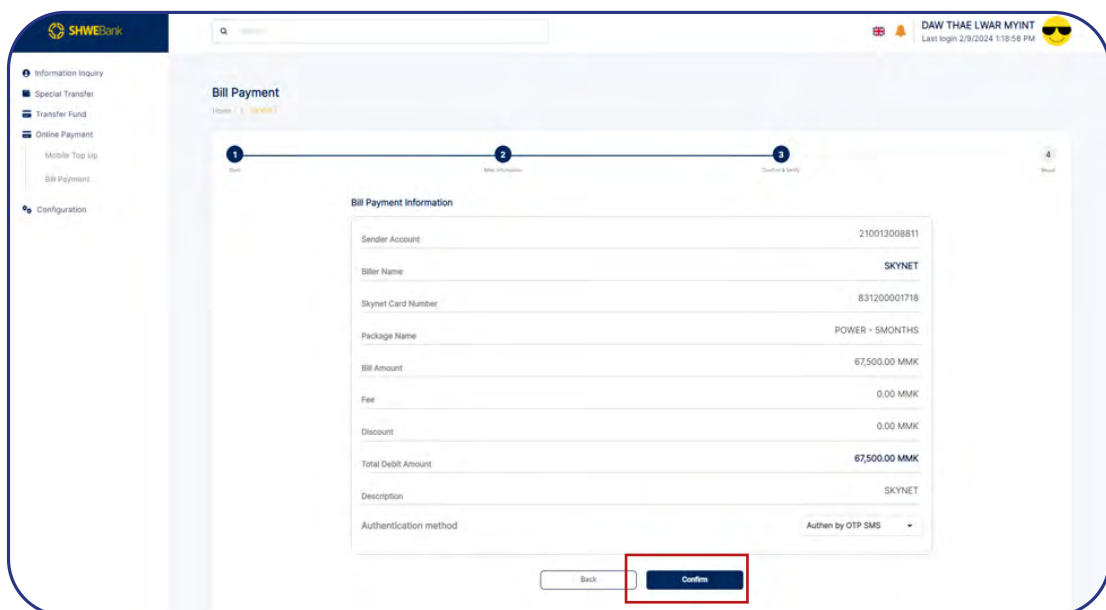
**Bill Payment Information**

Sender Account	210013008811
Biller Name	SKYNET
Skynet Card Number	831200001718
Package Name	POWER - 5MONTHS
Description	SKYNET
Bill Amount *	67,500 MMK

Back Confirm

fig (70)

- မိမိဘောင်ပေးဆောင်မည့် **Bill Amount** နှင့် အချက်အလက်များမှန်ကန်ပါက **Confirm button** ကို နှိပ်ပေးရပါမည်။



**SHWBank**

DAW THAE LWAR MYINT  
Last login 2/9/2024 1:18:58 PM

**Bill Payment**

1 2 3 4

**Bill Payment Information**

Sender Account	210013008811
Biller Name	SKYNET
Skynet Card Number	831200001718
Package Name	POWER - 5MONTHS
Bill Amount	67,500.00 MMK
Fee	0.00 MMK
Discount	0.00 MMK
Total Debit Amount	67,500.00 MMK
Description	SKYNET
Authentication method	Authn by OTP SMS

Back Confirm

fig (71)

- **Confirm button** ကိုနှိပ်ပြီးပါက အသုံးပြုသူ၏ ဖုန်းသို့ရောက်လာသော **OTP code** နံပါတ်(၆) လုံးအားရိုက်ထည့်၍ Submit ကိုနှိပ်ပါ။

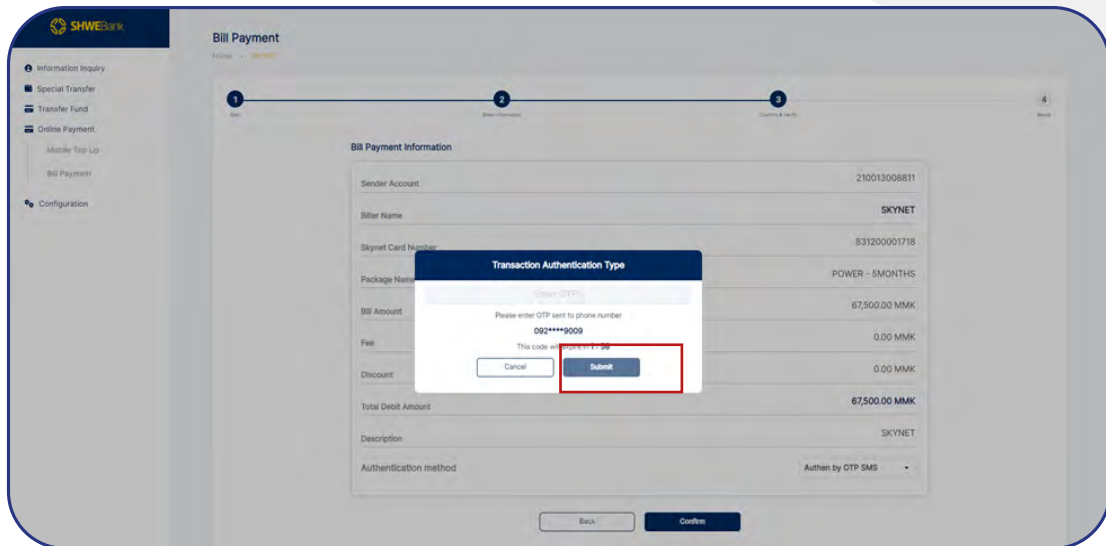


fig (72)

- လုပ်ဆောင်မှုအောင်မြင်ပါက ပုံတွင် ပြထားသည့်အတိုင်း **Successful Screen** ပေါ်လာပါမည်။

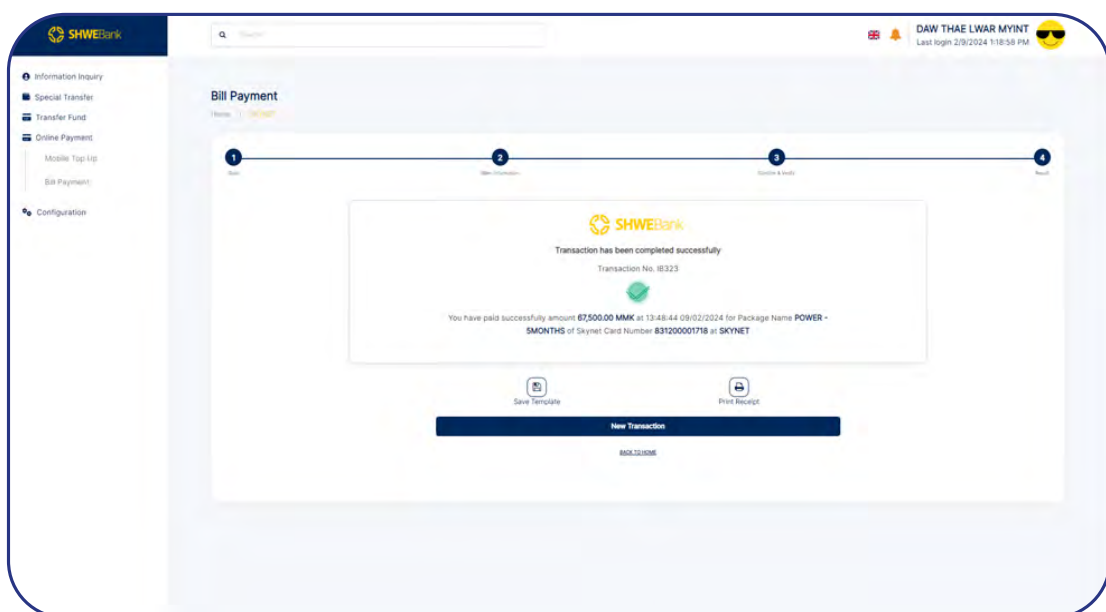


fig (73)



### 3.4.4. Electricity Meter Bill YESC ( လျှပ်စစ်မီတာဘောင်ပေးဆောင်ခြင်း )

- အသုံးပြုသူသည် ပထမဦးစွာ **Internet Banking** သို့ **Login** ဝင်ပေးရပါမည် ။
- Home page ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ **Online Payment** မှတစ်ဆင့် Bill Payment သို့သွားပါ။

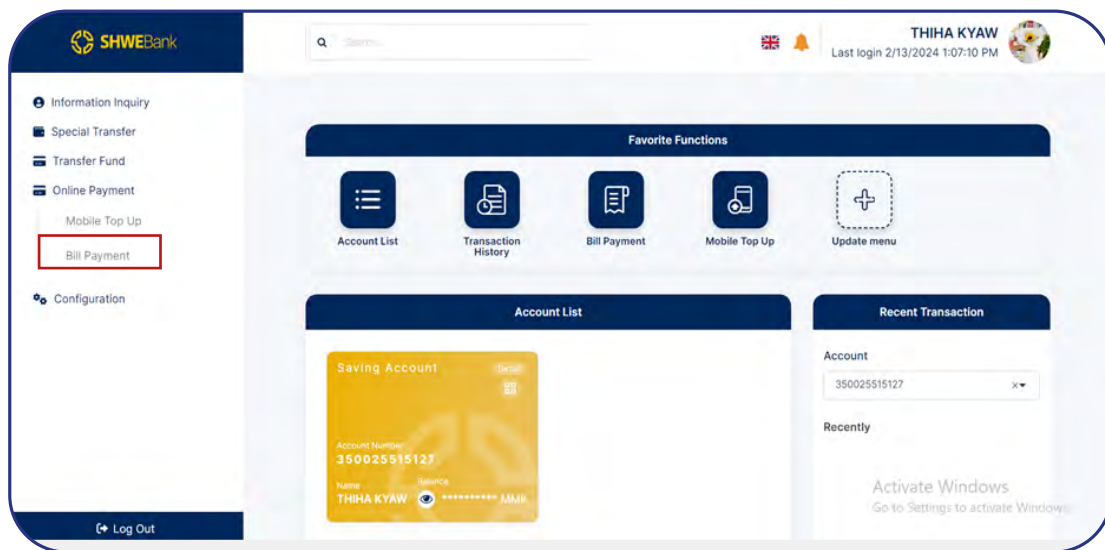


fig (74)

- **Electricity Bill (YESC) ကို နှိပ်ပါ။**

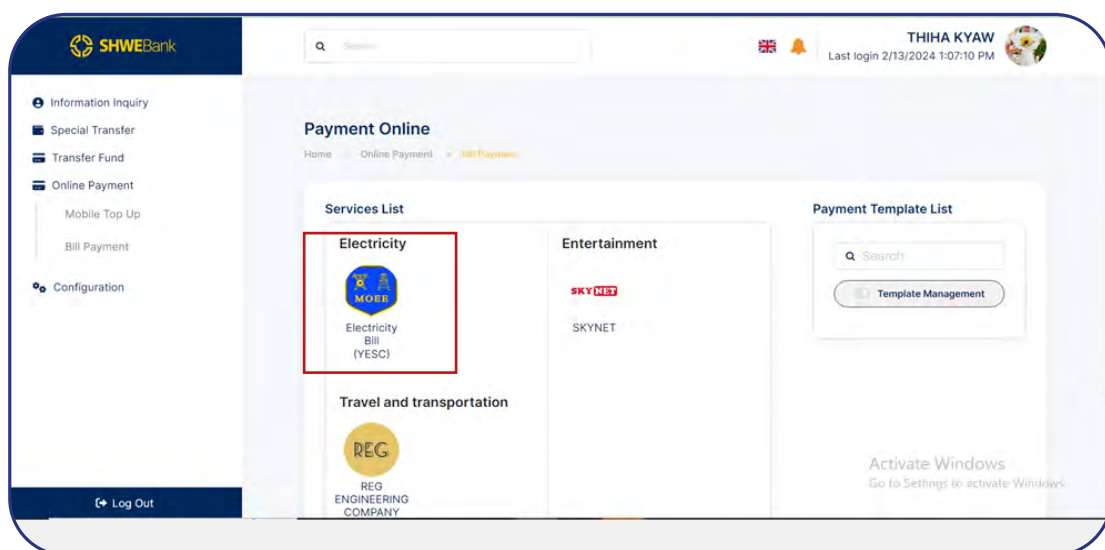
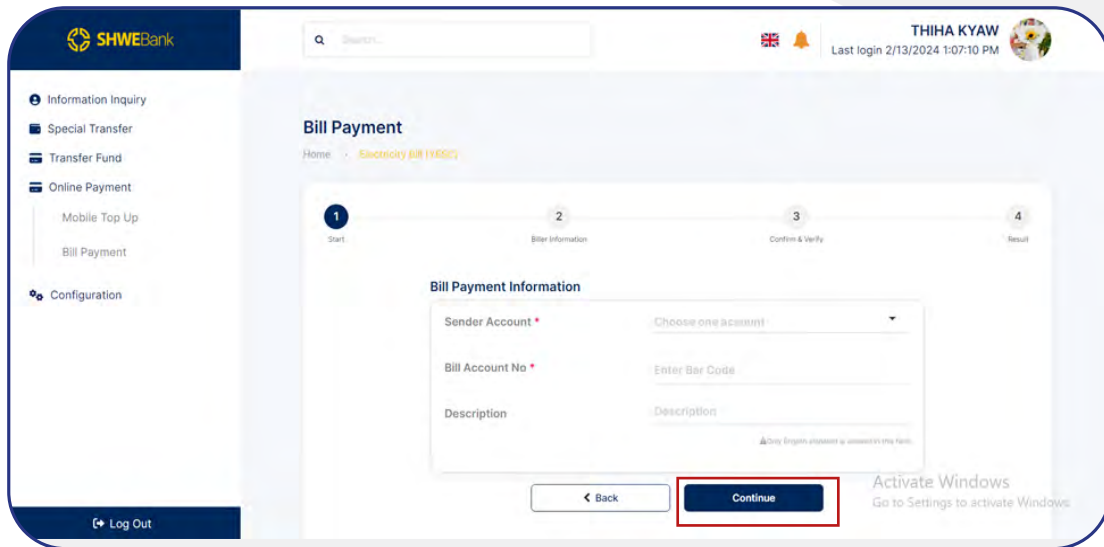


fig (75)



- ကျလာသော Form တွင် **Sender Account** နှင့် **Bill Account Number ( Bar Code)** ကို မှန်ကန်စွာဖြည့်စွက်၍ Continue ကိုနှိပ်ပါ။



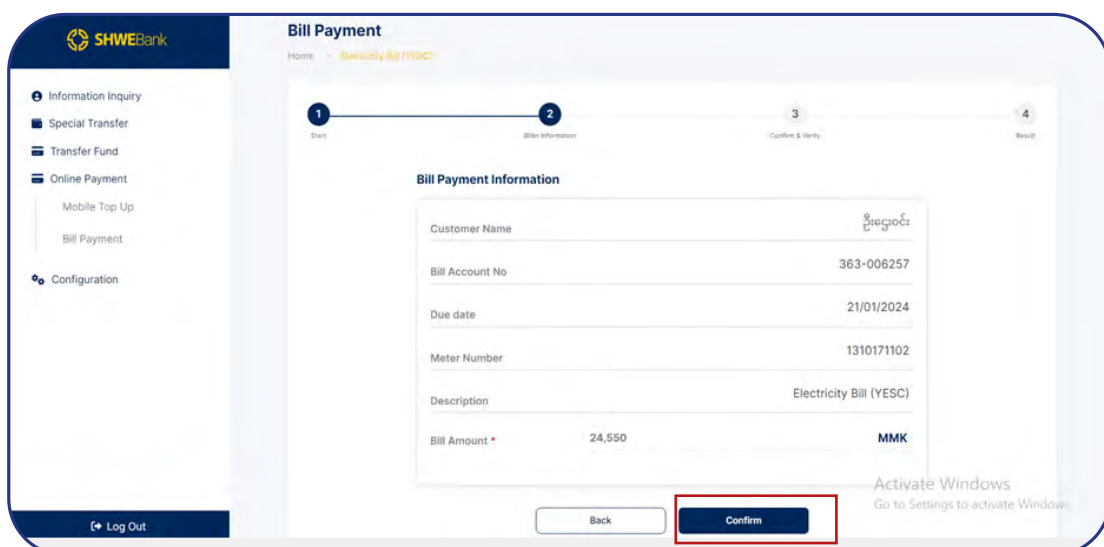
The screenshot shows the SHWBank Internet Banking interface. On the left is a navigation menu with options like Information Inquiry, Special Transfer, Transfer Fund, Online Payment, Mobile Top Up, Bill Payment, and Configuration. The main area is titled 'Bill Payment' and shows a progress bar with four steps: 1. Start, 2. Biller Information, 3. Confirm & Verify, and 4. Result. The current step is 2, 'Bill Payment Information'. The form contains the following fields:

- Sender Account \* (Dropdown menu with 'Choose one account')
- Bill Account No \* (Text input with 'Enter Bar Code' placeholder)
- Description (Text input with 'Description' placeholder)

At the bottom of the form are two buttons: 'Back' and 'Continue'. The 'Continue' button is highlighted with a red rectangular box. Below the form, there is a note: 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows'.

fig (76)

- Bill Account Number ( Bar Code)** ဖြည့်သွင်းပြီးပါက မိမိပေးဆောင်ရမည့် **Bill Amount** ပါသော စာမျက်နှာပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး အချက်အလက်များမှန်ကန်ပါက **Confirm button** ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။



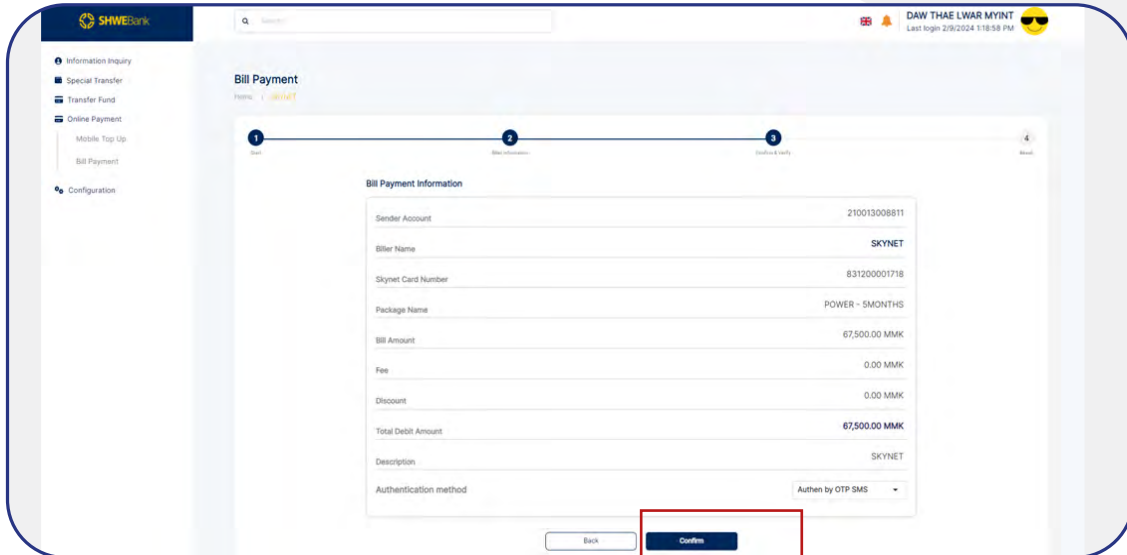
This screenshot shows the same 'Bill Payment Information' form as in figure 76, but with pre-filled data. The fields are as follows:

- Customer Name: ဦးကျော်စိုး
- Bill Account No: 363-006257
- Due date: 21/01/2024
- Meter Number: 1310171102
- Description: Electricity Bill (YESC)
- Bill Amount \*: 24,550

At the bottom of the form are two buttons: 'Back' and 'Confirm'. The 'Confirm' button is highlighted with a red rectangular box. Below the form, there is a note: 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows'.

fig (77)

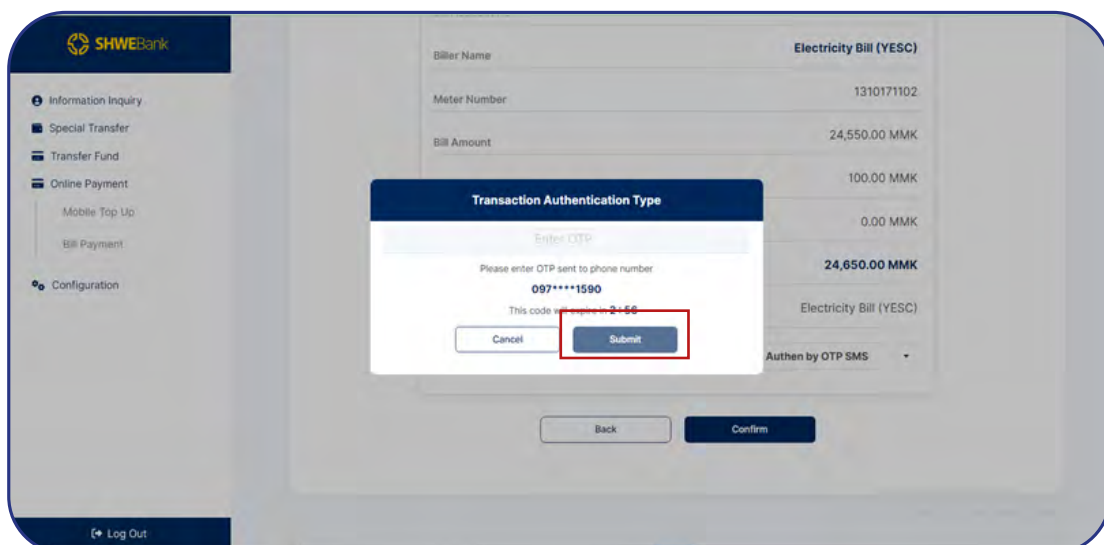
- မိမိဘောင်ပေးဆောင်မည့် **Bill Amount** နှင့် အချက်အလက်များမှန်ကန်ပါက **Confirm button** ကို နှိပ်ပေးရပါမည်။



Bill Payment Information	
Sender Account	210013008811
Bill Name	SKYNET
SkyNet Card Number	831200001718
Package Name	POWER - 5MONTHS
Bill Amount	67,500.00 MMK
Fee	0.00 MMK
Discount	0.00 MMK
Total Debit Amount	67,500.00 MMK
Description	SKYNET
Authentication method	Authen by OTP SMS

fig (78)

- ထို့နောက် မိမိဖုန်းသို့ရောက်လာသော **OTP Code** နံပါတ် (၆) လုံးအား ရိုက်ထည့်၍ **Submit** နှိပ်ပါ။



**Transaction Authentication Type**

Enter OTP

Please enter OTP sent to phone number

097\*\*\*\*1590

This code expires in 2:56

Cancel Submit

- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအောင်မြင်ပါက **Successfully Screen** ပေါ်လာပါမည်။

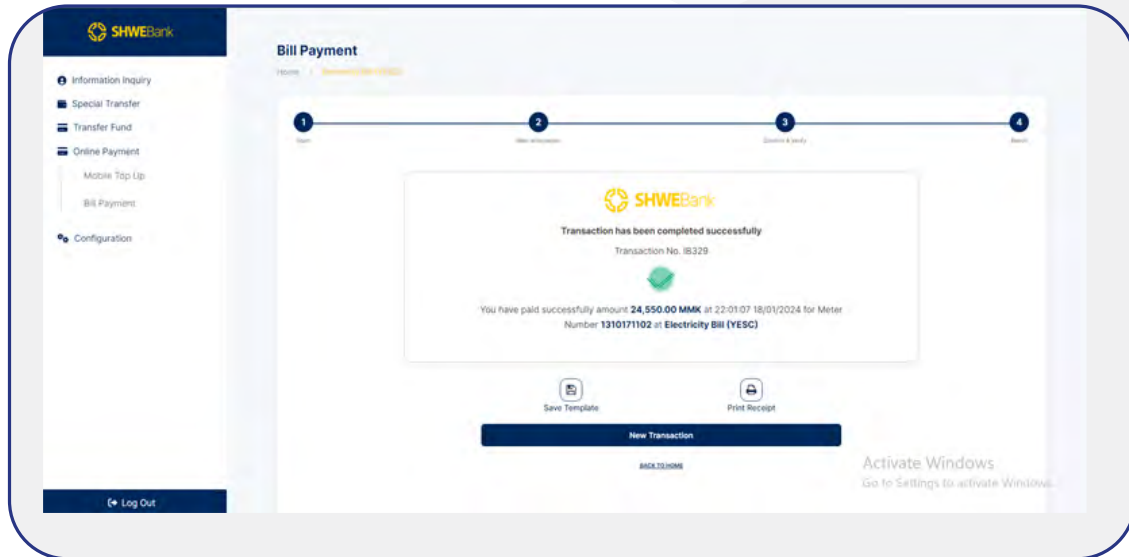


fig (78)

### 3.5 Configuration

#### 3.5.1. Beneficiary Management

- Beneficiary အသစ်ထည့်သွင်းလိုပါက **“Add New”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

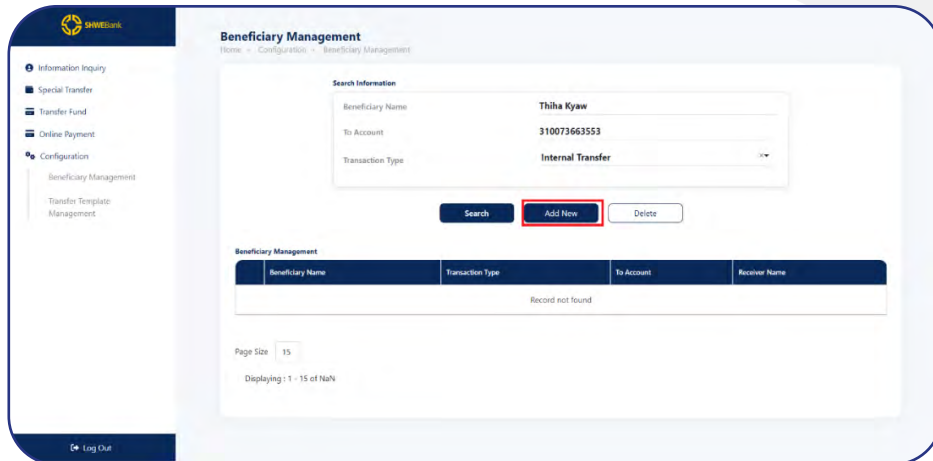


fig (67)

- Beneficiary Name တွင်မိမိထည့်သွင်းလိုသောအမည်ကိုထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။
- Transaction Type** များကိုလည်းရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
- To Account တွင်မိမိထည့်သွင်းလိုသော **Beneficiary Account No.** ကိုထည့်သွင်းပါ။
- ထို့နောက် **“Continue”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

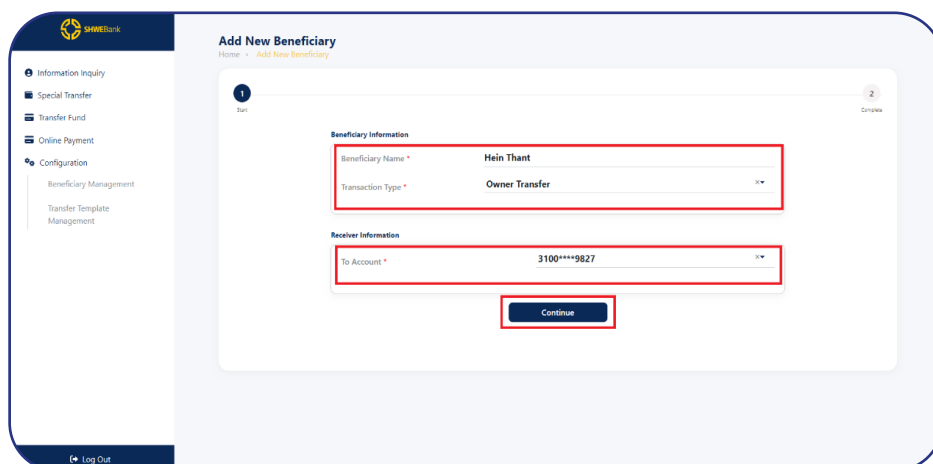


fig (68)

မှတ်ချက် : Transaction Type ရွေးချယ်မှုအပေါ်မူတည်၍ **Receiver Information** တွင် အပြောင်းအလဲရှိနိုင်သည်။

- ထို့နောက် **Successful Notification** ပေါ်လာပါက **Beneficiary** အသစ်ထည့်သွင်းခြင်း အောင်မြင်မည်ဖြစ်သည်။

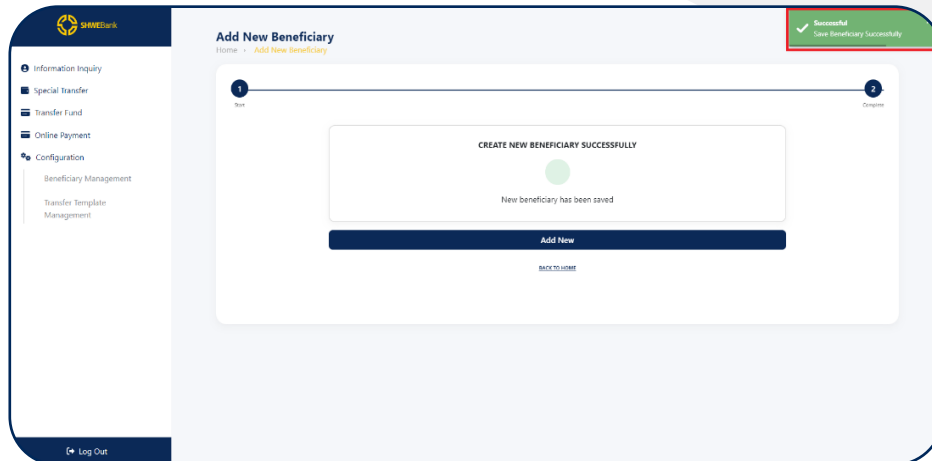


fig (64)

- မိမိထည့်သွင်းထားသော Beneficiary Information များကို **Beneficiary Name** နေရာတွင်လည်းကောင်း၊ To Account အားထည့်သွင်းခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ **Transaction Type** များကို ရွေးချယ်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် **“Search”** Button ကိုနှိပ်လျှင် မိမိရှာဖွေလိုသော **Beneficiary Information** များကျလာမည်ဖြစ်သည်။

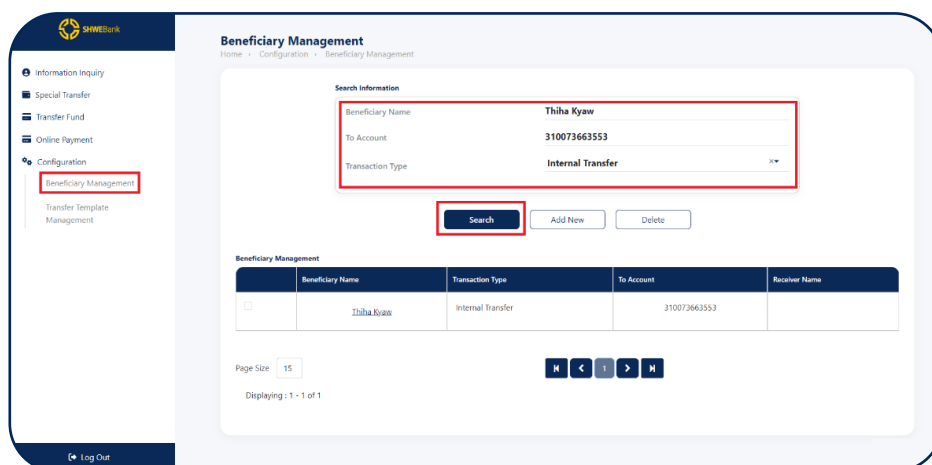


fig (65)

- ငွေလွှဲလက်ခံသူ Information များအားဖျက်သိမ်းလိုပါက ဖျက်သိမ်းလိုသော **Information** ကို ပုံပါအတိုင်းရွေးချယ်ပြီး **“Delete”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

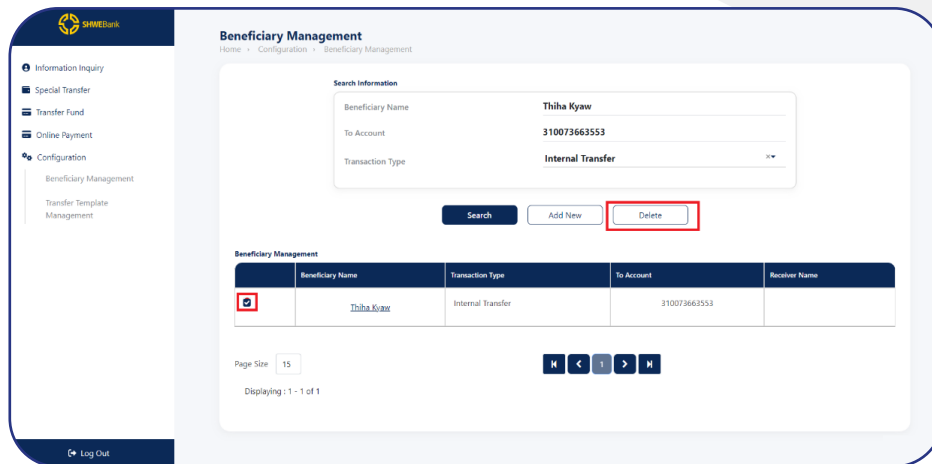


fig (66)

- Confirmation Box ကျလာပါက **“OK”** Button အားနှိပ်ပါ။

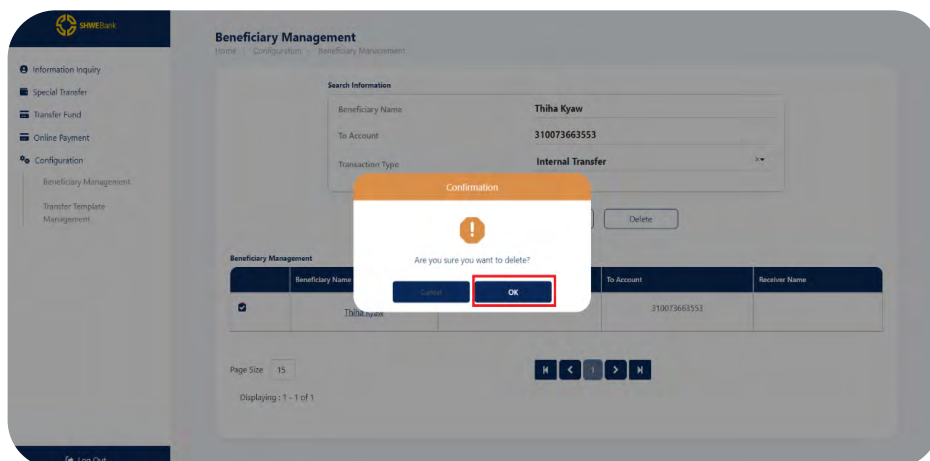


fig (67)

- **Successful Notification** ပေါ်လာပါက **Beneficiary Information** ဖျက်သိမ်းခြင်း အောင်မြင်မည်ဖြစ်သည်။

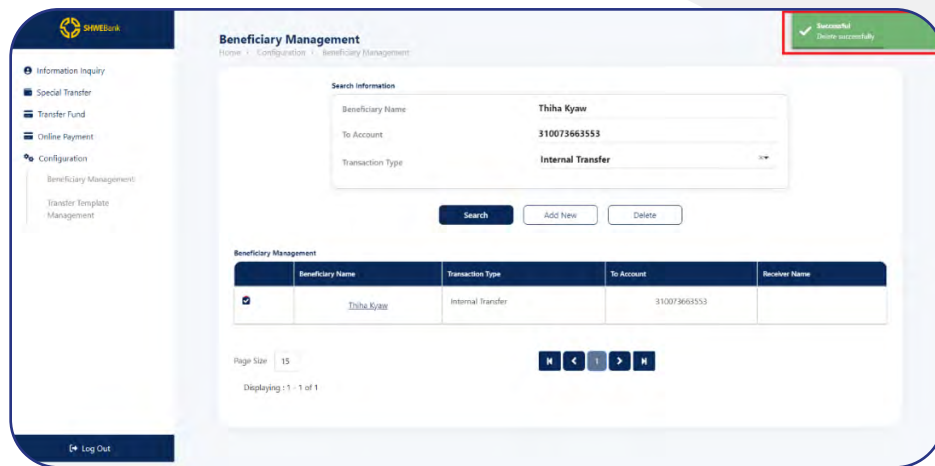
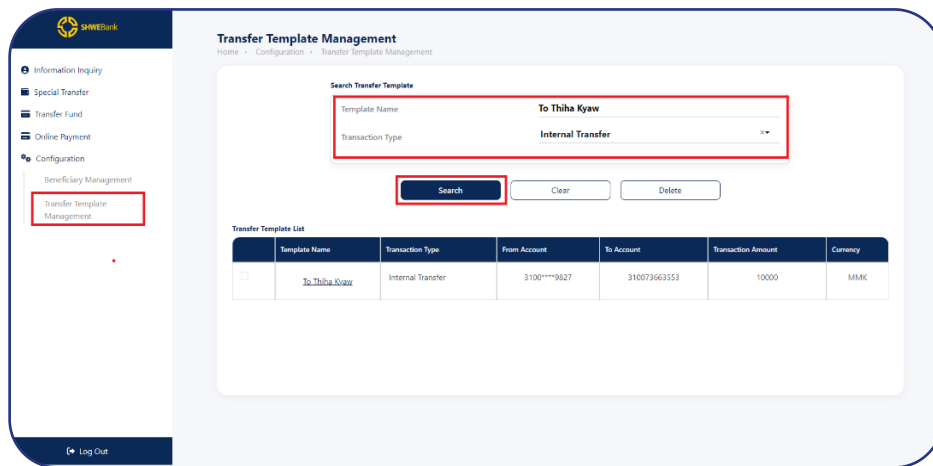


fig (68)

### 3.5.2. Transfer Template Management

- မိမိငွေလွှဲခဲ့စဉ်ကထည့်သွင်းထားသော Template ပုံစံများကိုလည်း **Template Name** ဖြင့်လည်းကောင်း၊ **Transaction Type** များကိုရွေးချယ်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်းပြန်လည်ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် **“Search”** Button ကိုနှိပ်လျှင် မိမိရှာဖွေလိုသော **Template List** များကိုတွေ့ရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

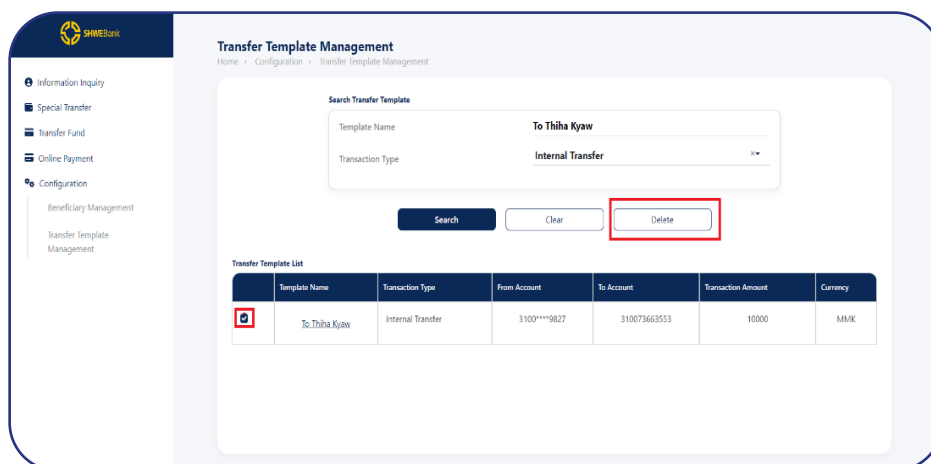


The screenshot shows the 'Transfer Template Management' page. On the left is a sidebar with navigation options: Information Inquiry, Special Transfer, Transfer Fund, Online Payment, Configuration, Beneficiary Management, and Transfer Template Management (highlighted). The main area has a 'Search Transfer Template' section with input fields for 'Template Name' (To Thiha Kyaw) and 'Transaction Type' (Internal Transfer). Below these are 'Search', 'Clear', and 'Delete' buttons. The 'Search' button is highlighted with a red box. Below the search section is a 'Transfer Template List' table.

	Template Name	Transaction Type	From Account	To Account	Transaction Amount	Currency
<input type="checkbox"/>	To Thiha Kyaw	Internal Transfer	3100****9827	310073663553	10000	MMK

fig (69)

- Template List များအားဖျက်သိမ်းလိုပါက ဖျက်သိမ်းလိုသော **Information** ကို ပုံပါအတိုင်း ရွေးချယ်ပြီး **“Delete”** Button ကိုနှိပ်ပါ။



This screenshot is similar to the previous one, but the 'Delete' button in the search section is highlighted with a red box. Additionally, the checkbox in the first row of the 'Transfer Template List' table is also highlighted with a red box, indicating the selection of the template to be deleted.

fig (70)



- Confirmation Box ကျလာပါက “OK” Button အားနှိပ်ပါ။

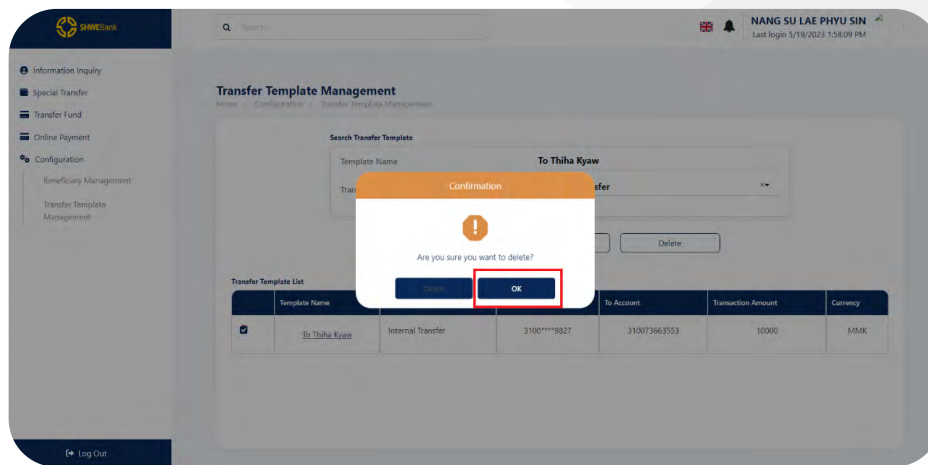


fig (71)

- Successful Notification ပေါ်လာပါက **Template Information** ဖျက်သိမ်းခြင်းအောင်မြင်မည်ဖြစ်သည်။

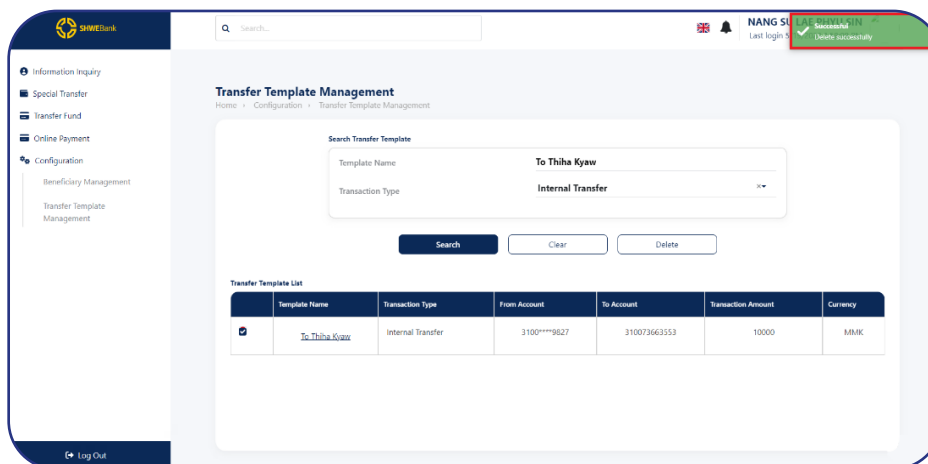


fig (72)

- မိမိရှာဖွေထားသော Template List များအားဖယ်ရှားလိုပါက **“Clear”** Button ကိုနှိပ်ပါ။

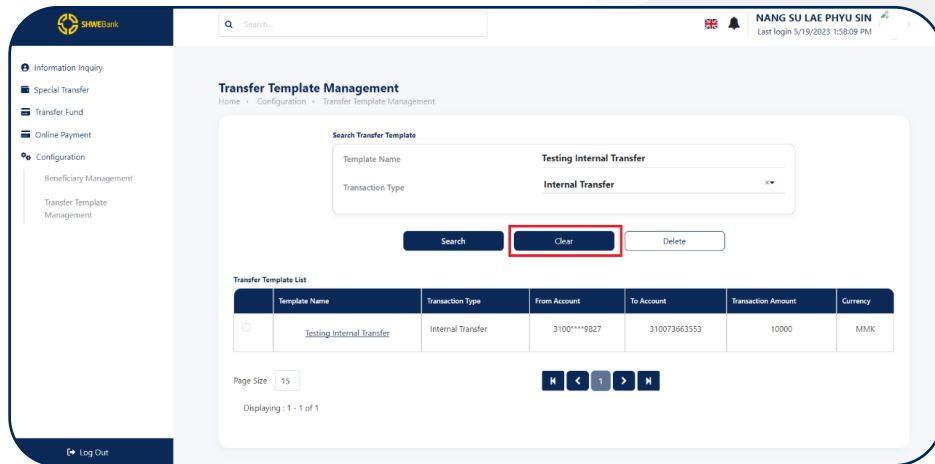


fig (73)

- Template List ဖယ်ရှားခြင်းပြီးဆုံးမည်ဖြစ်သည်။

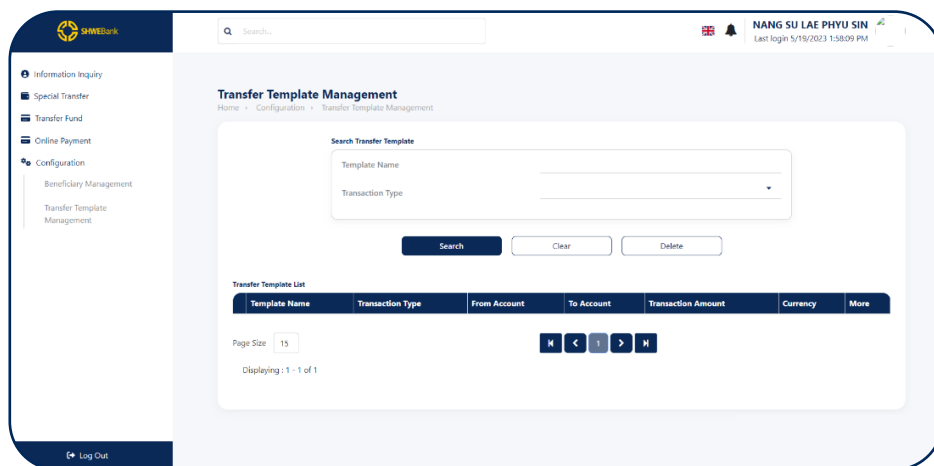
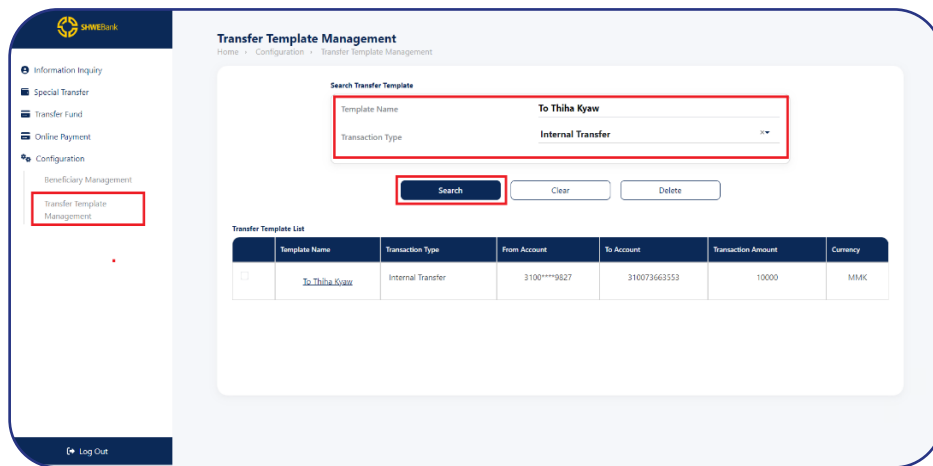


fig (74)

### 3.5.2. Transfer Template Management

- မိမိငွေလွှဲခဲ့စဉ်ကထည့်သွင်းထားသော Template ပုံစံများကိုလည်း **Template Name** ဖြင့်လည်းကောင်း၊ **Transaction Type** များကိုရွေးချယ်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်းပြန်လည်ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် **“Search”** Button ကိုနှိပ်လျှင် မိမိရှာဖွေလိုသော **Template List** များကိုတွေ့ရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

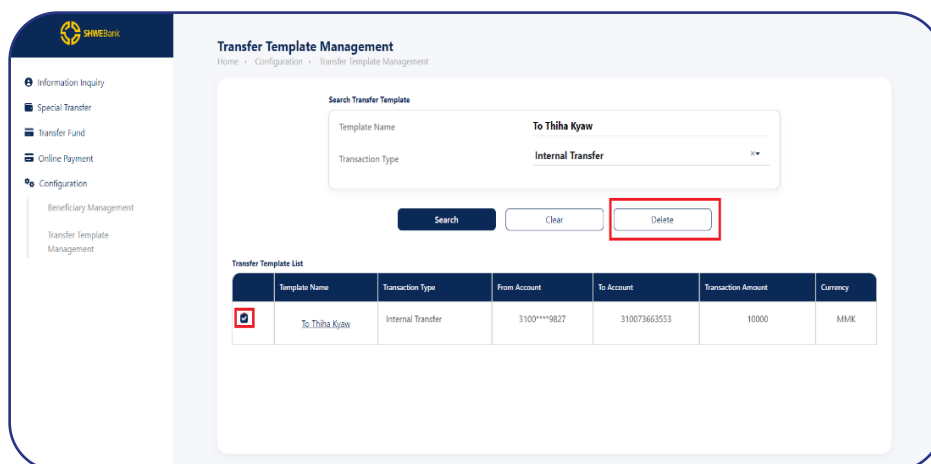


The screenshot shows the 'Transfer Template Management' page. On the left is a sidebar with navigation options: Information Inquiry, Special Transfer, Transfer Fund, Online Payment, Configuration, Beneficiary Management, and Transfer Template Management (highlighted). The main area has a 'Search Transfer Template' section with input fields for 'Template Name' (To Thiha Kyaw) and 'Transaction Type' (Internal Transfer). Below these are 'Search', 'Clear', and 'Delete' buttons. The 'Search' button is highlighted with a red box. Below the search section is a 'Transfer Template List' table.

	Template Name	Transaction Type	From Account	To Account	Transaction Amount	Currency
<input type="checkbox"/>	To Thiha Kyaw	Internal Transfer	3100****9827	310073663553	10000	MMK

fig (69)

- Template List များအားဖျက်သိမ်းလိုပါက ဖျက်သိမ်းလိုသော **Information** ကို ပုံပါအတိုင်း ရွေးချယ်ပြီး **“Delete”** Button ကိုနှိပ်ပါ။



This screenshot is similar to the previous one, but the 'Delete' button in the search section is highlighted with a red box. Additionally, the checkbox in the first row of the 'Transfer Template List' table is also highlighted with a red box, indicating the selection of the template to be deleted.

fig (70)

# Thank You



## Digital Banking



**SHWEBank**  
At Your Service

SHWE Bank internet Banking

