

2022



Your Trusted Partner

# AYA INTERNET BANKING

## USER GUIDE

DIGITAL CHANNEL

## Table of Contents

1.	Log in.....	3
1.1	Log in.....	3
1.2	Change Password.....	6
1.3	Log out .....	7
2.	Information Inquiry.....	8
2.1	Account Information.....	8
2.1.1	Account list.....	8
2.1.2	Transaction Details.....	8
2.1.2	Request export statement .....	9
2.2	User Information.....	9
2.2.1	User Information.....	9
2.2.2	Log in History .....	10
3.	CMS Cash Management.....	10
3.1.1	Set Schedule Transfer .....	11
3.1.2	View Schedule Transfer.....	14
3.1.3	Cancel Scheduled Transfer.....	15
3.1.4	Date time set up for Schedule Transfer .....	16
3.1.5	Schedule Process.....	19
4.	Payment .....	20
4.1	Transfer .....	20
4.1.1	Transaction between own accounts .....	20
4.1.2	Transaction between other AYA account .....	24
4.1.3	Foreign Exchange Transfer.....	27
4.1.4	InterBank.....	30
4.4	iBanking Transaction History .....	34
4.5.	Top-up .....	35
4.5.1	Buy Top-up .....	35
4.6	Payment Online.....	37
4.6.1	Bill Payment .....	37

4.6.2	Tax Payment.....	39
5.	Credit Card .....	41
5.1	Credit Card Information.....	41
5.1.1	Card List.....	41
5.1.2	Last Ten Transactions.....	42
5.2	Credit Card Payment.....	44
5.2.1	Payment for Own Card.....	44
5.3	Card Status .....	46
5.3.1	Block / Unblock .....	46
6.	Configuration .....	46
6.1	Beneficiary Management.....	46
6.2	Transfer Template Management.....	48
7.	Support.....	51

## 1. Log in

### 1.1 Log in

- (1) Open any browser (Mozilla, Chrome, Safari).  
မိမိတိကြိုက် Browser (Mozilla, Chrome, Safari...)တဲ့ကို ဖွင့်ပါ။
- (2) In address bar, type this URL: <https://www.ayaibanking.com/>  
Address bar တွင် [www.ayaibanking.com](https://www.ayaibanking.com/) ကိုရှိက်ထည့်ပါ။



- (3) Type Username and Password obtained via e-mail or SMS.

(Account will be locked out at 5 invalid login attempts, contact to AYA iBanking hotline no. to unlock)

AYA ibanking E-Mail or SMS မှ မိမိရရှိထားသော Username နှင့် Password အား ဝက်ဆိုဒိုတွင် ပြထားသော User Name နှင့် Password box နေရာတွင် ရှိက်ထည့်ပါ။ (၅) ကြိုမ်း နှင့်အထက် မှားဝင်မဲ့ ပါက user account locked ဖြစ်ပါမည်။ Unlock ပြုလုပ်ရန်အတွက် AYA iBanking hotline 01-2317777 သို့ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။)



(4) Type Security Code as shown on webpage. (Valid within one minute)

ဝင်ဆိုဒ်တွင်ပြထားသော Security Code နံပါတ်များကို ရှိက်ထည့်ပါ။

- ❖ User Logging in to AYA iBanking for the first time will require One-Time Password(OTP) or SMS OTP to log in.

AYA iBanking ပထမဗီးဆုံး စတင်သုံးမည် Customer များအနေဖြင့် ပထမဆုံးအကြိမ် Log in ပေးလျှင် OTP Device (သို့) SMS OTP ကို အသုံးပြု၍ One-Time Password ရှိက်ထည့်ပေးရပါမည်။

- ❖ OTP Code:

Press you OTP Token, type the number in this text box.

(This code is only valid for one minute)

(Security Code နံပါတ်များသည် တစ်မီနဲ့ အတွင်းသာ အကျိုးဝင်ပါသည်။)

OTP ကို နှိပ်၍ ပေါ်လာသော နံပါတ်များကို ရှိက်ထည့်ပေးပါ။ (တစ်မီနဲ့ကျော်လျှင် Code အသစ်တရ ပြန်လည် နှိပ်ယူပေးရပါမည်။)

- ❖ SMS OTP:

Choose SMS and click send. After that bank will send SMS OTP code.

SMS OTP ကို အသုံးပြုပါက ထိနေရာတွင် SMS OTP ကိုနှိပ်ပြီး send ကိုနှိပ်ပါ။ AYA Bank မှပေးပို့သော နံပါတ်များကို ရှိက်ထည့်ပေးပါ။

- ❖ To change Password

Password change ပေးရန်လိုအပ်သည်။



At the top-right corner, following information will be shown.

Screen ၅။ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်တွင် အောက်ပါ အချက်အလက်များကို ဖော်ပြပေးထားပါမည်။

- ❖ Welcome : Customer log in name  
သုံးစွဲသူ၏ အမည်
- ❖ Last log in : Date & Time of Customer's last log in  
သုံးစွဲသူ၏ နောက်ဆုံးအသုံးပြုခဲ့သော နေ့ရက် နှင့် အချိန်
- ❖ Working date : AYA iBanking working date (Bank Working Date)  
AYA iBanking ၏ အသုံးပြုသောနေ့ရက်

The screenshot shows the AYA iBanking homepage. At the top right, a welcome message reads "Welcome Testing B" with login details: "Last login: 24-Jun-2022 11:28" and "Working date: 24-Jun-2022". Below the header is a world map. The main menu on the left includes sections for Information Inquiry (Account Information, User information, Card Enquiry), CMS cash management (Set schedule transfer), Payment (Transfer, iBanking transaction history, TopUp, Payment online), and Credit Card Management (Credit Card Information, Credit Card Payment, Card Status). The central area displays an "Account list" table with three rows of account information:

Account No	Account Type	Last Transaction Date	Available Balance	Ledger Balance
100000 ****	Current	22-Jun-2022	7,413.50 MMK	8,413.50 MMK
200004 ****	Saving	22-Jun-2022	11,038.27 MMK	12,038.27 MMK
400277 ****	Saving	15-Jun-2022	48,942.51 MMK	49,942.51 MMK

## 1.2 Change Password

To change your password, or have to change in first time log in.

မိမိ၏ password ကိုပြောင်းလိုပါက (သို့) ပထမဆုံးစတင်အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် password အသစ်ပြောင်းလဲရပါမည်။

❖ Menu bar > Change password

- (1) Old password = Password အဟောင်းကိုရှိက်ထည့်ပါ။
- (2) New password = Password အသစ်ကိုရှိက်ထည့်ပါ။
- (3) Re-password = နောက်တကြိမ် Password ပြန်ရှိက်ပါ။
- (4) Change ကိုနိပ်ပေးပါ။

The screenshot shows the "Change password" form. It contains three input fields: "Old Password" (with placeholder "\*\*\*\*\*"), "New Password" (with placeholder "\*\*\*\*\*"), and "Re-password" (with placeholder "\*\*\*\*\*"). Below the fields are two buttons: "Change" and "Reset". At the top right of the form, there are links for "Home", "Introduction", and "Hotline".



### 1.3 Log out

- ❖ Click log out, to log out from AYA iBanking.

Log out ကိုနှိပ်ပြီ။ AYA iBanking ကနေထွက်နှင့်ပါသည်။

Note: System will be logged out automatically if not being used for 3mins.

မှတ်ချက်။ ။(၃)မိနစ်အတွင်း အသုံးပြုခြင်းမရှိပါက စနစ်ထဲကနေအလိုအလျောက်ထွက်ပါသည်။



## 2. Information Inquiry

### 2.1 Account Information

#### 2.1.1 Account list

- ❖ Customers are able to check available balance, ledger balance.
- ❖ Customer များမှမိမိ၏ ငွေလက်ကျန်စာရင်းကို ကြည့်ရှုနိုင်သည်။
- ❖ To view detailed information, click on the account no.
- ❖ မိမိ၏ ငွေစာရင်း အသေးစိတ်ကို သိရှိလိုလျင် ငွေစာရင်းအကောင့် နံပါတ်ကို နှိပ်၍ ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

The screenshot shows the AYA iBanking homepage with a red header bar. Below it, there's a sidebar with a house icon and the text "AYA iBanking". The main content area has a world map and a welcome message: "Welcome Testing B", "Last login: 24-Jun-2022 11:28", and "Working date: 24-Jun-2022". The top navigation bar includes links for "Introduction", "Hotline", "User Guide", "T&C", "Change Password", and "Logout". The main content area is titled "Information Inquiry" and contains a sidebar with "Account Information" and "User Information" sections. The "Account Information" section is expanded, showing "Accounts list" (which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), "Transaction details", and "Request export statement". The main content area also shows a table titled "Account list" with columns: "Account No", "Account Type", "Last Transaction Date", "Available Balance", and "Ledger Balance". Three rows of account data are listed:

Account No	Account Type	Last Transaction Date	Available Balance	Ledger Balance
<a href="#">40077771039</a>	Saving	15-Jun-2022	48,942.51 MMK	49,942.51 MMK
<a href="#">20000134143</a>	Saving	22-Jun-2022	11,038.27 MMK	12,038.27 MMK
<a href="#">10000001166</a>	Current	22-Jun-2022	7,413.50 MMK	8,413.50 MMK

#### 2.1.2 Transaction Details

- ❖ Customer are able to view or print statement for the previous 3 months.(Fee of charge for statement)
- ❖ Customer များအနေဖြင့် သုံးလအတွင်း မိမိပြုလုပ်ထားသော transaction များအားလုံးကိုကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- ❖ Customer also able to check account information such as available balance, last transaction date.
- ❖ Customer များအနေဖြင့် ငွေလက်ကျန်ပမာဏ နောက်ဆုံးပြုလုပ်ခဲ့သော transaction ၏ နောက်များကိုလည်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

(1)Select the respective account to check.

မိမိကြည့်ရှုလိုသော အကောင့်ကိုရွေးပါ။

(2)Click view

View ကိုနှိပ်ပါ။

(3)Statement can display within 3 months.

Statement ကို from date, to date နှင့်ပြီးခဲ့သော (၃) လစာ ကြည့်နိုင်ပါသည်။

(4)If you need to print out the statement. Click the print button.

Statement ကို print ထုတ်ယူလိုပါက Click print ကို နှိပ်ပါ။

The screenshot shows two side-by-side views of the AYA iBanking website. The left view displays the 'Information Inquiry' section with a dropdown menu for 'Accounts list'. The right view shows the 'Transaction details' page for account number 20000134143, which is highlighted with a red box. The transaction history table is also highlighted with a red box.

No	Cheque	Description	Transaction date	Transaction time	T/T	T/C	Debit	Credit	Balance
1		test	02/05/2022	11:19:36			200.00		1,022.90
2		test	04/05/2022	09:29:39				1.00	1,023.90
3		test	04/05/2022	09:21:01				1.00	1,022.90
4		Credit double	04/05/2022	09:26:22			8,708.00		1,022.90

## 2.1.2 Request export statement

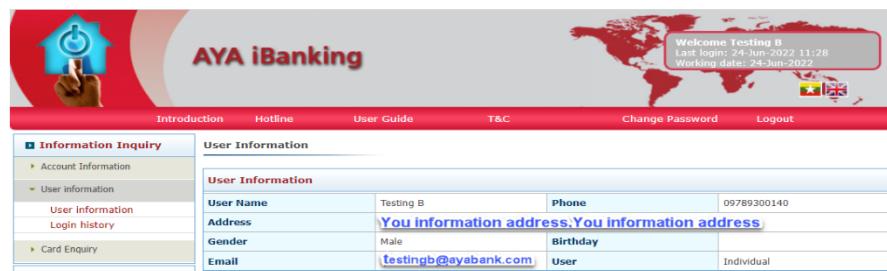
- ❖ To request the statement, choose your account number.
- ❖ မိမိကြည့်ရှုလိုသော အကောင့်ကို ရွေးပါ။
- ❖ Click transaction time.
- ❖ Transaction ပြုလုပ်ထားခဲ့သော နေ့ရက်ကိုရွေးပါ။
- ❖ Type your E-mail
- ❖ မိမိ ပေးပို့စေလိုသော E-mail ရွေးပါ။

The screenshot shows the 'Request export statement' page. The 'Account' dropdown is set to 20000134143, 'User ID' is Ab1234456, and 'Transaction time' is set from 01.05.2021 to 16.07.. The 'Submit' button is visible on the right.

## 2.2 User Information

### 2.2.1 User Information

- ❖ To check user information such as Name, Address, Ph Number.
- ❖ မိမိ၏ နာမည်၊ လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်များကို စစ်ဆေးရနိုင်၏။

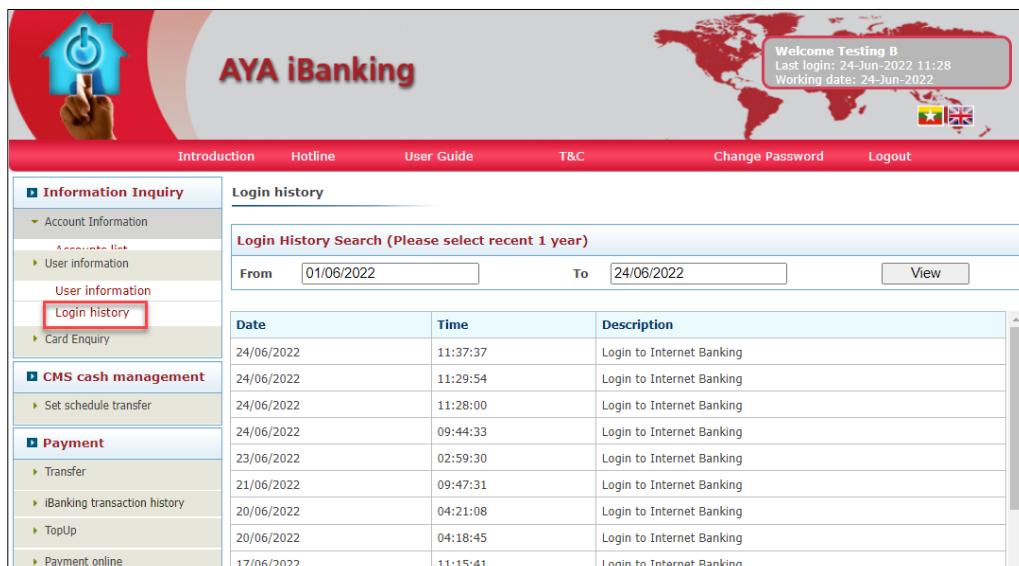


## 2.2.2 Log in History

- ❖ To check AYA iBanking log in history.

AYA iBanking ကို Log in ဝင်ခဲ့သည်များကို ပြန်လည်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

1. From >>> Start date
2. To >>>> End date
3. Click view



## 3. CMS Cash Management

### 3.1 Set Scheduled Transfer

Purpose: Schedule Transfer (Standing orders) for frequently occurring payments can be set-up on the system and can be reviewed via this module. Regular payment from your account can be one time, Daily, Weekly, Monthly.

မကြောက်ပြုလုပ်ရသော ပုံမှန်ငွေပေးချေခြင်းများအတွက် Schedule Transfer ကို အသုံးပြုနိုင်ပြီး Transaction ပြုလုပ်ထားသည်များကိုလည်း ပြန်လည်စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ Customer account မှတဆင့် တစ်ကြိမ်၊ နေစဉ်၊ အပတ်စဉ်၊ လစဉ် အစရိုသဖြင့် ပုံမှန်ငွေပေးချေမှုများအား ပြုလုပ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

#### Schedule can be set up for

- ❖ Own account or Other AYA accounts  
ကိုယ်ပိုင် Account (သို့) အခြား AYA accounts များအတွက် Schedule transfer အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
- ❖ Schedule run time can be set up for 6 AM to 9 PM.  
Schedule run time ကို မနက် ဖော်ရှိ မှ ည ဥနာရှိ အထိ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
- ❖ Schedule type can be one time, daily, weekly or monthly.  
Schedule ကို တစ်ကြိမ် နေ့စဉ်၊ အပတ်စဉ်၊ လစဉ် အစရှိသဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
- ❖ If schedule set up date time is holiday or weekends, transaction will be post as bank working date.  
Schedule set up ပြုလုပ်ထားသည့် နေ့သည် ဘဏ်ပိတ်ရက် (သို့) စနေနေ့၊ တနင်္လာနေ့နေ့ဖြစ်ပါက Schedule set up ပြုလုပ်ထားသည့် transaction သည် ဘဏ်ဖွင့်ရက် အတိုင်းသာ ပြုသမည်ဖြစ်သည်။

### 3.1.1 Set Schedule Transfer

- ❖ 1. Go to set schedule transfer.  
Set schedule transfer သို့သွားပါ။
- ❖ Type Calendar name.  
Calendar name ရှိက်ထည့်ပါ။
- ❖ Choose Transfer Type.  
Transfer type ရွှေးပါ။
- ❖ Choose Calendar Type.  
Calendar type ရွှေးပါ။

The screenshots show the 'Information Inquiry' sidebar with 'Schedule transfer' selected. The main form has the following fields:

- Schedule name: Aya schedule transfer
- Transfer type: Transfer between AYA Accounts
- Calendar type: One-time

- ❖ Set Schedule Time & First Transaction Date.  
မိမိပြုလုပ်လိုသော Schedule Time နှင့် First Transaction Date ထည့်ပါ။
- ❖ Schedule time is 6:00 AM to 21:00 PM.  
Schedule time ကို မနက် ဖော်ရှိ မှ ည ဥနာရှိ အထိ set up ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
- ❖ Click continue.  
Continue ကိုနိုင်ပါ။

❖ Add information as Transfer

(Refer : 4. Transfer between own account.)

(Refer : 5. Transfer between other AYA.)

အမှတ်စဉ် (၄) မိမိကိုယ်ပိုင်အကောင့်သို့ငွေလွှဲခြင်း။

အမှတ်စဉ် (၅) မိမိ Account မှ တစ်ခြားဧရာာဏ် အကောင့်သို့ ငွေလွှဲခြင်းပုံစံအတိုင်းဖြည့်ပါ။

မိမိပြုလုပ်လိုသည့် Schedule Transfer ကိုရွေးချယ်ပြီးပါက Schedule Transfer ဖြင့် မိမိငွေလွှဲလိုသည့် Account ၏ ငွေလွှဲလိုသည့် Amount နှင့် Description ကိုထည့်ပါ။

❖ Transaction Detail box will appear to confirm the schedule transfer transaction.

Schedule transfer အတွက် Transaction detail box ကိုမြင်ရပါမည်။

❖ After checked and corrected all the information, click continue.

အချက်အလက်များ အားလုံး စစ်ဆေး၍ မှန်ကန်ပါက Continue Button ကိုနိပါ။

❖ Click continue.

Continue ကိုနိပါ။

**Schedule transfer**

<b>Transaction details</b>	
Calendar information	Aya schedule transfer
Transfer type	Transfer between AYA Accounts
Calendar type	Onetime
First Transaction Date	28/06/2022 10:30:00
Total transactions	1
<b>Sender information</b>	
Sender name	Testing B
Debit account	10000 ***09
<b>Receiver information</b>	
Receiver name	Testing A
Credit account	2000 ***09
<b>Transfer content</b>	
Amount	100.00 MMK
Fee amount	200.00
Fee payer	Sender
Descriptions	Schedule Test

[Continue](#) [Back](#)

- ❖ Authentication type: choose OTP type secure metric, SMS OTP.  
OTP ထည့်သွင်းရမည့် နေရာတွင် OTP Token or SMS OTP နှစ်မျိုး အသုံးပြုနိုင်သည်။
- ❖ Key in OTP code.  
OTP Token အားနှုပ်ပြီး OTP Token တွင်ပေါ်နေသော Numbers များအားမှန်ကန်စွာ ရိုက်ထည့်ပါ။
- ❖ Click Apply button.  
Apply button ကိုနှုပ်ပါ။

**Schedule transfer**

<b>Transaction details</b>	
<b>Transaction authentication</b>	
Authentication type	<input type="button" value="Authen by OTP Secure Met"/>
OTP code	<input type="text" value="Authen by OTP SMS"/>

 [Apply](#) [Back](#)

**Schedule transfer**

Send SMS OTP success.

<b>Transaction details</b>	
<b>Transaction authentication</b>	
Authentication type	<input type="button" value="Authen by OTP SMS"/>
OTP code	<input type="text" value="101010"/>

 [Apply](#) [Back](#)

- ❖ Make schedule transfer is successfully complete.

Schedule transfer ပြလုပ်ခြင်း အောင်မြင်စွာပြီးဆုံးပြီ ဖြစ်ပါသည်။

<b>Schedule transfer</b>	
<b>Make Schedule successful</b>	
<b>Transaction details</b>	
<b>Calendar information</b>	
Calendar name	Aya schedule transfer
Transfer type	Transfer between AYA Accounts
Calendar type	Onetime
First Transaction Date	28/06/2022 10:30:00
Total transactions	<b>1</b>
<b>Sender information</b>	
Sender name	Testing B
Debit account	100000 <b>***09</b>
<b>Receiver information</b>	
Receiver name	<b>Testing A</b>
Credit account	20000 <b>***09</b>
<b>Transfer content</b>	
Amount	100.00 MMK
Fee amount	200.00
Fee payer	Sender
Descriptions	Schedule Test
<b>New</b>	

### 3.1.2 View Schedule Transfer

- ❖ Customer can check the schedule that he made.

Customer သည် မိမိပြလုပ်ခဲ့သော Schedule အားပြန်လည်စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။

- ❖ Go to view schedule transfer.

View Schedule Transfer သို့သွားပါ။

- ❖ Choose transaction type.

Transaction type ရွေးပါ။

- ❖ Click search.

Search ကုန်ပြပါ။

**Schedule transfer view**

**Calendar information search**

Calendar name	Transaction type	First Transaction Date	Delete
Aya schedule transfer	Onetime	28/06/2022 10:30	<a href="#">Delete</a>

Displaying 1 of 1 records

### 3.1.3 Cancel Scheduled Transfer

Customer can cancel the schedule that cancel time is 15 minutes before run time.

Customer သည် မိမိပြုလုပ်ခဲ့သော Schedule အားပြန်လည် ပယ်ဖျက်လိပါက မိမိ Schedule run မည့် အချိန်ထက် ၁၅မိနစ်စော၍ ပယ်ဖျက်ရပါမည်။

- ❖ Go to cancel schedule transfer.  
Cancel schedule transfer သို့သွားပါ။
- ❖ Choose transaction type.  
Transaction type ရွေးပါ။
- ❖ Click search.  
Search ကိုနှင့်ပါ။
- ❖ Click Delete.  
Delete ကိုနှင့်ပါ။

**Schedule transfer view**

**Calendar information search**

Calendar name	Transaction type	First Transaction Date	Delete
Aya schedule transfer	Onetime	28/06/2022 10:30	<a href="#">Delete</a>

Displaying 1 of 1 records

**Delete schedule**

---

**Confirm information**

Do you want delete this schedule?

**Delete**   **Back**

---

**Delete schedule**

---

**Transaction result**

Delete schedule successful

**Exit**

### 3.1.4 Date time set up for Schedule Transfer

#### One time, Daily, Weekly, Monthly schedule

### One Time

### 3.1 အတိုင်းလုပ်ဆောင်ပါ။

**Schedule transfer**

---

**Calendar information**

**Schedule type**

Schedule name (limit 50 chars) *	Aya schedule transfer
Transfer type *	Transfer between AYA Accounts
Calendar type *	<input checked="" type="radio"/> Onetime <input type="radio"/> Daily <input type="radio"/> Weekly <input type="radio"/> Monthly

**Continue**

## Daily Schedule

Customer သည်အခြား AYA account (သို့) မိမိ AYA account နေစဉ် ငွေလွှဲ လိပ်က Schedule transfer ရှိ Calendar type တွင် Daily ဟူ၍ရွေ့ချယ်ပါက AYA ibanking schedule system သည် နေစဉ် ငွေလွှဲပေးမည် ဖြစ်သည်။ Customer သည် မိမိ ငွေလွှဲပြုလုပ်လိုသည့် Schedule Time ကိုရွေ့ပါ။

Schedule transfer

**Calendar information**

Schedule type

Schedule name (limit 50 chars) \* Aya schedule transfer

Transfer type \* Transfer between AYA Accounts

Calendar type \*  Onetime  Daily  Weekly  Monthly

**Continue**

Schedule transfer

**Calendar detail**

Daily

Schedule Time \*

Start date \*  Expired date \*

**Continue** **Back**

## Weekly Schedule

Customer သည် အခြား AYA account (သို့) မိမိ AYA account အပတ်စဉ် ငွေလွှာ လိုပါက Schedule transfer ရှိ calendar type တွင် Weekly ဟူ၍ပေးပါက AYA ibanking schedule system သည် အပတ်စဉ် ငွေလွှာပေးပါမည်။ Customer သည် မိမိငွေလွှာပြုလုပ်လိုသည့် Schedule Time ကို၍ပေးပါ။

Schedule transfer

---

**Calendar information**

Schedule type

Schedule name (limit 50 chars) \*

Transfer type \*

Calendar type \*  Onetime  Daily  Weekly  Monthly

**Schedule transfer**

**Calendar detail**

**Weekly**

Schedule Time *	12:30:00
Start date *	28/06/2022
Day *	Wednesday
Expired date *	16/07/2022

**Continue** **Back**

**Monthly Schedule**

Customer သည် အခြား AYA account (သို့) မီဒီ AYA account အပတ်စဉ် ငွေလွှဲ လိပ်က Schedule transfer ရှိ calendar type တွင် Monthly ဟုရွေးပေးပါက AYA ibanking schedule system သည် လစဉ် ငွေလွှဲပေးပါမည်။ Customer သည် မိမိငွေလွှဲပြုလုပ်လိုသည့် Schedule Time ကိုရွေးပါ။

**Schedule transfer**

**Calendar information**

**Schedule type**

Schedule name (limit 50 chars) *	Aya schedule transfer
Transfer type *	Transfer between AYA.Accounts
Calendar type *	<input type="radio"/> Onetime <input type="radio"/> Daily <input type="radio"/> Weekly <input checked="" type="radio"/> Monthly

**Continue**

**Schedule transfer**

**Calendar detail**

**Monthly**

Schedule Time *	12:30:00
Start date *	30/06/2022
Day *	31
Expired date *	31/08/2022

**Continue** **Back**

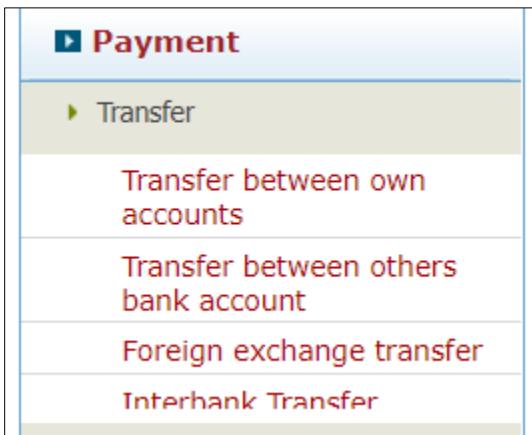
### 3.1.5 Schedule Process

After schedule process is finished at set up time, customer will receive E-mail and SMS for this transaction.

Customer set up လုပ်ထားသော အချိန်တွင် transaction ပြီးပါက Customer ထံသို့ E-mail နှင့် SMS ပိုပါမည်။

## 4. Payment

### 4.1 Transfer



#### 1. Transfer between own accounts

- To transfer between own accounts under the same contract.

AYA ဘဏ်ရှိ မိမိအကောင့်အချင်းချင်း ငွေလွှဲပြုလုပ်ခြင်း။

#### 2. Transfer between others AYA account

- To transfer from your own account to another person's account or an account under different contract.

AYA ဘဏ်ရှိ အခြားအကောင့်များ နှင့် ငွေလွှဲပြုလုပ်ခြင်း။

#### 4.1.1 Transaction between own accounts

The screenshot shows the 'Own Account Transfer' form. On the left, there is a sidebar with the following navigation:

- Information Inquiry
- Account Information
- User information
- Card Enquiry
- CMS cash management
- Set schedule transfer
- Payment
- Transfer
- Transfer between own accounts** (highlighted with a red box and arrow)
- Transfer between others bank account
- Foreign exchange transfer
- Interbank Transfer
- Fast Interbank Transfer
- iBanking transaction history
- TopUp
- Payment online

The main form area contains the following fields:

Transaction details		
Sender information	Last Transaction Date	Available Balance
Debit account * <input type="text" value="100000***09"/>	27-Jun-2022	7,413.50 MMK
Receiver information		
Credit account * <input type="text" value="200004***78"/>	22-Jun-2022	11,038.27 MMK
Transfer content		
Amount *	MMK	
Descriptions *	Contents should not include ' , # , \$ , % , ^ , & , * characters	
Save transfer content to template		
Is saved <input type="checkbox"/>	Continue	
Template name <input type="text"/>		

At the bottom of the form, there is a note: \*\*\* Please check with branch first for available withdraw amount before transfer to special region.

- Debit account : Choose the account to pay FROM.

Debit account : မိမိငွေလွှဲမည့်အကောင့်ကို ရွေးချယ်ပါ။

- Credit account : Choose the account to pay TO.

Credit account : ငွေလွှဲ လက်ခံမည့် အကောင့်ကိုရွေးချယ်ပါ။

- Amount : Fill the amount to transfer.

Amount : မိမိ ငွေလွှဲလိုသော ငွေပမာဏ ကိုဖြည့်သွင်းပါ။

- Descriptions : Descriptions of transfer (**not more than 30 characters**)

Descriptions : ငွေလွှဲခြင်း ကိစ္စရပ်အကြောင်းအရင်း ကိုဖြည့်သွင်းပါ။

**Following step is to save a template for future use(Not compulsory)**

အောက်ပါအချက်များသည် အနာဂတ်တွင် ငွေလွှဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အား အလွယ်တကူ အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် ဖြစ်သည်။

(မိမိ အတွက်မလိုအပ်ပါက ကျော်သွားနိုင်ပါသည်။)

- Is saved : Click to save all above information as a template.

Is saved : template အနေနှင့်သိမ်းလိုလျှင် Is saved check box ကို အမှတ်ခြစ်ပေးပါ။

- Template Name : Type template name.

Template Name : Template အမည်ပေးခဲ့ပါ။

- Click Continue.

“Continue” ကိုနိုင်ပါ။

Customer needs to confirm sender, receiver and amount details.

Customer အနေဖြင့် ပေးပို့မည့်သူ နှင့် ငွေပမာဏ ကိုသေချာစွာစစ်ဆေးပါ။

8. Click Confirm.

“Confirm”ကိုနှင့်ပါ။

9. OTP code : Press your OTP token, type the number in this text box.

(This code is only valid for one minute)

OTP code : ဤနေရာတွင် OTP token (သို့) SMS OTP နံပါတ်များကို ရှိက်ထည့်ပေးပါ။

(OTP token သည် တစ်မီနှစ်သာ အကျိုးဝင်ပါသည်။ တစ်မီနှစ်ကျော်ပါက Code အသစ်တဲ့ ထပ်မံနှိပ်၍ ရယူရန်လိုပါသည်။)

10. Click Apply.

“Apply” ကိုနှင့်ပါ။

11. After transaction is completed, transaction results page will be shown and an E-mail will be sent out to customer.

Transaction ဆောင်ရွက်အပြီးတွင် transaction result စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည့်ဖြစ်ပြီး AYA iBanking နဲ့ E-mail တစ်စောင်ပေးပို့ပေးမည့်ဖြစ်သည်။

**Own Account Transfer**

Transaction was completed successfully & Save template transfer successful

<b>Transaction result</b>	
<b>Sender information</b>	
Sender name	Testing B
Debit account	10000 <del>****09</del>
Balance after transfer	7,313.50 MMK
<b>Receiver information</b>	
Receiver name	Testing B
Credit account	20000 <del>****78</del>
Balance after receiver	11,138.27 MMK
<b>Transfer content</b>	
Transaction No	2505 <del>*****</del>
Datetime	28/06/2022 11:04
Amount	100.00 MMK
Fee payer	Sender
Fee amount	0 MMK
Descriptions	Transfer own account

[Preview](#) [Print](#) [New](#)

**AYA Bank**

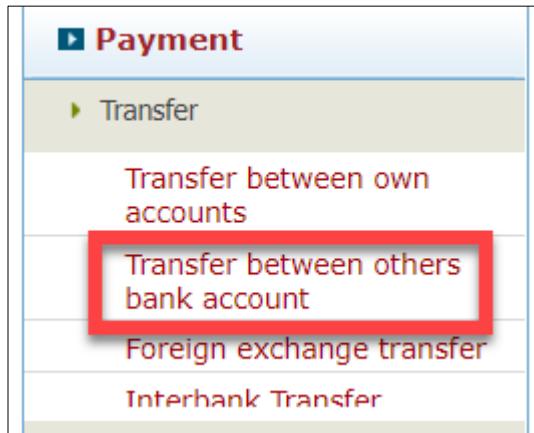
Date Time: 28/06/2022 11:04:05  
Transaction No: 25053 ~~\*\*\*\*\*~~

**ORDER FOR PAYMENT**

<b>SENDER INFORMATION</b>	
Sender Name	Testing B
Debit Account	100000 <del>****09</del>
Bank	0002 - YGN (1) Hlaing
<b>RECEIVER INFORMATION</b>	
Receiver Name	Testing B
Credit Account	2000 <del>****78</del>
Bank	0002 - YGN (1) Hlaing
<b>PAYMENT CONTENT</b>	
Amount	100.00 MMK
Fee Payment By	Sender
Fee Amount	0.00 MMK
Payment Content	Transfer own account

This message contains confidential information and is intended for the use of individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient you are notified that disclosing, copying, distributing or talking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited.

#### 4.1.2 Transaction between other AYA account



To transfer to other AYA accounts

AYA ဘဏ်၏ အခြားအကောင့်များနှင့် Transfer ပြုလုပ်လိုပါက-

1. Click transfer between other AYA account.

Click transfer between others AYA account ကိုနှိပ်ပါ။

2. Debit account : Type own account to debit (deduct)

Debit account : မီမံငွေလွှဲမည့်အကောင့်ကို ရွေးချယ်ပါ။

3. Beneficiary : (i) Choose beneficiary (need to setup in beneficiary).

(i) မီမံငွေလွှဲပို့မည့် အမည်ကိုရွေးပါ။

(ငွေလွှဲ ပေးပို့မည့်သူ အမည်များပေါ်စေရန် အကောင့်များကို Beneficiary တွင်လုပ်ထားရန်လိုအပ်ပါသည်။

(ii) Or choose other.

သိမဟုတ် Other ကိုရွေးချယ်ပါ။

4. Credit account : (i) If beneficiary was chosen, account no. will be shown automatically

(i) Beneficiary ကိုရွေးချယ်လျှင် လွှဲလိုက်သော ငွေကိုလက်ခံမည့် အကောင့်ကို System မှ အလိုအလျောက်ပြေားပါမည်။

(ii) if other was chosen account no. is required to be typed in.

(j) Other ကိုရွေးချယ်လျှင် လွှဲလိုက်သော ငွေကို လက်ခံမည့် အကောင့်ကို ရှိက်ထည့်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

5. Amount : Fill in the amount to transfer.

Amount : လွှဲလိုသော ငွေပမာဏကို ဖြည့်သွင်းပါ။

6. Description : Descriptions for transfer.

Description : Transfer လုပ်ရသော အကြောင်းအရင်းကိုဖြည့်သွင်းပါ။

Is saved : Click to save all above information as a template.

- Is saved : Template အနေဖြင့် ထိန်းသိမ်းလိုလျှင် Is saved check box ကိုအမှန်ခြစ်ပေးပါ။
7. Template Name : Type template name.
- Template Name : Template ကိုအမည်ပေးပါ။
8. Click Continue  
“Continue” ကိုနိပ်ပါ။  
❖ Customer needs to confirm sender, receiver and amount details.  
Customer အနေဖြင့် ပေးပို့မည့်သူ လက်ခံမည့်သူ နှင့် ငွေပမာဏ တို့ကို သေချာစွာစစ်ဆေးပါ။
9. OTP code : Press your OTP Token, type the number in this test box.  
(This code is only valid for one minute)
- OTP code : ဤနေရာတွင် OTP token (သို့) SMS OTP နံပါတ်များကို ရှိက်ထည့်ပေးပါ။  
(OTP token သည် တစ်မီနှစ်သာ အကျိုးဝင်ပါသည်။ တစ်မီနှစ်ကျော်ပါက Code အသစ်တဲ့ ထပ်မံနိပ်၍ ရယူရန်လိုပါသည်။)

**Internal Transfer**

<b>Transaction details</b>	
<b>Sender information</b>	
Sender name	Testing B
Debit account	10000****99
Balance before transfer	7,313.50 MMK
<b>Receiver information</b>	
Receiver name	Testing A
Credit account	2000****78
<b>Transfer content</b>	
Amount	100.00 MMK
Fee payer	Sender
Fee amount	200.00 MMK
Descriptions	Transfer other

**Confirm**    **Back**

\*\*\* Please check with branch first for available withdraw amount before transfer to special region.

12. Click Apply.  
“Apply” ကိုနိပ်ပါ။
13. After transaction is completed, transaction results page will be shown, and an E-mail will be sent out to customer.  
Transaction ဆောင်ရွက်အပြီးတွင် transaction result စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး AYA iBanking နှင့် E-mail တစ်စောင်ပေးပို့ပေးမည်ဖြစ်သည်။

**Internal Transfer**

Transaction was completed successfully

<b>Transaction result</b>	
<b>Sender information</b>	
Sender name	Testing B
Debit account	10000****99
Balance after transfer	7,013.50 MMK
<b>Receiver information</b>	
Receiver name	Testing A
Credit account	20000****78
<b>Transfer content</b>	
Transaction No	250531****
Datetime	28/06/2022 14:15
Amount	100.00 MMK
Fee payer	Sender
Fee amount	200.00 MMK
Descriptions	Transfer other

[Preview](#) [Print](#) [New](#)

**AYA Bank**

Date Time: 28/06/2022 14:15:17  
Transaction No: 2505314555

**ORDER FOR PAYMENT**

<b>SENDER INFORMATION</b>	
Sender Name	Testing B
Debit Account	10000****99
Bank	0002 - YGN (1) Hlaing
<b>RECEIVER INFORMATION</b>	
Receiver Name	Testing A
Credit Account	20000****78
Bank	0001 - Nay Pyi Taw
<b>PAYMENT CONTENT</b>	
Amount	100.00 MMK
Fee Payment By	Sender
Fee Amount	200.00 MMK
Payment Content	Transfer other

This message contains confidential information and is intended for the use of individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient you are notified that disclosing, copying, distributing or talking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited.

#### 4.1.3 Foreign Exchange Transfer

Foreign exchange transfer ပြည်လိပါက -

- Click on Foreign exchange transfer under the Transfer heading.

Transfer ခေါင်းစဉ်အောက်ရှိ Foreign exchange transfer တိန္ဒိတ်။

Account No	Account Type	Last Transaction Date	Available Balance	Ledger Balance
1000 [REDACTED]	Current	04-Aug-2022	0 EUR	10.00 EUR
1000 [REDACTED]	Current	04-Aug-2022	0 SGD	10.00 SGD
1000 [REDACTED]	Current	04-Aug-2022	0 SGD	10.00 SGD
1000 [REDACTED]	Current	04-Aug-2022	0 EUR	10.00 EUR
1000 [REDACTED]	Current	10-Aug-2022	0 USD	10.00 USD
1000 [REDACTED]	Current	09-Nov-2022	38.20 USD	59.20 USD
2002 [REDACTED]	Saving	31-Oct-2022	123,963.97 MMK	124,963.97 MMK
2000 [REDACTED]	Saving	31-Oct-2022	473,886.71 MMK	474,886.71 MMK
4002 [REDACTED]	Saving	31-Oct-2022	19,763,935.83 MMK	19,764,935.83 MMK
1000 [REDACTED]	Current	12-May-2021	1,392.96 MMK	2,392.96 MMK

- Debit account : Type own account to debit (deduct)

မိမိငွေလွှဲမည့်အကောင့်ကို ရွေးချယ်ပါ။

- Beneficiary : (i) Choose beneficiary (need to setup in beneficiary).

(၁) မိမိငွေလွှဲမည့် အမည်ကိုရွေးပါ။

(ငွေလွှဲ ပေးပို့မည့်သူ အမည်များပေါ်စေရန် အကောင့်များကို Beneficiary တွင်လုပ်ထားရန်လိုအပ်ပါသည်။)

(ii) Or choose other.

(၂) သို့မဟုတ် Other ကိုရွေးချယ်ပါ။

- Credit account : (i) If beneficiary was chosen, account no. will be shown automatically

(၃) Beneficiary ကိုရွေးချယ်လျင် လွှဲလိုက်သော ငွေကိုလက်ခံမည့် အကောင့်ကို System မှ အလိုအလေ့ပြောက်ပြပေးပါမည်။

(ii) if other was chosen account no. is required to be typed in.

(၂) Other ကိုရွေးချယ်လျင် လွှဲလိုက်သော ငွေကို လက်ခံမည့် အကောင့်ကို ရိုက်ထည့်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

5. Amount : Fill in the amount to transfer.  
လွှဲလိုသော ငွေပမာဏကို ဖြည့်သွင်းပါ။

6. Description: Descriptions for transfer.  
Transfer လုပ်ရသော အကြောင်းအရင်းကိုဖြည့်သွင်းပါ။

Is saved: Click to save all above information as a template.  
Template အနေနှင့် ထိန်းသိမ်းလိုလျှင် Is saved check box ကိုအမှန်ခြစ်ပေးပါ။

7. Template Name: Type template name.

Template କେତେ ଅଧିକ ପେଜରେ ବିବରଣ୍ୟ କରାଯାଇଛି?

- 8 Click Continue.

“Continue” ကိန်ပါ။



Last login: 09-Nov-2022 16:23  
Working date: 31-Oct-2022



Introduction Hotline User Guide T&C Change Password Logout

**Information Inquiry**

- ▶ Account Information
- ▶ User information

**CMS cash management**

- ▶ Set schedule transfer

**Personal Finance**

- ▶ Loan Information

**Payment**

- ▶ Transfer
  - Transfer between own accounts
  - Transfer between others bank account
  - Foreign exchange transfer
  - Interbank Transfer
  - Fast Interbank Transfer
- ▶ iBanking transaction history
- ▶ TopUp

### FX Transfer

#### Transaction details

Sender information	Last Transaction Date	Available Balance
Debit account * <input type="text" value="1000"/>	09-Nov-2022	38.20 USD

#### Receiver information

Beneficiary <input type="text" value="other"/>
Credit account * <input type="text" value="2001"/>

#### Transfer content

Amount * <input type="text" value="1"/> <span style="font-size: small;">USD <input type="button" value="Done"/></span>	<p>test</p> <p>Descriptions *</p>
<input type="button" value="Continue"/>	

Contents should not include  
'/, #, \$, %, ^, &, ^ characters

- ❖ Customer needs to confirm sender, receiver, and amount details.  
Customer အနေဖြင့် ပေးပို့မည့်သူ လက်ခံမည့်သူ နှင့် ငွေပမာဏ တိုကို သေချာစွာစစ်ဆေးပါ။

The screenshot shows the AYA iBanking interface for an FX Transfer. The transaction details are as follows:

- Sender information:** Sender name: Testing A, Debit account: 1000 [REDACTED], Balance before transfer: 38.20 USD.
- Receiver information:** Receiver name: W [REDACTED], Credit account: 2001 [REDACTED].
- Rate:** USD/MMK: 2,106 MMK.
- Transfer content:** Debit Amount: 1.00 USD, Debit Amount(MMK): 2,106.00 MMK, Credit Amount: 2,106.00 MMK, Fee payer: Sender, Fee amount: 0 USD, Descriptions: test.

Buttons at the bottom include "Confirm" and "Back".

9. OTP code: Press your OTP Token, type the number in this test box.

(This code is only valid for one minute)

ဤနေရာတွင် OTP token (သို့) SMS OTP နံပါတ်များကို ရှိက်ထည့်ပေးပါ။

(OTP token သည် တစ်မီနှစ်သာ အကျိုးဝင်ပါသည်။ တစ်မီနှစ်ကျော်ပါက Code အသစ်တဲ့ ထပ်မံနိပ်၍ ရယူရန်လိုပါသည်။

10. Click Apply.

“Apply” ကိုနိပ်ပါ။

11. After transaction is completed, transaction results page will be shown, and an E-mail will be sent out to customer.

Transaction ဆောင်ရွက်အပြီးတွင် transaction result စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး AYA iBanking နှင့် E-mail တစ်စောင်ပေးပို့ပေးမည်ဖြစ်သည်။

The screenshot shows the AYA iBanking interface after transaction authentication. It displays the message "Send SMS OTP success." and the following fields:

- Authentication type:** Authen by OTP SMS (selected), Resend button.
- OTP code:** 101010.

Buttons at the bottom include "Apply" and "Back".

The screenshot shows the AYA iBanking website. At the top, there's a red header bar with the bank's name. Below it, the main page has a sidebar on the left with various menu options like 'Information Inquiry', 'CMS cash management', 'Personal Finance', 'Payment', and 'Credit Card Management'. The main content area is titled 'FX Transfer' and displays a message 'Transaction was completed successfully'. It then breaks down the transaction into three sections: 'Sender information', 'Receiver information', and 'Transfer content'. Under 'Sender information', the sender's name is 'Testing A' and their debit account number is '1000 [REDACTED]'. Under 'Receiver information', the receiver's name is 'W [REDACTED]' and their credit account number is '2001 [REDACTED]'. Under 'Transfer content', the transaction number is '2510953097', the date and time are '09/11/2022 16:42', the amount is '1.00 USD', and the fee amount is '0 USD'. At the bottom of this section are three buttons: 'Preview', 'Print', and 'New'.

This is a PDF document titled 'ORDER FOR PAYMENT'. It contains several sections of information. At the top right is a small circular logo. The first section is 'SENDER INFORMATION' which includes the sender's name 'Testing A', debit account '1000 [REDACTED]', and bank '0080 - YGN (26) - Kyauk Ta Dar'. The second section is 'RECEIVER INFORMATION' which lists the receiver's name '[REDACTED]', credit account '2001 [REDACTED]', and bank '0080 - YGN (26) - Kyauk Ta Dar'. The third section is 'PAYMENT CONTENT' which details the amount '1.00 USD', fee payment by 'Sender', fee amount '0 USD', and payment content 'test'. At the bottom of the document, there is a note: 'Response from the bank Transaction no: 2510953097, status: Successful, at 09/11/2022 16:42:04' followed by the URL 'www.avabank.com' and a thank you message: 'Thank you for using AYA eBanking Services!'.

#### 4.1.4 InterBank

Interbank transfer ပြည်တိပိဋ္ဌ -

- Click on Interbank transfer under the Transfer heading.

Transfer ခေါင်းစဉ်အောက်ရှိ Interbank transfer ကိန်ပါ။

The screenshot shows the AYA iBanking dashboard. At the top right, it displays "Last login: 09-Nov-2022 16:28" and "Working date: 31-Oct-2022". Below the header, there are links for "Introduction", "Hotline", "User Guide", "T&C", "Change Password", and "Logout". On the left, a sidebar menu includes "Information Inquiry" (Account Information, User information), "CMS cash management" (Set schedule transfer), "Personal Finance" (Loan Information), "Payment" (Transfer, Transfer between own accounts, Transfer between others bank account, Foreign exchange transfer, Interbank Transfer, Fast Interbank Transfer), and "iBanking transaction history". The main content area shows an "Account list" table with columns: Account No, Account Type, Last Transaction Date, Available Balance, and Ledger Balance. The table contains 10 rows of account information.

Account No	Account Type	Last Transaction Date	Available Balance	Ledger Balance
1	Current	04-Aug-2022	0 SGD	10.00 SGD
1	Current	04-Aug-2022	0 EUR	10.00 EUR
1	Current	04-Aug-2022	0 SGD	10.00 SGD
1	Current	10-Aug-2022	0 USD	10.00 USD
1	Current	09-Nov-2022	38.20 USD	59.20 USD
1	Current	12-May-2021	1,392.96 MMK	2,392.96 MMK
2	Saving	31-Oct-2022	123,963.97 MMK	124,963.97 MMK
1	Current	04-Aug-2022	0 EUR	10.00 EUR
2	Saving	31-Oct-2022	473,886.71 MMK	474,886.71 MMK
4	Saving	31-Oct-2022	19,763,935.83 MMK	19,764,935.83 MMK

1. Debit account: Type own account to debit (deduct)

မိမိငွေလွှဲမည့်အကောင့်ကို ရွေးချယ်ပါ။

2. Receiver Bank: Choose Bank Name.

မိမိငွေလွှဲမည့် Bank အမည်ကိုရွေးပါ။

Receiver Name: Enter the name of the account owner to transfer money.

မိမိငွေလွှဲမည့်အကောင့် ပိုင်ရှင်၏ အမည်ကိုရှိက်ထည့်ပါ။

3. Credit account: Enter the account number to transfer money.

မိမိငွေလွှဲမည့် အကောင့်နံပါတ်ကို ရှိက်ထည့်ပါ။

4. Amount: Fill in the amount to transfer.

လွှဲလိုသော ငွေပမာဏကို ဖြည့်သွင်းပါ။

5. Description: Descriptions for transfer.

Transfer လုပ်ရသော အကြောင်းအရင်းကိုဖြည့်သွင်းပါ။

6. Click Continue: "Continue" ကိုနှိပ်ပါ။

The screenshot shows the AYA iBanking interface for an interbank transfer. The left sidebar has sections for Information Inquiry, CMS cash management, Personal Finance, and Payment (with Transfer selected). The main area is titled 'Interbank Transfer' under 'Transaction details'. It shows 'Sender information' (Debit account 2, Last Transaction Date 31-Oct-2022, Available Balance 123,963.97 MMK), 'Receiver information' (Receiver Bank A Bank - Ayeyarwady Farm, Receiver name [redacted], Credit account [redacted]), and 'Transfer content' (Amount 1,000 MMK, Descriptions Interbank). A note at the bottom states: 'The transactions conducted after 2:00 pm MMT, it will only be credited on next business day.' There is a 'Continue' button at the bottom right.

- ❖ Customer needs to confirm sender, receiver, and amount details.

Customer အနေဖြင့် ပေးပိုမည့်သူ လက်ခံမည့်သူ နှင့် ငွေပမာဏ တိုကို သေချာစွာစစ်ဆေးပါ

The screenshot shows the confirmation step of the interbank transfer process. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area shows the transaction details again: Sender information (Sender name Testing A, Debit account 2, Balance before transfer 123,963.97 MMK), Receiver information (Receiver Bank A Bank - Ayeyarwady Farmers Development Private Bank, Branch A Bank\_Nat Mauk Street, Receiver name [redacted], Credit account [redacted]), and Transfer content (Amount 1,000.00 MMK, Fee payer Sender, Transaction Fee 3,000.00 MMK, Descriptions Interbank). At the bottom are 'Confirm' and 'Back' buttons.

7. OTP code: Press your OTP Token, type the number in this test box.

(This code is only valid for one minute)

ဤနေရာတွင် OTP token (သို့) SMS OTP နံပါတ်များကို ရှိက်ထည့်ပေးပါ။

(OTP token သည် တစ်မီနှစ်သာ အကျိုးဝင်ပါသည်။ တစ်မီနှစ်ကျော်ပါက Code အသစ်တဲ့ ထပ်မံနှင်းရယူရန်လိုပါသည်။)

The screenshot shows the AYA iBanking interface. On the left, a sidebar lists various banking services: Information Inquiry, CMS cash management, Personal Finance, Payment, and Transfer. The Transfer section is expanded, showing options like Transfer between own accounts. The main content area is titled 'Interbank Transfer' and contains a 'Transaction details' section. Under 'Transaction authentication', there is a dropdown menu labeled 'Authen by OTP Secure Met' with three options: 'Authen by OTP Secure Metric' (selected), 'Authen by OTP SMS' (highlighted with a red box), and 'Authen by OTP SMS'. Below the dropdown is a small graphic of a key. At the bottom right of the content area are 'Apply' and 'Back' buttons.

8. Click Apply.

“Apply” ကိုနှိပ်ပါ။

9. After transaction is completed, transaction results page will be shown, and an E-mail will be sent out to customer.

Transaction ဆောင်ရွက်အပြီးတွင် transaction result စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည့်ဖြစ်ပြီး AYA iBanking နဲ့ E-mail တစ်စောင်ပေးပို့ပေးမည့်ဖြစ်သည်။

The screenshot shows the AYA iBanking interface after a transaction has been completed successfully. The sidebar remains the same as the previous screen. The main content area is titled 'Interbank Transfer' and displays a message 'Transaction was completed successfully'. Below this, there are sections for 'Sender information' and 'Receiver information'. Under 'Sender information', it shows Sender name: Testing A, Debit account: 2 [REDACTED], and Balance after transfer: 119,963.97 MMK. Under 'Receiver information', it shows Receiver Bank: A Bank - Ayeyarwady Farmers Development Private Bank, Branch: A Bank\_Nat Mauk Street, and Receiver name: [REDACTED]. The 'Transfer content' section provides detailed transaction details: Transaction No: [REDACTED], Datetime: 09/11/2022 16:43, Amount: 1,000.00 MMK, Fee payer: Sender, Transaction Fee: 3,000.00 MMK, and Descriptions: Interbank. At the bottom right of the content area are 'Preview', 'Print', and 'New' buttons.

#### 4.4 iBanking Transaction History

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <b>Information Inquiry</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Account Information</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Accounts list</a></li> <li><a href="#">Transaction details</a></li> <li><a href="#">Request export statement</a></li> </ul> </li> <li><b>User information</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Card Enquiry</a></li> </ul> </li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>CMS cash management</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Set schedule transfer</b></li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>Payment</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Transfer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">iBanking transaction history</a> (highlighted)</li> <li><a href="#">TopUp</a></li> <li><a href="#">Payment online</a></li> </ul> </li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>Credit Card Management</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Credit Card Information</a></li> <li><a href="#">Credit Card Payment</a></li> <li><a href="#">Card Status</a></li> </ul> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Transaction history</b></p> <p><b>Transaction search</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Transaction No</td> <td style="width: 20%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 30%;">Debit account</td> <td style="width: 20%;"><input type="text" value="All"/></td> </tr> <tr> <td>From date</td> <td><input type="text" value="09/11/2022"/></td> <td>Credit account</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Status</td> <td><input type="text" value="All"/></td> <td>To date</td> <td><input type="text" value="09/11/2022"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2" style="text-align: right;"><input type="button" value="Search"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Transaction type</td> <td colspan="2"><input type="text" value="All"/> <input checked="" type="checkbox" value="Schedule transaction"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Batch ref</td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> </table> <p><b>Transactions list</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Transaction date</th> <th>Transaction No</th> <th>Debit account</th> <th>Amount</th> <th>Currency</th> <th>Error Description</th> <th>SoftPin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>09/11/2022 14:03</td> <td>2801692439</td> <td>10003256251</td> <td>31,500.00</td> <td>MMK</td> <td></td> <td>F</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>09/11/2022 14:02</td> <td>2801691355</td> <td>20014958169</td> <td>40,000.00</td> <td>MMK</td> <td></td> <td>F</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 5px;">Page Size: 15      Displaying : 1 - 2 of 2      Page 1 of 1      <span style="float: right;">&lt;&lt; &lt; 1 &gt; &gt;&gt;</span></p> </div>	Transaction No	<input type="text"/>	Debit account	<input type="text" value="All"/>	From date	<input type="text" value="09/11/2022"/>	Credit account	<input type="text"/>	Status	<input type="text" value="All"/>	To date	<input type="text" value="09/11/2022"/>			<input type="button" value="Search"/>		Transaction type		<input type="text" value="All"/> <input checked="" type="checkbox" value="Schedule transaction"/>		Batch ref		<input type="text"/>			Transaction date	Transaction No	Debit account	Amount	Currency	Error Description	SoftPin	<input type="checkbox"/>	09/11/2022 14:03	2801692439	10003256251	31,500.00	MMK		F	<input type="checkbox"/>	09/11/2022 14:02	2801691355	20014958169	40,000.00	MMK		F
Transaction No	<input type="text"/>	Debit account	<input type="text" value="All"/>																																														
From date	<input type="text" value="09/11/2022"/>	Credit account	<input type="text"/>																																														
Status	<input type="text" value="All"/>	To date	<input type="text" value="09/11/2022"/>																																														
		<input type="button" value="Search"/>																																															
Transaction type		<input type="text" value="All"/> <input checked="" type="checkbox" value="Schedule transaction"/>																																															
Batch ref		<input type="text"/>																																															
	Transaction date	Transaction No	Debit account	Amount	Currency	Error Description	SoftPin																																										
<input type="checkbox"/>	09/11/2022 14:03	2801692439	10003256251	31,500.00	MMK		F																																										
<input type="checkbox"/>	09/11/2022 14:02	2801691355	20014958169	40,000.00	MMK		F																																										

- Transaction No : Type Transaction No to check
- Transaction No : Transaction No ထည့်ရန်
- Debit account : choose account to check
- Debit account : Debit account များကို ရွေးရန်
- Credit account : choose account to check
- Credit account : Credit account များကို ရွေးရန်
- From Date : Start date to search
- From Date : ရှာဖွေလိုသော (စတင်မည့်) နေ့အား ရွေးရန်။
- To date : End date to search
- To Date : ရှာဖွေလိုသော (ပြီးသုံးမည့်) နေ့အား ရွေးရန်။
- Status : select status of transaction, if you want to see completed transaction, choose finish)
- Status : ကြည့်ချင်သော Transaction status ကိုရွေးချယ်ရန်။
- Transaction Type : Choose either Transfer between own accounts or Transfer between others AYA account
- account
- Transaction Type : Transfer between own accounts (သို့) Transfer between others AYA account တို့မှ တစ်ခုကိုရွေးချယ်ပေးပါရန်။
- Scheduled : Click Schedule transaction to see scheduled transaction

## 4.5. Top-up

### 4.5.1 Buy Top-up

ဖုန်းငွေဖြည့်ကိစ်ဝယ်ခြင်း

1. Buy Topup: Click Buy Topup.  
Buy Topup ကို နိုင်ပါ။
2. Debit account: Select your account from which you want to pay.  
ငွေပေးချေလိုသည့် မိမိ၏အကောင့်ကို ရွေးပါ။
3. Telecom: Choose telecom that you want to buy.  
ဝယ်ယူလိုသည့် အမျိုးအစားကို ရွေးပါ။
4. Amount: Select the amount you wish to purchase.  
ဝယ်ယူလိုသည့် ငွေပမာဏကို ရွေးပါ။
5. Click continue  
“Continue”ကိုနိုင်ပါ။

The screenshot shows the AYA iBanking mobile top-up interface. At the top, it displays "AYA iBanking" with a red header bar containing links for "Introduction", "Hotline", "User Guide", "T&C", "Change Password", and "Logout". On the right side of the header, there are flags for Myanmar and the United Kingdom, along with the text "Last login: 09-Nov-2022 16:35" and "Working date: 31-Oct-2022".

The main content area is titled "Mobile Topup". It has two sections: "Transaction details" and "Topup information".

**Transaction details:** Shows "Debit account information" (selected account), "Last Transaction Date" (12-May-2021), and "Available Balance" (1,392.96 MMK).

**Topup information:** Shows "Type" (E-Topup), "Phone" (09 [redacted]), "Telecom" (MPT-GSM/WCDMA), and "Amount" (1000 MMK). A note "(E-Topup does not support for post-paid mobile number)" is displayed next to the Type field.

A "Continue" button is located at the bottom right of the form.

- ❖ Customer needs to confirm sender, receiver, and amount details.

Customer အနေဖြင့် ပေးပိုမ်းသူ လက်ခံမည်သူ နှင့် ငွေပမာဏ တို့ကို သေချာစွာစစ်ဆေးပါ။

This screenshot shows the 'Mobile Topup' transaction details page. The left sidebar has sections for Information Inquiry, CMS cash management, Payment, and a prominent 'Buy Topup' button. The main area displays 'Transaction details' with fields for Debit account information (Sender name: SHWE MOE, Debit account: [redacted], Balance before transfer: 48,890.51 MMK), Topup information (Telecom: MPT-GSM/WCDMA, Amount: 1,000.00 MMK, Fee amount: 0 MMK, Phone: 09421020561), and buttons for 'Confirm' and 'Back'.

6. OTP code: Press your OTP Token, type the number in this test box.

(This code is only valid for one minute)

ဤနေရာတွင် OTP token (သို့) SMS OTP နံပါတ်များကို ရှိက်ထည့်ပေးပါ။

(OTP token သည် တစ်မိနစ်သာ အကျိုးဝင်ပါသည်။ တစ်မိနစ်ကျော်ပါက Code အသစ်တစူ ထပ်မံနိုင်၍ ရယူရန်လိုပါသည်။)

This screenshot shows the transaction confirmation page after sending the OTP. The top bar shows 'AYA iBanking' and the date/time. The left sidebar includes sections for Information Inquiry, CMS cash management, Personal Finance, Payment, and Transfer. The main area shows a success message 'Send SMS OTP success.' and the transaction authentication section where 'Authen by OTP SMS' is selected and an OTP code '101010' is entered. Buttons for 'Apply' and 'Back' are at the bottom.

7. After transaction is complete, transaction results page will be shown, and an E-mail will be sent out to customer.

Transaction ခေါင်ချက်အပြီးတွင် transaction result စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည့်ဖြစ်ပြီး AYA iBanking မှ E-mail တစ်စောင်ပေးပို့ပေးမည့်ဖြစ်သည်။

The screenshot shows the AYA Internet Banking interface after a successful mobile top-up transaction. The main content area displays the transaction details under 'Transaction result'.

Debit account information	
Sender name	Testing A
Debit account	10000630614
Balance after transfer	392.96 MMK

Topup information	
Telecom	MPT-GSM/WCDMA
Amount	1,000.00 MMK

Transfer content	
Transaction No	2510997583
Datetime	10/11/2022 14:12
Phone	09421020561
Amount	1,000.00 MMK
Fee payer	Sender
Fee amount	0 MMK
Descriptions	Internet Banking buy e-topup with phone no 09421020561 at 11/10/2022 2:12:40 PM

Preview    Print    New

## 4.6 Payment Online

### 4.6.1 Bill Payment

Bill Payment to YCDC, YESC, Internet Bill, AYA Sompo Insurance and others.

ရေအခွန်၊ မြေအခွန်၊ မီတာဘေလ်၊ အင်တာနက်ဘေလ်၊ အာမခံလုပ်ငန်းဘေလ်များ နှင့် အခြားသော ဘေလ်များ ပေးဆောင်မှုများကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

The screenshot shows the 'Payment' section of the AYA Internet Banking interface, specifically the 'Bill payment' sub-section. The right side shows the bill payment details form.

Transaction details	
Sender information	Debit account * <input type="text" value="*****"/> Last Transaction Date <input type="text" value="08-Jul-*****"/> Available Balance <input type="text" value="46,931,375.00 MMK"/>
Payment information	Corporates <input type="text" value="Yangon City Development Committee (YCDC)"/> Service <input type="text" value="YCDC bill collection"/> Bill Account No <input type="text"/> <span style="float: right;">Check <input type="button" value="click"/></span>
	Min amount <input type="text" value="10"/> Max amount <input type="text" value="99999999"/>
Content	Amount * <input type="text"/> MMK         Descriptions * <input type="text"/> <small>Contents should not exceed 1000 characters.</small>

1. Bill Payment : Click to Bill Payment  
Bill Payment ကို Click နိုင်ပါ။
2. Debit Account : Choose account for pay card amount.  
မည်သည့် အကောင့် မှ ငွေပေးချေလိုသည့်ကိုရွေးပါ။

3. Corporates : Choose corporates that you want to pay bill amount.  
ကေလ်ပေးဆောင်လိုသည့် မြို့နယ်၊ ကုမ္ပဏီ ကိုရွေးပါ။
4. Bill Account : Fill Bill Account No.  
ကေလ်အကောင့်နံပါတ်ကိုဖြည့်ပါ။ YCDCဘေလ် ဖြစ်ပါက "Check" ကို နှိပ်ပါ။ ပြုလုပ်ပြီးပါက ကေလ် ပေးဆောင်ရမည့် ကျသင့်ငွေပေါ်လာပါမည်။
5. Choose account for pay card amount: မည်သည့် အကောင့် မှ ငွေပေးချေလိုသည့်ကိုရွေးပါ။
- YESC Bill : Fill YESC account No.  
YESC ကေလ် ဖြစ်ပါက YESC အကောင့်နံပါတ် ထည့်ပေးရပါမည်။
6. Bill Account : If YCDC bill, after click to "check" and show input to meter no  
YCDC ကေလ်ဖြစ်ပါက "check" ကို နှိပ်ပြီးလျှင် မိတာဘေလ် နံပါတ်ထည့်ပေးရန် နေရာပြပေးပါမည်။
7. Amount : Click check for YCDC bill. For others have to key in bill amount.  
YCDC bill ဖြစ်ပါက "check" ကိုနှိပ်ပြီးလျှင် bill amount ပြပေးပါမည်။ အခြားဘေလ်ဖြစ်လျှင် amount ကို ရိုက်ထည့်ပေးရပါမည်။
8. Click continue : Click to continue  
Continue ကို နှိပ်ပါ။

**Bill payment**

**Transaction details**

**Sender information**  
Debit account: \* [REDACTED] Last Transaction Date: 08-Jul-2015 Available Balance: 60,881,175.00 MMK

**Payment information**

Corporates: YESC - Hlaing Thar Yar  
Service: Hlaing Thar Yar Township  
Bill Account No.: [REDACTED]  
Meter No.: [REDACTED]  
Min amount: 10  
Max amount: 99999999  
**Content**  
Amount: \* 20,000 MMK (twenty thousand)  
Descriptions: \* meter bill  
Contents should not include !, #, %, ^, &, \* characters

**Bill payment**

**Transaction details**

**Sender information**  
Sender name: \* [REDACTED]  
Debit account: \* [REDACTED]  
Balance before transfer: 60,881,175.00 MMK

**Payment information**

Corporates: YESC - Hlaing Thar Yar  
Service: Hlaing Thar Yar Township  
Bill Account No.: [REDACTED]  
Meter No.: [REDACTED]  
**Content**  
Amount: 20,000.00 MMK  
Fee payer: Sender  
Fee amount: 200 MMK  
Descriptions: meter bill

**Bill payment**

**Transaction result**  
Transaction was completed successfully

**Sender information**  
Sender name: \* [REDACTED]  
Debit account: \* [REDACTED]  
Balance after transfer: 60,860,975.00 MMK

**Payment information**

Corporates: YESC - Hlaing Thar Yar  
Service: Hlaing Thar Yar Township  
Bill Account No.: [REDACTED]  
Meter No.: [REDACTED]

**Transfer content**

Transaction No: [REDACTED]  
Datetime: 29/09/2015 12:54  
Amount: 20,000.00 MMK  
Fee payer: Sender  
Fee amount: 200 MMK  
Descriptions: meter bill

[Preview] [Print] [New]

#### 4.6.2 Tax Payment

Tax Payment – commercial tax, income tax and other tax payment.

ကုန်သွယ်ခွန်၊ ဝင်ငြေခွန် နှင့်အခြား အခွန်များကိုပေးဆောင်မှုပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

The screenshot shows the 'Payment' menu on the left with several options: Transfer, iBanking transaction history, TopUp, Payment online (which is expanded), Bill payment, and Tax Payment. The 'Tax Payment' option is highlighted with a red box. To the right, a 'Tax Payment' form is displayed with the following fields:

Tax Payment		
Transaction details		
Sender information	Last Transaction Date	Available Balance
Debit account *	10000*****	10-Nov-2022 392.96 MMK
Payment information		
TIN (Tax Payer Identification Number)	100*****	စုစုပေါင်း ၁၂၅၄ နေဂတ်ပိုင်၊ အခွန်ပေးဆောင်သောလုပ်စောင်ချက်မှုရာသည် နေဂတ်တစ်နေ့သာ အကျိုဝင်မည့်ဖြစ်ပါသည်။
Note		
<input type="button" value="Continue"/>		

1. Tax Payment : Click to Tax Payment  
Tax Payment ကိုနှိပ်ပါ။
2. Debit Account : Choose account for pay card amount.  
မည်သည့် အကောင့် မှ ငွေပေးချေလိုသည့်ကိုရွေးပါ။
3. Tin (Tax-payer identification number) : Type Tin number  
Tin နံပါတ်ကိုရှိပါ။

After type the tin, settlement bank, name, address, contact email and contact phone shown in that page  
ထို့နောက် ပြထားသည့် အခွန်ထမ်းအမှတ်၊ ပေးချေမည့်ဘဏ်၊ အမည်၊ လိပ်စာ၊ ဆက်သွယ်ရန် အီးမေးလ်နှင့် ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းတို့ကို ရှိက်ထည့်ပါ။

4. Tax Type : Select Tax Type.  
မိမိပေးဆောင်လိုသည့် အခွန်အမျိုးအစားကို ရွေးပါ။
5. Payment Type : Select Payment Type.  
မိမိဆောင်ရွက်လိုသည့် payment အမျိုးအစားကို ရွေးပါ။
6. Income Year : Select income year.  
မိမိ ပေးဆောင်လိုသည့် ခုနစ် ကိုရွေးပါ။

After click to continue, screen changing to next page.

ထို့နောက် Continue ကိုနှိပ်ပြီးပါက ငွေပေးချေရန်အတွက် ပြောင်းလဲသွားသောပုံစံကိုတွေ့ရပါမည်။

7. Transaction Detail : Check the sender information – Debit account no., Last Transaction

and available balance

မိမိငွေပေးချေရန်ရွေးချယ်ထားသည့် အကောင့်နံပါတ်၊ လက်ကျွန်ငွေ နှင့် နောက်ဆုံး ငွေပေးချေထားသော နောက်တိုက် စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။

8. Amount : Type amount.

ငွေပေးချေရမည့် Amount ကိုရိုက်ထည့်ပါ။

9. Description : Descriptions for transfer.

Transfer ລົບຄວາມ ແລກຕ້າວັນ:ອ່ານດັບ:ກິເຊວົງວັດທະຍີ॥

10. Click Continue : “Continue” ကိုပိုင်၏။

- ❖ Customer needs to confirm sender, receiver and amount details

Customer පිළිබඳ බුද්ධිමත්ව ලැග්ස්මත්ව නිස් හෙබාගා ග්‍රීග් සාකච්ඡාත්ත්ස්සයි

11 OTP code: Press your OTP Token, type the number in this test box

(This code is only valid for one minute)

ကျော်လောင်းတင် 0TP token (သို့) SMS 0TP နံပါတ်များတိ ရိုက်ထည်ပေးပါ။

(OTP token သည် တစ်မိနစ်သာ အကျိုးဝင်ပါသည်။ တစ်မိနစ်ကျော်ပါက Code အသစ်တဲ့ ထပ်မံနိုင်ပဲ၏ ရယူရန်လိုပါသည်။)

12. Click Apply : “Apply” තික්කියා.

13. After transaction is completed, transaction results page will be shown, and an E-mail will be sent out to customer.

Transaction ဆောင်ရွက်အပြီးတွင် transaction result စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည့်ဖြစ်ပြီး AYA iBanking မှ E-mail တစ်စောင်ပေးပိုပေးမည်ဖြစ်သည်။

<b>Transaction details</b>	<b>Last Transaction Date</b>	<b>Available Balance</b>
<b>Sender information</b>		
Debit account #	20029*****	10-Nov-2022
114,863.97 MMK		
<b>Payment Information</b>		
IBN (Payee Identification Number)	100*****	MTO-1
Settlement Bank *	MED Branch 3	
Name *	777-1 Export Import Co.,Ltd	
Address *	ILAY THIN ALI TWIN WIN L.	
Contact Email *	lilay.twin@gmail.com	
Contact Phone *	092*****	
Tax Type *	Commercial Tax	
Payment Type *	Advance Monthly Payment	
Tax Period *	October	
Income Year *	2021-2022	
Note	နေဂတ် ၂၀၂၁ ခုနှစ် အမြန်လျှင် အမြန်လျှင် ပေးပို့သွားရန် ဖြစ်ပါသည်	
<a href="#">Continue</a>		

Transaction details			
Sender information	Last Transaction Date	Available Balance	
Debit account * 2007*****	10 Nov 2022	114,863.97 MMK	
<b>Content</b>			
Amount *	10	MMK (10)	<i>Contents should not include ;, #, \$, %, ^, &amp;, * characters</i>
Descriptions	trs tax		

**Tax Payment**

**Transaction details**

**Sender information**

Sender name: Testing A  
Debit account: 2002\*\*\*\*\*  
Balance before transfer: 114,863.97 MMK

**Payment information**

TIN (Tax Payer Identification Number): 100\*\*\*\*\*

**Tax Payment**

**Transaction authentication**

Authentication type: Authen by OTP SMS  
OTP code:   
Send

**Fee amount**

Fee amount: 5,000.00 MMK  
Descriptions: trs tax

**PAYMENT CONTENT**

Tax Amount: 10.00 MMK	Fee paid by: Sender
Fee amount: 5,000.00 MMK	Fee payer: trs tax

Report No: 202211141410  
Date: 14/11/2022 Time: 14:10:10  
[www.ayabank.com](http://www.ayabank.com)  
Thank you for using AYA eBanking Services!

**Tax Payment**

Transaction was completed successfully

**Transaction result**

**Sender information**

Sender name: Testing A  
Debit account: 2002\*\*\*\*\*  
Balance after transfer: 109,853.97 MMK

**Payment information**

TIN (Tax Payer Identification Number): 100\*\*\*\*\*  
Settlement Bank: MEB Branch-3  
Name: 777-1 Export Import Co.,Ltd  
Address: HLAY THIN AH TWIN WIN U CHAIN STREET, NO.(59/60), INDUSTRIAL ZONE 2, HLAING THAR YAR TOWNSHIP, YANGON REGION, MYANMAR  
Contact Email: \*\*\*\*\*@gmail.com  
Contact Phone: 09\*\*\*\*\*  
Tax Type: Commercial Tax  
Tax Period: October  
Income Year: 2021-2022

**Transfer content**

Transaction No: 251*****	Datetime: 14/11/2022 14:10
Amount: 10.00 MMK	Fee payer: Sender
Fee amount: 5,000.00 MMK	Descriptions: trs tax

Preview Print New

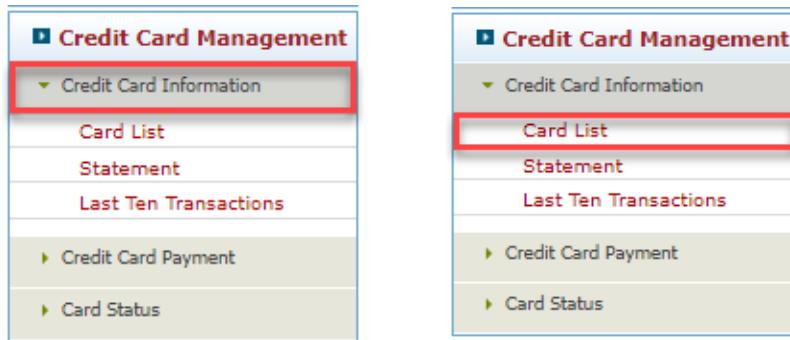
## 5. Credit Card

### 5.1 Credit Card Information

#### 5.1.1 Card List

- ❖ Own user card lists : Customers can view credit card lists.

Customers များအနေဖြင့် မိမိ ၏ credit card ကိစစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။



**Card list**

**Own user card list**

Card Number	Cardholder name	Card type	Credit limit	Available limit	Outstanding amount
455085***** Testing A	Testing A	Credit	1,050,000.00	997,452.85	52,547.15

**Other user's card list**

Card Number	Cardholder name	Card type	Credit limit	Available limit	Outstanding amount
-------------	-----------------	-----------	--------------	-----------------	--------------------

(1)Select the respective account to check.

မိမိကြည့်ရှုလိုသော အကောင့်ကိုရွေးပါ။

(2)Click view

View ကိုနှစ်ပါ။

(3) Statement can display within 3 months.

Statement ကို from date to date နှင့်ပြီးခဲ့သော (၃) လစာ ကြည့်နိုင်ပါသည်။

(4)If you need to print out the statement.Click the print button.

Statement ကို print ထုတ်ယူလိုပါက Click print ကို နှစ်ပါ။

### 5.1.2 Last Ten Transactions

- ❖ Last Ten Transactions : Click Last Ten Transactions for credit card  
Credit card အသုံးပြုထားသောနောက်ဆုံး Transaction ၁၀ကြောင်း  
အားစစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။
- ❖ Card Type : Select Own use card or other user's card  
မိမိစစ်ဆေးချင်သော card ကိုရွေးပါ။
- ❖ After click to "Continue" last ten transaction lists shown screen.  
"Continue" နှိပ်ပြီးနောက် နောက်ဆုံးအသုံးပြုထားသော transaction ၁၀ကြောင်းအားမြင်တွေ့ရပါမည်။

**Credit Card Management**

- ▼ Credit Card Information
- [Card List](#)
- [Statement](#)
- [\*\*Last Ten Transactions\*\*](#)
- ▶ Credit Card Payment
- ▶ Card Status

**Last Ten Transaction**

Transactions list						
Card No	Type	Currency	Amount	Transaction date	Transaction ref	Merchant Name
455085*****	AUTH	MMK	19,904.55	2022-10-09 17:45:49	22821110	FACEBK ZHYNAKTAX2 FB.ME/ADS IE
455085*****	AUTH	MMK	8,514.73	2022-09-27 13:43:35	2270072	ETSY.COM - APPAWEL DUBLIN IE
455085*****	AUTH	MMK	19,413.57	2022-09-27 12:46:20	22700639	ETSY.COM - COLOURTHERAPIEDUBLIN IE
455085*****	AUTH	MMK	18,577.57	2022-09-21 00:55:01	22631822	FACEBK VJ95NHFAX2 FB.ME/ADS IE
455085*****	AUTH	MMK	6,000.00	2022-07-01 15:17:14	21820842	GOOGLE MASTERCARD 650-2530000 USCA
455085*****	AUTH_CAA	MMK	5,250.00	2022-05-21 12:33:29	21411600	FOODPANDA MYANMAR YANGON MM
455085*****	AUTH_CAA	MMK	5,000.00	2022-04-01 07:30:47	20911260	TELENOR MYANMAR YANGON MM
455085*****	AUTH_CAA	MMK	21,535.00	2022-03-26 19:29:01	2085130	SHOP.COM.MM YANGON MM
455085*****	AUTH_CAA	MMK	11,295.00	2022-03-22 21:19:56	20811401	SHOP.COM.MM YANGON MM
455085*****	AUTH_CAA	MMK	1,000.00	2022-03-11 10:55:46	20701559	TELENOR MYANMAR YANGON MM

## 5.2 Credit Card Payment

### 5.2.1 Payment for Own Card

The three screenshots show the 'Credit Card Management' menu. In the first screenshot, 'Credit Card Payment' is selected. In the second, 'Payment For Own Card' is selected. In the third, 'Payment For Other Card' is selected.

- Debit account : Choose the account to pay FROM.

မြန်မာစီမံချက်မှုတွဲမည့်အကောင်ကို ရွေးချယ်ပါ။

- Credit Card Number: Choose the Credit card number to pay TO.

ငွေလွှဲ မည့် credit card ကိုရွေးချယ်ပါ။

- Amount: Fill the amount to transfer.

Amount: မိမိ ငွေလွှဲလိုသော ငွေပမာဏ ကိုဖြည့်သွင်းပါ။

- Descriptions: Descriptions of transfer (**not more than 30 characters**)

Descriptions: ငွေလွှဲခြင်း ကိစ္စရပ်အကြောင်းအရင်း ကိုဖြည့်သွင်းပါ။

**Payment For Own Card**

**Transaction details**

Debit account *	200093*****	Last Transaction Date	02 Nov 2022	Available Balance	52,463.40 MMK
Credit Card Number *	455005*****2823	Card Holder Name	Testing A	Outstanding Amount	82,547.15 MMK

**Payment Information**

Amount *	82,547.15 MMK	(only two thousand, five hundred forty seven and fifteen hundredths)
Descriptions *	Payment For Own Card	Contents should not include , , , %, ^, &, * characters

**Continue**

**Payment For Own Card**

**Transaction details**

Debit account	200093*****
Balance before transfer	52,463.40 MMK

**Card Information**

Credit Card Number	455005*****2823
Card Holder Name	Testing A
Outstanding Amount	82,547.15 MMK

**Payment Information**

Amount	30,000.00 MMK
Fee payer	Sender
Fee amount	0 MMK
Descriptions	Payment For Own Card

**Confirm** **Back**

Payment For Own Card

**Transaction details**

**Transaction authentication**

Authentication type: Authen by OTP SMS

OTP code:

Send

Apply Back



Payment For Own Card

Transaction was completed successfully

**Transaction result**

Sender information	Testing A
Sender name	
Debit account	200093 ****
Balance after transfer	22,463.40 MMK

**Card information**

Credit Card Number	455085***** ****
Card Holder Name	Testing A
Outstanding Amount	82547.15 MMK

**Payment information**

Amount	30,000.00 MMK
Fee amount	0 MMK
Descriptions	Payment For Own Card
Transaction No	2805510892
Datetime	14/11/2022 11:27

Preview Print New



**CREDIT CARD PAYMENT**

Date time: 14/11/2022 11:27:11  
Transaction No: 2805510892

**SENDER INFORMATION**

Sender information: Testing A  
Debit account: 200093 \*\*\*\*  
Bank: 0200\_Ygu(83)\_AHE

**CREDIT CARD INFORMATION**

Credit Card Number: 155085\*\*\*\*\* \*\*\*\*  
Card holder name: Testing A  
Outstanding Amount: 82,547.15 MMK

**TRANSACTION INFORMATION**

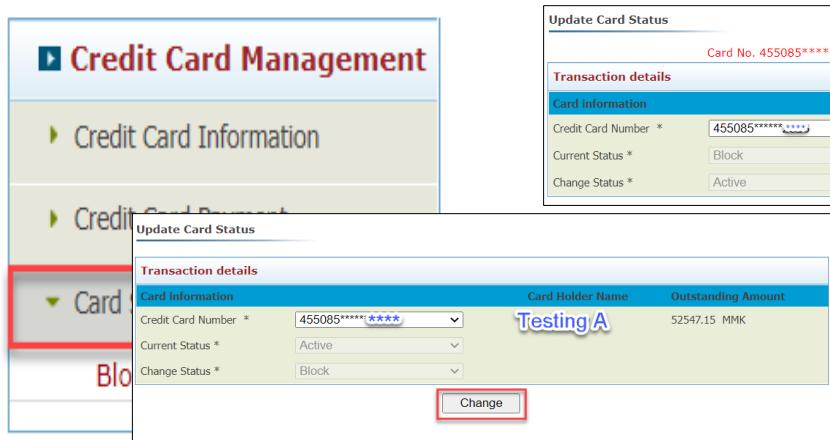
Amount: 30,000.00 MMK  
Fee amount: 0 MMK  
Payment content: Payment For Own Card

Request from the bank  
Transaction no: 2805510892, issue Statement at 14/11/2022 11:27:11  
[www.ayabank.com](http://www.ayabank.com)

Thank you for using AYA eBunking Services!

## 5.3 Card Status

### 5.3.1 Block / Unblock



**Credit Card Management**

**Credit Card Information**

**Credit Card Payment**

**Card**

**Block**

**Update Card Status**

**Transaction details**

Card Information	Card Holder Name	Outstanding Amount
Credit Card Number * 455085***** <b>***</b>	Testing A	52547.15 MMK
Current Status * Active		
Change Status * Block		

**Change**

**Update Card Status**

**Transaction details**

Card Information	Card Holder Name	Outstanding Amount
Credit Card Number * 455085***** <b>***</b>	Testing A	52547.15 MMK
Current Status * Active		
Change Status * Block		

**Change**

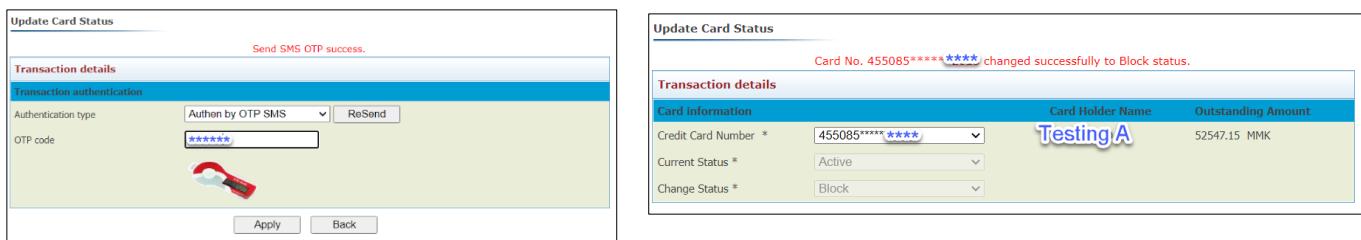
1. Card Status : Select credit card number.

မိမိစစ်ဆေးလိုသော ကတ်နံပါတ်ကိုရွေးပါ။

2. Current Status : Active

3. Change Status : Block

ထို Credit card သည် ပျောက်ဆုံးနေ့ခြင်းအခြေအနေတွင် ပြလုပ်လိုပါက "Change" ကိုနှိပ်၍ "Block" ထားနိုင်ပါသည်။



**Update Card Status**

Send SMS OTP success.

**Transaction details**

**Transaction authentication**

Authen type: Authen by OTP SMS

OTP code: **\*\*\*\*\***

**Apply** **Back**

**Update Card Status**

Card No. 455085\*\*\*\*\***\*\*\*** changed successfully to Block status.

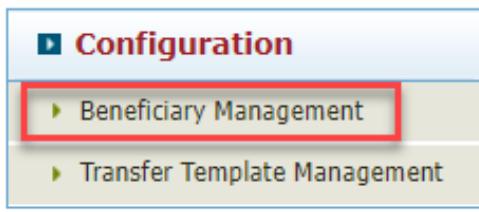
**Transaction details**

Card information	Card Holder Name	Outstanding Amount
Credit Card Number * 455085***** <b>***</b>	Testing A	52547.15 MMK
Current Status * Active		
Change Status * Block		

## 6. Configuration

### 6.1 Beneficiary Management

To manage Beneficiary account



1. Search : For search the beneficiary's name.  
Beneficiary name ရှာဖွေရန်။
2. Add new : For add new beneficiary.  
အသစ်ထပ်ထည့်ရန်။
3. Delete : For delete beneficiary  
ပယ်ဖျက်ရန်။

#### Add New Beneficiary

- ❖ Click to Add New Beneficiary  
Add New ကိုနိုင်ပြီး မိမိနှင့် အကျိုးတူယူပေါင်းဆောင်ရွက်သူအား ထည့်သွင်းရန်။
- ❖ Transfer Type : Choose Transfer Type  
Transfer Type ကိုရွေးရန်။
- ❖ Click to Continue : Continue ကိုနိုင်ပါ။
- ❖ Beneficiary name : After filled up account number, name will be got from system.  
အကောင့်နံပါတ်ကို ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အကောင့်နာမည်ကို System မှဖော်ပြပါမည်။
- ❖ Account : Type Beneficiary account no.  
မိမိငွေလွှဲမည့်သူ၏ အကောင့်နံပါတ်ကိုရှိက်ထည့်ရန်။
- ❖ Description : Description of Beneficiary  
မိမိငွေလွှဲမည့်သူ၏ အကြောင်းအရာကိုရှိက်ထည့်ရန်။
- ❖ Click to Continue : Continue ကိုနိုင်ပါ။
- ❖ To confirm Beneficiary Information: မိမိငွေလွှဲမည့်သူ၏ နာမည် နှင့် အကောင့်နံပါတ်ကို အတည်ပြုရန်။
- ❖ Click Finish : Finish ကိုနိုင်ပါ။
- ❖ Customers can make transfer use beneficiary  
4.1.1 မှ အတိုင်း ငွေလွှဲရာတွင် မိမိ ငွေလွှဲမည့်သူ ကိုရွေးချယ်နှင့်ပါသည်။

### Delete Beneficiary

- ❖ Select Beneficiary and Click Delete  
ပထုက်ချင်သော မိမိငွေလွှဲမည့်သူအား ရွေးချယ်ပြီး Delete ကိန္ဒိပါ။

## 6.2 Transfer Template Management

To save transfer as template.

ငွေလွှဲပြောင်းခြင်းကို Template အဖြစ်သိမ်းဆည်းရန်။

- ❖ Click to New  
New ကိန္ဒိပါး အသင့်ပြင် ငွေလွှဲစာရင်းထည့်သွင်းရန်။
- ❖ Template Name: To type template name

အသင့်ပြင် ငွေလွှာစာရင်းနာမည်ထည့်သွင်းရန်။

- ❖ Transfer Type: To choose transaction type

ငွေလွှာပုံစံကိုရွေးရန်။

- ❖ Click to Continue

Continue ကုန်ပါ။

- ❖ Debit Account: To choose debit account

Debit account ကိုရွေးရန်။

- ❖ Beneficiary: To choose beneficiary

မိမိငွေလွှာမည့် သူ ၏ အကောင့်ကိုရွေးရန်။

- ❖ Credit account: If beneficiary is other to type credit account

Other ကိုရွေးချယ်ခဲ့လျှင် ငွေလွှာလက်ခံမည့်စာရင်း နံပါတ်ကိုထည့်ရန်

- ❖ Amount: Fill the amount to transfer

ငွေလွှာ လိုသော ပမာဏ ကိုဖြည့်သွင်းပါ။

- ❖ Description: Description for transfer

Transfer လုပ်ရသော အကြောင်းအရာ ကိုဖြည့်သွင်းပါ။

- ❖ Click to Continue and Check detail information

Continue ကုန်ပြီး အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။

Internal Transfer		
<b>Transaction details</b>		
<b>Sender information</b>		Last Transaction Date      Available Balance
Debit account *	10C*****	10-Nov-2022      392.96 MMK
<b>Internal Transfer</b>		
<b>Transaction details</b>		
<b>Transaction authentication</b>		
Authentication type	Authen by OTP SMS	<input type="button" value="Send"/>
OTP code	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Apply"/>		<input type="button" value="Back"/>
Template name	SM	
<input type="button" value="Continue"/>		
*** Please check with branch first for available withdraw amount before transfer to special region.		

Internal Transfer	
<b>Transaction details</b>	
<b>Sender information</b>	
Sender name	Testing A
Debit account	10C*****
Balance after transfer	182.96 MMK
<b>Internal Transfer</b>	
<b>Transaction result</b>	
Transaction was completed successfully & Save template transfer successful	
<b>Receiver information</b>	
Receiver name	(*****)
Credit account	200*****
<b>Transfer content</b>	
Transaction No	25*****
Datetime	14/11/2022 14:59
Amount	10.00 MMK
Fee payer	Sender
Fee amount	200.00 MMK
Descriptions	test
<input type="button" value="Preview"/> <input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="New"/>	

## Reuse Transfer Template

အသင့်ပြင် ငွေလွှဲ စာရင်းကိုအသုံးပြုရန်။

- ❖ To make transaction via template

အသင့်ပြင် ငွေလွှဲစာရင်းကိုသုံး၍ ငွေလွှဲရန်။

- ❖ To type new amount

ငွေလွှဲ လိုသော ပမာဏ ကိုရှိက်ထည့်ပါ။

**Transfer template management**

**Transfer template search**

Template name	Transaction type	Search
<input type="text"/>	Transfer between AYA Accounts	<input type="button" value="Search"/>
<input type="button" value="New"/>	<input type="button" value="Delete"/>	

**Transfer template list**

	Template name	Debit account	Credit account	Amount	Currency	Delete
<input type="checkbox"/>	Ma *****	200 *****	100 *****	1,000,000.00	MMK	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	*****	100 *****	100 *****	30.00	MMK	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	*****	100 *****	200 *****	10.00	MMK	<input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	pay to AA	100 *****	200 *****	10.00	MMK	<input type="button" value="Delete"/>

Displaying 4 of 4 records

Delete template

အသင့်ပြင် ငွေလွှဲစာရင်းကိုပယ်ဖျက်ရန်။

- ❖ Select template and click to delete

အသင့်ပြင်ငွေလွှဲစာရင်းကိုရွေးချယ်၍ Delete ကိုနှိပ်ပါ။

**Internal Transfer**

**Transaction details**

Debit account *	100C *****	Last Transaction Date	14-Nov-2022	Available Balance	182.96 MMK
-----------------	------------	-----------------------	-------------	-------------------	------------

**Receiver information**

Beneficiary	other
Credit account *	200G *****

**Transfer content**

Amount *	10.00	MMK
Descriptions *	test	Contents should not include ';/, #, %, ^, &, * characters

**Save transfer content to template**

Is saved	<input type="checkbox"/>
Template name	<input type="text"/>

\*\*\* Please check with branch first for available withdraw amount before transfer to special region.

**Delete transfer template**

**Confirm information**

Are you sure delete this template?

**Delete transfer template**

**Transaction result**

Delete transfer template successful

7. Support



Your Trusted Partner

---

Contact us at: 012317777

[www.ayaibanking.com](http://www.ayaibanking.com)

[f www.facebook.com/ayabank](https://www.facebook.com/ayabank)