



Business Card Digital Request Process

Business card လျှောက်ရန် လုပ်ငန်းစဉ်

Why Digitize Business Request Process

အွန်လိုင်းလုပ်ငန်းစဉ်အားဘာကြောင့်အသုံးပြုသင့်ပါလဲ



SAVE TIME

အချိန်ကုန်သက်သာခြင်း



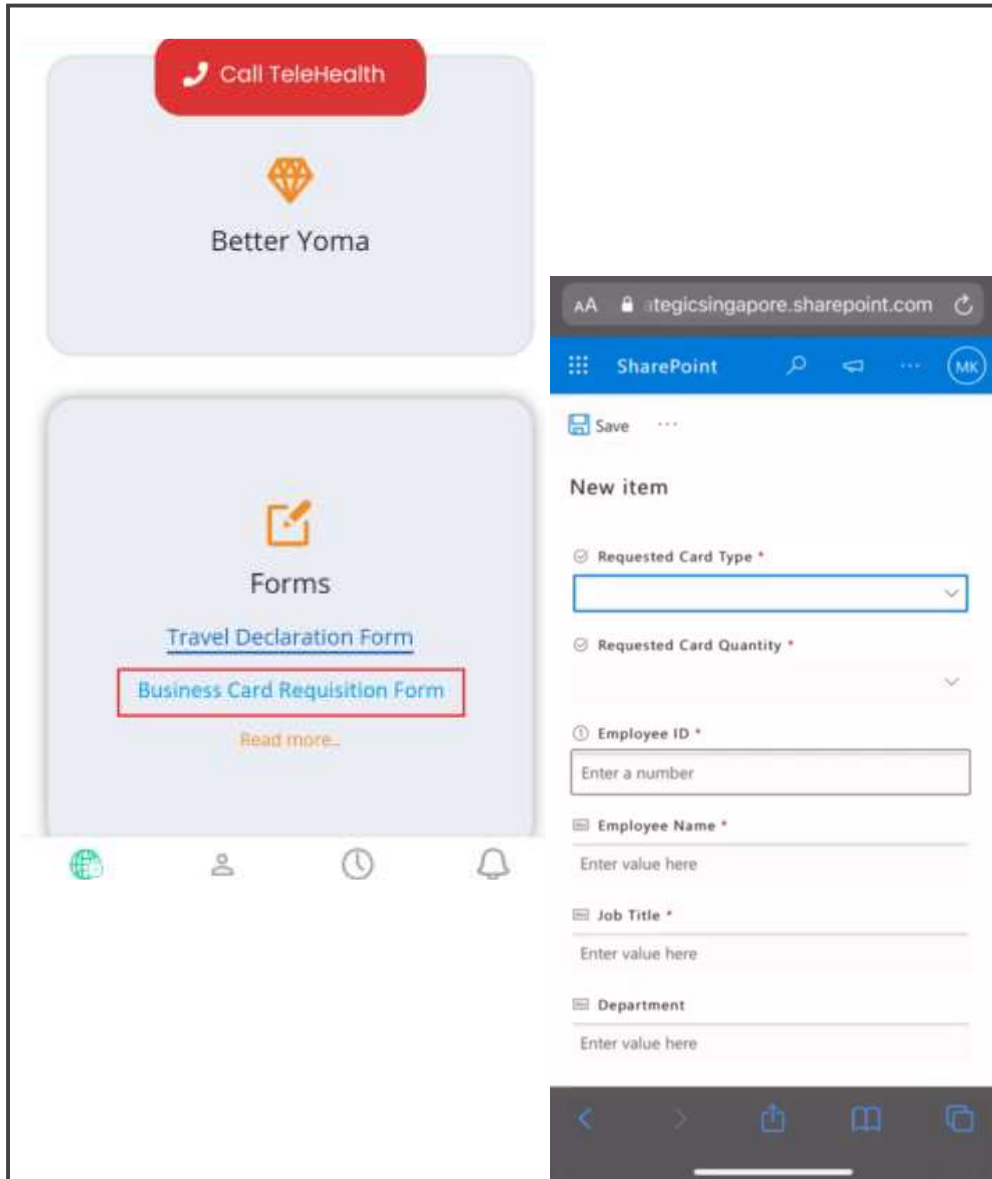
REDUCE ERROR

အမှားအယွင်းနည်းပါးခြင်း



**INCREASE EMPLOYEE
EXPERIENCE**

ဝန်ထမ်းများစိတ်ကျေနပ်မှုမြင့်မားခြင်း



Step – 1

- Employee completes [Business Card Requisition Form](#).
- This form can be found on Yoma Employee portal.
- After completing form press “save”.

အဆင့် - ၁

- ဝန်ထမ်းမှ Business Card တောင်းခံခြင်းလျှောက်လွှာအားဖြည့်ရန်။
- လျှောက်လွှာအား Yoma Connect ပေါ်တွင်ရယူနိုင်သည်။
- လျှောက်လွှာအားဖြည့်စွက်ပြီးပါက သိမ်းဆည်းမည် (save) ဆိုသော ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။

Approval Request for Business Card Form



Microsoft Flow <maccount@microsoft.com>

To Nyan Lin Aung

[Click here to download pictures.](#) To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

Need to get them Urgent? : True

Requested Card Quantity : 100

Employee Full Name : Nyan Lin Aung

Employee Email : nyanlinaung@yoma.com.mm

Employee Job Title : IT Solutions Coordinator

Mobile Number : 09798842509

Department : Group Tech

Entity : GSS

Office Address : The Campus, 1 Office Park, Rain Tree Drive, Pun Hlaing Estate, Hlaing Tharyar Township. Yangon 11401, Myanmar.

Office Tel (Main) : 01-3687 766

Web Page : yoma.com.mm

Manager/HOD's Name : nyanlinaung@yoma.com.mm

Link:

[Review to Request](#)

Approve

Reject

Get the Flow app to receive push notifications and grant approvals from anywhere. [Learn more](#)
This message was created by an automated workflow in Microsoft Flow. Do not reply. Microsoft Corporation 2020.



Step – 2


The Form will be automatically e-mailed to Manager for approval.

အဆင့် - ၂

ဝန်ထမ်းမှ ဖြည့်စွက်ထားသော လျှောက်လွှာသည် မန်နေဂျာအတည်ပြုရန် အလိုအလျှောက် မန်နေဂျာထံ အီးမေးလ်ပို့မည်။

Business card Printing in Progress

 Approval Request
To  Nyan Lin Aung

 This message was sent with Low importance.



Dear Nyan Lin Aung,


Your request for Business Card is printing in progress.

Regards,
Admin Team

1st E-Mail Notification

Business card has issued

 Approval Request
To  Nyan Lin Aung

 This message was sent with Low importance.

Dear Nyan Lin Aung,

Your Business Card can be collected from Admin Department.

Regards,
Admin Team

2nd E-Mail Notification

Step – 3

- Once the admin approved the form, Admin department will process the request.
- After Admin department has processed the request, employee will receive notification in employee's email to pick up the business cards

အဆင့် - ၃

- မန်နေဂျာ အတည်ပြုထားသော လျှောက်လွှာအား admin team မှဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည်။
- Admin Team မှ Business Card များရရှိပါက လာရောက်ထုတ်ယူရန်ဝန်ထမ်းအား အီးမေးလ်ဖြင့် အကြောင်းကြားမည်။

Support Contacts

Email : askhr@yoma.com.mm helpdesk@yoma.com.mm

Hot Line : +95 01 368 7766

Extension : 8911/8302/8303/8305

Mobile Phone No : +95 09 777 225858

လိုအပ်မှုရှိပါက ဆက်သွယ်ရန်

အီးမေးလ် : askhr@yoma.com.mm helpdesk@yoma.com.mm

ဖုန်း : +၉၅ ၀၁ ၃၆၈ ၇၇၆၆

လိုင်းခွဲ : ၈၉၁၁ / ၈၃၀၂ / ၈၃၀၃ / ၈၃၀၅

မိုဘိုင်းဖုန်း : +၉၅ ၉ ၇၇၇ ၂၂၅၈၅၈

