

PayMe for Business Starter Guide

商戶入門指南 2022





Contents

1. 簡介	3
Ⅱ.下載及註冊的事前準備	5
Ⅲ. 註冊賬戶	7
IV. 訂製 PayCode	10
∨. 收款	12
VI. 退款	18
VII. 轉賬至銀行	20
VII. 轉賬至銀行 (預設自動轉賬)	21
VⅢ. 報告及分析	22
IX. 需要幫助	24
X. 讓顧客知道您接受 PayMe 付款	26
XI. 終端管理	27
XII. PayMe for Business 網上管理平台	29
I. Introduction	43
II. What you need to get started	45
III. Registration	47
IV. Order PayCode	50
V. Payments	54
VI. Refunds	59
VII. Transfer to bank	61
VII. Transfer to bank (automatic transfer)	62
VIII. Reporting and analytics	63
IX. Need help	65
X. Let your customers know you accept PayMe	67
XI. Terminal Management	68
XII. PayMe for Business portal	72

I. 簡介

PayMe for Business 已隆重登場!我們知道您熱切期待連繫超過 280 萬位 PayMe 用 戶,所以我們為您準備了這份商戶入門指南,讓您於使用 PayMe for Business 時更得 心應手。

有關 PayMe for Business 的條款及細則,請參閱

<u>https://payme.hsbc.com.hk/zh-hk/business-terms-and-conditions</u> 或聯絡我們了解詳情。



PayMe for Business 只適用於滙豐商務「網上理財」客戶使用。另外,現階段每間公司只能開設一個 PayMe for Business 賬戶,而該賬戶會於註冊時連結一個銀行戶口。 如您的業務設有多間分店,我們建議您使用終端管理功能。

登記滙豐商務「網上理財」

如果您是滙豐工商金融服務的客戶而仍未登記使用網上理財,請前往 <u>http://www.business.hsbc.com.hk/bib</u>了解更多以確保您可以使用 PayMe for Business。

登記滙豐工商金融服務

如您想開設戶口,或與我們洽談,了解滙豐如何助您業務大展拳腳,請前往 http://www.business.hsbc.com.hk/biz-accounts了解更多,我們稍後會與您聯絡。

II.下載及註冊的事前準備



- **商務流動裝置**,作為您商店的銷售終端機 (POS)。 此外,您還需要:
 - o Wifi 或數據網絡
 - 。 iOS 12.0 / Android 7.0 或以上版本
 - o 建議使用手機以享最佳效果,但我們亦支援平板電腦
- **香港業務手機號碼**,以用作賬戶登入及接收供登入用的驗證碼
- 業務電郵地址,以接收驗證電郵及交易提示;您將來亦需要此電郵以重設 您的賬戶密碼
- 滙豐商務「網上理財」賬戶資料
- 該戶口的保安編碼器 或 Business Express 應用程式

重要事項

賬戶註冊手機號碼將會接收驗證碼,以授權作一些賬戶資料更改或登入賬戶。 在註冊過程中,您需要設定一個賬戶密碼,以授權進行以下的重要交易,包括:

- 退款
- 將資金轉賬至您的商務銀行戶口
- 更改賬戶資料,例如賬戶密碼、電郵地址或電話號碼

立即下載

簡單掃描 QR code,即可下載 PayMe for Business 流動應用程式:



您亦可於 App Store 或 Google Play™搜尋「PayMe for Business」下載。

Ⅲ. 註冊賬戶



4

輸入業務電郵地址

選擇業務類別,並加入企業標誌,以建立商業檔案

••••• PayMe	Ŷ	2:08 PM		100%	
設定一個6位數字的新密碼 您需要此密碼來確保您的賬戶安全					
0	0	0	0	0	0
1	1		2		3
4		5			6
7		8			9
		0			$\overline{\mathbf{X}}$

6 設定 6 位數字密碼



輸入滙豐商務「網上理 財」密碼,並透過保安 編碼器或 Business Express 應用程式進行 驗證



7 驗證電郵地址



10 選擇您要使用的業務



8

節入渡豊商務
 「網上理財」用戶名稱
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○

11 選擇商務銀行戶口





Ⅳ. 訂製 PayCode



1 點按「訂製 PayCode」



點按「訂製 PayCode」





5 成功訂製 PayCode



輸入所需資料(必須以英文 填寫),聯絡人姓名及手提 電話號碼將會作送遞用途 如你並未上載公司標誌,便 會看到上載標誌的部分

重新訂製 PayCode



1 點按「訂製 PayCode」

10:41	.ıl 🗢 💻
需要更多 Pay	Code ?
似乎您並不是第一次 題,您只需要向客月 以讓我們知道您需要 可。	饮訂製 PayCode!沒問 戶服務團隊發送查詢, 更訂製的數量和原因便
關閉	發送查詢
	2

點按「發送查詢」



輸入所需資料:

- 聯絡人姓名(須以英文填寫) •
- 聯絡電話作送遞用途 •
- •
- 地址(須以英文填寫) 所需的 PayCode 貼紙/座架 • / 「接受 PayMe 付款」貼紙 數量



成功訂製 PayCode

V. 收款

PayMe for Business 提供以下 4 種收款方式:

1) 動態 PayCode:

由商戶輸入收款金額的單次有效 QR 碼

2) 動態 Paylink:

由商戶輸入收款金額,並透過通訊應用程式發送單次有效連結

3) 靜態 PayCode:

商戶專屬的 QR 碼,付款金額由顧客輸入

4) 靜態 PayLink:

商戶專屬的收款連結,並透過通訊應用程式發送,付款金額由顧客輸入

1) 動態 PayCode:

由商戶輸入收款金額的單次有效 QR 碼



3

應用程式將即時生成動態 PayCode 讓客戶掃描付款

4 成功收款!

2) 動態 Paylink:

由商戶輸入收款金額,並透過通訊應用程式發送單次有效連結



讓客戶掃描付款

 \otimes

3) 靜態 PayCode:

商戶專屬的 QR 碼,付款金額由顧客輸入



└ 點按「PayCode」按鈕



2 點按你的專屬 PayCode

10:30		all 🗢 🗭
PayCode	~	HKQR
	PayMe Ca 用 PayMe 一掃即 PayMe	fé
取消		
分享 PayCode	2	
儲存 PayCode	ļ	
訂製 PayCode	1	
		-



3

點按「儲存」以儲存您的PayCode圖片作日後 客戶可掃描您的,然後自行輸入金額進行付款 收款之用;

或點按「訂製」以獲取實體PayCode放置於店 內

4

4) 靜態 PayLink:

商戶專屬的收款連結,並透過通訊應用程式發送,付款金額由顧客輸入



3

複製並透過 Whatsapp 或手機短訊分享 PayLink



2

然後點按「分享 PayLink」



4

客戶可隨時點按向 PayLink 您付款



а Смнк 🗢	16:	49	7 🛛 44% 🔳
退款 所有交易紀劉	ŧ٧		→
1日	7日	28日	自訂
	淨銷售部 32.	〔(港幣) 99	
總銷售額	(港幣)	總退款額	(港幣)
33.	07	0.0	8
交易紀錄 9月17日			下載
ohhhh	er Pang n - 收款		415
(二) 調整			0.20 4小8
(二) 調整			-0.10 4/38
Test	er Pang 退款		-0.08

1 點按您想退款的交易



輸入密碼

12:14		al 🗟 🕅
←	交易詳情	
	可退還金額	
	^{港幣} 0.01	
	退款	\supset
La Ca	alvin Cheung	0.01
400	74	2022年7月17日 21:59
交易編號		
3a86c9e	6-38da-405b-b39	94-885a471b8a73
3a86c9e 手續費 0.00	6-38da-405b-b39	94-885a471b8a73
3a86c9e 手續費 0.00 內部參考	6-38da-405b-b3§)4-885a471b8a73
3a86c9e 手續費 0.00 內部參考 Testing	6-38da-405b-b35	94-885a471b8a73
3a86c9e 手續費 0.00 內部參考 Testing 訊息 Testing	6-38da-405b-b35	94-885a471b8a73
3a86c9e 手續費 0.00 內部參考 Testing 訊息 Testing 收款方式 PayMe A	6-38da-405b-b39	94-885a471b8a73
3a86c9e 手續費 0.00 內部參考 Testing 記息 Testing 收款方式 PayMe A	6-38da-405b-b39	94-885a471b8a73
3a86c9e 手續費 0.00 內部參考 Testing 記息 Testing 以款方式 PayMe A	op	4-885a471b8a73
3a86c9e 手續費 0.00 內部參考 Testing 訊息 Testing 收款方式 PayMe A	66-38da-405b-b39	4-885a471b8a73

點擊「退款」



完成退款!

••••• PayMe · 取消	२ ः	08 PM 退款	100%				
	²⁴ 88						
	新均	曾原因 +					
	1	2	3				
4	1	5	6				
7	7	8	9				
		0	$\left(\times\right)$				
	į	退款					
-							

3 輸入退款金額,可以進行 全額退款或部分金額退款

想更快找到交易紀錄進行退款?



點擊「退款」



2 掃描退款客人的 PayCode



即可選取交易進行退款



1 點擊「轉賬至銀行」





●●●●● PayMe 令 取消	2:08 PM 轉賬至銀行	100% 🚃				
港幣	** 500					
æ	HSBC 001-1-0XXX	56				
1	2	3				
4	5	6				
7	8	9				
	0	(\mathbf{x})				
轉賬						

2

輸入金額





3

輸入密碼



5

您可於應用程式內查看交易紀錄

VII. 轉賬至銀行 (預設自動轉賬)



」 點擊「銀行設定」



4 選擇時間

10:18	utl 46 🔳
(
銀行設定	
銀行戶口	
018-890XXX-XXX	港市
傳暖至銀行	
③ 預設自動轉賬	>
ar iii	
HKQR 碼	>





選擇周期



輸入密碼

VIII. 報告及分析

и смнк 🗢			7 🙋 44% 📃
所有交易紀錄			
1日	7日	28日	自訂
	淨銷售額	頁(港幣)	
	32	.99	
總銷售額((港幣)	總退款	頤 (港幣)
33.0	•	0.	08
交易紀錄			下載
9月17日			
• Tester	Pang		3.88
ohhhh	- 收款		419
(二) 調整			0.20
G			4小時
二 調整			-0.10
9			4/38
• Tester	Pang		-0.08
- vvy - 18	款		5/33

1

有了 PayMe for Business 所有業務動態觸手可及

退款 所有交易紀錄 💙	→
1日 7日	28日 自訂
淨	銷售額 (港幣) 32,99
總給售額(港幣)	總退款額(港際)
33.07	0.08
交易紀錄	下載
9月17日	
Tester Pang	3.88
ohhhh - 收款	415
調整	0.20
	42]\8
(二) 調整	-0.10
	4/)-8
Tester Pang	-0.08
www - 退款	5/3

3

於上圖紅框位置向左掃一下,以查看 更多業務洞察分析

10:38				al 🗢 🕞
取消	選携	輯告範	a]	清空
自訂報 選擇業務的 告會以香港	告 日期及營興 時間計算。	肺間以	獲取自訂報	告。報
^{開始日期} 2022年1	月1日,	週六		~
^{開始時間} 上午 8:0	0			~
^{結束日期} 2022年7	7月18日	,週—		~
^{結束時間} 下午 8:0	0			^
		6 6	57 58	
	上午	7	59	
	下午	8	00	
		9	01	
		10	02	
		提交		
	_		_	
	_		_	_

2

您可以選擇查看 1 天、7 天、28 天 或最多 365 天的交易紀錄



4

您可查看平均銷售額和及顧客數 量

10:40 退款			⊪ হ ■ →
所有交易	紀錄 ~		
1日	7日	28日	自訂
淨收	入 (港幣) D.01	手續費 () 0.0	赴幣) O
	• •	•	
交易紀錄			下載
7月18日			
◆ 轉 酒	賬至銀行 豐		-0.01 21分
	賬至銀行 豐		-0.01 26分
Ca 選	alvin Cheung 款		-0.01 22小時
Ca	alvin Cheung		-0.01

ин смнк 🗢	16:	49	7 🖉 44% 🔳
退款 所有交易紀錄			
1日	7日	28日	自訂
	淨銷售數	〔(港幣)	
	32.	99	
總銷售額(港幣)	總退款	順 (港幣)
33.0)7	0.	08
	• •		\cap
交易紀錄			下載
9月17日			\sim
• Tester	Pang		3.88
ohhhh	- 收款		41分
(二) 調整			0.20
G			4.小语等
(二) 調整			-0.10
			4小時
• Tester	Pang		-0.08
vvv - il	款		5小時

5

再向左掃以查看選擇日期範圍的淨收 入和手續費

6

點按匯出圖標 將交易紀錄下載為 CSV 檔案



7

發送至您的電郵、儲存或打印

IX. 需要幫助

如您遇上問題或需要協助,可參考應用程式內協助中心的常見問題。

如找不到您需要的資料,只需要點按「想與我們聯絡」,便可以在應用程式內發出查 詢。PayMe 團隊會在 1-2 個工作天內回覆。如有緊急的查詢,亦可在星期一至星期日 早上 9 時到下午 6 時期間致電 2233-3070。



11:01 .ul 🗢 🕞 ← 協助中心 F 1 我的查詢 發送查詢 常見問題 🖅 開始使用 > 103 設定及保安 > 🏛 轉賬至銀行 > (\$) 收款 > **、** 退款 > ♪ 報告 > 🚨 網上收款 >

1 點按「協助中心」







3

可以發送查詢或直接致電聯絡我們

4 提交查詢

X. 讓顧客知道您接受 PayMe 付款

請送我一份迎新禮包!

如果您已註冊 PayMe for Business 賬戶,您即將會收到我們的迎新電郵。您只需按照 指示填妥表格,以登記您的收件地址,我們便會將迎新禮盒發送給您,其中包括特別 為商戶而設的禮品和配件,讓您的顧客知道您已接受 PayMe 付款。

迎新禮盒內包括:



- 櫥窗貼紙
- 收銀機貼紙
- PayCode 貼紙

-切已經就緒,讓您準備迎接全港 280 萬名正準備用 PayMe 消費的顧客!

XI. 終端管理

全新終端管理功能,讓您從多個終端或裝置收款及/或退款。新終端管理,讓你的員 工開始收款,而讓您只需透計劃案您的手機,便可輕鬆管理所有終端。

首次建立終端

(PayMe for Business 帳戶持有人或業務負責人)



您將如何使用此終端? 告訴我們此終端將會交由一位員工抑或於門店 使用。 O RI () 門店

1

點按你的商業檔案標誌 >「管理終 端」。您可建立最多 50 個終端。



如需要員工處理退款,您可為每 個終端啟動退款功能,亦可設定能 否查看所有交易紀錄。



名字或門店	地點。
16:23 🕫	al tre 🚍



輸入密碼,建立 QR 碼以啟 動新終端。

設定終端用途,可選員工或於 指定門店使用。

3



建立 QR 啟動碼後,使用 該新增終端掃描以啟動。 您亦可儲存此 QR 啟動碼為圖 片, 並透過短訊或 WhatsApp 分享。

啟動新終端(員工/新增終端用戶)







3

新增終端用戶下載 PayMe for Business 應用程式,按 「連結新增終端」。

1

掃描或匯入業務負責人建立的 QR碼。

新增終端現已可收款及退 款(如啟動了退款功 能)。

終端用戶管理

本終端 所			
1日	7日	28日	自訂
	浮銷售	値 (港場)	
	0.	00	
Main the later	第()巻幣)	ARTIR ST. RE	(通期)
0.0	•		
交易紀錄			
		(A)	
		1 (1)	
		()	
		(A) 1	
		(4) I	

如要查看銷售報告及活動 紀錄,可前往「交易紀錄」 並選擇「本終端」以瀏覽此終 端的交易紀錄。

1

1日	7日	28日	自打
	淨銷售	頥 (港幣)	
	0.	00	
總銷售	額(港幣)	總退款額	() 便幣)
0.	• •	0.0	0
交易紀錄			下意
		\$	
	1		



2

如主用戶要查看所有終的交 易紀錄,點按「所有交錄」。

點按「所有交易紀錄」 後,您可選擇查看所有終端 或個別終端的交易紀錄

2

XII. PayMe for Business 網上管理平台

現在,您可以隨時隨地、輕輕鬆鬆管理 PayMe for Business 的交易。您可透過此 專用網站進入我們的網上管理平台,所有 PayMe for Business 客戶均可免費使用。

無論您是使用 PayMe for Business 應用程式、流動/ 網頁 版收款,或是 POS 終端機收款,您都可以透過網上管理平台實時查看及管理交易。

開始使用 PayMe for Business 網上管理平台

PayMe 與您 同步成就商赢	歡迎來到 PayMe for Business 網上管 平台
我们將陸續推出更多新功能,請熟切期待! 查看實時交易報告	如果您已有PayMe for Business, 但仍未啟用管理 台帳戶…
⑦ 洞察業績,助您拓展業務	立刻開始
鍋上管理您的 PayMe for Business 販戶	
	登入
	羅那地址
	密碼
	忘题
	當您還立或登入 PayMe for Business 詞上管理平台振戶,即代表您明暗爭認 您定還請,可解這論我「PayMe for Business 詞上管理平台號通用 <u>#接別</u> 亦表示您明相同能並補認(PayMe for Business 這人看我你集聲感」及「鑒 資料(品)) 推測(這樣機利)) 的意識」換用問於[PayMe for Business i 理干台收集及供您使用詞上管理干台編開的所有個人資料。
	豊入

1

輸入您的 PayMe for Business 電郵地址手機號碼,然後點按 「啟用脹戶」

政 舟 漸 政 产 敌用账戶又快又簡單。只需跟從以下步驟:	手機短訊驗證 請給入我們诱過手機短訊向您發送的驗證碼+8
✔ 啟用賬戶	an a
2 手機短訊驗證	27 秒後重新展览敏德碼
3 電郛地址驗證	HE ST
4 建立密碼	

輸入發送到您手機號瑪的驗證碼。



您將收到一封驗證電郵,透過 Chrome、 Safari 或 Fire fox 瀏覽器,點按電郵上的連結以建

立網上平台管理密碼。

啟用新賬戶	手機短訊驗證
啟用賬戶又快又簡單,只需跟從以下步驟: 	請輸入我們透過手機短訊向您發送的驗證碼 +852 ****
🖌 🖌 蔵用腰戶	
2 手機短訊驗證	27秒後重新旗取输进码
3 電郵地址驗證	10 A
4 建立密码	
2	4

輸入並確認網上管理平台密碼。

您 同步成就商赢 出更多新功能,請熱切開待! 實時交易報告 業績,助您把展業務 管理您的 PayMe for Business 賬戶	軟迎來到 PayMe for Business 網上管理 平白 如果忠己有PayMe for Business,但仍未敢用管理平 台帳戶 立刻開始 或 登入 電影地社
	電弧地址
	密碼
	主要要 需求成正式意义 PayMe for business 就上世界于应该产 - 部代名称是本正式感动 定达频率 · 增加回波 《 PayMe for Business 是上世于在社会和正式意义,内容 表示你可能得到可能 《 PayMe Business 在上世子在社会和正式的 》 (<u>国际和人</u> 其代 [国际 44] ([国际 44]) (时候) 《 网络别称 (PayMe Business 黑上世 年午日省重点的优化成社 世界子社能能的成有能人更好。
	<u>重入</u>

5

輸入您的電郵地址及網上管理平台密碼以登入賬戶。

PayMe for Business 網上管理平台 一 退款

退回透過 PayMe for Business 應用程式、流 動/ 網 頁 版收款,或是 POS 終端機收取的款項。無需任伺額外的系統整合,只需登入網上管理平台便可 管理款。





點按任何一項交易以查看更多詳情,然後按「退款」

退款	×
ng	
	~
○ 透過手機短訊驗證	
發送驗證碼	

2

輸入金額一您可進行全額或部分退款。



3

輸入電郵或手機短訊上的驗證碼後,退款便完成

PayMe for Business 網上管理平台 - 報告及分析

PayMe for Business 網上管理平台為您總結交易及銷售表現,數據一覽無遺,助您制 定相應策略。

	1	0.00		▲ ** 0×		000 0 000 0 000 0 000 0 000 0 000 0 000 0
2868						7 16 1
6 8	04148+	2885	***	88.F±	28.82	Adeqax
				1		

點按「篩選」以選擇您想查看的交易,或按「下載」以獲取交易報告。

今日	<		5	月 202	22					6	月 202	22		>
上星期	日	_	Ξ	Ξ	四	五	六	日	_	Ξ	Ξ	四	五	六
上個月	24	25	26	27	28	29	30	29	30	31	1	2	3	4
今年	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11
自訂	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18
	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25
	22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30	1	2
	29	30	31	1	2	3	4	3	4	5	6	7	8	9
										取洋	ij		確認	2

2

選擇「自訂」以設定查看長達 365 日的交易。

交易紀錄			
交易編號	~	輸入完整交易編號	Q

1

選取「交易編號」,然後輸入完整的交易編號以搜索過往的交易紀錄。 或 選取「內部參考編號」,然後輸入內部參考編號以搜索過往的交易紀錄。

PayMe for Business 網上管理平台 - 「轉帳至銀行」的報告

PayMe 🚺 iisac					A Par	yMe Cafe ⊸
 交易紀錄 (1) 時期空間行 (11) 	轉賬至銀行換要 如馬場底自動轉極的視視和時間。 調 間 電低調紅線 消費 0.00	使用 PayMe for Business 廊	用程式。 時間 13:00 単行戶口 運費 018-89000XX0X			
	轉帳至銀行詳情 H用反時間 •	時販填別	腾级石银行会销	现来总统	₩25 ⑦	T BER
	2020年8月25日 17:00 2020年8月24日 17:00	0.80 0.80	0.00	0.00	▲ 報告可供下載 ▲ 報告可供下載	
	2020年8月23日 17:00 2020年8月21日 17:00	ជាង ជាង	599.00 992.87	0.00	- • 線店可供下載	
	2020年8月21日 16:48 2020年8月20日 19:00	÷ស ពស	0.01	992.87	- • 碳四可供下载	

現在,您可以下載轉帳至銀行的報告,報告會列出每次預設的自動銀行轉帳之間的所有交易。

這個功能如何協助我對脹?

現在應用程式或網上管理平台的交易報告,會根據你所指定的日期規範或者所提供有交易的表列。

如果你再配對某次自動銀行轉賬中的收款或退款方面遇到困難,新報告就能讓你更輕鬆地查核那些 交易的賬。

新的報告僅顯示每次轉賬指示之涵蓋的交易你無需再查個別銀行交易的賬目。
邀請子用戶



點入「用戶管理」頁面上的「用戶管理」分頁[,]再點按「邀請用戶」

			邀請用戶			
	0—		2		-3	
	設置角色		輸入電影地址		驗證賬號	
角色及權限	R					
請授予您建	21立的用戶相關	的操作權	限。			
建立新角色		~				
角色名字						
商戶資料						
允許用戶編載	龍您的商業檔案					
交易紀錄						
允許用戶查看	旨實時交易報告					
退款						
允許用戶透過	通網上管理平台邊	行單筆退素	k			
用戶管理						
允許用戶管理	里其他用戶的操作	權限				
🪺 逓過向用	戶授予用戶管理權限	·即授予他們	添加和删除其他用户的	權限,以及管理。	其他用戶的訪問權	限。 具有用
管理權限	的用戶將有權使用網	上管理平台上	所有的新功能和許可。			

建立角色



點擊用戶管理頁面上的邀請用並完成身份認證

1. 角色管理

PayMe 🚺 Hisec				🌏 ~
🚱 PayMe Cafe! >	用戶管理 角色管理			
已完成 100% 商戶資料		Transaction Only	Test	Manager
交易報告		♥ 商戶資料	⊘ 商戶資料	交易記錄
■ 所有交易	+	交易紀錄 ○ ○ ○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	交易記録	🕑 進歌
■ 轉賬至銀行	建立新角色	❷ 退款	✓ 退款	
			及1個其他操作權限	
設定				
8 用戶管理		<u>編輯 內容</u>	編輯 內容 🗍	重載 內容

在「用戶管理」頁面上,選取「角色管理」分頁

建立新角色

編輯角色

建立新角色
9687 9687
角色及欄限 即戶資料
た計用戶編載空約商業編集 交易配線 た計用戶兼看賞時交易報告
11.3.5. したのでは、15世紀に、15世紀では、15世紀では、15世紀では、15世紀では、15世紀では、15世紀では、15世紀では、15世紀では、15世紀に
九訂用戶管理其他用戶的操作權限 到 第級用用戶目子用戶管理權用,包括卡約內及以和聯身从也用戶的權限,以及整理其也用戶的設所權用,具有用戶 管理權因的用戶具有權利用上程單子已且有有的服息能成的了。
H196

建立「新角色」

在任可一角色上點按編輯

查看子用戶資料

		R#6 8	×
	R/F RH 4141 Chan 4152 7790**** 8171 21018 2021 93/004 0	年日 1101日gymail.com 12日 - 文式中・ 人工党人工部長年年	
	АБ Розная С 2.840 С 2.750	° #8.	>
R/WR	800.757		•

在 「角色管理」分頁>點按角色的「內容」, 選取用戶。

刪除角色

HP11	M024	
	Cashier Manager	Accountant
+ #2##8	副除角色 忠確定要用除 Cashier 角色嗎? 此項操作 原・與此角色相關的所有資料都將被無除。 再想一下 確定期	28E8
	## <u>6</u> 2	## AB

在「角色管理」分頁>點按「刪除」圖示

查看角色內容

用戶管理	角色管理		Rene x
* #2##@		Cashier Mana	A667 cashar A560 0 2.868 C 2.868 Afril Chan
Admin		Cashier	**sex@gmail.com Sonia Wong **al@gmail.com Calvin Cheung **sex@gmail.com

在「角色管理」分頁,點按角色上的「內容」

管理子用戶操作權限

PayMe 🗱 👬 🗰						用戶檔案	×
PayMe Cafe! >	用戶營理	角色管理			用戶資料 ^{名字} Banke Pathak	電影 **hak@hsbc.com.h	k
已完成100% 商戶資料 交易職會	邀請團隊成 ^{邀請團隊成員以個人身} 的角色·分配操作權限	員及分配工作	用您授權給他們的功能。有	1.該關係成員	電話 +852 5562**** 成戶建立日期 2021年11月10日	以應 使用中 上次量入日期及時期 2021年11月10日 18	:38
 所有交易 職販至銀行 					角色		
82					Finance Team		~
8 用戶管理					⊘ 商戶資料	交易紀錄	
	用戶管理	25044	80		 300 透過向用戶扱予用戶 限,以及管理其他用 使用網上管理平台上 	● 用戶官理 管理權限,即股予他們添加和删除 戶的訪問權限。具有用戶管理權限 所有的新功能和許可。	其他用戶的權 的用戶將有權
		**sai@bshc.com.hk	FinDent	· *####			
	CARMEN NG	**men@hsbc.com.hk	The Boss	 使用中 	删除用戶?		##
	🕑 Banke Pathak	**hak@hsbc.com.hk	Marketing	● 使用中			

在「用戶管理」分頁>選取子用戶>選取另一個角色>點按繼續>透過手機短訊或電郵進行驗證 >確定

刪除子用戶

	用戶檔案	×
用戶整理 內於管理 邀請團隊成員及分配工作 重請團隊成員以做人身分登入業上管理干合、並使用非授權助性們的功能。根據 國際成員的內色、分配具作權限、讓成員得以各同其職。	年5年 Ariel Chan ***位5後gmail.com 年2日 2月年 +852 7799**** ● 使用中 新学校正日期 2221年3月94日 -	
	АБ Резонт © 2.808 © 82 © 2.752	>
用戶筆理	#8.0 ⁴ 7	-

在「用戶管理」分頁>選取子用戶>刪除

I. Introduction

PayMe for Business is open for business and we know you're keen to start collecting payments from over 2.8 million PayMe users. So to make sure your business hits the ground running, we've put together this guide to the key features that will ensure you get started in no time!

For PayMe for Business Terms and Conditions, please visit <u>https://payme.hsbc.com.hk/en/business-terms-and-conditions</u> or contact us for details.



PayMe for Business is only available to HSBC Business Internet Banking customers. Currently we enable one company to create one PayMe for Business account, which is linked to a bank account at sign-up. If you have multiple stores, we recommend that you use the terminal management function.

Sign up for HSBC Business Internet Banking

If you're an HSBC Commercial Banking customer but haven't signed up for Internet Banking yet, you can do so here <u>http://www.business.hsbc.com.hk/bib</u> to make sure you can use PayMe for Business.

Sign up for HSBC Commercial Banking

If you are not a HSBC Commercial Banking customer and you'd like to open an account or discuss how HSBC can help your business thrive, sign up here <u>http://www.business.hsbc.com.hk/biz-accounts</u> and we'll be in touch.

II. What you need to get started



- A business mobile device to work as a terminal in the store.
 You'll also need...
 - A wifi or data connection
 - iOS 12.0 or Android 7.0 and above
 - Mobiles work best but we support tablets too
- A HK business mobile number to serve as your log in ID and to send verification codes to, which will be required for future log in.
- 3. A business email address we can send verification messages and transaction alerts to. This will also be needed to reset your PIN in the future.
- 4. HSBC Business Internet Banking account details
- 5. And the Security Device for that account

Some important points to remember

The mobile number you used to register for PayMe for Business will be used to send verification codes to for certain changes and when you log back into your account.

You'll set up a PIN when you sign up. This is required to authorise important transactions including:

- Refunds
- Transferring out funds to your business bank account
- Changing account details such as PIN, email or phone number

Download the app

Simply scan the QR code below to download the PayMe for Business app:



Or you can visit App Store or Google Play[™] and search "PayMe for Business".

III. Registration



PUBLIC





12 Set up complete!

IV. Order PayCode





1 Tap on Order PayCode





3 Input the info required in English only. Contact name and mobile number will be used for delivery purposes.

You will only see the business logo upload section if you haven't uploaded already



4 Upload your business logo if you haven't done so already 5 PayCode order placed successfully

Success!

"II 🗢 🗖



Reorder PayCode





1 Tap on Order PayCode 2 Tap on Order PayCode



3

Input the info:Contact name for

- delivery (EN)Contact number for delivery
- Address (ÉN)
- Quantity of PayCode stickers /Stand/"PayMe accepted here" stickers required



4 PayCode order placed successfully

V. Payments

There are 4 ways you can collect payments with PayMe for Business

- 1) Dynamic PayCode (PayCode with the amount input by you)
- Dynamic PayLink (can be sent via email, SMS, WhatsApp etc with the amount input by you)
- Static PayCode (the unique PayCode of your business, amount input by customer)
- Static PayLink (the unique PayLink of your business which can be sent via email, SMS, WhatsApp etc, amount input by customer)
- 1) Dynamic PayCode (PayCode with the amount input by you)





1 Enter the payment amount





Payment received Alex Yuen paid you HKD 88.00

3 Dynamic PayCode generated and presented to customers for scanning



2) Dynamic PayLink (can be sent via email, SMS, WhatsApp etc with the amount input by you)



Enter the payment amount



Input message to your customer and reference number (optional)



3 Tap Share one-time PayLink



4 Copy and share the PayLink via WhatsApp or other messaging applications. Customers can pay your business by tapping the PayLink they receive 3) Static PayCode (the unique PayCode of your business, amount input by customer)



1 Tap on the PayCode button



2 Tap on the unique PayCode





3 Tap Save to save your PayCode as an image for future use.

Tap Order to request a physical

4 Payment received!

 4) Static PayLink (the unique PayLink of your business which can be sent via email, SMS, WhatsApp etc, amount input by customer)



1 Tap on the PayCode button



2 Tap Share my PayLink

al 🕆 👀

(X) Okav

JKL

 \propto

Ŷ

12:02

K Back

Tap here to pay: https:// qr.payme.hsbc.com.hk/2/ Wqyh4oy7bax1BjEkjCV35Q





4

QWERTYUIOP

F G H

C V B N M

D

s

z x

٠

1

Customers can pay your business at any time by tapping the PayLink they receive

VI. Refunds



12:24		al 🗢 👀
←	Transaction d	etails
	Net refundable a HKD 0.01 Refund	
Cal Payr	vin Cheung nent	0.01 22:04 17 Jul 2022
Transaction ID 9b7fc75f-	b3cb-4ac2-bb1b	-9c332df125ad
Service fee 0.00		
Reference 12345		
Description Testing		
Payment chan PayMe App	nel D	
		_



1 Choose the transaction you want to refund

2 Tap 'Refund'







4 Enter your PIN

5 Refund complete!

Want to find a transaction faster?





2 Scan the PayCode of the customer



3 You will be able to see all the transactions with the selected customer

VII. Transfer to bank



4 Transfer to bank complete!

5 In-app transaction record available

VII. Transfer to bank (automatic

transfer)



1 Tap "Bank Settings"



4 Select time



5 Enter PIN to confirm automatic transfer

VIII. Reporting and analytics





With PayMe for Business, your whole business is at your fingertips





Choose to view 1, 7, 28, or up to 365 days of transactions from the custom tab



You can see more information on no. of sales and customer numbers

Refund			
All Tr	ansactions \sim		
1D	7D	28D	CUSTOM
Ne	t income (HKD)	Service fe	ee (HKD)
	-0.01	0.0	00
		•	
Trans	action history		Download
18 Jul			
•	Bank transfer HSBC		-0.01 24m
-	Bank transfer		-0.01
	HSBC		30m
	Calvin Cheung		-0.01
	Refund		22h
-	Calvin Cheung		-0.01

All Tr	ansactions ∽		
1D	7D	28D	CUSTON
Ne	t income (HKD)	Service fe	ee (HKD)
	-0.01	0.0	00
Trans	action history	(Downpac
18 Jul			
€	Bank transfer HSBC		-0.0 24
	Bank transfer HSBC		-0.0 30r
Ø			
•	Calvin Cheung Refund		-0.0

Swipe left again to check your net income and service fees in the specified period



Send to your email, save or print

Finally, tap the export icon to download your transaction history as a CSV file

IX. Need help

If you encounter any issues or questions, you can find a list of frequently asked questions by going to the in-app 'Help Center' first.

If you cannot find what you are looking for, just tap the 'Need to get in touch button to send us an enquiry. The PayMe team will get back to you within 1 to 2 working days. For anything really urgent, give us a call on 2233-3070 between 9am and 6pm, Monday to Sunday.



1 Tap 'Help centre'





Send us an in-app enquiry or give us a call



Submit an in-app enquiry

X. Let your customers know you accept PayMe

Send me a welcome pack!

If you've already registered for PayMe for Business, you will receive a welcome email, where you can submit your delivery address by filling out a form.

A welcome pack will then be on its way to you. It is packed with goodies to inspire and help you let your customers know you now accept PayMe. Each welcome pack includes...



- Window stickers
- Cashier stickers
- PayCode stickers

May the 2.8 million PayMe customers come your way!

XI. Terminal Management

This feature allows you to collect payments and/or perform refunds from multiple terminals/devices. Add an additional terminal/device for your employees and manage them from your own device

Creating a terminal for the first time

(PayMe for Business account holder/business owner)



Tap on your business profile logo > Manage terminals. You can create up to 50 terminals.



2

Enter a terminal name. This could be a staff member's name, or a store location.

3

Let us know whether the terminal will be used by an individual or a store location.







4

Enable refunds for each terminal if you need your staff to be able to perform refunds. You can also enable your staff to view all associated with your account.

5

Enter your PIN to generate a QR code to activate the new terminal

5

QR activation code will be generated. Scan this with the terminal to activate.

You can also save the QR activation code as an image and share it via SMS or WhatsApp.

Activating the new terminal (Staff/additional terminal user)



1 Terminal user downloads the PayMe for Business app and taps 'Connect additional terminal'.





Terminal user scans or imports the activation QR code generated by the business owner.



3

Terminal user is now able to collect payments and perform refunds if enabled.

Terminal management reporting



09:32 1 Refund		⊂ \$ In.			
All Transactions 🗸					
1D	7D	28D	CUSTON		
	Net sale: 0.0	s (HKD)			
Total sal	es (HKD)	Total ref	und (HKD)		
0.	00	0.	00		
Transacti	on history		Download		
	97				

To view reports and sales activity, go to 'Transaction history' and select 'This terminal' to see transactions from this device only. To see transactions from all of your terminals in one place, tap 'All transactions' in the main account.

09-0	5.1-		
Can	cel	Change view	
•	All Trans	actions	
	Cashier 2	2	
	Cashier 3	3	
(Apply	
-			

2

3 You'll then be given the option to view all transactions, or you can select individual terminals and view their transactions only.

XII. PayMe for Business portal

You can now manage PayMe for Business transactions effortlessly, anytime, anywhere our portal is accessible through a dedicated website, and it's completely free of charge for all PayMe for Business customers.

View and manage your transactions instantly via the portal, no matter whether you are using the app, mobile/web checkout or a Point-of Sale (POS) terminal to collect payments.
Get started with the PayMe for Business portal

Your business, powered by PayMe We're adding new features all the time, so stay tuned for updates!	Welcome to the PayMe for Business portal If you have a PayMe for Business account, but haven't activated the business portal yet
Gain insights to help you grow your business	Got started
Anage your PayMe for Business account online	Log on
	Email address
	Password
	Errort nasswort? By creating an account for and/or logging into the PayMe for Business portal, you expressly recognize and confirm that you have read, understood and computer the <u>PayMe to Rubinskas Partial Fact User Terms and Conference</u> Information Collection Statement and the <u>Notice Relations to the Payson</u> <u>Information Collection Statement</u> and the <u>Notice Relations to the Payson</u> Connection with your use of the PayMe for Business portal.
	Log on

1

Enter your PayMe for Business email address and mobile number, then click "Activate account"

PayMe Tisse	Home DN 1 1200 1 1200
Activate new account	Verify by SMS
Activating your account is quick and easy, just follow the steps below.	Please enter the 6-digit verification code we sent you via SMS +852 1234 ****
Activation	8 2 8 4 5 6
2 Verify by SMS	Request another code in 3 seconds
3 Verfly your email	Vorify
Create your password	
PoyAs Help	
Legal PayMe for Business T&C Terms of use Privacy & security Hyperlink policy	
0	

2

Then an SMS will be sent to you with a one-time-password (OTP).



A verification email will also be sent to you. Open the link with Chrome, Safari, or Firefox browser to create your portal password

	U
1	
Almo	t donal Now create your password
-	st dolle: Now create your password
Hi PayMe	Cafe.
You're ain	tost ready to activate your PayMe for Business merchant portal account!
Tap the lin	ik below to create a password - you'll need this to log on to the portal.
	Create password
-	
If you did	not make a request to activate your PayMe for Business Portal account, don't worry.
Please co	ntact our <u>Customer Service</u> team for support.
Thanks	
Team Pay	Me

Then an SMS will be sent to you with a one-time-password (OTP). Enter the OTP and click "Verify"



5

Log on with your email address and portal password

PayMe for Business portal – Refunds

Perform refunds for payments collected through PayMe for Business app, online, or point-of-sale terminal. You can log on to the portal and manage your refunds without any additional integration.

	-					() contraction	
Transactions				6		Carter Creating	
(@) Account settings	⁸⁴⁷ 88,000 se	Testing a to 1980 8, 1	123	121		150	
	-					Related amount	
	Transaction reporting					Reference Section	
	Deserver			0 :		Other - enter reason	~
				0.1			
Aman Kachhal		-1	81 🗸	(A.)		Example: Californiar no longer needs it	143
Defund		47/07/0000		-	internal res	Verity vio email Verity via SMS	
🛩 🧧 Kelulia		1//0//2022	06:33	120.00			
				39.00		Send verification code	
		0		-10.00			
	et search	-06.24 10/10/2010	· Coloring provert	100.00	POIDAIL		
	Towney Chail	20.12 14/10/2018	Columnal payments	100.00	POLZMI		
	@ Tixes Tato	14:08-14/10/2018	· Collected payment	888.00	P012341		
	This of 1 - 25 of 128						

15	50.00
Calvin Cheung	-25.00 *
Aist amount 68.50	Returned service fee -1.50
Tessection ID 13064089-e016-648c- bc98-2ca47	Payment sharred PayMe App
Internal reference PD1234192C	Refund Payment Pay you an apple
App Terminal Name Terminal A	App Terminul 10 245ADF0Me23
Calvin Cheung	-25.00 ×
Colvin Choung	200.00
Want to make a refund?	Refered



\leftarrow	Refund	×
Calvin Net refundable an 9.00	Cheung nount (HKD)	
Enter amount		
Add a reason		~
 Verify via 	email Verify via SMS	

2 Enter the amout – you can do a full or partial refund



Enter the SMS or Email verification code and the refund is complete!

PayMe for Business portal - Reporting

The portal gives you a summary of your transactions and performance at a glance, enabling you to do business better.



By choosing "Custom", you can set to check the transactions up till 365 days of timeframe.

								Filte	r						×			L						De	wnic	bad					
	L	Dat	•	Devery		1		,	le idd	hennes								L	You histo	can xy.	exp	et a	ma	imun	of 1	yea	ofy	jour	tan	lacti	ion
		22	067	020			8		22/0	6/203	20			8					From	185	(mm)	mni		-	ı İ	0-100	(married	'mmi	1		-
iday	<			ley 25	20						m 20	80			11	Today		ł.	-		ay 20					2200	4				
ef week	50	Mu	Te	We	Th	Fr	54	54	Mo	Ти	We	Th	Fr	54	11	Last week				ъ.	-	ъ		54		-	7.	-	-		
st month	26	27	29	29	30	1	2	21	0	2	3	4	5	6	11	Last month		26	27		20	10		2	201	0	2				
6 year	3	4	5	6	7		9	7			10	**	12	13	11	This year				7						Υ.					
stom 🖌	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	•	18	19	20	11	Custom	1														1
	17	18	18	20	21	22	25	21	22	23	24	25	25	27	11					2		2	2			ő					1
	24	25	26	27	28	29	30	26	29	30		2	1	4	11				2	2		2			-	۳	_	0	Ξ.		1
	31	1	2	3	4	5		5	4	7			10	-				21	1	ĩ	1	1	1		7	1	7	÷.		ŝ.	ŝ
												-		-	H														_		_

2 Tap the "Custom" tab to view 1,7,28, or up to 365 days of transactions

PayMe for Business portal – Transaciton Search

Transaction ID	\sim	Enter full transaction ID	٩
ransactions			

OR

Select "Internal reference" and enter an internal reference to search for existing transactions

	ŀ	Date	0					Filter						×			ŀ	You	can	expo	ort a	max	Do	of 1	year	of y	your	tran	sacti	ion
		Fror	n (dd	/mm	'yyyy)		Т	o (dd	/mm/	yyyy)	9						-												
		22	/06/2	020			=		22/0	6/202	20			8				From	n (dd	/mm/	YYYY		-	ı i	0 (dd)	mmv	YYYY)		-
foday	<		M	lay 20	20					Ju	un 202	0			Teday	-		22	06/2	020					22/0	9202	20			
ast week	Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa	Last week		< 	Ma		ay 20.	70 Th	5.	£	¢	Ma	JL	un 202	20 Th	E.	6.
ast month	26	27	28	29	30	1	2	31	0	2	3	4	5	6	Last month		Su	M0	10	we	20	н Ç	50	50	MO	2	we	10	Fr	50
'his year	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	This year		20		20				4 0	7	Y	-	10		12	10
Custom 🗸	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	Custom	1	10		12			0				10	10		12	20
	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27			17	10	14	20	24	22	22	21		22	24	10	12	20
	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	1	2	3	4	1		24	10	19	20		20	20	21	20	20	4		20	-
	31	1	2	3	4	5	6	5	6	7	8	9	10	11	1		31	1	2	3	4	5	6	5	6	7	8	9	10	11
									Ca	ncel		,	\ppt	Y .											Ca	ncel			Аррђ	

Tap the "Custom" tab to view 1,7,28, or up to 365 days of transactions

PayMe for Business portal – "Transfer to Bank" report

PayMe Tiesec					2 Protec	PayMe Cafe
Transactions	Transfer to bank summ To edit the frequency and time of Frequency Daily Minimum wallet balance HKD 0.00	nary your automatic transfer, please	go to the PayMe for Business app. Time 13:00 Bank account HSBC 018-890XXXXXX			
	Transfer to bank detail	IS Transfer type	Transfer to bank amount	Ending balance	Report ③	T Filtor
	25/08/2020 17:00 24/08/2020 17:00	Automatic	0.00	0.00	 ♣ Report available ♣ Report available 	
	23/08/2020 17:00 21/08/2020 17:00	Automatic	599.00 992.87	0.00	-	
	21/08/2020 16-48 20/08/2020 19-00	Manual	0.01	992.87	-	

You can download a "transfer to bank" report listing all transactions that fall between your scheduled automatic transfer of funds to your bank account.

How does this help me with reconciliation?

The existing transaction report available in the app or the portal provides you with a list of all your transactions based on the date range you've specified.

If you've had difficulty mapping funds collected or refunded to a particular automatic transfer to bank instruction, the new report enables you to reconcile those transactions much more easily.

The new report shows only transactions convered between each automatic bank transfer instruction, removing the need to reconcile them individually.

User management

1. Inviting sub-users



Click "Invite user" on "User Management" page and on "User management" tab

	Set role	2 Enter email	3 Verify account
Role a Grant re Create :	nd permissions evant permissions for each a new role	new user you're creat	ing.
Busines Allow us	s profile ers to edit your business pr	rofile	
Transact Allow us	ions ers to access real-time tran	saction reporting	
Refund Allow us	ers to perform one-off refu	nds via the portal	
User ma Allow us	nagement ers to manage permissions	for other users	
By g user man futur	ranting users with user managem s, as well as the rights to manage agement rights will be entitled to re.	ent rights, you are granting the access rights of other u all new features and/or per	them the rights to add and remove other sers. This also means that users with user missions launched in the portal in the

2 Create a role

Set role 2 Set role Enter email Invite users Cleand permissions We have selected the role Cashier. Invite via email Invite up to 10 users at a time by entering their email addresses below. Invite via email Invite via email Invite up to 10 users at a time by entering their email addresses below. Invite via email Invite via email Invite via email Invite up to 10 users at a time by entering their email addresses below. Invite via email Invite up to 10 users at a time by entering their email addresses below. Invite users Invite			Invite user		
Set role Enter email Invite users Role and permissions You have selected the role Cashier. Invite via email Invite via email Image: Ima		0			
Role and permissions You have selected the role Cashier. I helind lose-off I helind lose-off		Set role	Enter email	Invite user	5
You have selected the role Cashier . The fund some official time of the unit of the function of the unit of t	Role and	permissions			
e hetuad ione-ott) buki refund Invite via email You can invite up to 10 users at a time by entering their email addresses below. Email address joyce.yau@paymecafe.com elvin.tam@paymecafe.com angel@paymecafe.com inke.ngan@paymecafe.com kenji.tam@paym Verification Select either email or SMS verification to proceed. Verify via email Verify via email kenji.tam@paymecafe.com	You have si	ected the role Cashier.			
Invite via email You can invite up to 10 users at a time by entering their email addreses below. Email addrese joyce.yau@paymecafe.com @ elvin.tam@paymecafe.com @ angel@paymecafe.com @ mike.ngan@paymecafe.com @ kenji.tam@paym Verification Select either email or SMS verification to proceed. @ Verify via email @ Verify via SMS Select verification code	Refund 6	ie-off) 🥑 Bulk refund	🕝 Sched	fuled auto fund out	
Invite via email You can invite up to 10 users at a time by entering their email address below. Email address jopce.yau@paymecafe.com @ elvin.tam@paymecafe.com @ angel@paymecafe.com @ mike.ngan@paymecafe.com @ kenji.tam@paym Verification Select either email or SMS verification to proceed. @ Verify via email @ Verify via 5MS Select verification code					
You can invite up to 10 users at a time by entering their email addreses below. Email address joyca.yau@paymecafe.com angel@paymecafe.com mike.ngan@paymecafe.com keriji.tam@paym Verification Select either email or SMS verification to proceed. Verify via email Verify via email Verify code	Invite via	email			
Email address joyce.yau@paymecafe.com @ ahvin.tam@paymecafe.com @ angel@paymecafe.com @ mike.ngan@paymecafe.com @ kenji.tam@paym Verification Select either email or SMS verification to proceed. @ Verify via email @ Verify via SMS Send verification code	You can inv	te up to 10 users at a time by en	tering their email addres	es below.	
i joyce.yau@paymecafe.com i elvin.tam@paymecafe.com i angel@paymecafe.com i mike.ngan@paymecafe.com i kenji.tam@paym i Verification Select either email or SMS verification to proceed. i Verify via email	Email address				
mike.ngan@paymecafe.com image: keriji.tarm@paym Verification Select either email or SMS verification to proceed. Verify via email Verify via sMS	joyce.ya	@paymecafe.com 🔘 elvin	n.tam@paymecafe.com	angel@paymec	afe.com 🔘
Verification Select either email or SMS verification to proceed. Verify via email Verify via SMS Send verification code	mike.ng	i@paymecafe.com 🔘 kenji.t	tam@paym		
Verification Select either email or SMS verification to proceed. Verify via email Verify via SMS					
Select either email or SMS verification to proceed. Verify via email Verify via SMS Send verification code	Verificat	n			
Verify via email Verify via SMS Send verification code	Select eithe	email or SMS verification to pro	oceed.		
Send verification code	Verify	a email 🚫 Verify via SMS	s		
Send verification code	- <u>-</u>				
Send verification code					
	Service and the	ation code			

3

Click "Invite user" on "User Management' page and complete one-time password (OTP) authentication

2. Role management

PreyMe @im				Θ
Prophy Carls	Contraction (Contraction)	agement		
S taraction		Admin (2)	Cashier (10)	Operation officer (3)
D Transfer to Bank		O hanaathan separting	tenanter sporting	tassattareporting
S the nameprosit	(*)	Andread torus offi	Advent some offs	 Relation and
	Create a new role	and & roam according budgets		
			02000-	() () () () () () () () () () () () () (
		Balls Detail	Bolli Detail	Rdt Detail

On 'User managment' page, select 'Role management' tab

Create new role Edit role

Click 'Create a new role'

Click 'Edit a new role'

3. Sub-user profile

View suber user details

			←	User profile	×
University of the second	agement		User detail		
	Admin (2) Transation reporting Refered your off	Cashier (10) Cashier (10) Cashier (10) Cashier (10) Cashier (10) Cashier (10)	Norm Jadya Yu Phons #B2 122***** Annual instead B9002/2820	Ernal ** pullpaymenada room fitatus • Active Latt Ing. on 14/13/2019-23.40	
Create a new role	Control Variance and Control Variance Control Variance and Control Variance Control Varian	Sa Dava	Access permitations Operation Officer		v

On 'Role management' tab > click 'Detail' on a role, select a user.

Delete role



On 'Role management' tab > click 'Detail' on a role, select a user.

Managing sub-user's permissions

			t- V	ser profile	
Der mangement Reis man	agement		User detail		
			Name Juster Va	Erral ¹¹¹ yelfpeymecale.com	
	Admin (2)	Cashier (10)	Hune +852 123* ****	Dates Active	
•	Temactor reporting Advect Energy User represent	Instantion separate Instant pre-off	Account invation data 09/02/2020	Last login line 14/10/2019 23-49	
Create a new role	and 2 more accounting features		Access permissions		
	@ \$	91799	Cashier		5
	Refer Desail	Balls Decail	 Transaction reporting User management 	Refund (one off) Refund (oulk)	
Accountant (0)			-	tand Brenchargen	

On 'User management' tab > Select the sub-user > Select another role > Press 'continue' > SMS or Email OTP authentication > Confirm

View role details



On 'User management' tab, click on 'Detail' on a role

Deleting a sub-user

			ficle details
User monoperant. Role man	agement		Pole name Operation Officer
	Admin (2)	Cashier (10)	Access permissions
	O Tensection reporting	O Transaction recording	Instanction reporting Portund (one or 1) Usor management:
\odot	Polani Scoroll User management	C Refund (pre-off)	
Create a new role	and \$ more accessible features		Members (3)
	6 2	01099	** yau@paymacafe.com
	Edit Datail	Edit Detail	🧼 Jasiyn Yu
			 (4) #
Accountant (0)			🖉 🗝 ungilpaymecats.com

On 'User management' tab > select the sub-user > Delete

The screen displays and the images are for reference and illustration purposes only. Apple and Apple logo are registered trademarks of Apple Inc. in U.S. and other countries. App Store is the service trademark of Apple Inc. Google Play[™] is the trademark of Google Inc. Android[™] is a trademark of Google Inc.

屏幕顯示與圖像僅供參考及説明用途。Apple 及 Apple logo 為 Apple Inc. 在美國及其他國家之註冊商標。App Store 為 Apple Inc.之服務商標。 Google Play™為 Google Inc.之商標。Android™為 Google Inc.之商標。

儲值支付工具牌照編號:SVFB002 ©版權所有。香港上海滙豐銀行有限公司2022。不得轉載。

SVF Licence Number: SVFB002

© Copyright. The Hongkong and Shanghai Banking Corporation

Limited 2022 All rights reserved