



線上權益披露系統

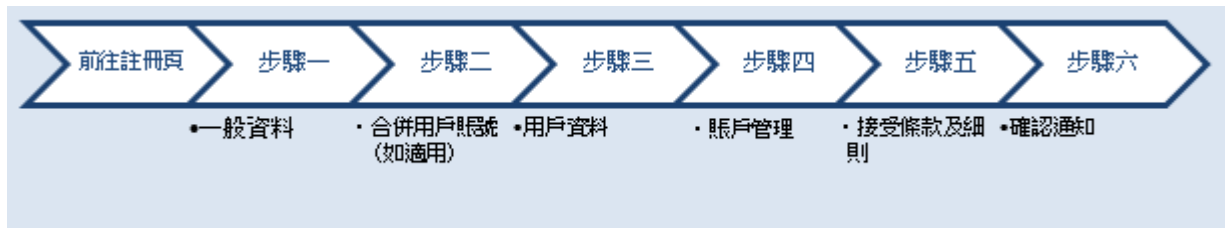
用戶指南

(發放日期：2017年6月16日/最後更新日期：2022年1月24日)

目錄

1. 用戶註冊	登記線上權益披露系統用戶賬號以呈交披露權益表格 / 報告
2. 下載披露權益表格	(i) 下載空白的披露權益表格 (ii) 下載預先填入用戶資料的披露權益表格
3. 呈交表格	登入線上權益披露系統呈交披露權益表格 / 報告 (i) 個人用戶 – 呈交表格 1、表格 3A、3B、3C 或 3D (ii) 法團用戶 – 呈交表格 2、表格 3A、3B、3C 或 3D (iii) 上市法團用戶 – 呈交表格 4 及 / 或特別具報
4. 更改登入密碼	登入線上權益披露系統後更改用戶密碼
5. 用戶資料管理	管理以下用戶賬號資料 (i) 用戶賬戶資料 (ii) 合併用戶賬號 (iii) 安全問題及答案 (iv) 登記電郵地址 (v) 註銷用戶賬號
6. 忘記用戶賬號	以指明的登記電郵地址檢索用戶賬號
7. 忘記密碼	解除鎖定及重設用戶密碼 (如用戶忘記密碼)
8. 上市法團使用 ESS 用戶登入線上權益披露系統	電子呈交系統授權人 / DI 用戶可登入線上權益披露系統，以下載透過線上權益披露系統送交存檔的披露權益表格及附件 (i) 登入 (ii) 下載披露權益表格及附件副本

用戶註冊



往註冊頁

按左上角的“☰”（參照圖中的圓圈 1），然後從目錄中選擇“註冊”（參照圖中的圓圈 2）。

☰ HKEX 線上權益披露系統 香港交易所 ENG | 繁體 | 簡體 | 登入

1

上權益披露系統

主頁

註冊

下載披露權益表格

登入

2

登入

用戶賬號

密碼

輸入圖中字元

6761

刷新圖像

登入

忘記用戶賬號或密碼?

假如你是新用戶，請按此登記

步驟一：一般資料

細閱提示 (參照圖中的圓圈 3) 然後輸入一般資料 (參照圖中的圓圈 4) 。輸入圖中字元 (參照圖中的圓圈 5) 。完成後按 “ 下一步 ” 。

備註：

資料欄	指示 / 應輸入的資料
用戶類型	選擇相關用戶類型
首選用戶賬號名稱	“首選用戶賬號名稱” 必須為字母及 / 或數字 (A-Z、a-z 及 0-9)，長度必須介乎 8 至 20 個字元，並且不應包含空格或特殊字元。用戶賬號不區分大小寫。 注意：基於安全理由，你輸入的首選用戶賬號名稱將不會顯示於確認頁或啟動電郵中，因此，請記錄你輸入的首選用戶賬號名稱。
過往是否曾經登記	<ul style="list-style-type: none"> ■ 假如你登記為上市法團用戶，此方格將不會出現。 ■ 假如你過往未曾登記，請選擇 “否” (如選擇 “否”，系統將自動跳過步驟二)。 ■ 假如你擁有另一個有效用戶賬號，請選擇 “是”。你將會進入步驟二把你過往的用戶賬號與目前正在登記的用戶賬號合併。
輸入圖中字元	輸入圖像顯示的數字。

步驟二: 合併用戶賬號

如你在步驟一選擇“是”，你將會進入步驟二以提供你曾登記的用戶賬號（參照圖中的圓圈6）。完成後按“確定”（參照圖中的圓圈7）。

注意：

1. 就建議每位個人或法團用戶只登記一個用戶賬號，如果用戶選擇了曾經登記，系統將在此步驟要求用戶提供過往登記的用戶賬號以作合併用戶賬號之用。
2. 新用戶賬號啟動後，於登記時所提供的過往用戶賬號將即告失效。
3. 當用戶賬號合併後，系統將視已合併用戶賬號與新用戶賬號所呈交的表格屬同一實體呈交。此亦決定披露權益表格將如何在香港交易所網站披露權益搜尋部份整合顯示。

資料欄	指示 / 應輸入的資料
過往登記的用戶賬號	提供你過往登記的用戶賬號 注意：不接受尚未啟動的用戶賬號
上述用戶賬號的登記電郵地址	提供過往登記的用戶賬號的登記電郵地址
安全問題	填妥以上兩欄後，系統將會顯示安全問題。請提供答案。
取消	如要清除內容，按“取消”
確定	完成後按“確定”

你會在列表看見已加入的過往登記用戶賬號（參照下圖顯示）。然後按“下一步”（參照圖中的圓圈 8）。

披露權益系統用戶登入賬號網上登記

1 一般資料 2 合併用戶賬號 (如適用) 3 用戶資料 4 賬戶管理 5 搜索條款及規則 6 確認通知

個人大股東 / 董事 / 最高行政人員 [? 幫助](#)

提示：
用戶登入系統後亦可使用「合併用戶賬號」功能。如你現時沒有足夠資料完成此步驟，你可先返回步驟一並選擇“否”，並於成功登入賬戶後選用「合併用戶賬號」功能補充資料。

* 必須填此欄

用戶可將過往登記的用戶賬號合併為此新用戶賬號。

請在下方提供過往登記的用戶賬號

過往登記的用戶賬號：*

上述用戶賬號的登記電郵地址：*

安全問題：
答案*

過往登記的用戶賬號：

重要提示：此新用戶賬戶一經啟動後，上述過往登記的用戶賬號將告失效。

8

步驟三:提供用戶資料

輸入用戶詳情 (參照圖中的圓圈 9 - 個人及法團用戶詳情分別以不同圖片顯示) 。完成後按 “ 下一步 ” (參照圖中的圓圈 10)

注意：若用戶在登入系統後下載披露權益表格，在此輸入的用戶資料將自動填於表格上。用戶日後可在登入線上權益披露系統後透過 “ 用戶資料管理 ” 功能更新用戶資料。

備註 / 例子：

資料欄	指示 / 應輸入的資料	
個人大股東 / 董事 / 最高行政人員	姓氏 (英文)	Chan
	名字 (英文)	Tai Man
	姓名 (中文)	陳大文 (如不適用, 請勾選 “ 不適用 ” 方格)
中文電碼	123400005678 (如你在上方勾選了 “ 不適用 ” 方格, 則無需輸入中文電碼)	
香港身份證 / 護照 / 中國居民身份證	如你選擇了 “ 香港身份證 ”, 請按 A123456(7) 格式輸入資料。 如你選擇了 “ 其他 ”, 請在此提供詳情。	
簽發護照國家	如你在上方選擇了 “ 護照 ”, 請填寫此欄。	
地址	ABC Tower, ABC Road, Hong Kong	
日間聯絡電話號碼	22221111	
電郵地址	A@A.com	
再輸入電郵地址	A@A.com	

請注意, 登入後下載的披露權益表格會預先填入以下資料。

法團大股東 / 法團董事 / 最高行政人員名稱 *

註冊辦事處 *

香港主要營業地點 *

商業登記號碼

註冊成立地點 *

註冊證明書號碼 *

聯絡人 *

日間聯絡電話號碼 *

電郵地址 *

再輸入電郵地址 *

在哪一家交易所上市

上市母公司的名稱及母公司在哪一家交易所上市

透過線上權益披露系統所收集的個人資料, 將不會作直接營銷用途並按香港交易所私隱政策處理。

取消 < 上一步 下一步 >

9

10

備註 / 例子 :

資料欄	指示 / 應輸入的資料
法團大股東 / 法團董事 / 最高行政人員名稱	ABC Ltd.
註冊辦事處	ABC Tower, ABC Road, Hong Kong
香港主要營業地點	ABC Tower, ABC Road, Hong Kong
註冊成立地點	Hong Kong
註冊證明書號碼	HK01
聯絡人	Chan Tai Man
日間聯絡電話號碼	22221111
電郵地址	A@A.com
再輸入電郵地址	A@A.com
在哪一家交易所上市	不適用
上市母公司的名稱及母公司在哪一家交易所上市	不適用

步驟四: 提供賬戶管理的資料

選擇 3 條不同安全問題並提供答案 (參照圖中的圓圈 1 1) 。輸入登記電郵地址，或勾選方格表示登記電郵地址與 “一般資料” 部分所輸入的電郵地址相同 (參照圖中的圓圈 1 2) 。按 “下一步” 繼續 (參照圖中的圓圈 1 3) 。

注意：

安全問題及答案將用於重設已忘記的密碼或合併用戶賬號。

登記電郵地址將用作啟動用戶賬號、檢索已忘記用戶賬號及合併用戶賬號。系統接受以相同登記電郵地址登記不同用戶賬號。

步驟五: 接受條款及細則

細閱條款及細則以及私隱政策聲明。若你同意條款及細則，按 “同意並繼續” (參照圖中的圓圈 1 4) 。

步驟六: 確認通知

確認通知頁將附有一個由系統產生的參考編號 (參照下圖顯示) 。你可儲存或列印此頁以作記錄。

注意：你需要先啟動你的用戶賬號，方可登入線上權益披露系統。請檢查登記電郵地址的郵箱，閱讀郵件，並於 3 天內透過郵件內的連結 (參照圖中的圓圈 1 5 至 1 7) 啟動用戶賬號。



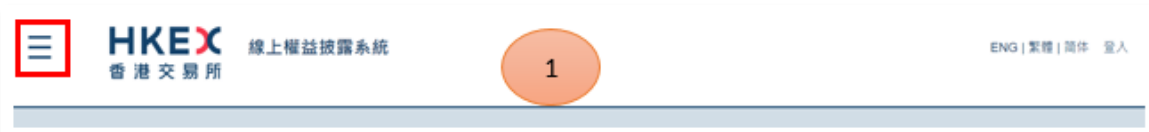
注意：你的新密碼必須同時包含字母 (大寫及小寫) 及數字 (0-9) ，長度須介乎 10 至 15 個字元。密碼可包含特殊字符 (即 ! # \$ ^ *) 。

下載披露權益表格

披露權益表格備有 PDF 或 Microsoft Excel 格式可供使用。若你是 Windows 用戶，你可下載及呈交任何一種格式的表格。若你是 Mac 用戶，你只可下載及呈交 PDF 格式的表格。

(i) 下載空白的披露權益表格

在登入前按左上角的“≡”（參照圖中的圓圈 1）。



按“下載披露權益表格”（參照圖中的圓圈 2）。



注意：按右上角的(ENG | 繁體 | 簡體)（參照圖中的圓圈 3）選擇要下載的表格語言，之後下載披露權益表格（參照圖中的圓圈 4）。



(ii) 下載已預先填入用戶資料的披露權益表格

登入線上權益披露系統

按右上角的“登入”（參照圖中的圓圈 1），輸入登入資料（參照圖中的圓圈 2），然後按“登入”（參照圖中的圓圈 3）按鈕。



下載披露權益表格

從左上方的目錄選擇“下載披露權益表格”（參照下圖顯示）。

注意：若你在登入線上權益披露表格後下載表格，登入用戶資料將自動填於表格上。此外，系統只會提供與登入用戶相關的表格類型。

用戶類型	登入後可供下載的表格類型
個人用戶	表格 1、表格 3A、3B、3C、3D
法團用戶	表格 2、表格 3A、3B、3C、3D
上市法團用戶	表格 4



呈交表格

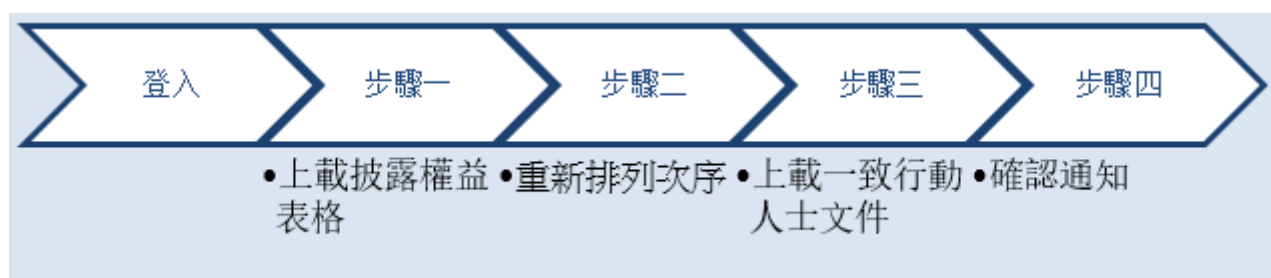
如要呈交披露權益表格，用戶應以用戶賬號登入線上權益披露系統。

備註：

用戶類型	可供呈交的表格類型	每次呈交時最多可上載的披露權益表格數目	其他需上載的文件（如適用）
個人用戶	表格 1、表格 3A、3B、3C、3D	10 份披露權益表格	一致行動人士文件
法團用戶	表格 2、表格 3A、3B、3C、3D	10 份披露權益表格	一致行動人士文件
上市法團用戶	表格 4	1 份披露權益表格	調查報告 / 一致行動人士文件
	特別具報（由根據《證券及期貨條例》第 309 條獲豁免的上市法團呈交）	10 份報告	不適用

為檔案命名時，請避免使用符號或特殊字符。系統不接受的符號或特殊字符包括但不限於以下所列：'!#\$%^&*+=-[]:;/{}|'<>?

(i)/ (ii) 個人 / 法團用戶呈交披露權益表格



登入及往呈交功能

首先登入線上權益披露系統，按右上角的“登入”（參照圖中的圓圈 1）。輸入登入資料（參照圖中的圓圈 2），然後按“登入”按鈕（參照圖中的圓圈 3）。



按左上角的“≡”（參照圖中的圓圈 4），以打開目錄。



按

(i) “呈交披露權益表格 1、表格 3A、表格 3B、表格 3C 或表格 3D” – 適用於個人用戶 (參照圖中的圓圈 5)

(ii) “呈交披露權益表格 2、表格 3A、表格 3B、表格 3C 或表格 3D” – 適用於法團個人用戶 (參照圖中的圓圈 5)



細閱警告內容，然後按“繼續”（參照圖中的圓圈 6）。

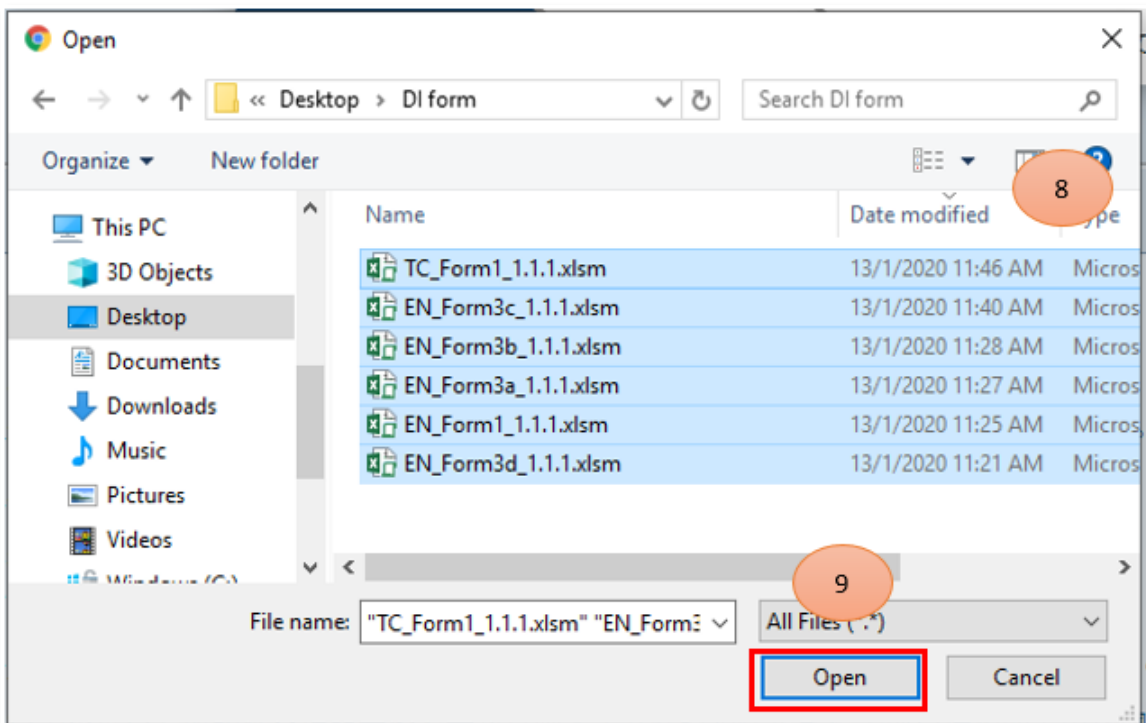


步驟一: 上載披露權益表格

按“瀏覽”（參照圖中的圓圈 7）從檔案目錄中選擇需呈交的披露權益表格。



你可選擇最多 10 份披露權益表格(參照圖中的圓圈 8)，然後按“開啟”（參照圖中的圓圈 9）。



請按“開始上載”以上載表格（參照圖中的圓圈 10）。



注意：

在上載過程中，系統將進行線上檢測。上載列將轉為綠色、黃色或紅色以顯示表格是否通過檢測以作呈交。若上載列轉為紅色，送交存檔者必須移除表格（參照圖中的圓圈 11），並作出修正，然後重新上載表格。某些錯誤可能是由於登入用戶在系統上的資料與披露權益表格上所輸入的資料不相符。用戶可能需要先更新披露權益表格資料或更新線上權益披露系統中的用戶資料，方可成功呈交表格。

綠色上載列	披露權益表格已通過所有檢測，表格可予呈交。
黃色上載列	披露權益表格資料與系統資料不相符，但若送交存檔者認為無需作出修改，表格仍可呈交。
紅色上載列	披露權益表格無法通過檢測，送交存檔者須移除表格，並作出修改，然後重新上載表格。

用戶類型	以下線上權益披露系統用戶資料必須與所上載的披露權益表格資料相符
個人用戶	1. 姓名（英文） 2. 香港身份證 / 護照 / 中國居民身份證號碼 3. 姓名（中文） 4. 電郵地址
法團用戶	1. 大股東名稱 2. 註冊成立地點 3. 註冊證明書號碼 4. 電郵地址
上市法團用戶	1. 上市法團的股份代號 2. 將本表格 4 送交存檔的個人的電郵地址

用戶亦可按每份表格後的“預覽”按鈕預覽表格。當所有披露權益表格均已適合呈交時，按“下一步”繼續（參照圖中的圓圈 1 2）。



步驟二: 重新排列表格次序

注意：

如此步驟與你呈交的表格無關，系統會自動跳過此步驟。

若系統檢測到兩份或以上同類型及相同“有關事件的日期”的披露權益表格，用戶可先選擇表格（參照圖中的圓圈 1 3）並以“上移”及“下移”按鈕（參照圖中的圓圈 1 4）重新排列表格次序。原本的排列乃按照用戶呈交的先後次序顯示。

完成重新排序後，用戶可按“下一步”（參照圖中的圓圈 1 5）往上載一致行動人士文件頁。



步驟三: 上載一致行動人士文件

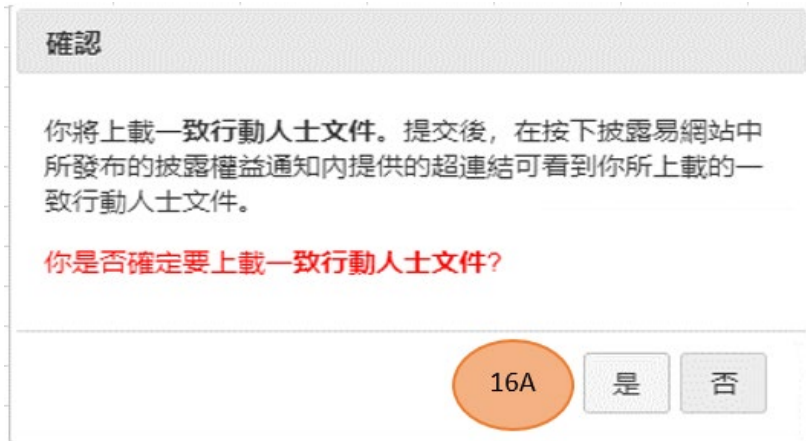
注意：

如此步驟與你呈交的表格無關，系統會自動跳過此步驟。(例如你只上載了表格 3 B、3 C 或 3 D)

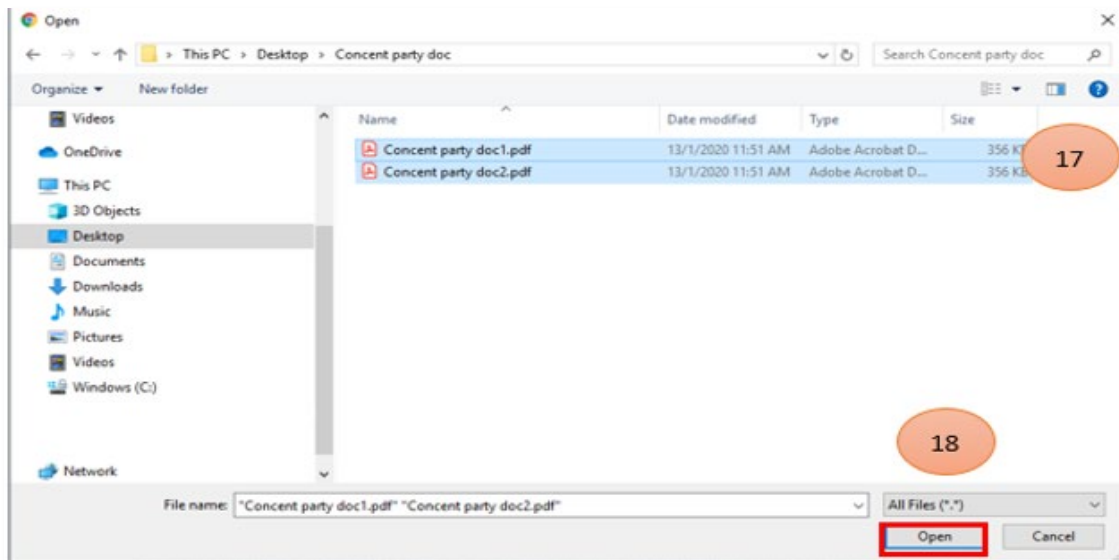
若披露權益表格需上載一致行動人士文件，按檔案名稱下方的“瀏覽”（參照圖中的圓圈 16）。



按“瀏覽”後，將出現確認框。用戶可按“是”前往檔案目錄或按“否”返回上載一致行動人士文件頁面（參照圖中的圓圈16A）。



若選了“是”，用戶可選擇需要呈交的一致行動人士文件（參照圖中的圓圈17），然後按“開啟”（參照圖中的圓圈18）。



按“開始上載”（參照圖中的圓圈19）以上載一致行動人士文件。



當適合呈交，按“呈交”繼續（參照圖中的圓圈 20）。



注意：

若已上載的一致行動人士文件數目與披露權益表格內所填寫的數目不相符，系統將會出現提示訊息。你可選擇繼續呈交，或在呈交前作適當修改。

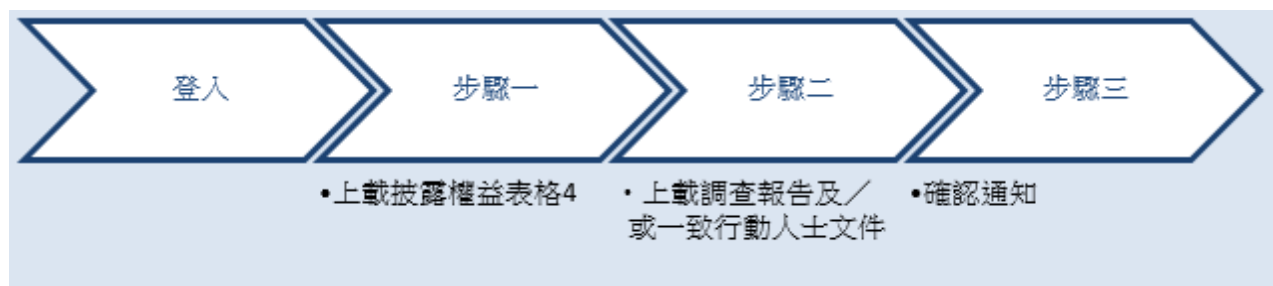
步驟四: 確認通知

確認通知版頁將附有一個由系統產生的參考編號。你可傳送、儲存或列印此頁以作記錄。



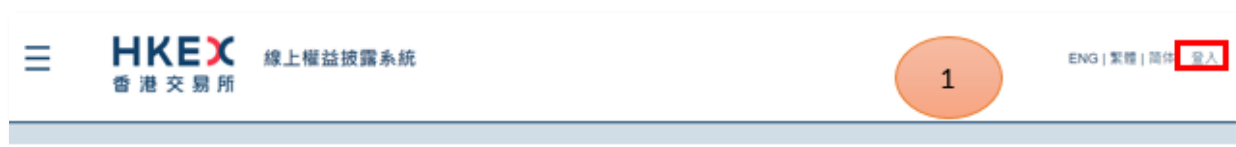
(iii) 上市法團用戶呈交披露權益表格

呈交表格 4

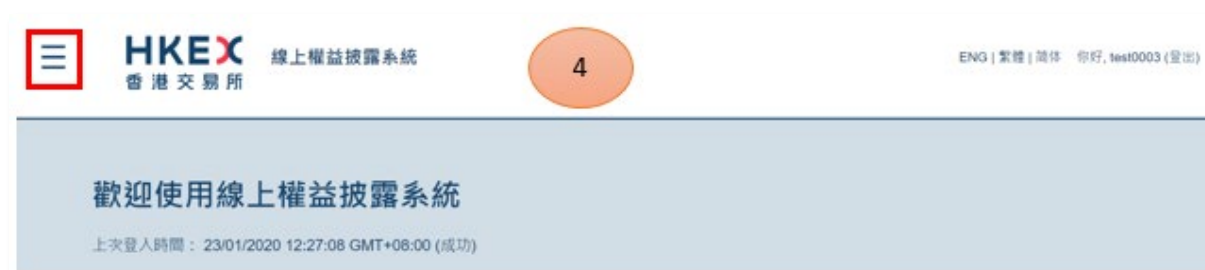


登入及往呈交功能

首先登入線上權益披露系統，按右上角的“登入”（參照圖中的圓圈 1）。輸入登入資料（參照圖中的圓圈 2），然後按“登入”按鈕（參照圖中的圓圈 3）。



按左上角的“≡”（參照圖中的圓圈 4），以打開目錄。



選擇“呈交披露權益表格4”（參照圖中的圓圈5）。



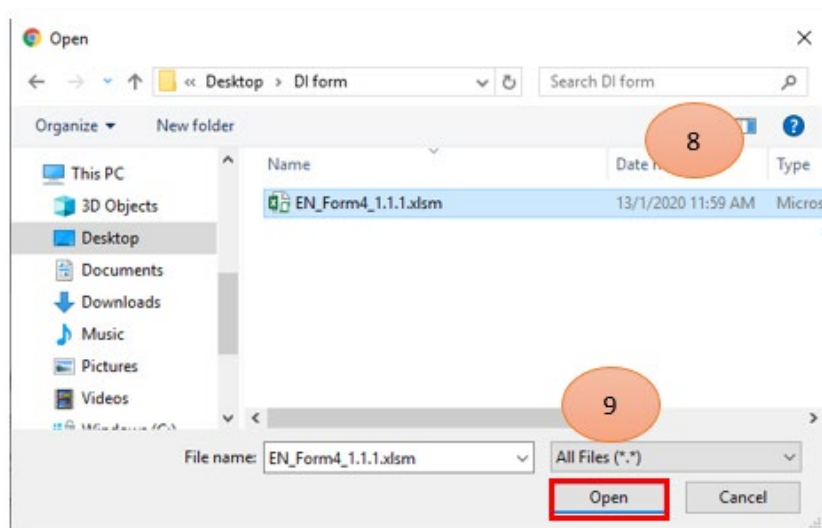
細閱警告內容，然後按“繼續”（參照圖中的圓圈6）。



步驟一：上載披露權益表格

按“瀏覽”（參照圖中的圓圈7），從檔案目錄中選擇需呈交的披露權益表格4（參照圖中的圓圈8），然後按“開啟”（參照圖中的圓圈9）。





按“開始上載”（參照圖中的圓圈 10）以上載表格，完成後按“下一步”（參照圖中的圓圈 11）。



注意：

在上載過程中，系統將進行線上檢測。上載列將轉為綠色、黃色或紅色以顯示表格是否通過檢測以作呈交。若上載列轉為紅色，送交存檔者必須移除表格（參照下圖顯示），並作出修正，然後重新上載表格。某些錯誤可能是由於登入用戶在系統上的資料與披露權益表格上所輸入的資料不相符。用戶可能需要先更新披露權益表格資料或更新線上權益披露系統中的用戶資料，方可成功呈交表格。

綠色上載列	披露權益表格已通過所有檢測，表格可予呈交。
黃色上載列	披露權益表格資料與系統資料不相符，但若送交存檔者認為無需作出修改，表格仍可呈交。
紅色上載列	披露權益表格無法通過檢測，送交存檔者需移除表格，並作出修改，然後重新上載表格。

用戶類型	以下線上權益披露系統用戶資料必須與所上傳的披露權益表格相符
個人用戶	1. 姓名 (英文) 2. 香港身份證 / 護照 / 中國居民身份證號碼 3. 姓名 (中文) 4. 電郵地址
法團用戶	1. 大股東名稱 2. 註冊成立地點 3. 註冊證明書號碼 4. 電郵地址
上市法團用戶	1. 上市法團的股份代號 2. 將本表格 4 送交存檔的個人的電郵地址

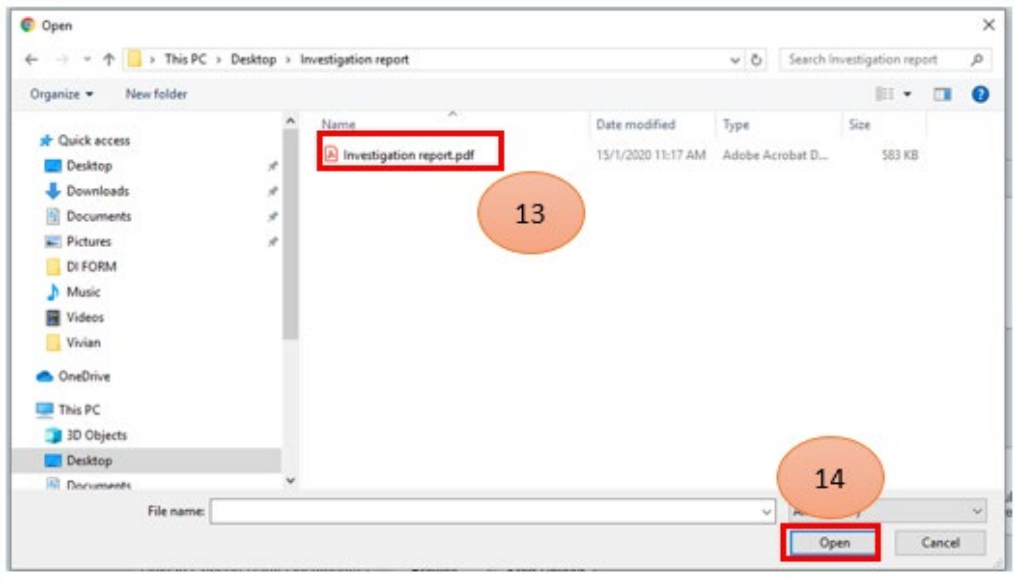
紅色上載列例子：



步驟二: 上載調查報告及 / 或一致行動人士文件

按“瀏覽”（參照圖中的圓圈 1 2），並從檔案目錄中選擇要呈交的調查報告(支援 PDF 格式)。選擇檔案（參照圖中的圓圈 1 3），然後按“開啟”（參照圖中的圓圈 1 4）。





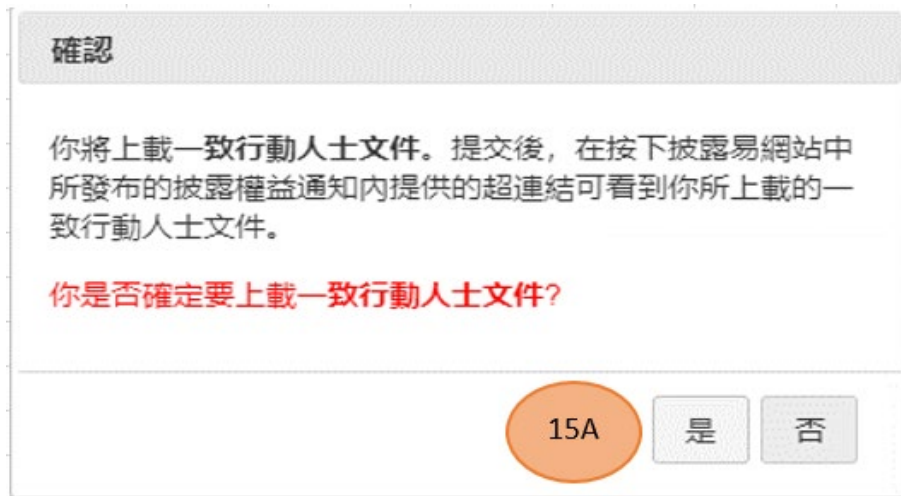
按“開始上載”（參照下圖顯示），以上載調查報告。



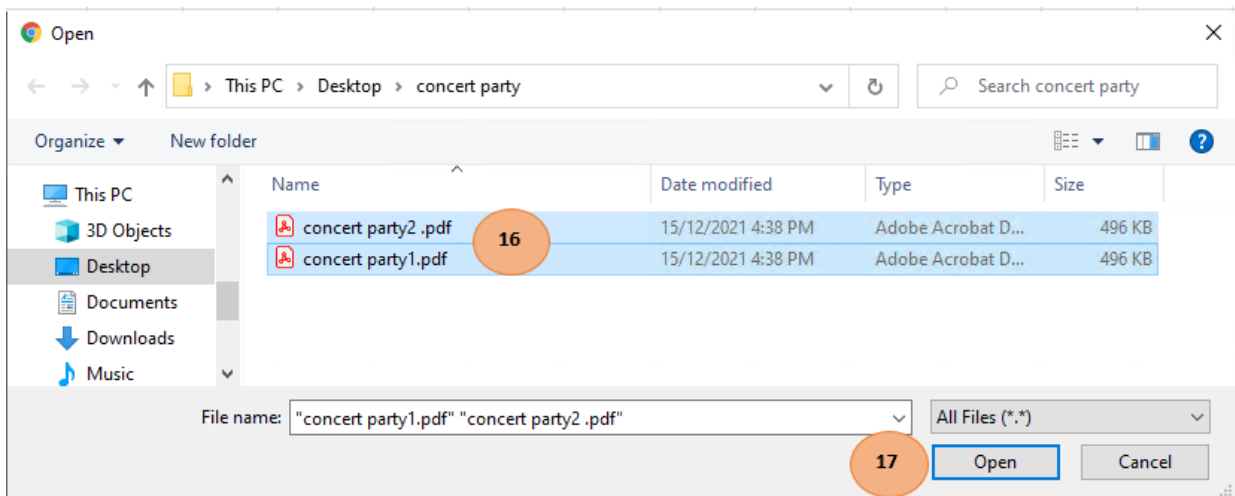
按“瀏覽”（參照圖中的圓圈 1 5）往檔案目錄選擇要呈交的一致行動人士文件。



按“瀏覽”後，將出現確認框。用戶可按“是”前往檔案目錄或按“否”返回上載調查報告及 / 或一致行動人士文件頁面（參照圖中的圓圈 15 A）。



若選了“是”，用戶可選擇檔案（參照圖中的圓圈 16），然後按“開啟”（參照圖中的圓圈 17）。



注意：

你可在此以 PDF 或 MS Word 格式上載最多 10 份一致行動人士文件。

呈交特別具報（適用於根據《證券及期貨條例》第 309 條獲豁免的上市法團）



登入及往呈交功能

首先登入線上權益披露系統，按右上角的“登入”（參照圖中的圓圈 1）。輸入登入資料（參照圖中的圓圈 2），然後按“登入”按鈕（參照圖中的圓圈 3）。



按左上角的“≡”（參照圖中的圓圈4），以打開目錄。選擇“呈交根據第309條獲豁免而填寫的特別報告”（參照圖中的圓圈5）。



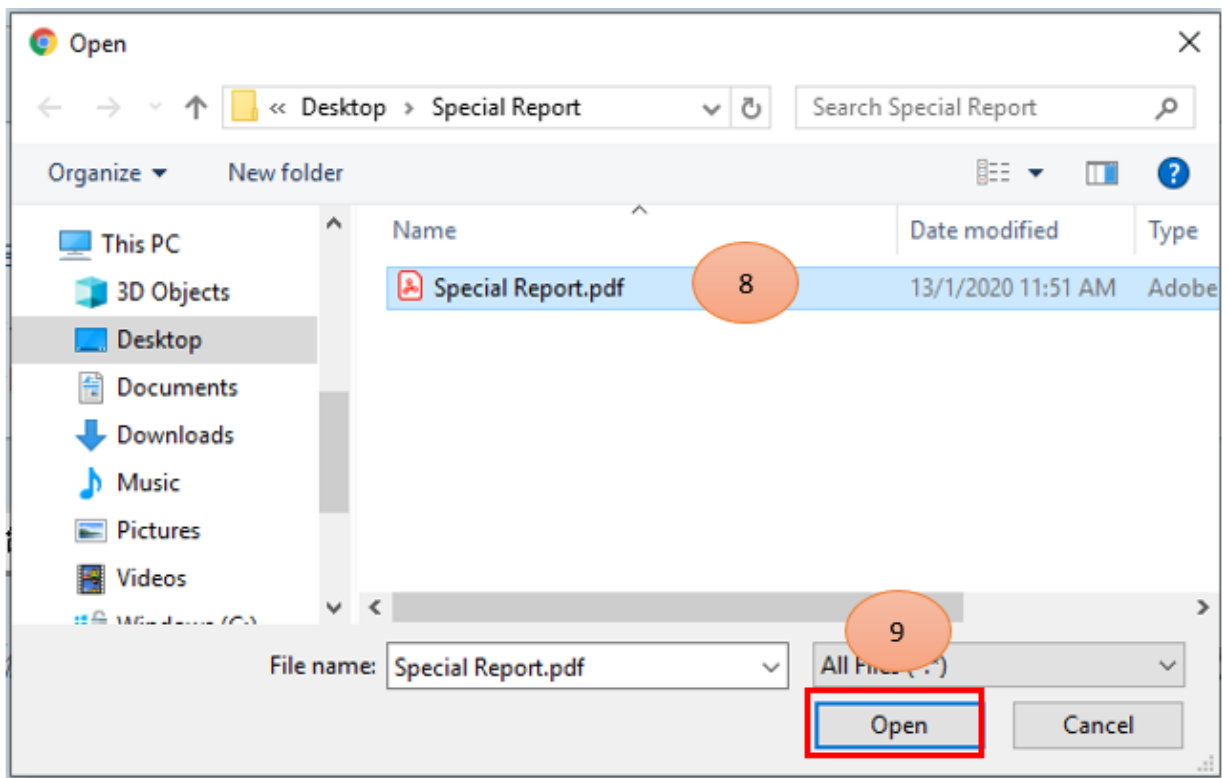
步驟一: 免責聲明

勾選方格，以確認上市法團用戶已獲豁免，然後按“下一步”（參照圖中的圓圈6）。



步驟二: 上載特別具報

按“瀏覽”（參照圖中的圓圈7），從檔案目錄中選擇需呈交的特別具報（參照圖中的圓圈8），然後按“開啟”（參照圖中的圓圈9）。按“開始上載”以上載具報。完成後按“呈交”（參照圖中的圓圈10）。



呈交根據《證券及期貨條例》第309條獲豁免的法團的特別具報

1 免費聲明 2 上載第309條特別報告 3 確認通知

2 幫助

備註：

1. 僅可上載PDF或Word格式的報告。
2. 按「瀏覽」可同時選擇多個檔案上載，每次呈交時可同時上載PDF及Word格式的檔案。
3. 如上載的報告是過往呈交之報告的修訂本，請勾選「經修訂」方格，並輸入該需修訂之報告的序號。

上載報告 瀏覽... 開始上載

Special Report.pdf 預覽 移除 經修訂：若你準備修改已呈交的表格，請輸入要修改表格的編號/序號。

備註：你提供的信息包括或可能包括個人資料(私隱)條例中定義的個人資料，因此，我們提請閣下注意香港交易所的私隱政策聲明，當中列出了提供的所有個人資料之政策 and 做法。

10

< 上一步 呈交

注意：

1. 上載檔案支援 PDF 及 MS Word 格式。
2. 用戶每次呈交時最多可上載 10 份特別具報。
3. 每個上載檔案大小上限為 5MB。
4. 如上載的具報是過往已呈交具報的修訂本，請勾選“經修訂”方格，並輸入該需修訂具報的序號。

步驟三: 確認通知

確認通知版頁將附有一個由系統產生的參考編號。你可傳送、儲存或列印此頁以作記錄。

你已呈交根據《證券及期貨條例》第309條獲豁免的法團的特別具報。你可列印 / 儲存 / 傳送 本確認通知版頁，以備日後參考。

送交存檔的日期 / 時間：	23/01/2020 13:53:17 GMT+08:00
表格序號 / 表格類型：	SN20200123E00007 (第309條特別報告)
上市法團 / 股份代號：	香港交易及結算所有限公司 (00388)
聯絡人：	Chan Tai Man
日間聯絡電話號碼：	287654321
電郵：	aaa@abc.com
報告檔案名稱：	Special Report.pdf
檢核碼：	E0B7CDD4F51539F5D070A155BB32E56D

儲存本頁 傳送此頁到登記電郵地址 列印本頁 返回首頁

更改密碼

首先登入線上權益披露系統，按右上角的“登入”（參照圖中的圓圈1）。輸入登入資料（參照圖中的圓圈2），然後按“登入”按鈕（參照圖中的圓圈3）。

按左上角的“≡”（參照圖中的圓圈4），以打開目錄。

選擇“更改密碼”（參照圖中的圓圈5）。

填寫目前的密碼、新密碼及確定新密碼欄（參照圖中的圓圈6）。按“呈交”確定（參照圖中的圓圈7）。

注意：

1. 密碼輸入大小寫有區別。
2. 密碼應包含字母（大寫及小寫）及數字（0-9），長度應介乎10至15個字元。密碼可包含特殊字符（即!#\$%^*）。
3. 成功更新後，系統將發出“密碼已更改”訊息。

用戶資料管理

登入線上權益披露系統後，按左上角的“≡”（參照圖中的圓圈1）以打開目錄。選擇“用戶資料管理”（參照圖中的圓圈2）。

在“用戶資料管理”功能中，用戶可透過以下三個分頁管理不同戶賬號資料。



注意：

1. 如要更新相關資料，用戶需於進入“用戶資料管理”功能後隨即選擇相關分頁。
2. 請緊記必須於每個分頁按“儲存變更”或“確定”，方可更新系統的資料。
3. 系統不能同時更新屬同一分頁的項目。例如：用戶不可同時更新登記電郵地址及合併用戶賬號。用戶需分別更新登記電郵地址及合併用戶賬號。
4. 當用戶資料（即：賬戶資料，已合併用戶賬號清單，安全問題 / 答案或登記電郵地址）被更新，系統會發電郵通知至該用戶登記電郵地址。

(i) 用戶賬戶資料

在“用戶資料管理”功能中（參照圖中的圓圈1），按第一個分頁“賬戶資料”（參照圖中的圓圈2），然後更新賬戶資料（參照圖中的圓圈3）。完成後按“儲存變更”（參照圖中的圓圈4），以確定更新。



用戶資料管理

2 賬戶資料 用戶資料管理 註冊賬戶

* 必須填此欄 [? 幫助](#)

請注意, 登入後下載的披露權益表格將會預先填入以下資料。

姓氏 (英文) 英文名稱不適用
(列印在香港身分證 / 護照)
 名字 (英文)
(列印在香港身分證 / 護照)
 姓名 (中文) 中文名稱不適用
(列印在香港身分證 / 護照 / 中國居民身分證號碼)
 中文電碼
(列印在香港身分證)
 香港身分證 / 護照 / 中國居民身分證號碼 香港身分證 護照 中國居民身分證 其他
 簽發護照國家
 地址
 日間聯絡電話號碼
 電郵地址
 再輸入電郵地址

3

透過線上權益披露系統所收集的個人資料, 將不會作直接營銷用途並按香港交易所私隱政策處理。

取消 4


線上權益披露系統
ENG | 繁體 | 简体 你好, test0001 (登出)

你的資料已成功更新。

注意：

1. 用戶成功更新賬戶資料後，相應的更新資料將會顯示於新下載的預先填入用戶資料的披露權益表格中。
2. 披露權益表格內填寫的某些主要賬戶資料必須與線上權益披露系統的記錄相符。你應在系統中保持最新資料。

用戶類型	以下線上權益披露系統用戶資料必須與上載的披露權益表格相符
個人用戶	1. 姓名 (英文) 2. 香港身份證 / 護照 / 中國居民身份證號碼 3. 姓名 (中文) 4. 電郵地址
法團用戶	1. 大股東名稱 2. 註冊成立地點 3. 註冊證明書號碼 4. 電郵地址
上市法團用戶	1. 上市法團的股份代號 2. 將本表格 4 送交存檔的個人電郵地址

(ii) 合併用戶賬號 (只供個人及法團用戶使用)

在“用戶資料管理”功能中，按第二個分頁“用戶資料管理”（參照圖中的圓圈 1），然後輸入需與目前用戶賬號合併的過往登記用戶賬號（參照圖中的圓圈 2）。完成後，按“確定”按鈕（參照圖中的圓圈 3）。過往登記的用戶賬號將會更新到“已合併的用戶賬號清單”（參照圖中的圓圈 4）。完成後按“儲存變更”按鈕（參照圖中的圓圈 5）以確定更新。

注意：

1. 按“儲存變更”後，過往登記的用戶賬號將會自動失效。
2. 用戶可以合併一個或以上用戶賬號。
3. 當用戶賬號合併後，系統將視已合併用戶賬號與新用戶賬號所呈交的表格屬同一實體呈交。此亦決定披露權益表格將如何在香港交易所網站披露權益搜尋部份整合顯示。

The screenshot displays the '用戶資料管理' (User Profile Management) interface. At the top, there are three tabs: '賬戶資料', '用戶資料管理' (highlighted with a red box and labeled 1), and '註冊賬戶'. Below the tabs, a message states: '你可以透過編錄以下清單以合併過往登記用戶賬號，請注意，經合併後的過往登記用戶賬號將被註銷。' (You can merge previous registered user accounts by recording the following list. Please note that previous registered user accounts after merging will be deleted.) Below this message is a list of merged accounts, with one entry highlighted by a red box and labeled 4. The main section is titled '請在下方提供過往登記的用戶賬號' (Provide previous registered user accounts below). It contains a form with four fields: '過往登記的用戶賬號' (Previous registered user account), '上述用戶賬號的登記電郵地址' (Registered email address of the above user account), '安全問題' (Security question), and '答案' (Answer). The form fields are highlighted with a red box and labeled 2. At the bottom of the form are two buttons: '取消' (Cancel) and '確定' (Confirm), with the '確定' button highlighted by a red box and labeled 3. At the very bottom of the interface, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '儲存變更' (Save Changes), with the '儲存變更' button highlighted by a red box and labeled 5.

資料欄	指示 / 應輸入的資料
過往登記的用戶賬號	提供你過往登記的用戶賬號。 注意：不接受尚未啟動的用戶賬號。
上述用戶賬號的登記電郵地址	提供過往登記用戶賬號的登記電郵地址。
安全問題	填妥以上兩欄後，系統將會顯示安全問題。請提供問題答案。
取消	如要取消更新，按“取消”。
確定	完成後按“確定”。

(iii) 安全問題及答案管理

在“用戶資料管理”功能中，按第二個分頁“用戶資料管理”（參照圖中的圓圈 1），然後修改 / 重新選擇安全問題及填寫答案（參照圖中的圓圈 2）。按“儲存變更”按鈕（參照圖中的圓圈 3），以確定更新。

注意：
安全問題及答案將用於重設已忘記密碼或合併用戶賬號。

The screenshot displays the '用戶資料管理' (User Profile Management) interface. At the top, there are three tabs: '帳戶資料', '用戶資料管理' (highlighted with a red box and labeled '1'), and '註冊帳戶'. Below the tabs, there is a section for managing merged accounts with a '編輯清單' (Edit List) button. The main section is for editing security questions, with three questions listed: '您公司的首個辦公室在那裡?' (Answer: HK), '您最喜愛的旅遊點在那兒?' (Answer: YVR), and '你公司印章在那裡?' (Answer: HKEX). This section is highlighted with a red box and labeled '2'. At the bottom, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '儲存變更' (Save Changes, highlighted with a red box and labeled '3').

(iv) 登記電郵地址

在“用戶資料管理”功能中，按第二個分頁“用戶資料管理”（參照圖中的圓圈 1），然後按“登記電郵地址”按鈕（參照圖中的圓圈 2）。輸入新登記電郵地址（參照圖中的圓圈 3），然後按“確定”（參照圖中的圓圈 4）。

注意：

1. 登記電郵地址將用作啟動用戶賬號、檢索已忘記用戶賬號及合併用戶賬號。系統接受以相同登記電郵地址登記不同用戶賬號。
2. 當更改登記電郵地址，系統會發送電郵至原有的登記電郵地址作提示。
3. 系統將維持原有登記電郵地址直至新登記電郵地址生效 (即成功驗證新登記電郵地址後)。



(v) 註銷用戶賬號

在“用戶資料管理”功能中，按第三個分頁“註銷賬戶”（參照圖中的圓圈 1）。輸入用戶賬號密碼（參照圖中的圓圈 2），然後按“註銷賬戶”（參照圖中的圓圈 3）。

注意：

1. 系統將要求你再次確定是否要註銷賬戶。如你確定註銷用戶賬號，選擇“是”。
2. 當用戶確定註銷賬號，用戶將自動登出系統，並且不能再以該註銷賬號登入線上權益披露系統。系統將無法復原已註銷的用戶賬號。
3. 已註銷的用戶賬號不能與任何其他用戶賬號合併。

The screenshot displays the 'User Information Management' (用户资料管理) interface. At the top, there are three tabs: 'Account Information' (账户资料), 'User Information Management' (用户资料管理), and 'Deactivate Account' (注销账户). The 'Deactivate Account' tab is highlighted with a red box and labeled with a circled '1'. Below the tabs, there is a red warning message: '重要提示：如你在下方输入账户密码，并按「注销账户」确定，你将无法再登入此用户账号。' (Important提示: If you enter your account password below and click 'Deactivate Account' to confirm, you will be unable to log in to this account again.) Below the warning, there are two password input fields: 'User Account Password' (用户账号密码) and 'Re-enter User Account Password' (再输入用户账号密码). Both fields are highlighted with a red box and labeled with a circled '2'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' (取消) and 'Deactivate Account' (注销账户). The 'Deactivate Account' button is highlighted with a red box and labeled with a circled '3'. A 'Help' (帮助) link is visible in the top right corner.

檢索已忘的記賬戶名稱

若用戶忘記用戶賬號，用戶可以提供該用戶賬號的登記電郵地址檢索用戶賬號。系統將發出所有以該登記電郵地址所登記用戶賬號至用戶。

1. 按右上角的“登入”（參照圖中的圓圈1），然後按“忘記用戶賬號”連結（參照圖中的圓圈2）。輸入已忘記用戶賬號的登記電郵地址（參照圖中的圓圈3），並輸入圖中字元（參照圖中的圓圈4），然後按“呈交”（參照圖中的圓圈5）。
2. 系統將發送電郵到登記電郵地址。電郵中將會列出以此登記電郵地址登記的所有用戶賬號。



忘記密碼

若用戶已忘記用戶密碼或連續五次嘗試登入失敗後被系統鎖上用戶賬號，用戶可透過供用戶賬號、登記電郵地址及安全問題的答案，以重設及解除鎖定。若提供的資料正確，系統將發出載有重設用戶密碼連結的電郵到登記電郵地址。

1. 按右上角的“登入”（參照圖中的圓圈 1），然後按“密碼”連結（參照圖中的圓圈 2）。輸入用戶賬號及登記電郵地址（參照圖中的圓圈 3），並輸入圖中字元（參照圖中的圓圈 4），然後按“下一步”（參照圖中的圓圈 5）。系統將顯示安全問題。你需要填寫答案（參照圖中的圓圈 6），並按“呈交”（參照圖中的圓圈 7）。
2. 系統將發送電郵到登記電郵地址。用戶可透過電郵內的連結，重設及解除用戶賬號的鎖定。
3. 每天只可更改一次密碼

上市法團使用電子呈交系統 (ESS) 用戶登入線上權益披露系統

(i) 登入

當線上權益披露系統收到權益披露表格時，系統將會向有關上市法團發出電郵通知。電郵通知會發送至 ESS 用戶(擁有線上權益披露系統登入准許的電子呈交系統授權人 / DI 用戶)的電郵地址。該等用戶可透過 <https://sdinotice.hkex.com.hk/notification> 連結以其 ESS 用戶賬號及密碼登入線上權益披露系統以查閱就其上市法團送交存檔的披露權益表格及相關文件。

輸入網址 <https://sdinotice.hkex.com.hk/notification> (參照圖中的圓圈 1)。按右上角的“登入”(參照圖中的圓圈 2)。輸入登入資料 (參照圖中的圓圈 3)，然後輸入圖中字元 (參照圖中的圓圈 4)。按“登入”按鈕 (參照圖中的圓圈 5)。

注意：

1. 所有 ESS 用戶應透過 ESS 網站管理其賬戶資料。
(<https://www1.esubmission.hkex.com.hk/public/login.aspx>)
2. 為確保電郵通知可以準確及如期發送至上市法團，電子呈交系統授權人 / DI 用戶應保持最新的賬戶資料於電子呈交系統中。
3. 電子呈交系統授權人 / DI 用戶可輸入一個或以上電郵地址於電子呈交系統中。請在不同電郵地址之間輸入分號，格式如下：a@Alistedcorp.com; b@Alistedcorp.com

The screenshot shows the login interface for the HKEX online disclosure system. The URL is <https://sdinotice.hkex.com.hk/Notification/Home/Login>. The page features a login form with the following elements:

- 1**: The URL in the browser's address bar.
- 2**: The '登入' (Login) link in the top right corner.
- 3**: The input fields for '輸入擁有線上權益披露系統登入准許的ESS用戶名稱' (Enter ESS user name) and '輸入ESS用戶密碼' (Enter ESS user password).
- 4**: The CAPTCHA image showing the number '1058' and the '刷新圖像' (Refresh image) button.
- 5**: The '登入' (Login) button.

Additional text on the page includes: '供上市法團下載向交易所存檔的披露權益表格及附件的副本' (Download copies of disclosure forms and attachments filed with the Exchange), '用戶登入 (只適用於擁有線上權益披露系統登入准許的ESS用戶)' (User Login (only for ESS users with access to the online disclosure system)), and a footer note: '禁止未經授權的登錄和使用。香港交易所保留對違規者採取法律行動的權利' (Prohibited unauthorized login and use. The Exchange reserves the right to take legal action against violators).

(ii) 下載披露權益表格及附件副本

登入線上權益披露系統後，按左上角的“≡”（參照圖中的圓圈 1）以打開目錄。選擇“下載披露權益表格及附件副本”（參照圖中的圓圈 2）。用戶可看見當天呈交的披露權益表格。用戶可界定搜尋條件（參照圖中的圓圈 3）然後按“搜尋”（參照圖中的圓圈 4）以篩選相關披露權益表格及附件。

注意：

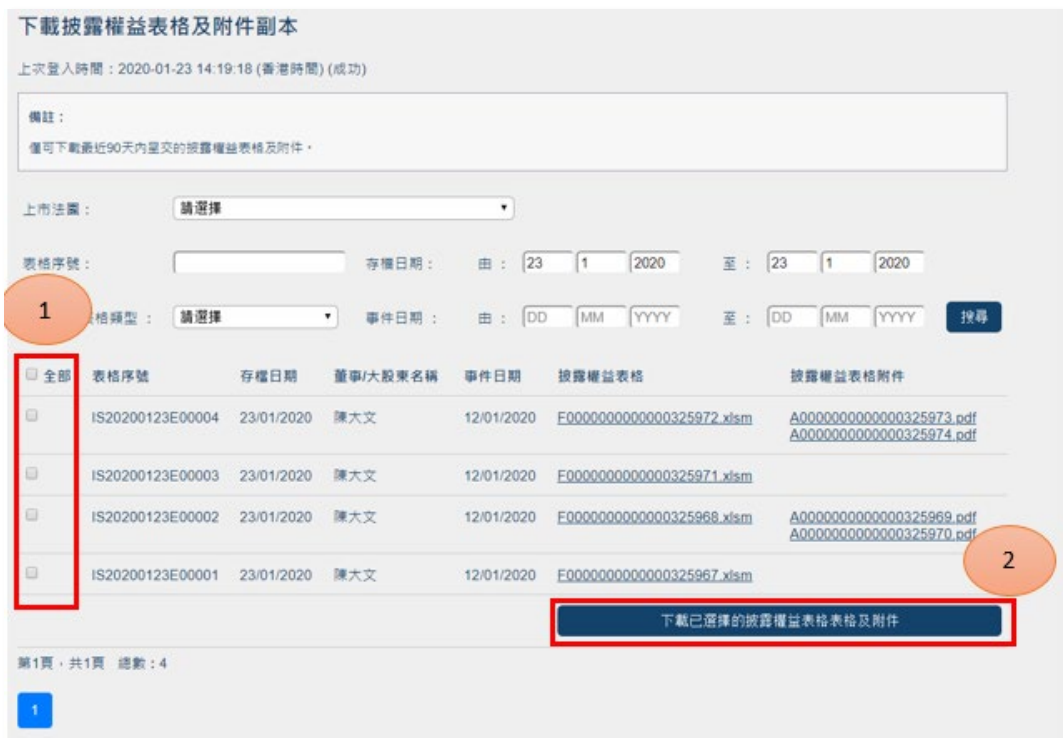
1. 只可下載由呈交日起計的 90 天內的披露權益表格及相關附件。
2. 用戶可透過批量下載功能，下載已選擇的披露權益表格及相關附件的 zip 檔。
3. 根據預設顯示，系統將顯示當日送交存檔的所有披露權益表格及相關附件。





如要下載披露權益表格及附件，請選擇表格或按左上方的“全部”方格（參照圖中的圓圈 1），然後按“下載已選擇的披露權益表格及附件”（參照圖中的圓圈 2）。

注意：用戶亦可按“披露權益表格” / “披露權益表格附件”欄下的連結下載指定披露權益表格 / 附件。



-完-