

图书馆文献服务网上支付指南

各位读者：

图书馆文献服务（查新及 SCI 引证）现已开通网上支付功能，用微信或支付宝即可实现远程付费。具体流程如下：

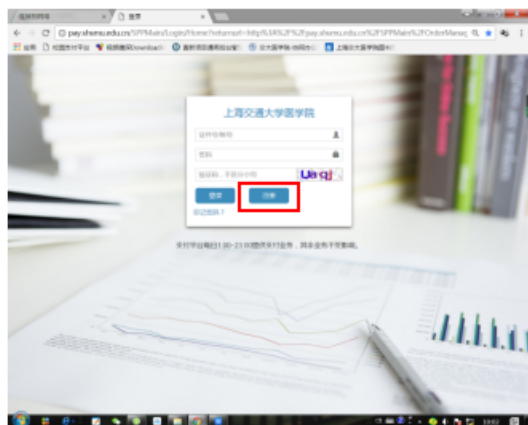
1、读者与图书馆联系并确认委托项，项目编号（即：查新编号、SCI 序号）及费用金额后，登陆校园支付网站：（请尽量使用谷歌浏览器或是 360 浏览器的极速模式登陆）

<http://pay.shsmu.edu.cn/SPPMain/OrderManage/Index>

✓ 校内读者可直接登录，用户名：工号，密码：身份证后六位（初始密码），如忘记密码可点击“忘记密码”进行重置后登陆。

✓ 校外读者需注册新账户。

(1) 注册账户：点击“注册”按钮，进入注册页面。

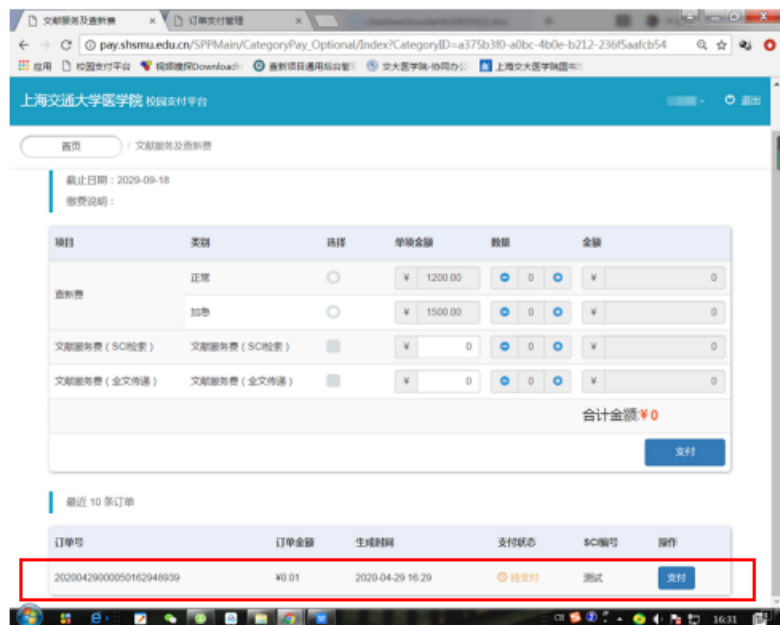


(2) 在注册页，按要求填写各项信息，并将**证件号、姓名、手机号码**告知图书馆老师，用于将待支付订单指派到该读者的账户，以完成异地支付。

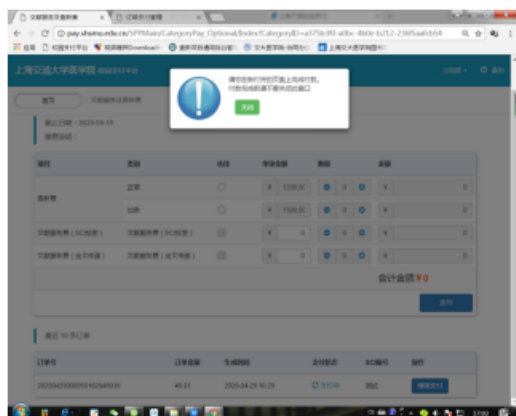


(3) 图书馆老师将在后台为读者建立专属付款订单，指派到读者账户，并通知读者支付。

(4) 读者登陆自己的账户，点击“图书馆”模块，进入后，在下方的订单里可查询到相应的付款订单，确认支付，**准确输入发票抬头、纳税人识别号（税号）、待收电子发票所用的邮箱地址，以上3项为必填项**，核对信息及金额无误后，完成网上支付，支持微信、支付宝支付。



(5) 进入付款页面，选择支付方式，完成支付。



(5) 完成支付后，可在自己的账户中看到，订单后出现了“支付成功”、“下载发票”按钮，需等待图书馆老师完成开票后，即可下载电子发票；读者所留的手机和邮箱中，也可同时收到电子发票。至此，该读者完成网上异地支付。

