### 全国大学英语四、六级考试考生候补功能操作指引

**候补报名流程**

1. 登录CET报名网站：

公　网：cet-bm.neea.cn

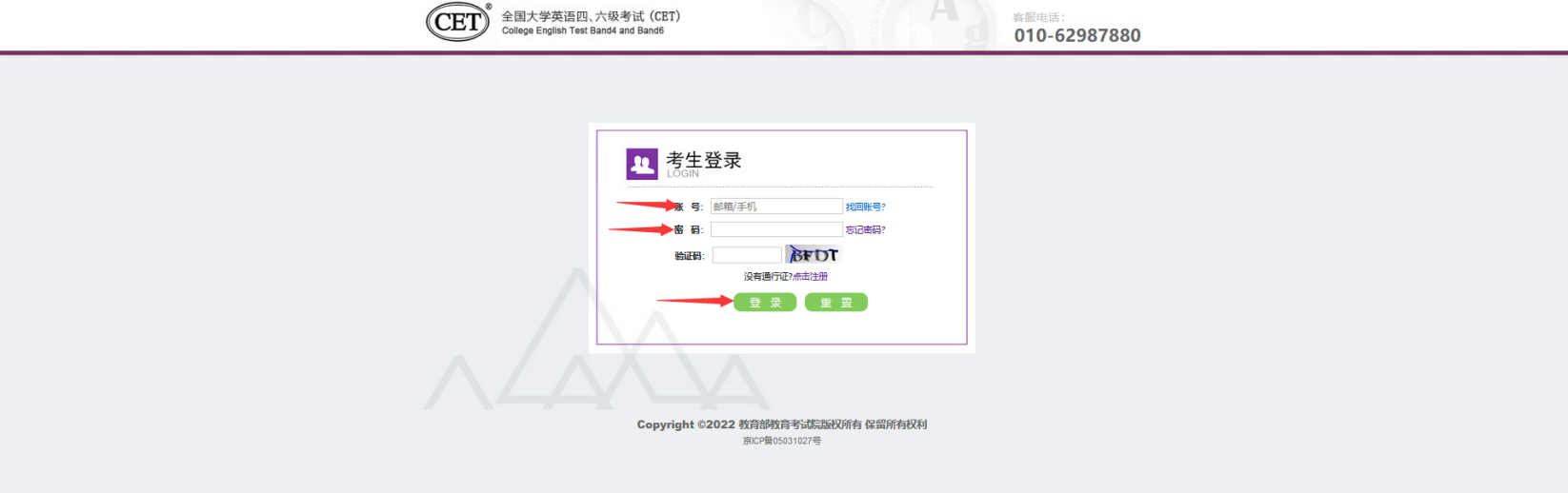
教育网：cet-bm.neea.edu.cn

建议浏览器：火狐浏览器、谷歌浏览器、IE9+、360浏览器（选择极速模式）

点击进入报名：



填写考生账号和密码：



1. 进入登录报名系统界面，点击“开始报名”：



1. 阅读并勾选报名协议，点击“同意”：



1. 进入资格审核界面，输入三项必填项：证件类型、证件号码、姓名，点击“查询”：





1. 进入资格信息确认页面，确认学籍信息、资格信息正确：



检查学籍信息与资格信息无误后，勾选确认，点击“保存并继续”：



弹出再次确认页面，确认自己的手机号码是否正确，确认正确的话，点击“确定”：



再次弹出学籍确认信息，确认学籍正确，点击“确定”：



提示“保存成功”。进入笔试报名界面：



1. 选择笔试科目进行候补：

**注：同级别科目仅能候补一科。**如英语四级与日语四级无法同时候补。



考生选择自己需要候补的校区和科目，点击“提交候补”按钮：



弹出确认提示，点击“确定”按钮：





1. 进入报名信息界面，查看候补信息：



1. 取消候补操作，点击“取消候补”按钮



弹出确认提示，点击“确定”：



弹出候补原因页面，选择取消候补原因，点击“确定”：





候补取消成功后，可点击“查看已完成候补”按钮，进行查看；





1. 候补成功后，考生可在笔试报考科目信息查看



1. 已报考了笔试科目，考生可候补同级别口科目



在口试报考页面，选择要报考的校区，点击“提交候补”按钮：



保存成功后，在候补信息里查看正在候补信息；

点击“查看已完成候补”按钮，考生可查看自己的候补操作：



1. 报考科目确认无误后，笔试科目点击“纸质成绩报告单”按钮：



弹出纸质成绩报告单/证书申请界面：



选择报告单类型：



点击“确定”：



点击“保存”：



再次点击“确定”，保存成功。

1. 点击“支付”：



页面提示确认报考信息，点击“去支付”，再次提示确认报考信息，点击“确定”：





1. 页面跳转至支付平台，选择支付方式：



选择支付方式，进行支付。

**以上**