

Project Advance Aperçu de l'Inscription

Les étudiants remplissent une demande de candidature en ligne (lien au portail d'inscription), ils choisissent le cours ou les cours auxquels ils souhaitent s'inscrire afin de recevoir des crédits de l'Université de Syracuse.

Les étudiants peuvent ensuite imprimer le formulaire de demande qu'ils ont complété en ligne. Un parent ou un tuteur doit le signer, reconnaissant ainsi la responsabilité financière. Le formulaire reflétera le montant dû en fonction du/des cours choisis, à un taux de \$115 par heure de crédit.

Toutes les inscriptions se feront en ligne dans l'avenir prévisible ! Veuillez consulter les étapes ci-dessous qui expliquent comment signer votre demande par voie électronique si vous n'avez pas accès à une imprimante.

Instructions détaillées :

Inscription d'étudiant [4:04]

Les étudiants de retour (Ceux qui ont déjà suivi un cours sous le programme de SUPA)

Avant de récupérer votre demande de cours précédente, vous aurez besoin de :

- Votre numéro d'identifiant de 9 chiffres (SU ID) ou l'email que vous avez utilisé précédemment.
- Le mot de passe que vous avez créé lors de votre dépôt de demande originelle.
- La liste de TOUS les cours et leurs horaires auxquels vous souhaitez vous inscrire.
- L'adresse email et le numéro de portable de votre parent ou tuteur.
- Un ordinateur pour télécharger* et imprimer un document PDF. (Si vous n'avez pas d'accès à une imprimante, veuillez voir ci-dessous les étapes supplémentaires sous "Electronic Signature Process".)

*Si vous vous servez d'un ordinateur public, assurez-vous de supprimer le PDF une fois que vous l'avez imprimé.

Étape 1: Visitez pass.supa.syr.edu pour la page d'inscription en ligne.

Étape 2: Sélectionnez SUPA ou Syracuse City School District Students et cliquez sur "Register for Courses."

Étape 3: Entrez votre email précédent ou votre numéro d'identifiant (SU ID) et votre mot de passé.

Étape 4: Faites les changements nécessaires dans le formulaire et cliquez sur "Update" afin de continuer.

Étape 5: Modifiez le/les cours en choisissant le/les cours, puis cliquez sur "Register" ou "Remove".

Étape 6: Après s'être inscrit au(x) cours, suivez le lien pour imprimer votre formulaire.

Étape 7: Une fenêtre pop-up vous invitera à enregistrer votre formulaire de demande au format PDF. Cliquez sur "SAVE" pour enregistrer temporairement l'application et l'imprimer. (Si vous n'avez pas d'accès à une imprimante, veuillez voir ci-dessous les étapes supplémentaires sous "Electronic Signature Process".)

Étape 8: Rendez le formulaire signé à votre professeur/ coordinateur de SUPA à votre lycée, sauf si vous avez reçu des instructions spécifiques pour le retourner au bureau SUPA.

Nouveaux étudiants

Avant de commencer votre demande de candidature, vous aurez besoin de :

- Votre numéro de sécurité sociale .
- Une liste de TOUS les cours auxquels vous souhaitez vous inscrire.
- L'adresse email et le numéro de portable de votre parent ou tuteur.
- Un ordinateur pour télécharger* et imprimer un document PDF. (Si vous n'avez pas d'accès à une imprimante, veuillez voir ci-dessous les étapes supplémentaires sous "Electronic Signature Process".)

*Si vous vous servez d'un ordinateur public, assurez-vous de supprimer le PDF une fois que vous l'avez imprimé.

Étape 1: Visitez pass.supa.syr.edu pour commencer une nouvelle demande de candidature.

Étape 2: Sélectionnez SUPA ou Syracuse City School District Students et cliquez sur "Start New Application."

Étape 3: Remplissez les informations nécessaires et cliquez sur "Register" pour continuer. (Tous les champs ombragés sont obligatoires.)

Étape 4: Sous "Courses currently offered", cochez la case pour tous les cours auxquels vous souhaitez vous inscrire. Ensuite, cliquez sur "Register".

Étape 5: Si vous souhaitez vous retirer d'un ou de plusieurs cours, choisissez le/les cours et cliquez sur "Remove".

Étape 6: Après s'être inscrit au(x) cours, suivez le lien pour imprimer votre formulaire.

Étape 7: Une fenêtre pop-up vous invitera à enregistrer votre formulaire de demande au format PDF. Cliquez sur "SAVE" pour enregistrer temporairement l'application et l'imprimer. (Si vous n'avez pas d'accès à une imprimante, veuillez voir ci-dessous les étapes supplémentaires sous "Electronic Signature Process".)

Étape 8: Rendez le formulaire signé à votre professeur/ coordinateur de SUPA à votre lycée, sauf si vous avez reçu des instructions spécifiques pour le retourner au bureau SUPA.

Processus de la signature électronique

Étape 1: Téléchargez Adobe Acrobat Reader, veuillez visiter [le Site Web d'Adobe](https://www.adobe.com/fr/acrobat/reader.html) pour le faire.

Étape 2: Remplissez votre demande de candidature en ligne avec PASS (<https://pass.supa.syr.edu>). Choisissez tous les cours à apparaître sur une demande et téléchargez le formulaire en PDF sur votre ordinateur.

Étape 3: Ouvrez le PDF en utilisant Adobe Acrobat, puis taper votre signature. Votre parent/tuteur doit également taper leur signature dans le champ approprié.

Étape 4: Enregistrez et envoyez le formulaire par email à suparegistration@syr.edu. Merci de ne pas l'envoyer par courrier. Regardez une vidéo à propos du processus de la signature électronique: [Cliquez ici pour la vidéo](#).

(vidéo)

Abandonner ou Se retirer d'un cours

(vidéo)

