



Avant de commencer, s'il vous plaît noter:

- Tous les participants à l'atelier ou table-ronde doivent être membres actuels de LASA. La date limite de renouvellement de l'inscription à LASA est Septembre 6, 2018 (17h00 EDT). Pour des dates importantes, s'il vous plaît visitez: <http://lasa.international.pitt.edu/fra/congress/important-dates.asp>
- Si quelqu'un ne figure pas dans la liste, c'est parce qu'ils ne sont pas membres actuels de LASA (s'il vous plaît communiquer avec eux de payer leur adhésion)
- Vous ne pourrez pas sauvegarder une proposition dans le système. Vous devez d'abord soumettre la proposition afin de pouvoir l'éditer. Afin de prouver que votre proposition a bien été soumise, un message de confirmation s'affichera sur votre écran et vous recevrez un e-mail. Vous pouvez modifier la proposition jusqu'à la date limite du 6 Septembre 2018 (17h00 EDT).

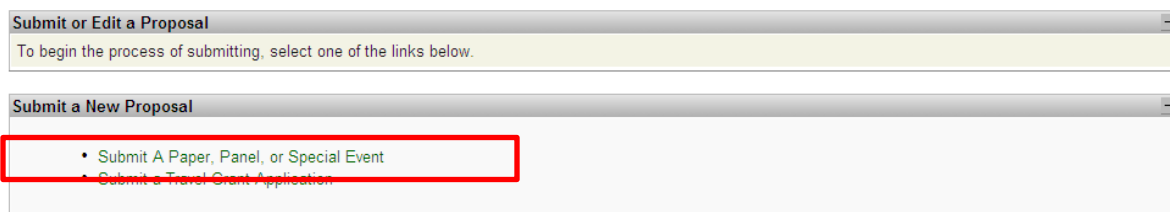
Vous trouverez ci-dessous les instructions de présentation d'une proposition d'une Atelier ou Table-Ronde pour LASA2019:

Étape 1 : cliquez sur le lien: <https://lasa.international.pitt.edu/Proposals/> et entrez votre n° de membre de la Lasa et votre mot de passe.

Étape 2 : sélectionnez « Submitter or Edit a Proposal » (Présenter ou Modifier une proposition)

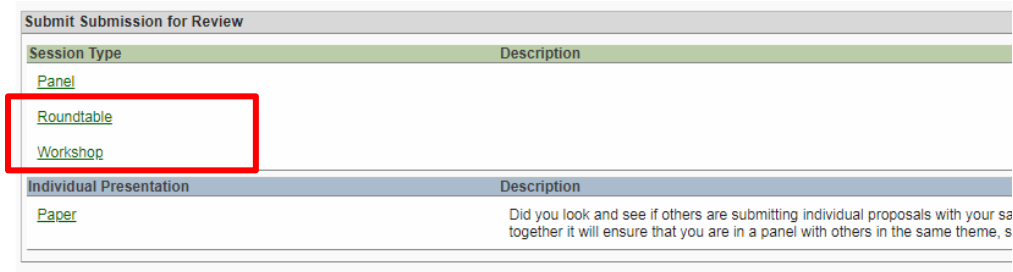


Étape 3 : sélectionnez « "Submit a Paper, Panel, or Special Event » (Présenter un exposé, un Panel ou un Événement spécial)



Étape 4 : sélectionnez le parcours de programme de votre atelier.

Étape 5 : sous Type de section, sélectionnez « Workshop » (Atelier) ou « Roundtable » (Table-Ronde)





Étape 6 : entrez le titre de la session et ajoutez un court commentaire sur la session. Cliquez ensuite sur « Accept and Continue » (Accepter et Continuer) lorsque vous avez terminé.

Remarque : le titre de la session doit être en majuscules et en minuscules et moins de 25 mots, et la description doit présenter moins de 250 mots.

Étape 7 : Entrez les participants à l'atelier/table ronde : au moins trois présentateurs, un organisateur de session (deux maximum), un président (deux maximum) et un orateur (ce n'est pas obligatoire mais fortement recommandé) en écrivant leurs noms (ou une partie) dans la case et en cliquant sur « Search by Last Name » (chercher par nom) (étape 1) et en sélectionnant leur rôle « Add Session organizer » (Ajouter organisateur de session), « Add Chair » (Ajouter président), « Add Discussant » (Ajouter orateur), ou « Add Presenter » (Ajouter présentateur) (étape 2). Continuez jusqu'à ce que tous les présentateurs, présidents, orateurs et organisateurs de session soient ajoutés à la session.

The screenshot shows the 'Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants)' section of the submission interface. It features a search box for 'Last Name' with the value 'Pereyra' and a 'Search by Last Name' button. Below this is a table of potential participants. The first row is highlighted, showing a participant named 'Pereyra-Rojas, Milagros' with an email of 'milagros@pitt.edu' and an employment at 'Latin American Studies'. The 'Action' column for this row contains links for 'Add Session Organizer', 'Add Chair', 'Add Discussant', and 'Add Presenter'. Red boxes and arrows labeled 'Étape I' and 'Étape II' highlight the search box and the action links, respectively.

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action	
No Participants Listed				
Step 1. Add Papers. To add a paper title and author(s) to the session listing above click the "Add a Paper" button.				
Papers cannot be added to this type of session.				
Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants). Use the search box to the right to type in a last name, and search the database for the participants you wish to add to your session.				
Step 3. Accept and continue. When your session is fully populated click "Accept and Continue."				
Choose From List of Potential Participants Use this form to add a person to your session who is NOT attached to a paper. You must first search for the person in the association database. If you find the person you may add them to your session by clicking the "Add" link in the "Action" column.				
#	Personal Profile	Email	Employment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies	Add Session Organizer Add Chair Add Discussant Add Presenter

Remarque : si le participant n'est pas trouvé, c'est parce qu'ils ne sont pas membres actuels de LASA. S'il vous plaît communiquer avec eux de payer leur adhésion. Après, vous devez modifier la proposition pour les ajouter à la proposition avant la date limite.

Étape 8 : après avoir terminé l'ajout de tous les participants à la session, cliquez sur « Accept and Continue » (Accepter et Continuer).

Étape 9 : réviser les informations, modifiez-les si nécessaire et cliquez ensuite sur « Accept and Continue » (Accepter et Continuer).

Vous avez soumis une demande de proposition de un Atelier ou Table-Ronde LASA2019. Un message de confirmation apparaîtra sur votre écran et vous recevrez un email confirmant votre proposition. Si vous ne recevez pas un e-mail, s'il vous plaît contacter lasa@pitt.edu pour confirmer la soumission de votre proposition avant le 6 Septembre 2018 (17h00 EDT).

Merci de l'intérêt que vous portez à LASA2019!