



Antes de você começar...

- Todos os apresentadores de um evento especiais devem ser membros atuais da LASA. O prazo final de renovação de inscrição como membro de LASA é de setembro 6, 2018 (17h00 EDT). Para saber mais datas importantes, por favor visite: <http://lasa.international.pitt.edu/por/congress/important-dates.asp>
- Se alguém não está aparecendo no sistema de proposta, é porque eles não são membros atuais da LASA (Entre em contato para que possam pagar as suas taxas de adesão: <https://lasa.international.pitt.edu/auth/jru/>)
- Você não será capaz de salvar uma proposta no sistema. Você deverá enviar uma proposta para só então poder editá-la. Para confirmar que você se candidatou da maneira correta, você verá uma mensagem de confirmação na sua tela e receberá um e-mail. Você pode editar a proposta até a data-limite de setembro 6 de 2018 (17h00 EDT).

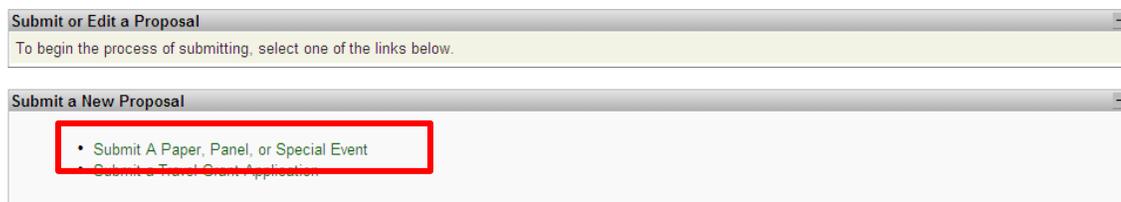
Abaixo estão as instruções para apresentar uma proposta Evento Especial - Reunião LASA2019:

Etapa 1: Clique neste link: <https://lasa.international.pitt.edu/Proposals/> e insira seu ID e sua senha de membro da LASA.

Etapa 2: Selecione "Submit or Edit a Proposal" (Enviar ou editar uma proposta).



Etapa 3: Selecione "Submit a Paper, Panel, or Special Event" (Enviar um artigo, painel ou evento especial).



Etapa 4: Selecione "Special Events" (Eventos especiais) na lista de áreas temáticas.



Etapa 5: Selecione "Meeting" (Reunião) na seção de subáreas temáticas.





Etapa 6: Insira as informações do evento especial, tais como o nome do evento, número de participantes etc.

Observação: O título do evento deve conter letras maiúsculas e minúsculas e pode conter no máximo 25 palavras, e a descrição pode conter no máximo 250.

Etapa 7: Você deverá ser automaticamente definido como o contato selecionado para o evento. Se não quiser ser o Contato, clique em "Remove" (Remover) ao lado de seu nome na coluna "Action" (Ação).

Session Participants:			
Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *			
#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	<*Contact Person	Remove

Etapa 8: Adicione contatos escrevendo o sobrenome (ou parte dele) na caixa e clicando em "Search by Last Name" (procurar por sobrenome) (etapa I), selecione sua função em "Add Contact Person" (Adicionar contato). Repita o mesmo processo até concluir a adição de todos os contatos.

Observação: Se alguém não está aparecendo no sistema de proposta, é porque eles não são membros atuais da LASA. Entre em contato com eles para que possam pagar suas taxas de adesão. Depois, para incluí-los, você precisará editar sua proposta antes do decorrer do prazo.

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
	No Participants Listed		
Step 1. Add a contact person/organizer Use the search box to the right to search for a contact person/organizer by last name. You must add another organizer in order to remove yourself from the listing.			Etapa I → Last Name: <input type="text" value="Pereyra"/> <input type="button" value="Search by Last Name"/>
Step 2. Accept and continue. When your session is fully populated click "Accept and Continue."			<input type="button" value="Accept & 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	Employment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	Latin American Studies	Etapa II → <input type="button" value="Add Contact Person"/>

Etapa 9: Ao concluir a adição de todos os contatos/organizadores do evento, clique em "Accept and Continue" (Aceitar e continuar).



Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	*Contact Person Up 1 Down	Remove
2	*Milagros Pereyra-Rojas milagros@pitt.edu University of Pittsburgh	*Contact Person Up 2 Down	Remove

Step 1. Add a contact person/organizer
Use the search box to the right to search for a contact person/organizer by last name. You must add another organizer in order to remove yourself from the listing.

Step 2. Accept and continue.
When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Etapa 10: Revise as informações, edite-as, se necessário, e, em seguida, clique em "Accept and Continue" (Aceitar e continuar).

O envio de sua Proposta de Evento Especial do LASA2019 foi concluído. Você receberá uma confirmação da mensagem na sua tela e uma confirmação do envio por e-mail. Se você não receber um e-mail, por favor, entre em contato com lasa@pitt.edu para verificar a apresentação antes de 06 de setembro de 2018 (17h00 EDT).

Agradecemos o seu interesse na LASA2019!