

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: <u>http://lasa.international.pitt.edu/por/congress/important-dates.asp</u>
- 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: <u>https://lasa.international.pitt.edu/auth/jru/</u>)
- 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: <u>https://lasa.international.pitt.edu/Proposals/</u> e insira seu ID e sua senha de membro da LASA.

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

Submit or Edit a Proposal Submit or edit proposals for this conference. Message Center	Sub	mitter Menu
Message Center	2	Submit or Edit a Proposal Submit or edit proposals for this conference.
Read messages sent from this site.		Message Center Read messages sent from this site.

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

Submit or Edit a Proposal	-
To begin the process of submitting, select one of the links below.	
	_
Submit a New Proposal	-
Submit A Paper, Panel, or Special Event Submit a Travel Crunt / ppfication	

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

SUBMISSION MENU MAIN MENU LOGO	DUT HELP
Track	
Select a Track:	
Click on the name of the topic/track to continu	Jê.
Special Events	
Postion Possions	



Sub Track	
Non-LASA events must be funded b events, including catering, audiovisu may be submitted in English, Spani Click on the type of special event yo	/ the sponsoring group, and all arrangements must be made directly with the convention services of the hotel. All charges for such al equipment and any other services or products required will be charged directly to the sponsoring group by the hotel. This form sh or Portuguese. The event will be announced in the language of the proposal. u wish to submit to continue.
Meeting	
Beception	



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 Partic	ipants:			
Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *				
#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action	
1 *Institutional20	12 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 Pereyra Search by Last Name
Step 2. Accept and continue. When your session is fully populated click "Accept and Contin	ue."		Accept & Continue
Choose From List of Potential Participants			
Use this form to add a person to your session who is NOT att column.	ached to a paper. You must first search	h for the person in the association database. If you find the person you may a	add them to your session by clicking the "Add" link in the "Action"
# Personal Profile	Email	Employment	Auton
3 Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies Etapa II	Add Contact Person

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



Nuestra América: Justice and Inclusion

Session Participants:				
Selected "Roles" are prece	ded by a red asterisk *			
#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submis Type	sion	Action
1*Institutional2012 Member.	2012	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 contac Use the search box to the organizer in order to remove	t person/organizer ight to search for a contact person/organizer by last a yourself from the listing.	t name. You must add another		Search by Last Name
Step 2. Accept and c When your session is fully	ontinue. populated click "Accept and Continue."			Accept & 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 <u>lasa@pitt.edu</u> para verificar a apresentação antes de 06 de setembro de 2018 (17h00 EDT).

Agradecemos o seu interesse na LASA2019!