



Avant de commencer, s'il vous plaît noter:

- Tous les participants au panel doivent être membres actuels de LASA. La date limite de renouvellement de l'inscription a 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 font pas membres actuels de LASA (s'il vous plaît communiquer avec eux de payer leur adhésion : <https://lasa.international.pitt.edu/auth/jru/>).
- 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 Panel 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 « Submit or Edit a Proposal » (Présenter ou Modifier une proposition)

Submitter Menu

- Submit or Edit a Proposal**
Submit or edit proposals for this conference.
- Message Center**
Read messages sent from this site.

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

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 Grant Application

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

Étape 5 : sous Type de section, sélectionnez « Panel ».

Submit Submission for Review

Session Type	Description
Panel	
Roundtable	
Workshop	

Individual Presentation	Description
Paper	Did you look and see if others are submitting individual proposals with your sa together it will ensure that you are in a panel with others in the same theme, s



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 l'événement doit être en majuscules et en minuscules et faire moins de 25 mots, et la description doit présenter moins de 250.

Étape 7 : entrez les informations du conférencier en cliquant sur « Add a Paper » (Ajouter un exposé). Vous devez inclure au moins trois articles par panel et cinq maximums.

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

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	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.

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."

Étape 9 : Incluez les co-auteurs pour chaque article, écrivez leurs noms (ou une partie) dans la case et cliquez sur « Search by Author » (rechercher un auteur) (étape 1), cherchez le co-auteur par son nom de famille et sélectionnez « Add Author » (Ajouter Auteur) à côté du nom (étape 2). Quand cela est fait, cliquez sur « Accept and Continue » (Accepter et Continuer) (étape 3).

Add/Search for Author by Last Name

To add a co-author, you must search the conference database by entering his/her last name in the search box. Matches will appear in the table below. You may then add him/her from that table.

Last Name → **Étape I**

Continue

Click the "Accept and Continue" button to proceed after you have selected your submission's Authors. → **Étape III**

Choose From List of Authors

The results from your search will appear below. To add someone, select "Add Author" in the "Action" field to the far right of the Author's name. Continue this process until you have searched and added all of your co-Authors. If the Author you wish to add to your paper does not appear in your search results, they need to become LASA members for 2018. They will then need to follow the steps described in the submission guidelines on the LASA webpage. Please review.

#	Person	Email Address	Affiliation	Action
1			Instituto Gino Germani	<input type="button" value="Add Author"/>
2	Pereyra-Bardas, Roberto D.	rbardas@bates.edu	IADC	<input type="button" value="Add Author"/>
3	Pereyra-Rojas, Milagros	milagros@pitt.edu	Latin American Studies Association	<input type="button" value="Add Author"/> → Étape II

Répétez les étapes 7 à 9 suivant le nombre d'articles.

Étape 10 : Entrez les participants : 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), ou « Add Discussant » (Ajouter orateur) (étape 2). Continuez jusqu'à ce que tous les présidents, orateurs et organisateurs de session soient ajoutés à la session.



Remarque : Si quelqu'un ne figure pas dans la liste, c'est parce qu'ils ne font pas membres actuels de LASA. S'il vous plaît communiquer avec eux de payer leur adhésion. Après, vous devez modifier la proposition avant la date limite du 6 septembre pour les ajouter à la proposition.

The screenshot shows the 'Step 2. Add other participants' section with a search box for 'Last Name' containing 'Pereyra' and a 'Search by Last Name' button. Below this is 'Step 3. Accept and continue.' with an 'Accept & Continue' button. A table titled 'Choose From List of Potential Participants' is visible, with a red box highlighting the 'Action' column containing links for 'Add Session Organizer', 'Add Chair', and 'Add Discussant'. A box labeled 'Étape I' points to the search box, and a box labeled 'Étape II' points to the action links.

#	Personal Profile	Email	Emolovment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies Assoc	Add Session Organizer Add Chair Add Discussant

Étape 10 : après avoir terminé l'ajout de tous les participants à la session, cliquez sur « Accept and Continue » (Accepter et Continuer).

Étape 11 : révisez les informations, modifiez-les si nécessaire et cliquez ensuite sur « Accept and Continue » (Accepter et Continuer).

Vous avez soumis une demande de proposition de Panel 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!