



Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Avant de commencer, veuillez noter :

- **TOUTES les propositions de sessions de Section doivent être enregistrées dans le système UNIQUEMENT par le président ou le coprésident de Section.** Si vous n'êtes pas président de Section vous ne pourrez pas soumettre une session de Section.
- Tous les participants au panel DOIVENT être membres actuels de la LASA et membres de la Section. L'adhésion doit être renouvelée avant le **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**. Pour d'autres dates limites, veuillez voir : <https://lasaweb.org/fr/lasa2020/important-dates/>
- Si l'un des participants ne figure pas sur la liste, c'est qu'il n'est pas membre actuel de la LASA. Veuillez leur demander d'adhérer à la LASA ou de renouveler leur adhésion sur le site suivant : <https://lasaweb.org/fr/join/>
- Vous ne pourrez pas enregistrer une proposition dans le système pour continuer à y travailler à un autre moment. Vous devez d'abord soumettre la proposition, puis vous pourrez la modifier ensuite. Si elle est correctement soumise, un message de confirmation s'affichera sur votre écran et vous recevrez un courriel. Vous pourrez modifier la proposition jusqu'au **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**.

PANELS DE SECTION

Qu'est-ce qu'une proposition de panel de Section ?

Une proposition de panel de Section consiste en un groupe de membres actuels d'une Section qui veulent envoyer leurs propositions ensemble en tant que panel préétabli. Une proposition de panel de Section doit être approuvée et soumise par les présidents de Section pour représenter cette Section. C'est-à-dire qu'elle n'a pas besoin d'être examinée par le coordinateur de domaine thématique. Chaque section LASA a un nombre précis de panels.

Vous trouverez ci-dessous les instructions de présentation d'une proposition de Panel de Section pour LASA2020 :

Les propositions de sessions de Section doivent être soumises uniquement par le président ou le coprésident de Section.



Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

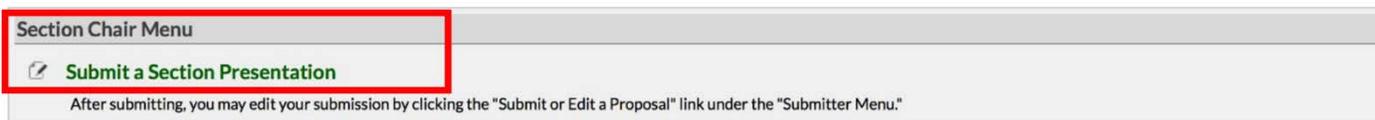
Étape 1 : Cliquez sur le site : <https://lasaweb.org/fr/lasa2020/proposals/>. Sélectionnez « **Soumettre une proposition** » et écrivez votre n° de membre de la LASA et votre mot de passe.

Soumission de Propositions

Soumission de Propositions

- [Appel à communications \[PDF\]](#)
- [Règles de participation](#)
- [Instructions de présentation](#)
- [Paper Match](#)
- [Soumettre une proposition](#)

Étape 2 : Sous « **Section Chair Menu** » sélectionnez « **Submit a Section Presentation Panel** »



Étape 3 : Sous « **Session Type** » sélectionnez « **LASA Section Panel** »





Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Étape 4 : Écrivez le titre du panel, la Section, un résumé, la participation prévue, puis cliquez « **Accept and Continue** ». Le titre du panel ne peut pas être tout en majuscules, il doit contenir moins de 25 mots et le résumé moins de 250.

Enter information about your Session.

Required fields are marked with an asterisk (*).

***Title**
Type title as it should appear in the Program (limit to 25 words). Your title should NOT be all capitals or all lower-case.

***Section**
Please select the name of your Section.

***Abstract**
Please provide a brief description or abstract (must not exceed 250 words). You may copy and paste from your word processing program.

***Estimated Attendance**
Please provide the estimated attendance.

Sponsored by
Please enter if the panel has an institutional sponsor. [No individuals please] (Optional)

Étape 5 : Cliquez « **Add a Paper** » pour commencer à ajouter les articles. Rappelez-vous qu'il faut un minimum de trois articles par panel et au maximum cinq.

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."



Instructions d'envoi de Propositions
 UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
 Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Étape 6 : Ajouter le titre et le résumé de chaque article et cliquez « **Accept and continue** ». Le titre de l'article ne peut pas être tout en majuscules, il doit contenir moins de 25 mots et le résumé moins de 250.

Étape 7 : Ajoutez les coauteurs pour chaque article en écrivant leurs noms (ou une partie) dans la case et cliquez sur « **Search for Author** » (étape I), cherchez le coauteur par son nom et sélectionnez « **Add Author** » à côté du nom (étape II). Ensuite, cliquez sur « **Accept and Continue** ». Pour rechercher les participants lorsqu'ils sont ajoutés à des sessions, assurez-vous de rechercher les noms de famille tels qu'ils apparaissent en ligne sur la « **Member List** ».

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: Search for Author

Continue

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

Paso → **Accept and Continue**

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 2019. They will then need to follow the steps described in the submission guidelines on the LASA webpage. Please review.

#	Person	Email Address	Affiliation	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros	milagros@pitt.edu	Instituto Gino Germani IADC Latin American Studies Association	Add Author Add Session Organizer Add Chair Add Discussant

Paso → **Add Author**

Remarque : Si un participant ne figure pas sur la liste, c'est qu'il n'est pas membre actuel de la LASA. Veuillez leur demander d'adhérer à la LASA ou de renouveler leur adhésion. Ensuite, vous devrez modifier la proposition pour les rajouter et ceci avant le **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**.

Répétez les étapes 5 à 7, en fonction du nombre d'articles.

Étape 8 : Ajoutez un modérateur (ce n'est pas obligatoire mais fortement recommandé), un président (maximum deux) et un organisateur (maximum deux) en écrivant leurs noms (ou une partie) dans la case et en cliquant sur « **Search by Last Name** » (étape I) puis sélectionnez leur rôle : « **Add Session Organizer** », « **Add Chair** » ou « **Add Discussant** » (étape II). Continuez jusqu'à ce que tous les présidents, orateurs et organisateurs de session aient été rajoutés à la session.

Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants and Non Paper Presenters)

Use the search box to the right to search for a participant by last name.

Last Name: Search by Last Name

Paso I → **Search by Last Name**

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 Association	Add Session Organizer Add Chair Add Discussant

Paso II → **Add Session Organizer**



Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Étape 9 : Une fois tous les participants ont été rajoutés à la session, cliquez sur « **Accept and Continue** ».

Étape 10 : Révisez les informations, modifiez-les si nécessaire et cliquez sur « **Accept and Continue** ».

Vous venez de soumettre une demande de proposition de panel pour LASA2020. Un message de confirmation s'affichera sur votre écran et vous recevrez un courriel confirmant votre demande. Si vous ne recevez pas de courriel, veuillez contacter lasa@lasaweb.org pour confirmer la soumission de votre demande avant le 5 **septembre 2019 à 17h00, EDT**.



Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

ATELIERS ET TABLES RONDES D'UNE SECTION

Vous trouverez ci-dessous les instructions pour soumettre un atelier et une table ronde d'une section pour LASA2020 :

Étape 1 : Cliquez sur le site: <https://lasaweb.org/fr/lasa2020/proposals/>. Sélectionnez « **Soumettre une proposition** » et écrivez votre n° de membre de LASA et votre mot de passe.

Soumission de Propositions

Soumission de Propositions

- [Appel à communications \[PDF\]](#)
- [Règles de participation](#)
- [Instructions de présentation](#)
- [Paper Match](#)
- [Soumettre une proposition](#)

Étape 2 : Sous « **Section Chair Menu** » sélectionnez « **Submit a Section Presentation Panel** » :

Section Chair Menu
 Submit a Section Presentation
<small>After submitting, you may edit your submission by clicking the "Submit or Edit a Proposal" link under the "Submitter Menu."</small>

Étape 3 : Sous « **Session Type** » sélectionnez « **LASA Section Panel** »

Submit Submission for Review	
Session Type	Description
LASA Intersection Panel	
LASA Section Panel	
LASA Section Roundtable	
LASA Section Workshops	



Instructions d'envoi de Propositions
 UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
 Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Étape 4 : Écrivez le titre et une description de l'atelier et de la table ronde, sélectionnez la Section puis cliquez « **Accept and Continue** ». Le titre de l'atelier ou de la table ronde ne peut pas être tout en majuscules, il doit contenir moins de 25 mots et la description moins de 250.

Étape 5 : Ajoutez les participants à l'atelier et à la table ronde : animateurs (minimum trois), président(s) (au minimum un et au maximum deux, organisateurs de session (au minimum un et au maximum deux) et modérateur (ce n'est pas obligatoire mais fortement recommandé). Pour ceci, écrivez leur nom (ou une partie) dans la case et cliquez « **Search by Last Name** » (étape I), cherchez le participant par son nom et sélectionnez leur role: «**Add Session Organizer**», «**Add Chair**», «**Add Discussant**» ou «**Add Presenter**» (étape II).

Remarque : Si l'un des participants ne figure pas sur la liste, c'est qu'il n'est pas un membre actuel de la LASA. Veuillez leur demander d'adhérer à la LASA ou de renouveler leur adhésion. Ensuite, vous devrez modifier la proposition pour les rajouter et ceci avant le **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**.

The screenshot shows a web interface for adding participants to a session. It is divided into three steps:

- Step 1. Add Papers.** (Papers cannot be added to this type of session.)
- Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants).** This step includes a search box labeled "Last Name" with the text "Pereyra" and a "Search by Last Name" button. A red box highlights this search area, with an arrow labeled "Paso I" pointing to it.
- Step 3. Accept and continue.** (When your session is fully populated click "Accept and Continue.")

Below the steps is a section titled "Choose From List of Potential Participants" with a table of participants:

#	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

A red box highlights the "Action" column for the first participant, with an arrow labeled "Paso II" pointing to it.

Étape 6 : Une fois les participants ont été ajoutés à l'atelier ou la table ronde, sélectionnez « **Accept and Continue** ».

Étape 7 : Réviser les informations, modifiez-les si besoin avant de soumettre la proposition et sélectionnez « **Accept and Continue** ».

Vous venez de soumettre une demande d'atelier ou de table ronde de Section pour LASA2020. Un message de confirmation s'affichera sur votre écran et vous recevrez un courriel confirmant votre demande. Si vous ne recevez pas de courriel, veuillez contacter lasa@lasaweb.org pour confirmer la soumission de votre demande avant le **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**.



Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

PANELS INTERSECTION

Vous trouverez ci-dessous les instructions pour soumettre une proposition de Panel Intersection pour LASA2020. **SEULS LES PANELS SONT ADMIS ; LES ATELIERS ET LES TABLES RONDES SONT EXCLUS.** Ces propositions doivent être soumises par les présidents et les coprésidents de Section uniquement.

Chaque LASA Section ne peut participer qu'à un seul panel intersectionnel par Congrès.

Ces panels doivent comprendre :

- Un thème en relation avec le nom du Congrès
- Au moins deux sections concernées
- Trois articles au minimum et au maximum cinq

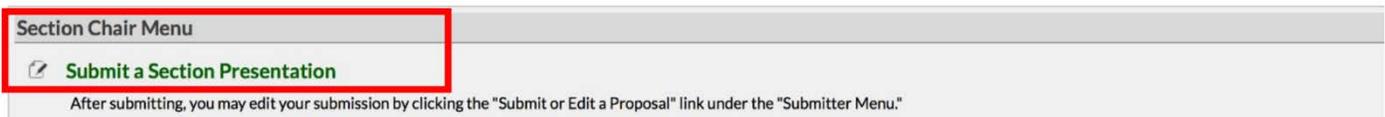
Étape 1 : Cliquez sur le site <https://lasaweb.org/fr/lasa2020/proposals/>. Sélectionnez « **Soumettre une proposition** » et écrivez votre n° de membre LASA et votre mot de passe.

Soumission de Propositions

Soumission de Propositions

- [Appel à communications \[PDF\]](#)
- [Règles de participation](#)
- [Instructions de présentation](#)
- [Paper Match](#)
- [Soumettre une proposition](#)

Étape 2 : Sous « **Section chair Menu** » sélectionnez « **Submit a Section Presentation** »





Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Étape 3 : Sous « *Session Type* » sélectionnez « *LASA Intersection Panel* ».

Submit Submission for Review	
Session Type	Description
LASA Intersection Panel	
LASA Section Panel	
LASA Section Roundtable	
LASA Section Workshops	

Étape 4 : Écrivez le titre du Panel Intersection et une description du même. Sélectionnez les Sections qui participeront à ce panel. Ensuite, sélectionnez « *Accept and Continue* ». Le titre du panel ne peut pas être tout en majuscules, il doit contenir moins de 25 mots et le résumé moins de 250.

Title Type title as it should appear in the Program (limit to 25 words). Your title should NOT be all capitals or all lower-case. <input type="text"/>
Section Please select the name of your Section. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Abstract Please provide a brief description or abstract (must not exceed 250 words). You may copy and paste from your word processing program. <input type="text"/>
Sponsored by Please enter if the panel has an institutional sponsor. [No individuals please] (Optional) <input type="text"/>



Instructions d'envoi de Propositions
 UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
 Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Étape 5 : Cliquez « **Add a Paper** » pour ajouter les articles. Rappelez-vous qu'il faut un minimum de trois articles par panel et au maximum cinq.

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. Add a Paper
 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). Search by Last Name
 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. Accept & Continue
 When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Étape 6 : Écrivez le titre et le résumé de chaque article et cliquez ensuite sur « **Accept and continue** ». Le titre ne peut pas être tout en majuscules, il doit contenir moins de 25 mots et le résumé moins de 250.

Étape 7 : Ajoutez les coauteurs pour chaque article, écrivez leurs noms (ou une partie) dans la case et cliquez sur « **Search for Author** » (étape I), cherchez le coauteur par son nom de famille et sélectionnez « **Add Author** » à côté du nom (étape II). Ensuite, cliquez sur « **Accept and Continue** » (étape III).

Add Search for Author by Last Name Continue

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

Last Name [Pereyra] Pas Accept and Continue

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 2019. They will then need to follow the steps described in the submission guidelines on the LASA webpage. Please review.

#	Person	Email Address	Affiliation	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros	milagros@pitt.edu	Instituto Gino Germani IADC Latin American Studies Association	Add Author Add Author Add Author

Paso

Remarque : Si un des participants ne figure pas sur la liste, c'est qu'il n'est pas membre actuel de la LASA. Veuillez leur demander d'adhérer à la LASA ou de renouveler leur adhésion. Ensuite, vous devrez modifier votre proposition pour les rajouter et ceci avant le **5 septembre, 2019 à 17h00, EDT**.



Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Répétez les étapes 5 à 7 en fonction du nombre d'articles.

Étape 8 : Ajoutez un modérateur, un président (maximum deux) et un organisateur (maximum deux) en écrivant leurs noms (ou une partie) dans la case et en cliquant sur « **Search by Last Name** » (étape I) puis sélectionnez leur rôle : «**Add Session Organizer**», «**Add Chair**» ou «**Add Discussant**» (étape II). Continuez jusqu'à ce que tous participants aient été ajoutés à la session.

The screenshot shows a web interface for adding participants. It is divided into two main sections: Step 2 and Step 3.

Step 2: Add other participants (Chairs, Discussants and Non Paper Presenters)
Use the search box to the right to search for a participant by last name.

On the right side of Step 2, there is a search box labeled "Last Name" with "Pereyra" entered. Below the search box is a button labeled "Search by Last Name". A red box highlights this search box and button. An arrow labeled "Paso I" points to this search box.

Step 3: Accept and continue.
When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Below Step 3 is a section titled "Choose From List of Potential Participants". It contains a table with columns for "#", "Personal Profile", "Email", and "Employment".

#	Personal Profile	Email	Employment
3	Pereyra Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies

Below the table, there is an "Action" column with three options: "Add Session Organizer", "Add Chair", and "Add Discussant". A red box highlights these three options. An arrow labeled "Paso II" points to this "Action" column.

Étape 9 : Une fois tous les participants ont été ajoutés à la session, cliquez sur « **Accept and Continue** ».

Remarque : Si un des participants ne figure pas sur la liste, c'est parce-qu'il n'est pas membre actuel de la LASA. Veuillez leur demander d'adhérer à la LASA ou de renouveler leur adhésion. Ensuite, vous devrez modifier votre proposition pour les rajouter et ceci avant le **5 septembre, 2019 à 17h00, EDT**.

Vous venez de soumettre une demande de proposition de panel LASA2020. Un message de confirmation s'affichera sur votre écran et vous recevrez un courriel confirmant votre demande. Si vous ne recevez pas de courriel, veuillez contacter lasa@lasaweb.org pour confirmer la soumission de votre demande avant le **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**.



Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

RECEPTION DE SECTION

Vous trouverez ci-dessous les instructions pour soumettre une réception de section sur le site officiel du Congrès LASA2020.

Étape 1 : Cliquez sur le site : <https://lasaweb.org/fr/lasa2020/proposals/>. Sélectionnez « **Soumettre une proposition** » et écrivez votre n° de membre LASA et votre mot de passe.

Soumission de Propositions

Soumission de Propositions

- [Appel à communications \[PDF\]](#)
- [Règles de participation](#)
- [Instructions de présentation](#)
- [Paper Match](#)
- [Soumettre une proposition](#)

Étape 2 : Sélectionnez « **Submit or Edit a Proposal** » :



Étape 3 : Sélectionnez « **Submit a Paper, Panel, or Special Event** ».





Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Étape 4 : Sélectionnez : « *Special Events* » du menu de domaines thématiques.

SUBMISSION MENU | MAIN MENU | LOGOUT | HELP

Track

Select a Track:

Click on the name of the topic/track to continue.

[Special Events](#)

[Section Sessions](#)

Étape 5 : Sélectionnez « *Receptions* ».

Sub Track

Non-LASA events must be funded by the sponsoring group, and all arrangements must be made directly with the convention services of the hotel. All charges for such events, including catering, audiovisual equipment and any other services or products required will be charged directly to the sponsoring group by the hotel. This form may be submitted in English, Spanish or Portuguese. The event will be announced in the language of the proposal.

Click on the type of special event you wish to submit to continue.

[Meeting](#)

[Reception](#)

Étape 6 : Écrivez le titre de la réception, le nombre de participants et un bref commentaire. Ensuite, cliquez « *Accept and Continue* ». Le titre ne peut pas être tout en majuscules, il doit contenir moins de 25 mots et le commentaire moins de 250.

*Title
Type title as it should appear in the Program (limit to 25 words). Your title should NOT be all capitals or all lower-case.

*Abstract
Please provide a brief description or abstract (must not exceed 250 words). You may copy and paste from your word processing program.

*Estimated Attendance
Please provide the estimated attendance.

Sponsored by
Please enter if the panel has an institutional sponsor. [No individuals please] (Optional)

Accept and Continue



Instructions d'envoi de Propositions
 UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
 Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Étape 7 : Vous apparaîtrez automatiquement comme **“Contact Person”** pour cet événement. Si vous ne désirez pas être la personne de contact, sélectionnez **« Remove »** à côté de votre nom et sous la colonne **« Action »**.

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	*Contact Person	Remove

Étape 8 : Ajoutez autant de contacts que vous le souhaitez pour cet événement. Pour ce faire, écrivez le nom de famille (ou une partie) dans la case indiquée et cliquez sur **« Search by Last Name »** (étape I), cherchez le participant par son nom de famille et sélectionnez **« Add Contact Person »** (étape II).

Remarque : Si l'un des participants ne figure pas sur la liste, c'est parce-qu'il n'est pas membre actuel de la LASA. Veuillez leur demander d'adhérer à la LASA ou de renouveler leur adhésion. Vous pourrez ensuite le rajouter comme participant de la réception.

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
		No Participants Listed	
<p>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.</p>			<p>Paso → Last Name <input type="text" value="Pereyra"/> <input type="button" value="Search by Last Name"/></p>
<p>Step 2. Accept and continue. When your session is fully populated click "Accept and Continue."</p>			<input type="button" value="Accept & Continue"/>
<p>Choose From List of Potential Participants</p> <p>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.</p>			
#	Personal Profile	Email	Employment
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@ptt.edu	Latin American Studies A
<p>Paso →</p>			<p>Action <input type="button" value="Add Contact Person"/></p>



Instructions d'envoi de Propositions
UNIQUEMENT pour les Sessions de Sections
Date limite d'envoi de propositions :
5 septembre, 2019 à 17h00, EDT

Étape 9 : Une fois vous aurez ajouté tous les contacts/ organisateurs pour cet événement, sélectionnez « **Accept and Continue** ».

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."

Étape 10 : Réviser les informations, modifiez-les si nécessaire et cliquez ensuite sur « **Accept and Continue** ».

Vous venez de soumettre une demande de proposition de Réception de Section pour LASA2020. Un message de confirmation s'affichera sur votre écran et vous recevrez un courriel confirmant votre demande. Si vous ne recevez pas de courriel, veuillez contacter lasa@lasaweb.org pour confirmer la soumission de votre demande avant le **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**.

IL N'EST PAS NÉCESSAIRE DE FAIRE UNE DEMANDE DE RÉUNIONS D'AFFAIRES DE SECTION. CELLES-CI SERONT AJOUTÉES AUTOMATIQUÉMENT AU PROGRAMME.

Merci de l'intérêt que vous portez à LASA2020 !