

Using Google Translate in the RI Business Assistant on Chrome

1

Navigate

Navigate to ri.gov/SOS/business_assistant to start the RI Business Assistant.

2

Click

In the upper right-hand corner of your Chrome browser, click the three vertical dots to open an options menu.

3

Look

Look for an option titled “Translate”

4

Translate

Click the Translate option and a pop-up will appear with an English and a Spanish option. Clicking Spanish will translate the page to Spanish, but you can also click the three vertical dots on the pop-up to choose another language, if desired.

5

Note

The forms that appear in your task list must be completed and submitted in English. Spanish instructions may be available upon request.

6

Repeat

Unless you choose to always translate English text to Spanish or another language of your choice, you must repeat steps 2-4 after you answer each question in the tool.



Gregg M. Amore
Secretary of State



RI Business Assistant

Como usar el traductor de Google el Asistente de Negocios en Chrome

1

Navegar

Navega o Accede a ri.gov/SOS/business_assistant para iniciar el Asistente de Negocios de Rhode Island.

2

Clic

En la esquina derecha de tu navegador Chrome, haz clic en los tres puntos verticales para abrir el menú de opciones.

3

Buscar

Busca la opción titulada “Traducir”

4

Traducir

Haga clic en la opción “Traducir” y aparecerá una ventana emergente con las opciones de inglés y español. Al hacer clic en “Español”, la página se traducirá al español, pero también puede hacer clic en los tres puntos verticales de la ventana emergente para elegir otro idioma, si lo desea.

5

Notar

Los formularios que aparecen en la lista de tareas deben rellenarse y enviarse en inglés. Si lo solicita, puede obtener instrucciones en español.

6

Repetir

A menos que elija siempre traducir siempre el texto en inglés al español o a cualquier otro idioma de su preferencia, usted deberá repetir los pasos 2-4 luego de responder a cada pregunta de la herramienta.



Gregg M. Amore
Secretary of State



RI Business Assistant