
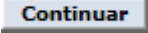


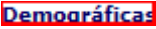


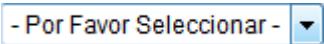



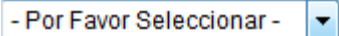



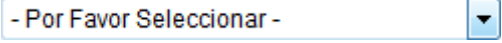
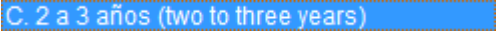
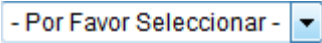




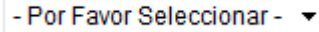

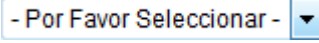


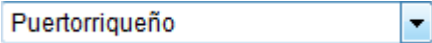
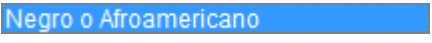

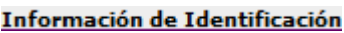



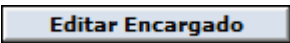
## Cuestionario sobre el Idioma Usado en el Hogar (HLS)




Step	Action
1.	Algunos campos del cuestionario, como el género, edad y grado ya están cumplimentados en el SIE. Verifique la veracidad de la información en dichos campos. Esta guía le ayudará a encontrar los campos adicionales que necesitan cumplimentarse. Los campos en el sistema pueden tener nombres diferentes a los utilizados en el cuestionario. La guía le mostrará qué información del cuestionario debe indicar en el campo.
2.	En el campo <b>Nombre de Usuario</b> usted debe entrar el nombre de la cuenta que le fue asignado por el D.E.  En este ejemplo ingrese en el campo <b>Nombre de Usuario</b> el texto: " <b>director1</b> ".
3.	Ingrese su <b>Contraseña</b> en el campo correspondiente.  En este ejemplo ingrese: un valor válido, por ejemplo, " <b>password1</b> ".
4.	Haga clic en el botón <b>Entrar al Sistema</b> . 
5.	Haga clic en el enlace <b>Portal de Administración</b> para entrar al área de administración del sistema.  <a href="#"><b>Portal de Administración</b></a>
6.	Haga clic en el botón <b>Entrar al Sistema</b> . 
7.	En el área de administración existen varias categorías disponibles.  Haga clic en el vínculo <b>Estudiante</b> .  <a href="#"><b>Estudiante</b></a>
8.	Dentro de la categoría Información del Estudiante hay varias opciones disponibles.  Haga clic en el vínculo <b>Información General</b> .  <a href="#"><b>Información General</b></a>
9.	En la pantalla de <b>Búsqueda de Estudiante</b> usted puede entrar hasta un máximo de dos criterios para refinar su búsqueda y localizar al estudiante con facilidad. Escoja uno o dos criterios entre los siguientes: nombre, apellido o seguro social.  En este ejemplo, ingrese en el campo <b>Apellido(s)</b> : Introduzca un valor válido, por ejemplo, " <b>Rivera Escalera</b> ".

Step	Action
10.	Haga clic en el botón <b>Buscar</b> . 
11.	Esta es la pantalla con los resultados de la búsqueda que usted efectuó.  Seleccione el <b># Miembro Familiar/Estudiante</b> que identifica el estudiante buscado  En este ejemplo, haga clic en el enlace <b>241096450</b> . <a href="#">241096450</a>
12.	Haga clic en el enlace <b>Detalles de Miembro Familiar</b> . 
13.	Si el estudiante indicó en el cuestionario que es un estudiante que pertenece al Programa de Educación Especial, verifique que su impedimento principal esté registrado en el <b>campo EE: Impedimento Primario</b> . Este campo se encuentra en el área de <b>Campos Adicionales a Nivel Central</b> .  Si el impedimento no está registrado comuníquese con el área de Educación Especial.
14.	Haga clic en el enlace <b>Demográficas</b> . 
15.	Navegue hasta la parte inferior de la página utilizando la barra de desplazamiento.  Haga clic en el botón <b>Editar Datos Demográficos</b> . 
16.	Haga clic en el campo <b>Ciudad de Nacimiento</b> . 
17.	Ingrese la información requerida en el campo <b>Ciudad de Nacimiento</b> .  En este ejemplo, ingrese un valor válido, por ejemplo, " <b>Puerto Principe</b> "
18.	Haga clic en la lista desplegable <b>Estado de Nacimiento</b> . 
19.	Seleccione el estado de nacimiento del estudiante. Si el estudiante no nació en territorio americano seleccione <b>No nacido en EU/PR</b>  En este ejemplo seleccione el elemento <b>No nacido en EU/PR</b> de la lista desplegable. 

Step	Action
20.	Haga clic en la lista desplegable <b>País de Nacimiento.</b> 
21.	Si es necesario, seleccione el país de nacimiento del estudiante. En este ejemplo seleccione el elemento <b>Haití</b> de la lista desplegable. 
22.	Haga clic en la lista desplegable. <b>Código de Verificación de Fecha de Nacimiento.</b> 
23.	Seleccione el método usado para validar la fecha de nacimiento del estudiante. En este ejemplo seleccione el elemento de la lista desplegable <b>Certificado de Nacimiento.</b> 
24.	Añada la fecha de inicio en EUA si el país de nacimiento del estudiante no es Puerto Rico o Estados Unidos. Haga clic en el icono <b>Calendario</b> 
25.	Seleccione la fecha de inicio en EUA. En este ejemplo seleccione Enero <b>11.</b> 
26.	Diríjase a la sección <b>Campos Adicionales del Nivel Central.</b> Haga clic en la lista desplegable <b>Años en escuelas de Puerto Rico.</b> 
27.	Seleccione según contestado en el cuestionario. En este ejemplo seleccione <b>C. 2 a 3 años (two to three years)</b> de la lista desplegable. . 
28.	Haga clic en la lista desplegable. <b>País de procedencia.</b> 

Step	Action
29.	<p>Seleccione el país de procedencia del estudiante según contestado en el cuestionario.</p> 
30.	<p>Haga clic en el campo <b>Escuela de Procedencia</b>.</p> 
31.	<p>Ingrese la información requerida en el campo <b>Escuela de Procedencia</b> según contestado en el cuestionario.</p> <p>En este ejemplo, ingrese un valor válido, por ejemplo, "<b>Lemonde</b>".</p>
32.	<p>Diríjase a la sección <b>Idioma</b>.</p> <p>En el cuestionario, este campo está identificado como <b>Idioma principal que habla el estudiante en la escuela</b>.</p> <p>Haga clic en la lista desplegable <b>Idioma Principal</b>.</p> 
33.	<p>Seleccione el idioma principal hablado por el estudiante en la escuela según se indicó en el cuestionario.</p> <p>En este ejemplo seleccione <b>Francés</b> de la lista desplegable.</p> 
34.	<p>En el cuestionario, este campo está identificado como <b>Idioma nativo / principal que habla el estudiante en el hogar</b>.</p> <p>Haga clic en la lista desplegable <b>Idioma Nativo</b>.</p> 
35.	<p>Seleccione el idioma nativo / principal hablado por el estudiante en el hogar según se indicó en el cuestionario.</p> <p>En este ejemplo seleccione <b>Español</b> de la lista desplegable.</p> 
36.	<p>En el cuestionario, este campo está identificado como <b>Tercer idioma / principal del padre, la madre o el encargado</b>.</p> <p>Haga clic en la lista desplegable <b>Idioma 3</b>.</p> 

Step	Action
37.	<p>Selecciona el idioma hablado por el estudiante en la escuela según se indico en el cuestionario.</p> <p>En este ejemplo seleccione <b>Francés</b>.</p>
38.	<p>Diríjase a la sección <b>Grupo Étnico</b>.</p> <p>Haga clic en la lista desplegable <b>Primario</b>.</p> 
39.	<p>Selecciona el grupo étnico al cual pertenece el estudiante según se indico en el cuestionario.</p> <p>Haga clic en el elemento <b>Negro o Afroamericano</b> de la lista desplegable</p> 
40.	<p>Haga clic en el botón <b>Guardar Cambios</b>.</p> 
41.	<p>Aparece la misma página con la información ya guardada. Para identificar el Idioma Principal del Padre o Encargado, use el enlace <b>Información de Identificación</b>.</p> <p>Haga clic en el vínculo <b>Información de Identificación</b>.</p> 
42.	<p>Navegue hasta la parte inferior de la página utilizando la barra de desplazamiento.</p> <p>En la sección <b>Grupos Familiares Asociados al Miembro Familiar</b> aparece una lista de grupos familiares a los que está asociado el estudiante.</p> <p>Haga clic en el vínculo <b>127923</b>.</p> 
43.	<p>Aparece la página que muestra la información del grupo familiar seleccionado.</p> <p>Haga clic en el vínculo <b>Encargados</b>.</p> 
44.	<p>Selecciona el encargado a actualizar.</p> <p>Haga clic en el vínculo <b>1</b>.</p> 
45.	<p>Navegue hasta la parte inferior de la página utilizando la barra de desplazamiento.</p> <p>Haga clic en el botón <b>Editar Encargado</b>.</p> 

Step	Action
46.	Haga clic en la lista desplegable <b>Idioma</b> . 
47.	Haga clic en el elemento de la lista <b>Haitiano (Creole)</b> . 
48.	Haga clic en el botón <b>Guardar Cambios</b> . 
49.	Aparece la pantalla de <b>Encargados</b> . La información del estudiante y su encargado ha sido actualizada.
50.	<p><b>¡Felicidades!</b></p> <p><b>Ha completado la guía Cuestionario sobre el Idioma Usado en el Hogar exitosamente.</b></p> <p><b>Si se siente preparado para medir su conocimiento, realice esta guía utilizando ¿Lo sabes?</b></p> <p><b>Recuerde que puede utilizar ¡Míralo! e ¡Inténtalo! si necesita práctica adicional.</b></p> <p><b>End of Procedure.</b></p>