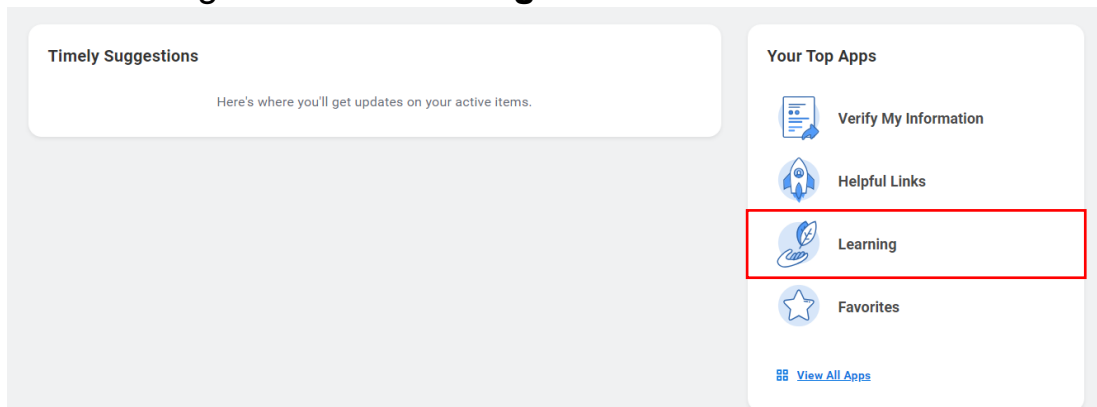


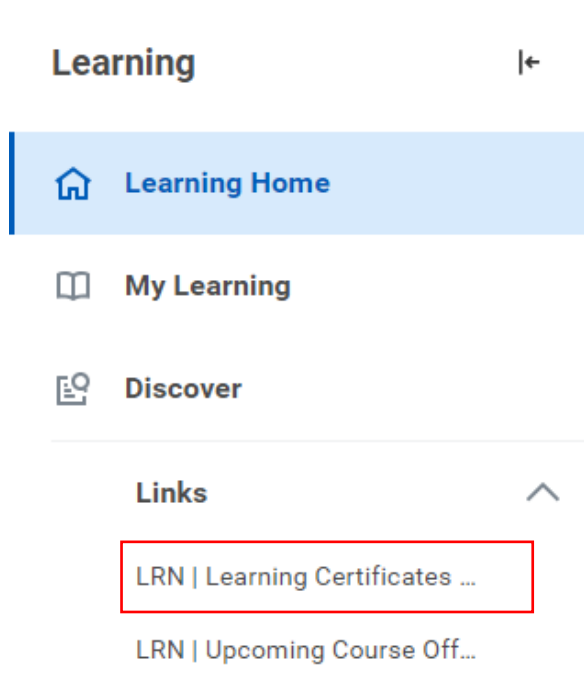
Cómo descargar su certificado de finalización

Paso 1: [inicio de sesión en Workday](#)

Paso 2: Haga clic en “**Learning**”



Paso 3: Bajo “**My Learning**” Haga clic en “**LRN Learning Certificates...**”



Paso 4: Desde la pantalla “LRN | Learning Certificates for Export”, escriba su nombre en la sección “Extended Enterprise Learner”. Puede buscar por Contenido (**Content**), Fecha de finalización (**Completion date**) o ambos y haga clic en “OK”.

LRN | Learning Certificates for Export

Worker:

Extended Enterprise Learner:

Learning Content:

Completed Date (from):

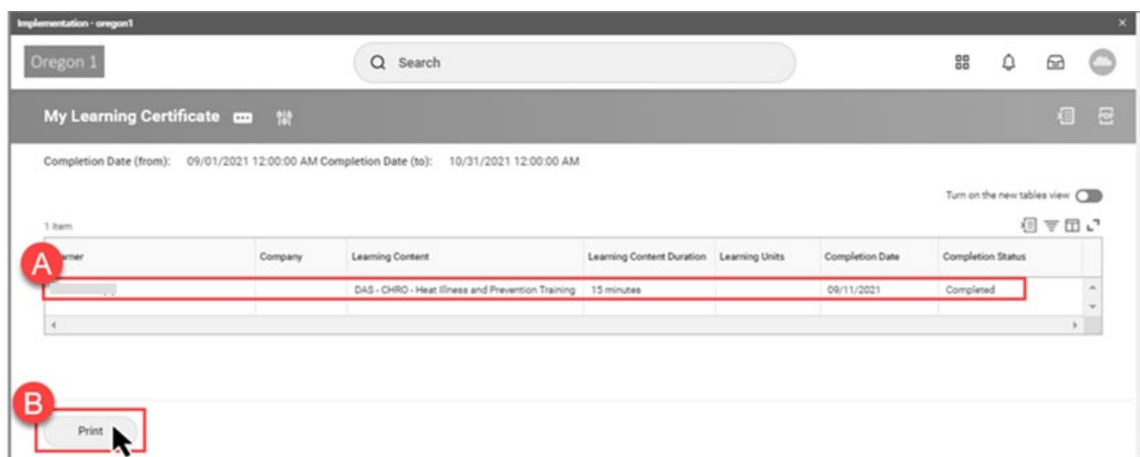
Completed Date (to):

Filter Name:

Manage Filters

0 Saved Filters

Paso 5: Verificar que el curso(s) es correcto (A), a continuación, haga clic en “Print” (B).



Paso 6: Descargue su certificado de finalización en formato PDF o imprímalo para tener una copia impresa.

