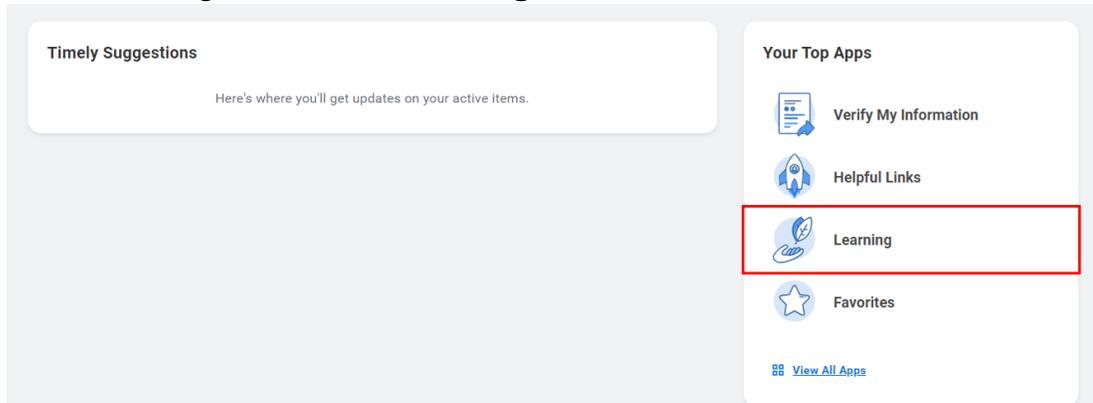


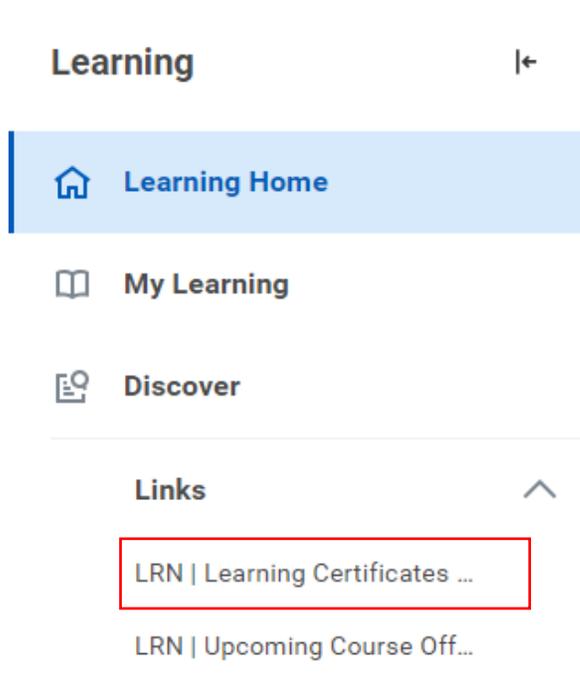
## Cómo descargar su certificado de finalización

**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):

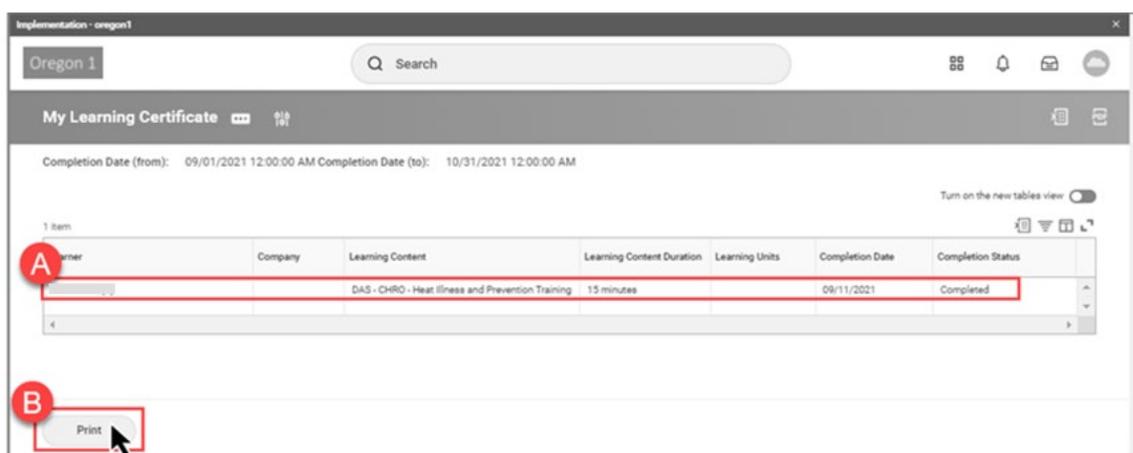
Completed Date (to):

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.

