

# Como visualizar, imprimir e salvar um certificado de conclusão

Você pode visualizar os certificados de conclusão de todos os cursos que concluiu em seu histórico de aprendizagem (**Learning History**). O processo para salvar ou imprimir o certificado depende do seu dispositivo e navegador.

## Windows / Google Chrome

1. Clique no link no menu à esquerda para abrir seu histórico de aprendizagem (**Learning History**).
2. Role até o curso que você concluiu e clique em **View Certificate** (Ver certificado).
3. Na nova janela, clique em **View as PDF** (Ver como PDF) na parte superior da tela.
4. Clique no ícone **Printer** (Impressora) no canto superior direito.
5. Para imprimir, abra o menu **Destination** (Destino), selecione a impressora e clique no botão **Print** (Imprimir) no canto inferior direito.
6. Para salvar como PDF, abra o menu **Destination** (Destino), selecione **Save as PDF** (Salvar como PDF) e clique no botão **Save** (Salvar) no canto inferior direito.

## Windows / Microsoft Edge

1. Clique no link no menu à esquerda para abrir seu histórico de aprendizagem (**Learning History**).
2. Role até o curso que você concluiu e clique em **View Certificate** (Ver certificado).
3. Na nova janela, clique em **View as PDF** (Ver como PDF) na parte superior da tela.
4. Clique no ícone **Printer** (Impressora) no canto superior direito.
5. Para imprimir, abra o menu **Printer** (Impressora), selecione a impressora e clique no botão **Print** (Imprimir) no canto inferior esquerdo.
6. Para salvar como PDF, abra o menu **Printer** (Impressora), selecione **Save as PDF** (Salvar como PDF) e clique no botão **Save** (Salvar) no canto inferior direito.

## Windows / Firefox

1. Clique no link no menu à esquerda para abrir seu histórico de aprendizagem (**Learning History**).
2. Role até o curso que você concluiu e clique em **View Certificate** (Ver certificado).
3. Na nova janela, clique em **View as PDF** (Ver como PDF) na parte superior da tela.

## Android (telefone ou tablet) / Chrome

1. Clique no link no menu à esquerda para abrir seu histórico de aprendizagem (**Learning History**).
2. Role até o curso que você concluiu e clique em **View Certificate** (Ver certificado).
3. Na nova janela, clique em **View as PDF** (Ver como PDF) na parte superior da tela.

4. Clique no ícone **Printer** (Impressora) no canto superior direito.
5. Para imprimir, abra o menu **Destination** (Destino), selecione a impressora e clique no botão **Print** (Imprimir) no canto inferior direito.
6. Para salvar como PDF, abra o menu **Destination** (Destino), selecione **Save as PDF** (Salvar como PDF) e clique no botão **Save** (Salvar) no canto inferior direito.
4. Toque no ícone de três pontos no canto superior direito da tela e selecione **Print** (Imprimir).
5. Selecione **Save as PDF** (Salvar como PDF) na lista de impressoras disponíveis.
6. Toque em **Save** (Salvar) para continuar.
7. Escolha onde deseja salvar o arquivo e selecione **Save** (Salvar) para concluir.

Mac OS / Google Chrome	Mac iOS (iPhone or iPad)/ Chrome
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clique no link no menu à esquerda para abrir seu histórico de aprendizagem (<b>Learning History</b>).</li> <li>2. Role até o curso que você concluiu e clique em <b>View Certificate</b> (Ver certificado).</li> <li>3. Na nova janela, clique em <b>View as PDF</b> (Ver como PDF) na parte superior da tela.</li> <li>4. Clique no ícone <b>Printer</b> (Impressora) no canto superior direito.</li> <li>5. Para imprimir, abra o menu <b>Destination</b> (Destino), selecione a impressora e clique no botão <b>Print</b> (Imprimir) no canto inferior direito.</li> <li>6. Para salvar como PDF, abra o menu <b>Destination</b> (Destino), selecione <b>Save as PDF</b> (Salvar como PDF) e clique no botão <b>Save</b> (Salvar) no canto inferior direito.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toque no link no menu à esquerda para abrir seu histórico de aprendizagem (<b>Learning History</b>).</li> <li>2. Role até o curso que você concluiu e toque em <b>View Certificate</b> (Ver certificado).</li> <li>3. Na nova janela, toque em <b>View as PDF</b> (Ver como PDF) na parte superior da tela.</li> <li>4. Toque no ícone <b>Send/Share</b> (Enviar/Compartilhar [uma caixa com uma seta apontando para cima]) na barra de endereços na parte superior da tela.</li> <li>5. Role para baixo e selecione <b>Print</b> (Imprimir).</li> <li>6. Toque no ícone <b>Send/Share</b> (Enviar/Compartilhar) nessa tela e selecione para onde deseja enviar o arquivo PDF, por exemplo, Mail, Gmail, salvar em arquivos etc.</li> </ol>

Mac OS / Safari	Mac iOS (iPhone or iPad)/ Safari
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clique no link no menu à esquerda para abrir seu histórico de aprendizagem (<b>Learning History</b>).</li> <li>2. Role até o curso que você concluiu e clique em <b>View Certificate</b> (Ver certificado).</li> <li>3. Na nova janela, clique em <b>View as PDF</b> (Ver como PDF) na parte superior da tela.</li> <li>4. Clique no ícone <b>Printer</b> (Impressora) no canto superior direito.</li> <li>5. Para imprimir, abra o menu <b>Destination</b> (Destino), selecione a impressora e clique no botão <b>Print</b> (Imprimir) no canto inferior direito.</li> <li>6. Para salvar como PDF, abra o menu <b>Destination</b> (Destino), selecione <b>Save as PDF</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toque no link no menu à esquerda para abrir seu histórico de aprendizagem (<b>Learning History</b>).</li> <li>2. Role até o curso que você concluiu e toque em <b>View Certificate</b> (Ver certificado).</li> <li>3. Na nova janela, toque em <b>View as PDF</b> (Ver como PDF) na parte superior da tela.</li> <li>4. Toque no ícone <b>Send/Share</b> (Enviar/Compartilhar [uma caixa com uma seta apontando para cima]) na barra de endereços na parte superior da tela.</li> </ol>

(Salvar como PDF) e clique no botão **Save**  
(Salvar) no canto inferior direito.

5. Role para baixo e selecione **Print**  
(Imprimir).
6. Toque no ícone **Send/Share**  
(Enviar/Compartilhar) nessa tela e  
selecione para onde deseja enviar o  
arquivo PDF, por exemplo, Mail, Gmail,  
salvar em arquivos etc.