


Slutför utbildning på en stationär dator

Översikt

Det här hjälpdokumentet förklarar var du kan hitta och slutföra dina Learning-uppgifter.

Vem gör det här: Den anställda

Saker att känna till:

- Använd det här hjälpdokumentet när du gör dina Learning-uppgifter.
- **Microsoft Edge**  är den rekommenderade webbläsaren för Workday.
- Titta regelbundet i ditt Learning-arbetspaket efter nya uppgifter.



Steg 1

Välj Learning-arbetspaketet och

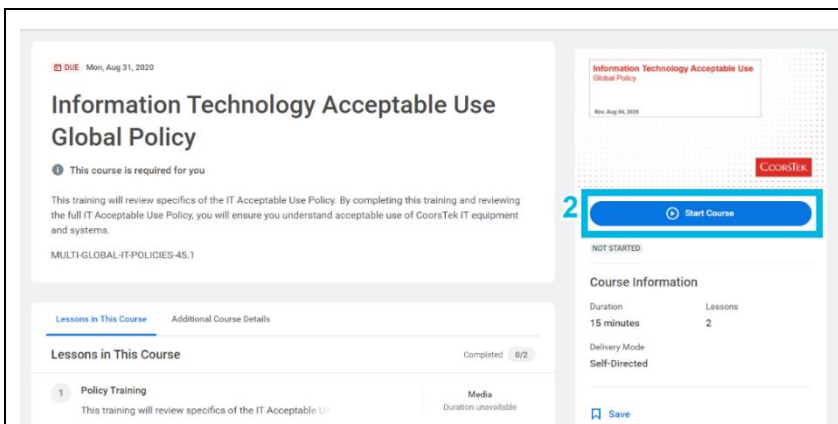
- A)** välj en uppgift i **Obligatoriskt för dig**. Obs! Obligatoriskt för dig visas inte om det inte finns några nya uppgifter.

eller

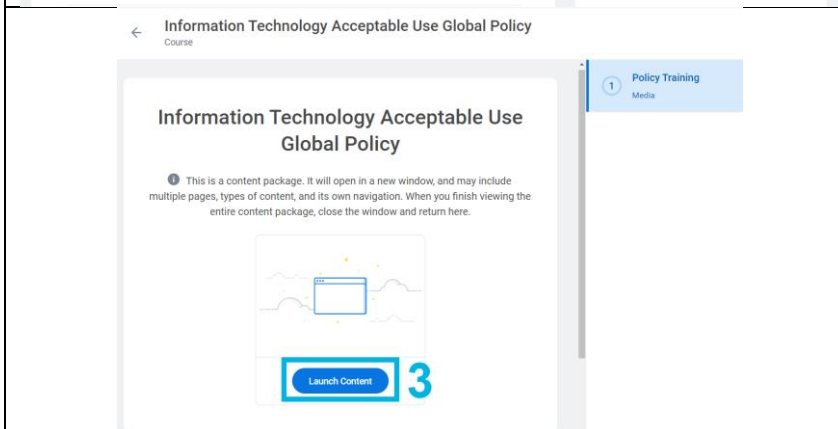
- B)** Välj innehåll under **Highlights (Referenser)**. Obs! Innehållet i kurserna rekommenderas beroende på din roll och **är inte obligatoriskt**.

eller

- C)** Gå till fliken **My Learning (Mina studier)** och välj kursinnehåll under *Saved for Later (Sparat till senare)* eller *Continue Learning (Fortsätt studierna)* om du vill fortsätta en kurs du redan har påbörjat.

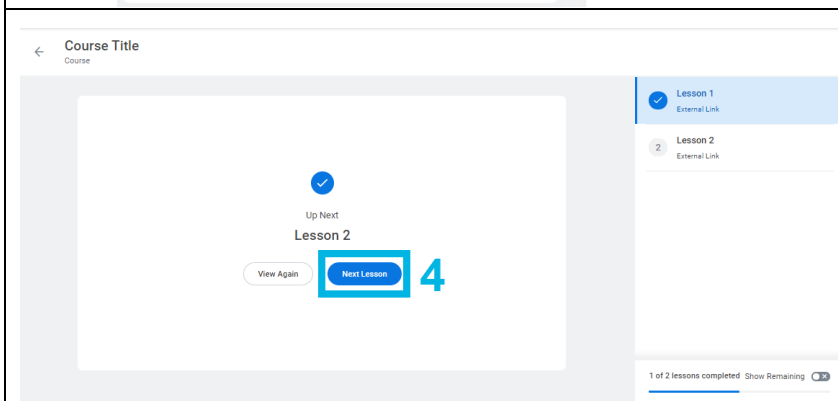


Steg 2
Välj **Start** för att börja.

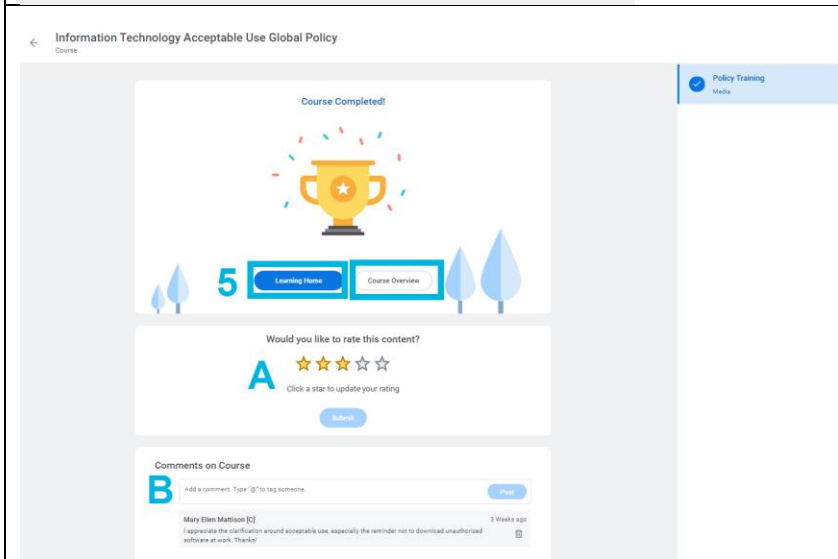


Steg 3
Välj att **öppna/visa** innehållet.

Obs! Visst innehåll öppnas i ett nytt fönster. När du är klar, välj Avsluta kursen, Stäng eller Klar för att återvända till den här sidan och fortsätta.



Steg 4
Om tillämpligt, välj **Nästa lektion** för att fortsätta.



”Kursen är klar!” visas när alla obligatoriska lektioner är avklarade.

Överväg att ge återkoppling om innehållet genom att lägga till
A) din bedömning av innehållet
B) dina kommentarer och/eller insikter från utbildningen. Kommentarer är frivilliga.

Steg 5
Välj **Learning-hemsidan** för att återvända till Learning-arbetspaketet eller **Översikt** för att återgå till översikten över utbildningens innehåll.