



Cómo Imprimir Registros de Búsqueda de Trabajo Semanales Desde el Portal en Línea de UI

1. Inicie sesión en [UI Online Account](#) (la cuenta de UI en línea)
2. Desde la página de inicio, haga clic en [View UI Records](#) (Ver registros de IU)
3. Haga clic en [Continued Claim](#) (Reclamación continuada).
4. Haga clic en [Weekly Certification](#) (Certificación semanal).
5. Las semanas solicitadas aparecerán con una opción [View](#) (Ver) resaltada a la izquierda.
6. Haga clic en [View](#) (Ver) para cada semana que desee imprimir.

NOTA: Para poder imprimir, cada semana solicitada debe estar abierta.