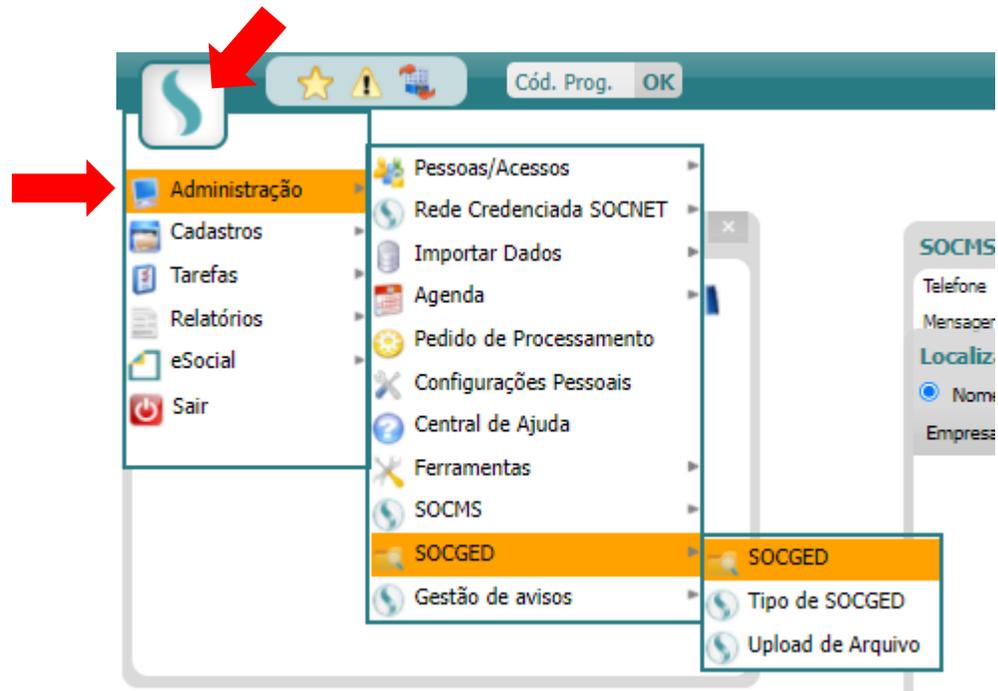




Baixar documentos no SOC passo a passo

Acesse o MENU > ADMINISTRAÇÃO > SOCGED > SOCGED



Preencha os campos destacados conforme informações abaixo:

No campo “BUSCA” digite **apenas o primeiro** nome do laudo ou colaborador.

No campo “DATA DE CRIAÇÃO” apague as datas que estiverem e deixe-as **sempre em branco**.

No campo “TIPO DE SOCGED” selecione o tipo de arquivo que você deseja retirar.

Clique sobre a lupa para pesquisar.

Cód. Prog. OK

Busca

Data de Criação

Unidade Todos

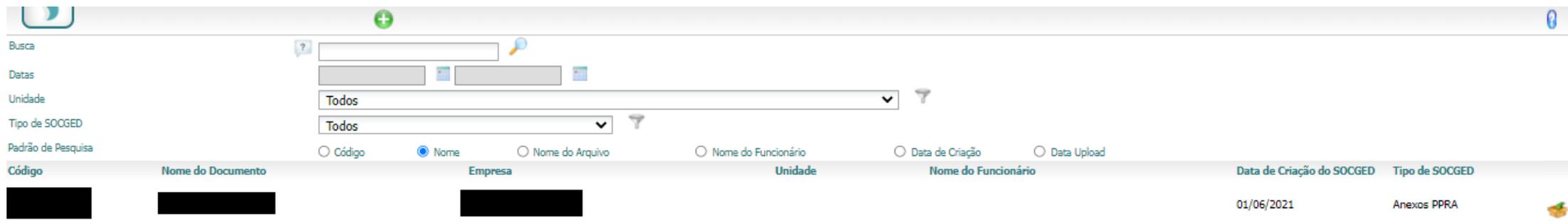
Tipo de SOCGED ASO

SOCGED Disponível Para Todas as Empresas

Padrão de Pesquisa

Código  Nome  Nome do Arquivo  Nome do Funcionário

Após localizado o documento, clique sobre a caixinha amarela, conforme demonstrado abaixo.



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Busca:** Search bar with a magnifying glass icon.
- Datas:** Two date input fields.
- Unidade:** Dropdown menu set to "Todos".
- Tipo de SOCGED:** Dropdown menu set to "Todos".
- Padrão de Pesquisa:** Radio buttons for "Código", "Nome" (selected), "Nome do Arquivo", "Nome do Funcionário", "Data de Criação", and "Data Upload".
- Table:** A table with 8 columns: Código, Nome do Documento, Empresa, Unidade, Nome do Funcionário, Data de Criação do SOCGED, and Tipo de SOCGED. The first three columns contain redacted black boxes. The last two columns show "01/06/2021" and "Anexos PPRA". A small yellow box is located at the end of the first row, with a red arrow pointing to it.

Ir  abrir uma tela com os arquivos, conforme imagem abaixo.  
Clique sobre o arquivo ou no “olhinho” para baixar o documento.

Download de Arquivos ⏏ ✕

Arquivos SOCGED				
	<a href="#">COVID 19 ANEXO Pagina 1.jpg</a>	22/06/2021	10:01	
	<a href="#">COVID 19 ANEXO Pagina 2.jpg</a>	22/06/2021	10:01	
	<a href="#">COVID 19 ANEXO Pagina 3.jpg</a>	22/06/2021	10:03	
	<a href="#">COVID 19 ANEXO Pagina 4.jpg</a>	22/06/2021	10:03	

