

Hoe werkt Solvio, uw elektronisch patiëntendossier?

Handleiding mobiele apparaten
(telefoon of tablet)

Augustus 2024



Wat is Solvio?

- Solvio is een beveiligde online omgeving waar u kunt inloggen. Hier vindt u uw online dossier met uw gegevens en gespreksverslagen. Heeft u vragen? Deze stelt u makkelijk en snel via uw online dossier in Solvio. Wij beantwoorden uw vragen en plannen als dat nodig is een afspraak met u in.
- **Wie kan er bij uw gegevens?**
Nazorgadviseurs en medewerkers van onze afdeling Patiëntencontact & informatie kunnen naast uzelf gegevens bekijken en aanvullen. Krijgt u ook hulp van een medisch adviseur of arbeidsdeskundige van Q- of C-support? Dan kunnen zij ook uw gegevens bekijken. Andere externe partijen, zoals uw huisarts, bedrijfsarts of werkgever, kunnen uw gegevens niet bekijken. Dat kan alleen als u daar zelf toestemming voor geeft.
- Meer informatie over Solvio vindt u op de website van [Q-Support](#), [C-Support](#) of [Solvio](#).

Tips vooraf

- Open Solvio bij voorkeur op een PC of laptop. Solvio werkt ook op uw telefoon maar het programma is dan minder goed leesbaar.
- Ziet u halve tekst in uw scherm? Dan kunt u uw scherm vergroten of verkleinen in de beeldinstellingen van uw apparaat.
- Een verouderde browser ondersteunt het programma soms niet. Mocht u na de eerste stappen een groot vlak en wat losse blokjes zien, installeer dan een nieuwere versie van uw browser via de systeeminstellingen van uw apparaat.
- Solvio werkt in elke browser.



Inhoudsopgave

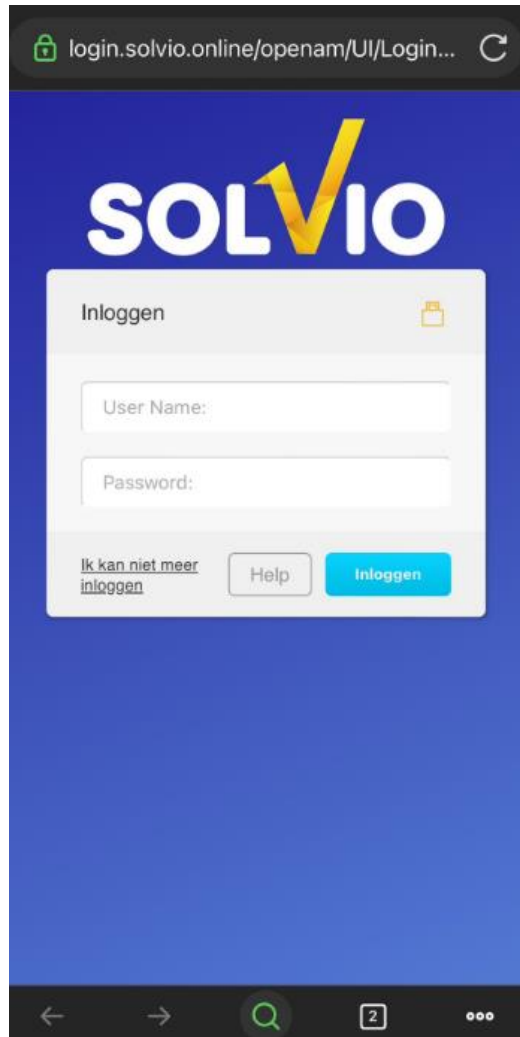
Inloggen	p.5
Overzichtspagina	p.7
Dossier	p.8
Persoonlijk overzicht	p.11
Trajecten	p.12
Intakeverslag	p.13
Rapportage	p.14
Document toevoegen	p.15
Contact opnemen	p.15
Vragen	p.18

Inloggen



- Ga naar www.solvio.online
- Klik op **Inloggen** onderin het scherm.
- Of ga direct naar: login.solvio.online

Inloggen



- Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op **Inloggen**.
- Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten? Klik op de link **Ik kan niet meer inloggen**.
- Volg de stappen om weer toegang te krijgen tot uw dossier.
- Na een klik op **Inloggen** krijgt u een verificatiecode via e-mail of een speciale app. Dit is een persoonlijke code die uw account extra beveiligt.
- Vul de code in en klik op **Verifiëren**.



- **Hulp nodig bij het inloggen?**
- Voor meer informatie over inloggen bekijk de handleiding **Account aanmaken en inloggen** op de website: [Q-Support](#) of [C-Support](#)



Overzichtspagina



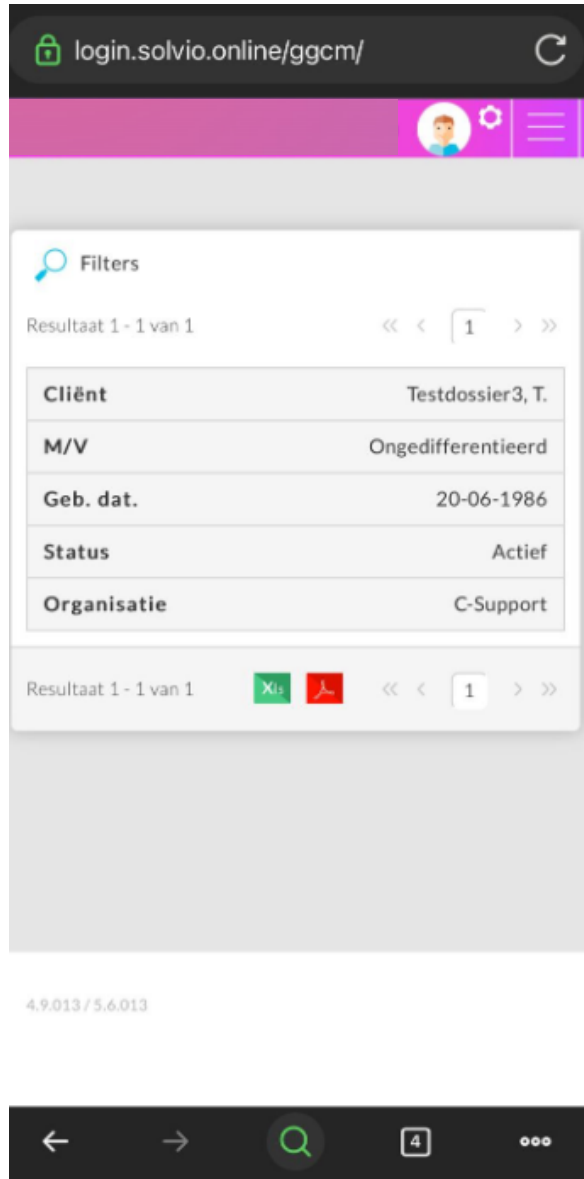
Rechtsboven ziet u 3 horizontale streepjes. Daar drukt u op.

Nu opent het paarse scherm met **Dashboard** en **Mijn dossiers**



Klik op **Mijn dossiers**



Dossier



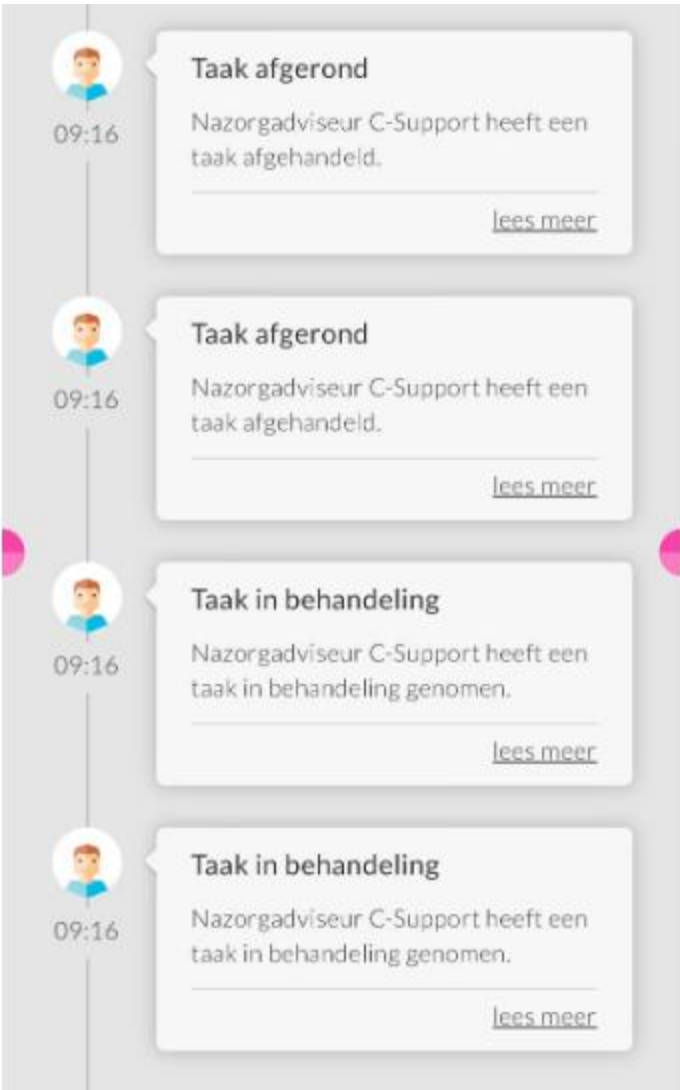
Filters	
Resultaat 1 - 1 van 1	<< < 1 > >>
Cliënt	Testdossier3, T.
M/V	Ongedifferentieerd
Geb. dat.	20-06-1986
Status	Actief
Organisatie	C-Support

Resultaat 1 - 1 van 1   << < 1 > >>

4.9.013 / 5.6.013

In dit scherm klikt u op uw naam in de grijze balk, dan komt u in uw dossier

Dossier



09:16 **Taak afgerond**
Nazorgadviseur C-Support heeft een taak afgehandeld.
[lees meer](#)

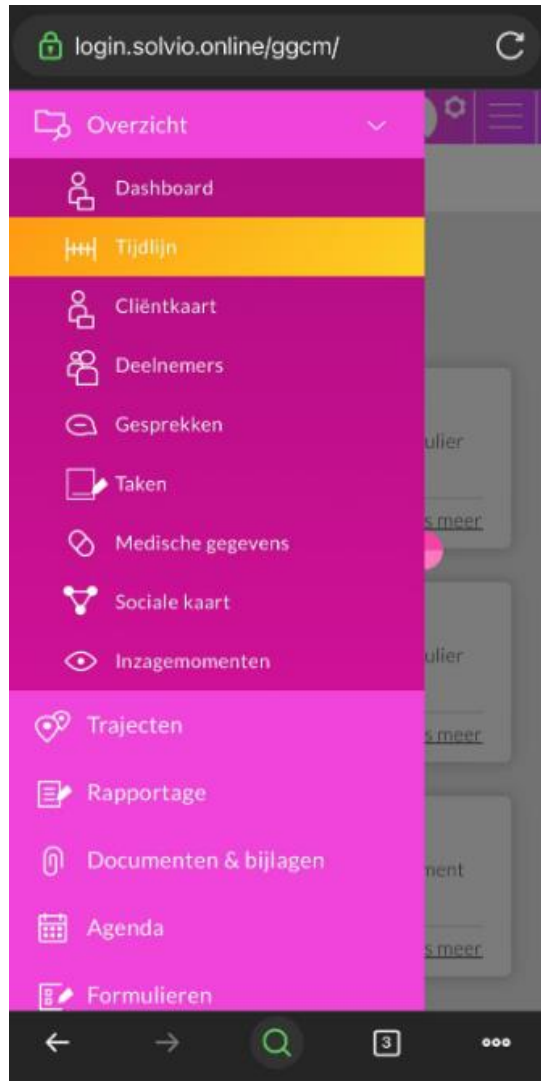
09:16 **Taak afgerond**
Nazorgadviseur C-Support heeft een taak afgehandeld.
[lees meer](#)

09:16 **Taak in behandeling**
Nazorgadviseur C-Support heeft een taak in behandeling genomen.
[lees meer](#)

09:16 **Taak in behandeling**
Nazorgadviseur C-Support heeft een taak in behandeling genomen.
[lees meer](#)

- U ziet op uw tablet en telefoon aan de zijkant 2 halve roze bolletjes.
- Door op deze bolletjes te klikken klapt er een keuzemenu links of rechts uit.

Dossier



- Dit ziet u als u op het bolletje **links** in het scherm hebt gedrukt.
- U ziet nu de verschillende onderdelen binnen uw dossier.
- U kunt terug naar het beginscherm door naast het menu op het scherm te klikken.

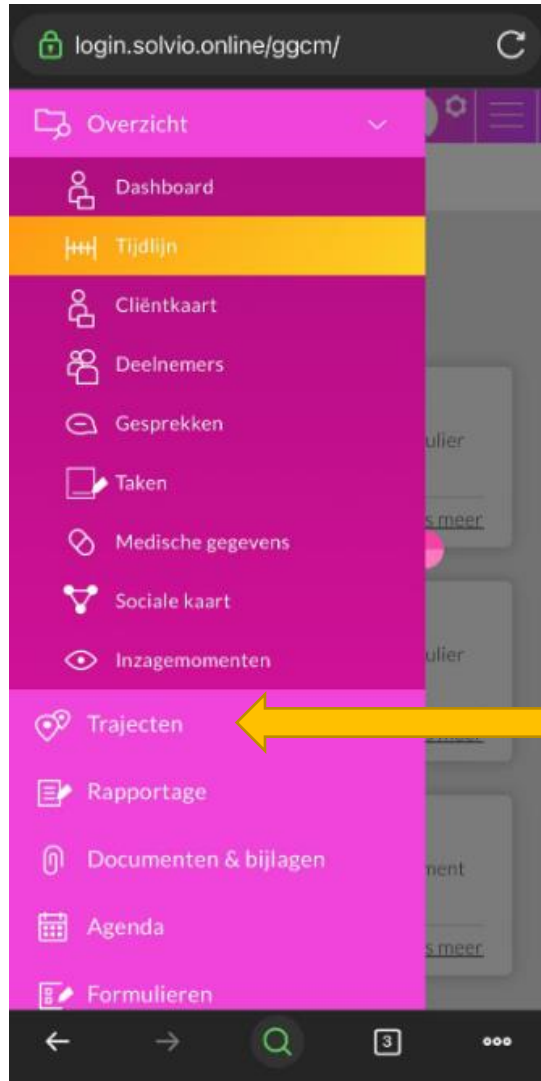
Het persoonlijk overzicht

(QVS database onderzoek/Long-COVID onderzoek)

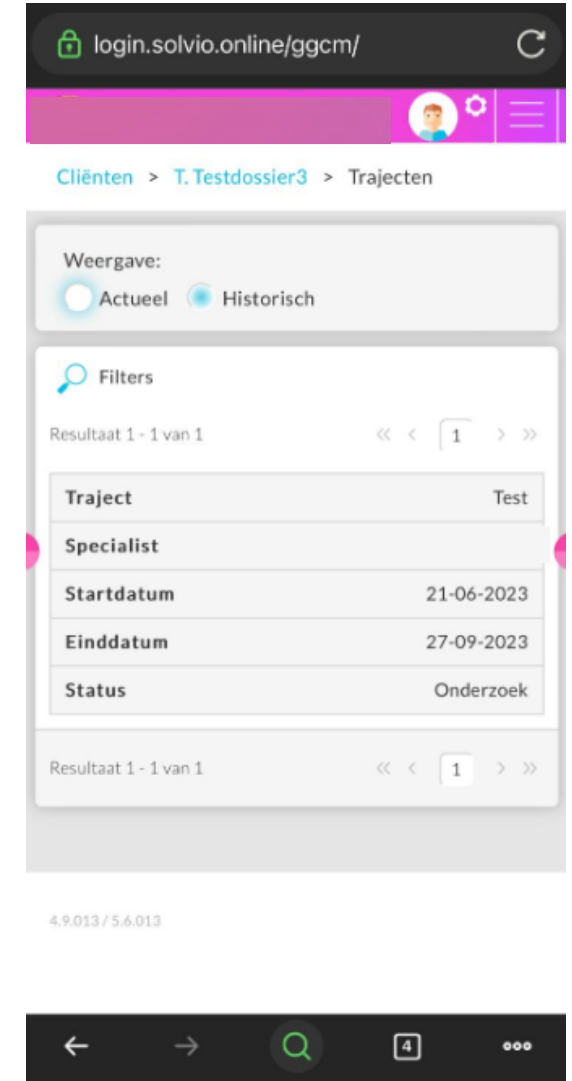


- Uw persoonlijk overzicht vindt u bij **Documenten en bijlagen**.
- Hier kunt u het overzicht bekijken en eventueel downloaden naar uw telefoon.
- Printen is mogelijk wanneer u via een app verbinding kan maken met uw printer.

Trajecten



- Binnen uw dossier kunt u verschillende trajecten hebben, maar meestal heeft u er maar èèn.
- U komt daar via de knop **Trajecten** links in de menubalk.



Intakeverslag

- Via het menu links gaat u naar **Formulieren**.



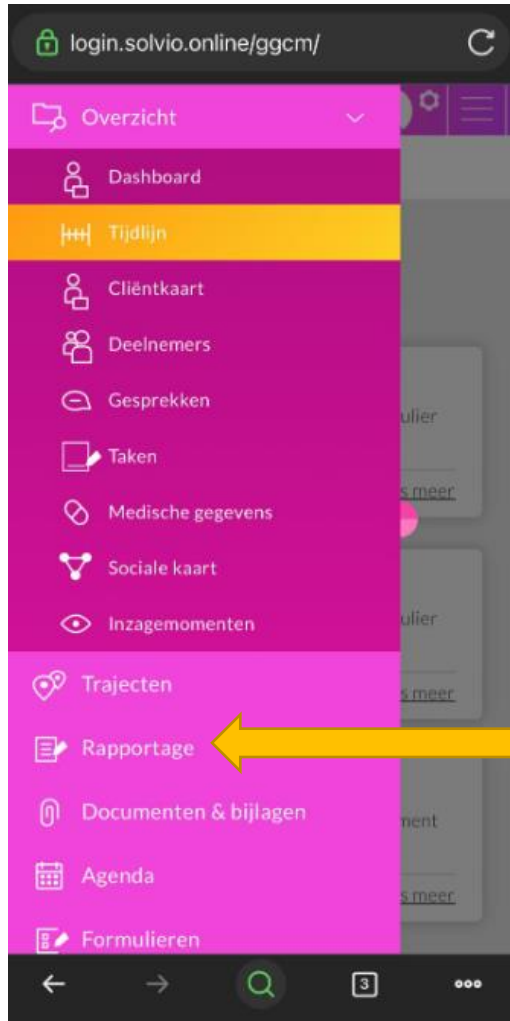
- Klik op het vlak waar **intake** staat



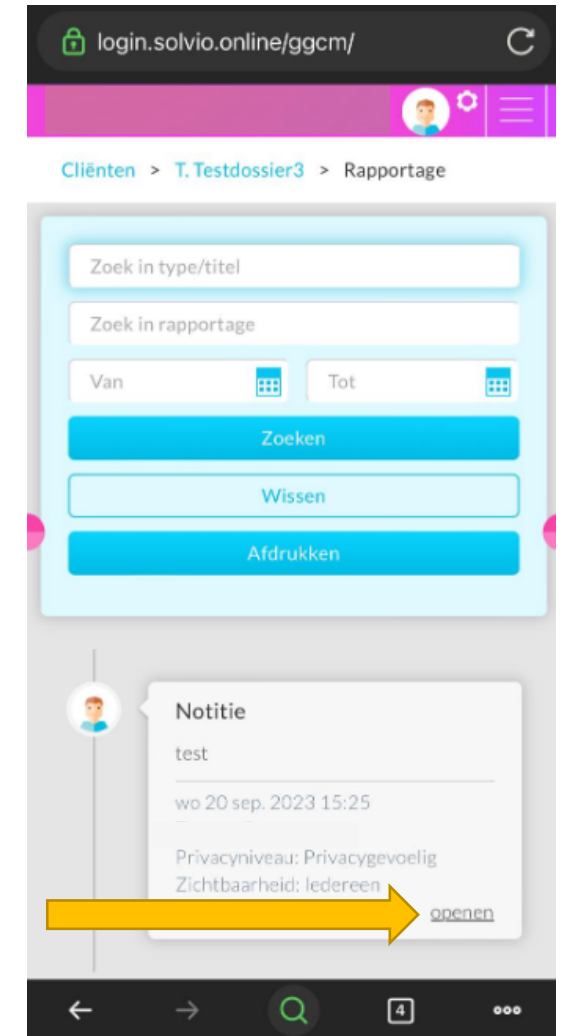
- Klik vervolgens op **onderwerpen**.
- Dan opent u het formulier.



Rapportage



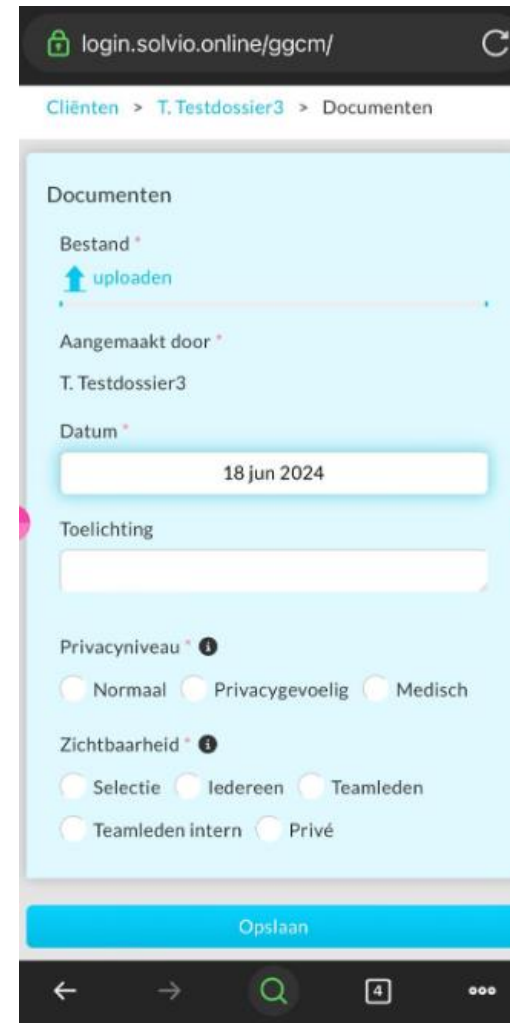
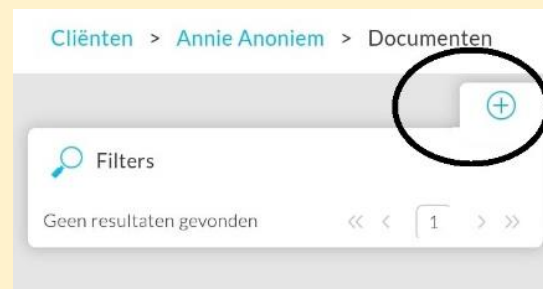
- Alle contactmomenten die u met ons heeft leggen we vast. Via het menu links gaat u naar **Rapportages**.
- Daar vindt u een overzicht van de notities die zijn gemaakt.
- Klik op **openen** om een notitie te bekijken.



Documenten toevoegen

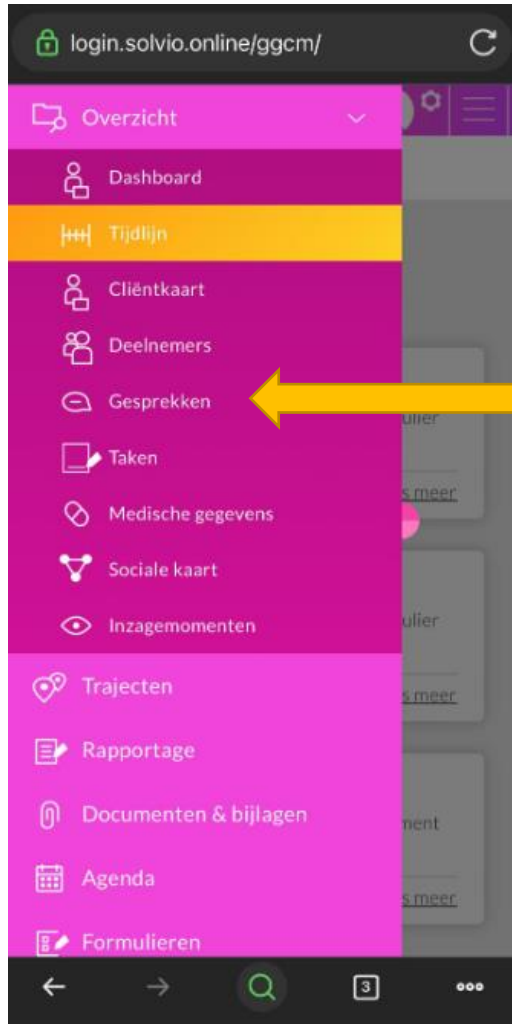


- Via het menu links gaat u naar **Documenten en bijlagen**.
- Klik rechts op het **blauwe + teken** om een document toe te voegen.

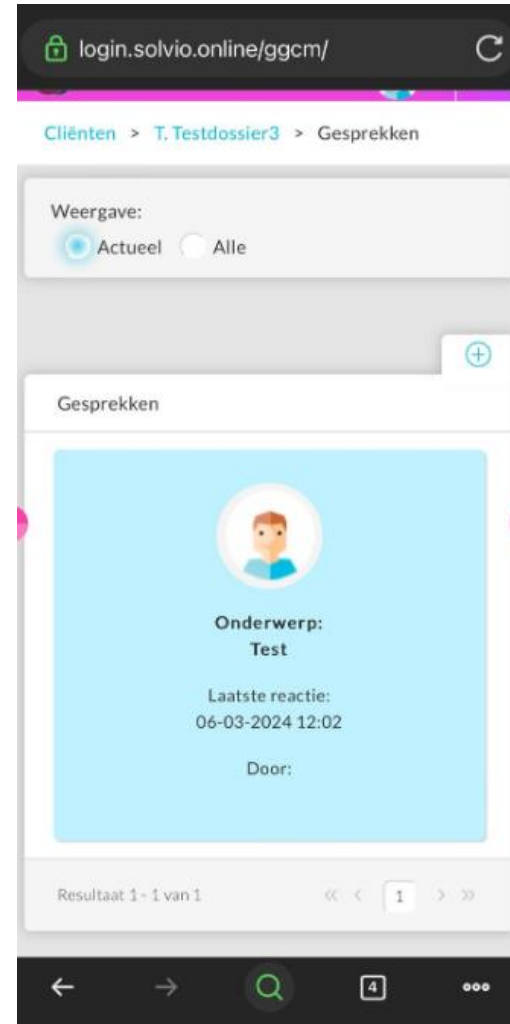


- Bij bestand selecteert u welk document u vanaf uw apparaat wilt uploaden.
- Kies bij **privacy niveau** voor **privacygevoelig** en bij **zichtbaarheid** voor **iedereen**.
- Klik op de knop **Opslaan** om het document toe te voegen.

Contact opnemen (1)



- Heeft u een vraag? Dan kunt u via Solvio altijd contact opnemen met een medewerker.
- Via het menu links gaat u naar **Gesprekken**.



- Klik rechts op het **blauwe + teken** om een nieuw gesprek te starten

Contact opnemen (2)

The screenshot shows a mobile application interface for creating a message. At the top, there is a browser address bar with the URL 'login.solvio.online/ggcm/'. Below this is a navigation bar with a user profile icon, a settings gear, and a menu icon. The main content area is titled 'Gesprekken' and shows a breadcrumb trail: 'Cliënten > T. Testdossier3 > Gesprekken'. The form itself is titled 'Gesprek' and includes the following fields and options:

- Aanmaker:** A field for the sender's name.
- Onderwerp *:** A text input field containing 'Ik wil graag contact'.
- Deelnemers gesprek *:** Radio button options for 'Keuze' (unselected) and 'Iedereen met toegang' (selected).
- Bericht *:** A text input field with a red error message below it: 'Dit is een verplicht veld.' (This is a required field).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aanmaken' (Create) in a blue box and 'Annuleren' (Cancel) in a light blue box. The mobile OS navigation bar is visible at the very bottom.

- U kunt nu een bericht maken.
- Kies bij de optie **deelnemers gesprek** voor: **iedereen met toegang**. Zo kan elke betrokkene uw bericht lezen.
- Klik op de knop **Aanmaken** om het bericht te versturen.

Vragen over Solvio?

- Mogelijk kunt u hulp vragen van iemand uit uw omgeving?
- Kijk bij de veelgestelde vragen op de website van [Q-Support](#), [C-Support](#) of [Solvio](#) of het antwoord op uw vraag hier tussen staat.

Als u het antwoord niet vindt, kunt u contact opnemen met de helpdesk van Solvio: 050 - 210 02 55.

Medewerkers van Solvio kunnen u niet helpen met inhoudelijke vragen, zij hebben geen toegang tot uw dossier.

Neem in dat geval contact op met uw nazorgadviseur of een medewerker van onze afdeling Patiëntcontact & Informatie.

Voor Q-Support: 073 - 610 00 10

Voor C-support: 073 - 440 04 40.

Zij zijn bereikbaar van maandag t/m donderdag van 09.00 – 17.00 uur en vrijdag van 09.00 – 13.00 uur.