

Handleiding

Voor het downloaden
van een kopie van uw
dossier in Solvio



The screenshot shows the 'Dossieruitdraai' (Dossier Extract) page in the Solvio system. The header is purple and contains the C-SUPPORT logo, the text 'nazorg covid-19', and the user name 'Annie Anoniem'. In the top right corner, it displays 'Dossiernummer 124786', 'Gegenereerd op 29-09-2026', and 'Aangevraagd door' followed by a redacted name and 'op 29-09-2026 11:26'. The main content area has a light gray background. On the left, there is a sidebar titled 'Onderdelen' (Sections) with three items: 'Welkomspagina' (highlighted in yellow), 'Overzicht' (24 items), and 'Formulieren' (21 items). Below these is a 'Trajecten' (Trajectories) section with 1 item. The main content area is titled 'Welkom bij uw dossieruitdraai' (Welcome to your dossier extract). It contains the following text: 'Dossier van Annie Anoniem - dossieruitdraai 29-09-2026', 'Dossier geopend 22-07-2021', 'Dit is een interactieve kopie van uw Solvio-dossier.', 'In het menu hiernaast vindt u alle onderdelen van uw dossier. Klik op een onderwerp om het menu verder uit te klappen en de informatie te bekijken.', 'Wilt u het dossier opslaan als pdf? Klik dan op de knop 'Afdrukken' rechtsonder. U kunt kiezen of u het hele dossier wilt opslaan of alleen bepaalde onderdelen. Vink de onderdelen aan die u wilt bewaren en klik vervolgens op 'Afdrukken'. Klik daarna op 'Opslaan'. Vervolgens kiest u zelf waar op uw computer u het pdf-bestand wilt opslaan. Zo kunt u (onderdelen van) uw dossier bewaren voor eigen gebruik of, als u dat wilt, delen met een zorgverlener.', 'Wilt u slechts één onderdeel opslaan als pdf? Ga dan naar dat onderdeel en klik rechtsboven op 'Print dit onderdeel'.', and 'In de map Machineleesbare_gegevens vindt u de gegevens uit uw Solvio-dossier in een machineleesbaar formaat. Dit formaat maakt het mogelijk'.

Inhoud

U kunt nu een kopie van uw dossier in Solvio downloaden. In deze handleiding nemen we u stap voor stap mee.

Vindt u het prettiger om de stappen in een video te bekijken? Bekijk de [uitlegvideo's op onze website](#).

Deze handleiding is als volgt opgebouwd:

- Stap 1:** [Inloggen in Solvio](#)
- Stap 2:** [Een dossieruitdraai maken](#)
- Stap 3:** [Uw dossieruitdraai downloaden](#)
- Stap 4:** [Uw dossieruitdraai uitpakken](#)
- Stap 5:** [Uw eigen interactieve dossier](#)

We adviseren u om uw dossier te downloaden op een computer of laptop. Hierop werkt Solvio het makkelijkst.

Download uw dossier alleen op een vertrouwd apparaat.

Stap 1: Inloggen in Solvio

- Ga naar login.solvio.online.
- Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in (1) en klik op **'inloggen'**.

Weet u deze niet meer?

Raadpleeg dan de stappen op de [volgende pagina](#).

- U ontvangt nu een e-mail met een unieke code of u gebruikt hiervoor een speciale app zoals 'Authenticator'.
- Vul in Solvio deze unieke code in (2), deze code is 5 minuten geldig. Klik op **'Verifiëren'**.
- U bent nu als het goed is ingelogd.

1

SOLVIO

Aanmelden

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[Ik kan niet meer inloggen](#) Help Inloggen

2

Inloggen

Verificatiecode

Verifiëren

Weet u uw gebruikersnaam niet meer? Of is uw wachtwoord verlopen?

- Klik op '**Ik kan niet meer inloggen**' (1).
- Vul het e-mailadres in waarmee u bij Q- of C-support bent ingeschreven (2).
- U ontvangt een mail, bekijk ook de map 'ongewenst' / 'spam'.
- Volg de stappen op in de mail die u ontvangt.
- Na het aanmaken van een nieuwe inlog volgt u [deze stappen](#) om in te loggen.

Lukt het niet? Bekijk deze [veelgestelde vragen en antwoorden](#).



Stap 2: Een dossieruitdraai maken

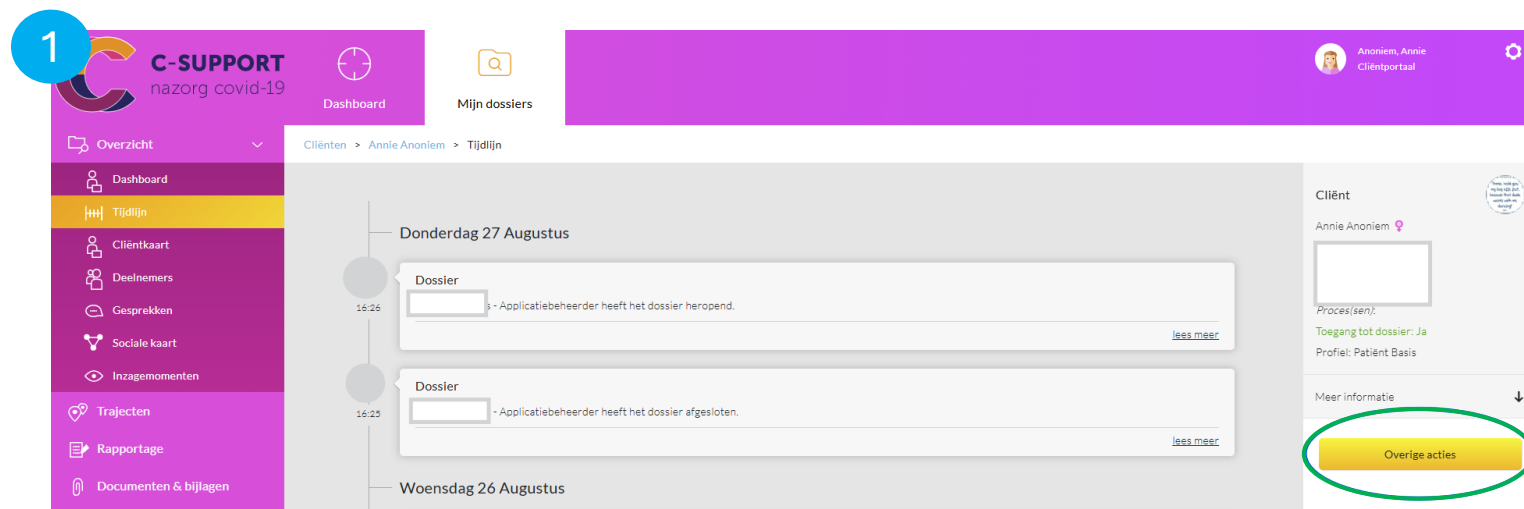
- Zodra u bent ingelogd, ziet u de overzichtspagina. Klik op '**mijn dossiers**' (1).
- Er verschijnt een regel met uw naam. Klik op de regel (2).
- U zit nu in uw dossier, bekijk de stappen op de [volgende pagina](#).

The screenshot shows the C-SUPPORT nazorg covid-19 dashboard. The top navigation bar is purple with the logo on the left and the user's name 'Anoniem, Annie' and 'Cliëntportaal' on the right. A blue circle with the number '1' highlights the 'Mijn dossiers' icon in the center of the navigation bar. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Eerstvolgende afspraken', 'Mijn taken', and 'Nieuws'. The 'Mijn dossiers' section is highlighted with a blue circle and the number '2'. Below this section, there is a table with columns for Client, M/V, Geb. dat., Adres, Postcode, Plaats, Status, and Organisatie. The first row of the table is highlighted with a blue circle and the number '2'.

Cliënt	M/V	Geb. dat.	Adres	Postcode	Plaats	Status	Organisatie
Anoniem, Annie	Vrouw	10-11-1989	Goudsbloemvallei 1	5237 MH	's-Hertogenbosch	Actief	C-Support

Stap 2: Een dossieruitdraai maken

- Klik rechts op **'overige acties'** (1).
- Er opent een menu (2), klik op **'dossieruitdraai starten'**.
- Er opent een melding met uitleg.
Klik op **'Klaarzetten'**. Uw dossieruitdraai wordt nu op de achtergrond voorbereid.

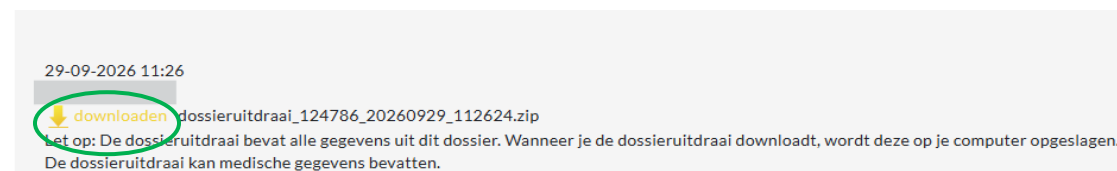
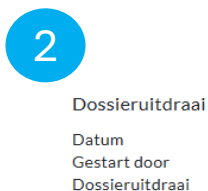
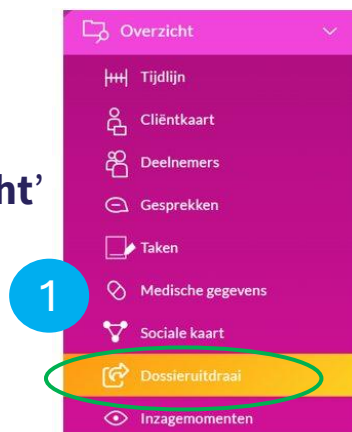


Hoelang het duurt voordat uw dossieruitdraai beschikbaar is, hangt af van de omvang van uw dossier en hoeveel patiënten tegelijkertijd een uitdraai maken. Dit kan variëren van enkele minuten tot enkele dagen. U hoeft hier niet op te wachten, u kunt Solvio sluiten. Zodra uw dossieruitdraai voor u klaarstaat, ontvangt u een mail van Solvio. Houd uw mail dus in de gaten, ook uw ongewenste mail/spam. U keer daarna terug naar Solvio voor de vervolgstappen.



Stap 3: Uw dossieruitdraai downloaden

- Mogelijk moet u opnieuw inloggen en uw dossier openen.
- Klik daarna in het linkermenu op '**overzicht**' en dan op '**dossieruitdraai**' (1).
- U ziet nu in het midden uw uitdraai staan, inclusief de dag waarop deze is gemaakt (2).
- Klik op '**downloaden**'.
- De kopie van uw dossier download nu naar uw computer of laptop.



Stap 4: Uw dossieruitdraai uitpakken

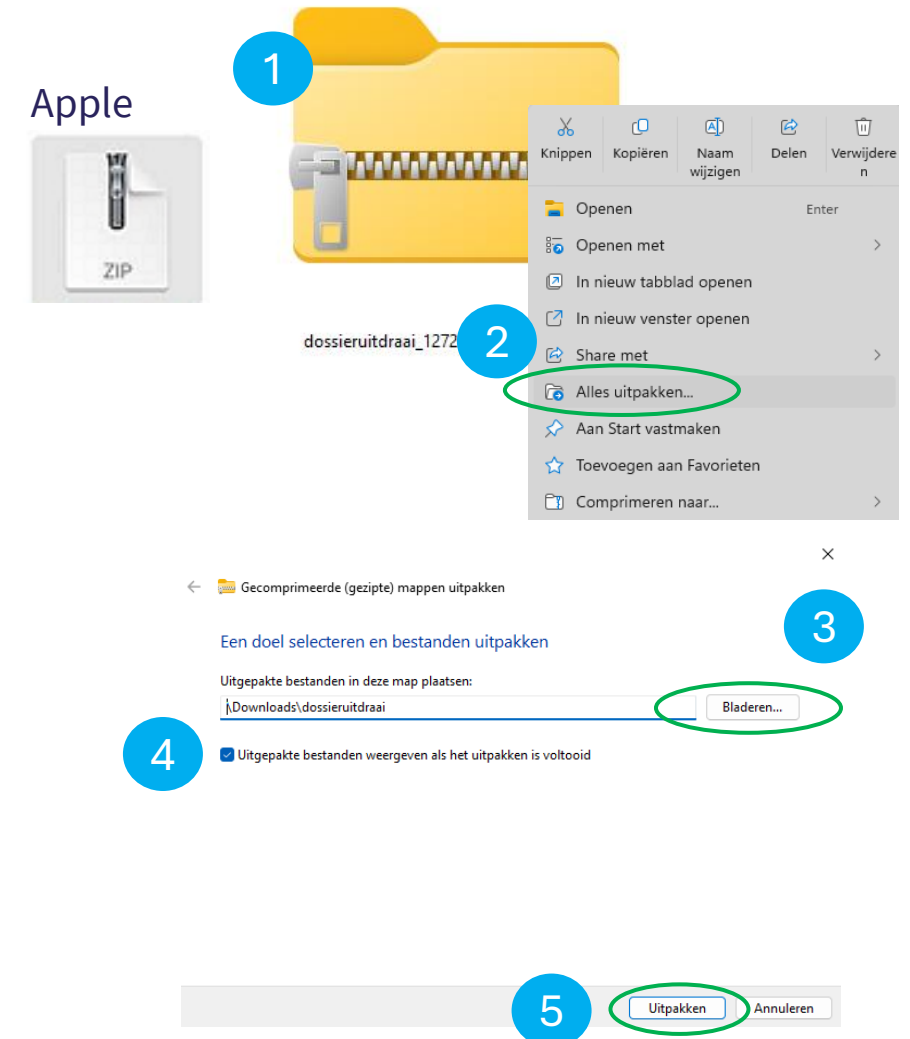
- Ga naar '**downloads**', via uw Verkenner (Windows) of Finder (Apple).
- U ziet een gezipte map (map met rits) (1) met naam 'dossieruitdraai'.
- Gebruik uw rechtermuisknop op de map, klik op '**Alles uitpakken**' (2).

Voor Apple apparaat: dubbelklik op de map om uit te pakken.

Er verschijnt automatisch een uitgepakte map met dezelfde naam.

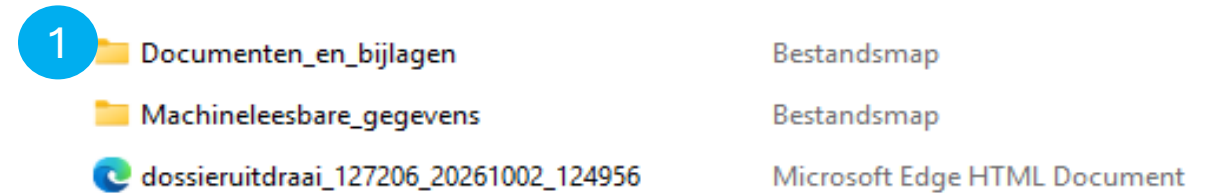
- Kies via '**bladeren**' (3) de locatie waar u het dossier wilt opslaan.
- U kunt er voor kiezen de uitgepakte map automatisch te laten openen, vink dan dit vakje aan (4). Klik op '**uitpakken**' (5).
- Het venster met de map '**dossieruitdraai**' opent nu automatisch. U kunt ook zelf naar de gekozen locatie gaan om de map te openen.

Impressie in Windows



Stap 5: Uw eigen interactieve dossier

- Dubbelklik op de map '**dossieruitdraai**'.
- U ziet nu (1):



☐ Een map '**Documenten_en_bijlagen**'

Met alle documenten die onderdeel uitmaken van uw dossier.

☐ Een map '**Machineleesbare_gegevens**'

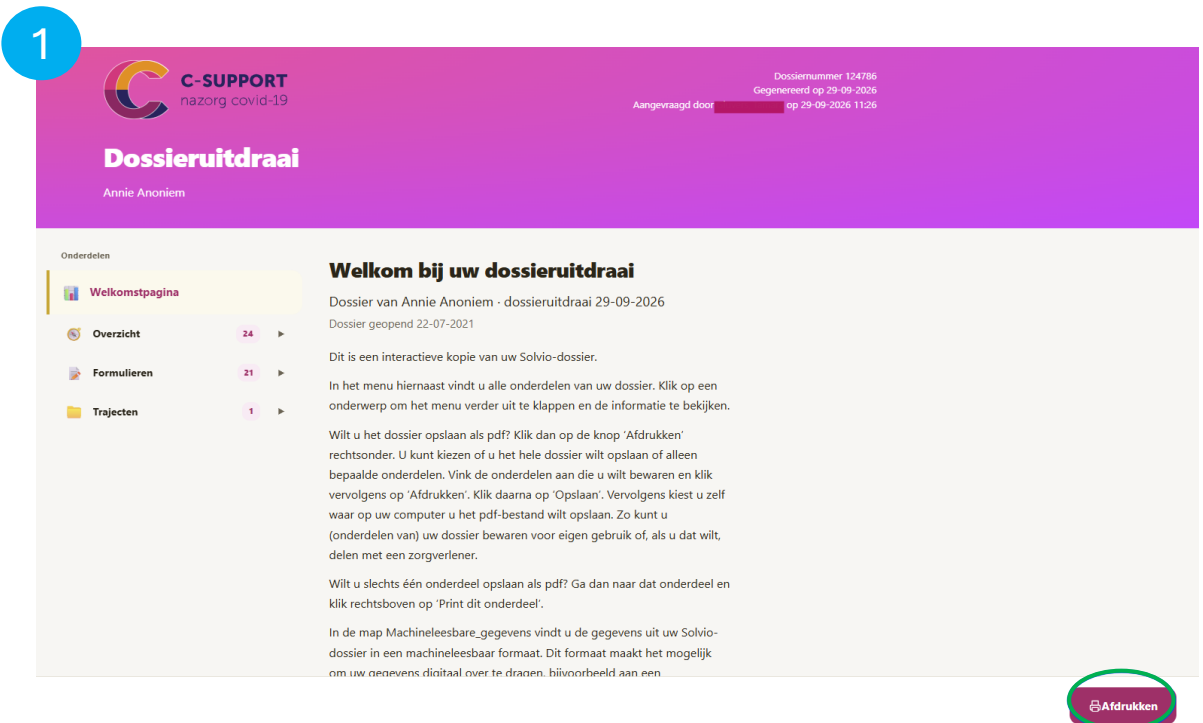
Hierin vindt u een kopie van uw gehele dossier in een speciaal bestandstype dat door systemen kan worden gelezen. Dit maakt het mogelijk om al uw gegevens in één keer over te dragen aan een zorgverlener. Stem met uw zorgverlener af hoe u dit bestand op een veilige manier deelt. Let op: mogelijk zijn niet alle gegevens in dit bestand relevant voor uw zorgverlener. Het is mogelijk dat u dit bestand zelf niet kunt openen.

☐ Een los bestand '**Dossieruitdraai**'.

Dit is uw eigen interactieve dossier.

Stap 5: Uw eigen interactieve dossier

- Dubbelklik op het bestand '**dossieruitdraai**'.
- Er opent een interactief bestand (1). Dit lijkt een website, maar is het niet. Deze kopie van uw dossier staat op uw eigen apparaat.
- Met het menu aan de linkerkant kunt u door uw dossier klikken.
- Optioneel: wilt u (delen van) uw dossier opslaan als pdf? Gebruik de knop '**Afdrukken**' rechtsonder (2).
Lees verder op de [volgende pagina](#).



Stap 5: Uw eigen interactieve dossier

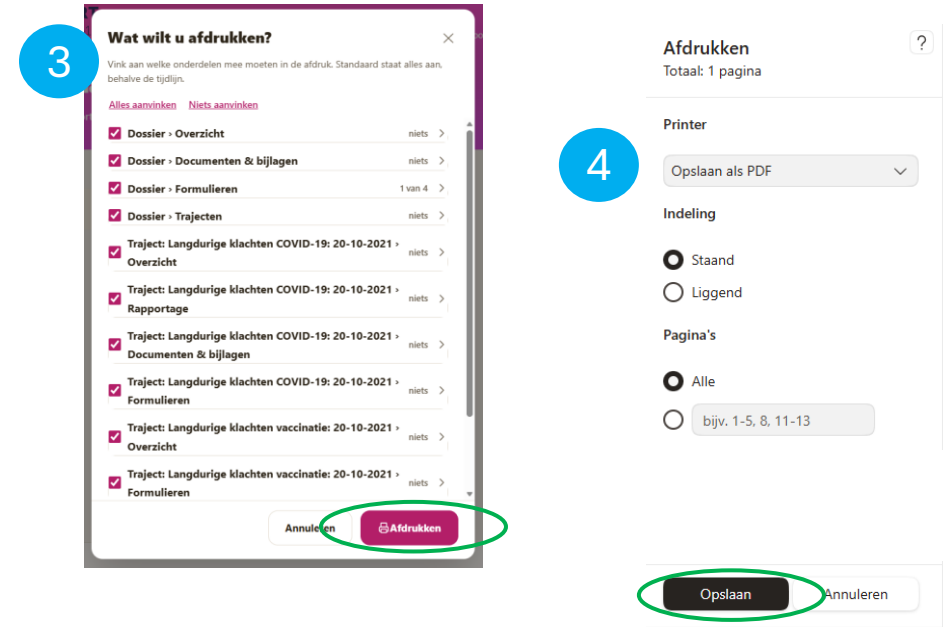
- Vink de onderdelen aan die u wilt bewaren (3).

Klik op '**Afdrukken**', kijk of onder Printer 'Opslaan als PDF' (4) is geselecteerd en klik daarna op '**Opslaan**'. Kies waar op uw apparaat u het pdf-bestand wilt opslaan. Klik op '**Opslaan**'.

Zo kunt u (onderdelen uit) uw dossier bewaren voor eigen gebruik of, als u dat wilt, delen met een zorgverlener.

Let op: uw dossier kan gevoelige informatie bevatten.

Bewaar het daarom op een veilige plek en deel het alleen als u dat wilt.



Hulp nodig

Vindt u het prettiger om de stappen in een video te bekijken? Ga naar [onze website](#) om de uitlegvideo's te bekijken. Hierin laten we het downloaden stap voor stap aan u laten zien.

Hulp vragen

Vraag eventueel een naaste om u te helpen. Ook wij staan voor u klaar:

Komt u er niet uit?



[073 – 610 00 10](tel:073-6100010) (Q-support) - [073 4400 440](tel:073-4400440) (C-support)



dossier@q-support.nu - dossier@c-support.nu.