



NOVI

Novi - systemet för medarbetaranteckningar

Novi är ett chefsstöd som hjälper er på HR och era chefer med anteckningar och dokumentation av alla typer av anteckningar kring era medarbetare såsom misskötsel, varningar, korrigerande samtal, utvecklingssamtal mm. Med Novi får ni ett bra stöd för dokumentation, en bra översikt och kontroll samt en tydlig process. Inte minst får ni ett säkert och GDPR-säkert sätt att samla dessa anteckningar på ett ställe.

Från startsidan når behörig chef eller HR-ansvarig alla medarbetare man har i sin enhet (behörigheter mm ställs in via en separat admin-del). Man väljer enkelt en medarbetare och skapar olika typer av anteckningar utifrån guider dvs mallar som stämplas med datum och ansvarig. I varje guide finns möjlighet att skapa kommande åtgärder eller insatser med koppling till mailpåminnelse - allt för att skapa en bra och smidig process för respektive chef.

Systemet ger även möjlighet att ange eventuella personer som är delaktiga i ärendet vilket ger en bra översikt för behöriga att se vem eller vilka som är inblandade. I varje anteckning kan man även bifoga relaterade dokument som t ex drogtest, hälsoundersökning mm. Vill man få en underskrift från medarbetaren så kan man enkelt skriva ut sin anteckning, få den påskrivna och sedan skanna in den igen och bifoga i samma anteckning.

Några av fördelarna med Novi är:

- Bra översikt, kontroll och tydlig process
 - Användarvänligt och enkelt system att komma igång med
 - Anteckningar, bifogade dokument och åtgärder samlade på ett ställe
 - Aktiviteter och åtgärder med planerade datum
 - Mailpåminnelser för aktiviteter och åtgärder
 - Full översikt över vilka personer som är inblandade i ärenden
 - Möjlighet att bifoga dokument och koppla kontaktpersoner
 - Rapport- och utskriftsmöjligheter
 - GDPR-säkrad molntjänst och möjlighet till gallring enligt era rutiner
 - Anpassningsmöjligheter för att systemet ska stödja era rutiner
-

Novi är en molntjänst och kan arbeta fristående, med är också ett bra komplement till Miljödatas övriga system; rehabiliteringsstödet **Adato**, arbetsskade- och tillbudssystemet **Lisa**, **Sara** för systematiskt arbetsmiljöarbete samt sjukskrivningstjänsten **Sickan**. Fördelarna om ni redan använder ett eller flera system av Miljödata är bl a att databas och integration redan är på plats samt att man har igenkänningsfaktor för både HR-ansvariga och chefer.

Namnet står för Notas Virgam som är det latinska namnet för personalanteckningar.

Novi – användarvänligt och enkelt system vid dokumentation

Novi är ett enkelt system att både lära sig och att använda som chef. Man kan som systemansvarig välja upp till fem guider (mallar för dokumentation) som ska visas för cheferna. Dessa kan man namnge helt fritt och i guiderna går det också att använda upp till 20 fritextfält med valfria rubriker. Det går också att använda ärendetyper för ytterligare tydlighet. Sortering och gruppering på guider/ärendetyper/år i en personöversikt går också att göra för att skapa en bra översikt, både på detaljnivå men även mer övergripande.

The screenshot shows the Novi web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Novi logo, a 'Start / Hem' button, a 'Mina medarbetare' button, and a user profile for Kurt Karlsson (121212-1212). Below the navigation bar, the main content area is titled 'Personakt' and displays a list of activities for Erik Hallén. The activities are:

- 2018-07-10 Disciplinärende - Misskötsel (Erik Hallén)
- 2018-06-25 Anteckning - Minnesanteckning (Erik Hallén)
- 2018-06-12 Kontakt - Möte (Erik Hallén)

On the left side, there are sections for 'Att göra' (Försenade åtgärder), 'Guider' (Anteckning, Disciplinärende, Utvecklingsamtal), and 'Funktioner' (Skriv ut, Åtgärder, Dokument).

Kontakta oss

Kontakta oss för mer information och/eller en kostnadsfri presentation.

Att satsa på hälsa är lönsamt - kontakta oss idag!