# Canllawiau Trothwyon Absenoldeb Salwch iTrent

## Y Trothwyon Absenoldeb Salwch

Mae'r dogfennau Gweithdrefn Presenoldeb yn y Gwaith yn cofnodi'r trothwyon absenoldeb y gellir eu defnyddio i helpu i reoli absenoldeb salwch gweithiwr. Mae'r trothwyon hyn yn:

- 3 absenoldeb o fewn 3 mis
- 5 absenoldeb o fewn 12 mis
- 12 diwrnod o fewn 12 mis (pro rata ar gyfer gweithwyr rhan amser)
- Un cyfnod o 4 neu fwy o wythnosau parhaus
- Patrwm absenoldeb sy'n peri pryder (h.y. cysondeb, diwrnod penodol o'r wythnos neu'r math o absenoldeb)

#### Adroddiadau iTrent

O fewn iTrent mae nifer o adroddiadau y gallwch eu rhedeg i ffwrdd ar gyfer gweithiwr fydd yn eich helpu i nodi a yw gweithiwr ar fin cyrraedd un o'r trothwyon neu eisoes wedi gwneud hynny.

Argymhellir bod yr adroddiadau hyn yn cael eu rhedeg i ffwrdd a'u dadansoddi cyn i'r cyfweliad dychwelyd i'r gwaith gael ei gynnal gan y bydd hyn yn helpu i hysbysu'r gweithiwr sut mae eu cofnod absenoldeb salwch presennol yn edrych.

Gall adroddiadau gael eu rhedeg ar gyfer timau neu weithwyr unigol. Bydd faint o amser mae'n ei gymryd i redeg yr adroddiad yn dibynnu pa un a ydych yn ei redeg ar gyfer tîm neu unigolyn a pha gyfnod adrodd rydych ei angen.

Adroddiadau a Argymhellir:

<u>Amlder Absenoldeb</u> - Bydd yr adroddiad hwn yn dangos sawl salwch mae'r gweithiwr wedi'i gael ac mae'n cynnwys sawl diwrnod a gollwyd oherwydd absenoldeb o fewn y cyfnod adrodd a ddewiswyd.

<u>Hanes Absenoldeb</u> – Bydd yr adroddiad hwn yn dangos y dyddiadau yr oedd y gweithiwr i ffwrdd yn sâl, y rheswm a'r dyddiau a gollwyd fesul absenoldeb o fewn y cyfnod adrodd.

<u>Crynodeb Absenoldeb</u> – Bydd yr adroddiad hwn yn dangos y nifer o absenoldeb a'r nifer o ddyddiau a gollwyd a bydd yn torri'r nifer o ddyddiau a gollwyd i lawr fesul dyddiau'r wythnos.

## Rhedeg Adroddiad iTrent

I redeg adroddiad o iTrent mae'n rhaid i chi we-lywio'r ffolder Gwybodaeth Rheoli, yna Adroddiadau Absenoldeb, byddwch angen dewis yr adroddiad rydych am ei

redeg a chlicio ar redeg yr adroddiad. dudalen a dewis rhedeg yr adroddiad.

Byddwch angen llenwi'r manylion ar y

Management Information  $\rightarrow$  Absence Reports  $\rightarrow$  Select Report (Absence Frequency)  $\rightarrow$  Run Report  $\rightarrow$  Complete the Details  $\rightarrow$  Run Report

Organisation: Denbighshire County							
Organisation							
- Denbiabshire Count	V Counc	il (DCC)	-	-			
		(DCC)					
Expand/Collapse folde	ers						
People manager							
🔄 Learning							
Development	matio						
People reports							
Absence reports							
Y							
Organisation: Denbighshire County Absence reports: Absence Frequency  Run report							
Panat name	Chabur		Look out March		Absence frequency:	L 🖶 🤉	Hind iTrent pages
Absence Frequency Highlight the rep	ort	Last run date	Last run time	^	Unit/Employee	Employee	1
Absence History					Employee name	Williams, Robbie	You need to click on the maginfulne close
Absence History - People Absence Summary	Complete	30/04/2015	10:44:12		Absence group	Sickness	to do the search
Absence Tolerances	Complete	20/0 //2015	1011112		Absence type		~
🧐 Bradford Factor					Absences from C	05/06/2014	
Bradford Factor Details					Absences to C	05/06/2015	
Image: State of the sector league Table					Reference number	Personal reference	
A Holiday Entitlement Breakdown				~	Full path display		
Expand/Collapse folders					Organisation view		
Absence reports					New page for each organisation unit		
Download output bring the page up of	in			Output type	PDF File		
the right hand side					Report run comments		
						Run	

Os ydych yn dymuno rhedeg adroddiad ar dîm byddwch angen dewis yr opsiwn Unit ac Employee ar gyfer gweithiwr unigol. Byddwch angen clicio ar y chwyddwydr ar gyfer y naill opsiwn neu'r llall ar gyfer chwilio am enw'r gweithiwr.

Y Grŵp Absenoldeb rydych angen ei ddewis yw Salwch, nid ydych angen cofnodi math o absenoldeb. Mae'r cyfnod adrodd yn tueddu i fod yn ddiofyn i fod yn flwyddyn o'r dyddiad presennol. Gellir newid y rhain.

Yn ddiofyn bydd yr adroddiad yn rhedeg mewn fformat pdf, os ydych yn dymuno cael copi Excel, dewiswch y Math Allbwn fel ffeil csv.

Mae adroddiadau yn rhedeg yn y cefndir ar y system sy'n golygu y gallwch barhau i ddefnyddio'r system tra maent yn rhedeg a gallwch hefyd redeg mwy nag un adroddiad ar y tro.

Unwaith mae'r adroddiad wedi rhedeg o fewn y system, gallwch we-lywio i'r dudalen Download Output i agor yr adroddiad.

Management Information  $\rightarrow$  Absence Reports  $\rightarrow$  Select Report (Absence Frequency)  $\rightarrow$  Download output

## Gwybodaeth Bellach

Mae gwybodaeth bellach ar fanylion absenoldeb salwch ar iTrent ar y Fewnrwyd ar y dudalen Rheoli Pobl a Hunan Wasanaeth o dan y pennawd Cyswllt AD. Mae'r canllawiau ar y tudalennau mewnrwyd hefyd yn cynnwys fideos sy'n mynd â chi drwy'r amrywiol gamau o gofnodi gwybodaeth ar iTrent.