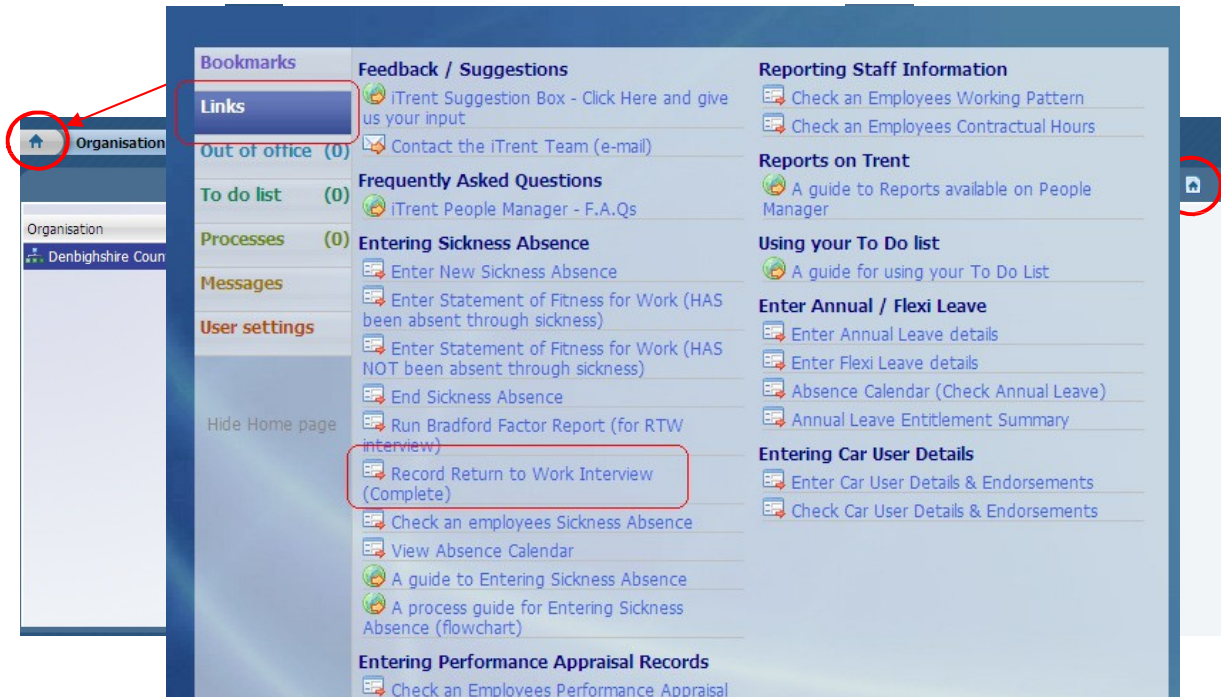


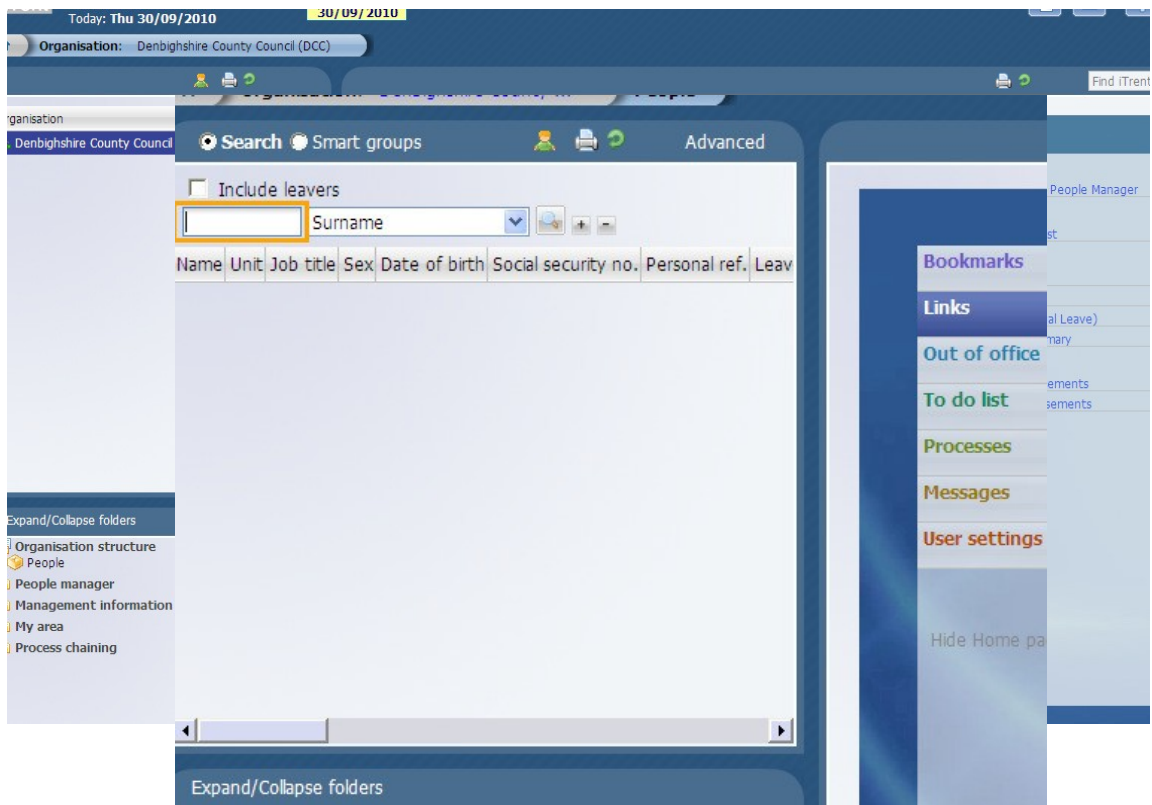
1

Sut i gyflwyno **Cyfweliad Dychwelyd i'r Gwaith**

Bydd eich tudalen Hafan yn agor yn awtomatig wrth i chi fewngofnodi i 'People Manager'.
Os bydd eich tudalen hafan yn cau yn ystod eich sesiwn, gallwch ei hail-agor drwy glicio ar un o'r eiconau tai ar y sgrin.



Bydd hynny yn agor eich tudalen hafan i chi-

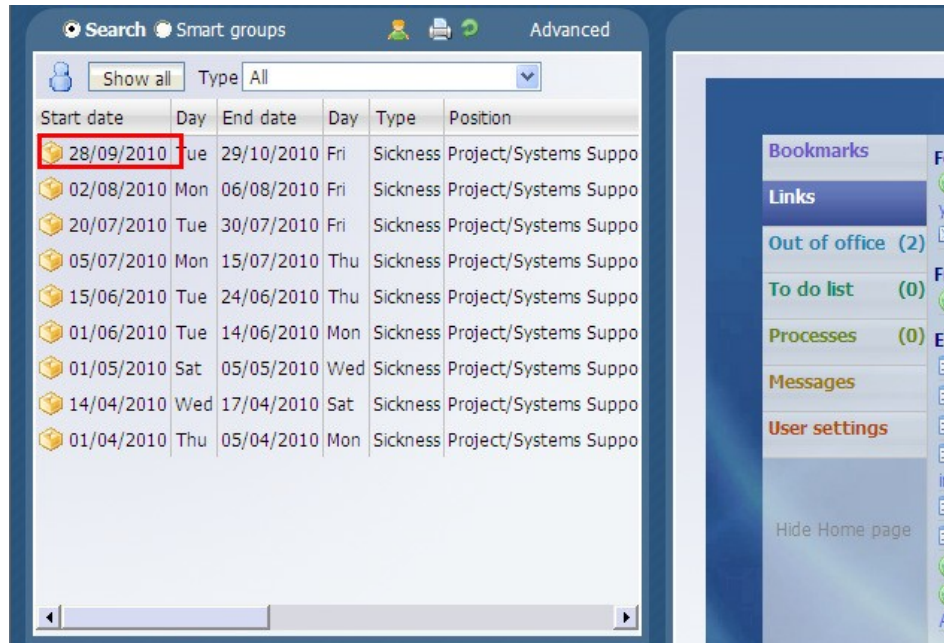




1

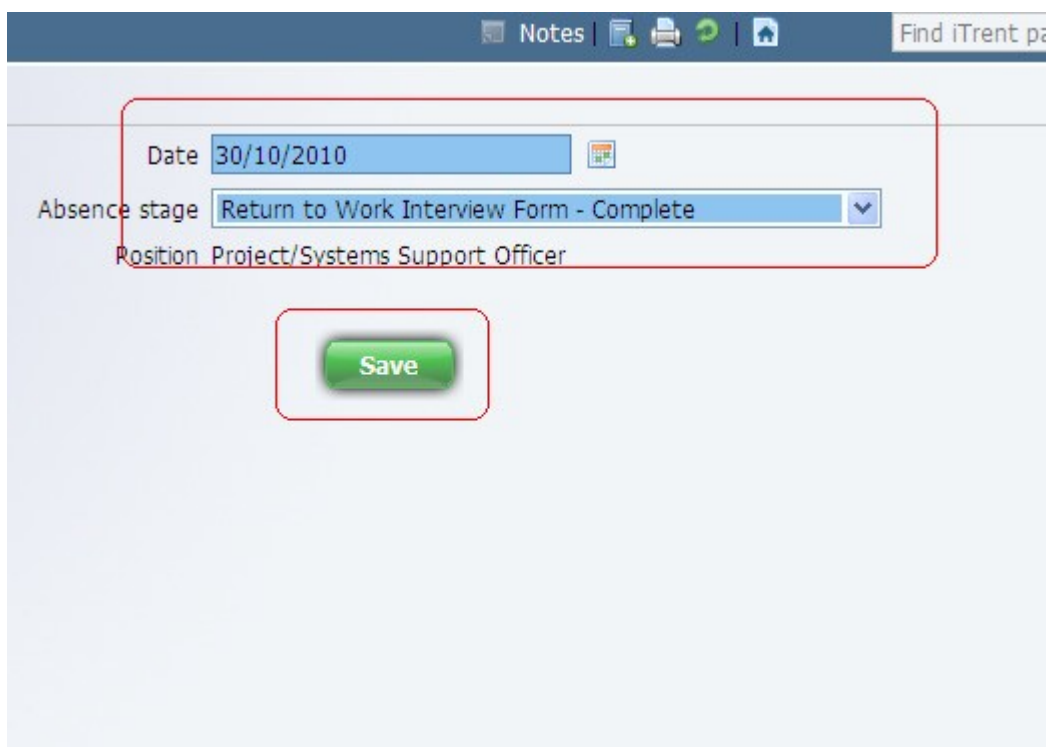
Sut i gyflwyno **Cyfweiliad Dychwelyd i'r Gwaith**

I gofnodi fod cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith wedi'i gwblhau, cliciwch ar y ddolen **Cofnodi Cyfweiliad Dychwelyd I'r Gwaith (Cwblhawyd)**



Start date	Day	End date	Day	Type	Position
28/09/2010	Tue	29/10/2010	Fri	Sickness	Project/Systems Suppo
02/08/2010	Mon	06/08/2010	Fri	Sickness	Project/Systems Suppo
20/07/2010	Tue	30/07/2010	Fri	Sickness	Project/Systems Suppo
05/07/2010	Mon	15/07/2010	Thu	Sickness	Project/Systems Suppo
15/06/2010	Tue	24/06/2010	Thu	Sickness	Project/Systems Suppo
01/06/2010	Tue	14/06/2010	Mon	Sickness	Project/Systems Suppo
01/05/2010	Sat	05/05/2010	Wed	Sickness	Project/Systems Suppo
14/04/2010	Wed	17/04/2010	Sat	Sickness	Project/Systems Suppo
01/04/2010	Thu	05/04/2010	Mon	Sickness	Project/Systems Suppo

Bydd y dudalen isod yn agor. Yn y blwch yn y gornel chwith uchaf, bydd angen i chi chwilio am yr aelod o staff sydd wedi cael y cyfweiliad.



Notes | Find iTrent pa

Date

Absence stage

Position Project/Systems Support Officer



1

Sut i gyflwyno **Cyfweliad Dychwelyd i'r Gwaith**

Ar ôl chwilio am yr unigolyn a'i ddewis, bydd angen i chi ddewis y math o absenoldeb y mae'r unigolyn wedi dychwelyd i'r gwaith ohono. Gellir dewis o'r rhestr yn y gornel chwith -

The screenshot shows the 'Absence stage details' for a record. The interface includes a breadcrumb trail: Organisation: Denbighshire County ... > People: Moreland, Andrew > Sickness absence list: 28/09/2010 > Stages: 30/10/2010 > Absence stage details. A notification at the top right states 'Changes have been saved.' The main details section shows:

- Absence stage details:** 91451 Mr Andrew P Moreland - (28/09/2010 - 29/10/2010) - Sickness - Ear Eye Nose I to include Sinusitis
- Date:** 30/10/2010
- Absence stage:** Return to Work Interview Form - Complete
- Position:** Project/Systems Support Officer

 At the bottom of the details section are three buttons: 'Save' (green), 'Delete' (red), and 'New' (blue). On the left side of the screenshot, a table with the following data is visible:

Date	Absence stage
30/10/2010	Return to Work Interview Form - Complete

Yna bydd y ffurflen isod yn agor. Bydd angen i chi roi dyddiad y Cyfweliad DiG, a hefyd dewis y cam absenoldeb o'r ddewislen. Ar ôl gwneud hynny, cliciwch 'Save'.

1



Sut i gyflwyno **Cyfweliad Dychwelyd i'r Gwaith**

Bydd y cofnod yn cael ei gadw yn y blwch yn y gornel chwith uchaf. Mae'r broses wedi'i chwblhau.