# Canllawiau Dangosfwrdd MyView

## Canllawiau Arfarnu i Reolwyr

Adolygwyd Gorffennaf 2021

sirgar.llyw.cymru



### Cyflwyniad

Mae arfarniadau yn ein helpu i wella. Mae'r broses yn canolbwyntio ar ein cryfderau a'r nod yw cydnabod gwaith da a llwyddiannau. I'ch helpu chi a'r gwasanaeth i dyfu rydym yn archwilio'r hyn rydych wedi'i wneud yn dda, beth sydd wedi mynd yn dda i'r gwasanaeth a sut y gallwn gydweithio i gyflawni ein syniadau.

Yn seiliedig ar gryfderau, mae arfarniadau'n canolbwyntio ar adeiladu ar yr hyn sy'n gweithio, fel y gallwn wneud mwy ohono; nid ceisio trwsio'r 'broblem' ond ei hosgoi yn y lle cyntaf, a symud o'r hyn sydd o'i le, i'r hyn sy'n gadarn.

Dyma'r dull newydd:

- Un darn o bapur (mae taflen awgrymiadau ar gael drwy ddilyn y ddolen isod) i'ch arwain drwy'r broses arfarnu, sydd wedi'i rhannu'n dair thema - Cydnabod. Tyfu. Gyda'n gilydd. (<u>Arfarniadau - Cydnabod.</u> <u>Tyfu. Gyda'n gilydd)</u>
- Yn seiliedig ar ein gwerthoedd craidd
- Syml a defnyddiol
- Dim mwy o ffurflenni! Gallwch gofnodi hyn ym mha bynnag ffordd y dymunwch.

Mae ResourceLink wedi cael llawer o ymholiadau am y modiwl arfarnu ar y system a cheisiadau gan reolwyr sy'n dymuno defnyddio'r dull hwn o gofnodi. Am y rheswm hwn, rydym wedi llunio canllaw i ddefnyddwyr i'ch helpu drwy'r broses.

Mae modiwl Arfarnu Dangosfwrdd MyView yn caniatáu i'r rheolwr gofnodi manylion arfarniad aelod o staff drwy MyView. Ar ôl ei chadw, bydd y ddogfen hon ar gael i'w gweld gan yr unigolyn hwnnw.

		E		Employee Search Q ? (2) ()
Me My Pe	ople	Welcome DARIA		Ø Edit dashboard
Operati	• 🖽	6 Authorisations :	Holidays : 2 Birthdays :	
Dashboard		2 Absence V	There are birthdays coming soon in your team!	
Personal Details	~	1 Expense Claims	26 Days Available	
Other Absence Holidays	š	2 Holiday V	Days Taken OLIVER STONE OLIVER	
Expenses	~	1 Irregular Claims	Request JONOTHAN EVANS	
Irregular Claims	~	Q 0 Authorising	Thursday March 18	
Historic Pay Docs		Submit	Absence :	
Authorisations			[수ː	
Delegation & Responsibility		Pay Documents :		
My Forms				
Sickness	~		T ineguar claims	
Training		(目)		
Form History		No pay documents available		
Onboarding				
Onboard Docs		MyPay :		
RRS		View All Pay Documents		

Mewngofnodwch i weld eich Dangosfwrdd a dewiswch y tab Fy Mhobl.

Bydd eich Dangosfwrdd yn ymddangos:

Bydd angen i chi glicio ar y tab Fy Mhobl, yn y panel ar y chwith uwchben eich enw.

Yna bydd y staff sy'n adrodd yn uniongyrchol i chi yn ymddangos o dan yr Hidlwyr Chwilio.

#### I ddewis unigolyn:

I ddewis aelod o staff, gallwch naill ai newid yr Hidlydd Chwilio i ddewis y Tîm Cyfan neu Adroddiadau Uniongyrchol, Chwilio yn ôl enw aelod o'r tîm, drwy deipio enw'r gweithiwr yn y maes chwilio neu glicio ar lythyren y cyfenw i ddangos llai o enwau:

Me My People	Q / Tray Selector
8 Not Selected	Team Selector
	Onboarding View Standard Team Selector View
Team Selector	
Authorisations	Search by team member name Filters
Organisation	Enter Name Q Direct Reports
Recruitment	
RRS	Clear search
	Filter by surname
	Al A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
	^ <u>MINIMIE</u> ^
Me My People	Q / Team Selector
LOWRI WILLIAMS Trade Waste Loader	Team Selector
	Onboarding View Standard Team Selector View
Team Selector	
My Team Personal Details 🛛 🗸	Search by team member name Filters
Authorisations	Lowri williams Q Direct Reports V
Sickness Notifications	
Planner	Clear search
Leave 🗸	
Claims 🗸	Filer by surname
Training Profile	
Appraisal/Assessment Forms	∧ <u>MINIMISE</u> ∧
Form History	Direct Reports for DARIA POLOWSKA Showing 1 results (0 vacant) / 1 Selected
Manager Forms 🗸 🗸	Select All Deselect All
Onboarding	
Onboard Docs	
RRS	Select

I ddewis gweithiwr unigol, **cliciwch** ar y botwm **dethol** wrth ymyl enw'r gweithiwr a bydd y ddewislen ar y chwith ar gael i chi weinyddu'r cofnod staff. **Cliciwch** ar Ffurflenni Arfarnu/Asesu (Appraisal/Assessment Forms).

Concer for the Concert	
Me My People	ි  ∕
CONTRACT	$\bigcirc$
Team Selector	
My Team Personal Details 🛛 🗸	
Authorisations	
Sickness Notifications $\sim$	
Planner	
Leave 🗸	
Claims 🗸	
Training Profile	
Appraisal/Assessment Forms	
Form History	
Manager Forms 🗸 🗸	
Onboarding	
Onboard Docs	
RRS	

#### Cliciwch ar Ffurflenni rheolwr (Manager forms)

ustrati	ons		Content	Add-ins	Media	Links	Comments	Header & Footer		Text
		Me My	People	Ω / Team Selector / Appr	aisal/Assessment Forms					
	(	LOWRI WILLI Trade Waste Loa	AMS ader						$\bigcirc$	
	т	Feam Selector								
	Ν	My Team Personal Detail	s 🗸							
	A	Authorisations								
	s	lickness Notifications	~							
	P	Planner								
	L	.eave	~							
	¢	Ilaims	~							
	_	Training Profile								
	A	Appraisal/Assessment Fo	rms							
	-	erm History								
	Ν	Manager Forms	~	$\mathcal{I}$						
	C	Onboarding								
	C	Onboard Docs								
	R	RRS								
					0					

#### **Dewiswch Arfarniad**

=		Englayers Sound Q ? 🙆 O
Mc My People C / texe senator - standger-c	ene i bile Appoka	
Contract Toleron Project Appraisa	I (EMMA HUGHES)	( No - )
un Schular	Appraisal Type	Appraised Type
deratora	here	We View Appendixed
darezo Notification 🗸 🗸	- Select One -	
***	Employee Post Title	æ
ng V	Greekune Traince Project Officer (HR) ((28775)	× 1
ilini v	ь. 	
on of a firm	MyView Appraisal	
15	Presse to low the guidence published on the intranet	
anga Furra	determine (or)	0
en libitary	Key Actions / Objectives	41
dourding .		
NAMES A STATE OF		
		*
	7805 eligentation a termaticing	

Mae manylion dyddiad yr arfarniad yn ddewisol, ond ystyrir bod cofnodi'r dyddiad adolygu yn arfer da. Os byddwch yn defnyddio'r cyfleuster hwn i reoli eich arfarniadau a'ch bod am i'ch staff gael amser i ystyried eu sylwadau, rhaid **CADW'R** ffurflen, NID ei chyflwyno, a'i diweddaru ar eu cyfer cyn ei chyflwyno. Sylwer: Dim ond rheolwyr llinell sy'n cael diweddaru'r ffurflen hon ac ar ôl iddi gael ei chyflwyno nid yw'n gallu cael ei diweddaru, dim ond ei dileu gan ResourceLink.

			Employee Search Q 2 🛞 🔿
-		Trapingas Post Titls ( Gradume Telece Enjest Officer (18) (128775) V	Augurinal Type MyNew Approbal
		MyView Appraisal	
		Peace billow the published on the interval Newling Date (2010)	
		Key Actions / Objectives @	
		T00 durates waiting	
I		Key Electronics Points	
		Non Tax Well Tax Fel Set Set       Non Tax Fel Set Set	
		Review/Date 10 16 17 10 19 20 24 26 23 29 34 25 26 27 26 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	
	Gaar Drawload	- Today	Sava Sabadr 🗸

**Cliciwch** ar 'cadw' i'w diweddaru'n ddiweddarach. **Cyflwynwch y ffurflen** os yw wedi'i chwblhau.

CI Appund Typ	e ded
0	
0	
0	
	a

Sylwer: Dyma'r sgrin y bydd eich staff yn gallu ei gweld. NI fyddant yn gallu nodi unrhyw sylwadau; mae'n rhaid i chi wneud hynny cyn cyflwyno'r ffurflen.

Os bydd angen rhagor o gymorth arnoch, cysylltwch â ni drwy anfon neges e-bost at <u>resourcelink@sirgar.gov.uk</u>