

Coronafeirws – sut i gofnodi Absenoldeb ar

MyView

Diwygiwyd Rhagfyr 2022

sirgar.gov.uk

Cyngor **Sir Gâr**
Carmarthenshire
County Council



Cynnwys

Pa Gategori Absenoldeb?.....	3
Sut mae chwilio am y Côd Absenoldeb 'MyView' cywir?	3
Sut ydw i'n gwneud hyn?	3
Beth yw ystyr y rheswm am absenoldeb?	4
Heb fod yn siŵr ynghylch ystyr y Côd 'MyView'?	4
Rhoi gwybod am absenoldeb Covid-19	4
Rhoi gwybod am 'Absenoldeb Salwch':	4
A oes angen i chi gywiro absenoldeb salwch?.....	6
Rhoi gwybod am 'Absenoldeb Arall'	7
A oes angen i chi gywiro 'Absenoldeb Arall'?	8
Atodiad: Codau Absenoldeb COVID-19.....	9

Mae'n rhaidd cofnodi pob absenoldeb salwch neu absenoldeb arall sy'n gysylltiedig â Covid-19 ar 'MyView'. Gofynnir i chi roi gwybod am yr absenoldeb cyn gynted â phosibl ar ôl cysylltu â'ch gweithiwr.

Pa Gategori Absenoldeb?

Bydd angen i chi benderfynu a ddylid cofnodi'r absenoldeb fel Salwch neu fel Absenoldeb Arall:

Salwch	i'w ddefnyddio dim ond os yw'r gweithiwr yn sâl ac <u>nad</u> yw'n ddigon iach i weithio.
Absenoldeb Arall	i'w ddefnyddio mewn sefyllfa gofalu, cyswllt agos, staff sy'n gweithio gyda chleifion

Sut mae chwilio am y Côd Absenoldeb 'MyView' cywir?

Rydym wedi creu [tabl](#) (Codau Absenoldeb COVID-19) i nodi'r holl godau absenoldeb sydd eu hangen arnoch i roi gwybod am absenoldeb eich gweithiwr. Dewiswch y côd absenoldeb perthnasol o'r tabl hwn.

Sut ydw i'n gwneud hyn?

Yn gyntaf, bydd absenoldeb eich gweithiwr yn berthnasol i un o'r 2 brif faes a nodir isod ac yn y tabl:

- Salwch
- **Gweithiwr Allweddol** yn Hunanyngysu

Beth yw ystyr y rheswm am absenoldeb?

Salwch	Mae'r gweithiwr yn sâl ac nid yw'n ddigon iach i weithio
Gweithiwr Allweddol yn Hunanynysu	Ar gyfer Gweithwyr sy'n gweithio gyda phobl sy'n agored i niwed, sefyllfaoedd gofalu personol ac sydd wedi cael canlyniad prawf POSITIF aar gyfer COVID-19.

Yn ail, mae pob un o'r 2 brif reswm am absenoldeb a nodir uchod wedi'u rhannu ymhellach er mwyn rhoi gwybodaeth fwy penodol. Mae angen i chi bellach ddewis y côd sy'n berthnasol i'ch gweithiwr o blith yr opsiynau sydd ar gael yn y [tabl](#).

Heb fod yn siŵr ynghylch ystyr y Côd 'MyView'?

Rydym wedi rhoi gwybodaeth ychwanegol yn y golofn 'Disgrifiad o'r Côd' ac 'Eglurhad Ychwanegol' yn y [tabl](#) i'ch helpu i benderfynu ai hwn yw'r côd cywir i chi a'ch gweithiwr ei ddefnyddio.

Côd My View	Disgrifiad o'r Côd	Eglurhad ychwanegol
COVID wedi'i ddiagnosio - heb fod yn ddigon iach i weithio	Coronafeirws wedi'i ddiagnosio – heb fod yn ddigon iach i weithio	Lle mae gan weithiwr symptomau ac mae'r rhain wedi'u diagnosio drwy brawf positif ac nid yw'n ddigon iach i weithio .

Barod i fynd!

Mae gennych y côd absenoldeb cywir bellach a gallwch gofnodi'r absenoldeb yn 'MyView'.

Rhoi gwybod am absenoldeb Covid-19

Bydd angen i chi ddilyn un o'r ddwy broses isod:

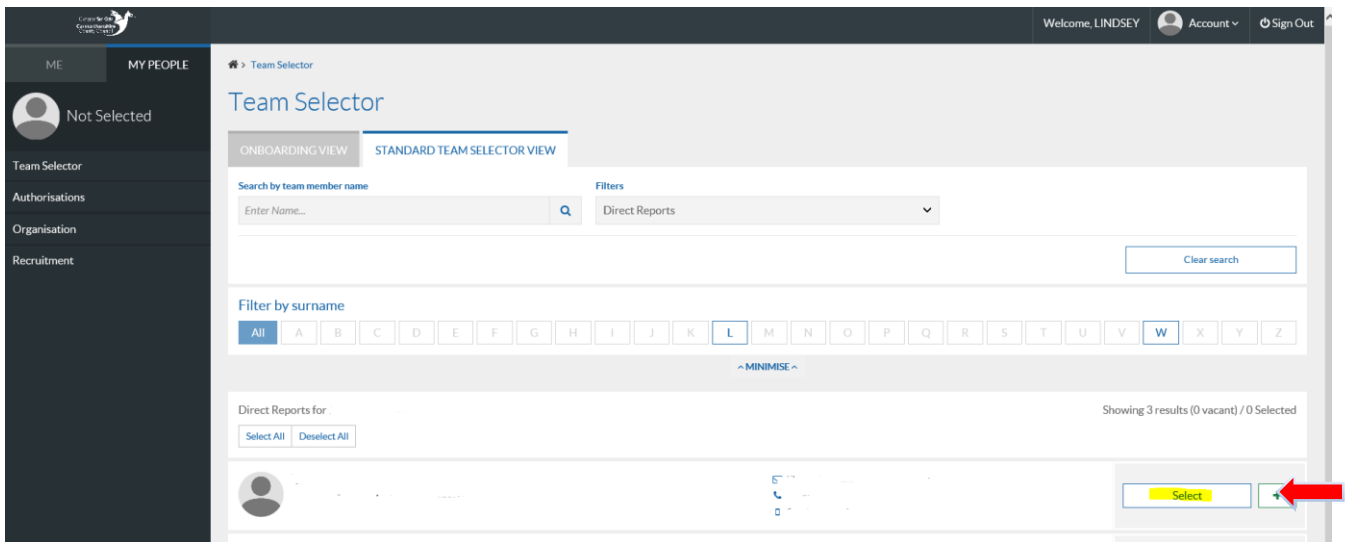
- Rhoi gwybod am '[Absenoldeb Salwch](#)'
- Rhoi gwybod am '[Absenoldeb Arall](#)'

Rhoi gwybod am 'Absenoldeb Salwch':

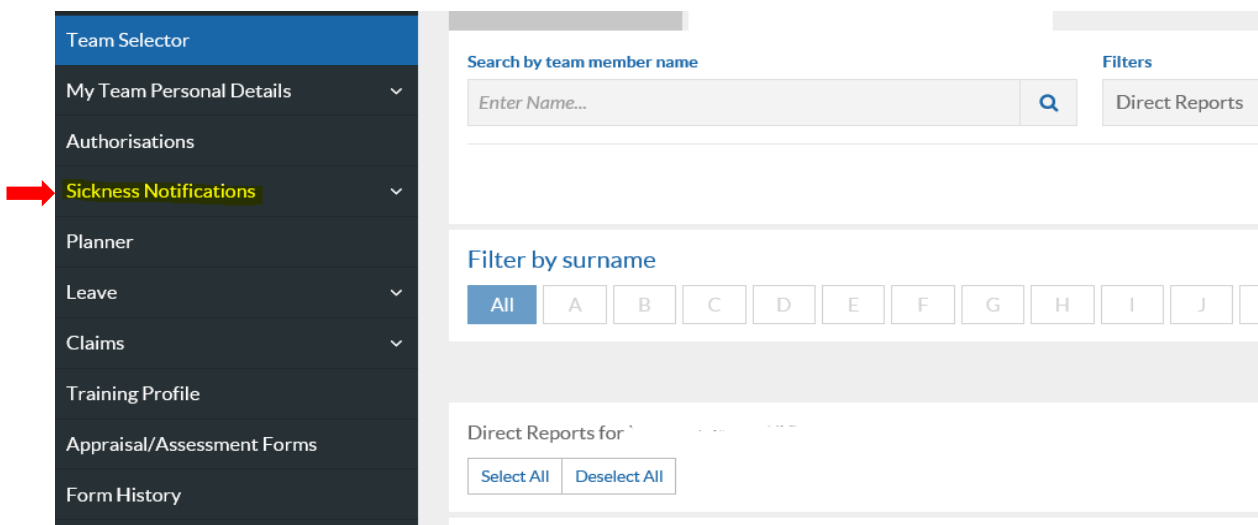
Er gwybodaeth: Ni ddylid cyfrif absenoldeb salwch sy'n gysylltiedig â Covid-19 at ddibenion trothwyon absenoldeb salwch neu bolisiau rheoli salwch.

Dewiswch yr aelod perthnasol o'r tîm yn y tab **Fy Mhobl** ar y sgrin Detholwr Tîm.

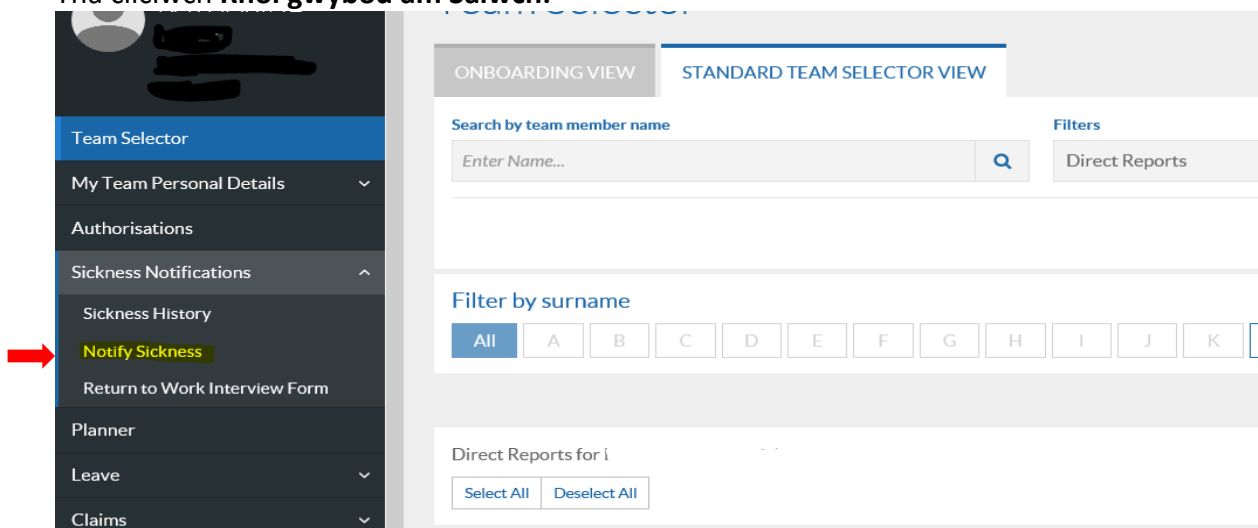




Ar ôl i chi ddewis y gweithiwr perthnasol, bydd angen i chi ddewis **Hysbysiad Salwch**:



Yna cliciwch **Rhoi gwybod am Salwch**:



Bydd y sgrin Hysbysiad Salwch yn ymddangos, a bydd angen i chi ddewis y wybodaeth ganlynol:

Math	Salwch
Rheswm am y Salwch	Anhwylderau heintus/croen/gwaed ac awtoimiwnedd
Categori Salwch	COVID wedi'i ddiagnosio - heb fod yn ddigon iach i weithio
Math o Ardystiad	COVID – dim angen ardystiad
Hyd	Dewiswch hyd perthnasol yr absenoldeb: Un diwrnod neu fwy nag un diwrnod
O - Dyddiad	Dewiswch ddyddiad dechrau'r absenoldeb salwch o'r calendr
I - Dyddiad	Dewiswch ddyddiad gorffen yr absenoldeb salwch o'r calendr. Peidiwch â gadael yr absenoldeb salwch yn benagored (h.y. heb ddyddiad gorffen). Os nad ydych yn gwybod pryd y bydd y gweithiwr yn dychwelyd i'r gwaith, nodwch 1 wythnos. Yna, gallwch adolygu'r absenoldeb yn wythnosol.

Bydd eich sgrin yn edrych fel hyn:

Ar ôl i chi fewnbynnu'r holl wybodaeth sydd ei hangen, gofynnir i chi **Gyflwyno'r** absenoldeb salwch.

Pwysig - Mae'n rhaid i chi gyflwyno'r absenoldeb er mwyn iddo gael ei brosesu a'i gofnodi yn y system Adnoddau Dynol/Cyflogres graidd, ac i sicrhau bod cyflog y gweithiwr yn cael ei gyfrifo'n gywir.

A oes angen i chi gywiro absenoldeb salwch?

Bydd achosion lle bydd angen i chi ddiwygio'r manylion absenoldeb salwch yr ydych wedi'u cyflwyno, er enghraifft, dyddiad gorffen anghywir. Yn yr achosion hyn, anfonwch e-bost at Dîm Absenoldeb Adnoddau Dynol: timabsenoldebadnoddadynol@sirgar.gov.uk

Rhoi gwybod am 'Absenoldeb Arall'

Dewiswch yr aelod perthnasol o'r tîm yn y tab Fy Mhobl ar y sgrin Detholwr Tîm.

The screenshot shows the 'Team Selector' interface. The top navigation bar has 'ME' and 'MY PEOPLE' tabs. The 'MY PEOPLE' tab is selected. The main content area is titled 'Team Selector' and has two tabs: 'ONBOARDING VIEW' and 'STANDARD TEAM SELECTOR VIEW'. Below the tabs is a search bar 'Search by team member name' with a search icon and a filter dropdown set to 'Direct Reports'. There is a 'Clear search' button. Below the search bar is a 'Filter by surname' section with a grid of letters from A to Z, with 'L' selected. Below that is a 'Direct Reports for' section with 'Select All' and 'Deselect All' buttons. At the bottom right, there is a 'Select' button and a red arrow points to it.

Ar ôl i chi ddevis y gweithiwr, bydd angen i chi glicio ar **Absenoldeb** ac wedyn **Absenoldeb Arall**:

The screenshot shows the 'Team Selector' interface with the 'Leave' menu open. The left-hand navigation menu has 'Leave' and 'Other Absence' highlighted with red arrows. The main content area is titled 'Team Selector' and has two tabs: 'ONBOARDING VIEW' and 'STANDARD TEAM SELECTOR VIEW'. Below the tabs is a search bar 'Search by team member name' with a search icon and a filter dropdown set to 'Direct Reports'. There is a 'Clear search' button. Below the search bar is a 'Filter by surname' section with a grid of letters from A to N, with 'L' selected. Below that is a 'Direct Reports for' section with 'Select All' and 'Deselect All' buttons. At the bottom right, there is a 'Select' button and a red arrow points to it.

Ar y sgrin Absenoldeb Arall, bydd angen i chi sgrolio i lawr gan ddefnyddio'r bar sgrolio ar yr ochr dde i waelod y sgrin, a chlicio ar **Creu** yn y gornel dde isaf:

The screenshot shows the 'Other Absence' interface. The top navigation bar has 'ME' and 'MY PEOPLE' tabs. The 'MY PEOPLE' tab is selected. The main content area is titled 'Other Absence' and has a calendar view for 2019 and 2020. Below the calendar is a table titled 'Other Absence History' with columns 'From', 'To', 'Form', 'Type', and 'Status'. At the bottom right, there is a 'Create' button and a red arrow points to it.

From	To	Form	Type	Status
28/02/2020	03/03/2020		Absence	Authorised
08/10/2019	08/10/2019	0000743964	Absence	Authorised
02/10/2017	02/10/2017	0000571187	Absence	Authorised

Yn y sgrin cais Absenoldeb Arall, rhwch y wybodaeth ganlynol:

Math	Dewiswch Absenoldeb
Dyddiad Dechrau	Dewiswch ddyddiad dechrau'r absenoldeb arall o'r calendr
Dyddiad Gorffen	Dewiswch ddyddiad gorffen yr absenoldeb arall o'r calendr

Ar ôl darparu'r holl wybodaeth sydd ei hangen, cliciwch ar y botwm **Nesaf** yng nghornel dde isaf eich sgrin i symud ymlaen.

Yn y sgrîn manylion Absenoldeb Arall, mae angen i chi ddarparu'r wybodaeth ganlynol gan fod pob maes arall eisoes wedi'i lenwi i chi (os yw ar gyfer absenoldeb diwrnod llawn):

Math o absenoldeb	Dewiswch Gyda Thâl
Y Rheswm	Dewiswch y rheswm am absenoldeb yn gysylltiedig â COVID sy'n berthnasol i'ch gweithiwr
Manylion ychwanegol	Gadewch y blwch hwn yn wag oni bai eich bod am roi gwybodaeth ychwanegol am yr absenoldeb y gallwch chi a'r gweithiwr gyfeirio ati yn y dyfodol

Bydd eich sgrin yn edrych fel hyn:

Ar ôl mewnbynnu'r holl wybodaeth, gofynnir i chi **Gyflwyno'r** absenoldeb.

Pwysig - Mae'n **rhaid** i chi **gyflwyno'r** absenoldeb er mwyn iddo gael ei brosesu a'i gofnodi yn y system Adnoddau Dynol/Cyflogres graidd.

A oes angen i chi gywiro 'Absenoldeb Arall'?

Bydd achosion lle bydd angen i chi ddiwygio'r manylion absenoldeb arall yr ydych wedi'u cyflwyno, er enghraifft, dyddiad gorffen anghywir neu os yw'r gweithiwr am wneud cais am wyliau blynyddol yn ystod y cyfnod hunanwarchod. Yn yr achosion hyn, anfonwch e-bost at Dîm Absenoldeb Adnoddau Dynol: timabsenoldebadnoddau@sirgar.gov.uk

Codau Absenoldeb Salwch COVID-19					
Côd WebView Resourcelink	Côd MyView	Math o absenoldeb	Gweithio gartref/Heb fod yn gweithio gartref	Disgrifiad o'r Côd	Eglurhad ychwanegol
Salwch					
27029	COVID wedi'i ddiagnosio - heb fod yn ddigon iach i weithio	Absenoldeb Anhwylderau heintus/croen/gwaed ac awtoimiwnedd		Coronafeirws wedi'i ddiagnosio - heb fod yn ddigon iach i weithio	Ile mae gan weithiwr symptomau ac mae'r rhain wedi'u diagnosio drwy brawf positif ac nid yw'n ddigon iach i weithio.
Codau Absenoldeb Arall COVID-19					
Côd WebView Resourcelink	Côd MyView	Math o absenoldeb	Gweithio gartref/Heb fod yn gweithio gartref	Disgrifiad o'r Côd	Eglurhad ychwanegol
Codau Absenoldeb Arall COVID-19 Hunanyngysu a Gweithio Gartref					
000192	COVID wedi'i ddiagnosio - yn ddigon iach i weithio gartref	Absenoldeb Arall	Gweithio gartref	Coronafeirws wedi'i ddiagnosio	i'w ddefnyddio mewn sefyllfaoedd gofal (cyswllt agos, wynebu cleifion) yn unig

Atodiad: Codau Absenoldeb COVID-19

Hunanyngysu - Heb fod yn gweithio gartref					
000194	CPVOD wedi'i ddiagnosio - yn ddigon iach i weithio heb fod yn gweithio gartref	Absenoldeb Arall	Heb fod yn gweithio gartref	Coronafeirws wedi'i ddiagnosio	Ile mae gweithiwr wedi cael diagnosis ond mae'n ddigon iach i weithio ond nid yw'n gallu gweithio gartref - Sefyllfaoedd gofal (cyswllt agos, wynebu cleifion)

Gweithiwr Allweddol yn Hunanyngysu					
000200	COVID negative KW fit2work HW	Absenoldeb Arall	Gweithio gartref	Prawf coronafeirws negatif - gweithiwr allweddol	i'w ddefnyddio pan fo gweithiwr sy'n gweithio gyda phobl agored i niwed yn cael canlyniad

					prawf NEGATIF ar gyfer haint COVID-19 a'i fod yn ddigon iach i weithio
000201	COVID negative KW fit2work NHW	Absenoldeb Arall	Heb fod yn gweithio gartref	Prawf coronafeirws negatif - gweithiwr allweddol	i'w ddefnyddio pan fo gweithiwr sy'n gweithio gyda phobl agored i niwed yn cael canlyniad prawf NEGATIF ar gyfer haint COVID-19 a'i fod yn ddigon iach i weithio.

Codau Absenoldeb Arall COVID-19					
Côd WebView Resourcelink	Côd MyView	Math o absenoldeb	Gweithio gartref/Heb fod yn gweithio gartref	Disgrifiad o'r Côd	Eglurhad ychwanegol
Hunanyysu cyn llawdriniaeth					
000208	COVID pre-operative - homeworking	Absenoldeb Arall	Gweithio gartref	Hunanyysu cyn llawdriniaeth	i'w ddefnyddio pan fo gweithiwr sy'n aros am llawdriniaeth, y mae llawdriniaeth wedi'i threfnu ar ei gyfer, a'i fod yn ddigon iach i weithio .
000209	COVID pre-operative - NHW	Absenoldeb Arall	Heb fod yn gweithio gartref	Hunanyysu cyn llawdriniaeth	i'w ddefnyddio pan fo gweithiwr sy'n aros am llawdriniaeth, y mae llawdriniaeth wedi'i threfnu ar ei gyfer, a'i fod yn ddigon iach i weithio .
Gweithiwr Allweddol yn Hunanyysu					
000200	COVID negative KW fit2work HW	Absenoldeb Arall	Gweithio gartref	Prawf coronefeirws negatif - gweithiwr allweddol	i'w ddefnyddio pan fo gweithiwr sy'n gweithio gyda phobl agored i niwed wedi cael canlyniad prawf NEGATIF ar gyfer haint COVID-19 a'i fod yn ddigon iach i weithio .
000201	COVID negative KW fit2work NHW	Absenoldeb Arall	Heb fod yn gweithio gartref	Prawf coronefeirws negatif - gweithiwr allweddol	i'w ddefnyddio pan fo gweithiwr sy'n gweithio gyda phobl agored i niwed wedi cael canlyniad prawf NEGATIF ar gyfer haint COVID-19 a'i fod yn ddigon iach i weithio .