**Cymeradwyaeth o Bell o Ceisiadau I Brynu Gwyliau.**

Gyda'r trefniadau gweithio cyfredol, bydd angen i reolwyr llinell ddilyn y camau isod i adolygu a chymeradwyo ceisiadau i brynu gwyliau blynyddol yn electronig.

**Cam 1**

Unwaith y bydd yr unigolyn wedi creu a chyflwyno ei gais ar borth Sodexo byddwch yn derbyn ebost gan Sodexo ([no-reply@salarydeductplatform.com](mailto:no-reply@salarydeductplatform.com)) gyda dolen I gofrestru a chyrchu’r cais fel yr isod:-

|  |
| --- |
|  |

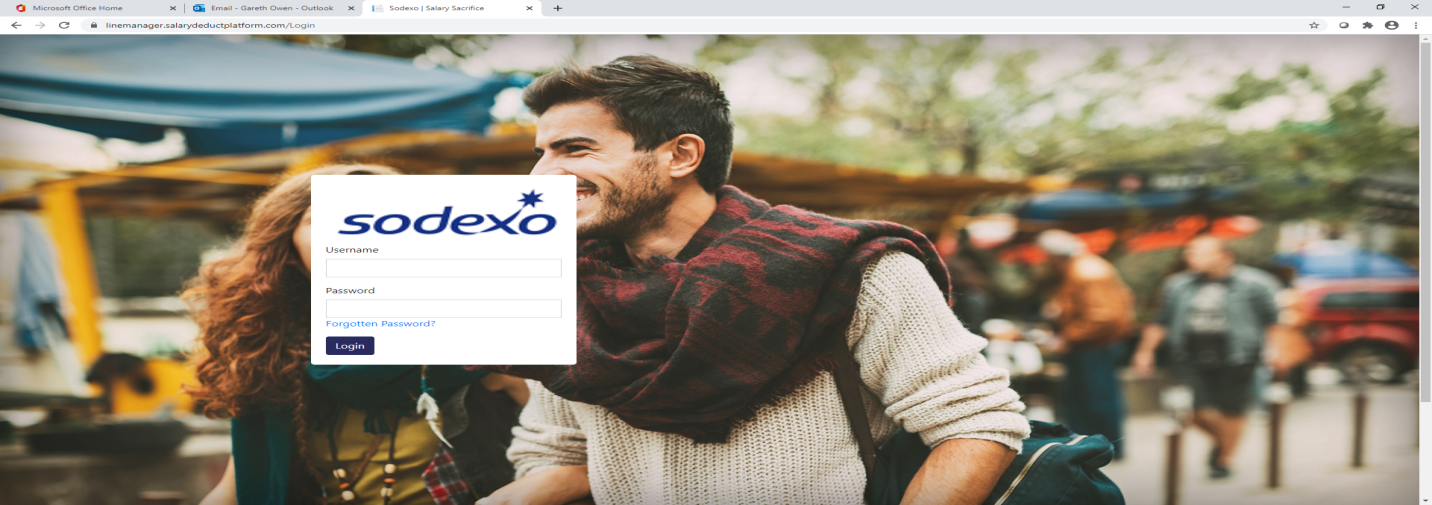
|  |
| --- |
|  |

Dear Name of Line Manager  
  
You have a new annual leave request to approve.  
  
Please click on the following link, login and approve/reject the application.  
  
https://linemanager.salarydeductplatform.com/  
  
  
Warm regards  
  
Salary Deduct admin team

|  |
| --- |
| https://www.salarydeductplatform.com/Images/Email/footer.jpg |

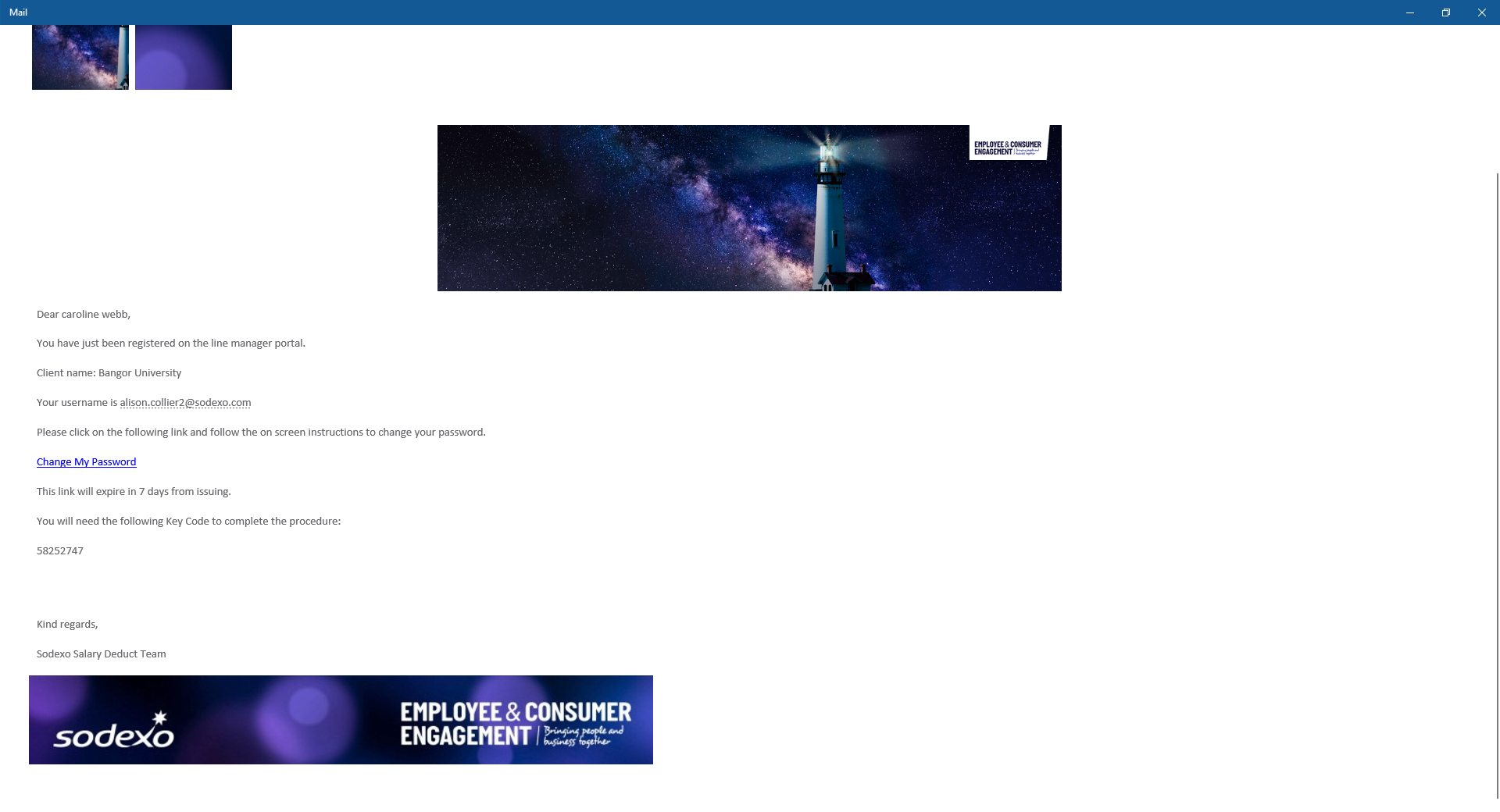
**Cam 2**

Bydd clicior ar y ddolen yn mynd a chi I’r dudalen isod, nodwch eich cyfeiriad e-bost bangor.ac.uk (gan ddefnyddio fersiwn eich enw nid y fersiwn enw defnyddiwr) gan fod yn rhaid I hyn gyd – fynd a’r hyn y mae staff wedi’I nodi fel eich cyfeiriad e-bost hysbys. Bydd angen creu cyfrinair Newydd I gofrestru am y tro cyntaf.



**Cam 3**

Byddwch yn derbyn e-bost fel y nodir isod yn gofyn ichi glicio ar y ddolen a newid eich cyfrinair – gan nodi’r cod allweddol a nodwyd hefyd pan ofynnir i chi.



**Cam 4**

Ar ol newid eich cyfrinair, yna bydd angen I chi fewngofnodi eto I borth y rheolwr llinell tryw’r cyfeiriad <https://linemanager.salarydeductplatform.com/>

Ar ol mewngofnodi fe welwch sgrin fel yr un isod, a thrwy ddewis llofnod electronic yn y gwymplen fe welwch unrhyw geisiadau a rennir gyda chi gan aelodau’ch tim I’w hadolygu a’u cymeradwyo’n electronig.

