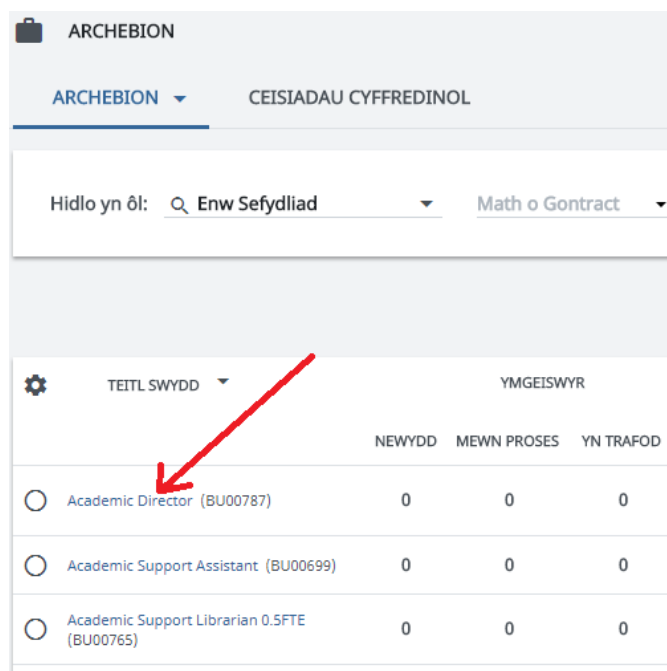


Taflen Arweiniad 4: Creu Pecynnau Ymgeiswyr

Mae'r arweiniad hwn yn disgrifio proses creu PDF sy'n cynnwys tua 15 o geisiadau i gyd.

Bydd aelodau'r panel sy'n llunio'r rhestr fer yn gallu creu'r PDF dim ond pan fydd y swydd wedi cau.

- Cliciwch y ddewislen ar y chwith.
- Cliciwch ar enw'r swydd yr hoffech chi weld y ceisiadau.



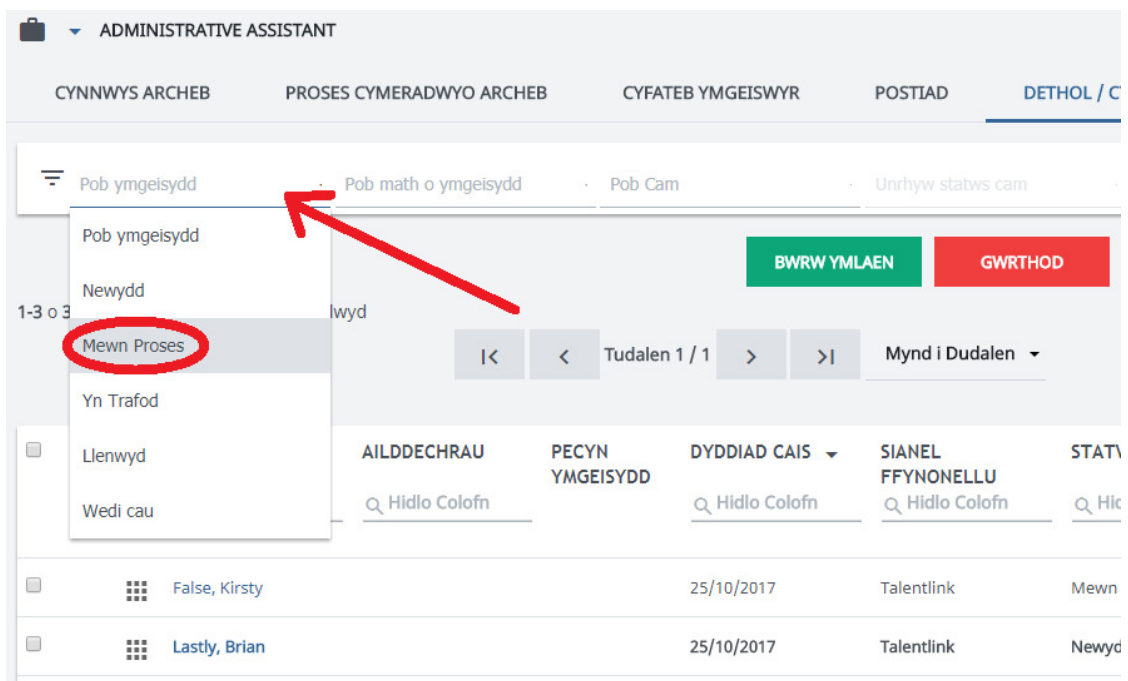
ARCHEBION

ARCHEBION CEISIADAU CYFFREDINOL

Hidlo yn ôl:

TEITL SWYDD	YMGEISWYR		
	NEWYDD	MEWN PROSES	YN TRAFOD
<input type="radio"/> Academic Director (BU00787)	0	0	0
<input type="radio"/> Academic Support Assistant (BU00699)	0	0	0
<input type="radio"/> Academic Support Librarian 0.5FTE (BU00765)	0	0	0

- Dewiswch y tab **Dethol/Cyflogi** ac newidwch y hidlen cyntaf i **Mewn Proses**. Sylwer y gall fod mwy nag un dudalen o ymgeiswyr



ADMINISTRATIVE ASSISTANT

CYNNWYS ARCHEB PROSES CYMERADWYO ARCHEB CYFATEB YMGEISWYR POSTIAD **DETHOL / CYFLOGI**

Pob ymgeisydd Pob math o ymgeisydd Pob Cam Unrhyw statws cam

BWRW YMLAEN **GWRTHOD**

1-3 o 3

Mewn Proses

Yn Trafod

Llenwyd

Wedi cau

Tudalen 1 / 1 Mynd i Dudalen

AILDDECHRAU	PECYN YMGEISYDD	DYDDIAD CAIS	SIANEL FFYNONELLU	STATWS
<input type="checkbox"/>	False, Kirsty	25/10/2017	Talentlink	Mewn
<input type="checkbox"/>	Lastly, Brian	25/10/2017	Talentlink	Newydd

- Cliciwch ar y bocs wrth ochr yr (oddeutu) 20 ymgeisydd cyntaf. Mae nifer y ceisiadau y gallwch eu cyfuno'n un PDF yn dibynnu ar faint y ceisiadau ond fel arfer mae tua 20. Bydd yn rhaid i chi ddewis llai nag 20 os ydynt yn geisiadau academaidd gan eu bod yn debygol o fod yn hir.

CYNNWYS ARCHEB PROSES CYMERADWYO ARCHEB CYFATEB YMGEISWYR

⊗ Mewn Proses x Pob math o ymgeisydd · Pob Cam

-3 o 3 cofnodion, 3 eitemau a ddetholwyd

|< < Tudalen 1 / 1 > |>

<input checked="" type="checkbox"/>	YMGEISYDD	AILDDECHRAU	PECYN YMGEISYDD	DYDDIAD CAI
	<input type="text" value="Hidlo Colofn"/>	<input type="text" value="Hidlo Colofn"/>		<input type="text" value="Hidlo Colo"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	False, Kirsty			25/10/2017
<input checked="" type="checkbox"/>	Lastly, Brian			25/10/2017
<input checked="" type="checkbox"/>	True, Judy			25/10/2017

-3 o 3 cofnodion, 3 eitemau a ddetholwyd

- Cliciwch **Mwy o weithredoedd** a dewiswch **Pecyn Ymgeisydd**

⊗ Mewn Proses x Pob math o ymgeisydd · Pob Cam · Unrhyw statws cam ·

BWRW YMLAEN GWRTHOD MWY O WEITHREDOEDD

-3 o 3 cofnodion, 3 eitemau a ddetholwyd

|< < Tudalen 1 / 1 > >| Mynd i Dudalen

- Tynnu yn ôl
- Creu Ymgeisydd Newydd
- Creu Cyflogai Newydd
- Cychwyn Sgrinio Cychwynnol
- Cysylltu trwy E-bost
- Cysylltu trwy Lythyr
- Pecyn Ymgeisydd**
- Cysylltu i Swydd
- Cysylltu i Gronfa Ymgeiswyr

<input checked="" type="checkbox"/>	YMGEISYDD	AILDDECHRAU	PECYN YMGEISYDD	DYDDIAD CAIS	SIANEL FFYNONELLU	STATWS
	<input type="text" value="Hidlo Colofn"/>	<input type="text" value="Hidlo Colofn"/>		<input type="text" value="Hidlo Colofn"/>	<input type="text" value="Hidlo Colofn"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	False, Kirsty			25/10/2017	Talentlink	M
<input checked="" type="checkbox"/>	Lastly, Brian			25/10/2017	Talentlink	Me
<input checked="" type="checkbox"/>	True, Judy			25/10/2017	Talentlink	Me

-3 o 3 PECYN YMGEISYDD

Didoli Ymgeiswyr

Trefnu yn ôl Enw Dyddiad cais

[Redacted content]

Dethol a Didoli Dogfennau

Grwpio yn ôl Categori Dogfen Dim Dewis Pob Un Dad-ddewis Popeth

- Crynodeb ymgeisydd (5)
- Dogfennau a Gyflwynwyd ar gyfer y Cais (2)
- CVs (15)
- Holiaduron (5)
- Eraill (9)
- Negeseuon e-bost Proses Ddethol (5)

- Ar yr ochr dde, dad-ddewiswch Crynodeb Ymgeisydd a Negeseuon Ebst y Broses Ddethol gan na fydd angen rheini arnoch yn eich PDF
- Yn yr adran isaf, dewiswch 'Uno'r holl ymgeiswyr mewn un PDF'
- Cliciwch ar **Creu**
- Ar ôl ychydig o funudau, bydd y llun canlynol yn ymddangos. Cliciwch arno i lawrlwytho eich pecyn.



- Dilynwch yr holl broses byddwch wedi g

Dogfen Pecyn
Ymgeisydd

saf o 20 ymgeisydd hyd

Mae'r adroddiad cryno ar y rhestr fer, y matrices adrodd ar y rhestr fer a'r taflenni sgorio cyfweiliad ar gael o adran systemau gwefan AD.

Dylid ehostio taflenni sgorio wedi eu llenwi at y recriwtiwr AD priodol.