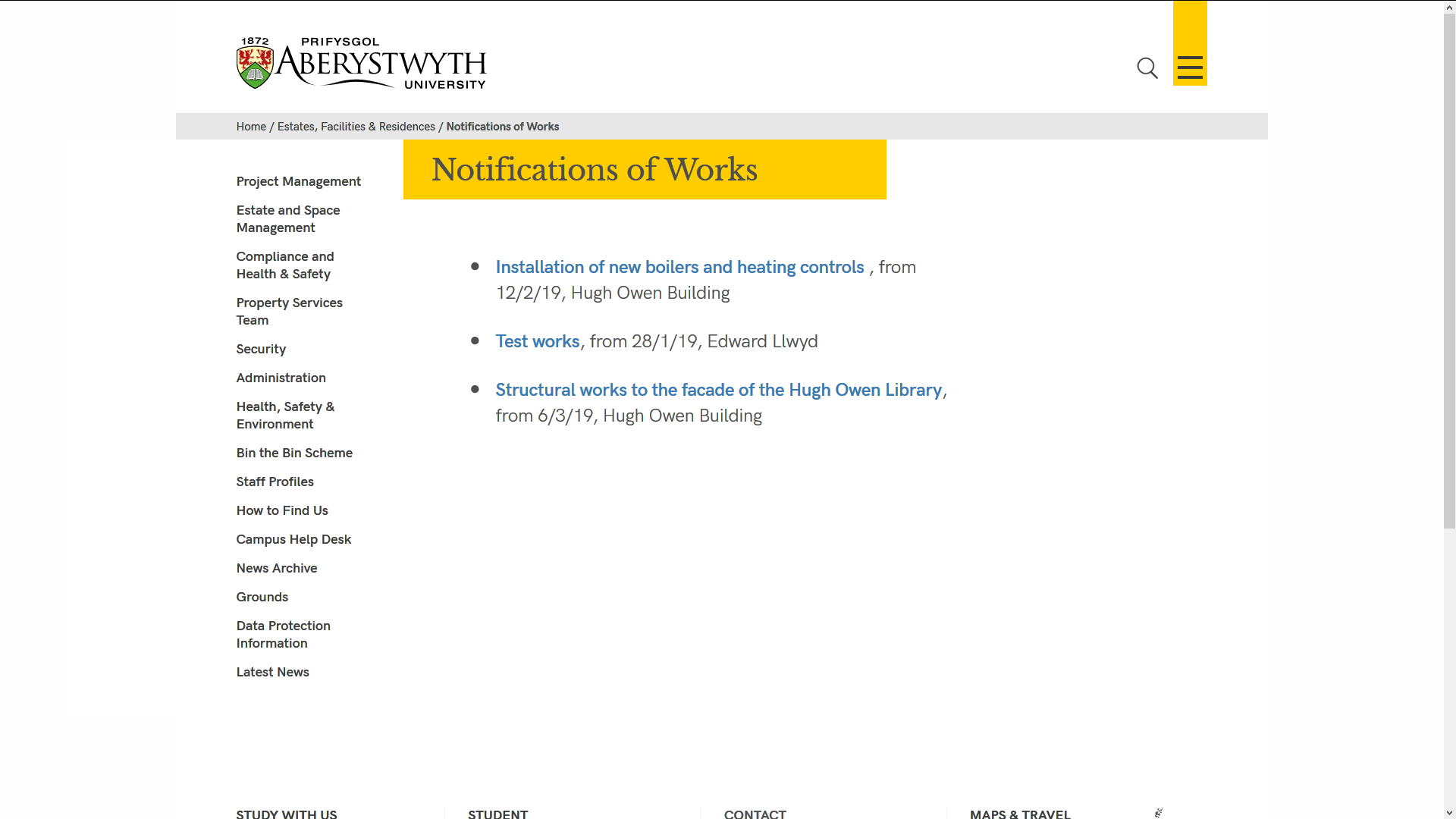
# 32. Creu Hysbysiad o Waith

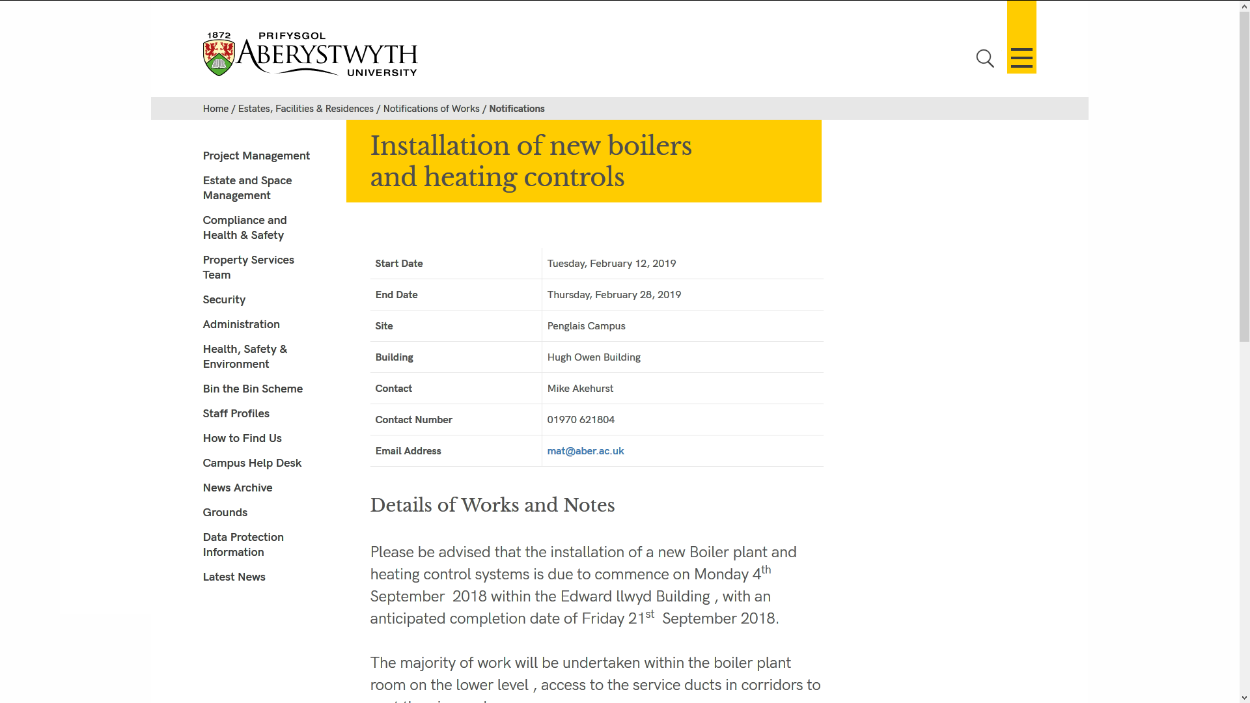
## Cyflwyniad

Mae'r dudalen Hysbysiad o Waith yn dangos hysbysiadau sy'n cael eu hychwanegu i is-adran yn awtomatig. Gellir sicrhau bod yr hysbysiadau’n dod i ben yn awtomatig ar ôl dyddiad gorffen y gwaith.

Tudalen Hysbysiad o Waith (<https://www.aber.ac.uk/en/estates/notifications-of-works/>):

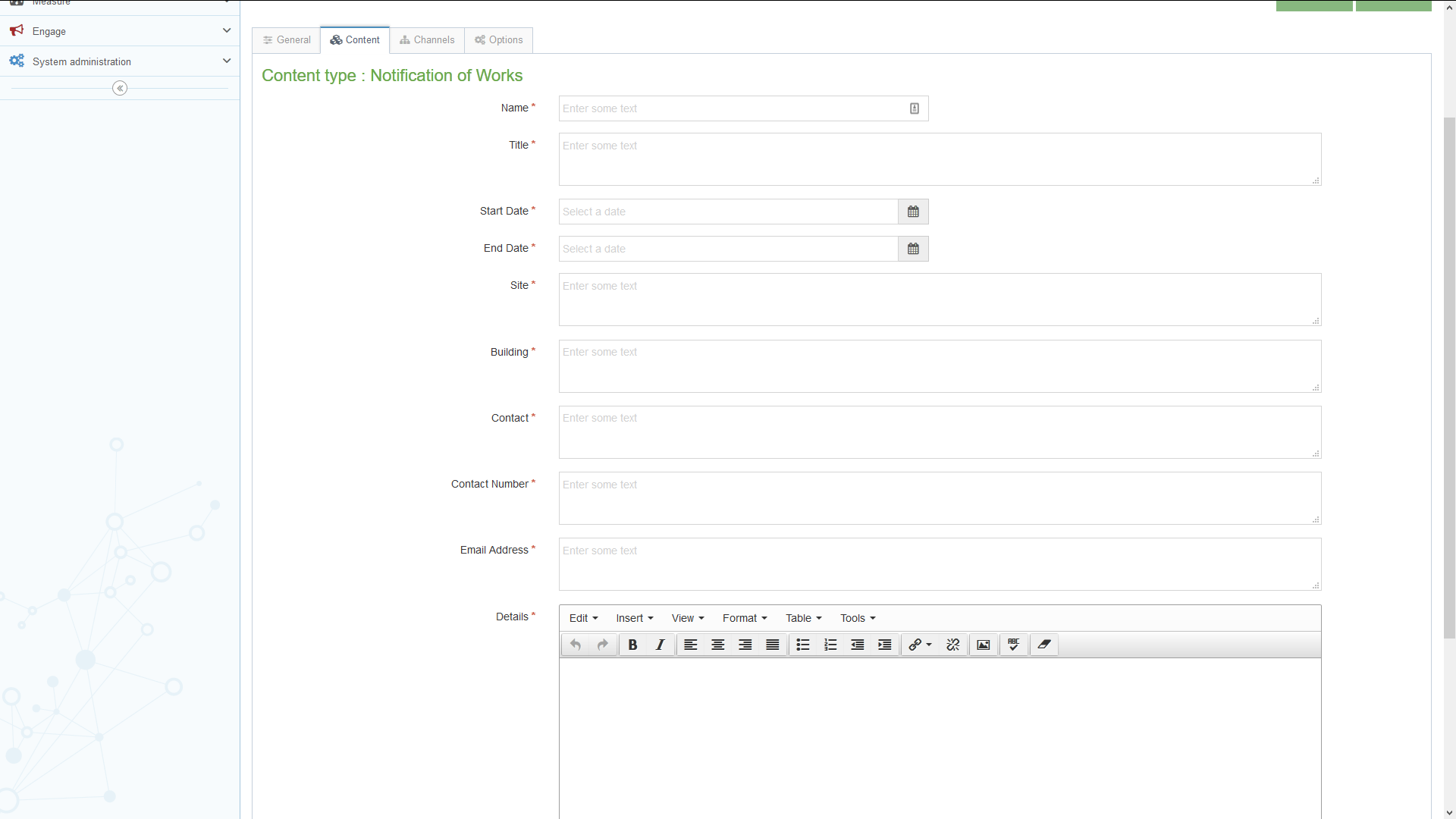


Pan fydd defnyddiwr yn clicio ar hysbysiad penodol, bydd modd iddynt weld manylion y gwaith gan gynnwys y cyswllt:



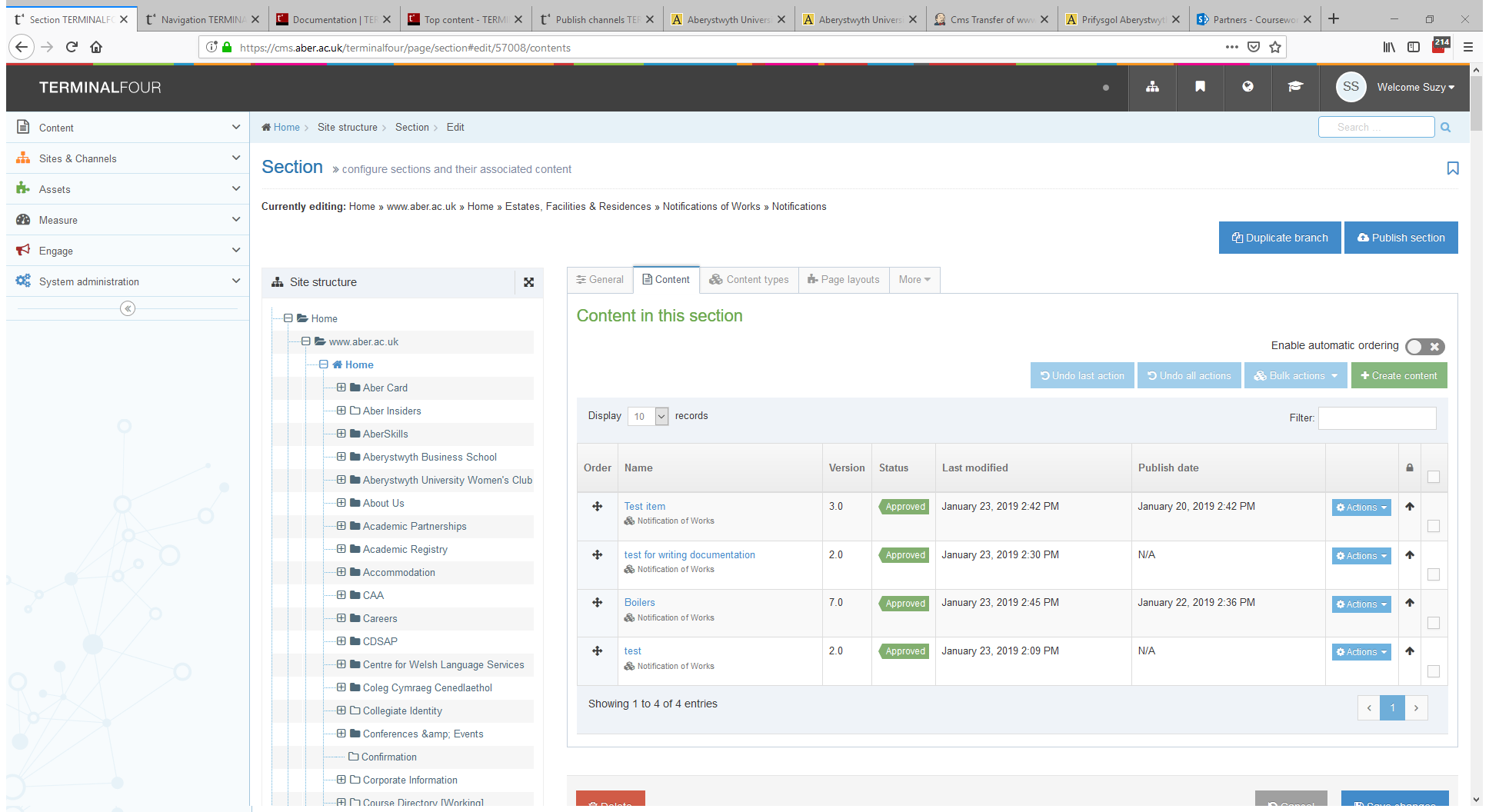
## Creu Hysbysiad o Waith newydd

1. Yn y CMS dewch o hyd i'r adran **'Notifications of Works'** a'i ehangu i ddod o hyd i'r is-adran '**Notification'** sydd y tu mewn iddo
2. Cliciwch ar '**Notifications**' i agor yr adran
3. Cliciwch ar y tab **Content** i weld y cynnwys yn yr adran
4. Cliciwch ar y botwm gwyrdd **'Create Content'**
5. O'r rhestr o fathau o gynnwys sy'n ymddangos, dewiswch **'Notification of Works'** trwy glicio ar ei enw
6. Dangosir y templed **Notification of Works**:



1. Llenwch fanylion yr Hysbysiad o Waith:
   1. **Name** - rhowch enw'r cynnwys, e.e. boeleri newydd
   2. **Title** - rhowch deitl y gwaith, e.e. Gosod boeleri newydd a rheolyddion gwres
   3. **Start Date** - cliciwch yn y blwch i weld y dewiswr dyddiad a dewiswch ddyddiad dechrau ar gyfer y gwaith
   4. **End Date** - cliciwch yn y blwch i weld y dewiswr dyddiad a dewiswch ddyddiad gorffen ar gyfer y gwaith
   5. **Site** - rhowch leoliad y gwaith, e.e. Campws Penglais
   6. **Building** - rhowch enw'r adeilad (neu adeiladau) lle mae'r gwaith wedi'i leoli
   7. **Contact** - rhowch enw'r sawl y dylid cysylltu â hwy os oes gan unrhyw un ymholiadau am y gwaith
   8. **Contact Number** - rhowch rif ffôn y cyswllt
   9. **Email Address** - rhowch gyfeiriad e-bost y cyswllt
   10. **Detail** - rhowch yr holl wybodaeth am y gwaith sy'n cael ei wneud
2. Cyn cadw'r hysbysiad, gallwch ychwanegu dyddiad dod i ben - golyga hyn na fydd yr hysbysiad yn ymddangos ar y wefan ar ôl y dyddiad dod i ben:
   1. Cliciwch ar y tab **Options** ar frig y templed
   2. Cliciwch yn y blwch **Expiry date** i weld y dewiswr dyddiad - dewiswch y dyddiad y dylid tynnu'r hysbysiad o'r safle
3. Wedi ichi orffen, cliciwch ar y botwm **'Save Changes'** glas ar waelod y templed.
4. Bydd modd i chi weld eich Hysbysiad o Waith newydd wedi'i restru yn y rhagolwg o'r brif dudalen **Notifications of Work**
5. Cofiwch y bydd angen i chi gymeradwyo eich hysbysiad newydd cyn yr aiff yn fyw

## Aildrefnu eich Hysbysiad o Waith

1. Agorwch yr adran **Notifications** yn y CMS a chliciwch ar y tab **Content** i weld y cynnwys
2. Cliciwch ar y saethau symud i'r chwith o'r eitem yr hoffech ei symud () a'i llusgo i'r safle cywir yn y rhestr
3. Gollyngwch y llygoden i gwblhau'r symud
4. Cliciwch ar ‘**Save changes**’ i gadw eich aildrefnu.