



Y Broses E-Gyflwyno –

Canllaw Canolfannau 2019-2020

Nod y ddogfen hon yw darparu canllawiau cynhwysfawr i ganolfannau ar gyfer y broses o gyflwyno gwaith i'w gymedroli neu ei asesu trwy e-gyflwyno.

Dylid ei defnyddio ochr yn ochr â'r ddogfen Y Broses E-gyflwyno – Canllaw Pynciau 2019-2020

Gellir gweld fideo byr sy'n dangos trosolwg o'r broses ar y <u>dudalen we e-gyflwyno.</u>

Sicrhewch eich bod yn darllen y canllawiau hyn yn LLAWN cyn ceisio cyflwyno gwaith yn electronig. Yn ogystal, mae ein tîm e-gyflwyno ar gael i roi cymorth ac arweiniad i chi os ydych yn cael anawsterau technegol – mae'r manylion cyswllt i'w gweld yn y ddogfen hon.





Cynnwys

BETH YW E-GYFLWYNO?	2
GOSOD CYFRIF SURPASS	
PARATOI GWAITH YMGEISWYR I'W LWYTHO I FYNY	
ADALW CODAU ALLWEDD YMGEISWYR	5
MEWNGOFNODI I SURPASS	5
CAEL MYNEDIAD AT GODAU ALLWEDD YMGEISWYR	6
YMGEISWYR SY'N ABSENNOL, WEDI TYNNU'N ÔL NEU'N TROSGLWYDDO GWAITH	
CREU PDF O GODAU ALLWEDD YMGEISYDD	
LLWYTHO GWAITH I FYNY I SURPASS	
LLWYTHO GWAITH YMGEISYDD UNIGOL I FYNY (nid oes angen mewngofnodi er mwyn llwytho gwaith i fyny)	
LLWYTHO GWAITH GRŴP NEU BÂR I FYNY (nid oes angen mewngofnodi er mwyn llwytho gwaith grŵp neu bâr i fyny)	
GORFFEN Y BROSES LLWYTHO I FYNY A CHYFLWYNO GWAITH	
GWIRIO BOD Y BROSES LLWYTHO GWAITH I FYNY WEDI GORFFEN	
ATODIAD 1: AWGRYMIADAU AR GYFER FFEILIAU LLAI	
SGANIO DEUNYDDIAU	
DELWEDDAU	
CYWASGU DELWEDDAU YN WORD	
FFEILIAU FIDEO – NEWID MAINT A CHYWASGU (AMGODIO) ER MWYN PARATOI AR GYFER LLWYTHO I FYNY	
CYSYLLTIADAU	24





BETH YW E-GYFLWYNO?

E-gyflwyno yw'r broses o gyflwyno gwaith ymgeiswyr yn electronig yn saff a diogel i CBAC/CBAC Eduqas. Cyflwynir gwaith at bwrpas asesu a/neu gymedroli.

Sut ydw i'n cyflwyno'r gwaith yn electronig?

Cyflwynir gwaith gan ddefnyddio porth ar-lein o'r enw Surpass <u>https://wjec.surpass.com/login</u>

Er mwyn cyflwyno gwaith eich ymgeiswyr yn electronig (naill ai sampl neu garfan lawn), bydd 'cod allwedd' yn cael ei ddyrannu i chi. Heb y cod allwedd, ni fyddwch yn gallu cyflwyno eich gwaith yn electronig – mae canllawiau ar godau allwedd wedi'u cynnwys yn y canllaw hwn.

Pa bynciau sy'n gofyn bod gwaith yn cael ei gyflwyno'n electronig? Gellir gweld y rhestr o bynciau sy'n defnyddio e-gyflwyno yma: https://www.wjec.co.uk/teachers/e-submission/?language_id=2

Mae'r rhestr hon yn dal i dyfu; fodd bynnag, mae'r broses yn aros yr un fath, beth bynnag yw'r pwnc.

Beth yw'r broses o gyflwyno gwaith yn electronig?

Mae'r broses hon yn syml ac yn reddfol. Mae'n cynnwys 5 cam:

- 1. Gosod cyfrif Surpass
- 2. Paratoi gwaith ymgeiswyr i'w lwytho i fyny
- 3. Adalw codau allwedd ymgeiswyr o Surpass
- 4. Llwytho gwaith ymgeiswyr i fyny
- 5. Cyflwyno'r gwaith i CBAC / Eduqas

Sicrhewch eich bod yn darllen y canllawiau hyn yn LLAWN cyn ceisio cyflwyno gwaith yn electronig.





GOSOD CYFRIF SURPASS

Dyrennir cyfrif Surpass i'r Swyddog Arholiadau yn eich canolfan. I gael mynediad at Surpass, ewch i https://wjec.Surpass.com/login.

Os oedd gan eich Swyddog Arholiadau gyfrif ar gyfer 2018/19, dylid defnyddio'r un Enw Defnyddiwr a Chyfrinair. Os yw'r manylion hyn wedi cael eu hanghofio, dewiswch 'Ddim yn gallu cael mynediad at eich cyfrif' *'Can't access your account'* ar dudalen gartref Surpass.

Os oes gan eich canolfan Swyddog Arholiadau newydd, neu os ydych yn cofrestru pwnc e-gyflwyno am y tro cyntaf, bydd cyfrif newydd yn cael ei greu.

- 1. Bydd neges e-bost yn cael ei hanfon at Swyddog Arholiadau cofrestredig y ganolfan yn ystod y tymor cyn y gyfres gyflwyno.
- 2. Er mwyn sicrhau bod eich canolfan yn derbyn yr e-bost hwn, ychwanegwch 'noreply@Surpass.com' at eich cysylltiadau e-bost. Yn ogystal, gwiriwch eich ffolder sothach.
- 3. Bydd enw defnyddiwr eisoes wedi'i ddyrannu i'r ganolfan. Bydd angen creu cyfrinair a chwestiwn diogelwch.
- 4. I orffen gosod y cyfrif dilynwch y cyfarwyddiadau yn yr e-bost.
- 5. Ar ôl gorffen, gellir rhannu'r manylion mewngofnodi hyn â chydweithwyr eraill yn y ganolfan, yn ôl disgresiwn deiliad y cyfrif.





PARATOI GWAITH YMGEISWYR I'W LWYTHO I FYNY

Er mwyn sicrhau eich bod yn gallu cyflwyno gwaith ymgeiswyr yn electronig yn llwyddiannus, mae'n bwysig sicrhau bod y ffeiliau hyn wedi'u paratoi yn y modd cywir CYN eu llwytho i fyny.

Mae gan bob pwnc ofynion penodol. Yn eu plith, mae:

- y mathau o ffeiliau sy'n cael eu derbyn ar gyfer pob pwnc
- nifer y ffeiliau sy'n cael eu derbyn
- uchafswm maint y ffeiliau i'w llwytho i fyny

Defnyddiwch y ddogfen Y Broses E-gyflwyno – <u>Canllaw Pynciau 2019-20</u> am wybodaeth ar gyfer pynciau penodol.

Os yw gwaith ymgeisydd yn fwy nag uchafswm maint y ffeil i'w llwytho i fyny, gweler Atodiad 1. Awgrymiadau ar gyfer ffeiliau llai

Noder, peidiwch â defnyddio'r 'nodau arbennig' canlynol wrth gadw gwaith, gan na fydd y gwaith yn llwytho i fyny wedyn: <u>&</u> # * \$ £ @ ' %





ADALW CODAU ALLWEDD YMGEISWYR

MEWNGOFNODI I SURPASS

I adalw codau allwedd eich ymgeiswyr, RHAID i chi ganiatáu 48 o oriau gwaith rhwng cyflwyno marciau ar IAMIS ac adalw codau allwedd. Ar ôl yr amser hwn, dilynwch y camau syml hyn:

 Agorwch borwr gwe a mewngofnodwch i Surpass (<u>https://wjec.surpass.com</u>) gan ddefnyddio'ch enw defnyddiwr a chyfrinair Surpass.

Sicrhewch fod 'Flash' wedi'i alluogi ar eich porwr gwe e.e. Google Chrome.

Ar gyfer defnyddwyr sy'n defnyddio Apple Mac, rydym yn argymell eich bod yn defnyddio'r porwr Google Chrome.

Os nad ydych chi'n gallu cofio eich cyfrinair, defnyddiwch y cyswllt 'Ddim yn gallu cael mynediad at eich cyfrif' *'Can't access your account'*, a ddangosir o dan y botwm mewngofnodi.

2. Cliciwch ar **GWEINYDDU PROFION** (*TEST ADMINISTRATION*) ar dudalen gartref Surpass.



Welcome to Surpass!





CAEL MYNEDIAD AT GODAU ALLWEDD YMGEISW	/YR	
3. Cliciwch ar GORUCHWYLIO .		
	SUIPasse Home Test Adminis	martum •
	Invigilate	
	Chlyshew: 😭 Locked for Insiglator 🕜 In Progress 🜔 Proceed 💜 Finished	Describeded to SecureClient Disday's tests I insighted tests
	* Keyes * * Subject * Text Name	* Candidat * Candidate * Duration * C * Start D * End Date * Star *
	PQTX4834 Computer Science Unit 2 GCSE PattPaper E ADMIN DOBNE,0AD Summer 2013 Fast Paper (Computer Science Unit 2 GC	(3E) superviser_QR Surpers Support 129600 (KO days) W/EC 25/02/2020 24/05/2620 00:00:0
	O 2960Q034 Computer Science Component 2 GCSE Edug: ADMIN DOBNE, DAD Summer 2013 Past Paper (Computer Science Component	enti superuser,QR Surpass Support 129400 (Kodays) W2EC 25/02/2020 24/05/2020 00:00/0
	472/JMD4 Computer Science Unit 2 GCSE PastPaper E ADMIN DOWNLOAD Summer 2013 Past Paper (Computer Science Unit 2 GC	50) wperwer_QR Surpex Support 125400.00.dep.) WDEC 25/12/2120 24/05/2520 00:00.0
	GELENTIA Computer Science Unit 2 GCSE PastPaper E ADMIN DOBINEORD Summer 2019 Paul Paper (Computer Science Unit 2 GC	38) joneum123_Q4 Mark Jones 129400.00.days] WUEC 25/02/2020 24/05/2020 00:00.01
	Computer Science Unit 2 GCSE PastPaper E ADMIN DOBNEOAD Summer 2019 Past Paper (Computer Science Unit 2 GC	38) rpowell_QR Richard Powell 129400 (90 days) WURC 25/02/2020 24/05/2020 00:00.0
	G8833VH4 Computer Science Unit 2 GCSE PartPaper E Summer 2028 Part Paper (Computer Science Unit 2 GCSE)	daviec_QR CertiDavies 129400 (00 days) WARC 27/05/2020 25/04/2020 00:00:01
	PRVIETI4 Computer Science Unit 2 GCSE PartPaper E - Summer 2003 Part Paper IComputer Science Unit 2 GCSE	aubrielo. OR Gabe Philo 129600 00 david WDEC 27/01/2020 25/04/2020 00:00/0
4. Defnyddiwch y saeth fach ar frig y golofn pwnc i		
hidlo'r pynciau.	Only show: 💕 Locked For Invigilator 🔕 In Progress 🔕 Paused ✔ Finished	
	t 🛛 • Keycode • PIN • Subject • est Nan	
	Puptiment Computer Science Unit 2 GCSE PastPaper E ADMIN D	
	INNEQUAR Computer Science Component 2 GCSE Eduque PastP ADMIN D	
	AFTUNAINA Computer Science Unit 2 GCSE PastPaper E ADMIN D	
	GBUTINTINE Computer Science Unit 2 GCSE PastPaper E ADMIN D	
	Computer Science Unit 2 GCSE PastPaper E ADMIN D	
	GRB339/94 Computer Science Unit 2 GCSE PastPaper E Summer	
	PRIVIETTINE Computer Science Unit 2 GCSE PastPaper E Summer	





E I ddowie oich pwpe	State V . Keyrode	PIN	. Subject			V . Te		
5. I ddewis eich pwilc			- un					
 i. Hidlwch yn nhrefn yr wyddor ii. Dewiswch y pwnc perthnasol iii. Cliciwch DEFNYDDIO 	A-D E- Computer Science Computer Science Science Computer Science	H I-L e Unit 2 GCE AS Li e Unit 2 GCE AS P. e Unit 2 GCE AS P. e Unit 2 GCE AS P. e Unit 2 GCSE Live e Unit 2 GCSE Live e Unit 2 GCSE Pas e Unit 2 GCSE Pas e Unit 3 GCSE NE/ e Unit 3 GCSE NE/ e Unit 3 GCSE NE/ e Unit 5 GCE A NE	M-P veExam W sstPaper E sstPaper W exam E exam W tPaper E tPaper W kE kW A E	Q-T	U-Z	All AL Su		
o'r sampl yn ymddangos yn y golofn COD ALLWEDD .	Surpa Invigila Only show:	SSæ® nte (₽ Locke	Home	Test Ad	Iministi	ration ogress	Paused	
	itate 🍸 💌 🛛	Keycode	🔹 🖬	۱ 💽 ۱	Subject			
	•	(efficientine)			WBQ Com	munity Advanc	ed NEA E	
	0	- and a		3	WBQ Com	munity Advanc	ed NEA E	
	•	ALC: NOT		1	WBQ Com	munity Advanc	ed NEA E	
	0	10.000			WBQ Com	munity Advanc	ed NEA E	
	0	a screeke		1	WBQ Com	munity Advanc	ed NEA E	
								ł





YMGEISWYR SY'N ABSENNOL, WEDI TYNNU'N ÔL NEU'N TROSGLWYDDO GWAITH

- Dylech annilysu unrhyw godau allwedd ar gyfer ymgeiswyr sy'n absennol, wedi tynnu'n ôl neu'n trosglwyddo gwaith. Noder, unwaith y bydd cod allwedd wedi'i annilysu, ni ellir ei ddefnyddio mwyach.
 - Dan y tab GORUCHWYLIO (INVIGILATE), cliciwch ar yr ymgeisydd na fydd yn rhan o'r sampl mwyach.
 - ii. Cliciwch ar y botwm **ANNILYSU** (*VOID*) ar waelod y sgrin.

4. • Candidate • Per II.Q4 Rohard Provel 12 c.Q4 Coltarian 12 rbp.Q4	ration (C., 1900 (N days) (00 1900 (N days) (00 1900 (N days) (00 1900 (N days) (00	Share D., • End Date Sylap 02. • End Date Sylap 020 Syl	Star. End 0 000000 23580 0 000000 23580 0 000000 23580
el., Q4 Richard Powell 12 c., Q4 Cercitavies 12 rip., Q4 Cercitavies 12 rip., Q4 Cercitavies 12	WW (40,000 (40,000) WW (40,000 (40,000) WW (40,000 (40,000)	 24/42/030 24/45/030 21/42/030 25/46/030 21/42/030 25/46/030 	0 000000 23590 0 000000 23590 0 000000 23590
ς ζθ. Centilavies 127 dp. χθ. Gabe Philip 127	900 (no daya) 900 900 (no daya) 900	C DIVELORDE DIVELORDE C DIVELORDE DIVELORDE	0 00:00:00 23:590 0 00:00:00 23:590
ng, ga Gube Philip II	9600 (10 days) - 463	C 27/6L/0630 25/64/363	000000 23580
	1		
- 1			
6		nel/y between the	ndy Scheman IV Made Scales Ser 28 Course 17





 Dewiswch y rheswm priodol a chliciwch ar ANNILYSU (<i>VOID</i>) i gadarnhau. 	Void Please state your reason for voiding selected test. Carry Forward Void Cancel	
	Void Cancel	





CR	EU PDF O GODAU ALLWEDD YMGEISYDD	
1.	I amlygu codau allwedd pob ymgeisydd, cliciwch y cod allwedd cyntaf, daliwch y fysell SHIFT i lawr a chliciwch ar y cod allwedd olaf, neu, I amlygu codau allwedd ymgeiswyr penodol, defnyddiwch CTRL a chliciwch ar bob cod allwedd y mae ei angen arnoch chi.	Ceycode PIN Subject Computer Science Unit 2 GCSE Computer Science Unit 2 GCSE Computer Science Unit 2 GCSE Computer Science Unit 2 GCSE Computer Science Unit 2 GCSE Computer Science Unit 2 GCSE Computer Science Unit 2 GCSE Computer Science Unit 2 GCSE
3.	Ar waelod y dudalen, cliciwch ar ARGRAFFU PECYN GORUCHWYLIO (PRINT INVIGILATION PACK).	Print Invigilation Pack
4.	Dewiswch CREU PECYN GORUCHWYLIO GAN DDEFNYDDIO PROFION A DDETHOLWYD (CREATE INVIGILATION PACK USING SELECTED TESTS).	Create Invigilation Pack using selected tests
5.	Yn y ffenestr nesaf i. dad-diciwch bob opsiwn ond COFRESTR PRESENOLDEB (ATTENDANCE REGISTER) ii. Cliciwch ar GORFFEN (FINISH) Dylai'r PDF ymddangos ar y sgrin neu bydd gennych yr opsiwn i'w lwytho i lawr. Gellir rhannu hwn wedyn â'r unigolyn sy'n gyfrifol am lwytho'r gwaith i fyny.	Print Invigilation Pack Please choose the information you require for printing: Attendance Register Invigilation Report Keycode Slips





LLWYTHO GWAITH I FYNY I SURPASS	
 LLWYTHO GWAITH YMGEISYDD UNIGOL I FYNY 1. Ewch i <u>https://wjec.Surpass.com/secureassess/htmldelivery</u> bydd hwn yn mynd â chi i'r porth llwytho i fyny. Nid oes angen mewngofnodi. i. Rhowch god allwedd yr ymgeisydd i mewn. ii. Cliciwch ar OK. 	Enter Keycode Test Delivery Please enter your 8 character HTML Keycode. Please enter your 8 character HTML Keycode. C OK Preterences Surpass - Premering Assessment
2. Bydd gofyn i chi gadarnhau bod y manylion yn gywir.	Confirm Details
Os ydyn nhw'n gywir, cliciwch ar CADARNHAU (<i>CONFIRM</i>).	Image: Confirm Image: Confirm Surges: -Powering & assessment





 Cliciwch ar y botwm LLWYTHO I FYNY (UPLOAD). Mewn rhai porwyr, efallai y bydd angen i chi sgrolio i lawr i weld hwn. 	Upload button
4. Porwch am y ffeil yr hoffech ei llwytho i fyny.	
i. Dewiswch y ffeil	
ii. Cliciwch ar AGOR (<i>OPEN</i>).	10 Daea
	← → → ↑ ↓ → This PC → Downloads
	Organize • New folder
	Urganize v New Holder Name Date modified Type Size Image: Desktop Documents Today (1) Image: Documents Image: Documents Image: Documents Image: Documents
	File name: 12345 Candidate Coursework





 Bydd manylion y ffeil a lwythwyd i fyny i'w gweld ar waelod y sgrin. Bydd angen ailadrodd camau 3 a 4 yn yr adran hon i lwytho pob ffeil ofynnol ar gyfer yr ymgeisydd i fyny. 	Upload button File Name	Date Uploaded	File Size	
	12345 Candidate Coursework.docx	15/01/2020	12KB	AĬ 🛓 🗙
 Gwiriwch fod yr holl ffeiliau yr hoffech eu llwytho i fyny wedi'u rhestru ar y sgrin. Unwaith y bydd y gwaith wedi'i gyflwyno, cofiwch na allwch ddychwelyd i wirio'r ffeiliau 	Upload button	Date Unloaded	File Size	
hyn.	12345 Candidate Coursework.zip	15/01/2020	10KB	AI 🛓 🗙
Felly, dylid tynnu sgrinlun er mwyn cadw cofnod o'r ffeiliau a lwythwyd i fyny.	12345 Candidate Coursework.docx	15/01/2020	12KB	AI 🛓 🗙
7. Bydd angen ailadrodd y broses hon (Camau 1-6 yn yr adran ho	n) ar gyfer pob ymgeisydd yn y sampl.			





LLWYTHO GWAITH GRŴP NEU BÂR I FYNY (nid oes	angen mewngofnodi er mwyn llwytho
gwaith grŵp neu bâr i fyny)	
 Ewch i <u>https://wjec.Surpass.com/secureassess/htmldelivery</u> bydd hwn yn mynd â chi i'r porth llwytho i fyny. Nid oes angen mewngofnodi. Yn achos gwaith grŵp neu bâr, bydd cod allwedd unigol yn cael ei ddyrannu (yn dibynnu ar faint y sampl). i. Rhowch y cod allwedd ii. Cliciwch ar OK 	Enter Keycode Test Delivery Please enter your 8 character HTML Keycode. Compared Compared
2. Bydd gofyn i chi gadarnhau bod y manylion yn gywir.	
Os ydyn nhw'n gywir cliciwch ar CADARNHAU (CONFIRM).	Confirm Details Image: Confirm Details





3. Bydd y sgrin yn dangos tabiau â rhifau ar yr ochr chwith. Bydd pob tab yn eich galluogi i lwytho ffeil sain/fideo i fyny ac unrhyw ddogfennau y gofynnir amdanynt ar gyfer yr ymgeisydd sy'n rhan o'r sampl yn y grŵp.	Question: Drama 1 GCSE NEA E - intro Progress 0% Test: Summer 2019 e-Submission (Drama Unit 1 GCSE) Candidate: CANDIDATE1 Test
 I lwytho gwaith i fyny, cliciwch ar y botwm LLWYTHO I FYNY (UPLOAD). Mewn rhai porwyr, efallai y bydd angen i chi sgrolio i lawr i weld hwn. 	Group 1 upload





5. Porwch am y ffeil yr hoffech ei llwytho i fyny. Dewiswch a	🕲 Open					×
chliciwch ar AGOR (<i>OPEN</i>).	← → * ↑ ↓ > This PC > Downloads		~ Ö	Search Downloads		Q
	Organize 👻 New folder			88	- 🔳	0
Os ydych yn llwytho mwy nag un ffeil i fyny ar gyfer	This PC Name	Date modified Type	Size			
ymgeisydd, bydd angen ailadrodd y broses hon (cam 4 a cham 5) tan y bydd pob ffeil ofynnol wedi'i llwytho i fyny.	 Desktop Documents Downloads Music Pictures Videos Local Disk (C:) 	15/01/2020 14:22 Microso	ft Word D	12 KB		~
	File name: 12345 Candidate Coursework			Open	Cancel	
 Bydd manylion y ffeil a lwythwyd i fyny i'w gweld ar waelod y sgrin. 	File name: 12345 Candidate Coursework Upload button			Open	Cance	4
 Bydd manylion y ffeil a lwythwyd i fyny i'w gweld ar waelod y sgrin. 	File name: 12345 Candidate Coursework Upload button File Name	Date Uploaded	File Si	Open	Cance	4
 5. Bydd manylion y ffeil a lwythwyd i fyny i'w gweld ar waelod y sgrin. Noder, pan fydd y ddau ymgeisydd sy'n gweithio mewn pâr wedi'u dewis ar IAMIS, rhaid ailadrodd y broses llwytho i fyny ar gyfer pob ymgeisydd yn y pâr. 	File name: 12345 Candidate Coursework Upload button File Name 12345 Candidate Coursework.docx	Date Uploaded 15/01/2020	File Si 12KB	Open ize	Cance	×
 Bydd manylion y ffeil a lwythwyd i fyny i'w gweld ar waelod y sgrin. Noder, pan fydd y ddau ymgeisydd sy'n gweithio mewn pâr wedi'u dewis ar IAMIS, rhaid ailadrodd y broses llwytho i fyny ar gyfer pob ymgeisydd yn y pâr. Gwiriwch fod yr holl ffeiliau yr hoffech eu llwytho i fyny wedi'u rhestru ar y sgrin. Unwaith y bydd y gwaith wedi'i 	File name: 12345 Candidate Coursework Upload button File Name 12345 Candidate Coursework.docx Upload button	Date Uploaded 15/01/2020	File Si 12KB	Open ize	Cance	×
 Bydd manylion y ffeil a lwythwyd i fyny i'w gweld ar waelod y sgrin. Noder, pan fydd y ddau ymgeisydd sy'n gweithio mewn pâr wedi'u dewis ar IAMIS, rhaid ailadrodd y broses llwytho i fyny ar gyfer pob ymgeisydd yn y pâr. Gwiriwch fod yr holl ffeiliau yr hoffech eu llwytho i fyny wedi'u rhestru ar y sgrin. Unwaith y bydd y gwaith wedi'i gyflwyno, dylech fod yn ymwybodol na allwch ddychwelyd i 	File name: 12345 Candidate Coursework Upload button File Name 12345 Candidate Coursework.docx Upload button File Name	Date Uploaded 15/01/2020 Date Uploaded	File Si 12KB File	Open ize	Cance	x
 Bydd manylion y ffeil a lwythwyd i fyny i'w gweld ar waelod y sgrin. Noder, pan fydd y ddau ymgeisydd sy'n gweithio mewn pâr wedi'u dewis ar IAMIS, rhaid ailadrodd y broses llwytho i fyny ar gyfer pob ymgeisydd yn y pâr. Gwiriwch fod yr holl ffeiliau yr hoffech eu llwytho i fyny wedi'u rhestru ar y sgrin. Unwaith y bydd y gwaith wedi'i gyflwyno, dylech fod yn ymwybodol na allwch ddychwelyd i wirio'r ffeiliau hyn. 	File name: 12345 Candidate Coursework Upload button File Name 12345 Candidate Coursework.docx Upload button File Name 12345 Candidate Coursework.zip	Date Uploaded 15/01/2020 Date Uploaded 15/01/2020	File Si 12KB File 10KE	Open ize AI Size B	Cance	x





GORFFEN Y BROSES LLWYTHO I FYNY A CHYFLWYNO GWAITH					
 Unwaith rydych yn fodlon bod yr holl ffeiliau wedi'u cynnwys, cliciwch ar GORFFEN PRAWF (<i>FINISH TEST</i>) 	Finish Test				
 Bydd yn gofyn i chi gadarnhau eich bod wedi gorffen (CONFIRM FINISH). 	Confirm Finish	Confirm Finish			
 i. Bydd y ffenestr naid yn gofyn a ydych chi'n siŵr yr hoffech chi orffen y prawf, cliciwch ar GORFFEN (FINISH) ii. Mewn ail ffenestr naid, bydd yn gofyn i chi gadarnhau gorffen eto. Cliciwch ar GORFFEN (FINISH) 	Cancel	Cancel			
Bydd clicio ar GORFFEN (<i>FINISH</i>) yn cyflwyno gwaith i CBAC /	·	·			
Eduqas. Bydd clicio ar CANSLO (<i>CANCEL</i>) yn mynd â chi i'r sgrin					
 Bydd cadarnhad tebyg i'r un a ddangosir gyferbyn yn ymddangos. Unwaith y bydd y neges hon i'w gweld, ni allwch ddychwelyd i'r sgrin llwytho i fyny mwyach. 	Results You have completed this test	t.			
	Your test will be marked, and your result made available in due course. You may now close the browser window.				





GWIRIO BOD Y BROSES LLWYTHO GWAITH I FYNY WEDI GORFFEN					
Mewngofnodwch i <u>https://wjec.surpass.com/login</u> gan ddefnyddio'r enw defnyddiwr a'r cyfrinair.					
Yn y tab GORUCHWYLIO (INVIGILATE), dylai tic gwyrdd arddangos wrth ymyl pob ymgeisydd / grŵp sydd wedi cael gwaith wedi'i gyflwyno. Mae hyn yn dangos bod y cod allwedd wedi'i ddefnyddio a bod y broses llwytho gwaith i fyny wedi gorffen.	State	V Keycode PIN Subject 93WJB694 Computer Science Unit 2 GCSE			
Os gwelwch chi eicon arall, sydd heb ei restru ar y dde, gallai	Rhestrir y	cyflyrau mwyaf cyffredin isod:			
olygu bod rhywbeth wedi ymyrryd â'r broses o lwytho gwaith					
i fyny.	×	mae'r cod allwedd wedi'i annilysu ac ni ellir ei ddefnyddio mwyach			
Os oes eicon arall i'w weld, cysylltwch â 029 2240 4310	•	mae'r cod allwedd yn barod i'w ddefnyddio			
	*	mae'r cod allwedd wedi'i ddefnyddio ac mae wedi gorffen llwytho i fyny			





ATODIAD 1: AWGRYMIADAU AR GYFER FFEILIAU LLAI

Dylid defnyddio'r awgrymiadau canlynol er mwyn cadw maint ffeiliau mor fach â phosibl i'w llwytho i fyny.

Nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr. Efallai y gall eich tîm cefnogi TG helpu gyda hyn.

SGANIO DEUNYDDIAU

Mae gan y rhan fwyaf o becynnau meddalwedd sganio osodiadau parod er mwyn hwyluso'r broses o sganio. Felly, chwiliwch am osodiad fyddai'n gwneud eich sgan yn addas ar gyfer ei weld ar sgrin neu i'w anfon dros e-bost.

Os nad oes gosodiadau parod ar gael, addaswch dpi y sgan i 96.

DELWEDDAU

Yn hytrach na chyflwyno ffeiliau o ddelweddau unigol, ychwanegwch ddelweddau at ddogfen Word, er enghraifft, ac yna defnyddiwch Word i gywasgu'r delweddau, fel y dangosir isod.

Efallai y bydd ymgeiswyr wedi defnyddio delweddau mewn dogfennau eraill. Dylai'r rhain gael eu cywasgu hefyd, oherwydd bydd hyn yn lleihau maint cyffredinol y ffeil.





CYWASGU DELWEDDAU YN WORD

Mewn fersiynau mwy diweddar o Word, gallwch gywasgu'r delweddau pan fyddwch yn cadw eich dogfen.

I wneud hyn:

Cliciwch ar **FFEIL** (*FILE*), yna cliciwch ar **DEWISIADAU CADW** (*SAVE AS*) neu **CADW** (*SAVE*).

Yn y ffenestr **DEWISIADAU CADW** (*SAVE AS*), cliciwch ar **OFFER** (*TOOLS*) ac yna ar **CYWASGU** LLUNIAU (*COMPRESS PICTURES*).

Save As			× 🔳
→ 🗹 ↑ 🗎 > This	PC > Documents >	Search Documents	Ą
ganize 🔻 New folder	Ŕ	E=	• 0
This PC 3D Objects Desktop Documents Downloads Music Pictures Videos Local Disk (C:)	Name Add-in Express Adobe Camtasia Custom Office Templates IBM Remote Assistance Logs	Date modified 05/12/2019 12:06 18/12/2019 11:48 07/01/2020 14:39 06/12/2019 11:03 05/12/2019 12:04 10/12/2019 11:24	Type File fold File fold File fold File fold File fold
File name: Doc2 Save as type: Word D Authors: Save	ocument Tag Thumbnail	s: Add a tag	> >
Hide Folders	То	ols Save Map Network Drive Save Options General Options Web Options	Cancel





Dewiswch E-BOST (<i>E-MAIL</i>), ac yna cliciwch ar IAWN (<i>OK</i>) a chadwch eich dogfen.	Compress Pictures Compression options: Apply only to this picture Delete cropped areas of pictures	?	×	
	Resolution: High fidelity: preserves quality of the original picture <u>H</u>D (330 ppi): good quality for high-definition (HD) displays <u>Print (220 ppi): excellent quality on most printers and screens</u> <u>W</u>eb (150 ppi): good for web pages and projectors <u>E-mail (96 ppi): minimize document size for sharing</u> <u>U</u>se default resolution 			
Yna, gellir rhoi'r ddogfen hon mewn ffeil zip gyda ffeiliau	ок eraill i'w llwytho i fyny.	Can	cel	





FFEILIAU FIDEO – NEWID MAINT A CHYWASGU (AMGODIO) ER MWYN PARATOI AR GYFER LLWYTHO I FYNY Dewiswch lle hoffech chi gadw'r fideo wedi'i e Just Prests Que amgodio trwy glicio ar y botwm PORI = 02 (BROWSE). lan L/V Sta 54 1.0542, 10 FPS IPR and As a second s Ar y tab **DIMENSIYNAU** (DIMENSIONS), dylid gosod Anamorffig i DIM (NONE), ac yna Summary Dimensions Filters Video Audio Subtitles Chapters Size Cropping gosod y lled i 720. Automatic Source: 1440x1080, PAR: 4/3 ○ Custom 4 -✓ Keep Aspect Ratio Height: 406 Width: 720 Bydd yr uchder yn addasu'n awtomatig i Top gadw'r gymhareb agwedd y ffilmiwyd y fideo Anamorphic None * 0 ynddi. Modulus: 2 Right * Left 0 0 Output + 0 Display Size: 720x406, PAR 1x1 Bottom Y broses E-gyflwyno - Canllaw Canolfannau 2019/20 f3.





Yn y tab FIDEO (<i>VIDEO</i>) , symudwch y llithrydd fel mai'r ansawdd cyson yw 30 RF	Summary Dimensions Fitters Video Audio Subtities Chapters Video Video Codec H.254 (2064) + + + + + + + + +
Yn y tab SAIN (<i>AUDIO</i>) , newidiwch y gyfradd ddidol i 64:	Summary Dimensions Filters Video Audio Subtitles Chapters Audio Tracks Add Track ▼ Clear 1 Unknown (AAC LC ∨ Codec AAC (avcodec) ∨ Bitrate: ∨ 64 ∨ Mixdown Stereo ∨ ∨
I ddechrau amgodio'r fideo, cliciwch ar DECHRAU AMGODIO (START ENCODE)	HandBrake File Tools Presets Queue Help Open Source Add to Queue
Yna, dylai eich fideo amgodio gan ddefnyddio'r g	gosodiadau a ddewiswyd, a dylai hyn leihau maint y ffeil y mae angen i chi ei llwytho i fyny. De-gliciwch ar y reddau (<i>Properties</i>) i weld maint y ffeil.
Cofiwch mai at bwrpas cymedroli yn unig fydd u	inrhyw gyflwyniad fideo, felly mae ansawdd is na'r gwreiddiol yn dderbyniol.





CYSYLLTIADAU

e-gyflwyno@cbac.co.uk

029 2240 4310