

Rhestr Wirio E-gyflwyno ar gyfer Aseidiadau Di-Arholiad a Aseir yn Allanol

Ar gyfer y cyfnod yn arwain at gwblhau'r asesiad

- Swyddogion Arholiadau – Gwiriwch eich bod yn gallu mewngofnodi i'ch cyfrif Surpass drwy'r cyfeiriad isod:

<https://wjec.surpass.com/>

- Os yw eich cyfrif yn weithredol ers 2018/19, neu'n fwy diweddar na hynny, bydd eich enw defnyddiwr a chyfrinair yn dal i weithio.
- 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.
 - Bydd neges e-bost yn cael ei hanfon at Swyddog Arholiadau y ganolfan yn ystod y tymor cyn y gyfres gyflwyno.
 - 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.
 - Bydd enw defnyddiwr eisoes wedi'i ddyrannu i'r ganolfan. Bydd angen creu cyfrinair a chwestiwn diogelwch.
 - I orffen gosod y cyfrif dilynwch y cyfarwyddiadau yn yr e-bost.
 - Ar ôl gorffen, gellir rhannu'r manylion mewngofnodi hyn â chydweithwyr eraill yn y ganolfan, yn ôl disgrisiwn deiliad y cyfrif.

Os oes unrhyw broblemau o ran cael mynediad at eich cyfrif cysylltwch â 029 2240 4340

- Dywedwch wrth yr athrawon perthnasol yn eich canolfan am y ddogfen '*Proses e-gyflwyno – Canllaw Pynciau*' sydd ar gael ar dudalennau e-gyflwyno [CBAC](#) neu [Eduqas](#).

Ar ôl cwblhau'r asesiad yn eich canolfan

- Swyddogion Arholiadau – mae angen i chi fewngofnodi i SURPASS ac adalw codau allwedd yr ymgeiswyr, sydd i'w gweld dan y tab 'Goruchwylio' ('Invigilate').
- Rhannwch y codau allwedd â'r sawl sy'n gyfrifol am lwytho'r samplau i fyny.

Y cyfeiriad i'w ddefnyddio i fewnbynnu codau allwedd a llwytho'r gwaith i fyny yw <https://wjec.surpass.com/secureassess/htmldelivery/> - nid oes angen enw defnyddiwr na chyfrinair i gael mynediad i'r dudalen we

Wrth lwytho'r samplau i fyny i Surpass

- Cyfeiriwch at y ddogfen berthnasol '*Proses e-gyflwyno – Canllaw Pynciau*' i sicrhau bod y nifer priodol o ffeiliau a gwaith papur perthnasol yn cael ei lwytho i fyny.
- Sicrhewch fod pob llofnod dilysu ymgeisydd ac athro wedi'i gynnwys – bydd gwaith â llofnodion ar goll yn cael ei gofnodi fel sero.
- Cyn i chi orffen llwytho gwaith ymgeisydd i fyny, tynnwch sgrinlun os hoffech gadw cofnod o'r ffeiliau sydd wedi'u llwytho i fyny.

Ar ôl llwytho gwaith pob ymgeisydd i fyny

- Bydd Swyddogion Arholiadau yn gallu mewngofnodi i Surpass i wirio bod tic gwyrdd wrth ymyl enw bob ymgeisydd. Bydd y tic gwyrdd hwn yn dangos bod pob cod allwedd wedi'i ddefnyddio.