



CBAC Cyswllt: Canllaw i ddefnyddwyr mewn canolfannau

Ymrestru ac Ardystio

Cynnwys

1.	Ynglŷn â'r ddogfen hon	3
2.	Cael mynediad i system Cyswllt.....	3
3.	Ymrestru ac ardystio eich dysgwyr mewn 7 cam hawdd	3
	Cam 1. Creu ymrestriad newydd.....	4
	Cam 2. Dewis y cymhwyster	4
	Cam 3. Dewis yr unedau	5
	Cam 4. Ychwanegu eich dysgwyr	6
	Cam 5. Mewnbynnu cyflawniadau dysgwyr	8
	Mewnbynnu cyflawniadau dysgwyr gan ddefnyddio 'gweld graddau'	9
	Mewnbynnu cyflawniadau dysgwyr gan ddefnyddio 'Rheoli asesiadau a chanlyniadau dysgwyr' (<i>Manage learner assessments and outcomes</i>)	10
	Cam 6. Gwneud cais am weithgaredd sicrhau ansawdd allanol (canolfannau heb statws hawliau uniongyrchol).....	14
	Cam 7. Lawrlwytho e-dystysgrifau a thrawsgrifiadau	15
4.	Cau bwciad	15
5.	Canllawiau ychwanegol.....	16
	Tynnu dysgwyr o fwciad cyn cyflwyno ymrestriadau	16
	Deall y dudalen trosolwg.....	17
	Ychwanegu sawl dysgwr gan ddefnyddio'r opsiwn uwchlwytho swmp	18
6.	Gwybodaeth a chefnogaeth bellach	22

1. Ynglŷn â'r ddogfen hon

Defnyddir CBAC Cyswllt i weinyddu'r rhan fwyaf o'n cymwysterau yn ôl y galw sydd wedi'u gwirio'n allanol. Mae'r system yn hwyluso'r prosesau ymrestru, sicrhau ansawdd ac ardystio.

Mae'r ddogfen hon yn rhoi canllawiau hawdd eu dilyn o ran sut i ymrestru ac ardystio dysgwyr gan ddefnyddio ein system CBAC Cyswllt.

Mae gwybodaeth am ein gofynion o ran asesu a sicrhau ansawdd i'w chael yn y Llawlyfr canolfannau ar gyfer cymwysterau wedi'u gwirio'n allanol.

2. Cael mynediad i system Cyswllt

Mae CBAC Cyswllt yn system seiliedig ar y we sydd ar gael yn <https://connect.wjec.co.uk/>.

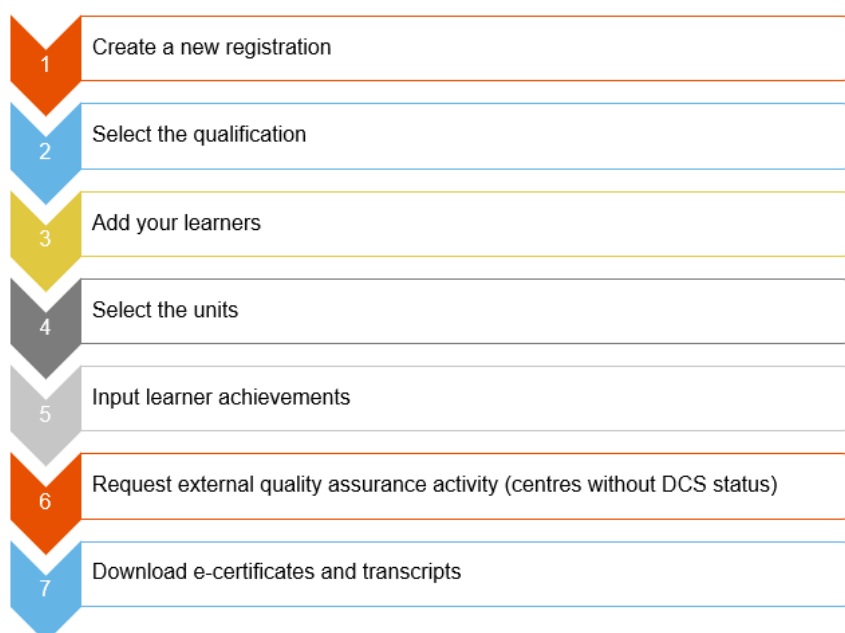
Dylai fod enw defnyddiwr a chyfrinair wedi'u rhoi i chi er mwyn cael mynediad i'r system. Os nad ydych wedi derbyn eich manylion mewngofnodi, cysylltwch â cyswllt@cbac.co.uk.

Pan fyddwch yn mewngofnodi i CBAC Cyswllt, byddwch yn mynd i'r dudalen 'Cartref' i ddechrau. Mae'r 'Mewnflwch' yn dangos pob 'ffurflen' sydd wedi'i chreu gennych a/neu sydd wedi'i 'neilltuo' i chi gan gydweithiwr yn y ganolfan. Mae'r ffurflenni hyn yn weithredol ac o dan reolaeth y ganolfan.

Noder y gall fod gennych fynediad hefyd i weld 'mewnflwch' cyffredinol eich canolfan yn dibynnu ar eu hawliau mynediad. Os ydych yn gallu gweld mewnflwch y ganolfan, byddwch yn gallu gweld pob ffurflen sydd wedi'i chreu ac sy'n weithredol ar hyn o bryd yn y ganolfan.

3. Ymrestru ac ardystio eich dysgwyr mewn 7 cam hawdd

Mae'n hawdd ymrestru ac ardystio eich dysgwyr yn CBAC Cyswllt. Mae'r adran hon yn eich tywys drwy'r 7 prif gam canlynol, o ddechrau ymrestriad newydd i lawrlwytho ac argraffu e-dystysgrifau a thrawsgrifiadau.



Cam 1. Creu ymrestriad newydd

I ddechrau ymrestriad newydd, dewiswch '**Ymrestru/Ardystio**' ('**Reg/Cert**') ar frig y dudalen ac yna dewiswch '**Creu Bwciad**' ('**Create a Booking**').



WJEC CBQ CONNECT CYSWLLT

Home / Cartref My centre / Fy nghanolfan Documents / Dogfennau Users / Defnyddwyr Sites / Safleoedd Staff / Staff

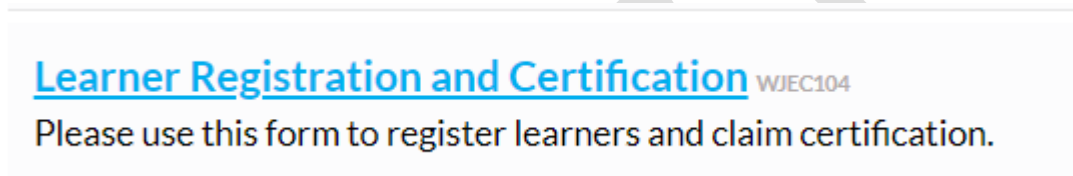
Qualification library / Llyfrgell cymwysterau **Reg/Cert** Learners / Dysgwyr

Search bookings

Create a booking

Gallwch ddewis ymrestru eich dysgwyr gan ddefnyddio ffurflen cyfrwng Cymraeg neu gyfrwng Saesneg. Nid oes angen i'r iaith rydych yn dewis cwblhau'r ymrestriad ynddi gyfateb i'r iaith mae'r ymgeisydd/ymgeiswyr yn ei defnyddio yn yr asesiad.

I wneud ymrestriad newydd, dewiswch y *Ffurflen Ymrestru ac Ardystio Dysgwyr*

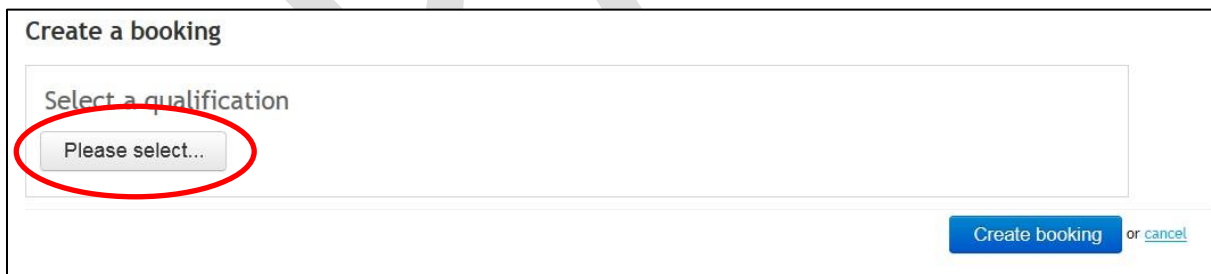


Learner Registration and Certification WJEC104

Please use this form to register learners and claim certification.

Cam 2. Dewis y cymhwyster

Rhaid i chi gysylltu'r ymrestriad â'r cymhwyster y mae eich dysgwyr yn gweithio tuag ato. I wneud hyn, cliciwch ar '**Dewiswch**' ('**Please select**').



Create a booking

Select a qualification

Please select...

Create booking or [cancel](#)

Yna bydd rhestr o'r cymwysterau mae eich canolfan wedi'i chymeradwyo i'w cynnig wedi'i harddangos.

Dewiswch y cymhwyster gofynnol o'r rhestr; dylai tic gwyrdd ymddangos ar ddiwedd y llinell.

Please select...

Title: Qualification type: Qualification level:

Qualification type	Qualification level	Title	Qualification Number/Ofqual QN	Status
Other General Qualification	Entry Level 3	WJEC Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3) (6800A3)	610/1320/1	Live ☐
Other General Qualification	Entry Level 3	WJEC Entry Level Certificate in Self Development and Wellbeing (Entry 3) (6800C3)	610/1321/3	Live ☐
Other General Qualification	Level 1	WJEC Level 1 Award in Self Development and Wellbeing (6800A1)	610/1322/5	Live ☒
Other General Qualification	Level 1	WJEC Level 1 Certificate in Self Development and Wellbeing (6800C1)	610/1323/7	Live ☐
Other General Qualification	Entry Level 3	WJEC Entry Level Award in Securing Employment (Entry 3) (6805A3)	610/1696/2	Live ☐
Other General Qualification	Entry Level 3	WJEC Entry Level Certificate in Securing Employment (Entry 3) (6805C3)	610/1697/4	Live ☐
Other General Qualification	Level 1	WJEC Level 1 Award in Securing Employment (6805A1)	610/1701/2	Live ☐
Other General Qualification	Level 1	WJEC Level 1 Certificate in Securing Employment (6805C1)	610/1702/4	Live ☐
Other General Qualification	Entry Level 3	WJEC Entry Level Award in Preparing for Employment (Entry 3) (6810A3)	610/1608/1	Live ☐
Other General Qualification	Level 1	WJEC Level 1 Award in Preparing for Employment (6810A1)	610/1610/X	Live ☐

Showing 1 to 10 of 33 entries

First Previous **1** 2 3 4 Next Last

Finished!

Ar ôl i chi ddewis y cymhwyster cywir, cliciwch ar **'Wedi gorffen' ('Finished')**.

Sylwch, dim ond un cymhwyster i bob ffurflen bwcio y gallwch chi ymrestru dysgwyr ar ei gyfer. Os yw dysgwr yn cwblhau sawl cymhwyster, bydd angen i chi lenwi ffurflen bwcio newydd ar gyfer pob cymhwyster.

Os nad yw'r cymhwyster gofynnol wedi'i restru, holwch eich swyddog arholiadau i sicrhau bod y gymeradwyaeth berthnasol gennych i gynnig y cymhwyster. Os ddim, bydd angen i chi gwblhau'r broses cymeradwyo cymhwyster. Cyfeiriwch at y *Llawlyfr canolfannau ar gyfer cymhwysterau wedi'u gwirio* i gael gwybodaeth ychwanegol am y broses cymeradwyo cymhwyster.

Ar ôl cynhyrchu'r bwciad, bydd y ffurflen yn dangos rhif cyfeirnod y bwciad. Mae modd defnyddio hwn i ddod o hyd i'r ymrestriad yn gyflym yn y dyfodol a bydd yn cael ei ddefnyddio ym mhob gohebiaeth rhwng CBAC a'r ganolfan.

Cam 3. Dewis yr unedau

Ar ôl i chi ychwanegu eich dysgwyr at yr ymrestriad, mae angen i chi ddewis yr unedau maen nhw'n eu cwblhau.

Bydd rhestr o deitlau'r unedau sydd ar gael yn y cymhwyster wedi'i harddangos. Cyfeiriwch at fanyleb y cymhwyster i weld manylion llawn ynghylch yr unedau sydd ar gael yn y cymhwyster ac unrhyw reolau o ran cyfuno, gan gynnwys unrhyw unedau sydd wedi'u gwahardd. Unedau i'w dewis.

Dewiswch yr unedau gofynnol drwy hofran uwchben teitl yr uned a chwith-glicio. Ar ôl i bob uned gael ei dewis, dewiswch 'Cadw newidiadau' ('Save changes').

Booking components for Registration form for W.J.E.C. for

Filter on units:

Save changes or [cancel changes](#)

WJEC Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3)

Q: WJEC Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3)

8819 Planning a journey	Entry Level 3	1 credit
8818 Understanding personal hygiene and presentation for work	Entry Level 3	1 credit
8817 Managing personal finances	Level 1	2 credits
8816 Managing own money	Entry Level 3	1 credit
8815 Maintaining sexual health and wellbeing	Level 1	2 credits
8814 Understanding contraception	Entry Level 3	2 credits
8813 Understanding physical wellbeing	Entry Level 3	2 credits

Bydd Cyswllt yn dilysu'r unedau a ddewiswyd ac os nad ydyn nhw'n bodloni gofynion y cymhwyster, e.e. o ran y gwerth credyd sy'n ofynnol a/neu'r credyd sy'n ofynnol ar lefel y cymhwyster, bydd neges gwall yn ymddangos yn rhoi gwybod i chi pa gamau y mae angen i chi eu cymryd.

Your changes could not be saved because the following issues would result in an unachievable qualification structure.

- Group QG - Number of credits (4) is fewer than the minimum number of credits required for the group (6).
- Group QG - Number of credits achieved at Entry Level 3 (2) is fewer than the minimum number of credits at that level required for the group (4).

WJEC Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3)

QG: WJEC Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3) STATUS

Group description: To achieve the Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3), learners will need to achieve a minimum of 6 credits, of which a minimum of 4 credits must be at Entry 3

Minimum credits: 6

Minimum sub-components: 1

Mandatory within group: Yes

Minimum credits at level: 4

Level specified for minimum credits at level check: EntryLevel3

8819 Planning a journey	Entry Level 3	1 credit
8818 Understanding personal hygiene and presentation for work	Entry Level 3	1 credit

Ar ôl cynhyrchu'r cyfuniad cywir o unedau, dewiswch '**Cyflwyno Ymrestriadau**' ('**Submit Registrations**') ar waelod y dudalen.

Sylwch, ar ôl cyflwyno'r ymrestriadau, bydd ffioedd ymrestru dysgwyr yn cael eu cynhyrchu a'u cymhwyso. Gwnewch yn siŵr bod yr holl fanylion yn gywir cyn cyflwyno.

Ar ôl cyflwyno ymrestriadau i CBAC, ni ellir ychwanegu unrhyw ddysgwyr ychwanegol at y bwciad. Os oes gennych ddysgwyr ychwanegol, rhaid i chi gyflwyno bwciad newydd.

Cam 4. Ychwanegu eich dysgwyr

I ychwanegu dysgwr at y bwciad, ewch i'r dudalen trosolwg a chliciwch ar '**Manylion y Dysgwr**'.

About this form

[Learner details](#) CENTRE EDITS

Please use this form to register learners and claim certification.

✓ Start date 29/03/2023 ([change start date](#)) ✓ Booking open for registrations

Add/remove components Show qualification structure

Show booking pie chart

Submit registrations Submit for Quality Assurance Request form closure

Unwaith y bydd yn weithredol, byddwch yn gallu ychwanegu dysgwyr at y ffurflen bwciad. Gallwch **ychwanegu dysgwr newydd** eich hun, neu, os oes dysgwr eisoes wedi'i ychwanegu at y system, gallwch ddefnyddio'r opsiwn '**Ychwanegu dysgwyr presennol**' ('**Add existing learners**').

Mae opsiwn i uwchlwytho eich dysgwyr fel swmp i Cyswllt cyn dechrau bwciad. I gael gwybodaeth am sut i wneud hyn, gweler y [canllawiau ychwanegol ar ychwanegu sawl dysgwr](#).

[Learner details](#)
[Public comments \(0\)](#)
[Private comments \(0\)](#)

[Add a new learner](#)
[Add existing learners](#)
[Import or export learners/results](#)
[Certificates](#)

Ychwanegu dysgwr newydd (eich hun)	Mae hwn yn caniatáu i chi ychwanegu dysgwyr unigol eich hun at y bwciad. Wrth ychwanegu dysgwr newydd, mae'n rhaid i chi lenwi'r meysydd gorfodol: - Enw Cyntaf - Cyfenw - Rhif Dysgwr Unigryw (ULN) - Dyddiad Geni - Rhywedd Mae meysydd sy'n weddill (enw canol neu enw arall, enw teuluol blaenorol a gwlad) yn ddewisol. Ar ôl cwblhau manylion y dysgwr, cliciwch ar 'Creu dysgwr a'i ychwanegu at y bwciad' (Create learner and add to booking). Bydd angen i chi ailadrodd y broses hon ar gyfer pob dysgwr rydych yn bwriadu ei ymrestru ar y bwciad.
Ychwanegu dysgwyr presennol	Os ydych yn ymrestru dysgwr sydd eisoes wedi'i ymrestru drwy Cyswllt e.e. ar gyfer cymhwyster arall neu drwy ddefnyddio uwchlwytho swmp (gweler y canllawiau ychwanegol ar ychwanegu sawl dysgwr), bydd manylion y dysgwr wedi'u storio ar y system, a gallwch ddefnyddio'r swyddogaeth ychwanegu dysgwr presennol. I chwilio am ddysgwr presennol, rhwch fanylion y dysgwr i mewn a chliciwch ar 'Chwilio am Ddysgwr' (Search Learner). I weld rhestr o bob dysgwr sydd wedi'i storio ar Cyswllt, gadewch fanylion y dysgwr yn wag a chliciwch ar 'Chwilio am Ddysgwyr' (Search Learners). Dylai rhestr lawn o ddysgwyr ymddangos. Naill ai cliciwch ar 'dewis pawb' (select all), a fydd yn ychwanegu'r holl ddysgwyr at y bwciad neu chwiliwch drwy'r rhestr a chliciwch ar y dysgwyr unigol y mae eu hangen. Bydd tic gwyrdd yn ymddangos wrth ymyl y dysgwr/dysgwyr a bydd enw'r dysgwr/enwau'r dysgwyr bellach i'w gweld ar frig y dudalen. Gwiriwch fod y dysgwyr cywir wedi'u hychwanegu. I dynnu unrhyw ddysgwr sydd wedi'u dewis drwy gamgymeriad, cliciwch ar 'tynnu' (remove), wrth ymyl enw'r dysgwr. Ar ôl i chi ddewis pob dysgwr sy'n ofynnol, cliciwch ar 'Ychwanegu'r dysgwyr hyn' (Add these learners).

Pan fyddwch yn fodlon bod pob dysgwr wedi'i ychwanegu, a'ch bod wedi gwirio bod y manylion a ddarparwyd ar gyfer pob dysgwr yn gywir, cliciwch ar '**Gorffen gweithio ar yr adran hon**' (**Finish working on this section**).

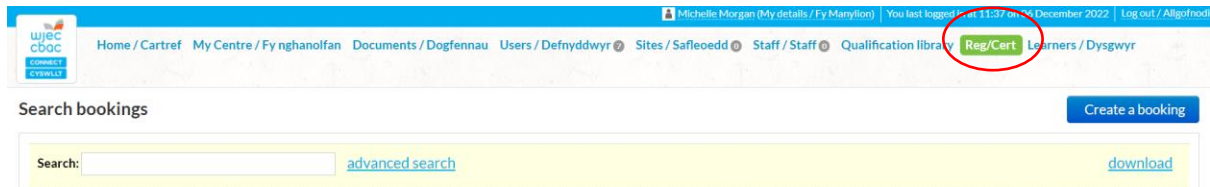
Mae'r dysgwyr bellach wedi'u hychwanegu at y bwciad a byddwch yn mynd yn ôl nawr i'r trosolwg. Bydd neges wedi'i harddangos ar frig y dudalen i ddangos bod y dysgwr/dysgwyr wedi'u hychwanegu'n llwyddiannus (*Roedd eich newidiadau'n llwyddiannus (Your edits were successful)*).

Os oes angen i chi dynnu dysgwyr **cyn** cyflwyno'r ymrestriadau i CBAC, gweler 'tynnu o'r bwciad' dan Adran 5. Canllawiau ychwanegol.

Cam 5. Mewnbynnu cyflawniadau dysgwyr

I ddod o hyd i'ch ymrestriad, chwiliwch am y bwciad ar y tab **'Reg/Cert'**, h.y. B/WJEC/1021 a dewiswch y bwciad yr ydych am ychwanegu graddau llwyddo ati ar gyfer eich dysgwyr.

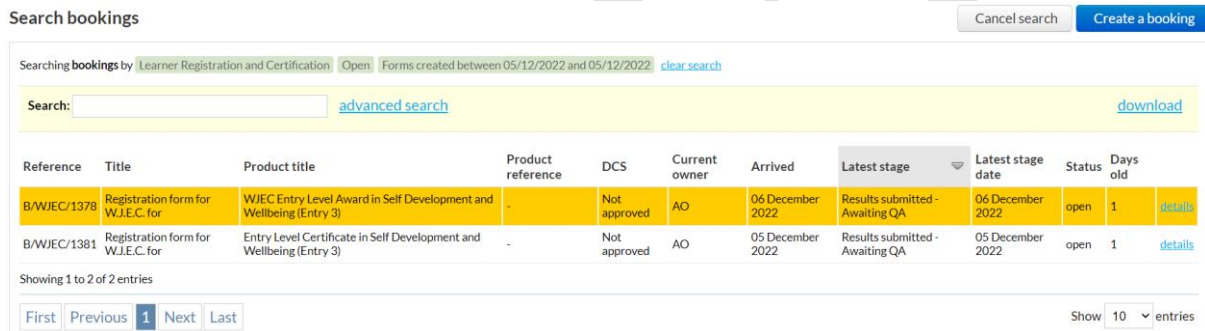
Os ydych yn gwybod y rhif cyfeirnod/bwciad a neilltuwyd i'r ymrestriad, gallwch deipio hwn yn y maes chwilio. Os nad oes gennych y wybodaeth hon wrth law, defnyddiwch y swyddogaeth chwilio uwch i ddod o hyd i'r bwciad.



The screenshot shows the WJEC CBAC website interface. The navigation bar at the top includes links for Home / Cartref, My Centre / Fy nghanoifan, Documents / Dogfennau, Users / Defnyddwyr, Sites / Safleoedd, Staff / Staff, Qualification library, **Reg/Cert** (highlighted with a red circle), and Learners / Dysgwyr. Below the navigation bar, there is a 'Search bookings' section with a search input field, a 'download' link, and a 'Create a booking' button.

Wrth ddefnyddio chwilio uwch:

- i. Dewiswch 'Registration and Certification' yn 'Form Type', a
- ii. Defnyddiwch y meysydd 'O' ac 'I' ('From' a 'To') i hidlo'r amrediad dyddiadau y cafodd yr ymrestriad ei greu ynddo.



The screenshot shows the search results page on the WJEC CBAC website. The search criteria are 'Learner Registration and Certification' and 'Forms created between 05/12/2022 and 05/12/2022'. The results table shows two entries:

Reference	Title	Product title	Product reference	DCS	Current owner	Arrived	Latest stage	Latest stage date	Status	Days old
B/WJEC/1378	Registration form for W.J.E.C. for	WJEC Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3)	-	Not approved	AO	06 December 2022	Results submitted - Awaiting QA	06 December 2022	open	1
B/WJEC/1381	Registration form for W.J.E.C. for	Entry Level Certificate in Self Development and Wellbeing (Entry 3)	-	Not approved	AO	05 December 2022	Results submitted - Awaiting QA	05 December 2022	open	1

Showing 1 to 2 of 2 entries

Navigation: First, Previous, 1, Next, Last. Show 10 entries.

Dewiswch y ffurflen bwcio ofynnol i ddiweddaru cyflawniadau dysgwyr.

Ar ôl i'r ffurflen bwcio lwytho, cliciwch ar **'Manylion y Dysgwr'** ac yna **'Gweld Graddau' ('Grading View')**.

Sylwch mai dim ond i ychwanegu graddau llwyddo at nifer bach o ddysgwyr y gellir defnyddio 'gweld graddau' ('grading view'). Ar gyfer carfanau mwy (dros 25), mae angen defnyddio'r sgriniau 'Rheoli asesiadau dysgwyr' (gweler tudalen 10).

Mewnbynnu cyflawniadau dysgwyr gan ddefnyddio 'gweld graddau'

[Save changes](#)
[apply passing grade to all](#)
[claim all](#)

Candidate 11 DOB: 20/11/2005, REF: 91321, ULN: 1000000051

P	6800A1 610/1322/5 WJEC Level 1 Award in Self Development and Wellbeing	Results not entered	Not yet claimed	Not yet granted	Not yet certificated	Not placed on hold
	PASS BASED ON STRUCTURE, INTERNALLY ASSESSED WJEC Level 1 Award in Self Development and Wellbeing Fail Pass Other requests A W R RA D EF Assessment not yet recorded		Cannot be claimed as not yet achieved Claim ☐	Cannot be awarded as not yet claimed Award ☐	Not yet eligible for certification Paper and e-certificate	Hold ☐

C	6900E3 Planning a journey Entry Level 3 1 credit	Results entered 20/03/2023	Claimed 20/03/2023	Not yet granted	Not yet certificated	Not placed on hold
	MANUAL, INTERNALLY ASSESSED Planning a journey Fail Pass Other requests A W R RA D EF Assessed on 20/03/2023		Claim ☒	Award ☐	E-certificate	Hold ☐

C	6898L1 Managing personal finances Level 1 2 credits	Results entered 20/03/2023	Claimed 20/03/2023	Not yet granted	Not yet certificated	Not placed on hold
	MANUAL, INTERNALLY ASSESSED Managing personal finances Fail Pass Other requests A W R RA D EF Assessed on 20/03/2023		Claim ☒	Award ☐	E-certificate	Hold ☐

Mae gweld graddau (*grading view*) wedi'i rannu yn ddwy adran

- P (Cynnyrch (Product))** a fydd yn cael ei ddyfarnu gan CBAC unwaith y bydd yr holl unedau wedi'u gwirio'n allanol a'u cyflawni. Bydd y botwm 'Llwyddo' yn troi'n wyrdd ar ôl i'r cymhwyster llawn gael ei ddyfarnu.
- C (Cydran (Component))** Cliciwch ar y botwm 'Llwyddo' os yw'r dysgwr wedi llwyddo a bydd y botwm yn troi'n wyrdd, neu ar 'methu' os nad yw'r dysgwr wedi cyflawni a bydd y botwm yn troi'n goch.

Grading for all learners ([back to learners](#))

[Save changes](#)
[apply passing grade to all](#)
[claim all](#)

Candidate 10 DOB: 18/12/2002, REF: 91320, ULN: 1000000051

P	6800A1 610/1322/5 WJEC Level 1 Award in Self Development and Wellbeing	Results not entered	Not yet claimed	Not yet granted	Not yet certificated	Not placed on hold
	PASS BASED ON STRUCTURE, INTERNALLY ASSESSED WJEC Level 1 Award in Self Development and Wellbeing Fail Pass Other requests A W R RA D EF Assessment not yet recorded		Cannot be claimed as not yet achieved Claim ☐	Cannot be awarded as not yet claimed Award ☐	Not yet eligible for certification Paper and e-certificate	Hold ☐

C	6900E3 Planning a journey Entry Level 3 1 credit	Results not entered	Not yet claimed	Not yet granted	Not yet certificated	Not placed on hold
	MANUAL, INTERNALLY ASSESSED Planning a journey Fail Pass Other requests A W R RA D EF Assessment not yet recorded		Cannot be claimed as not yet achieved Claim ☐	Cannot be awarded as not yet claimed Award ☐	E-certificate	Hold ☐

Mae opsiwn i roi gradd llwyddo i bob dysgwr yn y bwciad drwy glicio ar '**rhoi gradd llwyddo i bob un**' ('**apply passing grade to all**'). Bydd hyn yn rhoi gradd llwyddo i bob uned yn y bwciad.

Ar ôl mewnbynnu'r graddau llwyddo i bob dysgwr, cliciwch ar '**Hawlio**' ('**Claim**') a chliciwch ar '**Cadw newidiadau**' ('**Save changes**').

Mewnbynnu cyflawniadau dysgwyr gan ddefnyddio 'Rheoli asesiadau a chanlyniadau dysgwyr' ('Manage learner assessments and outcomes')

Mae'r swyddogaeth sgrin traws-fwcio yn caniatáu i'r ganolfan allu mewnbynnu graddau ar gyfer pob asesiad a chanlyniadau yn uniongyrchol drwy sgrin chwilio yn hytrach na thrwy'r ffurflen bwcio. Mae hyn yn golygu y gellir mewnbynnu'r graddau a'r canlyniadau ar draws sawl bwciad, oherwydd bod modd chwilio yn ôl canolfan, cymwysterau ac unedau a bod pob dysgwr yn cael ei arddangos, ar sail dyddiadau ymrestru.

Mae'r rhan fwyaf o'r rheolau sy'n berthnasol i fwciad yn parhau i gael eu cymhwyso yma:

- Dim ond ar ôl i'r bwciad gael ei gloi y gellir mewnbynnu graddau ar y sgrin – os nad yw'r ffurflen wedi'i chloi, byddant yn dangos fel darllen yn unig.
- Os yw'r ffurflen dan ein rheolaeth ni, ni fyddwch yn gallu mewnbynnu gradd ar gyfer asesiad na hawl – bydd yn dangos fel darllen yn unig.
- Bydd unrhyw reolau swyddogaethedd awtomatig sydd wedi'u cymhwyso at yr uned neu'r cymhwyster yn cael eu cymhwyso pan fydd y radd wedi'i mewnbynnu neu ei chadw.

Tabiau Traws-fwcio

Mae'r sgrin Rheoli Asesiadau Dysgwyr ('Manage Learner Assessment') ar gael drwy'r modiwl REG/CERT, o fewn yr is-ddewislen Rheoli Dysgwr (Manage Learner):

Defnyddir y sgrin hon i fewnbynnu'r graddau asesu, neu i weld ac adrodd ar y graddau a fewnbynnwyd. Mae sawl maes chwilio ar gael, gyda'r meysydd Canolfan, Cymhwyster ac Uned yn caniatáu i asesiadau gael eu harddangos ar draws bwciadau:

Manage learner assessments

Centre:

Learner's first name: Last name: UH: Internal reference: Date of birth: Postcode: Include inactive learners: ☐

Booking form reference:

Qualification: Link:

Active: ☐ Withdrawn: ☐ Registered from: To:

Search learners: [Go to Search in Manage learner interface](#)

Searching learner assessments by: Qualifications = Creatio AD Level 1 Award in Interview Skills From = 01/10/2016 To = 28/10/2016 [clear search](#)

Filters: Mark: Grade: [Filter](#) [clear filters](#)

Actions: [set grade](#) [clear all grades](#) [Save](#) [Download](#)

21 rows returned

Learner	Centre	Current owner	Booking	Unit/component ref	Unit/component title	Assessment/grading title	Mark	Grade	Sampling session (if applicable)
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00009	Interview skills	Interview skills	0.00	Pass	
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00005	Presentation skills	Presentation skills	0.00	Pass	
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00007	Improving Communication Skills	Improving Communication Skills	0.00	Pass	
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00013	Listening Skills	Listening Skills	0.00	Pass	
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00011	Understand the delivery of questions	Understand the delivery of questions	0.00	Pass	
Robert Marsden	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00009	Interview skills	Interview skills	0.00	Pass	
Robert Marsden	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00005	Presentation skills	Presentation skills	0.00	Pass	

Gallwch hidlo'r data sydd wedi'u dychwelyd drwy fewnbynnu'r manylion a dewis y botwm 'Hidlo' ('Filter'):

Searching learner assessments by: Booking Form Reference = 30 Qualifications = Creatio AD Level 1 Award in Interview Skills Status = Registered From = 01/10/2016 To = 28/10/2016 [clear search](#)

Filters: Mark: Grade: [Filter](#) [clear filters](#)

Actions: [set grade](#) [clear all grades](#) [Save](#) [Download](#)

2 rows returned

Learner	Centre	Current owner	Booking	Unit/component ref	Unit/component title	Assessment/grading title	Mark	Grade	Sampling session (if applicable)
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00009	Interview skills	Interview skills	0.00	Pass	
Robert Marsden	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00009	Interview skills	Interview skills	0.00	Pass	

[Save](#) [Download](#)

The user can either enter a grade per assessment or they can apply the grade across all assessments through the **Actions** option

Searching learner assessments by: Qualifications = Creatio AD Level 1 Award in Interview Skills From = 01/10/2016 To = 28/10/2016 [clear search](#)

Filters: Mark: Grade: [Filter](#) [clear filters](#)

Actions: [set grade](#) [clear all grades](#) [Save](#) [Download](#)

25 rows returned

Learner	Centre	Current owner	Booking	Unit/component ref	Unit/component title	Assessment/grading title	Mark	Grade	Sampling session (if applicable)
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00009	Interview skills	Interview skills	0.00	Pass	
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00005	Presentation skills	Presentation skills	0.00	Pass	
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00007	Improving Communication Skills	Improving Communication Skills	0.00	Pass	
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00013	Listening Skills	Listening Skills	0.00	Pass	

Gellir lawrlwytho'r canlyniadau yn y grid ar unrhyw adeg drwy'r opsiwn **Lawrlwytho (Download)**. Bydd hyn yn dangos y radd asesu ond hefyd y canlyniad diweddaraf (wedi'i gyflawni, hawlio, dyfarniad, ardystiad neu yn aros):

Learner	Centre	Current owner	Booking	Unit/component ref	Unit/component title	Assessment/grading title	Sampling session (if applicable)	Mark	Grade	Achieved	Achievement date	Claimed	Claim date	Awarded	Awarded date	Certified	Certificate date	On hold	On hold date	Validation complete
Robert Marsden	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00005	Presentation skills	Presentation skills		0	Pass	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	FALSE		FALSE		TRUE
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00005	Presentation skills	Presentation skills		0	Pass	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	FALSE		FALSE		TRUE
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00007	Improving Communication Skills	Improving Communication Skills		0	Pass	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	FALSE		FALSE		TRUE
Robert Marsden	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00007	Improving Communication Skills	Improving Communication Skills		0	Pass	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	FALSE		FALSE		TRUE
Robert Marsden	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00009	Interview skills	Interview skills		0	Pass	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	FALSE		FALSE		TRUE
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00009	Interview skills	Interview skills		0	Pass	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	FALSE		FALSE		TRUE
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00011	Understand the delivery of questions	Understand the delivery of questions		0	Pass	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	FALSE		FALSE		TRUE
Robert Marsden	Lynsey's Test Centre	AO	B/CAO/10	QU00011	Understand the delivery of questions	Understand the delivery of questions		0	Pass	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	TRUE	15/10/2018	FALSE		FALSE		TRUE

Ar ôl i'r defnyddiwr roi'r graddau i mewn, gall weld y canlyniad diweddaraf drwy ddefnyddio

Copïo hidlyddion i 'Rheoli canlyniadau dysgwyr':

Search learners

[Copy filters to "Manage learner outcomes"](#)

Bydd hyn yn mynd â'r defnyddiwr i'r sgrin **Rheoli Canlyniadau Dysgwyr ('Manage Learner Outcome')**.

Tab Traws-fwcio – Rheoli Canlyniadau Dysgwyr

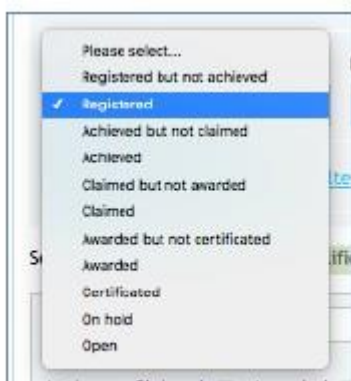
Mae Rheoli Canlyniadau Dysgwyr ar gael drwy'r modiwl **REG/CERT**, o fewn yr is-ddewislen **Rheoli Dysgwr ('Manage Learner')**. Gall y defnyddiwr ei ddefnyddio'n uniongyrchol a mewnbynnu'r meini prawf chwilio neu gallwch gysylltu â'r tab Rheoli Asesiadau Dysgwyr ac wrth gopïo'r hidlyddion bydd y wybodaeth i'w gweld dan y statws **Wedi'i ymrestru ('Registered')**:

Qualification 501181810 - Creative AD Level 1 Award in Interview Skills Unit Status From... 01 October 2016 To... 28 October 2016 Search learners Copy filters to "Manage learner outcomes"												
Searching learner outcomes by Qualifications = Creative AD Level 1 Award in Interview Skills Status = Registered From = 01/10/2016 To = 28/10/2016 Clear filters												
Filters: Clear filters ☐ Achieved ☐ Claimed ☐ Awarded ☐ Certificated ☐ On hold ☐ New Clear filters												
Actions: ☐ Claimed ☐ Awarded ☐ Certificated ☐ On hold ☐ Go Download												
30 items returned												
Learner	Centre	Booking	Unit/component ref	Unit/component title	Achieved	Claimed	Awarded	Certificated	On hold			
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000001	Creative AD Level 1 Award in Interview Skills	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Robert Nardoni	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000001	Creative AD Level 1 Award in Interview Skills	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Robert Nardoni	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000005	Presentation skills	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000005	Presentation skills	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000007	Improving Communication Skills	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Robert Nardoni	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000007	Improving Communication Skills	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Robert Nardoni	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000009	Interview skills	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000009	Interview skills	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Sarah Phillips	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000011	Understand the delivery of customers	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Robert Nardoni	Lynsey's Test Centre	B/CAD/18	Q000011	Understand the delivery of customers	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒

Mae'r gwymplen statws yn caniatáu i'r canlyniadau gael eu hidlo ar sail statws, er mwyn galluogi'r defnyddiwr i weld canlyniadau (os oes angen) ar sail statws y dysgwr:

- **Wedi'i ymrestru ond wedi cyflawni ('Registered but achieved')** – Dysgwyr sydd wedi'u hymrestru ond nad ydynt wedi cael canlyniad wedi'i fewnbynnu.
- **Wedi'i ymrestru ('Registered')** – POB dysgwr sydd wedi'i ymrestru ar gyfer y cymhwyster hwn/yr uned hon waeth beth yw'r statws terfynol.
- **Wedi'i gyflawni ond heb ei hawlio ('Achieved but not claimed')** – pob dysgwr sydd wedi cael canlyniad wedi'i fewnbynnu ond nad yw wedi'i hawlio.
- **Wedi'i gyflawni ('Achieved')** – POB dysgwr sydd â chyflawniad wedi'i nodi wrth yr uned/cymhwyster, waeth beth yw'r statws terfynol.
- **Wedi'i hawlio ond heb ei ddyfarnu ('Claimed but not awarded')** – pob dysgwr sydd â hawliad yn erbyn yr uned/cymhwyster ond nad yw wedi'i ddyfarnu.
- **Wedi'i hawlio ('Claimed')** – POB dysgwr sydd â hawliad yn erbyn yr uned/cymhwyster waeth beth yw'r statws terfynol.
- **Wedi'i ddyfarnu ond heb ei ardystio ('Awarded but not certificated')** – pob dysgwr sydd wedi cael dyfarniad ar gyfer yr uned/cymhwyster ond nad yw wedi'i ardystio.

- **Wedi'i ddyfarnu (Awarded)** – POB dysgwr sydd â dyfarniad yn erbyn yr uned/cymhwyster waeth beth yw'r statws terfynol.
- **Wedi'i ardystio (Certificated)** – POB dysgwr sydd wedi cael ei ardystio yn erbyn yr uned/cymhwyster waeth beth yw'r statws terfynol.
- **Yn aros (On hold)** – POB dysgwr sy'n aros ar hyn o bryd.
- **Ar agor (Open)** – mae hyn yn dangos pob bwciad agored gyda'r canlyniadau.



Gellir ychwanegu'r canlyniad i bob dysgwr/asesiad neu gall y defnyddiwr ddefnyddio'r opsiynau **Camau Gweithredu (Actions)**, a bydd hyn yn cael ei gymhwyso at bob dysgwr/asesiad perthnasol. Felly, os oes tic wrth **Cam gweithredu wedi'i hawlio (Claimed action)**, dim ond os yw'r dysgwr/asesiad yn dangos bod tic wrth **Wedi'i gyflawni (Achieved)** y byddai hyn yn cael ei gymhwyso, gan fod gradd wedi'i mewnbynnu. Ni fyddai'n hawlio unrhyw ddysgwr/asesiad pe na bai tic wrth **Wedi'i gyflawni (Achieved)** ar gyfer y radd. Mae hyn yr un fath ar gyfer **Wedi'i ddyfarnu (Awarded)** – rhaid bod tic yn y blwch Hawlio (Claim) a dim ond os oes tic yn y blwch Dyfarnu (Award) y gellir rhoi tic yn **Wedi'i ardystio (Certificated)**.

Searching learner outcomes by **Qualifications = Creatio AO Level 1 Award in Interview Skills** **Status = Registered** **From = 01/10/2016** **To = 28/10/2018** [clear search](#)

Filters: ☐ Achieved ☐ Claimed ☐ Awarded ☐ Certificated ☐ On hold ☐ [Filter](#) [clear filters](#)

Actions: ☐ Claimed ☐ Awarded ☒ Certificated ☐ On hold ☐ [Save](#) [Download](#)

Os gwnaethoch glicio ar y ffurflen bwcio, byddech hefyd yn gallu ei gweld yn aros drwy'r neges isod:

Sarah Chester DOB: 04/10/1999, REF: 12663, ULH:

Markings/grades for this learner have changed since this booking was last validated for achievement.

Q000001 401/8798/0 Creatio AO Level 1 Award in Interview Skills	Results not entered	Not yet claimed	Not yet awarded	Not yet certificated	Not placed on hold
FAIL BASED ON TEST RESULTS, AUTOMATICALLY AWARDED Creatio AO Level 1 Award in Interview Skills Ungraded Pass Show results	Cannot be claimed as not yet achieved Claim	Cannot be awarded as not yet claimed Award	Not yet eligible for certification Certify	Hold	

Pan fydd y broses ddilysu wedi'i gweithredu, mae'r wybodaeth a ddangosir yn gyfredol, bydd y tic gwyrdd yn cael ei ddangos:

Qualification
 501/5076/D - Creatio AD Level 1 Award in Interview Skills
 Unit:
 Status: Registered From: 01 October 2018 To: 31 October 2018
 Search learners
 Searching learner outcomes by: Qualification - Creatio AD Level 1 Award in Interview Skills Status - Registered From - 01/10/2018 To - 31/10/2018
 Filters: Achieved ☐ Claimed ☐ Awarded ☐ Certificated ☐ On hold ☐ [Clear filters](#)
 Actions: ☐ Claimed ☐ Awarded ☐ Certificated ☐ On hold ☐ [Save](#) [Download](#)
 38 rows returned

Learner	Centre	Booking	Unit/component ref	Unit/component title	Achieved	Claimed	Awarded	Certificated	On hold
Sarah Phillips	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00001	Creatio AD Level 1 Award in Interview Skills	☒	☐	☐	☐	☐
Robert Aurdan	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00001	Creatio AD Level 1 Award in Interview Skills	☒	☐	☐	☐	☐
Robert Aurdan	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00005	Presentation skills	☒	☐	☐	☐	☐
Sarah Phillips	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00005	Presentation skills	☒	☐	☐	☐	☐
Sarah Phillips	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00007	Improving Communication Skills	☒	☐	☐	☐	☐
Robert Aurdan	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00007	Improving Communication Skills	☒	☐	☐	☐	☐
Robert Aurdan	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00009	Interview skills	☒	☐	☐	☐	☐
Sarah Phillips	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00009	Interview skills	☒	☐	☐	☐	☐
Sarah Phillips	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00011	Understand the delivery of questions	☒	☐	☐	☐	☐
Robert Aurdan	Lynsay's Test Centre	BUCA0118	Q00011	Understand the delivery of questions	☒	☐	☐	☐	☐

Os yw eich canolfan wedi cael Statws Hawliau Uniongyrchol (SHU) ar gyfer y cymhwyster hwn

Cam 6. Gwneud cais am weithgaredd sicrhau ansawdd allanol (canolfannau heb statws hawliau uniongyrchol)

Ar ôl mewnbynnu holl ganlyniadau'r dysgwyr, dewiswch yr opsiwn cyflwyno ar gyfer 'Sicrhau Ansawdd' i roi gwybod i ni fod dysgwyr gennych sy'n aros am sicrhau ansawdd allanol.

[Submit registrations](#)

[Submit for Quality Assurance](#)

[Request form closure](#)

Byddwch yn derbyn neges e-bost i hysbysu bod eich canlyniadau wedi'u cyflwyno ar gyfer y broses Sicrhau Ansawdd.

I gael gwybodaeth am ein prosesau sicrhau ansawdd allanol, cyfeiriwch at fanyleb y cymhwyster neu ein Llawlyfr canolfannau ar gyfer cymwysterau wedi'u gwirio'n allanol.

Ar ôl i'r broses sicrhau ansawdd allanol gael ei chwblhau'n llwyddiannus, byddwn yn rhyddhau'r canlyniadau yn ôl i chi. Dylech dderbyn neges e-bost awtomataidd i roi gwybod i chi bod canlyniadau ar gael.

Cam 7. Lawrlwytho e-dystysgrifau a thrawsgrifiadau

Mae modd gweld e-dystysgrifau, trawsgrifiadau a thrawsgrifiadau dysgwyr drwy'r ffurflen bwcio Ymrestru ac Ardystio.

Cliciwch ar 'Manylion y dysgwr' a bydd yr e-dystysgrif i'w gweld dan y tab 'Ardystio' ('Certification'). Dim ond ar gyfer unedau y darperir e-dystysgrifau.

Learner detailsPublic comments (0)Private comments (0)

Complete this section with details of the learners you wish to register and when ready update their details prior to making a claim for certification for the learners. The section also supports requests for reasonable adjustments, special considerations and/or RPL per learner.

Note: learners cannot currently be registered on this booking.

Import or export learners/resultsCertificates

Filter 1 registered learners on name or learner ref

Learner	Reference	ULN	Date of birth	Booking status
Alex Morgan	—	1000000051	17/11/2004	ALL ACHIEVED

learner view | [grading view](#)

Work on this sectionBack to form overview

Learner detailsPublic comments (0)Private comments (0)

Certification for this booking ([back to learners](#))

Certificates to be printedCertificates printed

Filter

System identifier	Date	Booking	Certificate run description	Status
898737	17/08/2020 13:23:23	B/WJEC/1134 - Pathways	1 certificate for Alex Morgan	Successful (e-certs PDFs transcript PDF learner transcript PDF) details
898733	17/08/2020 13:22:35	B/WJEC/1134 - Pathways	1 certificate for Alex Morgan	Successful (e-certs PDFs transcript PDF learner transcript PDF) details

Showing 1 to 2 of 2 entries

FirstPrevious1NextLast

Show 10 entries

4. Cau bwciad

Bydd bwciadau yn aros ar agor tan y bydd canolfan yn rhoi cyfarwyddyd i ni eu cau.

Er nad oes gofyniad i gau bwciadau, mae gwneud hynny'n helpu i sicrhau mai dim ond ymrestrïadau gweithredol sydd i'w gweld ar ein system.

Ni ddylid cau bwciadau tan y bydd pob dysgwr sydd wedi'i gynnwys yn y bwciad y disgwylir iddo gyflawni'r cymhwyster wedi gwneud hynny.

I gau bwciad, ewch i'r trosolwg a chliciwch ar '**Cau'r Bwciad**' ('**Close Booking**').

Ar ôl i ni gau'r bwciad, ni ellir cymryd unrhyw gamau pellach.

5. Canllawiau ychwanegol

Tynnu dysgwyr o fwciad cyn cyflwyno ymrestriadau

I dynnu dysgwyr **cyn** cyflwyno'r ymrestriadau i CBAC, ewch i'r trosolwg a chliciwch ar **'Manylion y dysgwr'**. Cliciwch ar **'Gweithio ar yr adran hon' ('Work on this section')**.

Dewch o hyd i'r dysgwyr yr hoffech eu tynnu a chliciwch ar **'manyllion ymrestru' ('registration details')**.

Learner	Reference	ULN	Date of birth	Booking status	
Adam Brooks	—	3185114468	19/01/1965	NONE ACHIEVED	registration details

Cliciwch ar **'tynnu o'r bwciad' ('remove from booking')** i dynnu'r dysgwr o'r bwciad.

[change component](#) | [remove from booking](#)

 Marks/grades cannot be entered for this learner until you have submitted the booking form to lock/confirm the registrations.

Q

9940L1 | 601/6859/6 WJEC Level 1 Essential Communication Skills / CBAC Dyfarniad Lefel 1 mewn Sgiliau Cyfathrebu Hanfodol
PASS BASED ON STRUCTURE, INTERNALLY AND EXTERNALLY ASSESSED
WJEC Level 1 Essential Communication Skills / CBAC Dyfarniad Lefel 1 mewn Sgiliau Cyfathrebu Hanfodol

UNGRADED PASS

Results not entered

Not yet claimed
Cannot be claimed as not yet achieved
Claim ☐

Not yet granted
Cannot be awarded as not yet claimed
Award ☐

Not yet certificated
Not yet eligible for certification

Not placed on hold
Hold ☐

[Learner details](#) [Public comments \(0\)](#) [Private comments \(0\)](#)

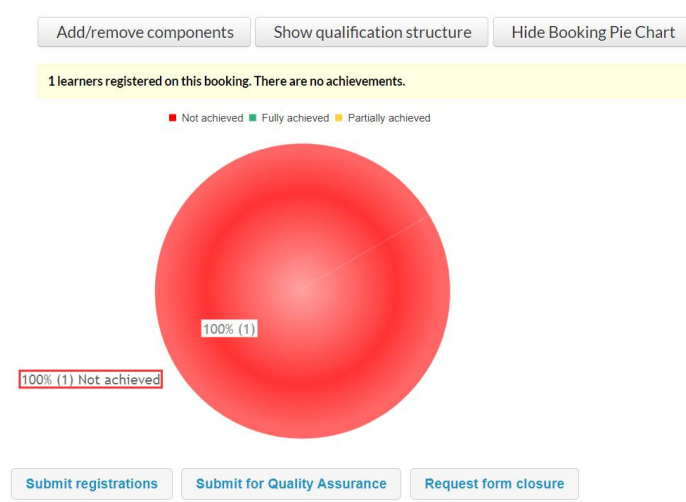
Are you sure you want to remove learner Bryce Fingershop from this booking? The learner won't be removed from the system.

[Yes, remove the learner](#) [cancel without removing](#)

Deall y dudalen trosolwg

Mae'r dudalen trosolwg yn dangos faint o ddysgwyr sydd wedi'u hymrestru ar y bwciad a'u statws cyfredol. Dylai ddangos bod y rhain *'heb eu cyflawni'* gan nad oes unrhyw gydrannau wedi'u dyfarnu eto.

Adlewyrchir hyn gan y bêl fawr goch (ar waelod y dudalen, islaw'r unedau), sy'n rhyngweithiol ac yn diweddar wrth i ddysgwyr gyflawni cydrannau o fewn y cymhwyster. Mae cyflawniadau dysgwr wedi'u dangos fel **wedi'i gyflawni'n llawn (gwyrdd)**, **wedi'i gyflawni'n rhannol (melyn)** neu **heb ei gyflawni (coch)**.

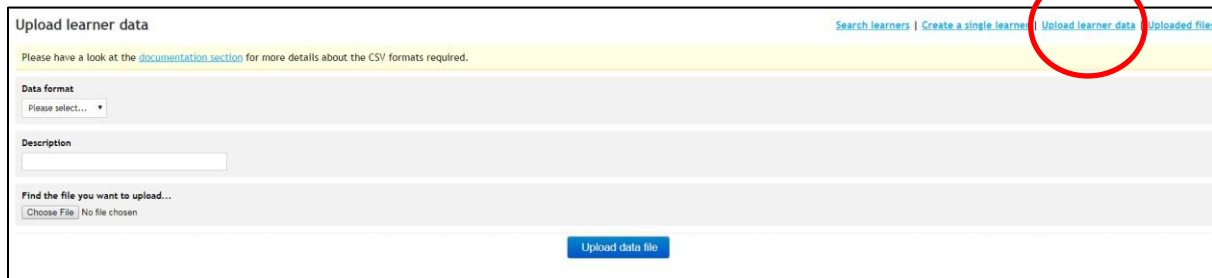


Ychwanegu sawl dysgwr gan ddefnyddio'r opsiwn uwchlwytho swmp

I ychwanegu sawl dysgwr at y system, ewch i'r tab **Dysgwyr** ar frig y dudalen.



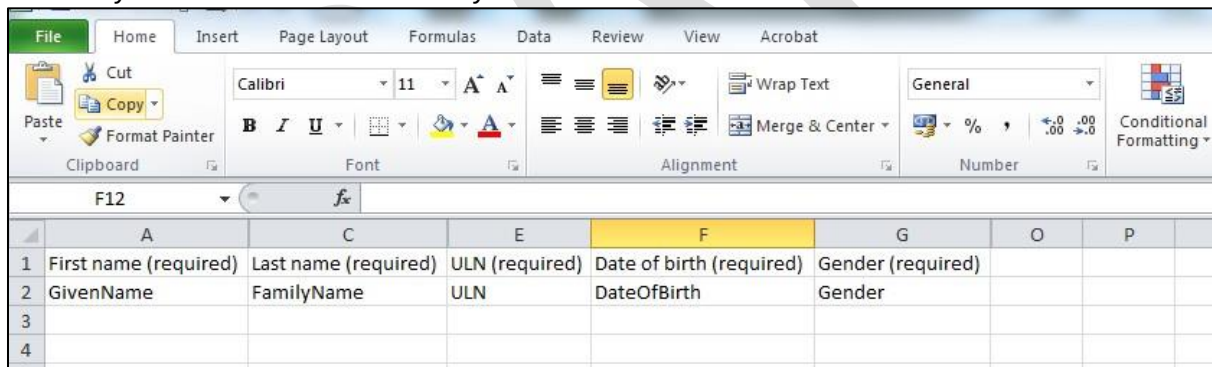
Cliciwch 'uwchlwytho data dysgwr' a cliciwch 'adran dogfennau'.



Cliciwch ar 'Lawrlwytho ffeil mewnforio sampl' ('Download sample import file')

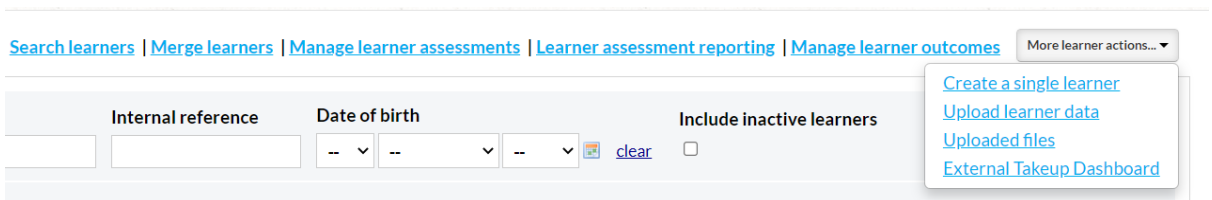


Llenwch y daenlen a'i chadw ar eich cyfrifiadur.



Pan fyddwch yn barod i uwchlwytho i'r system, dewiswch y ffeil sydd wedi'i chadw a chliciwch ar 'uwchlwytho ffeil ddata' ('upload data file').

Gallwch ychwanegu dysgwyr unigol hefyd at y 'Sgriniau dysgwyr' cyn creu eich bwciad.



Upload learner data

Please have a look at the [documentation section](#) for more details about the CSV formats required.

Data format
Please select... ▼

Description

Find the file you want to upload...
 No file chosen

Cliciwch ar '**Ffeiliau wedi'u Huwchlwytho**' ('**Uploaded Files**') i wirio bod pob ymgeisydd wedi'i uwchlwytho'n llwyddiannus.

Upload results									
Filter results									
Date uploaded	Uploaded by	Format	Centre	Booking	File name	Description	Date processed	Status	Result
21/02/2018 11:56:56	Michelle Morgan	Learner data	VJEC Test Centre	N/A	upload 100 16-02-18.csv	Upload 16-02-18	21/02/2018 11:57:52	Partially successful	file details

Cliciwch ar '**manylion y ffeil**' ('**file details**'). Bydd hyn yn arddangos yr holl ddysgwyr sydd wedi'u huwchlwytho a'u hychwanegu at y system.

Bydd yn dangos bod dysgwyr nad ydynt wedi'u huwchlwytho wedi methu ac yn rhoi rheswm dros hynny. Bydd angen gweithredu ar y dysgwyr hyn a'u llwytho eto.

Uploaded file: Learner data (back to upload results)									
System ID #568 Centre N/A Uploaded 21/02/2018 11:56:56 by Michelle Morgan File name 568ax366-110f-47a8-9074-625051c1cf93.csv (original file failed items only) Description Upload 16-02-18 Status Partially successful									
Filter results									
Family name	Given name	Centre reference	Learner ref (Centre)	Learner ref (AO)	Date of birth	Data	Status	Errors	
CANHAM	TIA				01/03/1997	ULN=3869546505; GivenName=TIA; FamilyName=CANHAM; DateOfBirth=01/03/1997; Gender=Female;	Successful	None	
CLARKE	KATIE				01/04/1995	ULN=1548546886; GivenName=KATIE; FamilyName=CLARKE; DateOfBirth=01/04/1995; Gender=Female;	Successful	None	
CONROY	EDWARD				19/09/1997	ULN=1195016608; GivenName=EDWARD; FamilyName=CONROY; DateOfBirth=19/09/1997; Gender=Male;	Successful	None	
COOK	KIRSTY				11/11/1996	ULN=4189071111; GivenName=KIRSTY; FamilyName=COOK; DateOfBirth=11/11/1996; Gender=Female;	Successful	None	
COOK	EMMA				31/07/1997	ULN=4247614621; GivenName=EMMA; FamilyName=COOK; DateOfBirth=31/07/1997; Gender=Female;	Successful	None	
CRABB	EDWARD				29/10/1995	ULN=3444809311; GivenName=EDWARD; FamilyName=CRABB; DateOfBirth=29/10/1995; Gender=Male;	Successful	None	
DANIELS	CRAIG				01/01/1998	ULN=7992137018; GivenName=CRAIG; FamilyName=DANIELS; DateOfBirth=01/01/1998; Gender=Male;	Successful	None	
DAVIDSON	SCOTT				12/12/1998	ULN=5863447264; GivenName=SCOTT; FamilyName=DAVIDSON; DateOfBirth=12/12/1998; Gender=Male;	Successful	None	
DAVIES	JAMIE				12/07/1995	ULN=1356921786; GivenName=JAMIE; FamilyName=DAVIES; DateOfBirth=12/07/1995; Gender=Male;	Failed	This learner cannot be processed because a potential duplicate learner exists in the system, possibly at another centre. Please create this user manually.	
DAVIES	CARLA				01/01/1995	ULN=1820629960; GivenName=CARLA; FamilyName=DAVIES; DateOfBirth=01/01/1995; Gender=Female;	Successful	None	

Dilyniant Dysgwyr

Os hoffai dysgwr fynd ymlaen i gyflawni'r cymhwyster mwy, h.y. os yw dysgwr wedi cyflawni'r Dyfarniad ac yr hoffai gyflawni Tystysgrif, mae angen gwneud bwciad newydd ar gyfer y cymhwyster mwy. Mae angen ychwanegu'r unedau sydd eisoes wedi'u cyflawni o'r cymhwyster llai at y bwciad newydd hefyd.

Cyfeiriwch at reolau'r fanyleb ar gyfer cyfuno ac unrhyw gyfuniadau o unedau sydd wedi'u gwahardd.

Bwciad gwreiddiol ar gyfer Dyfarniad Lefel Mynediad – unedau eisoes wedi'u cyflawni

B/WJEC/1395 - Registration form for W.J.E.C. for - Overview

About this form

Please use this form to register learners and claim certification.

✓ Start date 08/12/2022 (change start date) | Booking locked for registrations on 08/12/2022 (first locked 08/12/2022) (set lock date)

Hide Qualification Structure | Hide Booking Pie Chart

WJEC Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3)

QG WJEC Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3)

- 8812 Understanding social media wellbeing | Entry Level 3 | 2 credits
- 8810 Understanding self-esteem | Entry Level 3 | 2 credits
- 8808 Understanding emotional resilience | Entry Level 3 | 2 credits

1 registered on this booking, 1 achieved (in relation to product), 0 partially achieved (some components have been awarded) and 0 no achievement (no components have been achieved).

Not achieved | Fully achieved | Partially achieved

Creu bwciad newydd ar gyfer y Dystysgrif Lefel Mynediad i gynnwys yr unedau gwreiddiol ar gyfer Dyfarniad Lefel Mynediad ac unedau newydd ar gyfer y Dystysgrif. Pan fydd yr unedau newydd wedi'u dyfarnu, bydd y system yn dilysu a bydd y Cymhwyster Lefel Uwch yn cael ei ddyfarnu.

B/WJEC/1396 - Registration form for W.J.E.C. for - Overview

✓ The components for this booking were successfully updated.

About this form

Please use this form to register learners and claim certification.

✓ Start date 08/12/2022 (change start date) | Booking open for registrations

Add/remove components | Hide Qualification Structure | Show booking pie chart

Entry Level Certificate in Self Development and Wellbeing (Entry 3)

QG WJEC Entry Level Certificate in Self Development and Wellbeing (Entry 3)

- 8812 Understanding social media wellbeing | Entry Level 3 | 2 credits
- 8810 Understanding self-esteem | Entry Level 3 | 2 credits
- 8808 Understanding emotional resilience | Entry Level 3 | 2 credits
- 8807 Understanding personal identity | Entry Level 3 | 2 credits
- 8804 Developing coping strategies for work | Entry Level 3 | 2 credits
- 8803 Building confidence | Level 1 | 1 credit
- 8802 Understanding confidence | Entry Level 3 | 2 credits

Bydd y 'Cam diweddaraf' yn diweddarar ar ôl i'r botwm 'Cyflwyno Sicrhau Ansawdd' ('Submit Quality Assurance') gael ei ddewis. Mae'r camau'n diweddarar hefyd drwy'r bwciad ar yr ochr chwith.

Search bookings

Cancel search

Create a booking

Searching bookings by [Learner Registration and Certification](#) [Open](#) Forms created between 05/12/2022 and 05/12/2022 [clear search](#)

Search: [advanced search](#) [download](#)

Reference	Title	Product title	Product reference	DCS	Current owner	Arrived	Latest stage	Latest stage date	Status	Days old	
B/WJEC/1378	Registration form for WJEC for	WJEC Entry Level Award in Self Development and Wellbeing (Entry 3)	-	Not approved	AO	06 December 2022	Results submitted - Awaiting QA	06 December 2022	open	1	details

Form stages edit status flags

Registrations in progress

CENTRE EDITS

Not updated



Registrations submitted

WJEC EDITS

Michelle Morgan 05 December 2022

11:54:01



Results submitted - Awaiting QA

WJEC EDITS

Michelle Morgan 06 December 2022

11:53:04



6. Gwybodaeth a chefnogaeth bellach

I gael gwybodaeth ychwanegol am sut i ymrestru ac ardystio dysgwyr drwy'r system Cyswllt, anfonwch neges e-bost at cyswllt@cbac.co.uk.

Rydym yn croesawu unrhyw adborth am y system Cyswllt, gan gynnwys awgrymiadau o ran newidiadau y gellid eu gwneud i'r system a/neu'r canllawiau hyn i wella eich profiad.

Anfonwch unrhyw adborth dros e-bost at cymwysterau@cbac.co.uk.

DRAFT

