



# GORUCHWYLIO O BELL

Canllaw i Ganolfannau  
Fersiwn 1 - Ionawr 2022

## Cynnwys

1.	Rhagarweiniad .....	2
2.	Gwasanaeth Goruchwyllo o Bell Recordio ac Adolygu CBAC .....	2
3.	Cyflwyno goruchwyllo o bell yn eich canolfan .....	3
4.	Nodi ymgeiswyr sy'n addas i'w goruchwyllo o bell .....	3
5.	Cofrestru ymgeiswyr .....	4
6.	Paratoi ymgeiswyr ar gyfer Goruchwyllo o Bell .....	4
7.	Gwybodaeth benodol i gymwysterau: Cyfarpar ac adnoddau ychwanegol .....	5
8.	Adolygu recordiadau .....	6
9.	Rheoli Apeliadau a Chwynion .....	8
	Atodiad A: Rolau a chyfrifoldebau unigolion sy'n ymwneud â goruchwyllo o bell .....	9
	Atodiad B: Proses Goruchwyllo o Bell – Canllaw cyfeirio cyflym .....	10
	Atodiad C: Ychwanegwch gyfeiriad e-bost at ymgeiswyr y mae angen Goruchwyllo o Bell arnyn nhw ar gyfer GChDDP Craidd .....	10

## 1. Rhagarweiniad

Yn y ddogfen hon mae arweiniad a chyfarwyddiadau i staff canolfannau gan gynnwys Penaethiaid Canolfannau, Aseswyr Mewnol, Goruchwylwyr a Swyddogion Sicrhau Ansawdd Mewnol ynghylch sut i gael mynediad at Wasanaeth Goruchwylio o Bell CBAC a'i ddefnyddio.

Dylid darllen y llyfryn hwn ar y cyd â'r dogfennau canlynol:

- Gwasanaeth Goruchwylio o Bell: Telerau ac Amodau
- Goruchwylio o Bell: Canllaw i Oruchwylwyr
- Gwasanaeth Goruchwylio o Bell: Canllaw i Ymgeiswyr

Mae cyfeiriadau at "ni", "ein" drwy'r ddogfen hon yn cyfeirio at CBAC. Mae cyfeiriadau at "chi", "eich" yn cyfeirio at eich canolfan.

## 2. Gwasanaeth Goruchwylio o Bell Recordio ac Adolygu CBAC

Goruchwylio o Bell yw monitro ymgeisydd sy'n sefyll prawf ar sgrin, o leoliad o bell. Mae Goruchwylio o Bell yn defnyddio gwe-gam cyfrifiadur/gliniadur a microffon i fonitro/recordio'r unigolyn, yn ogystal â monitro'r hyn sy'n digwydd ar sgrin yr unigolyn.

Mae ein Gwasanaeth Goruchwylio o Bell Recordio ac Adolygu yn caniatáu i asesiad gael ei gynnal yng nghartref ymgeisydd (neu leoliad arall a ddewiswyd) heb oruchwylwr yn yr un ystafell. Mae ein Gwasanaeth Goruchwylio o Bell yn cefnogi canolfannau i gynllunio a rheoli asesiadau ar adeg sy'n addas i'r ymgeisydd ac i'r ganolfan.

Mae recordiad o'r asesiad yn cael ei wneud, ei gadw, ac yna ei adolygu'n ddiweddarach gan oruchwylwr a benodir gan y ganolfan.

Corff o'r enw Talview sy'n lletya ein Gwasanaeth Goruchwylio o Bell ac mae'r dull hwn ar gael ar gyfer yr asesiadau canlynol:

- C00/1238/5 CBAC Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Craidd (Cwestiynau Dewis Lluosog)
- C00/0724/6 Sgiliau Cymhwysio Rhif Hanfodol – Lefel 1 (Prawf er mwyn Cadarnhau)
- C00/0724/7 Sgiliau Cymhwysio Rhif Hanfodol – Lefel 2 (Prawf er mwyn Cadarnhau)
- C00/0724/8 Sgiliau Cymhwysio Rhif Hanfodol – Lefel 3 (Prawf er mwyn Cadarnhau)
- C00/0724/9 Sgiliau Cyfathrebu Hanfodol – Lefel 1 (Prawf er mwyn Cadarnhau)
- C00/0725/0 Sgiliau Cyfathrebu Hanfodol – Lefel 2 (Prawf er mwyn Cadarnhau)
- C00/0725/2 Sgiliau Cyfathrebu Hanfodol – Lefel 3 (Prawf er mwyn Cadarnhau)

Mae goruchwylio o bell yn opsiwn ychwanegol ar gyfer sefyll profion ar sgrin ac nid yw'n disodli'r gallu i sefyll y profion hyn wyneb yn wyneb yn y ganolfan.

### 3. Cyflwyno goruchwylio o bell yn eich canolfan

Mae goruchwylio o bell yn ychwanegiad rhagorol at yr adnoddau sydd ar gael i ganolfan wrth iddi gynnal asesiadau gydag ymgeiswyr. Mae'n caniatáu i asesiad barhau pan na fydd ymgeiswyr yn gallu bod yn y ganolfan asesu eu hunain a gall ddileu'r angen i aseswr/goruchwyliwr unigol orfod teithio i weithle ymgeisydd a allai arwain at arbedion cost i'r ganolfan.

Os ydych yn ystyried defnyddio trefn oruchwylio o bell yn eich canolfan, bydd angen i chi adolygu eich polisïau a'ch gweithdrefnau presennol ac efallai y bydd angen i chi ddatblygu polisïau a gweithdrefnau newydd. Rhaid i chi wneud y canlynol:

- sicrhau bod rolau a chyfrifoldebau staff y ganolfan sy'n ymwneud â goruchwylio o bell, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i: Oruchwylwyr, Aseswyr a Swyddogion Sicrhau Ansawdd Mewnol wedi'u dogfennu a'u deall yn glir. Gweler Atodiad A am arweiniad pellach
- bod â gweithdrefnau ar waith i sicrhau bod ymgeiswyr yn barod i gwblhau asesiadau gan ddefnyddio goruchwylio o bell. Gweler Adran 5 am arweiniad pellach
- bod â gweithdrefnau wedi'u dogfennu sy'n amlinellu sut y caiff recordiadau eu hasesu a sut y sicrheir eu hansawdd
- bod â gweithdrefnau ar gyfer ymdrin ag achosion o amheuaeth o gamymddwyn gan ymgeiswyr sy'n gysylltiedig â defnyddio'r Gwasanaeth. Rhoddir arweiniad pellach yn Adran 7. Dylai canolfannau hefyd gyfeirio at ddogfen ganllaw CBAC i ganolfannau yn ymwneud â chamymddwyn sydd ar gael o [https://www.cbac.co.uk/home/gweinyddu/manylion-y-ganolfan/#tab\\_2](https://www.cbac.co.uk/home/gweinyddu/manylion-y-ganolfan/#tab_2)
- sicrhau y dylai eich polisi a'ch gweithdrefn apeliadau a chwynion nodi'n glir sut y byddwch yn rheoli apeliadau a chwynion sy'n ymwneud ag asesiadau a gwblhawyd gan ddefnyddio Goruchwylio o Bell os yw hyn yn wahanol i'ch polisi a'ch gweithdrefn ar hyn o bryd.

### 4. Nodi ymgeiswyr sy'n addas i'w goruchwylio o bell

Mae goruchwylio o bell yn cynnig llawer o fanteision i ymgeiswyr:

- Gellir sefyll asesiad ar adeg sy'n gyfleus iddyn nhw, gan ganiatáu i'r asesu gydfynd ag ymrwymadau eraill
- Mae'n dileu'r angen iddynt fynychu canolfan asesu, sy'n lleihau amser teithio ac yn arbed arian o bosibl
- Gallant sefyll eu hasesiad mewn amgylchedd cyfarwydd, a all leihau pryder.

Fodd bynnag, efallai na fydd goruchwylio o bell yn addas i bawb, a bydd angen i lawer o ymgeiswyr barhau i sefyll asesiadau ar sgrin wyneb yn wyneb mewn canolfannau.

Bydd angen i chi fod â gweithdrefnau ar waith i adnabod ymgeiswyr sy'n hapus i sefyll eu hasesiad gan ddefnyddio'r drefn goruchwylio o bell ac sydd â'r offer angenrheidiol i ddefnyddio'r Gwasanaeth (gweler Adran 5.3).

## 5. Cofrestru ymgeiswyr

Mae Atodiad B yn nodi'r camau y mae angen i chi eu cymryd i gofrestru ymgeiswyr i'w hasesu gan ddefnyddio'r drefn goruchwylio o bell

D.S. Bydd angen i chi gael y wybodaeth ganlynol gan bob ymgeisydd i drefnu asesiadau gan ddefnyddio'r Gwasanaeth Goruchwylio o Bell:

- cyfeiriad e-bost dilys
- pa bryd mae'r ymgeisydd ar gael ar gyfer ar gyfer y prawf (amseroedd a dyddiadau)

## 6. Paratoi ymgeiswyr ar gyfer Goruchwylio o Bell

Cyfrifoldeb y ganolfan yw sicrhau bod ymgeiswyr yn cael eu paratoi'n llawn i'w hasesu. Dylai tiwtoriaid/aseswyr neilltuo amser gydag ymgeiswyr i sicrhau eu bod yn hyderus ac yn gallu cwblhau eu hasesiad gan ddefnyddio'r llwyfan goruchwylio o bell.

Bydd asesiadau ymarfer ar gael i ymgeiswyr cyn yr asesiad terfynol a dylid eu hannog i ddefnyddio'r rhain i sicrhau eu bod yn hyderus wrth ddefnyddio a gweithio'u ffordd o gwmpas y system.

Rhaid i ganolfannau fod â gweithdrefnau ar waith i sicrhau, cyn yr asesiad, bod ymgeiswyr:

- wedi'u paratoi'n briodol ar gyfer yr asesiad
- wedi darllen a deall y canllaw i ymgeiswyr diweddaraf a gyhoeddwyd ar ein gwefan
- gydag offer addas i gwblhau asesiadau a oruchwylir o bell (gweler isod). Dylid annog ymgeiswyr i wirio'r offer y maent am ei ddefnyddio yn <https://talview-proctoring.testrtc.com/?lang=en>.
- yn ymwybodol y byddant yn cael eu recordio gan ddefnyddio eu gwe-gam a'u microffon.

### 6.1. Gofynion Dull Adnabod

Efallai y bydd goruchwylwyr yn adnabod yr ymgeiswyr yn bersonol ac yn gallu eu hadnabod o'r recordiad. Os nad yw hyn yn wir, yna rhaid i'r ymgeisydd ddangos RhA ffotograffig, sy'n cynnwys ei enw llawn, wrth fewngofnodi i'r llwyfan goruchwylio o bell. **Ni ddylech** ddefnyddio eich pasbort na'ch trwydded yrru fel y RhA hwn gan fod y rhain yn cynnwys gwybodaeth bersonol ychwanegol. Isod ceir enghreifftiau o RhA y gellid eu cyflwyno. Os yw ymgeisydd yn sefyll prawf yn enw ymgeisydd arall (p'un a yw'n fwriadol ai peidio), mae hwn yn achos camymddwyn posibl.

Mae enghreifftiau o RhA ffotograffig addas yn cynnwys:

- RhA ffotograffig arall a gyhoeddir gan y llywodraeth
- cerdyn myfyriwr
- bathodyn adnabod canolfan neu gyflogai

Dylai canolfannau sicrhau bod gan ymgeiswyr ddull adnabod addas cyn bwcio.

## 6.2. Gofynion y System

Rhaid i'r ymgeisydd gael offer sy'n bodloni'r gofynion sylfaenol i allu cwblhau eu hasesiad gan ddefnyddio goruchwylio o bell:

Offer addas:

- PC, gliniadur neu gyfrifiadur Applemacsy'n rhedeg Windows 10 neu MacOS
- Gwe-gam a microffon

Porwr gwe a argymhellir – defnyddiwch y fersiwn diweddaraf

- **Ar gyfer PC (Windows)** – Chrome neu Firefox **NID** Explorer
- **Ar gyfer Applemac** – Chrome **NID** Safari

## 6.3. Amgylchedd asesu addas

Rhaid i ganolfannau sicrhau bod ymgeiswyr yn gwybod ac yn deall y gofynion ar gyfer yr amgylchedd asesu ac yn gallu nodi lle addas i gwblhau eu hasesiad ar sgrin gan ddefnyddio goruchwylio o bell:

- Dylai ymgeiswyr fod yn ymwybodol o wresogi, goleuo a sŵn. Dylai'r ystafell fod yn breifat ac yn rhydd o ymyriadau.
- Ni ddylid arddangos unrhyw wybodaeth ar waliau'r ystafell a allai gefnogi'r ymgeisydd gyda'r asesiad.
- Mae'r sesiynau'n cael eu recordio; felly, dylid cael gwared ar unrhyw wybodaeth bersonol, gan gynnwys ffotograffau. Mae hyn hefyd yn cynnwys dogfennaeth, poster, lluniau, unrhyw wybodaeth i ddatgelu credoau crefyddol, diwylliannol neu wleidyddol yr ymgeisydd neu beri tramgwydd. Os na ellir cael gwared â'r wybodaeth o'r ystafell, dylid ei gorchuddio.
- Ni ddylai ymgeiswyr gael unrhyw offer heb ei awdurdodi gyda nhw yn ystod yr asesiad. Ni chaniateir ffonau symudol, chwaraewyr MP3/4, oriawr glyfar/oriawr garddwrn sydd â dyfais storio data neu fynediad i'r rhyngwyd.

Dylai'r ganolfan annog yr ymgeisydd i wirio'r ystafell cyn yr asesiad.

Rhaid i ymgeiswyr fod yn ymwybodol nad ydyn nhw'n cael gadael yr ystafell dros dro.

## 7. Gwybodaeth benodol i gymwysterau: Cyfarpar ac adnoddau ychwanegol

Rhaid i ganolfannau gydymffurfio â manyleb y cymhwyster perthnasol wrth gynnal asesiadau drwy oruchwylio o bell. Mae hyn yn cynnwys cael gweithdrefnau ar waith i sicrhau bod gan ymgeiswyr yr holl offer sydd ei angen ar gyfer yr asesiad cyn bwcio.

[Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Cymhwyster Craidd](#)

Mae'r asesiad allanol Cwestiynau Dewis Lluosog yn 75 munud o hyd ac mae'n cynnwys 50 o gwestiynau. Nid oes angen cyfrifianellau ac **ni chaniateir** i ymgeiswyr fynd ag unrhyw nodiadau na deunyddiau cefnogi i mewn i'r asesiad.

## Sgiliau Hanfodol Cymhwyso Rhif a Sgiliau Hanfodol Cyfathrebu

Mae'r Profion er mwyn Cadarnhau yn y ddau sgîl wedi'u strwythuro fel a ganlyn:

- Lefel 1 – 20 cwestiwn, sy'n para 30 munud ar y mwyaf
- Lefel 2 – eto, 20 cwestiwn ond sy'n para 45 munud ar y mwyaf
- Lefel 3 – 30 cwestiwn, sy'n para 60 munud ar y mwyaf.

**Ni all** ymgeiswyr ddefnyddio cyfrifiannell o unrhyw fath ar gyfer Sgiliau Hanfodol Cymhwyso Rhif na geiriadur o unrhyw fath ar gyfer Sgiliau Hanfodol Cyfathrebu.

**Gall** ymgeiswyr ddefnyddio papur plaen a beiro neu bensil yn ystod y Prawf er mwyn Cadarnhau, ond dylid dangos hyn i'r camera cyn dechrau'r prawf i ddangos ei fod yn wag. Ar ddiwedd y prawf, rhaid dangos bod unrhyw bapur a ddefnyddiwyd wedi ei ddinistrio.

Ni chaniateir unrhyw ddeunydd arall yn yr amgylchedd profi.

## 8. Adolygu recordiadau

Pan fydd ymgeisydd wedi cwblhau ei asesiad, bydd recordiad (gwe-gam, microffon a sgrin) yn cael ei lwytho i fyny i lwyfan Talview. Fel unrhyw asesiadau sy'n cael eu sefyll yn y ganolfan, bydd yr asesiad yn cael ei farcio'n awtomatig gan y system e-asesu ond ni fydd y canlyniadau ar gael nes bod adolygiad o'r recordiad wedi'i gynnal.

Rhaid i'r Goruchwyliwr a ddyrannwyd adolygu'r recordiadau er mwyn sicrhau bod yr ymgeisydd wedi ymddwyn yn briodol, ac nad oes unrhyw gamymddwyn wedi digwydd.

Bydd y llwyfan Goruchwylio o Bell yn 'fflagio' unrhyw rannau o'r recordiad y mae angen eu hadolygu'n ofalus a bydd yn neilltuo lefel cydymffurfio i'r recordiad:

- Cydymffurfio uchel – bydd hyn yn dangos yn wyrdd, sy'n golygu na wnaeth ymddygiad yr ymgeisydd fflagio unrhyw beth
- Cydymffurfio canolig – bydd hyn yn dangos yn felyn, sy'n golygu bod rhai pethau wedi'u fflagio
- Cydymffurfio isel – bydd hyn yn dangos yn goch, sy'n golygu bod nifer sylweddol o bethau wedi'u fflagio.

Darperir y system fflagio i gefnogi adolygiad y Goruchwyliwr o bob ymgeisydd. Er enghraifft, efallai y bydd angen llai o graffu ar fflag werdd sy'n dangos cydymffurfio uchel na fflag goch sy'n dangos cydymffurfio isel.

Rhaid i'r ganolfan ddyrannu Goruchwylwyr i adolygu'r recordiadau hyn i benderfynu a all yr ymgeisydd symud ymlaen i ardystio

Dylai goruchwylwyr gyfeirio at ein dogfen ganllaw i gael cyfarwyddiadau manwl ar sut i gynnal yr adolygiad.

## 8.1. Nodi a rheoli amheuaeth o gamymddwyn gan ymgeiswyr

Mae 'camymddwyn' yn golygu unrhyw weithred, cam gweithredu diofyn neu ymarfer sy'n torri'r Rheoliadau neu sy'n:

- arwain at niwed i ymgeiswyr; a/neu'n
- tanseilio hyder y cyhoedd mewn cymwysterau; a/neu'n
- cyfaddawdu, ceisio cyfaddawdu neu'n gallu cyfaddawdu'r broses asesu, gonestrwydd unrhyw gymhwyster neu ddilysrwydd canlyniad neu dystysgrif; a/neu'n
- niweidio awdurdod, enw da neu hygrededd unrhyw gorff dyfarnu neu ganolfan neu unrhyw swyddog, gweithiwr neu asiant unrhyw gorff dyfarnu neu ganolfan.

'Ystyr 'camymddwyn gan ymgeisydd' yw camymddwyn gan ymgeisydd mewn cysylltiad ag unrhyw arholiad neu asesiad, yn cynnwys paratoi a dilysu unrhyw asesiadau di-arholiad gan gynnwys asesiadau dan reolaeth, gwaith cwrs, cyflwyno gwaith ymarferol, casglu portffolios o dystiolaeth asesu a chwblhau unrhyw bapur arholiad.

Mae enghreifftiau o gamymddwyn gan ymgeiswyr a allai ddigwydd yn ystod asesiad wedi'i oruchwylio o bell yn cynnwys:

- ymgeiswyr yn defnyddio dyfais electronig, fel ffôn symudol neu dabled, yn ystod eu hasesiad.
- ymgeiswyr yn symud i ffwrdd o'r hyn mae'r gwe-gam yn ei weld neu'n diffodd eu gwe-gam ar unrhyw adeg.
- ymgeiswyr yn cael llyfrau, nodiadau neu awgrymiadau yn eu meddiant neu wedi'u harddangos yn eu hystafell asesu (onid yw telerau'r asesiad yn cymeradwyo hynny).
- y llygaid yn symud o gwmpas o hyd, gan fynd nôl ac ymlaen i'r sgrin. Gallai hyn awgrymu bod yr ymgeisydd yn edrych ar ddeunyddiau anawdurdodedig neu'n edrych ar unigolyn a allai fod wedi dod i mewn i'r ystafell.
- gadael ffenestr yr arholiad (porwr gwe) am unrhyw reswm, gan gynnwys er mwyn defnyddio peiriannau chwilio.
- cael unrhyw gyfryngau sain neu weledol yn chwarae yn yr ystafell arholi.

Nid yw'r rhestr yn gynhwysfawr. Gallwn nodi a phenderfynu ystyried achosion eraill o gamymddwyn os credwn fod angen gwneud hynny

Rhaid i Bennaeth y Ganolfan neu uwch aelod penodol o staff ymchwilio ar unwaith i unrhyw amheuaeth, honiad neu achos penodol o gamymddwyn. Yna, rhaid cyflwyno adroddiad i CBAC gan ddefnyddio'r ffurflen JCQ/M1 (mae'r ffurflen gyfredol ar gael yn [www.jcq.org.uk](http://www.jcq.org.uk)). Rhaid rhoi cyfle i'r ymgeisydd ddarparu datganiad. Dylid anfon y ffurflen a'r dystiolaeth ategol at [camymddwyn@cbac.co.uk](mailto:camymddwyn@cbac.co.uk) dros e-bost. Rhaid i'r ffurflen gynnwys llofnod/llofnod electronig a dyddiad.

Pan fo'r ganolfan yn penderfynu bod camymddwyn wedi digwydd, rhaid i'r ganolfan roi gwybod i ni am yr achos. Yna byddwn yn cynghori'r ganolfan o ran y camau nesaf.



## 9. Rheoli Apeliadau a Chwynion

Dylid rhoi gwybod i'r ymgeisydd am y weithdrefn apeliadau cyn sefyll yr asesiad. Mae gan yr ymgeisydd yr hawl i apelio yn erbyn penderfyniadau asesu gan ddefnyddio gweithdrefn apeliadau'r ganolfan. Dylai'r ganolfan ddelio â'r cwynion hyn mewn modd sensitif a gweithredu'n briodol.

Dylai'r ymgeisydd hefyd fod yn ymwybodol o weithdrefn gwynion y ganolfan. Mae gan yr ymgeisydd yr hawl i gwyno i'r ganolfan ar unrhyw adeg.

## Atodiad A: Rolau a chyfrifoldebau unigolion sy'n ymwneud â goruchwyllo o bell

Penaethiaid Canolfannau (neu uwch aelod o staff wedi'i enwebu) sy'n gyfrifol am:	Tiwtoriaid/Aseswyr sy'n gyfrifol am:	Goruchwylwyr sy'n gyfrifol am:	Swyddogion Sicrhau Ansawdd Mewnol sy'n gyfrifol am:	Swyddogion Arholiadau (neu eraill)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau ar waith i gefnogi'r defnydd o'r Gwasanaeth Goruchwyllo o Bell i weithredu a rheoli'r dull asesu.</li> <li>Ymchwilio i achosion lle mae amheuaeth bod camymddwyn wedi digwydd, ac adrodd yn ôl i CBAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sicrhau bod ymgeiswyr wedi'u paratoi i'w hasesu a'u bod yn deall rheolau a gofynion cwblhau asesiad gan ddefnyddio'r Gwasanaeth Goruchwyllo o Bell.</li> <li>Cefnogi ymgeiswyr i ganfod amgylchedd asesu addas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goruchwyllo asesiadau wedi'u recordio i adolygu p'un a wnaeth yr ymgeisydd ymddwyn yn briodol yn ystod yr asesiad.</li> <li>Cadarnhau (lle bo'n berthnasol) na ddigwyddodd unrhyw gamymddwyn fel bod modd prosesu canlyniadau ar gyfer ymgeiswyr.</li> <li>Nodi ac adrodd am achosion lle mae amheuaeth bod ymgeiswyr wedi camymddwyn fel y gellir ymchwilio iddynt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sicrhau bod digon o Oruchwylwyr wedi'u henwi a'u dyrannu i adolygu asesiadau.</li> <li>Cynnig cyngor i Oruchwylwyr am unrhyw bryderon neu ymholiadau am recordiadau.</li> <li>Sicrhau bod unrhyw benderfyniadau a wneir mewn perthynas â goruchwyllo o bell yn rhai cyson.</li> <li>Cynnal trywydd archwilio ar gyfer asesiadau y defnyddir goruchwyllo o bell i'w cwblhau.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofrestru ymgeiswyr i'w hasesu gan ddefnyddio goruchwyllo o bell</li> </ul>


## Atodiad B: Proses Goruchwylio o Bell – Canllaw cyfeirio cyflym

Ar gyfer asesiadau GChDDP Craidd:		Ar gyfer asesiadau SHC:	
1	Cofrestrwch ymgeiswyr yn y ffordd safonol ar gyfer y cymhwyster drwy Surpass.	1	Cofrestrwch ymgeiswyr (dysgwyr) yn y ffordd safonol ar gyfer y cymhwyster drwy Creatio/Connect.
2	Trefnwch asesiad(au) ar gyfer yr ymgeisydd/ymgeiswyr yn y ffordd safonol, gan sicrhau bod yr asesiad cywir yn cael ei ddewis. Dangosir yr asesiadau hyn gyda'r geiriau "Goruchwylio o Bell" yn y teitl.	2	Trefnwch asesiad(au) ar gyfer yr ymgeisydd/ymgeiswyr yn y ffordd safonol, gan sicrhau bod yr asesiad cywir yn cael ei ddewis. Dangosir yr asesiadau hyn gyda'r geiriau "Goruchwylio o Bell" yn y teitl.
3	Yn <a href="http://wjec.surpass.com">wjec.surpass.com</a> , ychwanegwch gyfeiriad e-bost i bob ymgeisydd y mae angen sesiwn Goruchwylio o Bell arno. Gweler 'Ychwanegu cyfeiriad e-bost at ymgeiswyr y mae angen sesiwn Goruchwylio o Bell arnynt' isod ar sut i wneud hyn.	3	Yn Creatio/Connect, bydd rhaid mewnbynnu cyfeiriadau e-bost ymgeiswyr sydd angen sesiwn Goruchwylio o Bell trwy'r tab dysgwr.
4	Unwaith y bydd asesiadau wedi'u trefnu, anfonwch e-bost yn cynnwys y wybodaeth ganlynol i <a href="mailto:e-assessment@wjec.co.uk">e-assessment@wjec.co.uk</a> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enw a rhif y ganolfan</li> <li>• Enw'r prawf sydd i'w sefyll</li> <li>• Nifer yr ymgeiswyr a fydd yn sefyll y prawf</li> </ul> <i>**Noder, bydd y sesiwn Goruchwylio o Bell yn cymryd hyd at 72 o oriau gwaith i'w phrosesu a'i sefydlu o dderbyn e-bost. **</i>		
5.	Rhowch wybod i ymgeiswyr am eu codau allwedd Surpass unigol. Gall canolfannau gael mynediad i'r codau allwedd drwy'r Rhyngwyneb Surpass. Bydd ymgeiswyr hefyd yn derbyn cod dilysu drwy e-bost gan <a href="mailto:no-reply@talview.com">no-reply@talview.com</a> , mae hyn yn caniatáu iddynt sefyll eu hasesiad wedi'i oruchwylio o bell. Dim ond ar ôl iddynt dderbyn eu cod dilysu y dylai ymgeiswyr fynd ymlaen. Os nad yw ymgeisydd, ar ôl 72 o oriau gwaith, wedi derbyn e-bost <a href="mailto:gan no-reply@talview.com">gan no-reply@talview.com</a> , cysylltwch â CBAC a bydd e-bost atgoffa yn cael ei anfon at yr ymgeisydd.		
6.	Atgoffwch yr ymgeiswyr i roi gwybod i'r ganolfan pan fyddant wedi cwblhau eu sesiwn a'u hasesiad Goruchwylio o Bell. Ar ôl cwblhau'r asesiadau, bydd y recordiad wedyn yn cael ei lwytho i fyny i lwyfan Talview i'w adolygu a bydd Mynegai Proview yn cael ei neilltuo i bob recordiad.		
7.	Adolygwch bob fideo, gan roi sylw i'r Mynegai Proview. <i>Gweler y Canllaw i Oruchwylwyr</i>		
8.	Os ydych yn fodlon â recordiad ymgeisydd, anfonwch y cod(au) allwedd priodol at CBAC. Yna bydd CBAC yn rhyddhau'r sgrïptiau ac yn prosesu'r marciau fel arfer.		
9.	Rhowch wybod am unrhyw ddigwyddiadau camymddwyn yn y modd arferol.		

## Atodiad C: Ychwanegwch gyfeiriad e-bost at ymgeiswyr y mae angen Goruchwylio o Bell arnyn nhw ar gyfer GChDDP Craidd

Mewngofnodwch i wjec.surpass.com ar gyfer cymhwyster GChDDP Craidd. Ewch i Gosod>Ymgeiswyr.

1

Surpass  Cartref Gweinyddu Profion Gosod

Ymgeiswyr

2

Chwiliwch am yr ymgeisydd (os oes angen) drwy ddefnyddio'r chwiliad.

 Chwilio yn ôl Enw Cyntaf, Enw Olaf, Cyf

3

Amlygwch yr ymgeisydd a chliciwch ar 'Golygu'

Canolfannau Pynciau Defnyddwyr **Ymgeiswyr**

+ Creu Ymgeisydd Llywytho i Ffyn Ymgeiswyr


SM0000010

Trefnu yn ôl: Cyfenw

Cyfenw	Enw Cyntaf	Cyf	Canolfannau Cysylltiol
10	Candidate	SM0000010	WJEC SecureMarker Pilot

Manylion yr Ymgeisydd

Enw: Candidate 10  
Cyfeirnod Ymgeisydd: SM0000010  
Rhywedd: Heb ei nodi  
Dyddiad geni: 01.01.2001  
E-bost:  
Ffôn:  
Addasiadau Rhesymol: Na  
Yn dod i ben: 01.09.2029  
Wedi ymddeol: Na  
Dyddiad Creu: 10.09.2021  
Yn Allanol: Na



4

Rhowch y cyfeiriad e-bost i mewn a chliciwch ar 'Cadw Newidiadau'

E-bost:

Ffôn:

Addasiadau

Rhesymol:

Yn dod i ben:

10.10.2028



Wedi

ymddeol:

 Cadw Newidiadau

Canslo

Mae cyfeiriad e-bost yr ymgeisydd bellach wedi'i roi i mewn