

# Remote Invigilation Service

## Centre Guide

Fersiwn 1.9

Addaswyd ddiwethaf 11-Ebrill-2022

At ddefnydd asesu

# Cynnwys

1. Pwrpas.....	2
2. Gofynion.....	3
3. Y Broses Archebu Prawf.....	7
4. Polisi Canslo a Newid.....	8
5. Gwybodaeth am y prawf.....	10
6. Gwybodaeth sy'n benodol i'r cymhwyster.....	16
7. Gwybodaeth Allweddol.....	19
8. Adroddiadau Walled Garden.....	22
9. Cymorth a Chefnogaeth.....	23
Atodiad 1: Geirfa.....	25
Atodiad 2: Hysbysiad i Ymgeiswyr.....	26

# 1. Pwrpas

Mae'r ddogfen hon ar gyfer canolfannau sydd wedi'u cymeradwyo gan City & Guilds ac sy'n defnyddio'r Gwasanaeth Goruchwylio o Bell ar gyfer profion e-volve.

Mae'r ddogfen hon ar gyfer staff canolfannau a fydd yn gyfrifol am archebu profion goruchwylio o bell gyda City & Guilds a sicrhau bod yr ymgeisydd yn barod i sefyll y prawf, fel swyddogion arholiadau, tiwtoriaid, prif ddefnyddwyr e-volve neu ddefnyddwyr Walled Garden.

## Beth yw goruchwylio o bell?

Mae hyn yn digwydd pan fydd prawf e-volve yn cael ei gynnal yng nghartref yr ymgeisydd (neu leoliad arall a ddewisir) heb oruchwyliwr yn yr un ystafell. Mae'r Gwasanaeth Goruchwylio o Bell yn cynnwys y canlynol i sicrhau bod profion yn cael eu cwblhau o dan yr amodau gofynnol:

- gwirio pwy yw'r ymgeiswyr
- monitro Dealluswydd Artiffisial
- recordiad clyweledol o'r prawf,
- goruchwyliwr (arsylwi'r prawf yn fyw neu drwy recordiad).

## Gofynion cyffredinol

Ni chaiff deunyddiau asesu byw, nac unrhyw gynnwys ohonynt, eu defnyddio ar unrhyw gyfrif at unrhyw ddiben heblaw ar gyfer asesiad byw. Mae hyn yn cynnwys eu defnyddio fel deunydd ymarfer neu fel adnoddau addysgu/dysgu.

**Ni** ddylai'r ymgeisydd recordio na chadw'r prawf na'i gynnwys mewn unrhyw fodd arall.

## 2. Gofynion

### Gofynion ar gyfer Goruchwyllo o bell

#### Walled Garden

Mae angen mynediad i Walled Garden i archebu profion e-volve. Bydd gan bob canolfan brif ddefnyddiwr ar gyfer Walled Garden sy'n gallu darparu mynediad neu gwblhau'r broses archebu ofynnol. Os oes angen i ganolfan gael mynediad at gyfrif, darllenwch y canllawiau sydd ar gael drwy [hyb adnoddau Walled Garden](#).

#### Gofynion o ran adnabod

Dim ond ar ôl i'r goruchwylwr gadarnhau pwy yw'r ymgeisydd y gall yr ymgeisydd ddechrau'r prawf. Os bydd ymgeisydd yn sefyll prawf yn enw ymgeisydd arall (boed hynny'n fwriadol ai peidio), bydd City & Guilds yn ymchwilio iddo fel camymarfer posibl.

Bydd y goruchwylwr yn gofyn i'r ymgeiswyr ddal ID ffotograffig at y camera i gadarnhau pwy ydyn nhw. Ni chaiff yr ID fod yn hŷn na 10 mlynedd. Dyma enghreifftiau o ID ffotograffig addas:

- pasbort
- trwydded yrru
- bathodyn adnabod gweithiwr neu ganolfan
- ID arall a gyhoeddwyd gan y llywodraeth
- cerdyn myfyriwr.

Mae modd defnyddio mathau eraill o ID ffotograffig, ar yr amod:

- bod City & Guilds yn cytuno â hyn cyn y prawf
- ei fod yn caniatáu i'r goruchwylwr gadarnhau pwy yw'r ymgeisydd yn gywir.

Cyfrifoldeb y ganolfan a'r ymgeisydd yw sicrhau bod dulliau adnabod priodol ar gael cyn y prawf.

Bydd angen i'r goruchwylwr allu gweld wyneb yr ymgeisydd yn glir yn ystod yr archwiliad ID, er mwyn gallu cymharu ag ID ffotograffig. Ni all yr ymgeisydd wisgo gorchudd wyneb yn ystod y gwiriadau ID.

#### Manylion yr ymgeisydd

Rhaid i'r ganolfan gael yr wybodaeth ganlynol am yr ymgeisydd:

- cyfeiriad e-bost dilys wedi'i atodi i fanylion yr ymgeisydd ar Walled Garden
- pa bryd mae'r ymgeisydd ar gael ar gyfer y prawf (amseroedd a dyddiadau)
- sicrhau bod gan yr ymgeisydd yr offer yn unol ag adran gofynion y system.

Os nad yw cyfeiriad e-bost yr ymgeisydd ar gael, bydd Walled Garden yn cyflwyno neges gwall i'w llenwi. Mae dau opsiwn ar gael i ychwanegu cyfeiriad e-bost ymgeisydd:

**1. Adnodd Llwytho Manylion Dysgwyr i Fyny** – adnodd newydd ar gyfer llwytho cyfeiriadau e-bost i fyny mewn swp i Walled Garden. Ar ôl llwytho i fyny, bydd yn cymryd **24 awr** fel arfer i'r newidiadau ddod i rym. Defnyddiwch yr adnodd hwn ond i ychwanegu cyfeiriad e-bost ymgeisydd cyn archebu prawf goruchwyllo o bell. I gael cyfarwyddiadau ar sut i ddefnyddio'r adnodd, darllenwch y [canllawiau i ddefnyddwyr Adnodd Llwytho Manylion Dysgwyr i Fyny](#), mae templed CSV ar gael [yma](#).

**2. Adran rheoli ymgeiswyr yn Walled Garden** – proses arferol ar gyfer rheoli manylion ymgeisydd. Ar ôl llenwi'r cyfeiriad e-bost, bydd yn cael ei anfon at Wasanaethau Cwsmeriaid City & Guilds i'w gymeradwyo. Gall gymryd hyd at 3 diwrnod gwaith i'w gymeradwyo. I gael cyfarwyddiadau ar sut i ychwanegu cyfeiriad e-bost, darllenwch yr adran Candidate Management/ Amend a candidate [yn y canllawiau Walled Garden i ddefnyddwyr](#).

**Gallwch gyflymu'r broses drwy gysylltu â Gwasanaethau Cwsmeriaid City & Guilds** ar 01924 930800\* (8am-6pm o ddydd Llun i ddydd Gwener - amser y DU).

## Gofynion y system

Rhaid i'r ganolfan sicrhau bod yr ymgeisydd yn gallu bodloni gofynion y system cyn y prawf:

- prawf e-volve – Mae Surpass Viewer yn borwr sy'n gallu defnyddio Flash, a gellir ei lwytho i lawr [yma](#) (ymgeisydd).
- Mae prawf cydnawsedd system Proview (goruchwyllo o bell) ar gael [yma](#) (ymgeisydd).  
*Sylwer: Dim ond 3 rhan gyntaf y prawf sydd eu hangen i weld a yw'r offer yn gydnaws. Anwybyddwch y prawf mesur oedi terfynol yn y prawf hwn.*

Mae'r tabl isod yn amlinellu gofynion sylfaenol y system y bydd eu hangen ar yr ymgeisydd i redeg Proview a chael mynediad at oruchwylwr o bell:

Caledwedd	
<b>Prosesydd</b>	Prosesydd 1.8 GHz neu brosesydd cyflymach sy'n gydnaws ag x86  Ar gyfer profion sy'n cynnwys Mathau Manylach o Gwestiynau, mae'n well peidio defnyddio proseswyr Celeron.

<b>Cysylltiad rhyngrwyd</b>	O leiaf 1Mbps, argymhellir 2Mbps  Sylwch nad yw defnyddio cardiau symudol/donglau/lleoedd gwe personol yn sicrhau lled band cyson, ac felly nid ydynt yn cael eu cefnogi.
<b>Cof (RAM)</b>	4GB
<b>Fideo</b>	Un dangosydd  Cydraniad sgrin o 1024x768  Cerdyn graffeg gydag o leiaf 128MB o gof
<b>Gwe-gamera</b>	Gwe-gamera 640 x 480picsele yn recordio lliw ar 15fps a microffon
<b>Caniateir dyfeisiau/adnoddau ymylol</b>	Llygoden dau fotwm  Bysellfwrdd  Microffon (mewn gwe-gamera neu ar wahân)  Seinyddion

<b>Meddalwedd</b>	
<b>System weithredu</b>	Windows 8 (32-did neu 64-did)  Windows 8.1 (32-did neu 64-did)  Windows 10 (32-did neu 64-did)
<b>Porwr rhyngrwyd</b>	Google Chrome, fersiwn ddiweddaraf  Surpass Viewer
<b>Rhaglen gwrthfyrsgau</b>	Rhaglen gwrthfyrsgau weithredol a chyfredol

Bydd gofyn i ymgeiswyr osod Google Chrome a Surpass Viewer. Mae hyn oherwydd bod Google Chrome yn cael ei ddefnyddio ar gyfer elfen goruchwylio o bell y prawf tra bod Surpass Viewer yn cael ei ddefnyddio i gyflwyno cynnwys yr arholiad. Gwnewch yn siŵr bod ymgeiswyr yn llwytho i lawr ac yn profi bod y ddau borwr yn gweithio cyn dyddiad y prawf.

Nid ydym yn argymhell defnyddio cyfrifiaduron neu liniaduron wedi'u darparu gan gwmni, oherwydd mae polisiâu diogelwch cwmnïau'n gallu atal neu ymyrryd â'r feddalwedd sydd ei hangen ar gyfer prawf goruchwyllo o bell.

### **Surpass Viewer**

Er mwyn i ymgeiswyr allu cael mynediad at brofion e-volve gyda Flash, mae angen iddynt lwytho i lawr a gosod y Surpass Viewer newydd. Mae Surpass Viewer yn borwr personol (fel Chrome neu Internet explorer ac ati) ond gyda fersiwn sefydlog a chydawns o Flash yn rhan ohono. Mae modd defnyddio'r fersiwn hon o Flash gyda Harman tan 2023, sy'n golygu ei fod yn llai agored i'r risgiau diogelwch ehangach sy'n gysylltiedig â Flash. Hefyd, dim ond gwefannau sydd wedi cael eu diffinio ymlaen llaw gan City & Guilds y gall Surpass Viewer eu defnyddio er mwyn caniatáu mynediad i'r plattform e-volve yn unig.

- Mae mwy o wybodaeth am bartneriaeth Adobe/Harman ar gael [yma](#)
- Llwythwch Surpass Viewer i lawr [yma](#) a'i osod.

### **Polisi Preifatrwydd Dysgwyr**

Rhaid i'r ganolfan sicrhau bod unrhyw ymgeisydd sydd wedi'i amserlennu ar gyfer prawf wedi'i oruchwyllo o bell wedi cael gwybod am [Bolisi Preifatrwydd Dysgwyr City & Guilds](#) cyn cael ei oruchwyllo o bell, a bod unrhyw bryderon a godir yn cael eu cofnodi gan y ganolfan er mwyn gallu cyfeirio atynt yn y dyfodol.

### 3. Y Broses Archebu Prawf

#### Sut mae archebu prawf goruchwylio o bell e-volve

Defnyddir Walled Garden i archebu prawf e-volve drwy ddewis y math goruchwylio o bell. Rhaid i ymgeiswyr fod wedi cofrestru ar y cymhwyster perthnasol cyn y gellir archebu prawf e-volve.

Rhaid i'r profion a archebir ar gyfer ein Gwasanaeth Goruchwylio o Bell gael o leiaf 5 diwrnod gwaith rhwng dyddiad archebu'r prawf a'r dyddiad y bwriedir sefyll y prawf. Y rheswm dros hyn yw er mwyn gallu cwblhau pob cam o'r broses Archebu Prawf Goruchwylio o Bell cyn i'r ymgeisydd sefyll y prawf.

I gael canllawiau penodol ar sut i gofrestru ymgeiswyr ac archebu prawf e-volve ar gyfer goruchwylio o bell, edrychwch ar ein **Canllawiau Defnyddwyr i Ganolfannau ar e-volve 12.**

#### Ar gyfer Gwasanaeth Goruchwylio o bell - Byw:

- Mae tri slot y dydd ar gyfer profion goruchwylio o bell. Mae'r slotiau hyn yn dechrau am 8am, 11:30am a 4pm. Mae'r slotiau ar gael ar sail y cyntaf i'r felin. Dim ond un prawf y gellir ei archebu ar gyfer pob slot sydd ar gael ac ar gyfer un ymgeisydd ar y tro.
- Er mwyn rhoi amser i oruchwylwyr yr ymgeiswyr fynd drwy'r holl gamau gofynnol ar ddechrau pob arholiad, efallai y bydd oedi o hyd at 30 munud rhwng amser dechrau'r slot a'r amser y bydd eich dysgwr yn cael ei wahodd i ddechrau'r arholiad. Bydd union amser dechrau'r arholiad wedi ei nodi yn yr e-bost Gwahoddiad a fydd yn cael ei anfon at yr ymgeiswyr.
- Ar ôl i'r archeb gael ei rhoi ar Walled Garden, byddwch yn cael cadarnhad o'ch archeb gyda manylion pob archeb a roddwyd gan gynnwys Rhif Archeb, enw ac e-bost yr Ymgeisydd, dyddiad ac amser y prawf.
- Ar ôl archebu, byddwn yn paru'r ymgeisydd ag un o'n goruchwylwyr, a byddwn yn cysylltu â chi o fewn 2 ddiwrnod gwaith os **na** fyddwch yn llwyddiannus.
- Byddwn yn anfon cadarnhad o'r archeb yn uniongyrchol at yr ymgeisydd ar ddiwrnod yr archeb, ac o fewn 2 ddiwrnod gwaith ar ôl i'r archeb gael ei rhoi, bydd yr ymgeisydd yn cael ei wahoddiad i'r prawf. Mae'r gwahoddiad yn cynnwys deunydd paratoi, cyfarwyddiadau ar sut i gael mynediad at y prawf a gofynion y system. Mae'r ganolfan yn gyfrifol am sicrhau bod yr ymgeisydd wedi cael yr e-bost sy'n cadarnhau'r archeb a'r gwahoddiad, a'i fod yn barod i sefyll y prawf. Cyfeiriwch at Adran 5 **Gwybodaeth am y Prawf** ar sut i baratoi'r ymgeisydd.

Bydd y gwahoddiad yn cael ei anfon yn uniongyrchol o [no-reply@talview.com](mailto:no-reply@talview.com). Gofynnwch i ymgeiswyr edrych yn eu ffolder sbam os nad yw wedi cyrraedd o fewn 2 ddiwrnod gwaith.

***Os na fydd yr e-bost gyda'r gwahoddiad wedi cyrraedd o fewn dau ddiwrnod gwaith, cysylltwch â Gwasanaethau Cwsmeriaid gyda Rhif Archeb Walled Garden.***



## 4. Polisi Canslo a Newid

Gall y ganolfan ganslo archeb sydd wedi'i chadarnhau hyd at 2 ddiwrnod gwaith cyn dyddiad / amser dechrau'r prawf drwy gysylltu â Gwasanaethau Cwsmeriaid City & Guilds ar 01924 930800\* (8am-6pm o ddydd Llun i ddydd Gwener - amser y DU).

- Os bydd unrhyw archeb sydd wedi'i chadarnhau yn cael ei chanslo **cyn** 2 ddiwrnod gwaith i ddyddiad/amser dechrau'r profion, ni chodir tâl.
- Os bydd unrhyw archeb sydd wedi'i chadarnhau yn cael ei chanslo **o fewn** 2 ddiwrnod gwaith (ac eithrio penwythnosau a gwyliau banc) i ddyddiad/amser dechrau'r prawf, bydd yn rhaid talu cost lawn yr archeb.

Ar rai adegau, mae'n bosibl y bydd yr ymgeisydd yn dal i gael negeseuon e-bost yn ei atgoffa am ei brawf, felly cyfrifoldeb y ganolfan yw gwneud yn siŵr ei fod wedi rhoi gwybod i'r ymgeisydd bod y prawf wedi'i ganslo a dweud wrtho am anwybyddu'r negeseuon e-bost hyn os yw'n eu derbyn.

Os bydd yn rhaid canslo neu ddirymu unrhyw brawf am y rhesymau canlynol, bydd yn rhaid talu'r ffi archebu lawn:

1. Yr ymgeisydd ddim yn cyflwyno'r dull adnabod priodol i'r goruchwyliwr; bydd hyn yn golygu na fydd yr ymgeisydd yn gallu bwrw ymlaen â'r prawf.
2. Yr ymgeisydd ddim yn ymddangos ar y dyddiad/amser a gadarnhawyd, a chofnodir ei fod yn absennol.
3. Manylion yr ymgeisydd heb eu diweddarau mewn pryd.
4. Yr ymgeisydd ddim yn gallu bwrw ymlaen â'r prawf oherwydd ei fod wedi methu bodloni amodau'r prawf (e.e. troi'r gwe-gamera a/neu'r microffon ymlaen, peidio â dangos yr amgylchedd prawf i'r goruchwyliwr, ymuno o amgylchedd prysur, gadael yr ystafell, ac ati).
5. Yr ymgeisydd ddim yn gallu bwrw ymlaen â'r prawf oherwydd nad oedd ei galedwedd a'i feddalwedd yn bodloni'r gofynion technegol sylfaenol.

Er mwyn aildrefnu/canslo archeb, bydd angen y wybodaeth ganlynol ar y ganolfan wrth gysylltu â Gwasanaethau Cwsmeriaid:

- rhif cofrestru'r ymgeisydd
- rhif yr archeb
- dyddiad/amser newydd a gynigir neu gadarnhau cais i ganslo.

## **Aildrefnu archeb wedi'i chadarnhau**

Ar ôl cadarnhau archeb, rhaid ei chanslo ac wedyn ei haildrefnu drwy gysylltu â Gwasanaethau Cwsmeriaid City & Guilds ar 01924 930800\* (8am-6pm o ddydd Llun i ddydd Gwener - amser y DU). Bydd yr archeb yn cael ei haildrefnu yn unol â'r amserlenni archebu safonol. Er enghraifft, rhaid cael o leiaf 5 diwrnod gwaith rhwng y dyddiad archebu a dyddiad y prawf.

- Os bydd unrhyw geisiadau i ail drefnu archeb sydd wedi'i chadarnhau **cyn** 2 ddiwrnod gwaith i ddyddiad/amser dechrau'r profion, ni chodir tâl.
- Os bydd unrhyw geisiadau i ail drefnu archeb sydd wedi'i chadarnhau **o fewn** 2 ddiwrnod gwaith i ddyddiad / amser dechrau'r prawf, bydd yn rhaid talu cost lawn yr archeb.

## **Newidiadau i fanylion ymgeisydd mewn archeb wedi'i chadarnhau**

Gall y ganolfan newid manylion ymgeisydd mewn archeb wedi'i chadarnhau drwy gysylltu â **Gwasanaethau Cwsmeriaid City & Guilds** ar 01924 930800\* (8am-6pm o ddydd Llun i ddydd Gwener – amser y DU). Neu, gall y ganolfan ddilyn y cyfarwyddiadau a ddisgrifir yn adran Candidate Management/ Amend a candidate [yng nghanllawiau Walled Garden i ddefnyddwyr](#).

Gall gymryd hyd at 3 diwrnod gwaith i gymeradwyo'r newidiadau. Os yw manylion ymgeisydd yn anghywir, gall hynny ei atal rhag sefyll y prawf.

## **Ymgeiswyr absennol**

Mae profion sy'n cael eu goruchwyllo o bell gyda goruchwylwyr byw wedi'u trefnu ar gyfer dyddiad ac amser penodol, a bydd hyn yn cael ei gadarnhau drwy e-bost. Caniateir i ymgeiswyr gael hyd at 20 munud o'r amser a drefnwyd i ymuno â'r sesiwn cyn i'r prawf gael ei ganslo'n awtomatig ac i gofnodi bod yr ymgeisydd yn absennol. Rydym yn argymhell bod ymgeiswyr yn mewngofnodi 15 munud cyn amser dechrau eu prawf.

Os yw'r ymgeisydd yn absennol, bydd y ganolfan yn dal yn gorfod talu am yr archeb.

## 5. Gwybodaeth am y prawf

### Sut i baratoi ymgeiswyr

Y ganolfan sy'n gyfrifol am weld pa ymgeiswyr sy'n gallu sefyll eu prawf/proffion drwy'r gwasanaeth goruchwyllo o bell. Cyn pob prawf, rhaid i'r canolfannau sicrhau bod yr ymgeisydd:

- wedi paratoi'n briodol ar gyfer y prawf
- wedi llwytho Surpass Viewer i lawr
- wedi gosod ei ddyfeisiau/adnoddau ymylol a'i rwydweithiau
- wedi dilyn y canllawiau i ymgeiswyr
- wedi darllen y canllawiau ar reolau a rheoliadau
- wedi gwyllo fideo sy'n dangos y drefn
- yn meddu ar yr holl offer a'r deunyddiau angenrheidiol
- yn ymwybodol y bydd yn cael ei recordio drwy ei we-gamera a'i ficroffon.

Fel gydag unrhyw brawf, rhaid i'r ganolfan baratoi ymgeiswyr ar gyfer fformat y cwestiynau a sut i gyflwyno eu hatebion. Mae profion llywio ac ymarfer ar gael i gefnogi'r broses hon.

Rhaid i'r ganolfan wneud yn siŵr bod yr ymgeisydd yn gallu cael gafael ar offer sy'n bodloni'r gofynion technegol sylfaenol a ddisgrifiwyd, er mwyn iddo allu cael mynediad at y profion a'u sefyll. Dylai hyn gynnwys gwirio'n gyffredinol bod yr holl offer wedi'u gwefru'n llawn, os oes angen batri i gwblhau'r prawf

**Rhaid** i'r ganolfan sicrhau bod yr holl offer sydd ei angen ar gyfer y prawf yn barod ac ar gael i'r ymgeisydd cyn dechrau'r prawf. Dylai'r gwiriadau technegol hyn fod wedi cael eu cynnal cyn dyddiad y prawf er mwyn sicrhau ei bod yn bosib cael mynediad.

Mae trosolwg o'r gofynion ar gyfer ymgeiswyr ar gael yn **Atodiad 2: Hysbysiad i Ymgeiswyr**. Cyfrifoldeb y ganolfan yw sicrhau bod yr ymgeisydd wedi cael copi o'r hysbysiadau cyn y prawf.

### Trefniadau mynediad

Yn anffodus, nid yw City & Guilds yn gallu darparu darllenwyr nac ysgrifennwyr ar gyfer y Gwasanaeth Goruchwyllo o Bell. Ni all yr ymgeisydd ddarparu ei ddarllenwydd na'i ysgrifennwr ei hun, oherwydd gallai hyn achosi gwrthdaro posibl rhwng buddiannau.

Efallai y bydd gan ymgeiswyr amser ychwanegol os ydynt wedi cael sêl bendith ar gyfer darllenwydd neu ysgrifennwr. I gael mwy o wybodaeth am drefniadau mynediad, cysylltwch â [policy@cityandguilds.com](mailto:policy@cityandguilds.com).

## **Dewis ystafell ar gyfer y prawf**

Rhaid i'r ganolfan gyfarwyddo'r ymgeisydd i ddefnyddio ystafell addas i gwblhau'r prawf, a rhaid iddi fod wedi'i goleuo'n dda, yn dawel ac yn breifat. Ni chaniateir i unrhyw un arall ddod i mewn i'r ystafell yn ystod y prawf.

Rhaid i amodau'r ystafell a ddewisir fod yn briodol i'r ymgeisydd sefyll y prawf hwnnw. Dylai'r ymgeisydd ystyried amodau fel gwresogi/awyru, golau a lefel y sŵn allanol.

**Ni** ddylid arddangos unrhyw beth yn yr ystafell (ee, posteri ar y wal) sy'n berthnasol i'r pwnc a/neu a allai helpu'r ymgeisydd yn y prawf. Rhaid i'r ganolfan gyfarwyddo'r ymgeisydd i dynnu unrhyw beth o'r ystafell a allai helpu gydag atebion yn y prawf. Os na ellir tynnu eitem, rhaid rhoi gorchudd dros yr eitem yn ystod y prawf.

**Rhaid** i'r ganolfan roi gwybod i'r ymgeisydd y bydd cynnwys yr ystafell yn cael ei recordio hefyd. Mae'n bwysig sicrhau nad oes unrhyw beth personol yn yr ystafell, oherwydd bydd y gwrthrychau hyn yn cael eu cynnwys mewn unrhyw recordiad. Er enghraifft, dylid tynnu unrhyw eiddo personol (er enghraifft, cyfriflenni banc, presgripsiynau, ayb.), unrhyw ffeiliau a dogfennau eraill sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol neu ffotograffau o'r ystafell. Hefyd, dylid tynnu unrhyw eitemau a fyddai, er enghraifft, yn datgelu credoau crefyddol, credoau gwleidyddol neu athronyddol yr ymgeisydd ac unrhyw wybodaeth bersonol arall. Fel cynt, os na ellir tynnu unrhyw eitem, rhaid rhoi gorchudd dros yr eitem yn ystod y prawf.

## **Offer ac adnoddau**

**Rhaid** i'r ganolfan sicrhau bod gan yr ymgeisydd yr holl offer sydd ei angen ar gyfer y prawf, cyn archebu unrhyw brawf.

Ni chaiff ymgeiswyr unrhyw offer heb ei awdurdodi gyda nhw yn ystafell y prawf. Mae hyn yn cynnwys ffonau symudol, chwaraewyr MP3/4, oriawr glyfar / oriawr sydd â dyfais storio data neu fynediad i'r rhyngwyd.

Os yw ymgeisydd wedi dod ag unrhyw offer heb ei awdurdodi i'r ystafell, rhaid tynnu'r rhain o'r ystafell cyn dechrau'r prawf. Os nad yw'n bosib tynnu unrhyw offer heb ei awdurdodi o'r ystafell, rhaid i'r ymgeisydd wneud yn siŵr bod unrhyw offer o'r fath:

- wedi'i ddiffodd ac o leiaf 2 fetr i ffwrdd tu ôl iddo,
- mewn lleoliad sy'n cael ei ddangos i'r goruchwyliwr fel rhan o'r archwiliadau amgylchedd.

Rhaid i ganolfannau roi gwybod i bob ymgeisydd:

- mae'n rhaid iddynt fod â gael gwe-gamera y gellir ei symud 360<sup>0</sup> i bob cyfeiriad i sicrhau ei fod yn gallu dangos manau o dan y ddesg a'r tu ôl i'r monitor,
- os yw'r prawf yn cynnwys cyfrifiannell ar y sgrin, caniateir y rhain bob amser,
- eu bod yn gallu dod â'u cyfrifiannellau eu hunain oni nodir yn benodol fel arall yn llawlyfr y cymhwyster neu ddogfen arall sy'n benodol i'r cymhwyster
- nad oes angen cyfrifiannell wyddonol ar gyfer unrhyw brawf, ond gellir ei ddefnyddio, oni nodir yn benodol fel arall yn llawlyfr y cymhwyster neu ddogfen arall sy'n benodol i'r cymhwyster
- nad oes hawl defnyddio geiriaduron oni nodir yn benodol fel arall yn llawlyfr y cymhwyster neu ddogfen arall sy'n benodol i'r cymhwyster
- caiff ddefnyddio papur sgrap yn ystod y prawf
- nad oes hawl defnyddio deunyddiau cyfeirio a nodiadau'r ymgeiswyr oni nodir yn benodol fel arall yn llawlyfr y cymhwyster neu ddogfen arall sy'n benodol i'r cymhwyster
- rhaid gallu gweld drwy gas pensiliau
- os bydd unrhyw fwyd yn cael ei gario i mewn i'r ystafell, ni ddylai fod mewn deunydd pacio na chynnwys labeli
- rhaid tynnu pob label oddi ar gynwysyddion diodydd
- Rhaid i'r ymgeisydd dynnu unrhyw gadwyn ag addurn mawr cyn dechrau'r prawf.

Ni chaiff ymgeiswyr wisgo clustffonau di-wifr oni bai eu bod wedi cael eu cymeradwyo ymlaen llaw gan City & Guilds fel addasiad rhesymol. Caniateir clustffonau â gwifr. Caniateir cymhorthion clyw.

Pan fydd goruchwyliwr yn gweld bod gan ymgeisydd unrhyw offer heb ei awdurdodi ar ôl i'r prawf ddechrau, bydd yn gofyn i'r ymgeisydd ei symud o'r ystafell. Os yw goruchwyliwr yn poeni bod offer heb ei awdurdodi wedi cael ei ddefnyddio gan roi mantais annheg i ymgeisydd, ymchwilir i hyn fel camymarfer posibl.

Os nad yw'r gofynion yn glir, mae'n **rhaid** i'r ganolfan wirio gyda City & Guilds cyn archebu'r prawf. Os oes gan unrhyw ymgeisydd fynediad at offer neu ddeunyddiau nad ydynt yn cael eu caniatáu, gallai hyn effeithio ar ddilysrwydd eu canlyniadau.

### **Mynd i mewn ac allan o'r ystafell**

Ni chaniateir i ymgeiswyr adael yr ystafell dros dro, gan gynnwys mynd i'r toiled. Os bydd yr ymgeisydd yn gadael yr ystafell, ymchwilir i hyn fel camymarfer posibl, a gallai hyn wneud y canlyniadau'n annilys.

### **Materion brys a phroblemau technegol**

Os oes problemau technegol, gellir ailddechrau'r prawf os gellir cadarnhau bod yr ymgeisydd wedi aros o dan amodau prawf. Os nad yw'r ymgeisydd wedi aros o dan amodau prawf, nid oes modd ailddechrau'r prawf. Pan fydd y goruchwylio'n fyw, bydd y goruchwyliwr yn cymryd pob cam posibl i roi blaenoriaeth i ddiogelwch a lles yr ymgeisydd, pan fydd argyfwng.

Mae'n bosibl y bydd y canlyniadau'n annilys os nad yw'r ymgeisydd wedi aros o dan amodau prawf drwy gydol y prawf.

### **Rhesymau'r goruchwyliwr dros derfynu sesiwn y prawf**

Gall y goruchwyliwr derfynu sesiwn y prawf am un o'r rhesymau canlynol. Nid yw hon yn rhestr gyflawn o resymau:

- yr ymgeisydd ddim yn ymddangos neu mae'n hwyr o fwy nag 20 munud
- os nad oes gan yr ymgeisydd we-gamera, neu ficroffon neu ei fod yn methu eu rhoi ymlaen, neu os nad yw'n gallu rhannu sgrin
- os oes gan yr ymgeisydd ddwy sgrin wedi'u cysylltu ond yn methu/gwrthod diffodd yr ail sgrin
- os nad yw'r ymgeisydd yn dangos ID dilys
- os nad yw manylion yr ymgeisydd yn cyfateb
- os yw'r ymgeisydd yn methu/gwrthod dangos amgylchedd y prawf
- os yw'r ymgeisydd wedi ymuno gyda dyfais anghydnaws
- os na fydd modd lansio Surpass Viewer neu brawf ac nad oes modd datrys y broblem drwy gymorth mewn pryd
- rhag ofn nad yw amodau'r prawf yn cael eu bodloni er enghraifft, mae'r ymgeisydd yn ymuno ac yntau mewn amgylchedd prysur ac nad yw'n gallu neu eisiau newid lleoliad, yr ymgeisydd yn siarad neu'n rhyngweithio â rhywun yn ystod y prawf a/neu'n cael ei weld yn defnyddio tabiau eraill yn ystod y prawf hyd yn oed pan ddywedir wrtho am beidio â gwneud hynny gan y goruchwyliwr
- os yw'r ymgeisydd yn datgysylltu yn ystod y prawf ac nad yw'n ailymuno â'r sesiwn. Rhaid i ymgeiswyr ailymuno cyn gynted â phosibl neu gall y goruchwyliwr ystyried hyn yn gamymarfer.

Efallai y bydd rhaid i chi dalu os terfynwyd prawf oherwydd na chafodd yr amodau prawf gofynnol eu bodloni. I gael mwy o fanylion edrychwch ar adran 4 o'r ddogfen hon, 'Polisi Canslo a Newid'.

### **Ar ddiwedd y prawf**

Pan fydd yr ymgeisydd wedi gorffen y prawf, rhaid iddo roi gwybod i'w oruchwyliwr. Bydd y goruchwyliwr yn dweud wrth yr ymgeisydd sut mae gorffen y prawf yn gywir.

Rhaid dinistrio unrhyw bapur sgrap a ddefnyddir gan yr ymgeisydd yn ystod y prawf. Ni ddylai ymgeiswyr gadw unrhyw ddeunydd a gynhyrchwyd yn ystod y prawf.

Bydd y recordiad yn parhau nes bydd yr ymgeisydd yn cau'r tab goruchwylio ym mhorwr Google Chrome. Cyfrifoldeb y ganolfan yw sicrhau bod yr ymgeisydd yn gwneud hyn ar ddiwedd y prawf.

## **Camymarfer**

Os bydd amheuaeth o gamymarfer, bydd goruchwylwyr yn rhybuddio'r ymgeisydd/ymgeiswyr y bydd City & Guilds yn ymchwilio i hyn, ac y gallai hyn arwain at wneud eu canlyniadau'n annilys.

Os bydd y goruchwylwr yn gweld bod gan ymgeisydd offer neu ddeunyddiau heb eu hawdurdodi, bydd yn gofyn i'r ymgeisydd symud y deunyddiau hyn o'r ystafell ar gyfer cyfnod y prawf. Bydd ymgeiswyr yn cael cwblhau'r prawf wedyn.

Os bydd City & Guilds yn gweld bod offer neu ddeunyddiau heb eu hawdurdodi wedi cael eu defnyddio yn ystod y prawf, byddwn yn cysylltu â'r ganolfan i roi gwybod iddynt am yr ymchwiliad i gamymarfer. Mae'n bosibl y bydd hyn yn cael ei weld ar ôl y prawf, wrth edrych ar y recordiad.

Os caiff unrhyw achos o gamymarfer gan ganolfan ei gadarnhau, gallai hynny arwain at sancsiwn, fel cyfyngu ar allu'r ganolfan i archebu profion wedi'u goruchwylio o bell. Gallai effeithio ar gymeradwyaeth y ganolfan hefyd.

I gael mwy o wybodaeth am reoli amheuaeth o gamymarfer, edrychwch ar y ddogfen ***City & Guilds Managing cases of suspected malpractice in examinations and assessments***, sydd ar gael ar wefan City & Guilds.

## **Profion wedi'u gwneud yn rhannol neu wedi'u cwblhau heb oruchwylwr**

Os bydd yr ymgeisydd yn colli ei gysylltiad â'r rhyngwrwyd, bydd angen iddo ailgysylltu â'r sesiwn goruchwylio cyn gynted ag y bydd ei gysylltiad rhyngwrwyd wedi'i adfer. Os na fydd yn ailgysylltu o fewn 90 eiliad, bydd ei brawf yn cael ei rewi a bydd canlyniad y prawf yn seiliedig ar ei gynnydd cyn y datgysylltiad.

Os yw'r ymgeisydd wedi datgysylltu yn ystod y prawf a heb ailymuno â'r sesiwn goruchwyllo, ni fydd City & Guilds yn gallu derbyn unrhyw waith a gwblhawyd pan oedd wedi'i ddatgysylltu, a allai arwain at newid y canlyniadau a'u bod yn seiliedig dim ond ar y gwaith a gwblhawyd o dan oruchwyliaeth, neu eu gwneud yn annilys. Bydd City & Guilds yn cysylltu â'r ganolfan os felly. Nid yw'n bosib apelio yn erbyn y penderfyniad hwn.

### **Ystyriaeth arbennig**

Os bydd yr ymgeisydd yn cwblhau asesiad ond ei fod dan anfantaes, dylai roi gwybod i'w ganolfan oherwydd gallai fod yn gymwys i gael ystyriaeth arbennig. Dylai canolfannau roi cyfarwyddyd i ymgeiswyr gwblhau asesiadau, yn llawn, lle bynnag y bo modd. Dylai canolfannau gyfeirio at y [canllawiau ar ystyriaeth arbennig](#) i gael mwy o wybodaeth.

### **Ymholiadau ac Apeliadau**

Ein nod yw trin pob achos yn deg ac yn gyson. Ond, os yw eich ymgeisydd yn anghytuno â'r penderfyniad ynghylch canlyniad ei arholiad, gofynnwch am Ymholiad am ganlyniadau.

I apelio yn erbyn canlyniadau profion goruchwyllo o bell, dilynwch ein proses safonol. Mae gwybodaeth am hyn ar gael [yma](#).

### **Aildrefnu profion**

Os bydd yr ymgeisydd yn methu'r prawf, mae modd ei aildrefnu gan ddilyn yr amserlen archebu safonol, er enghraifft, rhaid cael o leiaf 5 diwrnod gwaith rhwng y dyddiad archebu a dyddiad y prawf.



## 6. Gwybodaeth sy'n benodol i'r cymhwyster

### Gofynion ar gyfer arholiadau llyfr agored a deunyddiau cyfeirio a ganiateir

Ar gyfer y rhan fwyaf o brofion, ni chaniateir deunyddiau cyfeirio. Caiff eu caniatáu dim ond os yw gofynion penodol y cymhwyster yn caniatáu naill ai:

- deunydd cyfeirio penodol,
- unrhyw ddeunyddiau cyfeirio addas.

Pan ganiateir deunyddiau cyfeirio, ni ddylent gynnwys nodiadau na thudalennau ychwanegol.

Gall y deunyddiau cyfeirio gynnwys:

- unrhyw atodiad, gwall neu gywiriad i'r deunydd (gan gynnwys y rhai a gyhoeddir fel tudalennau ychwanegol),
- papur glynu a ddefnyddir fel cyfeirnod tudalennau,
- amlygu testun yn y deunydd,
- disgrifyddion byr iawn mewn llawysgrifen o rifau rheoleiddio sy'n croesgyfeirio nodwedd mewn man arall yn y cyhoeddiad.

Ni chaiff y deunydd cyfeirio gynnwys:

- tudalennau ychwanegol o nodiadau neu ddeunydd adolygu,
- fformiwlâu ychwanegol (wedi'u hargraffu neu mewn llawysgrifen),
- tudalennau ychwanegol wedi'u hargraffu (ac eithrio'r rhai a restrir uchod),
- gweithdrefnau mewn llawysgrifen,
- disgrifyddion mewn llawysgrifen o reoliadau/testun nad ydynt yn ymddangos mewn manau eraill yn y cyhoeddiad.

### Mathemateg Ddiwygiedig (4748)

- Mae'r prawf mathemateg, ar Lefel 1 a Lefel 2, wedi'i rannu'n ddwy adran:
  - Yr adran heb gyfrifiannell yw *Adran 1*
  - Yr adran gyda chyfrifiannell yw *Adran 2*
- **Rhaid** cwblhau dwy adran y prawf mewn un eisteddiad
- Mae hyd pob adran wedi'i nodi ar flaen pob papur cwestiwn
- Dim ond ar gyfer adran 'caniateir cyfrifiannell' y prawf, *adran 2*, y gall ymgeiswyr ddefnyddio cyfrifiannell.
- **Ni** chaniateir cyfrifiannell yn adran heb gyfrifiannell y prawf, *Adran 1*.
- Ni chaniateir onglyddion ar gyfer prawf mathemateg Lefel 2

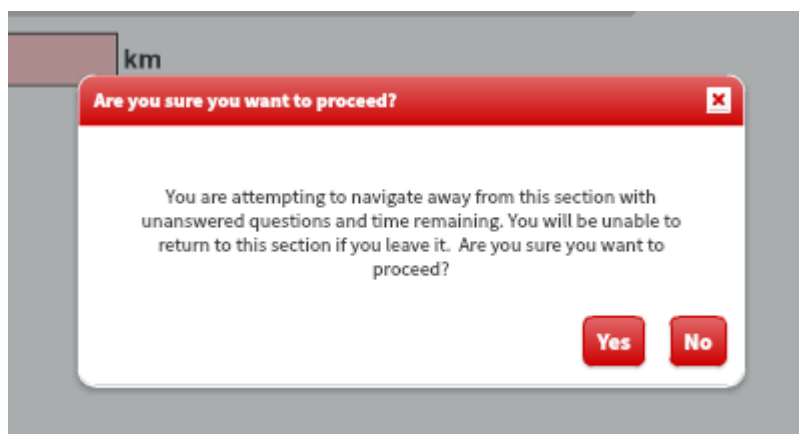
- Caniateir geiriaduron. I gael gwybodaeth am ddefnyddio geiriaduron dwyieithog, ewch i'r dudalen trefniadau mynediad ar wefan City & Guilds.

Mae cyfrifiannell ar y sgrin i'r ymgeisydd ei defnyddio yn *Adran 2*. Os yw ymgeiswyr yn dymuno dod â'u cyfrifiannell eu hunain, **rhaidd** iddynt fodloni'r gofynion isod.

**Ni chaiff** yr ymgeisydd ddefnyddio cyfrifiannell yn ystod *Adran 1*. Rhaid ei rhoi o leiaf 2 fetr i ffwrdd y tu ôl iddynt, mewn lleoliad sy'n cael ei ddangos i'r goruchwyliwr fel rhan o'r archwiliadau amgylchedd.

Mae neges yn cael ei dangos rhwng y ddwy adran. Gall yr ymgeisydd ddefnyddio hon i nôl y gyfrifiannell heb ddefnyddio amser yr arholiad o gwbl.

Mae'r llun isod yn dangos y neges sy'n cael ei dangos rhwng yr adrannau:



Os yw'r ymgeisydd yn defnyddio'r gyfrifiannell ar y sgrin, gallant ddechrau *Adran 2* cyn gynted ag y mae'n barod i wneud hynny.

Ni all y goruchwyliwr roi cyngor ar sut mae defnyddio'r adnodd creu graff neu ddiagram. Os rhoddir cymorth, gallai hynny fod yn achos o gamymarfer a gallai canlyniad yr ymgeisydd fod yn annilys. Cyfrifoldeb y ganolfan yw paratoi ymgeiswyr ar gyfer y prawf. Gall **Open Assess** helpu i baratoi ymgeiswyr ar gyfer y prawf, gan ddefnyddio deunyddiau profion enghreifftiol a'r prawf ymgyfarwyddo, sy'n caniatáu i ymgeiswyr ymarfer gan ddefnyddio'r adnoddau, gan gynnwys yr adnodd creu graff a diagram.

### **Saesneg Diwygiedig (4748) - Darllen**

Caniateir geiriaduron. I gael gwybodaeth am ddefnyddio geiriaduron dwyieithog, ewch i'r dudalen trefniadau mynediad ar wefan City & Guilds.

### **Saesneg Diwygiedig (4748) - Ysgrifennu**

- **Ni** chaniateir geiriaduron, gan gynnwys geiriaduron dwyieithog

- **Ni** chaniateir meddalwedd neu offer gwirio sillafu a gramadeg.

### **Sgiliau Hanfodol Cymru (3868)**

- Ar gyfer Sgiliau Hanfodol Cymhwyso Rhif, ni chaniateir cyfrifianellau.
- Ar gyfer Sgiliau Hanfodol Cyfathrebu, ni chaniateir defnyddio geiriadur/thesawrws.

### **Gosodiadau trydanol, rhifyn 18 (2382),**

Mae'n ofynnol i chi gael copi o "IET Wiring Regulations 18th Edition: BS 7671:2018 (2022) - Requirements for Electrical Installations". Ni chaiff gynnwys unrhyw nodiadau na thudalennau ychwanegol.

### **Eithriadau Goruchwylio o Bell**

**Sylwer:** nid yw goruchwylio o bell ar gael ar gyfer TGCh Sgiliau Gweithredol.

## 7. Gwybodaeth Allweddol

### Cwestiynau Cyffredin ac awgrymiadau da

Mae'r cwestiynau cyffredin mwyaf diweddar ac awgrymiadau da ar gael [yma](#).

### Cyfarwyddiadau SecureAssess (PIN)

Bydd staff y ganolfan yn gallu gweld y prawf yn y tab Goruchwylio yn SecureAssess. Bydd tîm goruchwylio o bell City & Guilds yn neilltuo PIN ar gyfer y prawf er mwyn paratoi ar gyfer dechrau'r prawf, ac mae'n bwysig iawn nad yw'r PIN hwn yn cael ei newid. **Gall newid y PIN olygu na ellir dechrau prawf yr ymgeisydd.**

### Sut i gael mynediad at Adroddiad Sgôr yr ymgeiswyr

Ar gyfer profion aml-ddewis, gyda chanlyniadau dros dro ar unwaith, mae adroddiad sgôr ar gael fel arfer yn Secure Assess. Ar gyfer profion sy'n cael eu marcio gan arholwyr, mae'r adroddiad sgôr ar gael ar ôl cwblhau'r marcio, a bydd angen cadarnhad ar ôl i'r canlyniadau gael eu prosesu'n llawn. Bydd y canlyniadau ar gael yn Walled Garden.

Mae adroddiad sgôr ar gael drwy Secure Assess. I gael arweiniad ar gael adroddiad sgôr, darllenwch y [canllawiau secure assess i ddefnyddwyr](#).

### Canlyniadau a Thystysgrifau

Caiff canlyniadau eu cadarnhau pan fyddant yn ymddangos yn Walled Garden, yn yr adroddiad 'Candidate History'. I gael manylion sut mae creu'r adroddiadau hyn, ewch i Adran 7 Canllawiau Walled Garden i Ddefnyddwyr: [Walled Garden Reports](#).

### Amserlenni ar gyfer y Canlyniadau

Mae'r amserlenni safonol ar gyfer canlyniadau yn berthnasol.

## Gwasanaethau cymorth i gwsmeriaid

Disgrifiad o'r Broblem	Pwy i gysylltu â nhw	Oriau busnes
Heb dderbyn cadarnhad e-bost ar gyfer prawf goruchwyllo o bell	Gwasanaethau Cwsmeriaid dros y ffôn ar ôl 2 ddiwrnod gwaith o'r dyddiad archebu  Ffôn: 01924 930800*  E-bost: <a href="mailto:evolvesupport@cityandguilds.com">evolvesupport@cityandguilds.com</a>	8am – 6pm Dydd Llun i ddydd Gwener
Newidiadau i archeb wedi'i chadarnhau ar gyfer prawf goruchwyllo o bell	Gwasanaethau Cwsmeriaid dros y ffôn ar unwaith  Ffôn: 01924 930800*	
Problemau technegol o ran cael mynediad at e- volve cyn neu yn ystod y prawf	Gwasanaethau Cwsmeriaid dros y ffôn ar unwaith  Ffôn: 01924 930800*	
Ymddygiad yr ymgeisydd/goruchwylwr yn ystod yr arholiad	Gwasanaethau Cwsmeriaid dros e-bost neu dros y ffôn  Ffôn: 01924 930800*  E-bost: <a href="mailto:evolvesupport@cityandguilds.com">evolvesupport@cityandguilds.com</a>	
Cwestiynau am ganlyniadau a thystysgrifau	Gwasanaethau Cwsmeriaid dros e-bost neu dros y ffôn  Ffôn: 01924 930800*  E-bost: <a href="mailto:evolvesupport@cityandguilds.com">evolvesupport@cityandguilds.com</a>	
Gweld adroddiad sgôr	Gwasanaethau Cwsmeriaid dros e-bost neu dros y ffôn  Ffôn: 01924 930800*  E-bost: <a href="mailto:evolvesupport@cityandguilds.com">evolvesupport@cityandguilds.com</a>	

Ymgeiswyr yn cael problemau technegol o ran cael mynediad at Proview (cyn/yn ystod y prawf)

Sgwrs fyw, ffôn ac e-bost Talview

Ffôn: 01357 464011\*

[Creu Tocyn Cymorth](#)

8am – 6pm

Dydd Llun i ddydd Gwener

## 8. Adroddiadau Walled Garden

Mae statws mwyaf diweddar y profion goruchwylio o bell i'w gweld yn **Orders** a **Candidates/Results reports** yn Walled Garden. Gellir gweld yr adroddiadau hyn yn Walled Garden yn yr adran **Reports**.

Rhestr o adroddiadau sy'n cynnwys statws profion goruchwylio o bell:

		Teitl adroddiad	Disgrifiad o'r adroddiad
Tab	Archebion	Adroddiad ar orchmynion ' <b>Schedule e-volve Tests</b> '	Mae'n dangos statws diweddaraf eich archebion prawf e-volve gan gynnwys profion gyda goruchwylio o bell.
	Ymgeiswyr/Canlyniadau	Adroddiad ' <b>Individual e-volve Test Booking</b> '	Mae'n dangos archebion prawf e-volve unigol ar gyfer ymgeiswyr, mae'n caniatáu i chi argraffu taflenni ymgeiswyr unigol gyda manylion y prawf a'r codau allweddol. Gallwch hefyd hidlo profion yn ôl math o oruchwyliaeth.
	Ymgeiswyr/Canlyniadau	Adroddiad ' <b>Scheduled e-volve Tests</b> '	Mae'n dangos y profion a drefnwyd mewn cyfnod ar gyfer ID Gosod <b>e-volve</b> unigol, neu ar gyfer pob Gosodiad yn eich Canolfan. Gallwch hefyd hidlo yn ôl math o oruchwyliaeth, asesiad ac argraffu rhestr dosbarthiadau.

I gael canllawiau manwl am yr adroddiadau e-volve, cyfeiriwch at [y canllawiau e-volve i ddefnyddwyr canolfan](#).

## 9. Cymorth a Chefnogaeth

### Gwasanaeth i Gwsmeriaid City & Guilds

**Ar agor:** Dydd Llun i ddydd Gwener rhwng 08:00 a 18:00 GMT

**Ffôn:** 01924 930800\*

**E-bost:** [centresupport@cityandguilds.com](mailto:centresupport@cityandguilds.com)

\*Mae galwadau o linellau tir i'r rhif hwn yn cael eu codi ar gyfraddau lleol a all amrywio yn ôl amser o'r dydd a'ch cynllun galwadau unigol. Fel arfer, bydd costau galwadau o ffonau symudol i'r rhif hwn yn cael eu cynnwys mewn pecynnau galwadau am ddim, ond gall hyn amrywio yn ôl y cynllun galwadau a ddewisir, ac os bydd y galwadau y tu allan i unrhyw funudau cynhwysol, codir arnoch chi yn unol â'ch cynllun ar gyfer galwadau cyfradd lleol.

### Gwasanaethau i Gwsmeriaid Talview

Cymorth i ymgeiswyr sydd â phroblemau technegol o ran cael mynediad i Proview cyn neu yn ystod y prawf.

**Ar agor:** Dydd Llun i ddydd Gwener rhwng 08:00 a 18:00 GMT

**Ffôn:** 01357 464011\*

[Creu Tocyn Cymorth](#)

\*Mae galwadau o linellau tir i'r rhif hwn yn cael eu codi ar gyfraddau lleol a all amrywio yn ôl amser o'r dydd a'ch cynllun galwadau unigol. Fel arfer, bydd costau galwadau o ffonau symudol i'r rhif hwn yn cael eu cynnwys mewn pecynnau galwadau am ddim, ond gall hyn amrywio yn ôl y cynllun galwadau a ddewisir, ac os bydd y galwadau y tu allan i unrhyw funudau cynhwysol, codir arnoch chi yn unol â'ch cynllun ar gyfer galwadau cyfradd lleol.

### Adnoddau Ar-lein

[Hyb Adnoddau Walled Garden](#)

[Hyb Adnoddau E-volve](#)

[Gofynion system Talview \(Meddalwedd goruchwyllo o bell ar gyfer Ymgeiswyr\)](#)



*Sylwer: Anwybyddwch y prawf mesur oedi terfynol yn y prawf hwn*

## Atodiad 1: Geirfa

<b>Ymgeisydd</b>	Unigolyn yw <i>ymgeisydd</i> sydd wedi cofrestru gyda City & Guilds ac sy'n gweithio tuag at gymhwyster llawn neu rannol mewn <i>canolfan</i> .
<b>Canolfan</b>	Sefydliad yw <i>canolfan</i> sy'n cael ei gymeradwyo gan City & Guilds i gynnig asesiadau sy'n arwain at gymwysterau City & Guilds.
<b>e-volve</b>	<p>Adnodd asesu ar y we yw <i>e-volve</i> ar gyfer canolfannau a sefydliadau ac mae'n eu galluogi i weinyddu'r gwaith o gyflwyno profion yn rhwydd ac yn effeithlon. Mae'n saff a diogel, ac mae'n cynnig prawf i bob ymgeisydd gyda chod allwedd unigryw ac yn atal camddefnyddio drwy ddangos cwestiynau gwahanol i bob ymgeisydd.</p> <p>Mae canllawiau manwl ar e-volve, gan gynnwys gofynion y system a chanllawiau i ddefnyddwyr, ar gael ar <a href="http://www.cityandguilds.com/evolve">www.cityandguilds.com/evolve</a>.</p>
<b>Pennaeth canolfan</b>	<p><i>Pennaeth canolfan</i> yw'r unigolyn sy'n gyfrifol am sicrhau bod rheolaeth gyffredinol dros y ganolfan. Pennaeth y ganolfan yw:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pennaeth ysgol; neu</li><li>• bennaeth coleg; neu</li><li>• brif swyddog sefydliad a gymeradwyir gan City &amp; Guilds fel canolfan (gan gynnwys cyflogwyr).</li></ul>
<b>Goruchwyliwr</b>	Unigolyn yw <i>goruchwyliwr</i> sy'n gyfrifol am sicrhau bod profion yn cael eu cynnal yn ddiogel.
<b>Y Prawf</b>	Mae <i>prawf</i> yn unrhyw gydran o gymhwyster sydd wedi'i farcio'n allanol ac sydd ar gael ar e-volve neu bapur. Yn y broses hon, dim ond profion sy'n cael eu cyflwyno ar y sgrin drwy e-volve a ganiateir.

## Atodiad 2: Hysbysiad i Ymgeiswyr

### Goruchwylio o bell: Gwybodaeth i Ymgeiswyr (Goruchwylio Byw)

Darllenwch y ddogfen hon a dilyn y cyfarwyddiadau. Os oes unrhyw beth nad ydych yn ei ddeall, gofynnwch i'ch tiwtor.

#### a. Rheoliadau – gwnewch yn siŵr eich bod yn deall y rheolau

1. Dylech fod yn barod o leiaf ddeg munud cyn eich prawf/profion. Os ydych yn hwyr, efallai na fyddwch yn gallu gwneud y prawf.
2. Peidiwch ag ymddwyn yn anonest nac yn annheg yn ystod y prawf.
3. Os byddwch chi'n ceisio twyllo, neu'n torri'r rheolau mewn unrhyw ffordd, gallech wynebu cosbau, fel anghymhwyso, neu gael eich atal rhag cael cymwysterau City & Guilds am gyfnod penodol.
4. Dim ond deunyddiau ac offer a ganiateir ar gyfer y prawf y dylech eu cael yn yr ystafell.
5. Ni ddylech gael nodiadau ysgrifenedig, ffôn symudol nac oriawr yn yr ystafell yn ystod y prawf.
6. Peidiwch â cheisio cyfathrebu ag unrhyw un, heblaw'r goruchwyliwr, yn ystod y prawf.
7. Os byddwch yn gadael yr ystafell cyn i'r prawf orffen, ni fydd modd i chi aildechrau'r prawf.

#### b. Gwybodaeth – gwnewch yn siŵr eich bod yn dod â'r hyn sydd ei angen arnoch chi

8. Gwnewch yn siŵr eich bod yn gwybod dyddiad ac amser eich prawf/profion.
9. Bydd e-bost yn cadarnhau'r ganolfan a'r prawf yn rhoi gwybod i chi am unrhyw offer y bydd ei angen arnoch ar gyfer y prawf.
10. Os ydych yn gwneud prawf Gosodiadau Trydanol (rhifyn 18), mae'n rhaid i chi gael copi o BS 7671. Ni ddylai gynnwys unrhyw nodiadau na thudalennau ychwanegol.
11. Cewch ddefnyddio cyfrifiannell oni ddywedir fel arall wrthyich.
12. Os ydych chi'n defnyddio cyfrifiannell, gwnewch yn siŵr ei fod yn gweithio'n iawn a thynnu unrhyw ddarnau fel casys, caeadau neu orchuddion sydd â chyfarwyddiadau neu fformiwlâu wedi'u hargraffu.
13. Mae angen i'ch papur sgrap fod yn wag ar ddechrau'r prawf a chael ei ddinistrio ar y diwedd. Bydd y goruchwyliwr yn gwirio hyn yn ystod y prawf.
14. Peidiwch â defnyddio geiriadur na gwiriwr sillafu ar y cyfrifiadur oni ddywedir fel arall wrthyich.

#### c. Cyfarwyddiadau yn ystod y prawf

1. Dylech wrando ar y goruchwyliwr bob amser a dilyn ei gyfarwyddiadau.
2. Dywedwch wrth y goruchwyliwr ar unwaith os:
  - ydych chi wedi cael eich cofrestru ar gyfer y prawf anghywir;
  - yw'r prawf yn enw ymgeisydd arall; neu

- ydych chi'n profi oedi gyda'r system.
3. Darllenwch a dilynwch y cyfarwyddiadau ar y sgrin yn ofalus.

#### **d. Cyngor a chymorth**

1. Os ydych chi, ar ddiwrnod y prawf, yn teimlo y gallai salwch neu unrhyw reswm arall effeithio ar eich gwaith, dywedwch wrth eich canolfan.
2. Rhaid i chi beidio â gofyn am esboniad o'r cwestiynau, ac ni fyddwch yn cael esboniad.

#### **e. Ar ddiwedd y prawf**

1. Gwnewch yn siŵr bod y meddalwedd yn cau ar ddiwedd y prawf.
2. Rhaid i chi ddinistrio unrhyw bapur sgrap a ddefnyddiwyd yn ystod y prawf.

**Cofiwch:** mae meddiant o ddeunydd heb ei awdurdodi yn torri'r rheolau, hyd yn oed os nad ydych chi'n bwriadu ei ddefnyddio.

## Cysylltu â ni

### Gwasanaeth i Gwsmeriaid City & Guilds

Rydym yma i ateb unrhyw ymholiadau sydd gennych ynghylch ein Gwasanaeth Goruchwylio o Bell. Os bydd angen cymorth arnoch chi, cysylltwch â ni:

Ffôn: 01924 930 800 (dydd Llun i ddydd Gwener | 08:00 - 18:00 GMT)

E-bost: [centresupport@cityandguilds.com](mailto:centresupport@cityandguilds.com)

### Cymorth Gwasanaeth Talview

Cymorth i ymgeiswyr sydd â phroblemau technegol cyn neu yn ystod y prawf.

Ffôn: 01357 464011\* i gael ymateb ar unwaith

[Creu Tocyn Cymorth](#)

## City & Guilds

Fe'i sefydlwyd ym 1878 i ddatblygu'r wybodaeth, y sgiliau a'r ymddygiad sydd eu hangen i helpu busnesau i ffynnu, ac rydym yn cynnig amrywiaeth eang llawn dychymyg o gynnyrch a gwasanaethau sy'n helpu pobl i gyflawni eu potensial drwy ddysgu yn y gwaith.

Rydym yn credu mewn byd lle mae gan bobl a sefydliadau yr hyder a'r gallu i ffynnu, heddiw ac yn y dyfodol. Felly, rydym yn gweithio gyda phartneriaid o'r un anian i ddatblygu'r sgiliau y mae diwydiannau'n galw amdanynt ar draws y byd.

## Grŵp City and Guilds

**Giltspur House**  
**5-6 Giltspur Street**  
**Llundain EC1A 9DE**  
[www.cityandguilds.com](http://www.cityandguilds.com)

Gwnaed pob ymdrech i sicrhau bod yr wybodaeth yn y cyhoeddiad hwn yn wir ac yn gywir wrth fynd i'r wasg. Fodd bynnag, mae cynnyrch a gwasanaethau City & Guilds yn cael eu datblygu a'u gwella'n barhaus, ac mae'n cadw'r hawl i newid cynnyrch a gwasanaethau o bryd i'w gilydd.

Ni all City & Guilds dderbyn cyfrifoldeb am unrhyw golled neu ddifrod sy'n deillio o ddefnyddio gwybodaeth yn y cyhoeddiad hwn.

©2020 Sefydliad City & Guilds of London. Cedwir pob hawl. Mae City & Guilds yn nod masnach i Sefydliad City & Guilds of London, elusen a sefydlwyd i hyrwyddo addysg a hyfforddiant a gofrestrwyd yng Nghymru a Lloegr (312832) a'r Alban (SC039576).1 Giltspur Street, Llundain, EC1A 9DD.