# Hyfforddiant CMS: Uwchraddio

12 Mai 2023

## Cyflwyniad

Mae’r ymarferion hyn ar gyfer defnyddwyr sydd wedi mynychu’r Hyfforddiant CMS i Gyfranwyr ond sydd bellach angen gweithio fel Cymedrolwr yn hytrach na Chyfrannwr. Gweithiwch drwy’r ymarferion hyn yn eich amser eich hun a chysylltwch â ni os oes gennych chi unrhyw ymholiadau.

Cynnwys

[Hyfforddiant CMS: Uwchraddio 1](#_Toc84334713)

[Cyflwyniad 1](#_Toc84334714)

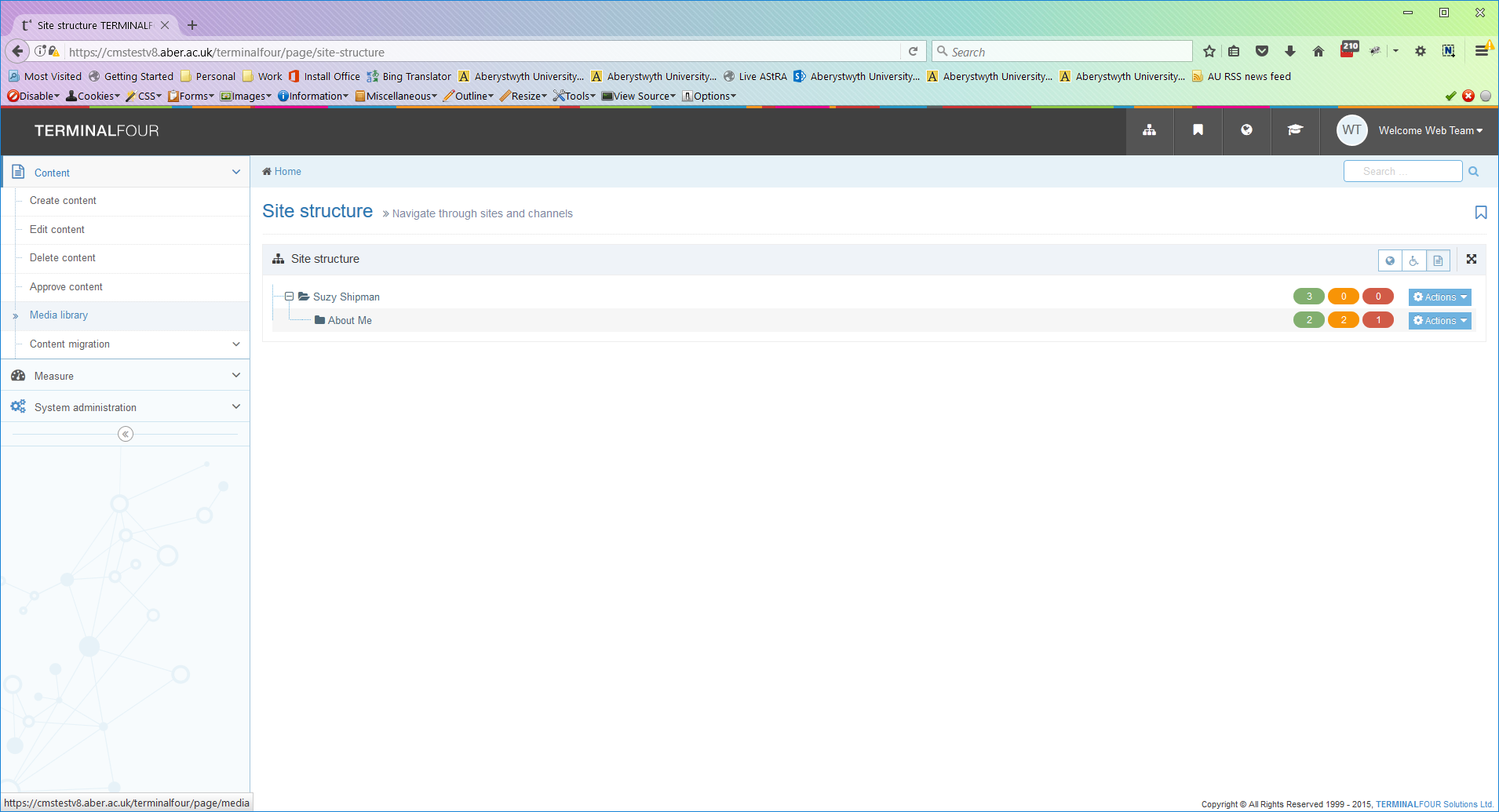
[Ymarfer 1 – Ychwanegu Categorïau i’r Llyfrgell Gyfryngau 2](#_Toc84334715)

[Ymarfer 2 – Creu adran newydd 4](#_Toc84334716)

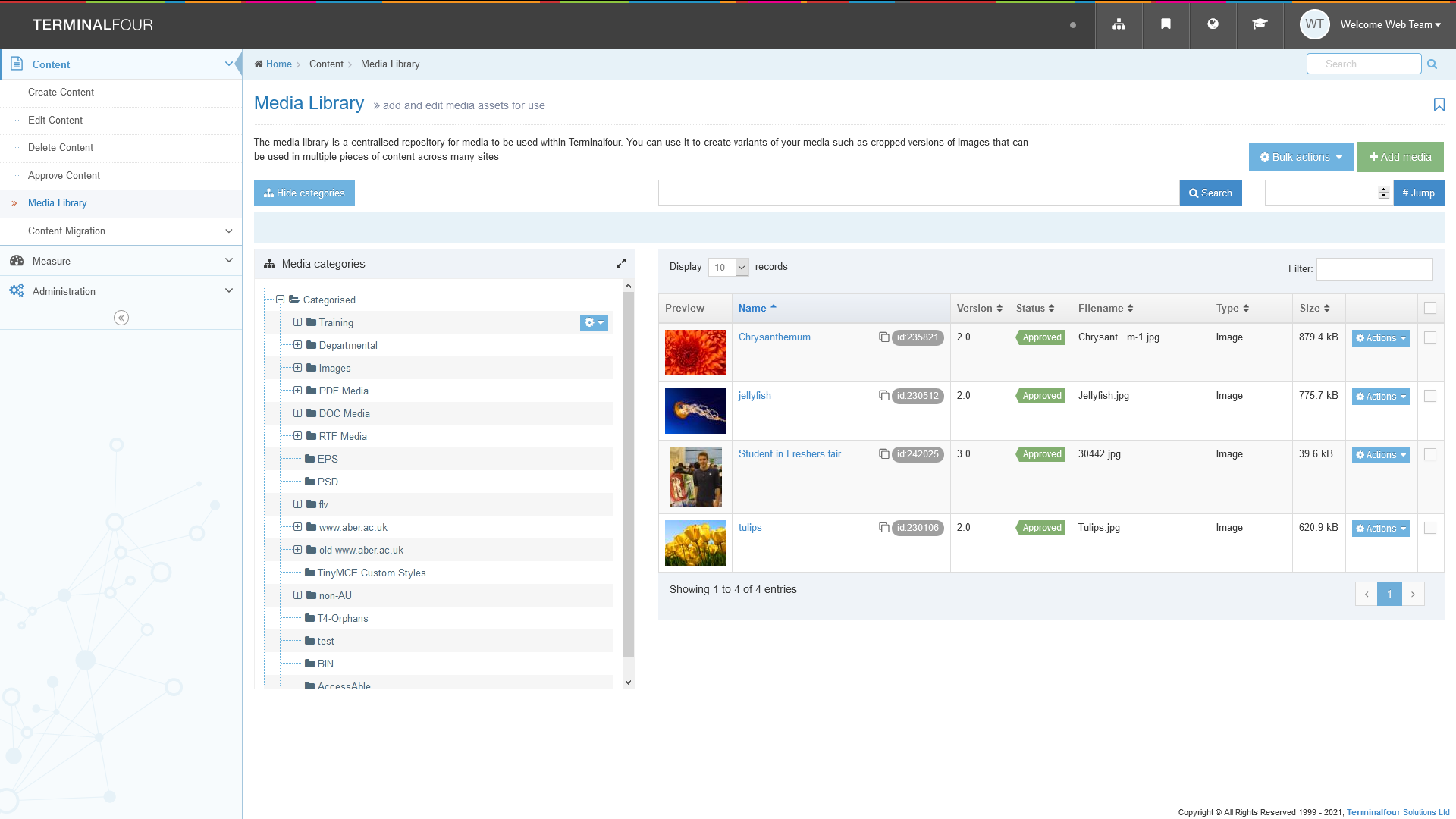
[Ymarfer 3 – Cymeradwyo Cynnwys 6](#_Toc84334717)

## Ymarfer 1 – Ychwanegu Categorïau i’r Llyfrgell Gyfryngau

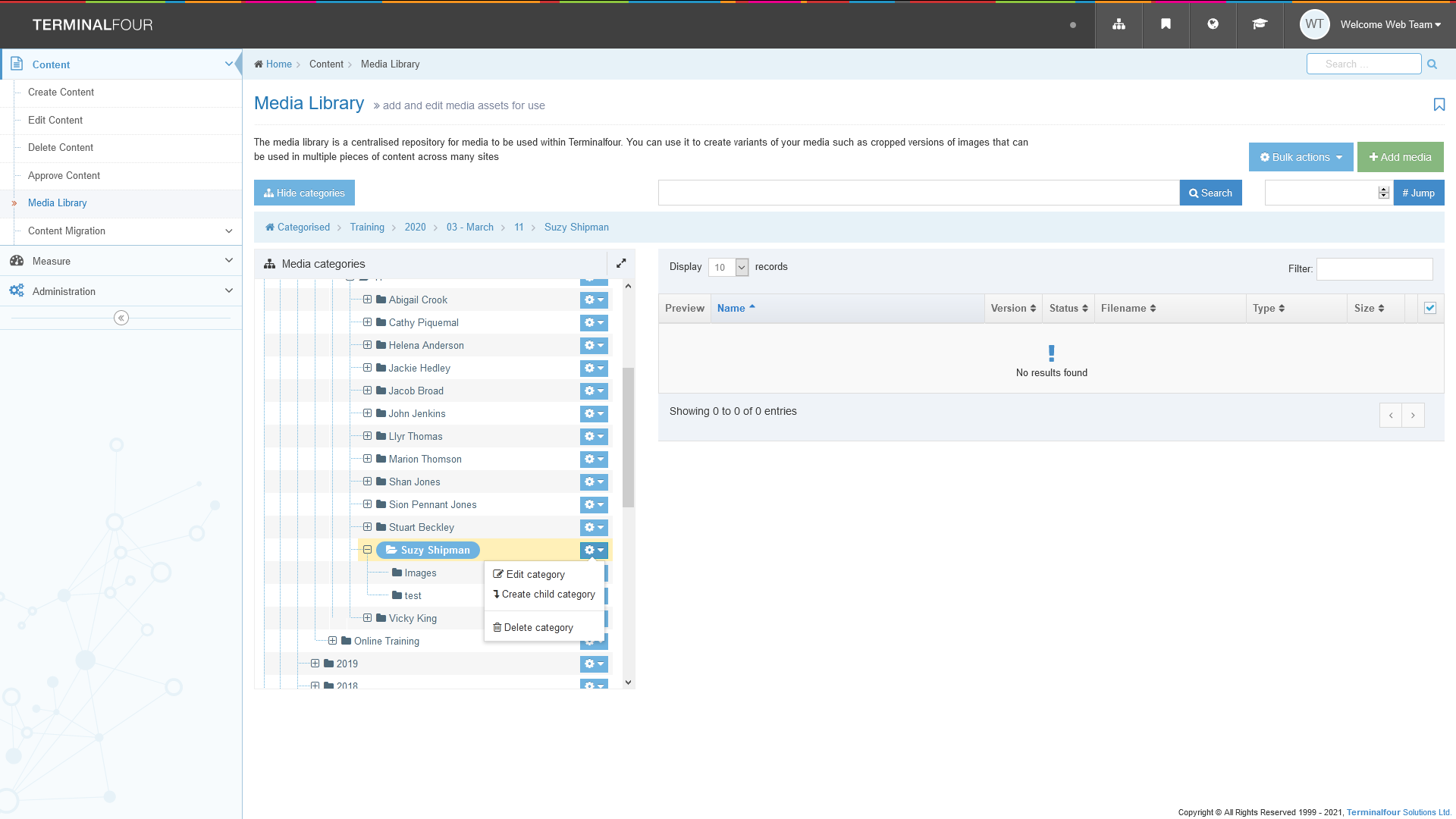
1. Agorwch y CMS drwy agor porwr a theipiwch cms.aber.ac.uk i’r bar cyfeiriad. Mewngofnodwch gan ddefnyddio eich enw defnyddiwr a chyfrinair arferol.
2. Cliciwch ar y ddewislen **Content** ar ochr chwith y sgrin a dewiswch **Media Library**.



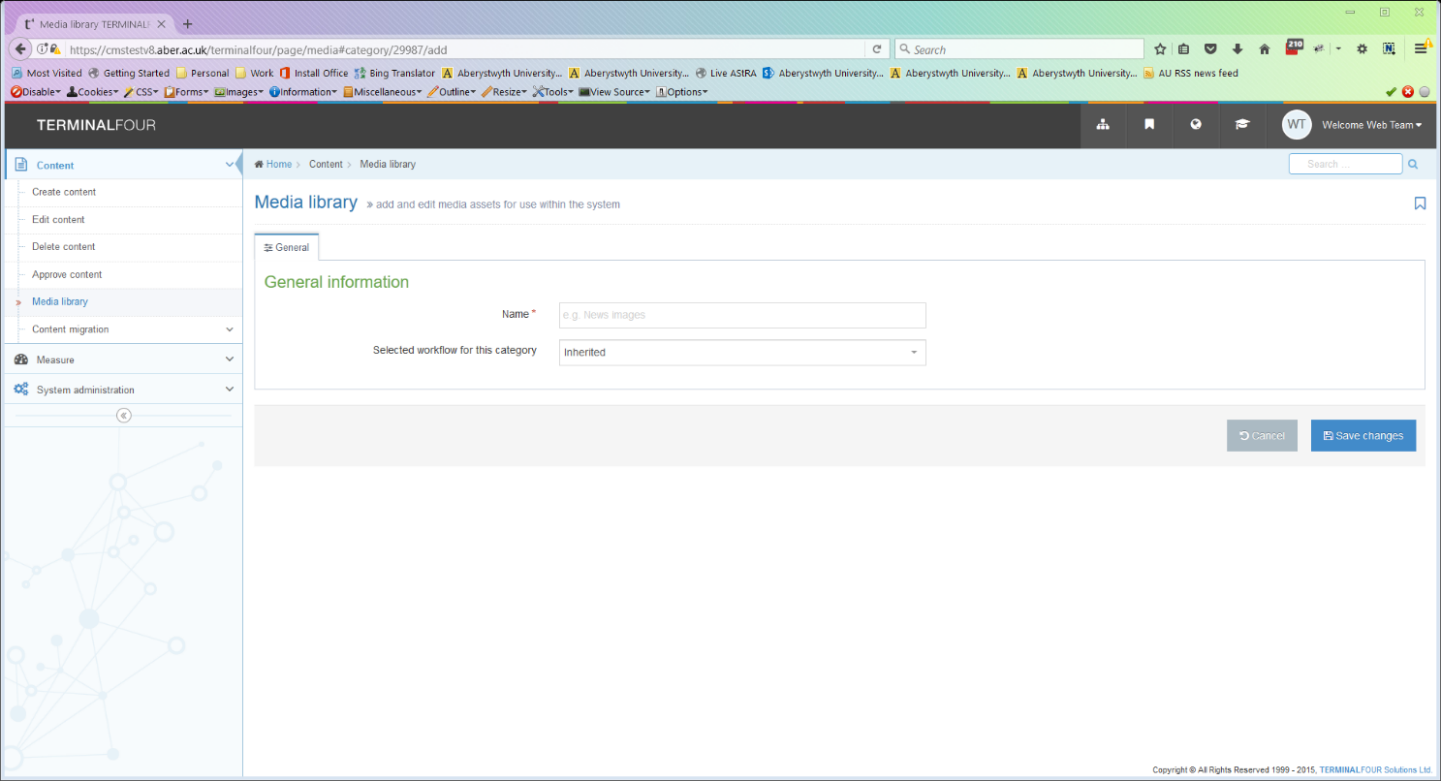
1. Ehangwch y categori **'Categorised'** ar y chwith i’r llyfrgell gyfryngau trwy glicio ar yr arwydd plws drws nesaf iddo er mwyn i chi allu gweld y categori **Training**.
2. Ehangwch y categori **Training**.



1. Sgroliwch i lawr i ddod o hyd i’r flwyddyn a’r mis priodol (yr adeg y cawsoch eich hyfforddiant cyfrannwr), yna dewch o hyd i’r is-gategori gyda’ch enw arno a’i ehangu.
2. Cliciwch ar y gocsen i’r dde o gategori’r mis perthnasol a dewiswch ‘**Create child category’** o’r ddewislen sy’n ymddangos.

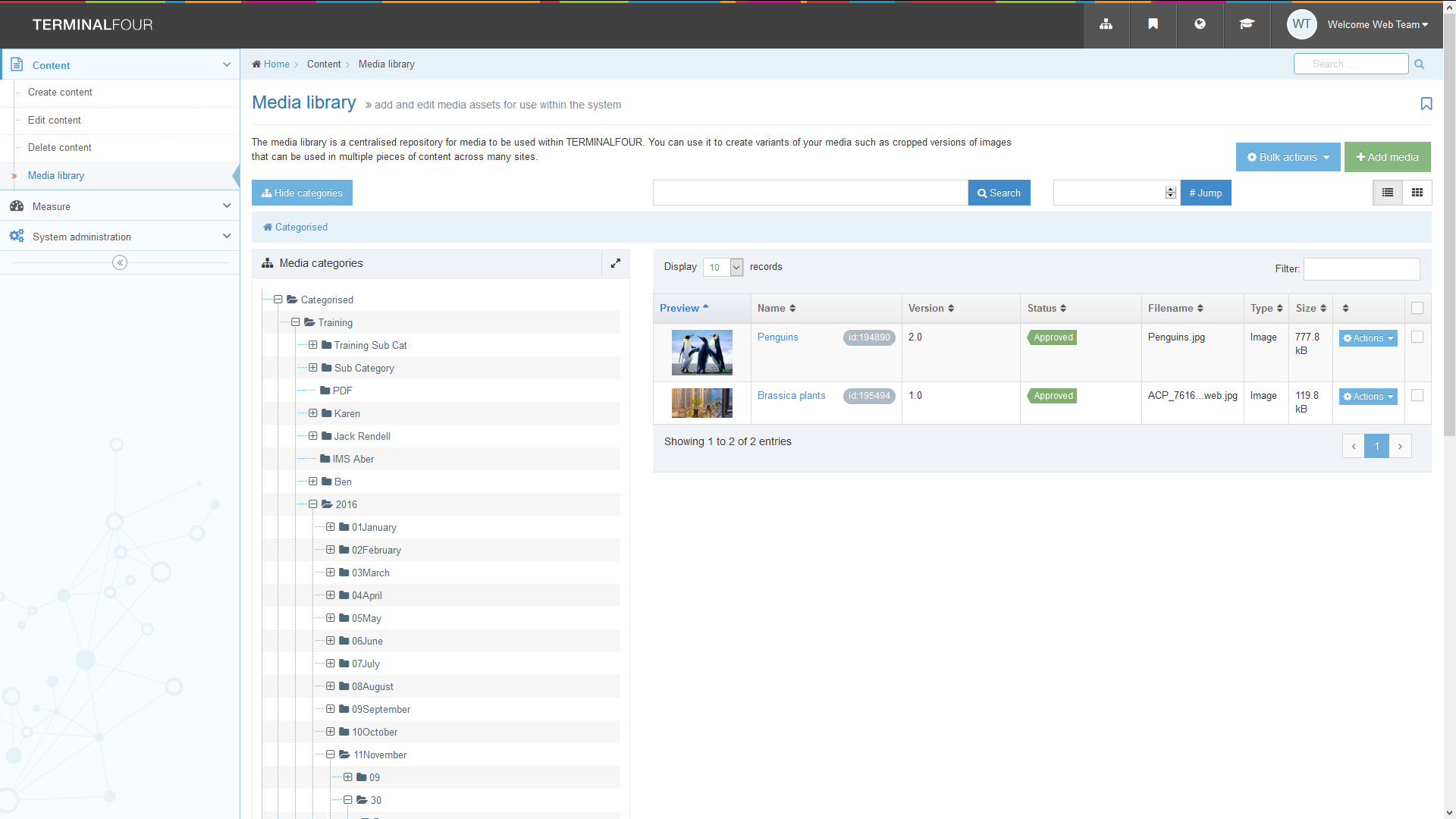


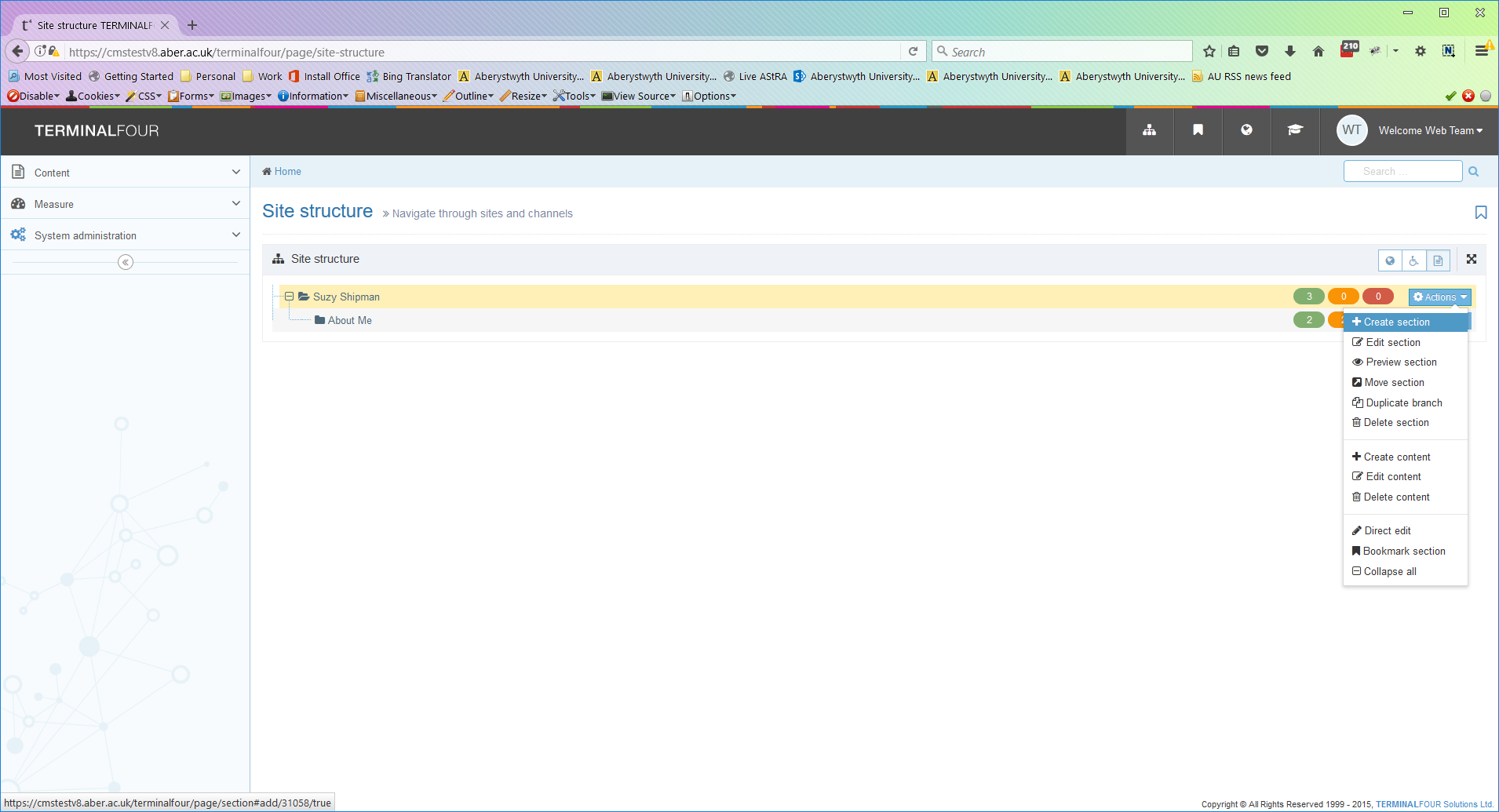
1. Rhowch enw i’ch gategori plentyn newydd (e.e. Hyfforddiant uwchraddio) yn y sgrin sy’n ymddangos:



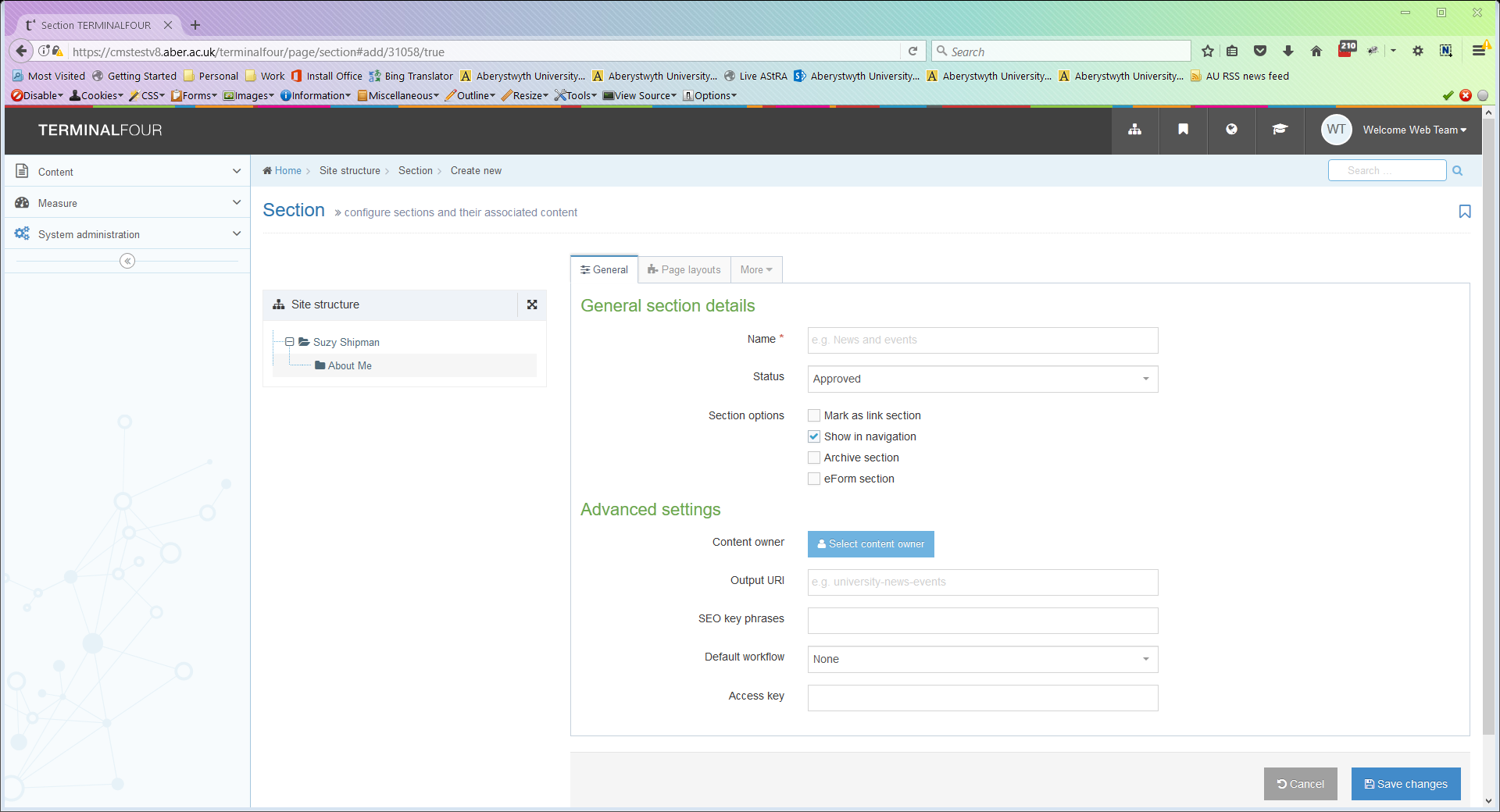
1. Cliciwch ar 'Save changes' i orffen.
2. Ehangwch gategori’r mis perthnasol trwy glicio ar yr arwydd plws drws nesaf iddo a dewch o hyd i’ch categori plentyn newydd.

## Ymarfer 2 – Creu adran newydd

1. Dychwelwch i Strwythur y Safle drwy glicio ar y logo TERMINALFOUR ar frig y sgrin ar y chwith, neu ar symbol Strwythur y Safle yn y ddewislen ar frig y sgrin ar yr ochr dde: 
2. Cliciwch ar y botwm 'Actions' i’r dde o’ch prif adran (yr adran gyda’ch enw arni) a dewiswch 'Create section' o’r ddewislen sy’n ymddangos:



1. Bydd y sgrin **General section details** yn ymddangos:



1. Teipiwch enw eich adran newydd yn y blwch **Name** (e.e. Amdanaf Fi).
2. Teipiwch yr URI allbwn yn y blwch **Output URI** (e.e. amdanaf\_fi)
3. Cliciwch ar 'Save changes' i orffen.

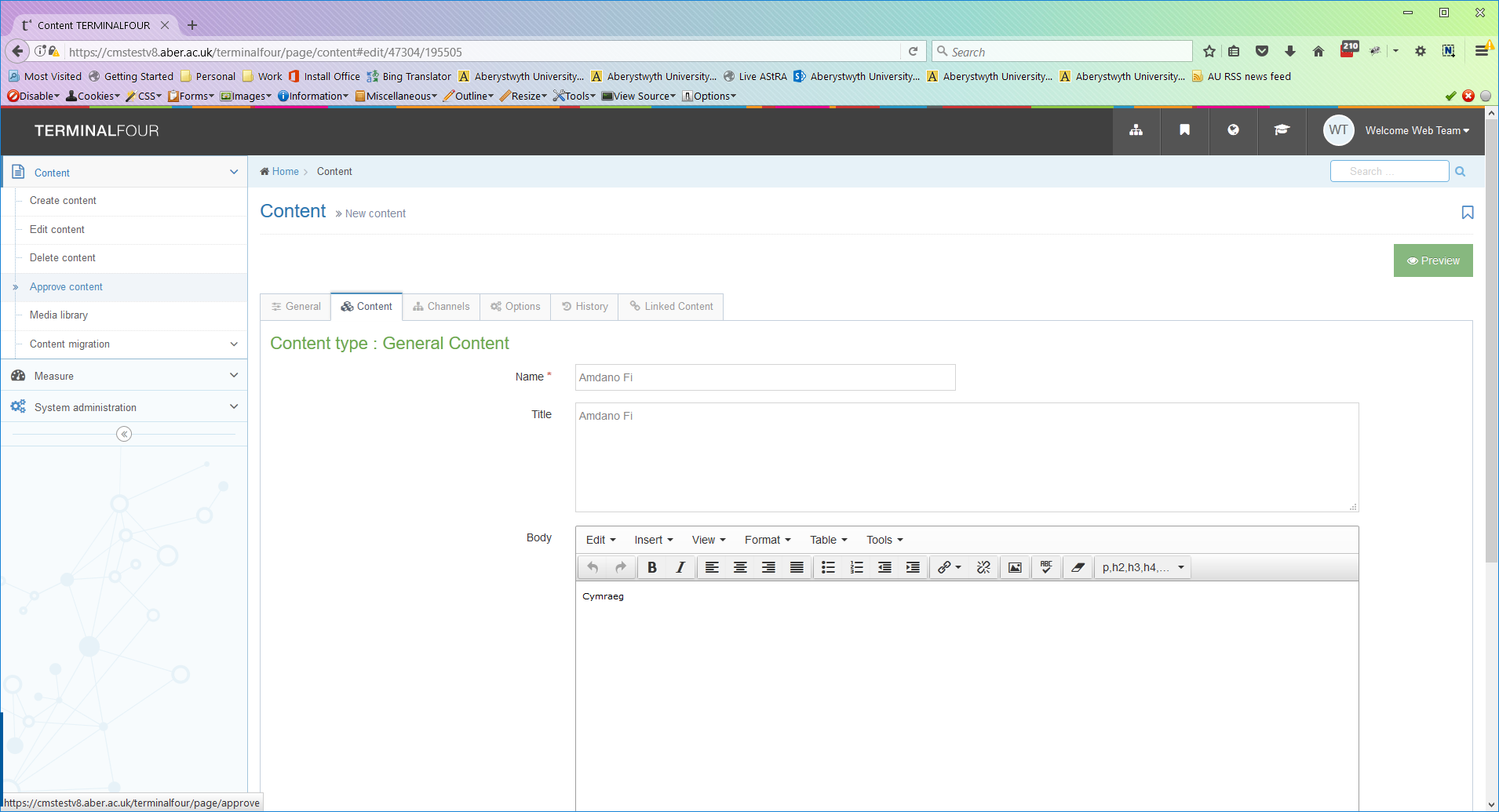
**Awgrymiadau Defnyddiol**:

Dylai’r URI fod mewn llythrennau bach, gan roi cysylltnod (-) yn lle unrhyw ofodau. Peidiwch â defnyddio unrhyw symbolau eraill.

Os nad ydych chi’n siŵr pa bwnc i’w ddefnyddio ar gyfer eich tudalen, beth am wneud y dudalen yn un “Amdanaf Fi”?

## Ymarfer 3 – Cymeradwyo Cynnwys

1. Cliciwch ar y ddewislen **Content** ar ochr chwith y sgrin a dewiswch ‘**Approve Content’**.

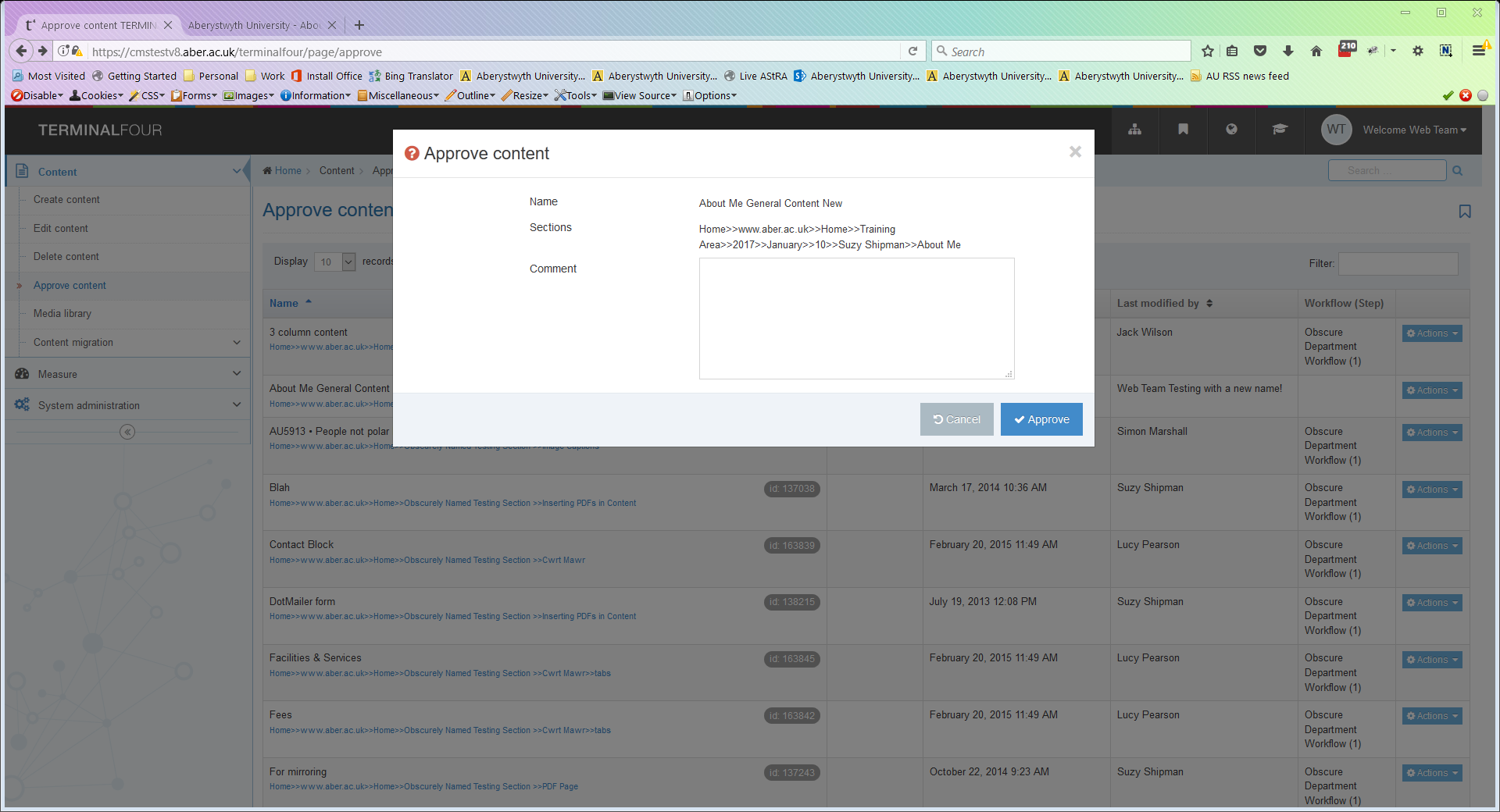


1. Cliciwch ar y botwm 'Actions' i’r dde o’r cynnwys yr ydych yn ei gymeradwyo a dewiswch 'Approve' o’r ddewislen sy’n ymddangos.

Graphical user interface, application, email

Description automatically generated

1. Bydd rhagolwg o'r dudalen yn agor mewn tab newydd - gwiriwch ei bod yn edrych ac yn gweithredu'n gywir.
2. Cliciwch ar y botwm 'Actions' eto a dewiswch ‘Approve’.
3. Rhowch sylwadau (os oes angen) yn y naidlen 'Approve’ sy’n ymddangos:



1. Cliciwch ar y botwm 'Approve' i orffen.
2. Ailadroddwch hyn ar gyfer yr holl gynnwys sy’n aros i gael ei gymeradwyo.
3. Newidiwch yr iaith i’r Gymraeg ac ailadroddwch y broses.

**Awgrym Defnyddiol**:

Byddai’r dudalen nawr yn barod i’w chyhoeddi pe baech yn gweithio ar weddalen ‘iawn’. Mae Tîm y We yn rhedeg cyhoeddiadau rheolaidd felly os yw eich cynnwys yn cael ei gymeradwyo, bydd yn cael ei gyhoeddi ynghyd â’r holl gynnwys eraill sydd wedi’u cymeradwyo.

Ffurflen Gwerthuso Hyfforddiant:   
<https://www.aber.ac.uk/cy/is/it-services/web/training-evaluation/>