CANLLAWIAU SYSTEM GOFRESTRU CYSTADLEUWYR EISTEDDFOD GENEDLAETHOL YR URDD Fsn 1.1

PWYSIG – bydd y rhaglen a'r canllawiau yn newid o dro i dro felly cofiwch ddefnyddio fersiwn diweddaraf y canllawiau fydd YN Y RHAGLEN dan y botwm CYMORTH uwchben rhestr y cystadlaethau.

1. Wrth ddefnyddio'r system fe fydd ychydig o oedi er mwyn i'r system adweithio, felly gadewch ychydig o eiliadau er mwyn sicrhau bod y cyfan yn llwytho'n gywir. Mae cyflymder y system yn ddibynnol ar eich cyswllt gwe, eich dewis o raglen pori a'r niferoedd sydd ar y system.

2. Rydym yn eich cynghori i baratoi gan sicrhau:

    - bod pawb sy'n cystadlu wedi ymaelodi â'r Urdd mewn da bryd;
    - bod manylion y cystadlaethau yn eich meddiant cyn eich dyddiad cau (e.e. cyweirnodau, darnau hunan-ddewisiadau, aelodau partïon/corau);
    - eich bod yn dechrau'r broses o gofrestru cystadleuwyr yn gynnar.

3. Mae'r drefn ychydig yn wahanol ar gyfer ambell gystadleuaeth oherwydd yr wybodaeth sydd ei hangen. Ar gyfer rhan fwyaf o gystadlaethau unigol lle mae'r testunau wedi'u dewis gan yr Urdd, fe ellir creu ac anfon ffurflenni mwy nag un cystadleuydd ar yr un pryd trwy ddewis yr aelodau.

4. Ond ar gyfer cystadlaethau gyda mwy nag un aelod ac/neu rhai hunan ddewisiad, e.e. **Offerynnol**, **Dawnsio Disgo**, bydd angen llenwi **un ffurflen i bob gystadleuydd/parti** trwy ddewis yr aelodau a bwydo gwybodaeth benodol am y darnau neu'r gerddoriaeth. Mae hefyd yn berthnasol i gystadlaethau **Cerdd Dant** gan fod angen gwybodaeth am y cyweirnod.

5. Os ydych yn symud eich llygoden/cyrchwr dros unrhyw fotwm/gorchymyn, fe fydd cyfarwyddiadau yn ymddangos yn esbonio'r hyn mae'r botwm yn ei wneud.

6. Os nad yw enw(au) eich aelodau ar y rhestr aelodaeth sydd yn ymddangos ar y system, mae'n debyg nad ydynt yn aelod. Er mwyn mynd i'r system aelodaeth cadwch y ffurflen i beidio colli'r wybodaeth wedyn ewch i'r tab HAFAN a dewis AELODAETH . Mae modd talu gyda cherdyn credyd a derbyn rhif aelodaeth yn syth. Neu, fe allwch gael anfoneb a thalu gyda siec ond ni fydd modd anfon eich ffurflen gystadlu Eisteddfod tan fod y tâl aelodaeth wedi'i dderbyn. Ni fyddwn yn derbyn unrhyw gystadleuydd ar ôl y dyddiad cau felly gwnewch yn siŵr bod pawb wedi ymaelodi, wedi talu ac wedi derbyn rhif aelodaeth mewn da bryd.

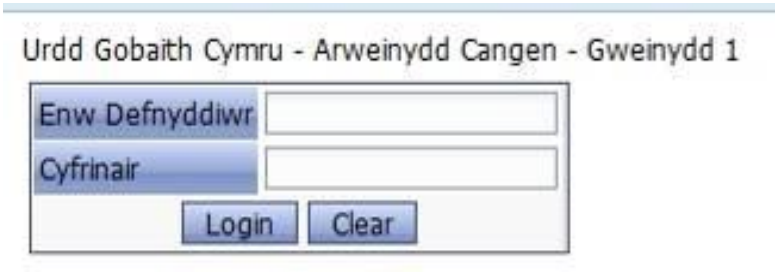
7. O dan rai amgylchiadau, mae aelodau wedi'u cofrestru trwy gangen arall, e.e. cystadlu gyda'r Adran bentref ond wedi ymaelodi trwy'r ysgol. Mae modd i chi gynnwys yr aelodau hynny sydd wedi'u cofrestru gyda changen arall gyda'ch cangen chi. Mae'r wybodaeth yn y canllawiau hyn o dan bwynt 20.

8. **PWYSIG** Defnyddiwch yr opsiwn CADW yn lle anfon os nad yw'r wybodaeth i gyd gyda chi i orffen y ffurflen. **Bydd rhaid i chi wasgu ANFON cyn y dyddiad cau i gystadlu.**

MEWNGOFNODI

9. Y linc i'r wefan yw **http://www.urdd.cymru/eisteddfod/cystadlu** . Yna cliciwch "**Cofrestru i Gystadlu"**.

10. Unwaith i'r wefan lwytho bydd sgrin fel yr isod yn ymddangos:

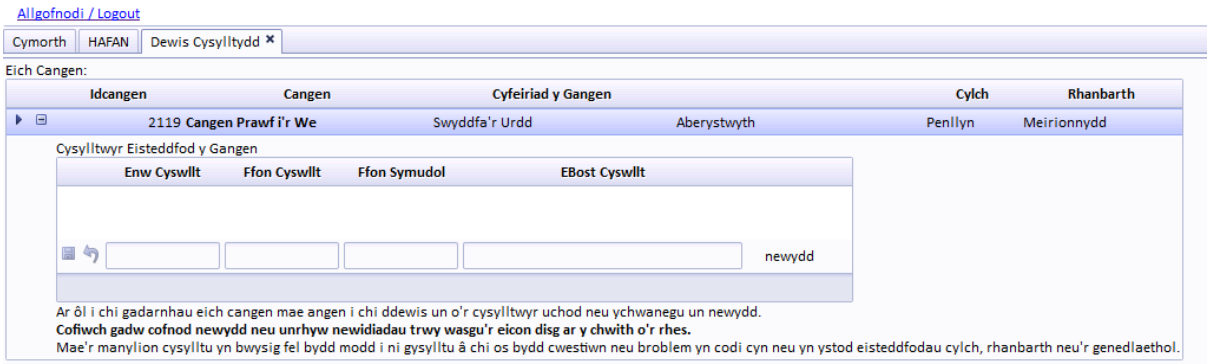


Bydd angen mewnbynnu eich Enw Defnyddiwr a Chyfrinair a phwyso "Login". **Mae'r rhain yn unigryw i bob cangen ac wedi eu rhannu gyda'r system aelodaeth ar-lein**. Os nad oes gennych yr Enw Defnyddiwr a Chyfrinair ar gyfer eich cangen, e-bostiwch eisteddfodtechnegol@urdd.org gan nodi enw eich cangen, eich enw chi a'ch swyddogaeth oddi fewn i'r gangen .

11. Wedi mewngofnodi i'r system, bydd sgrin debyg i'r isod yn ymddangos.

Dewiswch y botwm **"EISTEDDFOD"** i gael mynediad i'r system gofrestru eisteddfod.

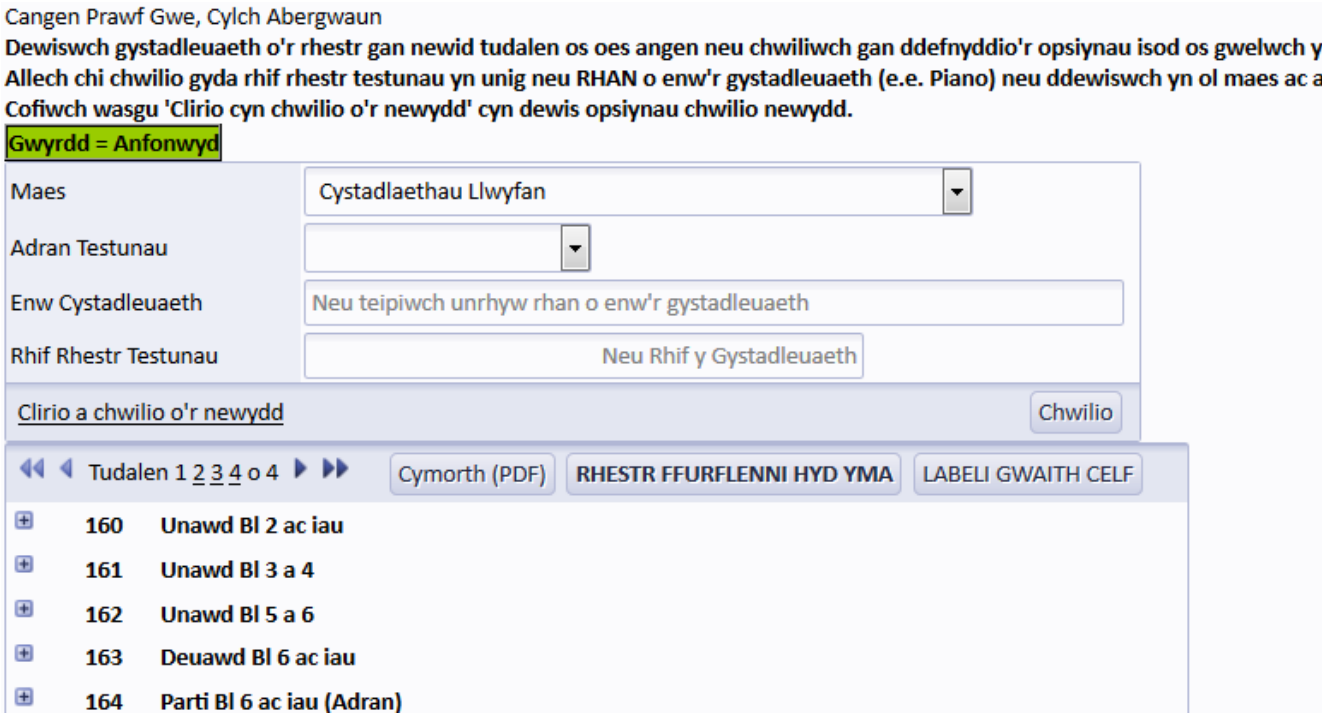
12. Wedi i chi gael mynediad i'r system, bydd sgrin debyg i'r isod yn ymddangos:



Rhowch fanylion y person cyswllt i'r gangen a fydd ar gael yn ystod cyfnod yr eisteddfodau Cylch, Rhanbarth ac yn ystod wythnos yr Eisteddfod Genedlaethol ei hun. Unwaith yr ydych wedi gwneud hynny fe fydd y cyfan ar y system ac ni fydd angen i chi gyflwyno'r wybodaeth eto, er y bydd modd i chi ychwanegu mwy o enwau ar unrhyw adeg. Yna gwasgwch yr icon ar chwith y rhes ac yna'r botwm **Dewiswch y Cysylltydd Yma a Gweld y Cystadlaethau** a fydd yn ymddangos ar ôl clicio'r icon.

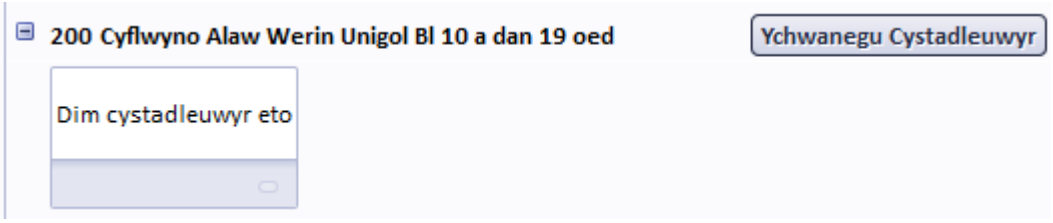
13. Bydd y tudalen isod yn ymddangos. I ddarganfod cystadleuaeth gallwch -

- sgrolio i lawr y rhestr cystadlaethau gan gofio newid tudalen yn ôl yr angen.
- Dewis **Maes** er mwyn gweld cystadlaetaethu **Llwyfan** neu **Celf, Dylunio a Thechnoleg** yn unig.
- Dewis **Adran Testunau** er mwyn gweld cystadlaethau mewn adran benodol, e.e. i weld cystadlaethu Cerdd Dant, Offerynnol neu Ffotograffiaeth. RHAID dewis Maes yn gyntaf.
- teipio RHAN o enw'r gystadleuaeth yn y blwch **Enw Cystadleuaeth** (e.e. piano er mwyn rhestri holl gystadlaethau piano)
- teipio rhif y gystadleuaeth fel y mae'n ymddangos yn y rhestr testunau yn y blwch **Rhif Rhestr Testunau**.



14. I ddewis cystadleuaeth, cliciwch ar y gystadleuaeth berthnasol, e.e. **200 Cyflwyno Alaw Werin Unigol Bl 10 a dan 19 oed**. Os oes angen clirio'r chwiliad, dewiswch Clirio a chwilio o'r newydd

15. Wedi dewis cystadleuaeth, arhoswch am ychydig o eiliadau wrth iddo lwytho ac yna fe fydd blwch yn ymddangos gyda'r geiriau **Dim cystadleuwyr eto** [os ydych eisoes wedi cofrestru cystadleuwyr fe fydd rhif yn cael ei ddangos wrth ymyl enw'r gystadleuaeth a rhestr o'r cystadleuwyr yn ymddangos]. Bydd botwm **Ychwanegu Cystadleuwyr** hefyd yn ymddangos ar y dde.



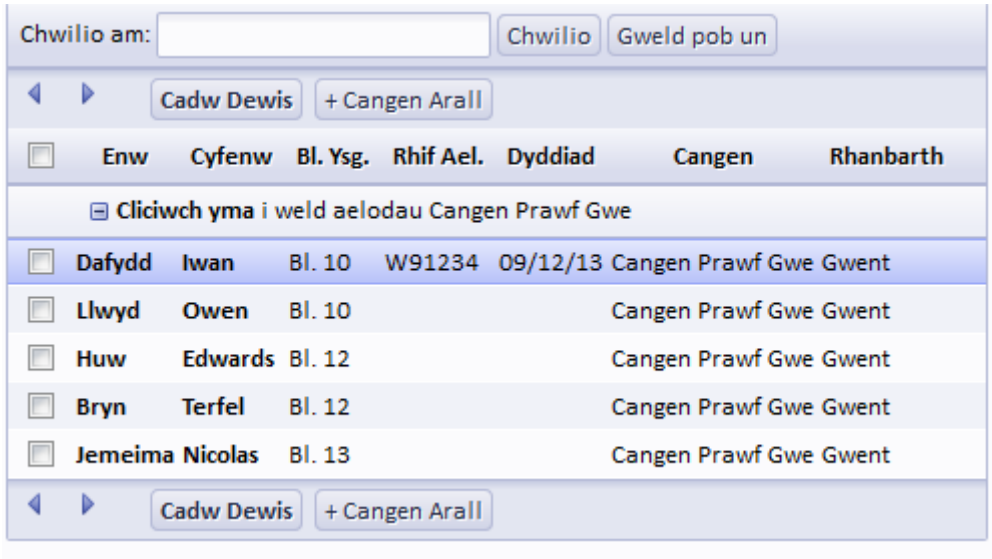
Bydd y sgrin nesaf yn dibynnu ar y math o gystadleuaeth o dan sylw, sef -

- Cystadlaethau Unigol Syml
- Cystadlaethau Cerdd Dant
- Cystadlaethau Offerynnol
- Cystadlaethau Deuawd
- Cystadlaethau Grŵp, Parti, Côr

CYSTADLAETHAU UNIGOL SYML

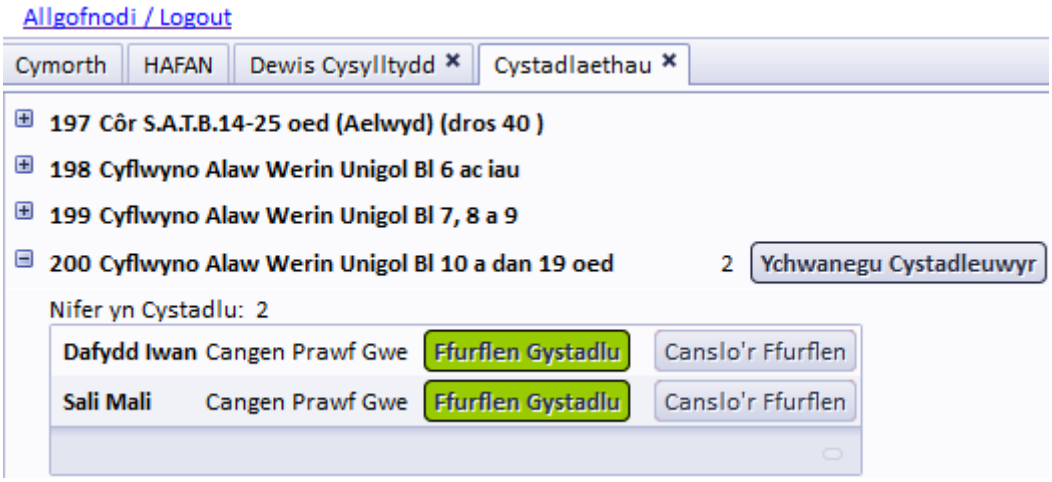
16. Cliciwch y botwm **Ychwanegu Cystadleuwyr** er mwyn cofrestru cystadleuydd newydd. Bydd y sgrin isod yn ymddangos:

17. I ddewis aelod o'ch cangen, cliciwch ar y botwm **Cliciwch yma i weld aelodau Cangen** sydd i'r chwith i enw'r gangen. Bydd rhestr debyg i'r isod yn ymddangos:



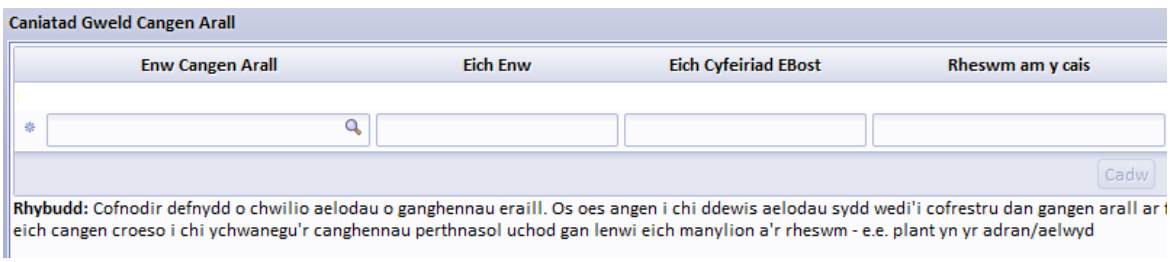
18. Ticiwch y blwch ar y chwith i ddewis y cystadleuwyr priodol ac yna dewiswch . Gallwch glicio gan ddewis cynifer o gystadleuwyr ag sydd angen.

19. Ar ôl dewis aelodau drwy dicio'r blwch priodol pwyswch y botwm Cadw Dewis, ac fe fydd y system yn creu ac anfon ffurflen unigol i bob un o'r rhai yr ydych wedi'i dewis

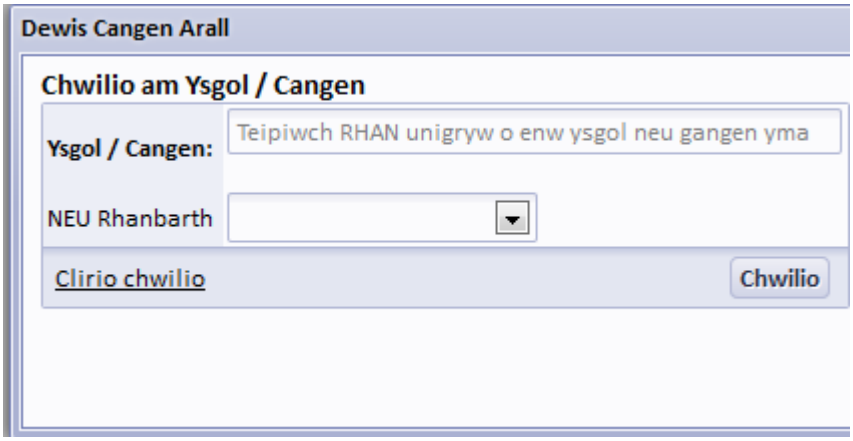


Mae'r lliw gwyrdd yn golygu fod y ffurflen wedi ei hanfon at yr Ysgrifennydd Cylch

20. Os oes angen ychwanegu aelod sydd wedi'i gofrestru mewn cangen arall, cliciwch ar y botwm + Cangen Arall , a bydd y sgrin isod yn ymddangos:

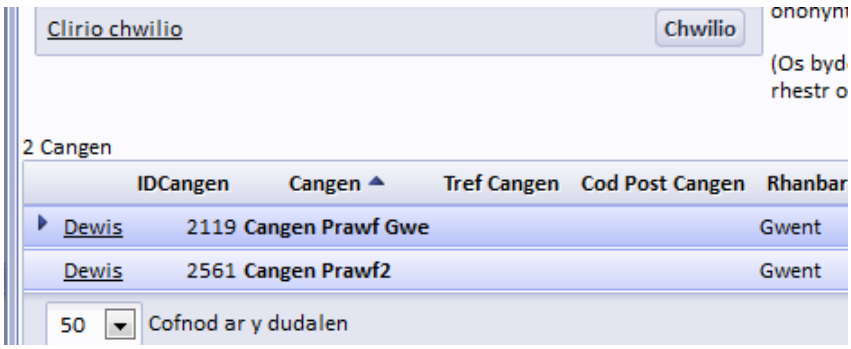


I ddewis y gangen arall, cliciwch y botwm ac fe fydd y sgrin isod yn ymddangos:



I ddarganfod y gangen briodol unai teipiwch ran o'r enw (e.e. Mallwyd yn hytrach nag Ysgol Gynradd Bro Mallwyd) yn y blwch Ysgol/Cangen, neu dewiswch Rhanbarth a chliciwch Chwilio

Bydd sgrin debyg i'r isod yn ymddangos:



Cliciwch ar Dewis i ddewis y gangen. Fe fyddwch yn cael eich symud yn ôl i'r sgrin isod:

Llenwch eich enw, cyfeiriad e-bost a'ch rheswm dros chwilio aelodaeth cangen arall, (e.e. aelodau gyda'r ysgol) yna pwyswch Cadw.

Os ydych eisiau gweld manylion cangen arall eto, ail adroddwch y camau uchod.

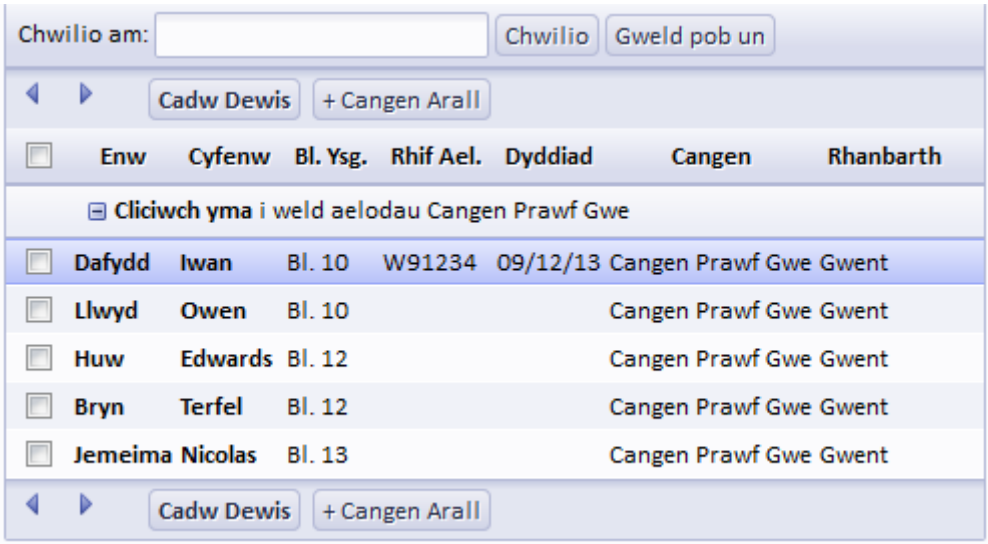
Ar ôl gorffen, cliciwch ar y groes ✕ yn y gornel uchaf dde i gau'r ffenest, a chliciwch ar y botwm Gweld pob un.

I gofrestru cystadleuwyr defnyddiwch yr un drefn â phwynt 17.

<u>CYSTADLAETHAU CERDD DANT</u>:

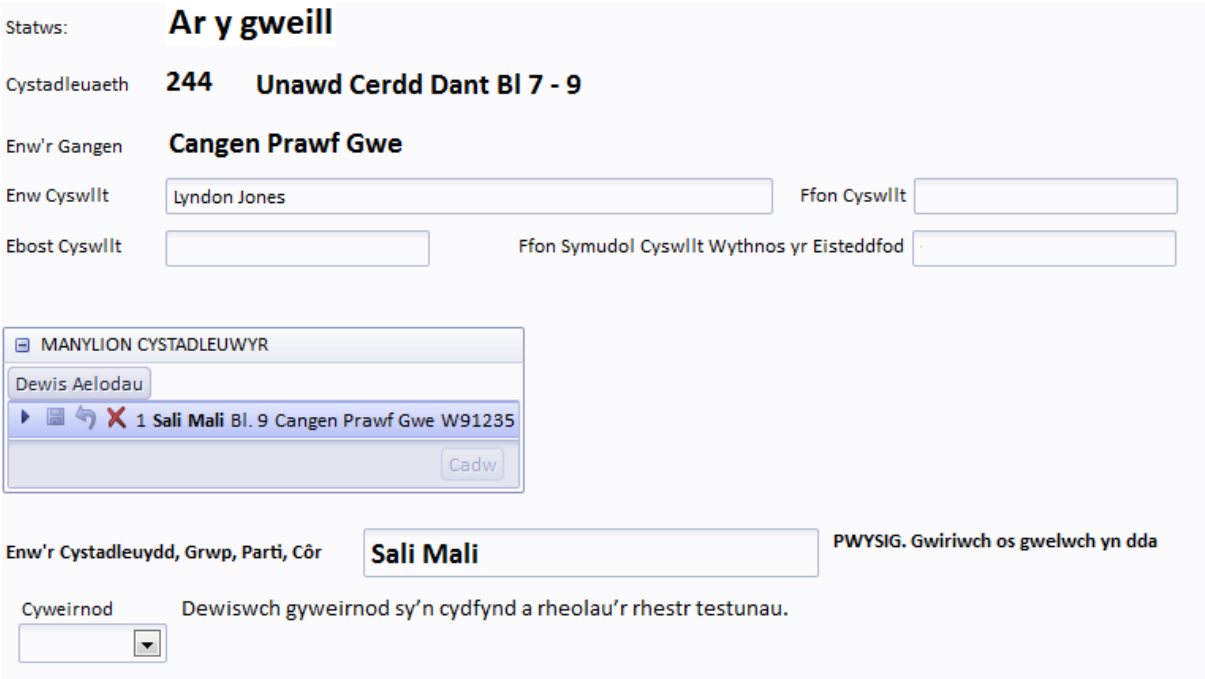
21. Cliciwch y gystadleuaeth berthnasol ac yna'r botwm **Ychwanegu Cystadleuydd**. Bydd y ffurflen isod yn ymddangos:

22. Gwiriwch fanylion y gangen a chyswllt ac ewch at **MANYLION CYSTADLEUWYR**. Gwasgwch y botwm Dewis Aelodau er mwyn gweld rhestr o aelodau'r gangen. Bydd sgrin debyg i'r isod yn ymddangos:



23. Ticiwch y blwch ☐ ar y chwith i ddewis un cystadleuydd. Oherwydd natur y gystadleuaeth a'r angen am gyweirnod i bob cystadleuydd, un cystadleuydd yn unig y gellir ei osod ar bob ffurflen. Rhaid ail adrodd y camau hyn os am gofrestru mwy nac un cystadleuydd i'r cystadlaethau Cerdd Dant. Ar ôl cofrestru cystadleuydd, gwasgwch y botwm Cadw Dewis.

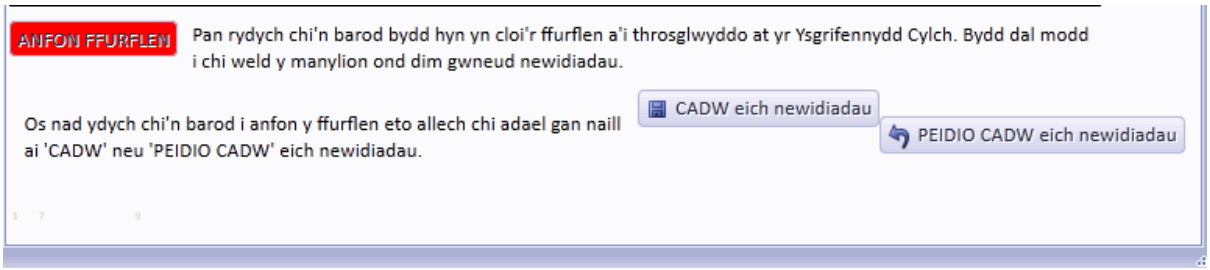
24. Bydd enw'r aelod wedyn yn ymddangos yn y blwch **Enw'r Cystadleuydd, Grŵp, Parti, Côr** fel y dangosir isod:



Gwiriwch y blwch enw. Os oes angen addasu, teipiwch y newidiadau yn y blwch.

25. Cliciwch ar fotwm **Cyweirnod** a dewiswch naill ai **Gwreiddiol** neu'r cyweirnod priodol.

26. Ewch i waelod y dudalen, fe fydd yn edrych fel isod:

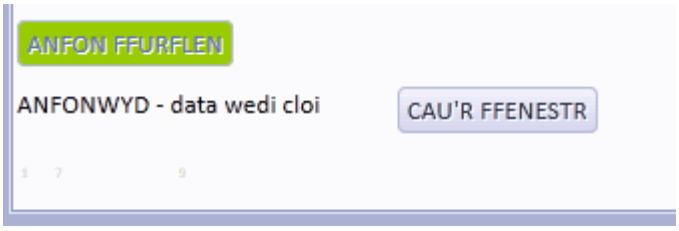


Naill ai –

- Gwasgwch **ANFON FFURFLEN** – er mwyn anfon y cyfan at yr Ysgrifennydd Cylch
- Gwasgwch **CADW EICH NEWIDIADAU** – bydd y cyfan yn cael ei gadw a bydd angen i chi ei anfon rhyw bryd eto
- Gwasgwch **PEIDIO CADW EICH NEWIDIADAU** i glirio'r ffurflen a pheidio cadw unrhyw newidiadau ers i'r ffurflen gael ei chadw y tro diwethaf.

27. Os ydych yn anfon y ffurflen fe fydd y botwm yn troi'n wyrdd **ANFON FFURFLEN** sy'n brawf bod y cyfan wedi'i anfon at yr Ysgrifennydd Cylch.

28. Cliciwch ar y botwm **CAU'R FFENESTR** er mwyn mynd allan o'r tudalen ac yn ôl i'r rhestr gystadlaethau.

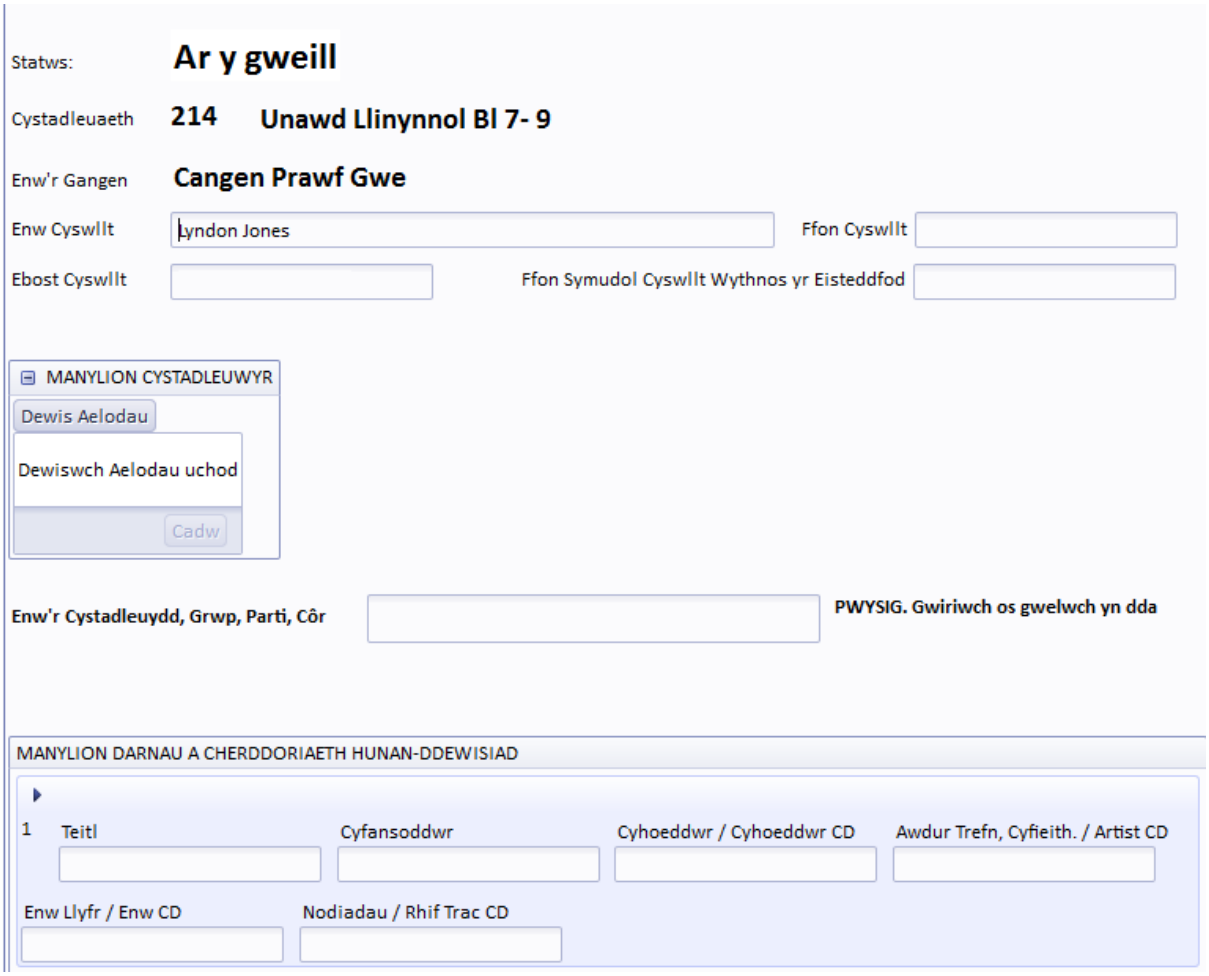


29. Arhoswch am eiliad ac fe fydd enw'r cystadleuydd yn ymddangos o dan y gystadleuaeth ac os ydych wedi'i anfon bydd y botwm yn wyrdd **Ffurflen Gystadlu** hynny yw, wedi'i anfon at yr Ysgrifennydd Cylch. Os ydych wedi Cadw'r cyfan bydd y botwm mewn glas **Ffurflen Gystadlu**

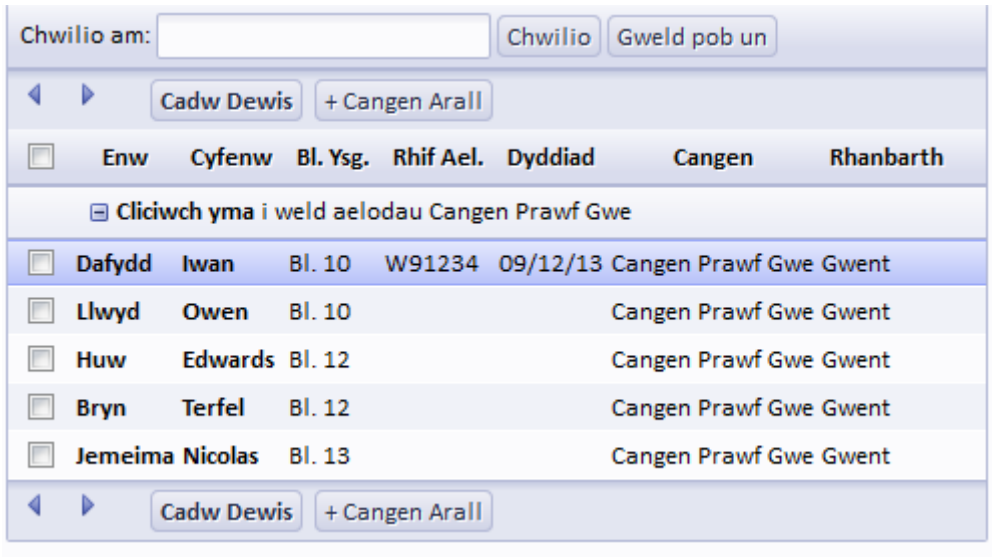
PWYSIG: os nad yw'r enw yn ymddangos cliciwch y gystadleuaeth i'w chau ac yna ei ail agor. Caewch wrth wasgu'r botwm ⊟ ac ail agor gyda ⊞

CYSTADLAETHAU OFFERYNNOL

30. Cliciwch y gystadleuaeth berthnasol ac yna'r botwm **Ychwanegu Cystadleuydd**. Bydd y ffurflen isod yn ymddangos:



31. Gwiriwch fanylion y gangen a chyswllt ac ewch at **MANYLION CYSTADLEUWYR**. Gwasgwch y botwm Dewis Aelodau er mwyn gweld rhestr o aelodau'r gangen. Bydd sgrin debyg i'r isod yn ymddangos:



32. Ticiwch y blwch ☐ ar y chwith i ddewis un cystadleuydd. Eto, oherwydd natur y gystadleuaeth un cystadleuydd yn unig sydd ar bob ffurflen. Ar ôl cofrestru un cystadleuydd, gwasgwch Cadw Dewis

Bydd enw'r aelod wedyn yn ymddangos yn y blwch **Enw'r Cystadleuydd, Grŵp, Parti, Côr**.

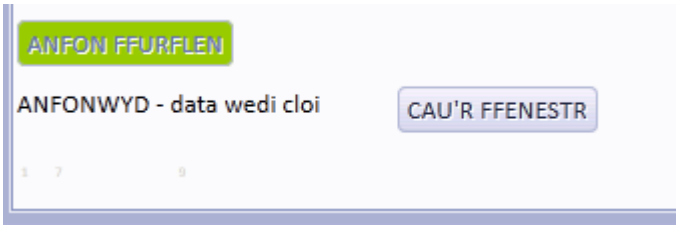
Llenwch y manylion yn y blychau perthnasol ar y gwaelod - **MANYLION DARNAU A CHERDDORIAETH HUNANDDEWISIAD -** ar gyfer nodi'r dewisiadau. Mae gofod ar gyfer dau ddarn. Os oes angen ychwanegu manylion darn(au) eraill, gwasgwch ar ochr dde. I ddileu rhes, dewiswch y rhes a gwasgwch .

33. Ewch i waelod y dudalen. Naill ai –

- Gwasgwch **ANFON FFURFLEN** – er mwyn anfon y cyfan ar yr Ysgrifennydd Cylch
- Gwasgwch **CADW EICH NEWIDIADAU** – bydd y cyfan yn cael ei gadw a bydd angen i chi ei anfon rhyw bryd eto
- Gwasgwch **PEIDIO CADW EICH NEWIDIADAU** i glirio'r ffurflen a pheidio cadw unrhyw newidiadau ers i'r ffurflen gael ei chadw y tro diwethaf.

34. Os ydych yn anfon y ffurflen fe fydd y botwm yn troi'n wyrdd **ANFON FFURFLEN** sy'n brawf bod y cyfan wedi'i anfon at Ysgrifennydd Cylch.

35. Cliciwch ar y botwm **CAU'R FFENESTR** er mwyn mynd allan o'r tudalen ac yn ôl i'r rhestr gystadlaethau.



36. Os oes unrhyw wall yn y ffurflen bydd angen gwirio'r cynnwys ac ail anfon y cyfan.

CYSTADLAETHAU DEUAWD

37. Dilynwch yr un drefn i fynd i mewn i'r gystadleuaeth. Cliciwch ar y botwm Dewis Aelodau er mwyn dewis yr aelodau drwy dicio'r blychau priodol. Gwasgwch Cadw Dewis ac fe fydd enwau'r ddeuawd yn ymddangos yn y blwch **Enw'r Cystadleuydd, Grŵp, Parti, Côr.** Ewch i waelod y dudalen a gwasgwch naill ai -

ANFON FFURFLEN – er mwyn anfon y cyfan ar yr Ysgrifennydd Cylch neu **CADW EICH NEWIDIADAU / PEIDIO CADW EICH NEWIDIADAU**

CYSTADLAETHAU GRŴP, PARTI, CÔR

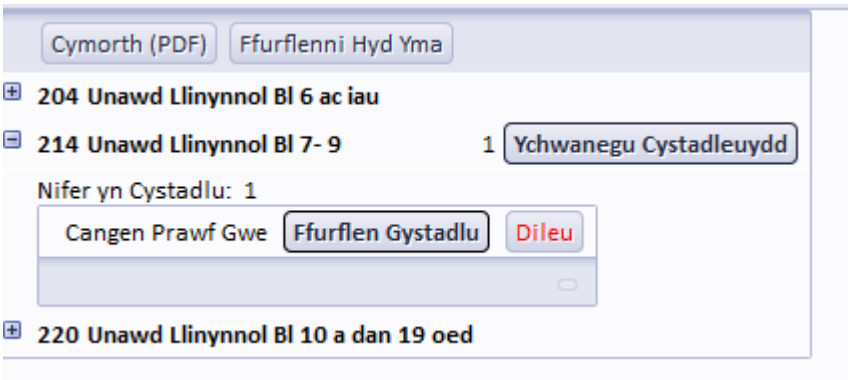
38. Dilynwch yr un drefn i fynd i mewn i'r gystadleuaeth. Cliciwch ar y botwm Dewis Aelodau er mwyn dewis yr aelodau. Gwasgwch Cadw Dewis. Rhaid ichi osod enw'r Parti/Grŵp/Côr yn y blwch priodol.

Bydd y ffurflen yn dangos sawl aelod o'r grŵp, parti, côr yr ydych wedi'u penodi gan gynnwys eilyddion.

39. Ewch i waelod y dudalen a gwasgwch naill ai **ANFON FFURFLEN** – er mwyn anfon y cyfan at yr Ysgrifennydd Cylch neu **CADW EICH NEWIDIADAU / PEIDIO CADW EICH NEWIDIADAU**

NEWID/DILEU/CANSLO FFURFLENNI

40. Os oes angen dileu ffurflen gystadlu (e.e. cystadleuwr yn tynnu yn ôl) mae'n bosib gwneud hyn o'r rhestr cystadlaethau cychwynnol fel y gweler isod:



41. I ddileu ffurflen sydd heb ei anfon i'r ysgrifennydd cylch, cliciwch ar y botwm Dileu . **BYDD HYN YN DILEU'R FFURFLEN AC NID OES FFORDD O'I GAEL YN ÔL!**

42. I ganslo ffurflen sydd eisoes wedi ei gyrru i'r ysgrifennydd cylch, dewiswch Canslo'r Ffurflen

    Bydd hyn yn achosi i'r eicon Ffurflen Gystadlu newid i eicon Wedi Tynnu Allan ac fe fydd yr ysgrifennydd cylch yn cael gwybod.

43. I newid manylion ar ffurflen sydd wedi'i hanfon cliciwch ar y botwm 'DATGLOI', gwneud eich newidiadau ac 'ANFON' y ffurflen eto. Fydd dim modd gwneud hyn ar ôl dyddiad cau y cyfnod gwirio. **Pwysig:** er mwyn newid aelodau ar y ffurflen bydd angen i chi 'CADW' y ffurflen rydych wedi'i 'DATGLOI'a'i ail-hagor a bydd y botymau dewis aelodau yn gweithio.

CYSTADLAETHAU CELF, DYLUNIO A THECHNOLEG

44. Mae ffurflenni cystadlaethau Celf, Dylunio a Thechnoleg yn gweithio yn union yr yn modd a rhai llwyfan. Bydd ffurflenni unigol yn cael eu hanfon yn awtomatig wrth i chi eu creu. Bydd rhai grwp yn agor er mwyn i chi ychwanegu aelodau arnyn nhw.

45. Trwy ddewis 'Celf. Dylunio a Thechnoleg' o'r opsiwn chwilio 'MAES' ar frig y rhestr cystadlaethu byddwch ond yn gweld y cystadlaethau hynny, neu ellwch chi chwilio yn ol adran, rhif cystadleuaeth neu rhan o enw cystadleuaeth fel gyda unrhyw gystadleuaeth arall.

46. **PWYSIG -** mae'n rhaid i chi osod label swyddogol ar bob darn o waith **cyn** mynd â fe at eich cylch/rhanbarth ar gyfer beirniadu. Cliciwch ar y botwm 'LABELI GWAITH CELF' uwchben rhestr y cystadlaethau fydd yn mynd â chi i dudalen sy'n esbonio'r broses ac yn rhoi dewis i chi weld label pob cystadleuwyr neu ddewis y rhai dych chi eisiau. Bydd y labeli yn agor fel dogfen PDF allwch chi argraffu yn syth neu gadw er mwyn argraffu nes ymlaen.

47. Dylech chi argraffu'r labeli ar bapur (neu gerdyn ysgafn) gwyn. Bydd y rhan fwyaf o'r labeli yn cael eu hargraffu 2 i bob dudalen A4 fel bod e'n hawdd plygu yn ei hanner er mwyn rhywgo yn daclus neu torri gyda siswrn.

48. Rhaid clymu'r / sticio'r label yn sownd i'r gwaith heb guddio'r wybodaeth.

CYMORTH

49. Os ydych yn profi unrhyw drafferthion neu anhawster yn ystod eich defnydd o'r system fe allwch gysylltu â'r cyfeiriadau e-bost isod:

Unrhyw faterion cystadleuol a gweinyddol (darnau, nifer mewn parti, ayb) cysylltwch ag eisteddfodgweinyddol@urdd.org

Unrhyw faterion technegol (cyfrineiriau, negeseuon gwall, ayb) cysylltwch ag eisteddfodtechnegol@urdd.org

Unrhyw faterion aelodaeth, cysylltwch ag aelodaethgweinyddol@urdd.org