

CYCHWYN ARNI YN BLACKBOARD



2017-18

BETH YW BLACKBOARD?

Mae Blackboard yn darparu safle ar-lein ar gyfer pob modiwl. Mae'r safleoedd hyn yn cynnig amrywiaeth o ddeunyddiau i gefnogi dysgu ac addysgu.

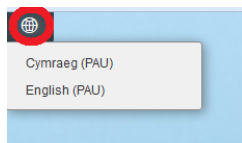
CYCHWYN ARNI

Gallwch fewngofnodi i Blackboard o unrhyw gyfrifiadur sy'n gysylltiedig â'r Rhyngwyd gan ddefnyddio eich porwr, megis Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, ac ati.

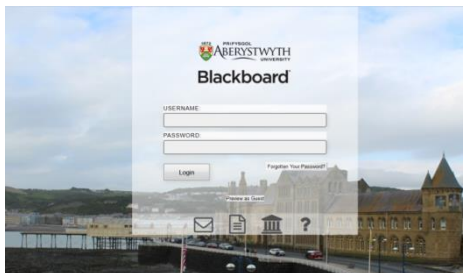
- Agorwch eich porwr. Rhwch **https://blackboard.aber.ac.uk** yn y bar cyfeiriad.

Secure | <https://blackboard.aber.ac.uk>

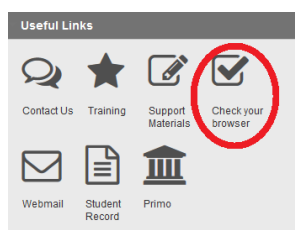
- Dewiswch eich iaith



- Mewngofnodwch gan ddefnyddio eich enw defnyddiwr a'ch cyfrinair PA.



Ar ôl mewngofnodi i Blackboard ewch i **Dolenni Defnyddiol**, a chliciwch ar **Gwirio eich porwr** i wirio bod eich porwr a'ch system weithredu'n cael eu cefnogi.



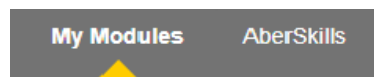
Os nad yw'ch porwr yn cael ei gefnogi, mae'n bosibl na fydd ambell nodwedd Blackboard yn gweithio yn ôl y disgwyl. Dylai myfyrwyr, er enghraifft, ddefnyddio porwr â chymorth wrth gyflwyno aseiniadau neu wrth roi cynnig ar gwis a asesir.

Neu fel arall, os ydych yn defnyddio gweithfan gwasanaeth cyhoeddus, gallwch fynd i mewn i Blackboard drwy glicio ar yr eicon ar y bwrdd gwaith. Gallwch hefyd gyrraedd Blackboard o wefan **Gwybodaeth i Fyfrwyr** y Brifysgol drwy glicio ar **Eich Safleoedd a Blackboard**.

GOLWG GYFFREDINOL

TABIAU

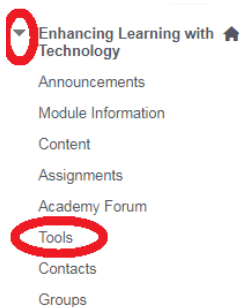
Wedi i chi fewngofnodi, bydd Blackboard yn dangos eich modiwlau am y flwyddyn academiaidd gyfredol.



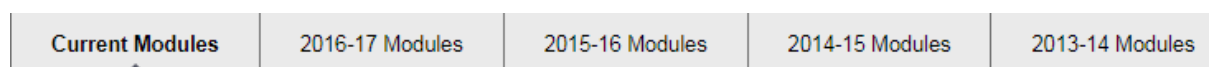
- Bydd hysbysiadau am eitemau newydd mewn modiwl yn ymddangos drws nesaf i fodiwl



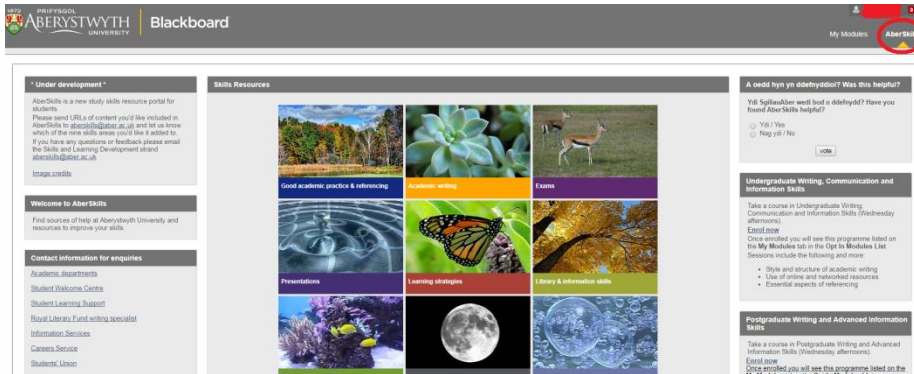
- **Cyhoeddiadau** – Bydd unrhyw gyhoeddiadau newydd am eich modiwlau yn ymddangos ar flaendalen y modiwl.
- **Offer** – Mae'r blwch Offer yn cynnwys offer personol, megis eich rhestr o dasgau a'ch calendr.



Current Modules – cliciwch ar y tab **Current Modules** i weld yr holl fodiwlau yr ydych wedi eich cofrestru ar eu cyfer yn y flwyddyn academiaidd hon, yn ogystal â modiwlau blynyddoedd blaenorol.

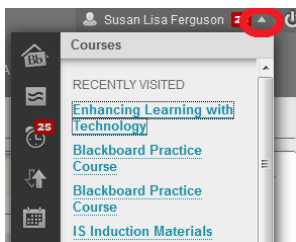


AberSkills – Dyma borth adnoddau sgiliau astudio i fyfyrwyr y gallwch ddewis cyfeirio eich myfyrwyr ato:



DEWISLEN LLYWIO FYD-EANG

Mae'r ddewislen Llywio Fyd-Eang yn caniatáu i chi lywio eich ffordd drwy holl ardaloedd gwahanol Blackboard, a gallwch gael gafael arni unrhyw adeg o gornel dde uchaf y sgrin. Cliciwch ar y saeth i lawr ger y botwm Allgofnodi er mwyn agor y ddewislen:



Mae'r ddewislen hon yn rhoi mynediad chwim i'ch modiwlau, gan gynnwys ymweliadau diweddar, yn ogystal â dolenni hafan a chymorth a gosodiadau personol. Cliciwch ar yr eiconau ar ochr chwith y ddewislen i weld hysbysiadau ynghylch dyddiadau cyflwyno aseiniadau, cyfathrebiadau, cyhoeddiadau, ac eitemau newydd a ychwanegwyd at eich modiwlau.



Mae dangosfwrdd ar gyfer y **Retention Centre**, lle gallwch fonitro ymwneud myfyrwyr â'ch modiwl, hefyd yn cael ei gynnwys. Ceir rhagor o wybodaeth am y **Retention Centre** isod.

I ddefnyddio rhagor o offerynnau yn y **Global Navigation Menu**, cliciwch ar logo Blackboard



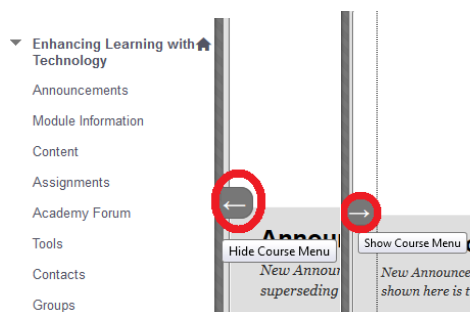
AGOR MODIWL

I agor un o'ch modiwlau yn Blackboard, cliciwch ar **Current Modules** ar gyfer modiwlau yn y flwyddyn academaidd hon, neu ar y tab ar gyfer blynyddoedd academaidd blaenorol ar gyfer modiwlau yn y blynyddoedd blaenorol:

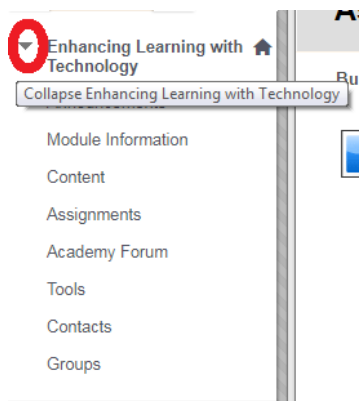


YN EICH MODIWL

Dewislen y Cwrs – Bydd dewislen y cwrs yn ymddangos ar ochr chwith y sgrin bob amser. Gallwch guddio dewislen y cwrs drwy glicio ar y saeth sy'n ymddangos pan fyddwch yn hofran eich llygoden dros ochr dde'r panel. I ddangos dewislen y cwrs eto, cliciwch eilwaith ar y saeth:

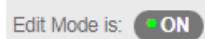


Gallwch hefyd ddymchwel dewislen y cwrs trwy glicio ar y saeth fechan wrth ymyl enw'r cwrs. Daw hynny â'r **Control Panel** yn nes at frig y sgrin.



MODD GOLYGU

Pan fyddwch y tu mewn i fodiwl, bydd y modd golygu (**Edit Mode**) ar y dde uchaf:



Pan fo **Edit Mode** yn dangos **ON**, gallwch olygu a gwneud newidiadau i'r modiwl. Bydd **Edit Mode OFF** yn dangos y modiwl y bydd myfyrwyr yn ei weld. Gallwch barhau i ddefnyddio **Control Panel** y modiwlau, ond ni fydd myfyrwyr yn gallu ei weld.

Edit Mode is: OFF

Dim ond i'r rhai hynny sydd â'r hawl i olygu modiwlau, defnyddwyr megis Hyfforddwyr ac Adeiladwyr Cwrs, y bydd **Edit Mode** yn ymddangos. Ni fydd myfyrwyr yn gallu cael mynediad at **Edit Mode**.

GOLWG MYFYRWYR

Mae **Student View** yn rhoi Hyfforddwyr mewn sefyllfa i gael profiad o'u modiwlau fel myfyrwyr. Gallwch felly gymryd profion, cyflwyno aseiniadau, a gweld dolenni cyswllt fel myfyrwr, er enghraifft. Gall hynny fod yn fwy cywir na diffodd **Edit Mode**.

I weld modiwl fel myfyrwr, cliciwch ar yr eicon **Enter Student Preview** ar yr ochr dde uchaf:



I adael **Student Preview** cliciwch ar **Exit Preview** ar yr ochr dde uchaf:

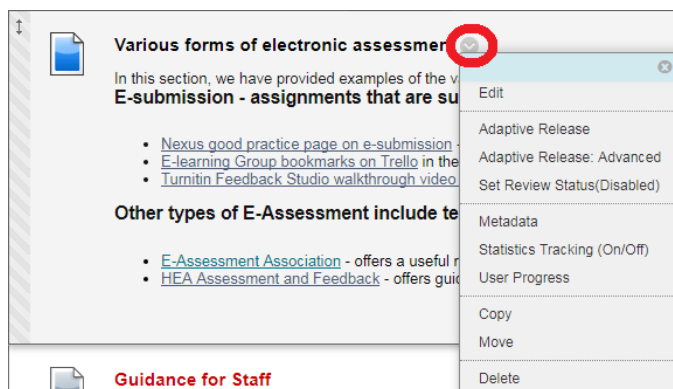


SAETHAU

Mae Blackboard yn defnyddio saethau i gynnig dewisiadau ychwanegol trwy gwymplenni. Dim ond os yw'r botwm **Edit Mode ON** wedi ei oleuo y bydd y saethau'n weladwy i staff, ac nid ydynt yn weladwy i fyfyrwyr.

SAETHAU SENGL

Mae saethau sengl yn cynnig dewisiadau megis **Edit**, **Move**, a **Delete**, a gellir dod o hyd iddynt yn yr ardaloedd cynnwys, a llawer o'u hofferynnau rhyngweithiol. Gadewch i'ch llygoden hofran dros eitem er mwyn i saeth ymddangos a chliciwch ar y saeth i weld y dewisiadau sydd ar gael:





Mae'r saethau dwbl yn gadael ichi lusgo-a-gollwng elfennau o Blackboard, er mwyn newid trefn yr eitemau mewn ardal, er enghraifft. Gellir dod o hyd i saethau dwbl mewn ardaloedd cynnwys ar ddewislen y cwrs. Cliciwch ar saeth ddwbl i lusgo eitem i safle newydd.

Assignments

Build Content ▾ Assessments ▾ Tools ▾

Various forms of electronic assessment

In this section, we have provided examples of the various types of electronic assessment. **E-submission - assignments that are submitted via Turnitin, the**

- [Nexus good practice page on e-submission](#) - see the comparison chart for
- [E-learning Group bookmarks on Trello](#) in the Assessment and Feedback ;
- [Turnitin Feedback Studio walkthrough video clip](#) - instructions for staff

Other types of E-Assessment include tests and quizzes, wikis,

- [E-Assessment Association](#) - offers a useful repository of materials, an annual
- [HEA Assessment and Feedback](#) - offers guidance, results of research projects

Guidance for Staff

Availability: Item is not available.
This section of your AberLearn course is a suitable place for module-level assessments.

ARDALOEDD CYNNWYS

Mae ardaloedd cynnwys y modiwl yn ymddangos fel botymau neu ddolenni cyswllt ar ddewislen y cwrs ar yr ochr chwith. Mae Lleiafswm Presenoldeb Gofynnol Prifysgol Aberystwyth yn berthnasol i holl fodiwlau israddedig ac uwchraddedig trwy gwrs Blackboard, ac yn mynnu bod modiwlau Blackboard yn cynnwys:

- **M Gwybodaeth am y Modiwl** – llawlyfr y modiwl, dolen i ddisgrifiad swyddogol y modiwl.
- **Cynnwys** – deunydd astudio wedi'i lwytho gan diwtoriaid. Ymhlith yr eitemau nodweddiadol bydd nodiadau darlith, recordiadau o ddarlithoedd, cyflwyniadau PowerPoint, rhestrau darllen, clipiau fideo, dolenni, cwisiau a fforymau trafod.
- **Aseiniadau** – manylion briffio ar gyfer aseiniadau a dolenni ar gyfer cyflwyno aseiniadau yn electronig.
- **Offer** – amrywiaeth o offer y cwrs. Gweler [isod](#) am fanylion.
-

Dylai modiwlau Blackboard fod yn hawdd i'w deall a'u defnyddio ac yn rhesymegol i symud o'u cwmpas, fel ei bod hi'n rhwydd i ddod o hyd i eitemau, a dylid grwpio deunyddiau mewn unedau penodol, hawdd eu rheoli. Er enghraifft, os trafodir pwnc gwahanol bob wythnos, dylai fod modd cyrraedd at ddeunyddiau'r wythnos hon o un man, yn hytrach na'u gwasgaru o amgylch gwahanol ardaloedd y modiwl.


Os na bydd ardal gynnwys yn cynnwys deunydd, NID yw'n weladwy i fyfyrwyr. Mae gan yr eitemau ar y ddewislen sydd wedi'u cuddio sgwâr fechan wrth eu hymyl:

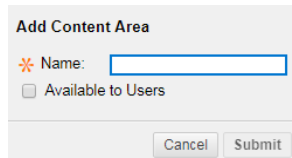
Assignments

Daw eitemau ar y ddewislen yn weladwy wrth ychwanegu cynnwys at yr ardal honno.

I lywio eich ffordd o amgylch Blackboard, cliciwch ar y dolenni. Osgowch glicio'r botwm i fynd 'nôl ar eich porwr.

YCHWANEGU EITEMAU CYNNWYS NEWYDD


- Gan sicrhau bod **Edit Mode ON**, cliciwch ar  ar chwith uchaf dewislen y modiwl.
- Dewiswch **Content Area**



The image shows a dialog box titled "Add Content Area". It contains a text input field labeled "Name:" with a red asterisk icon to its left. Below the input field is a checkbox labeled "Available to Users". At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancel" and "Submit".

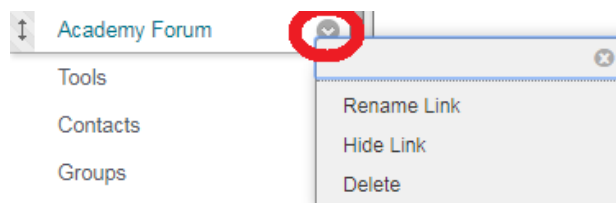
- Nodwch enw **Name** yr eitem cynnwys newydd a chlicio ar **Available to Users**.
- Gwasgwch **Submit** a bydd yr eitem cynnwys newydd yn cael ei hychwanegu at ddewislen y modiwl.

Wrth ychwanegu eitemau cynnwys newydd, gallwch ddefnyddio dewis **Divider** i wahanu penawdau dewislenni wedi'u haddasu o'r ddewislen ddiodyfyn gyda llinell fydd yn eu gwahanu. I wneud hynny:

- Cliciwch ar  ar chwith uchaf dewislen y modiwl a dewis **Divider**.

NEWID DOLENNI CYSWLLT Y DDEWISLEN

Gall dolenni cyswllt y ddewislen a'r ardal gynnwys gael eu hailenwi, eu cuddio neu eu dileu trwy glicio ar y saeth ar ochr dde'r ddolen gyswllt:



- **Rename Link** – i roi enw newydd ar ddolen gyswllt, gan ddefnyddio'r Gymraeg yn lle Saesneg, er enghraifft.
- **Hide Link / Show Link** – i guddio dolen gyswllt rhag myfyrwyr tan eich bod yn penderfynu ei gwneud yn weladwy. Mae hyn yn ddefnyddiol os ydych yn datblygu cynnwys mewn maes ac yn dymuno ei wneud yn weladwy ar ôl ei gwblhau.
- **Delete** – yn dileu dolen gyswllt o'r ddewislen, yn ogystal â dileu cynnwys yn yr ardal gynnwys.

SYMUD EITEMAU YN Y DDEWISLEN A'R CYNNWYS

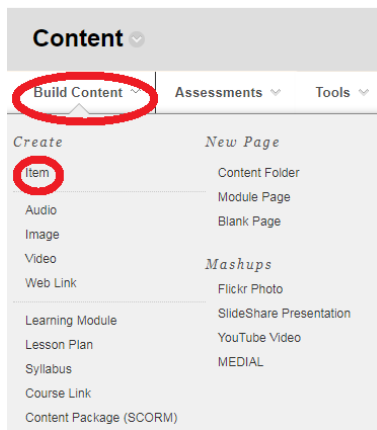
Mae saethau dwbl yn eich galluogi i luso-a-chwmpo eitemau yn y ddewislen a'r cynnwys, er mwyn newid eu trefn.



Cliciwch ar y saeth ddwbl ar ochr dde eitem i'w lusgo i safle newydd.

ADEILADU CYNNWYS

Er mwyn adeiladu cynnwys mewn modiwl, cadarnhewch **Edit Mode ON** a dewis yr ardal gynnwys y dymunwch ychwanegu gwybodaeth ati. Defnyddiwch y dewislenni ar frig yr ardal gynnwys i ddewis yr eitemau y dymunwch eu hychwanegu, megis **Build Content, Item**:



Gallwch hefyd greu ffolderi i drefnu deunydd. Cyn ichi ychwanegu cynnwys at fodiwl, meddyliwch am y strwythur. Gall fod yn ddefnyddiol i glystyru eitemau fesul pwnc er mwyn i'r myfyrwyr allu gweld pob dim sy'n berthnasol i'r pwnc y maent yn ei astudio ar y pryd.

Er mwyn ychwanegu **Content Folder** ewch i'r ardal gynnwys y dymunwch ychwanegu ffeil ati a dewis:

- **Build Content**
- **Content Folder**, enwch y ffolder, a chlicio **Submit**

Er mwyn ychwanegu **Item** at fodiwl, ewch i'r ardal gynnwys y dymunwch ychwanegu ffeil ati a dewis:

- **Build Content**
- **Item**, enwch yr eitem, ac ychwanegu'r testun y dymunwch iddo ymddangos yn y blwch testun.

I atodi ffeiliau, sgrolwch i lawr, cliciwch **Browse My Computer**, dewiswch y ffeil y dymunwch ei hatodi, a chlicio ddwywaith ar enw'r ffeil er mwyn atodi'r ffeil. Gallwch atodi cynifer o ffeiliau ag y dymunwch wrth un eitem.

ATTACHMENTS

You can drag files from your computer to the Attach Files area or use the browse functions. Files are saved in the top-level folder in your course's file repository. If you select a file you do not want, click *Do Not Attach* to remove the attachment from the content item. The file itself is not deleted.



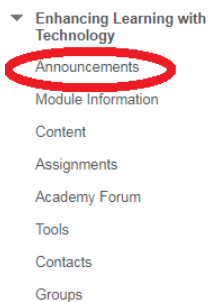
- Cliciwch **Submit** i uwchlwytho'r eitem i'r ardal gynnwys.

CYHOEDDIADAU

Wrth ychwanegu **Announcements** at fodiwl Blackboard, byddant yn ymddangos ar hafan y modiwl. Mae cyhoeddiadau yn ffordd dda o gylchredeg gwybodaeth ar adeg benodol i fyfyrwyr. Gallant fod yn barhaol, megis neges sy'n croesawu myfyrwyr i fodiwl, neu gellir eu hamseru i ymddangos a diflannu, os ydynt yn rhoi gwybodaeth am y dyddiad cau nesaf, er enghraifft.

I ychwanegu cyhoeddiad, ewch i'r **Control Panel**, a dewis:

- **Announcements**



- **Create Announcement**, ac ychwanegwch bwnc a neges y cyhoeddiad.
- O dan **Web Announcement Options** naill ai dewiswch **Not Date Restricted**, neu gosodwch y dyddiadau y bydd y cyhoeddiadau yn ymddangos rhyngddynt.
- Mae **Course Link** yn eich galluogi i ychwanegu dolen gyswllt at adran benodol modiwl. Mae hynny'n ddefnyddiol os ydych am gyhoeddi eich bod wedi ychwanegu deunydd newydd at fodiwl.
- Cliciwch **Submit** ac mae'r cyhoeddiad yn cael ei ychwanegu at y modiwl.

MANYLION CYSWLLT

Gall proffiliau staff gael eu creu mewn modiwl Blackboard trwy ddefnyddio **Contacts**. Gall **Contacts** gynnwys manylion cyswllt yn ogystal â dolenni cyswllt i dudalennau gwe staff, a llun, a gallant hefyd

fod yn ddefnyddiol i dynnu sylw at oriau swyddfa, er enghraifft. Gall Hyfforddwyr Modiwlau ychwanegu cynifer o broffiliau ag y dymunant.

I greu cyswllt:

- Ewch i'r **Control Panel** a dewiswch **Course Tools** a **Contacts**.
- Cliciwch **Create Contact**.
- Rhowch destun ym mha bynnag flychau y dymunwch eu defnyddio er mwyn eu hychwanegu at eich proffil. **Noder:** Mae **Email** yn faes gofynnol.

Create Contact

** Indicates a required field.*

PROFILE INFORMATION

Provide an email address and a title, first name or last name.

Title

First Name

Last Name

* Email

Work Phone

Office Location

Character count 0

Office Hours

Character count 0

- Yna, o dan **Options**:

OPTIONS

Make the Profile Available Yes No

Attach an image. For best results, the image size should be 150 x150 pixels.

Current Image

Attach Image

Personal Link

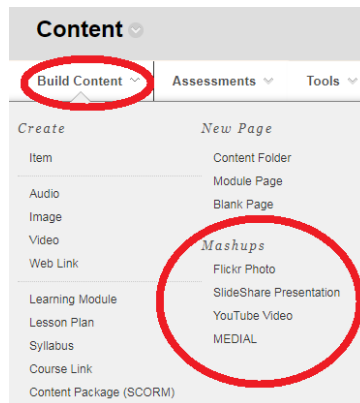
Click: Submit to finish. Click Cancel to quit.

Cancel

- Dewiswch **Yes** i wneud y **Profile Available**, ac, os dymunwch, **Attach Image** ac ychwanegu **Personal Link**, a Chlicio **Submit**.

MASHUPS

Mae Mashups yn eich galluogi i chwilio am gynnwys allanol a'i ychwanegu'n uniongyrchol at eich modiwl, er enghraifft fideos YouTube, lluniau Flickr, a Chyflwyniadau SlideShare. Gallwch hefyd gael mynediad at fideos yr ydych wedi eu huwchlwytho i borwr cyfryngau PA, Medial, <http://hml.aber.ac.uk>, a'u hymgorffori yn eich modiwl. Ceir mwy o wybodaeth am Medial isod.

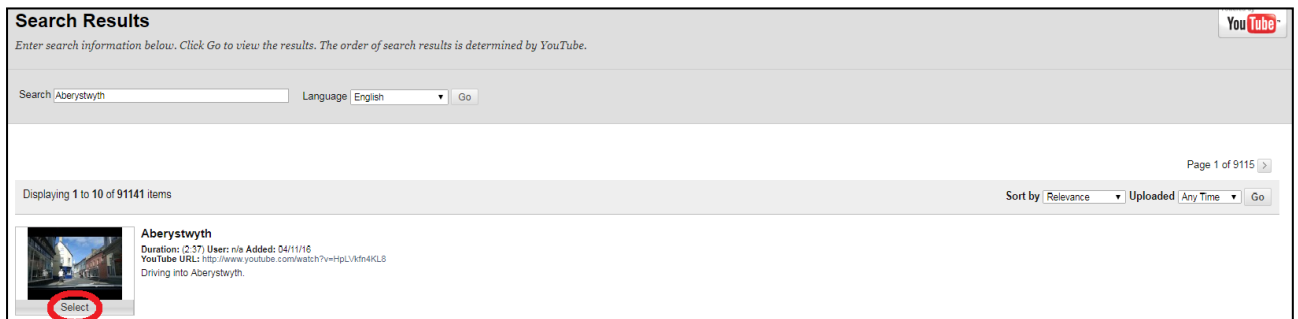


I ychwanegu Fideo YouTube at fodiwl:

- Ewch i'r ardal gynnwys y dymunwch ei hychwanegu ati e.e. **Content**.
- Cliciwch **Build Content**.
- Dewiswch **Mashups** a **YouTube Video**.
- Rhowch y termau chwilio a chliciwch **Go**.



- Bydd rhestr o'r canlyniadau chwilio yn cael ei chyflwyno. Gallwch weld rhagolwg o fideo a dewis yr un y dymunwch ei hychwanegu at y modiwl.



Wrth ddefnyddio'r dewis Flickr, mae'n bosibl chwilio am ddelweddau sydd â chaniatâd i gael eu defnyddio ar sail Trwydded Creative Commons, lle mae'r sawl a greodd y llun wedi rhoi caniatâd i'w aildefnyddio heb gyfyngiadau cyn belled ag y bo'r crewr gwreiddiol yn cael ei gydnabod. Gallwch ddefnyddio'r rhain heb dorri hawlfraint. I gyfyngu eich chwilio i eitemau â thrwydded Creative Commons:

- Dewiswch **Mashups** a **Flickr**.
- Rhowch y termau chwilio a chlicio **More Options**.

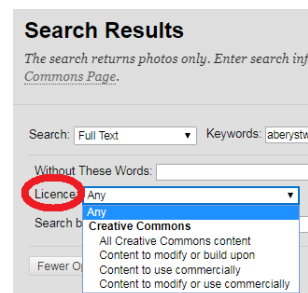
Search for a Flickr Photo

The search returns photos only. Enter search information below. Click Go to view the results. Disclaimer: The order of the search results is determined by the Flickr Service. For more information on Creative Commons licences, visit the [Flickr Creative Commons Page](#).

Search: Full Text Keywords All of the words More Options Go

No results found matching search information.

- O dan **Licence**, dewiswch y fersiwn a ddymunwch o'r drwydded Create Commons, a clicio **Go**.



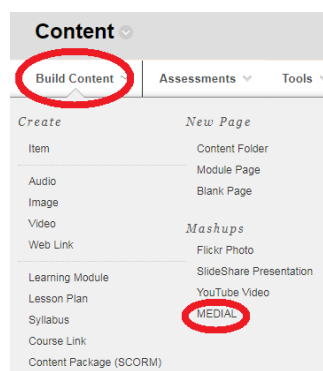
- Bydd rhestr o'r canlyniadau chwilio yn cael ei chyflwyno; i ddewis un ohonynt, cliciwch **Select** a **Submit**.

LLYFRGELL GYFRYNGAU MEDIAL

Mae Llyfrgell Gyfryngau Medial yn galluogi staff i uwchlwytho cynnwys fideo a sain y gellir eu hymgorffori i fodiwlau Blackboard. Gellir uwchlwytho cyfryngau sain a fideo y mae eu hawlffraint wedi ei glirio i'r llyfrgell gyfryngau drwy <http://hml.aber.ac.uk>

Gellir ychwanegu cyfryngau at fodiwlau Blackboard trwy fynd i'r ardal gynnwys y dymunwch ychwanegu ati, e.e., **Content**, a:

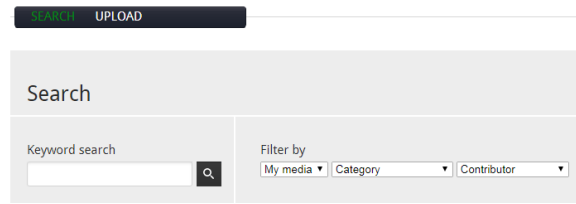
- Dewiswch **Build Content**
- **MEDIAL**



O dan **Description** dewiswch:

- **Mashups** a **MEDIAL**, a mewngofnodwch i MEDIAL gan ddefnyddio eich enw defnyddiwr a'ch cyfrinair PA.

Fe welwch flwch chwilio, lle gallwch chwilio am yr eitem cyfryngol y gwnaethoch ei uwchlwytho i'r porwr cyfryngau.



The image shows a search interface. At the top, there are two buttons: 'SEARCH' and 'UPLOAD'. Below them is a search bar with the word 'Search' above it. Under the search bar, there is a 'Keyword search' field with a magnifying glass icon. To the right of the search bar, there are filter options: 'Filter by' followed by three dropdown menus: 'My media', 'Category', and 'Contributor'.

Gallwch ddewis, neu wyllo rhagolwg o fideo, a'i hychwanegu at fodiwl Blackboard.

I gael rhagor o wybodaeth am Lyfrgell Gyfryngau Medial gweler

<http://www.inf.aber.ac.uk/advisory/faq/544/>

GRWPIAU

Gall Hyfforddwyrr greu grwpiau myfyrwyr yn Blackboard y gellir eu neilltuo â llaw, yn awtomatig, neu wrth i'r myfyrwyr gofrestru eu hunain.

Gellir neilltuo ardal waith benodol o fewn i'r grwpiau na all ond aelodau'r grŵp a Hyfforddwyrr ei gweld; a gall Hyfforddwyrr osod gwahanol aseiniadau ar gyfer pob grŵp. I gael rhagor o wybodaeth am waith grŵp, gweler https://help.blackboard.com/Learn/Instructor/Interact/Course_Groups.

Gellir dod o hyd i wybodaeth am Grwpiau gan ddefnyddio Blackboard Blogs a Wikis [yma](#).

RECORDIO DARLITHOEDD GAN DDEFNYDDIO PANOPTO

Mae Prifysgol Aberystwyth yn disgwyl bod pob darlith yn cael ei recordio ac ar gael i fyfyrwyr. Mae'r Polisi Cipio Darlithoedd, <https://www.aber.ac.uk/cy/is/regulations/lecture-capture-policy/>, yn rhoi canllawiau i gadarnhau'r hyn sy'n cael ei ddiffinio fel darlith.

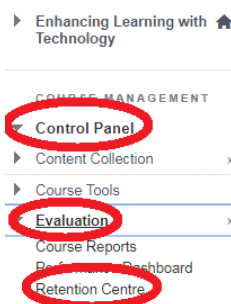
Darperir meddalwedd Panopto yn ganolog i alluogi recordio'n hawdd yn y dosbarth ac mae'n integreiddio â Blackboard i helpu rheoli'r mynediad at recordiadau. Gellir recordio wrth draddodi darlith gan ddefnyddio'r offer yn y ddarlithfa neu o'ch cyfrifiadur eich hun trwy lawrlwytho Panopto i'ch peiriant. Er mwyn peri bod recordiad o ddarlith ar gael i fyfyrwyr:

- Recordio'r ddarlith gan ddefnyddio Panopto - <http://www.inf.aber.ac.uk/advisory/faq/681/>
- Cysylltu â'r recordiad mewn modiwl Blackboard - <http://www.inf.aber.ac.uk/advisory/faq/682/>

RETENTION CENTRE

Mae'r **Retention Centre** yn galluogi Hyfforddwyrr i adnabod myfyrwyr sydd wedi colli'r dyddiad cau, neu sy'n ymweld â modiwl Blackboard yn anghyson, er enghraifft. Mae'n cynnig gorolwg o'u myfyrwyr i Hyfforddwyrr, ac yn eu galluogi i fonitro ac anfon e-byst at fyfyrwyr unigol. ets Mae'r wybodaeth hon ar gael i hyfforddwyrr modiwlau yn unig; ni all myfyrwyr ei gweld.

I fynd i'r **Retention Centre** ewch i'r **Control Panel, Evaluation** a **Retention Centre**:



I gael rhagor o wybodaeth am y **Retention Centre** gweler

https://help.blackboard.com/Learn/Instructor/Performance/Retention_Center

ASEINIADAU

Mae Senedd y Brifysgol yn disgwyl bod pob aseiniad testunol yn cael ei dderbyn, ei raddio, a'i ddychwelyd gydag adborth trwy Blackboard, gan ddefnyddio:

- Turnitin ar gyfer aseiniadau cyfrwng Saesneg.
- Blackboard Assignment ar gyfer aseiniadau cyfrwng Cymraeg tan y bydd rhyngwyneb Cymraeg ar gael drwy Turnitin.

Mae Turnitin yn eich galluogi i redeg aseiniadau drwy wasanaeth cyfateb testun, ac yn darparu adborth ar-lein, yn cynnwys adborth sain. Mae Blackboard Assignment yn galluogi myfyrwyr i gyflwyno eu gwaith yn electronig trwy Blackboard a hefyd yn darparu ar gyfer adborth ar-lein, ond nid adborth sain.

I gael rhagor o wybodaeth am Turnitin gweler <https://faqs.aber.ac.uk/#turnitin> , ac am Blackboard Assignment gweler <https://faqs.aber.ac.uk/#blackboard Assignments>

GWYBODAETH BELLACH

- **Cwestiynau Cyffredin Blackboard:** <http://www.inf.aber.ac.uk/advisory/faq/1>
- **Cwestiynau Cyffredin Turnitin:** <https://faqs.aber.ac.uk/#turnitin>
- **Tîm Blackboard:** bb-team@aber.ac.uk
- Gwefan Nexus ar gyfer ymarfer da wrth ddysgu â thechnoleg: <http://nexus.aber.ac.uk>
- **Gwasanaeth i Gwsmeriaid**
 - **Ffôn:** 01970 622400 (X2400 o ffôn yn y Brifysgol)
 - **E-bost:** is@aber.ac.uk

- **Sgwrsio ar-lein** ar y dudalen **Fy Modiwlau** yn Blackboard:

