

# Dechrau Arni gyda Chyrsiau Blackboard Ultra

*Uned Datblygu Dysgu ac Addysgu, Prifysgol Aberystwyth*

Os oes gennych chi unrhyw gwestiynau am ddefnyddio Blackboard, cysylltwch ag [eddysgu@aber.ac.uk](mailto:eddysgu@aber.ac.uk) / 01970 62 2472.

Ceir rhagor o wybodaeth a chefnogaeth ar ein:

- [Tudalennau gwe](#)
- [Cwestiynau Cyffredin Blackboard](#)

## Beth yw Blackboard?

Blackboard yw Amgylchedd Dysgu Rhithwir y Brifysgol. Mae gan bob Cwrs ei safle ar-lein ei hun sy'n cynnig amrywiol ddeunyddiau i gefnogi dysgu ac addysgu.

## Dechrau Arni

Gallwch fewngofnodi i Blackboard o unrhyw ddyfais sy'n gysylltiedig â'r Rhyngwrwd yn defnyddio porwr fel Google Chrome neu Firefox.

- Agorwch y porwr ac ewch i <https://blackboard.aber.ac.uk>
- Mewngofnodwch gyda'ch cyfeiriad ebost a chyfrinair Prifysgol Aberystwyth

Gall myfyrwyr gysylltu â Blackboard o'r dudalen gwe i [Fyfyrwyr Cyfredol](#) drwy glicio ar [Eich Safleoedd](#) a [Blackboard](#).

## Llywio Ultra Base

Pan fyddwch yn mewngofnodi i Blackboard, byddwch yn glanio ar y dudalen **Cyrsiau**. Defnyddiwch y ddewislen ar hyd yr ochr chwith i lywio i wahanol rannau o Blackboard.

Edrychwch ar [Sut mae dechrau arni gyda Ultra Base Navigation?](#) am ragor o wybodaeth ar sut i wneud y canlynol:

- Reoli eich Cyrsiau (modiwlau rydych chi wedi cofrestru arnynt fel myfyriwr neu aelod o staff)
- Rheoli eich Sefydliadau
- Rheoli eich Proffil (gan gynnwys newid eich gosodiad iaith)
- Rheoli eich hysbysiadau

## Cyrchu a rheoli eich Cwrs

O 1 Medi bob blwyddyn academiaidd, bydd eich Cyrsiau yn ddiodyn ar y dudalen lanio Cyrsiau. Cyn hynny bydd y Cyrsiau'n ymddangos ar **Cyrsiau ar y Gweill** unwaith y byddant wedi'u creu.

Caiff yr holl gyrsiau eu creu'n awtomatig gyda [thempled Cwrs Blackboard Ultra Prifysgol Aberystwyth y cytunwyd arno](#).

Caiff cofrestrïadau staff a myfyrwyr eu rheoli gan ffyrddiau sy'n diweddarau bob awr yn ystod y flwyddyn academaidd gyfredol. Mae cofrestrïadau staff yn bwydo o'r Ffurflen Cymeradwyo Modiwl drwy AStRA a System yr Amserlen cyn dod i Blackboard. Bydd myfyrwyr yn ymddangos ar eu Cysiau unwaith y byddant wedi cwblhau Cofrestru.

Edrychwch ar yr help ar [Llywio o fewn Cwrs Blackboard](#) i gael trosolwg o Gwrs Blackboard.

O ddiddordeb arbennig ar hyd brig y sgrin mae:

- **Staff y Cwrs:** rhestr o'r staff sydd wedi'u rhestru ar y Ffurflen Cymeradwyo Modiwl fel rhai sy'n cyfrannu at y Modiwl Blackboard ac sydd wedi'u bwydo drwy AStRA. Gweler [Sut ydw i'n gwybod beth yw Rolau Defnyddwyr yn Blackboard mewn perthynas â'r Gronfa Ddata Modiwlau?](#) i gael y proffiliau rôl.
- **Calendr:** caiff rhai eitemau, fel dyddiadau derbyn, eu hychwanegu'n awtomatig i'r calendr. Gallwch chi ychwanegu eich eitemau calendr eich hun hefyd.
- **Trafodaethau:** rhestr o'r holl drafodaethau yn y cwrs.
- Nid yw negeseuon yn cael eu defnyddio gan PA ar hyn o bryd
- **Gradebook:** yn cynnwys gwybodaeth ar aseiniadau, cynnydd ac ystadegau graddau;
- **Dadansoddeg:** edrychwch ar sut mae eich myfyrwyr yn defnyddio eich cwrs

I lawr ochr y Dudalen Cynnwys ceir rhestr o ddolenni defnyddiol

- **Cofrestr Dosbarth:** rhestr o'r myfyrwyr sydd wedi cofrestru i ddilyn eich Cwrs ac sydd wedi cwblhau Cofrestru AStRA
- **Grwpiau:** gallwch drefnu eich myfyrwyr yn grwpiau seminar, rhyddhau gweithgareddau'n seiliedig ar aelodaeth y grŵp, creu grwpiau ar gyfer gwaith a asesir;
- **Delwedd y Cwrs:** diweddarwch faner eich cwrs
- Caiff presenoldeb ei reoli y tu allan i Blackboard, felly gallwch anwybyddu'r ddolen hon
- **Cyhoeddiadau:** cewch gyfathrebu gyda'ch myfyrwyr am y tasgau, dyddiadau cau neu weithgareddau sydd ar y gweill;
- Llyfrau ac Offer: Dolenni at Offer sydd ar gael
- **Banciau Cwestiynau:** yr holl gwestiynau profion sydd ar gael yn eich cwrs.

## Trefnu Deunyddiau Dysgu

Gellir trefnu deunyddiau dysgu'n defnyddio [Ffolderi](#) neu [Fodiwlau Dysgu](#).

Gallwch ddewis yr un sy'n gweddu orau i'ch cynllun dysgu, neu gallwch ddefnyddio'r ddau.

1. Gallwch greu dau (2) lefel o ffolderi mewn cwrs Blackboard Ultra. Mae hyn i'ch helpu gyda hygyrchedd ac mae'n ei gwneud yn haws i fyfyrwyr ddod o hyd i'w deunyddiau. Os oeddech chi'n defnyddio llawer o ffolderi amnyth yn Blackboard Original, bydd angen i chi feddwl am symleiddio strwythur eich cwrs. Mae'r isod yn rhai enghreifftiau o'r ffordd y mae hyn yn gweithio'n ymarferol:

- Semester 1
  - Wythnos 1
  - Wythnos 2
  - Wythnos 3

- Pwnc 1
  - Is-bwnc 1
  - Is-bwnc 2
  - Is-bwnc 3

2. Mae Modiwlau Dysgu'n dda ar gyfer cynnwys a gyflwynir mewn dilyniant penodol. Ni allwch greu Modiwl Dysgu oddi mewn i ffolder. Ond gallwch greu ffolderi oddi mewn i'ch Modiwlau Dysgu.

Gallwch [lusgo a gollwng](#) cynnwys o gwmpas Cwrs Blackboard, felly peidiwch â phoeni os ydych chi'n ei ychwanegu yn y lle anghywir y tro cyntaf.

## Ychwanegu Deunyddiau Dysgu (+)

Unwaith i chi greu eich Ffolder / Modiwl Dysgu, rydych chi'n barod i ddechrau uwchlwytho cynnwys (e.e. ffeiliau PowerPoint, dogfennau PDF, Word ac ati). Gallwch naill ai ychwanegu deunyddiau i lefel uchaf y cwrs, neu o fewn Ffolder / Modiwl Dysgu.

Pan fyddwch yn ychwanegu cynnwys i Ffolder

1. Cliciwch enw'r Ffolder i'w ehangu.
2. Cliciwch y **+** oddi mewn i'r Ffolder sydd wedi'i ehangu.

Caiff yr holl gynnwys ei greu o glicio'r eicon **+** yn y Cwrs:

- **+ > Creu / Create.** Defnyddir i ychwanegu dogfennau / ffolderi a dolenni yn ogystal ag asesiadau, dogfennau cydweithio ac offer cyfranogi ac ymgysylltu.
- **+ > Copïo Cynnwys / Copy Content.** Defnyddir i gopïo deunydd o Gyrsiau a Sefydliadau eraill, gan gynnwys Cyrsiau Gwreiddiol.
- **+ > Offer Ychwanegol / Additional Tools.** Defnyddir i ychwanegu LibGuides, Rhestrau Darllen, Aseiniadau Turnitin, a Dolenni Panopto.

## Creu Dogfennau

Rydych chi'n gallu [creu eitem cynnwys ac ychwanegu dogfen](#)

Mae'n bwysig eich bod yn sicrhau bod myfyrwyr yn gallu gweld yr eitemau – gallwch naill ai eu gwneud yn **Weladwy i Fyfrwyr**, neu ddefnyddio'r sgrin [Amodau rhyddhau](#) i bennu pryd y bydd y dogfennau'n ymddangos yn awtomatig.

Gallwch [olygu a dileu cynnwys](#), yn ogystal â newid ei leoliad. Mae opsiynau [Golygu Sypiau](#) hefyd ar gael.

Gallwch greu dolenni at eich dogfennau yn [OneDrive](#).

## Creu dolen at restr ddarllen

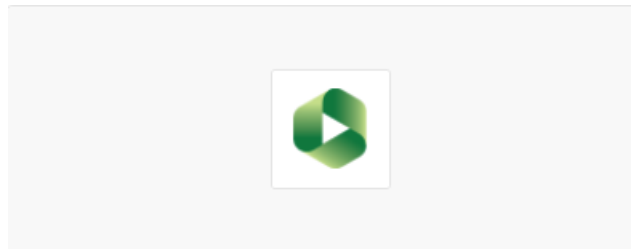
- Cliciwch yr eicon **+**
- Cliciwch **Offer Ychwanegol / Additional Tools**
- Cliciwch **Rhestr Ddarllen / Reading Lists**
- Efallai y bydd angen i chi fynd drwy broses ddilysu i gyrchu'r rhestrau darllen. Dilynwch y cyfarwyddiadau ar y sgrin.
- Chwiliwch am god modiwl y rhestr ddarllen Aspire rydych chi'n dymuno ei hychwanegu
- Cliciwch y botwm **Gosod rhestr / Embed list** sydd wrth ymyl y rhestr yn y canlyniadau chwilio sydd â'r cyfnod amser diweddaraf.

- Llusgwch a gollyngwch ddolen y rhestr ddarllen rydych chi wedi'i chreu fel ei bod yn un o'r 6 eitem uchaf

### Creu dolenni Panopto

Gallwch greu dolen at eich ffolder Panopto sy'n cynnwys holl recordiadau'r cwrs

- Cliciwch yr eicon +
- Cliciwch **Offer Ychwanegol / Additional Tools**
- Cliciwch y + bach yng nghornel isaf ochr dde y blwch **Panopto link to all recordings**



**Holl Fideo Panopto / All Panopto Videos**

Cyswllt i holl fideo Panopto / Link to...



- Gwnewch y ddolen yn **Weladwy i Fyfyrrwyr**

Gallwch greu dolen hefyd at recordiad unigol:

- Cliciwch yr eicon +
- Cliciwch **Offer Ychwanegol / Additional Tools**
- Cliciwch y blwch **Panopto link to recording**
- Dewiswch y recordiad perthnasol
- Gwnewch y ddolen yn **Weladwy i Fyfyrrwyr**

### Creu dolenni

Gallwch  [greu dolenni at wefannau eraill](#).

Hefyd gallwch greu dolenni at gynnwys yn y modiwl – er enghraifft efallai eich bod am greu dolen o'r ffolder asesu at eich llawlyfr modiwl. Nodwch na allwch greu dolen cwrs at Ffolder neu Fodiwl Dysgu.

- Cliciwch yr eicon +
- Cliciwch **Creu / Create**
- Cliciwch **Dolen / Link**
- Dewiswch **Creu Dolen Cwrs / Create Course Link** ar frig y dudalen

- Teipiwch air allweddol o enw'r cynnwys
- Cliciwch y botwm Chwilio
- Cliciwch y cylch sydd wrth ymyl y cynnwys rydych chi'n ei ddymuno
- Gallwch nawr ychwanegu gwybodaeth am y ddolen
- Cliciwch **Arbed / Save**

## Copïo Cynnwys

Gallwch [gopïo deunyddiau](#) o Gyrsiau a Sefydliadau eraill Blackboard, gan gynnwys modiwlau blynyddoedd blaenorol i'ch cwrs Ultra. Efallai na fydd rhai eitemau neu strwythurau ffolder o gyrsiau Gwreiddiol yn copïo. Mae hyn fel arfer am nad yw offeryn penodol ar gael yn Ultra (e.e., blogiau, wikis).

Gallwch edrych ar y [sgrin Copïo Manylion](#) i weld pam nad yw deunydd yn copïo.

Nodwch pan fyddwch yn copïo deunyddiau i'ch cwrs ei fod wedi'i guddio rhag y myfyrwyr. Gallwch newid hyn naill ai ar [eitemau unigol](#) neu ddefnyddio [Golygu Sypiau](#).

## Offer Ychwanegol

Gallwch greu dolenni at recordiadau, yn ogystal ag at y ffolder Panopto sy'n cynnwys eich recordiadau i gyd. Gallwch hefyd wreiddio deunyddiau LibGuide. Ceir gwybodaeth am greu Aseiniadau Turnitin isod.

## Creu dogfen gydweithio

Os ydych chi wedi defnyddio wiki yn Blackboard o'r blaen, mae'r offeryn [Cydweithio yn y Cwmwl](#) yn darparu cywerth wiki. Gallwch sefydlu dogfen gydweithio yn OneDrive y gall myfyrwyr gydweithio arni (naill ai mewn amser real neu yn eu hamser eu hunain).

## Asesu a Graddio

Rydym yn argymhell bod pob pwynt cyflwyno'n cael ei greu yn y Ffolder Asesu ac Adborth. Cofiwch glicio enw'r ffolder i'w ehangu cyn ychwanegu eich pwynt cyflwyno.

## Creu Pwynt Cyflwyno Turnitin

Nid yw'r broses ar gyfer creu pwynt cyflwyno Turnitin wedi newid. I gyrraedd y dudalen Turnitin ar gyfer gosod eich pwynt cyflwyno:

- Cliciwch yr eicon +
- Cliciwch **Offer Ychwanegol / Additional Tools**
- Cliciwch **Aseiniad Turnitin / Turnitin Assignment**
- Dilynwch y cyfarwyddiadau ar wefan [Turnitin](#).

Nodwch fod polisi E-gyflwyno PA yn galw am y canlynol:

- Dyddiad rhyddhau adborth – wedi'i osod ar 15 diwrnod gwaith ar ôl y Dyddiad Cyflwyno
- Gosodiadau dewisol:
  - Galluogi marcio dienw (oni bai ei fod wedi'i eithrio o farcio dienw)
  - Adroddiadau tebygrwydd – Cynhyrchu adroddiadau ar unwaith (Gall myfyrwyr ailgyflwyno tan y dyddiad cyflwyno)
  - Gadael i fyfyrwyr weld yr Adroddiadau Tebygrwydd

## Creu Aseiniad Blackboard

Argymhellir aseiniadau Blackboard ar gyfer cyflwyno ffeiliau niferus, ffeiliau mawr, neu i staff sy'n dymuno defnyddio rhyngwyneb cyflwyno Cymraeg – [creu Aseiniad Blackboard](#).

Nodwch fod polisi E-gyflwyno PA yn galw am y canlynol:

Gosodiadau Aseiniad:

- Marcio Dienw – Cuddio enwau cyfranogwyr (oni bai ei fod wedi'i eithrio o farcio dienw)
- Gadael marciau ôl-asesu heb eu ticio'n awtomatig. Bydd angen i chi nodi'r marciau â llaw ar ôl y 15 diwrnod gwaith ar gyfer marcio.

## Creu Prawf Blackboard

Ceir arweiniad ar greu profion ar safle cymorth [Blackboard](#). Argymhellwn fod yr holl staff sy'n defnyddio Profion Blackboard yn rhan o'u hasesu ffurfiol yn dod i'r sesiwn hyfforddi Hanfodion E-ddysgu: Cyflwyniad i Brofion Blackboard. Os ydych chi'n defnyddio Profion Blackboard i gyflwyno asesiad crynodynol pwysig, gweler ein Canllaw Gosodiadau Arholiad.

## Rhyngweithio a Chyfranogi

Ceir tri offeryn sy'n helpu i hwyluso rhyngweithio a chyfranogi yng Nghyrsiau Blackboard:

1. Trafodaethau: gall myfyrwyr greu postiadau, ymateb i'w postiadau ei gilydd a chreu ymdeimlad o gymuned:
  - a. [Sut i greu trafodaethau](#)
  - b. [Sut i ymateb i drafodaethau](#)
  - c. [Sut i reoli trafodaethau](#)
  - d. [Sut i raddio trafodaethau](#)
  - e. [Sut i ddadansoddi trafodaethau](#)
  - f. [Sut i sefydlu trafodaethau grŵp](#)

Edrychwch ar y [blog Awgrymiadau ar gyfer Ymgysylltu a'r Bwrdd Trafod](#) am syniadau i'ch helpu i gynllunio eich gweithgaredd bwrdd trafod

2. Dyddlyfrau: man preifat rhwng Hyfforddwyr y Cwrs a Myfyrwyr. Defnyddiwch yr offeryn hwn i fyfyrion ar broses.
  - a. [Arweiniad ar sut i greu Dyddlyfrau](#)
  - b. [Sut i raddio Dyddlyfrau](#)
3. Dogfennau Cydweithio: gallwch wreiddio ffeiliau cydweithio Word, Excel, neu PowerPoint yn eich Cwrs Blackboard i fyfyrwyr gydweithio arnynt yn eu hamser eu hunain. Rydym ni'n defnyddio'r offeryn hwn fel dewis amgen i Wiki a Blog.
  - a. [Creu Dogfen Gydweithio](#)