



RHESTRAU DARLLEN BANGOR - Talis Aspire

Cynnwys

Golwg Gyffredinol
Canllaw Cyflym Talis
Mewngofnodi a phroffil
Ychwanegu'r offeryn Nod Llyfr
Adeiladu eich rhestr
Creu strwythur eich rhestr
Ychwanegu llyfrau'n gyflym
Ychwanegu llyfrau ac erthyglau - Offeryn Llyfrnodi
Golygu'r cynllun
Cyswllt i Blackboard

Golwg gyffredinol

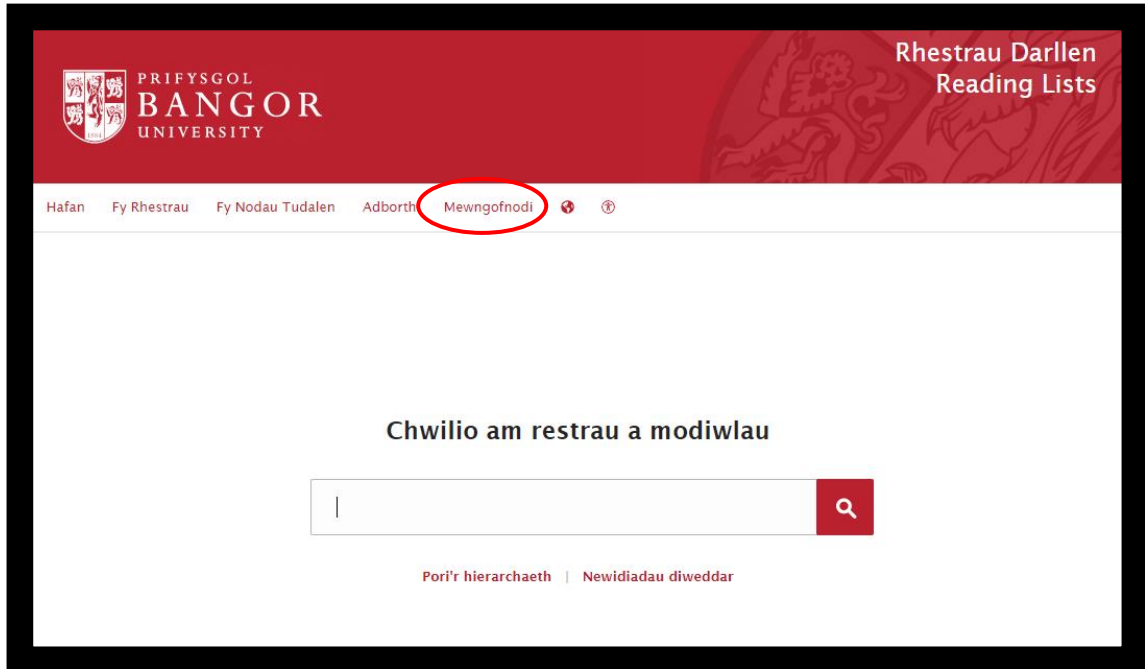
- Mewngofnodwch i [Restrau Darllen Talis Bangor](https://bangor.rl.talis.com/index.html?lang=cy) (<https://bangor.rl.talis.com/index.html?lang=cy>)
- Os mai hwn yw eich ymweliad cyntaf, dilynwch y cyfarwyddiadau i **sefydlu'ch proffil**. Mae gwneud eich proffil yn gyhoeddus yn caniatáu i fyfyrwyr ddod o hyd i restrau darllen a grëwyd gennych chi. Byddwch yn gwybod eich bod wedi mewngofnodi pan fydd eich enw'n ymddangos.
- Ewch i'r tab '**Fy Nodau Llyfr**' a gosod y botwm 'nod llyfr'. Mae hon yn rhan HANFODOL o feddalwedd y rhestr ddarllen. Mae canllaw cyflym ar gyfer hyn ar gael [yma](#).
- Ewch i'r tab '**Hafan**' a chwilio am eich modiwl - gallwch chwilio yn ôl teitl modiwl neu god modiwl (os ydych chi'n defnyddio'r cod modiwl cofiwch gynnwys y cysylltnod)
- Os na fyddwch chi'n dod o hyd i'ch rhestr, bydd angen i chi greu un o'r newydd. Gwnewch hyn trwy fynd i'r tab '**Fy Rhestrau**' a chlicio ar y botwm 'Creu Rhestr Newydd'. Sicrhewch eich bod yn defnyddio'r teitl cywir (fel yn y Gazette) a chofiwch ddefnyddio cysylltnod ar gyfer cod y modiwl. Bydd angen i chi hefyd ddewis y Flwyddyn Academaidd gywir.
- **Dylech greu strwythur** i'ch rhestr ddarllen, trwy ychwanegu Adrannau (e.e. Darllen Craidd, Darllen a Argymhellir, Cyfnodolion i bori drwydynt, [NEU](#) Wythnos Un, Wythnos Dau ac ati).
- Dechreuwch **ychwanegu cynnwys** i mewn i'r rhestr. Gall hyn gynnwys Llyfrau, Cyfnodolion, Deunydd clyweledol, Erthyglau, Sgoriau, Gwefannau, ac ati).
- Pan fyddwch wedi gorffen ychwanegu eitemau at y rhestr - gwiriwch eich bod wedi gosod y '**pwysigrwydd**' ar gyfer pob eitem. Mae nifer y copïau a archebir gan y llyfrgell yn dibynnu arnoch chi'n dweud wrthym a yw eitem yn un Craidd neu'n un a Argymhellir.

Cyhoeddwch eich rhestr. Bydd hyn yn cychwyn ar broses adolygu'r llyfrgell, ac yn ei gwneud yn bosibl gweld y rhestr yn Blackboard.

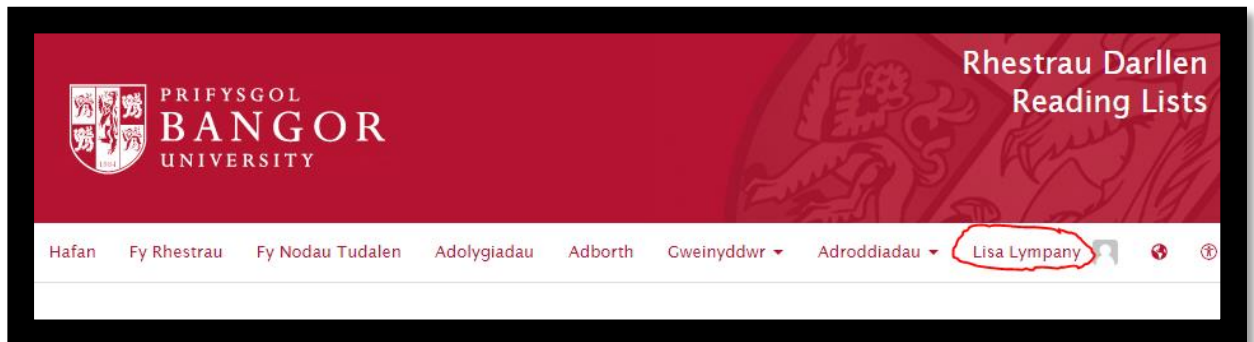
CANLLAW CYFLYM TALIS GYDA SGRINLUNIAU

Defnyddwyr tro cyntaf - Mewngofnodi a chreu proffil

- Mewngofnodwch i [Restrau Darllen Talis Bangor](https://bangor.rl.talis.com/index.html) (https://bangor.rl.talis.com/index.html)
Defnyddiwch eich rhif adnabod / cyfrinair Shibboleth Bangor. e.e.: iss074 (nid oes angen iss074@bangor.ac.uk)

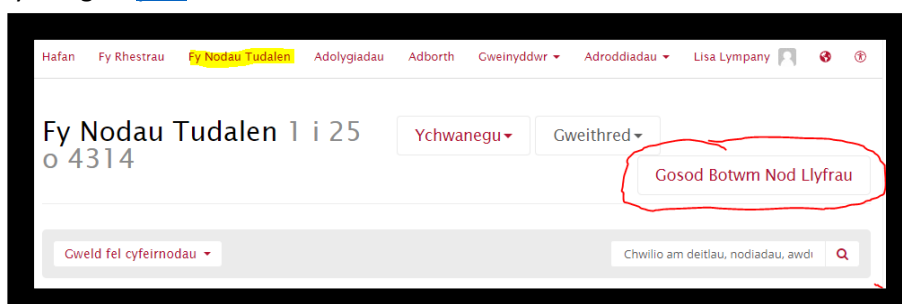


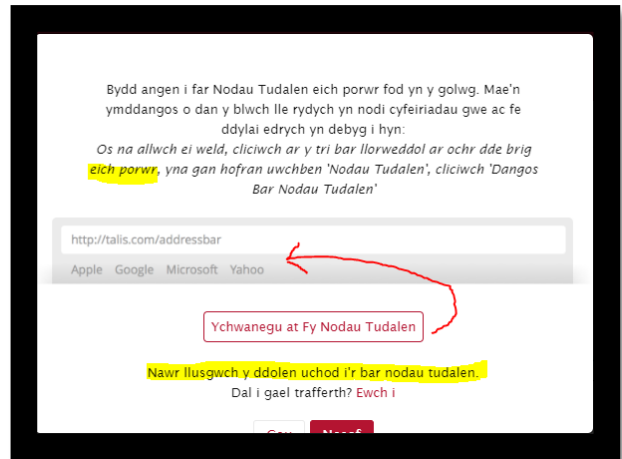
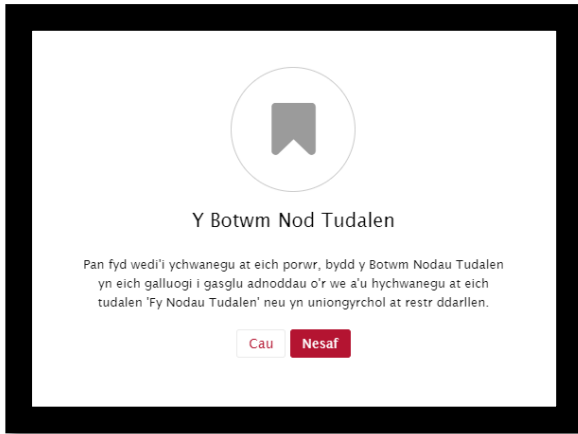
- Os mai hwn yw eich ymweliad cyntaf, dilynwch y cyfarwyddiadau i **sefydlu'ch proffil**. Mae gwneud eich proffil yn gyhoeddus yn caniatáu i fyfyrwyr ddod o hyd i restrau darllen a grëwyd gennych chi. Byddwch yn gwybod eich bod wedi mewngofnodi pan fydd eich enw'n ymddangos.



Ychwanegwch yr Offeryn Llyfrnodau

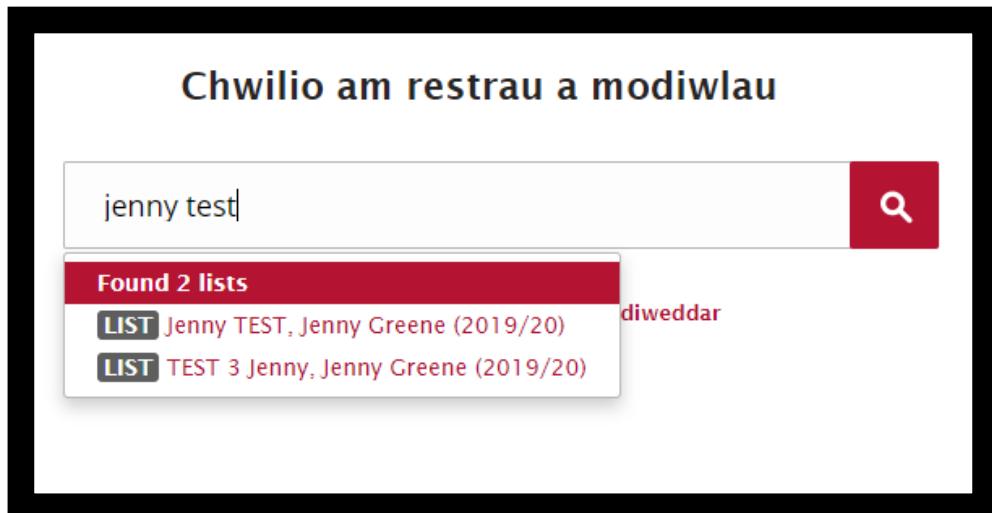
- Ewch i'r tab 'Fy Nodau Llyfr' a gosod y botwm 'nod llyfr'. Llusgwch a gollyngwch yr offeryn ar far offer eich porwr. Mae hon yn rhan HANFODOL o feddalwedd y rhestr ddarllen. Mae canllaw cyflym ar gyfer hyn ar gael [yma](#).





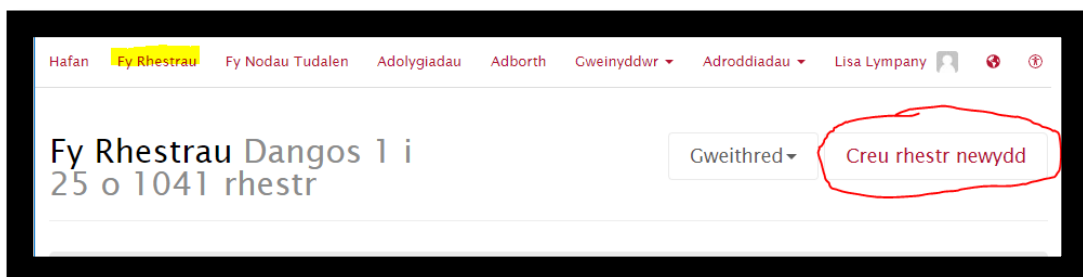
Creu Rhestr

Ewch i'r tab 'Hafan' yn Talis, chwiliwch am eich rhestr. Gallwch chwilio yn ôl Teitl Modiwl neu God Modiwl. (Bydd angen i chi gynnwys y cysylltnod abc-1234 nid abc1234).



Os nad oes rhestr ar gyfer eich modiwl - bydd angen i chi greu un.

- Cliciwch ar y tab **Fy Rhestrau** - yna cliciwch ar **Creu rhestr newydd**



- Bydd ffenestr newydd yn ymddangos (sgrinlun *isod ar y chwith*). Llenwch bob adran.
- Pan gliciwch ar yr Hierarchaeth bydd ffenestr arall yn ymddangos (gweler y sgrinlun *isod ar y dde*).
- Teipiwch god y modiwl i mewn - cofiwch ddefnyddio'r cysylltnod. Bydd hyn hefyd yn nodi nifer y myfyrwyr. Bydd clicio ar y botwm coch **Cadw** yn mynd â chi'n ôl i'r brif ffurflen i chi ddewis y cyfnod Amser.
- Pan fyddwch wedi gorffen y ffurflen, cliciwch ar y botwm coch i greu'r rhestr.

teipio	enw	Nifer y myfyrwyr
Heb ei rannu	Ddim yn gysylltiedig â'r hierarchaeth	0

Creu strwythur y rhestr

- Dylech greu strwythur i'ch rhestr ddarllen, trwy ychwanegu Adrannau (e.e. Darllen Craidd, Darllen a Argymhellir, Cyfnodolion i bori drwyddynt, NEU Wythnos Un, Wythnos Dau ac ati).
- Sgrolwch eich cyrchwr dros y rhestr a bydd llinell goch yn ymddangos.

- Dewiswch **Ychwanegu Adran**. Bydd ffenestr newydd yn agor. Teipiwch Deitl Adran i mewn ac (os ydych chi eisiau) gallwch ychwanegu nodiadau disgrifiadol ychwanegol i'ch myfyrwyr. Yna cliciwch ar y botwm **Cadw**.

- Dechreuwch ychwanegu cynnwys i mewn i'r rhestr. Gall hyn gynnwys Llyfrau, Cyfnodolion, Deunydd clyweledol, Erthyglau, creiddiau, gwefannau, ac ati).
- Pan fyddwch wedi gorffen ychwanegu eitemau at y rhestr - gwiriwch eich bod wedi gosod y '**pwysigrwydd**' ar gyfer pob eitem. *Mae nifer y copïau a archebir gan y llyfrgell yn dibynnu arnoch chi'n dweud wrthym a yw eitem yn un Craidd neu'n un a Argymhellir.*
-

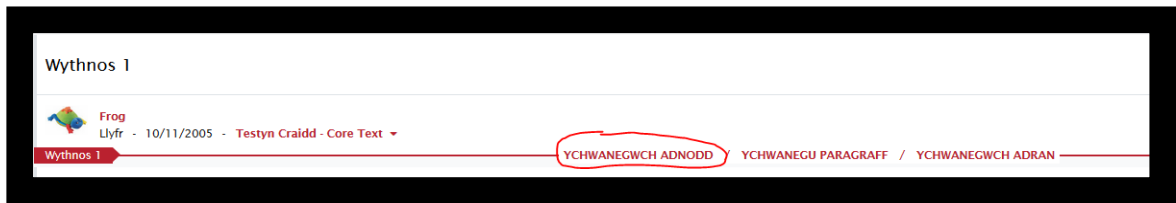
Ychwanegu eitemau - gan wneud hynny'r Ffordd Gyflym.

Ar ôl i chi greu strwythur eich rhestr, bydd angen i chi ychwanegu eitemau.

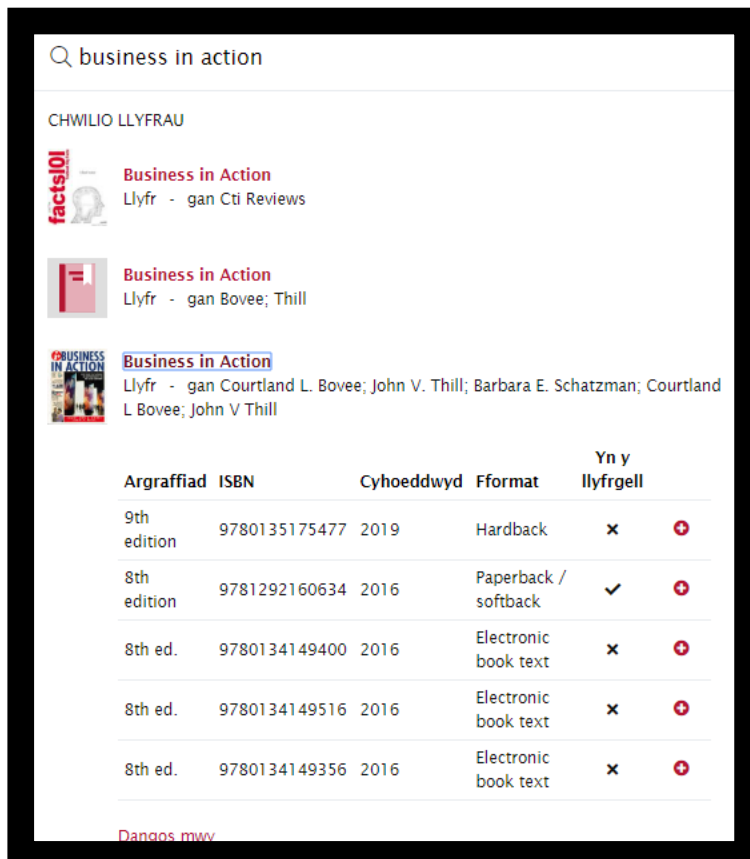
Lle bo modd, defnyddiwch stoc bresennol y llyfrgell. Fodd bynnag, os cyhoeddwyd rhifyn mwy diweddar, neu os nad yw'r llyfrgell yn stocio'r eitemau sydd eu hangen arnoch, yna byddai'n briodol gofyn am gael eu prynu.

O ran llyfrau digidol, bydd y llyfrgell yn prynu yn unol â'r [Polisi Rhestrau Darllen](#).

- Ar ôl mewngofnodi i Talis, ewch i 'Fy Rhestrau' ac agorwch y rhestr ddarllen rydych chi am weithio arni.
- Sgroliwch eich cyrchwr i lawr dros y rhestr. Pan welwch y llinell goch yn ymddangos - dewiswch 'Ychwanegu Adnodd'.



- Bydd ffenestr newydd yn agor - gyda bar chwilio ar y brig.
- Teipiwch deitl y llyfr rydych chi am ei ychwanegu (fe allech chi hefyd chwilio yn ôl awdur neu isbn).
- Bydd y system yn chwilio trwy eitemau rydych chi wedi'u marcio yn flaenorol - yna'n ehangu'r chwiliad.
- Cliciwch ar y teitlau unigol i wirio am fformatau ac a ydyw ar gael yn ein llyfrgell.
- Ychwanegwch y fersiwn rydych chi ei eisiau ar eich rhestr trwy glicio ar y groes wen yn y cylch coch:



Argraffiad	ISBN	Cyhoeddwyd	Fformat	Yn y llyfrgell
9th edition	9780135175477	2019	Hardback	✗ +
8th edition	9781292160634	2016	Paperback / softback	✓ +
8th ed.	9780134149400	2016	Electronic book text	✗ +
8th ed.	9780134149516	2016	Electronic book text	✗ +
8th ed.	9780134149356	2016	Electronic book text	✗ +

Ychwanegu eitemau - drwy ddefnyddio Nod Llyfr

Ar ôl i chi greu strwythur eich rhestr, bydd angen i chi ychwanegu eitemau.

Lle bo modd, defnyddiwch stoc bresennol y llyfrgell. Fodd bynnag, os cyhoeddwyd rhifyn mwy diweddar, neu os nad yw'r llyfrgell yn stocio'r eitemau sydd eu hangen arnoch, yna byddai'n briodol gofyn am gael eu prynu.

O ran llyfrau digidol, bydd y llyfrgell yn prynu yn unol â'r [Polisi Rhestrau Darllen](#).

Ychwanegu Eitemau

- Agorwch dab newydd ar eich porwr gwe ac ewch i gatalog ar-lein y llyfrgell [Chwiliad Llyfrgell](#)
- Defnyddiwch y [Chwiliad Llyfrgell](#) i weld a yw'r eitem eisoes mewn stoc.
- Os ydyw mewn stoc -cliciwch ar DEITL yr eitem, i agor y **cofnod unigol**.
- Yna, ewch â'ch cyrchwr i far offer eich porwr a CHLICIWCH ar eich teclyn nod tudalen newydd **'Ychwanegu at fy nodau tudalen'**.
- Bydd ffenestr (neu tab) newydd yn agor. Bydd y sgrin hon yn cynnwys metadata'r eitem a ddewiswyd.

The screenshot shows the 'Bookmarking from Primo Explore' interface. On the left, there is a form for adding a new bookmark. The form includes fields for 'Resource Type' (set to 'Book'), 'Title' ('King Arthur'), 'Author (first name, surname)' (split into 'Michael' and 'Ashley'), 'Date' (1996), 'ISBN-10' (0752515969), 'ISBN-13' (9780752515960), 'Pub place' (Bristol, England), and 'Publisher' (Parragon). At the bottom of the form, there are 'Create', 'Create & Add to List', and 'Cancel' buttons. The 'Create & Add to List' button is highlighted with a red circle. On the right, there is a preview of the book 'King Arthur' by Michael Ashley, published by Parragon in Bristol, England. The preview includes a 'Table of Contents' link and a 'Get it' button.

- Wrth waelod chwith y sgrin fe welwch ddau opsiwn 'Creu' a 'Creu ac ychwanegu at y rhestr'.
- Rydym yn argymhell eich bod yn dewis 'Creu ac ychwanegu at y rhestr'. Yna bydd hyn yn gofyn i chi am y wybodaeth ychwanegol y mae angen i chi ei darparu.

Mae eitemau mewn coch yn HANFODOL

- Gwiriwch fod y rhestr gywir yn dangos.
- Dewiswch - Ychwanegu ar waelod
- Dewiswch pa ran o'r rhestr
- Gwnewch nodyn ar gyfer myfyrwyr (dewisol) e.e. Darllenwch bennod un / Darllenwch dudalennau 47-53.
- Gosodwch y 'pwysigrwydd' (gan nodi a yw'r eitem yn graidd neu'n cael ei hargymell).
- Ychwanegwch nodyn ar gyfer staff y llyfrgell (e.e. angen y 12^{fed} argraffiad / benthyciad byr / digideiddio pennod un).

Ychwanegu erthyglau

Dilynwch yr un broses i ychwanegu erthyglau - Cofiwch mai dim ond pan gyrhaeddwch y 'dudalen laniog' y dylech chi ddefnyddio'r offeryn nod tudalen (lle gall myfyrwyr weld yr erthygl, ond y bydd angen clicio i lawrlwytho'r pdf o hyd. Mae hyn yn sicrhau bod myfyrwyr yn sylweddoli mai Erthygl Cyfnodolyn yw hon (nid pennod llyfr).

NID dyma lle byddech chi'n defnyddio'r teclyn porwr 'Ychwanegu at Nodau Llyfr'

Dylech ddilyn y ddolen i agor yr Eitem

a'r opsiwn i gael mynediad at y PDF - dyna pryd rydych chi'n defnyddio'r offeryn nod tudalen.

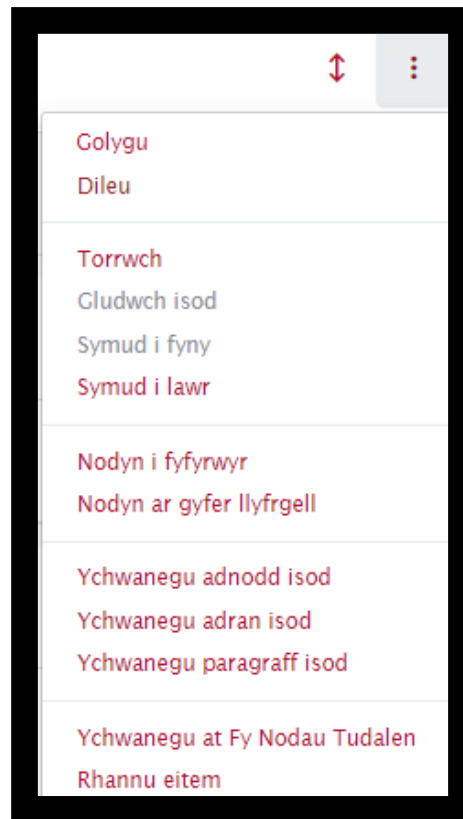
Newid y cynllun

Efallai y byddwch chi'n penderfynu eich bod chi eisiau ail-leoli rhai eitemau ar eich rhestr.

- Defnyddiwch y saethau dwbl bach (ar ochr dde'r sgrin) i lusgo'r eitem i'r safle newydd.



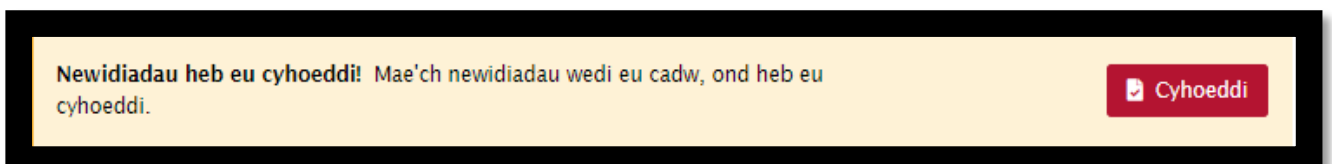
Mae clicio ar y golofn fertigol o dri dot yn agor dewislen - sy'n cynnig mwy ffyrdd i olygu'ch rhestr.



Cyhoeddi eich rhestr

Pan fyddwch wedi gorffen golygu eich rhestr, mae angen i chi sicrhau bod myfyrwyr yn gallu 'gweld' y cynnwys.

- Cliciwch ar y botwm coch **Cyhoeddi** (i'w gael ger y brig - ar ochr dde eich sgrin).
- Bydd hyn yn sbarduno rhybudd yn awtomatig i ofyn i'r llyfrgell adolygu'ch rhestr, er mwyn sicrhau bod digon o gopiâu mewn stoc.



Gwirio bod eich rhestr i'w gweld yn Blackboard

Mewngofnodwch i Blackboard ac agorwch y modiwl perthnasol.

Yn y ddewislen ar y chwith, dylech weld cofnod ar gyfer 'Rhestrau Darllen'

Dylai clicio ar y ddolen hon fynd â chi at restr Darllen Talis ar gyfer y modiwl hwnnw.

Datrys Problemau - Blackboard.

Os nad oes botwm ar gyfer Rhestrau Darllen yn eich Blackboard - gallwch chi ychwanegu un yn hawdd:

[Sut mae gwneud i'm Rhestr Ddarllen Talis ymddangos yn Blackboard?](#)