

RHESTRAU DARLLEN BANGOR - Talis Aspire

Cynnwys

Golwg gyffredinol
Canllaw Cyflym Talis
Golwg gyffredinol
Adeiladu eich rhestr
Ychwanegu eitemau'n gyflym
Ychwanegu eitemau drwy ddefnyddio Nod Llyfr

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 drwyddynt, [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

- 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 drwyddynt, [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 gwneud y rhestr yn weladwy yn Blackboard.

Adeiladu eich rhestr

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, yna byddai'n briodol gofyn am ei brynu.

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

Ychwanegu eitemau - gan wneud hynny'r ffordd gyflym.

Os ydych chi eisoes wedi sefydlu strwythur eich rhestr - gallwch ddefnyddio 'Ychwanegu Adnodd' (mae'r opsiwn hwn yn ymddangos wrth i chi sgrolio i lawr strwythur y rhestr.

- Cliciwch ar 'Ychwanegu adnodd' ac yna chwiliwch am y llyfr rydych chi am ei ychwanegu. Os ydych chi wedi rhoi nod tudalen ar yr eitem o'r blaen, bydd yn ymddangos (o dan nodau tudalen). Os nad yw'r eitem yn eich nodau tudalen, mae'r system yn chwilio am y teitl yn awtomatig.
- Cliciwch ar deitlau'r llyfrau yn y canlyniadau i weld y fformat a gwirio a ydynt ar gael yn y llyfrgell.
- Cliciwch ar y groes wen yn y cylch coch, i ychwanegu'r eitem benodol at eich rhestr.
- Gosodwch y 'flaenoriaeth' (i nodi a yw'r eitem yn un craidd neu'n un sy'n cael ei hargymell).
- Pan fyddwch wedi gorffen golygu - Cofiwch glicio ar y botwm coch **Cyhoeddi**.

Ychwanegu eitemau - drwy ddefnyddio Nod Llyfr

- Defnyddiwch Chwiliad y llyfrgell i weld a yw'r eitem eisoes mewn stoc.
- Cliciwch ar DEITL yr eitem, i agor y cofnod unigol.
- Ewch â'ch cyrchwr i far offer eich porwr a CHLICIWCH ar eich teclyn nod tudalen '**Ychwanegu at fy nodau tudalen**'.
- Bydd ffenestr (neu tab) newydd yn agor. Bydd y sgrin hon yn dangos manylion yr eitem i chi. (Gwiriwch fod isbn)
- Wrth waelod chwith y sgrin fe welwch ddau opsiwn 'Creu' a 'Creu ac ychwanegu at y rhestr'.
- Rydym yn argymell eich bod yn dewis 'Creu ac ychwanegu at y rhestr'.
- Dewiswch pa ran o'r rhestr
- Gosodwch y 'flaenoriaeth' (i nodi a yw'r eitem yn un **craidd** neu'n un sy'n cael ei **hargymell**).
- Gwnewch nodyn ar gyfer myfyrwyr (e.e. Darllenwch bennod un / Darllenwch dudalennau 47-53).
- Gwnewch nodyn ar gyfer staff y llyfrgell (e.e. angen y 12^{fed} argraffiad / benthyciad byr / digideiddio pennod un).
- Pan fyddwch wedi gorffen golygu - Cofiwch glicio ar y botwm coch **Cyhoeddi**.
- **AWGRYM** - Efallai y bydd angen i chi ddefnyddio ail-lwytho /adnewyddu i ddiweddarau sgrîn y porwr, i weld eich newidiadau diweddar.