

## Rhestr Wirio E-gyflwyno ar gyfer Aseidiadau Di-Arholiad a Aseir yn Fewnol

### Ar gyfer y cyfnod yn arwain at gyflwyno'r marciau

- Swyddogion Arholiadau – Gwiriwch eich bod yn gallu mewngofnodi i'ch cyfrif Surpass:

<https://wjec.surpass.com/>

- Os yw eich cyfrif yn weithredol ers 2018/19, neu'n fwy diweddar na hynny, bydd eich enw defnyddiwr a chyfrinair yn dal i weithio.
- Os oes gan eich canolfan Swyddog Arholiadau newydd, neu os ydych yn cofrestru pwnc e-gyflwyno am y tro cyntaf, bydd cyfrif newydd yn cael ei greu.
- Bydd neges e-bost yn cael ei hanfon at Swyddog Arholiadau y ganolfan yn ystod y tymor cyn y gyfres gyflwyno.
  - Er mwyn sicrhau bod eich canolfan yn derbyn yr e-bost hwn, ychwanegwch 'noreply@Surpass.com' at eich cysylltiadau e-bost. Yn ogystal, gwiriwch eich ffolder sothach.
  - Bydd enw defnyddiwr eisoes wedi'i ddyrannu i'r ganolfan. Bydd angen creu cyfrinair a chwestiwn diogelwch.
  - I orffen gosod y cyfrif dilynwch y cyfarwyddiadau yn yr e-bost.
  - Ar ôl gorffen, gellir rhannu'r manylion mewngofnodi hyn â chydweithwyr eraill yn y ganolfan, yn ôl disgrisiwn deiliad y cyfrif.

### Os oes unrhyw broblemau o ran cael mynediad at eich cyfrif cysylltwch â 029 2240 4310

- Dywedwch wrth yr athrawon perthnasol yn eich canolfan am y ddogfen 'Proses e-gyflwyno – Canllaw Pynciau' sydd ar gael ar dudalennau e-gyflwyno [CBAC](#) Neu [Eduqas](#) .
- Mewnbynnu a chyflwyno marciau terfynol pob ymgeisydd gan ddefnyddio'r [System Mewnbynnu Marciau Aseiad Mewnol \(IAMIS\) ar y wefan ddiogel](#) er mwyn creu eich sampl.

### Ar ôl cyflwyno marciau ar IAMIS

- Swyddogion Arholiadau – unwaith y bydd sampl wedi'i greu, caniatewch hyd at 48 o oriau gwaith cyn mewngofnodi i Surpass ac adalw codau allwedd ymgeiswyr dan y tab goruchwyllo (invigilate).
- Rhannwch y codau allwedd â'r sawl sy'n gyfrifol am lwytho'r samplau i fyny.

**Y cyfeiriad i'w ddefnyddio i fewnbynnu codau allwedd a llwytho'r gwaith i fyny yw <https://wjec.surpass.com/secureassess/htmldelivery/> - nid oes angen enw defnyddiwr na chyfrinair i gael mynediad i'r dudalen we hon.**

### Wrth lwytho'r samplau i fyny i Surpass

- Cyfeiriwch at y ddogfen berthnasol '*Proses e-gyflwyno – Canllaw Pynciau*' i sicrhau bod y nifer priodol o ffeiliau a gwaith papur perthnasol yn cael ei lwytho i fyny.
- Sicrhewch fod pob llofnod dilysu ymgeisydd ac athro wedi'i gynnwys – bydd gwaith â llofnodion ar goll yn cael ei gofnodi fel sero.
- Cyn i chi orffen llwytho gwaith ymgeisydd i fyny, tynnwch sgrinlun os hoffech gadw cofnod o'r ffeiliau sydd wedi'u llwytho i fyny.

### Ar ôl llwytho gwaith pob ymgeisydd i fyny

- Bydd Swyddogion Arholiadau yn gallu mewngofnodi i Surpass i wirio bod tic gwyrdd wrth ymyl enw bob ymgeisydd. Bydd y tic gwyrdd hwn yn dangos bod pob cod allwedd wedi'i ddefnyddio.