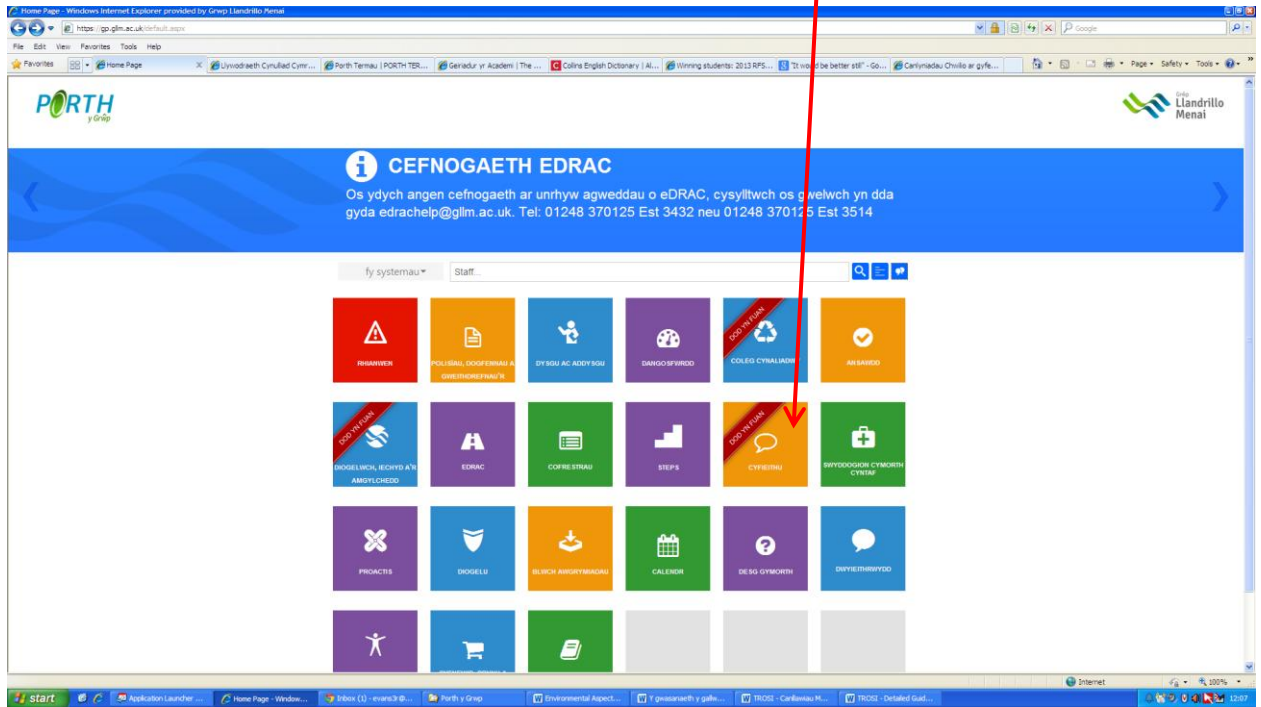
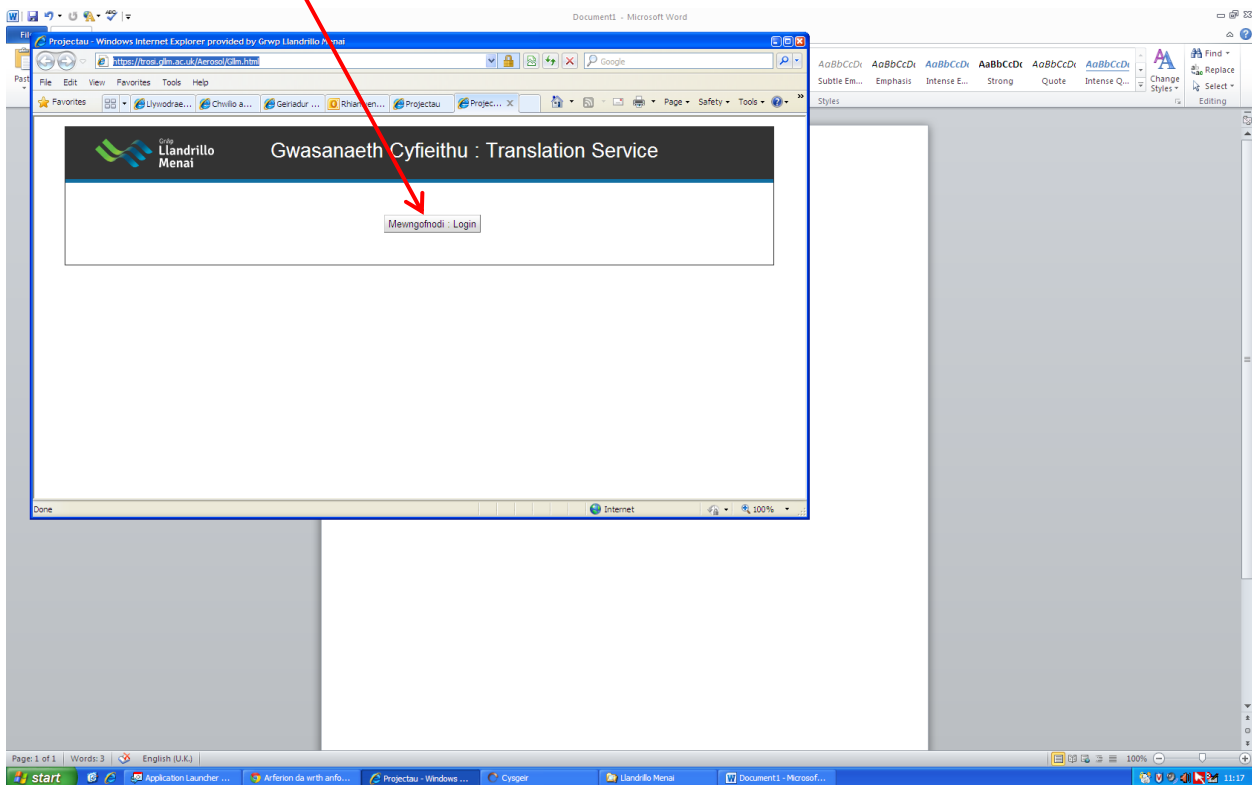


## Cyfarwyddiadau Manwl i Gwsmeriaid TROSI

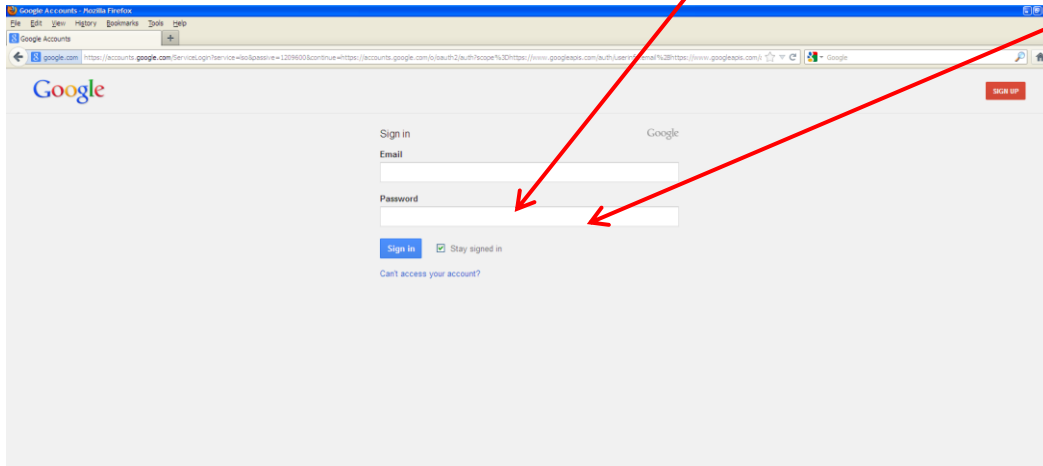
1. Ewch i'r ffurflen gais am gyfieithiad (Porth y Grŵp > Cyfieithu).



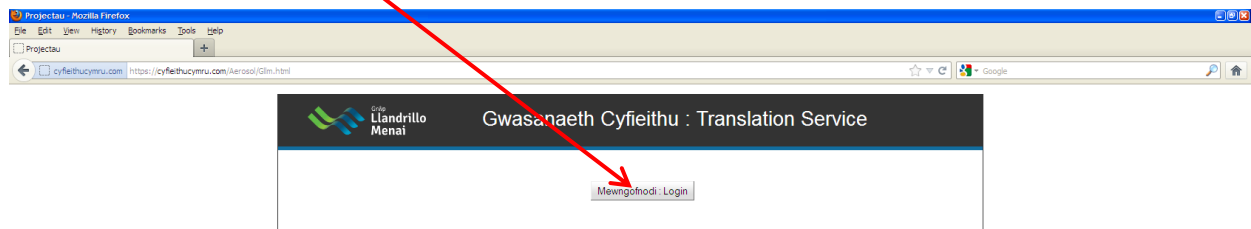
2. Cliciwch ar Mewngofnodi.



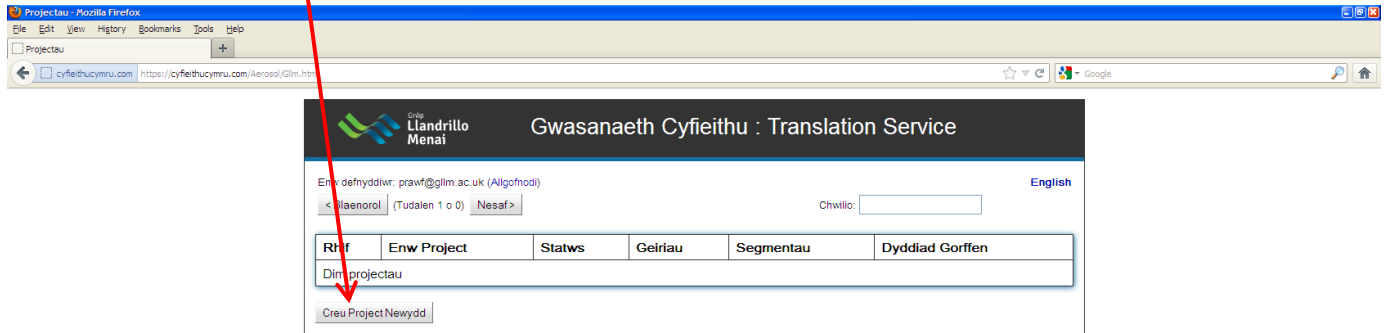
### 3. Mewngofnodwch gan ddefnyddio'ch cyfeiriad e-bost mewdol (.....@gllm.ac.uk) a'ch cyfrinair e-bost.



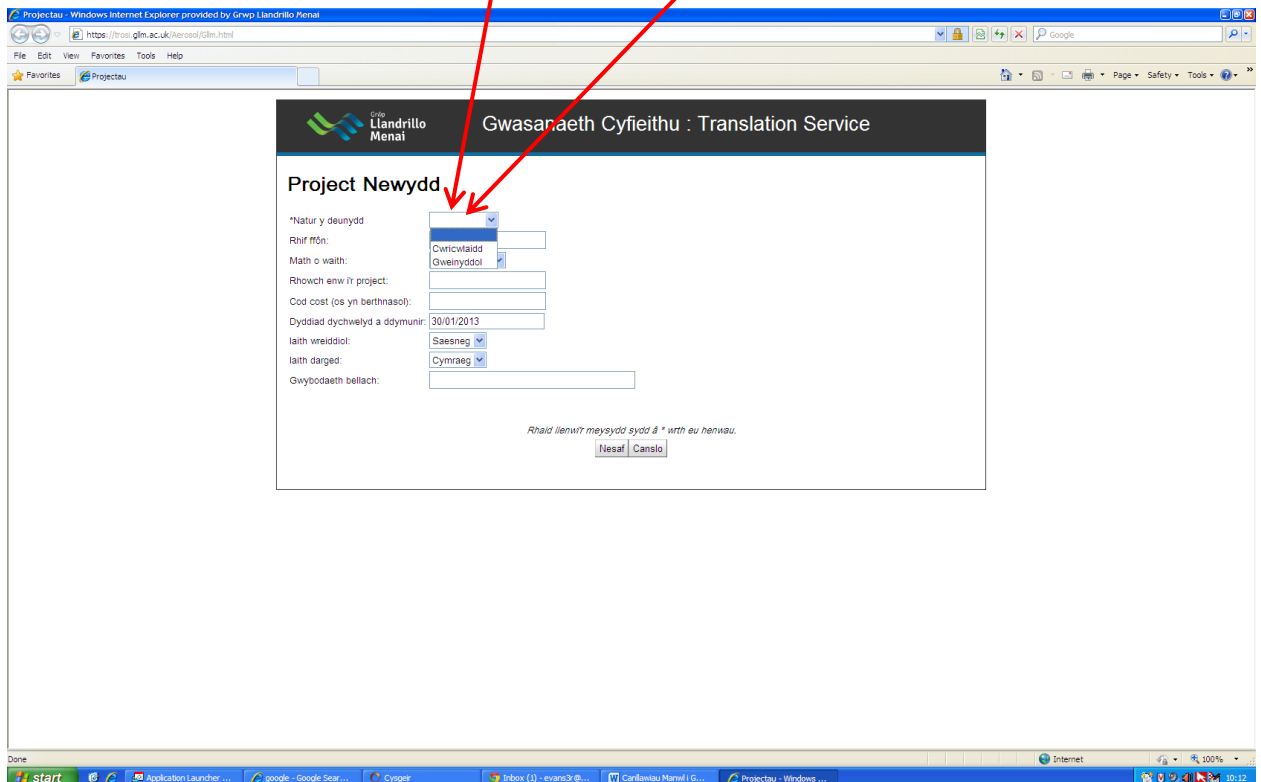
### 4. Ail gliciwch ar 'Mewngofnodi'.



5. Cliciwch ar 'Creu Project Newydd'.



6. Nodwch a yw'r gwaith yn **waith cwricwlaidd** neu'n **waith gweinyddol**.



7. Os yw'n **waith cwricwlaidd**, dyma fydd yn ymddangos ar eich sgrin. Llenwch y blychau, gan gofio bod yn rhaid i chi llenwi'r meysydd sydd â \* wrth eu henwau.

Projectau - Windows Internet Explorer provided by Grŵp Llandrillo Menai  
https://prose.glm.ac.uk/kerosol/glm.html

Projectau

**Gwasanaeth Cyfieithu : Translation Service**

**Project Newydd**

\*Natur y deunydd: Cwricwlaidd

\*Math o waith: [dropdown]

\*Cwrs: [dropdown]

\*Lefel y Cwrs: [dropdown]

\*Bwrdd Arholi: [dropdown]

Rhif ffôn: 436

Math o waith: [dropdown]

Rhowch enw i'r project: [text]

Cod cost (os yn berthnasol): [text]

Dyddiad dychwelyd a ddyddmuni: 30/01/2013

Iaith wreiddiol: Saesneg

Iaith darged: Cymraeg

Gwybodaeth bellach: [text]

Rhaid llenwi'r meysydd sydd â \* wrth eu henwau.

Nesaf Canslo

Os yw'n **waith gweinyddol**, dyma fydd yn ymddangos ar eich sgrin. Llenwch y blychau, gan gofio bod yn rhaid i chi llenwi'r meysydd sydd â \* wrth eu henwau.

Projectau - Windows Internet Explorer provided by Grŵp Llandrillo Menai  
https://prose.glm.ac.uk/kerosol/glm.html

Projectau

**Gwasanaeth Cyfieithu : Translation Service**

**Project Newydd**

\*Natur y deunydd: Gweinyddol

\*Math o waith: [dropdown]

Rhif ffôn: 436

Math o waith: [dropdown]

Rhowch enw i'r project: [text]

Cod cost (os yn berthnasol): [text]

Dyddiad dychwelyd a ddyddmuni: 30/01/2013

Iaith wreiddiol: Saesneg

Iaith darged: Cymraeg

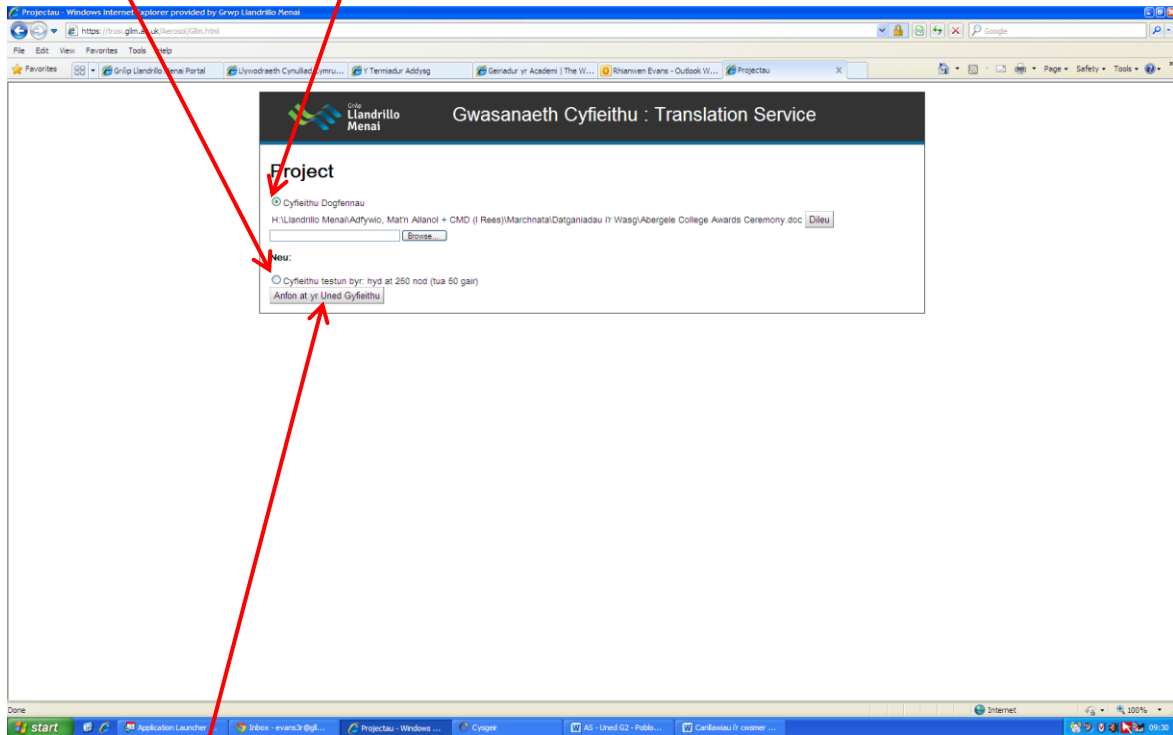
Gwybodaeth bellach: [text]

Rhaid llenwi'r meysydd sydd â \* wrth eu henwau.

Nesaf Canslo

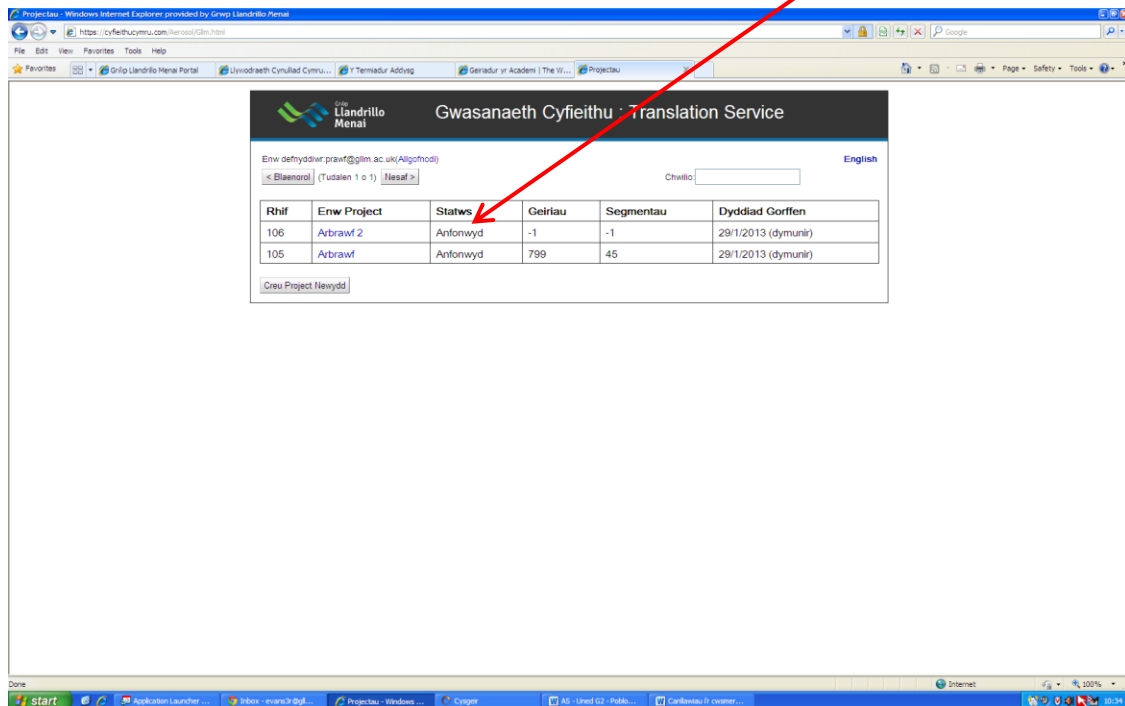
8. Ar ôl llenwi'r blychau, cliciwch ar 'Nesaf'.

9. Dewiswch 'Cyfieithu Dogfennau' ac atodwch eich ffeil/ffeiliau NEU dewiswch 'Cyfieithu testun byr, hyd at 250 nod (tua 50 gair)' a theipiwch y testun yn y blwch.

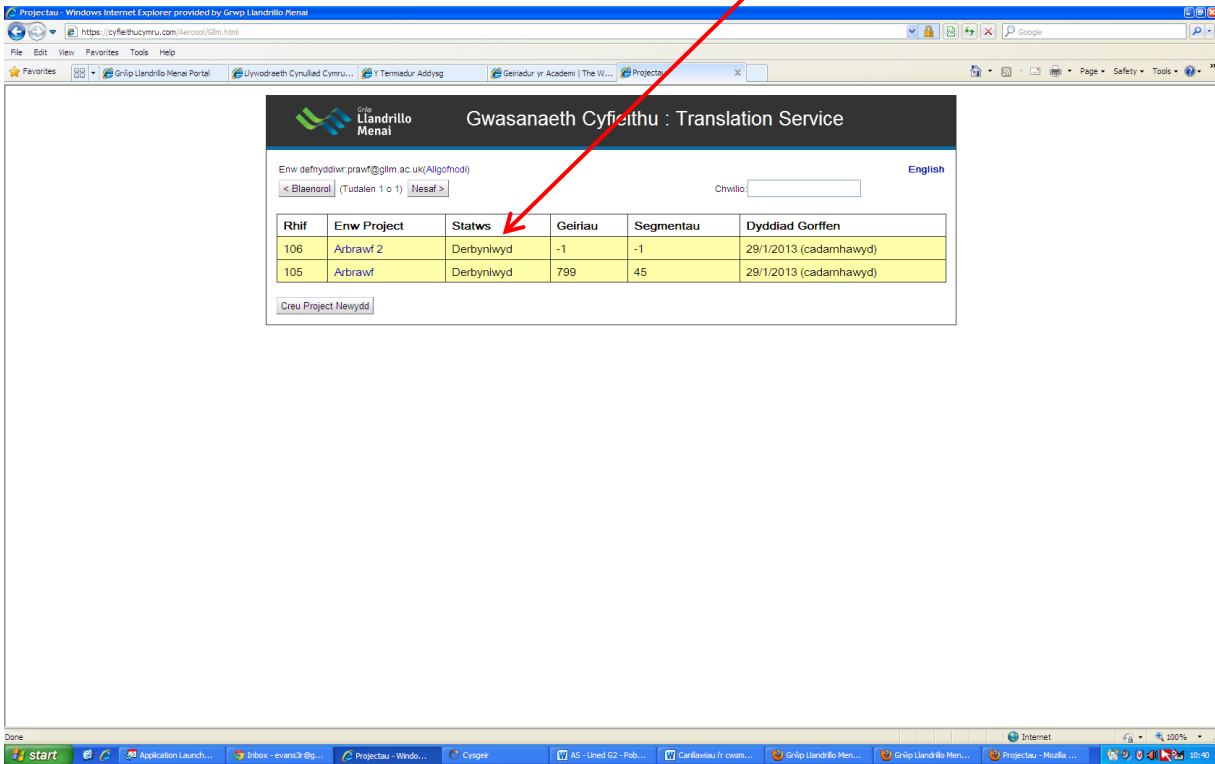


10. Anfonwch eich cais i'r Uned Gyfieithu.

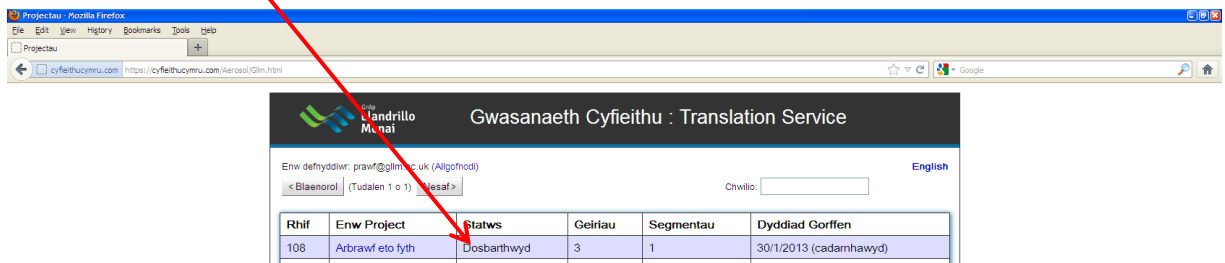
11. Bydd eich cais i'w weld ar eich rhyngwyneb (ar gefndir gwyn, gydag 'Anfonwyd' yn y golofn statws).



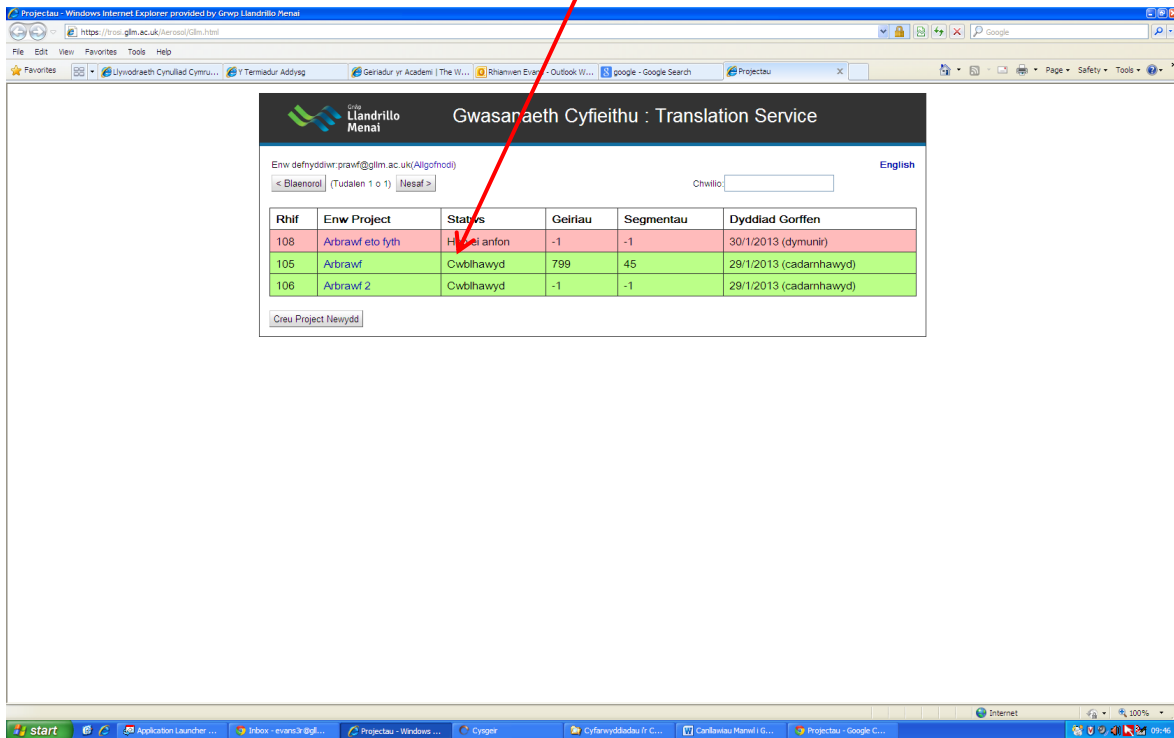
12. Pan fydd gweinyddwr yr Uned Gyfieithu wedi derbyn y gwaith ac wedi cadarnhau'r dyddiad dychwelyd, bydd y cofnod yn troi'n felyn (a bydd 'Derbyniwyd' yn y golofn statws).



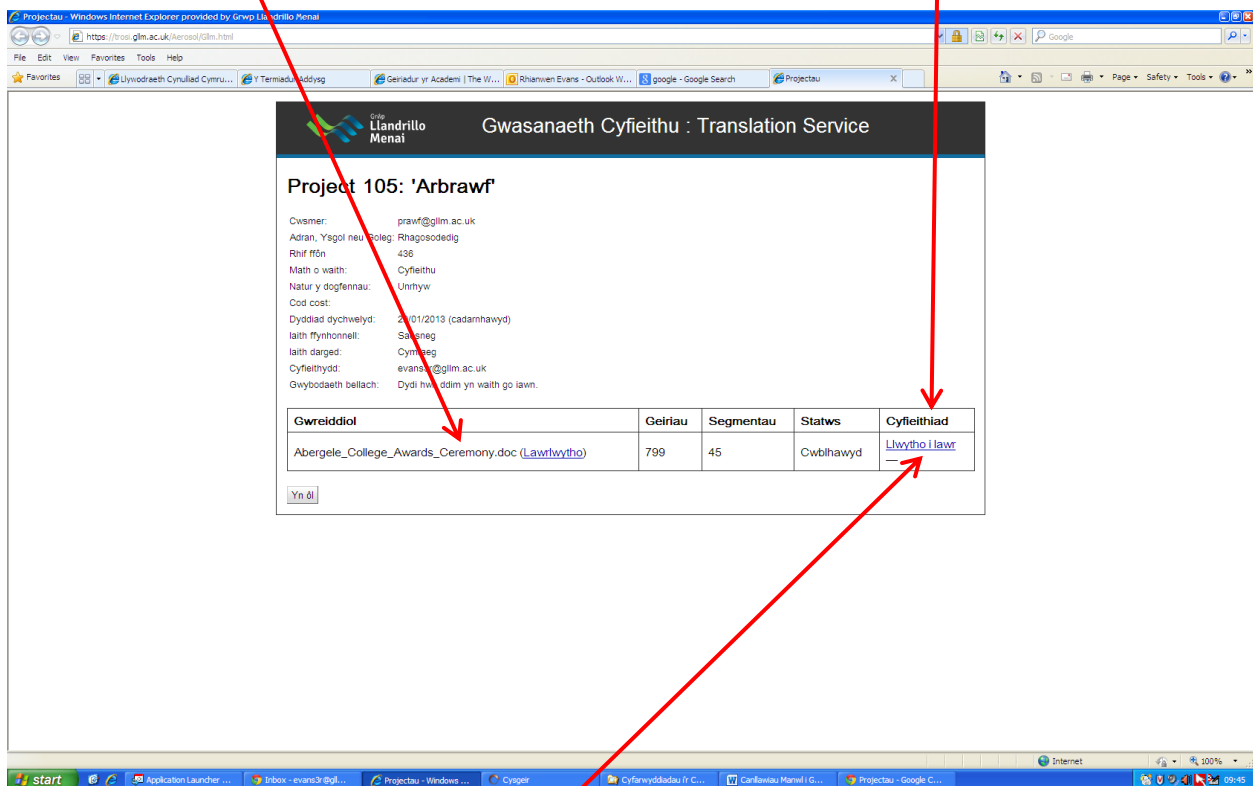
13. Pan fydd y gwaith wedi'i glustnodi i gyfieithydd, bydd y cofnod ar Trosi'n troi'n llwydlas (a bydd 'Dosbarthwyd' yn y golofn statws).



14. Pan fydd y gwaith wedi'i wneud, byddwch yn derbyn neges e-bost. Erbyn hyn, bydd y cofnod ar Trosi wedi troi'n wyrdd (a bydd 'Cwblhawyd' yn y golofn statws). Cliciwch ar y cofnod i'w agor.



15. Bydd y gwreiddiol i'w weld ar y chwith a'r cyfieithiad i'w weld ar y dde.



16. Cliciwch ar y cyfieithiad i'w lawrlwytho.