

Canllawiau ar gynnal cyfarfodydd

Prifysgol Aberystwyth, Mawrth 2022

Wrth i fwy o gydweithwyr ddechrau i'r campws, mae'r canllawiau hyn yn amlinellu rhai o'r penderfyniadau y bydd angen i chi eu gwneud o ran trefnu eich cyfarfodydd, sut i gynnal eich cyfarfodydd, yn ogystal ag awgrymiadau ar y technolegau y bydd angen i chi eu defnyddio. Dylid darllen y canllawiau technegol hyn ar y cyd â'r [Cyngor Iechyd a Diogelwch ar gyfer Cynnal Cyfarfodydd](#) gan y Tîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd.

Dewis y cyfarfod cywir i chi a'r rhai sy'n bwriadu dod i'r cyfarfod

1. Mae tri math o gyfarfod ar gael i chi:
 - a. Wyneb yn wyneb – lle mae pawb yn mynychu'r cyfarfod yn yr un lleoliad
 - b. Ar-lein - lle mae pawb yn mynychu'r cyfarfod yn rhithwir
 - c. Cyfarfod Cymysg– lle mae rhai pobl yn mynychu'r cyfarfod yn yr un lleoliad, ac eraill yn ymuno'n rhithwir o wahanol fannau

Gallwch greu pleidlais mewn e-bost i ofyn i'r rhai sy'n bwriadu dod i'r cyfarfod sut y byddai'n well ganddynt gymryd rhan yn y cyfarfod. Gweler ganllawiau Microsoft ar [Sut i greu Pleidlais yn Outlook?](#) Bydd hyn hefyd yn eich helpu i benderfynu ystafell o ba faint y bydd angen i chi ei harchebu ar gyfer y cyfarfod wyneb yn wyneb neu'r cyfarfod Cymysg.

2. Os na all pawb fynychu wyneb-yn-wyneb, yna mae dau ddewis ar gael i chi:
 - a. Ar-lein
 - b. Cymysg

Er mwyn sicrhau bod eich cyfarfod yn rhedeg mor ddidrafferth â phosib, byddem yn argymhell naill ai cyfarfodydd wyneb-yn-wyneb **NEU** gyfarfodydd ar-lein, ac i ddefnyddio'r dull Cymysg fel dewis olaf yn unig neu lle bo angen penodol amdano. Os na all un o'r mynychwyr ddod i'r cyfarfod yn bersonol, ystyriwch symud y cyfarfod ar-lein i bawb.

Nid logisteg y dechnoleg ac a yw pobl ar gael yw'r unig ystyriaethau wrth ddewis y math cywir o gyfarfod. Dylech hefyd ystyried y [goblygiadau iechyd a diogelwch](#) a beth fydd yn gweithio orau at ddibenion y cyfarfod.

Ochr yn ochr â chanllawiau eraill, mae'n bosib y bydd cyngor [Microsoft](#) yn ddefnyddiol i chi wrth ystyried a ddylech gynnal cyfarfod wyneb-yn-wyneb, ar-lein neu Cymysg:

Wyneb-yn-wyneb	Ar-lein	Cymysg
Pan mae'n bwysig meithrin a chynnal perthynas ag eraill	Pan fo'r gynulleidfa'n fawr, yn eang ac mewn lleoliadau gwahanol	Pan fyddwch yn gweithio gydag unigolion ar draws gwahanol leoliadau
Pan fo'r pwnc yn gymhleth neu'n sensitif	Pan fo'r asesiad risg yn nodi pryder ynglŷn â	Pan nad yw pwnc y cyfarfod yn gymhleth nac yn sensitif

	chyfarfodydd wyneb yn wyneb	
--	-----------------------------	--

Pa dechnoleg sydd ar gael i mi?

1. Mae angen meddalwedd cynadledda ar gyfer cyfarfodydd ar-lein a chyfarfodydd Cymysg. Y feddalwedd fideo-gynadledda a ffeirir gan Brifysgol Aberystwyth yw Teams. Am ragor o wybodaeth gweler [Canllawiau Teams](#). Os yw Teams yn newydd i chi neu i unrhyw un sy'n dod i'r cyfarfod, mae Tîm y We yn y Gwasanaethau Gwybodaeth yn darparu [Hyfforddiant Teams y gallwch gofrestru ar ei gyfer a'i gwblhau yn eich amser eich hun](#).
2. Efallai y bydd yna rai achlysuron lle bydd angen i chi ddefnyddio Zoom, yn bennaf ar gyfer cyfarfodydd sy'n gofyn am gyfieithu ar y pryd neu swyddogaethau eraill nad ydynt ar gael yn Teams. Am ragor o wybodaeth gweler y [Canllawiau Zoom](#).
3. Os ydych yn cynnal cyfarfod Cymysg, cofiwch ddewis lleoliad lle ceir offer addas i allu cynnal cyfarfod Teams. Gallwch archebu [Ystafell Fideo-gynadledda'r Brifysgol](#). Fel arall, gallwch [archebu Ystafell Addysgu](#) ac efallai y bydd gan eich Adran swyddfa addas y gellid ei harchebu.

Gwnewch yn siŵr eich bod yn profi'r dechnoleg ymlaen llaw os yw'n newydd i chi.

Beth sydd angen i mi ei ystyried ar gyfer y cyfarfodydd?

Cyfarfodydd wyneb yn wyneb

Wrth archebu ystafell i'r cyfarfod, mae angen i chi ystyried:

1. Hygyrchedd:
 - a. Cofiwch sicrhau bod pawb sy'n cymryd rhan yn gallu mynd i mewn i'r ystafell a'i gadael
 - b. A oes angen trefnu mynediad SALTO i unrhyw un?
 - c. Os ydynt yn ymwelwyr o'r tu allan i'r Brifysgol, a oes unrhyw addasiadau rhesymol y byddai angen i chi eu gwneud?
2. Amseriad y cyfarfod – os oes pobl yn ymuno'n bersonol, efallai y bydd angen i chi roi amser ychwanegol iddynt gyrraedd yr ystafell os ydynt wedi bod yn gweithio o bell. Lle bo'n bosibl, ni ddylid trefnu cyfarfodydd yn ystod egwyl awr ginio.
3. Canllawiau iechyd a diogelwch – gwnewch yn sicr eich bod yn ymwybodol o [asesiad risg](#) diweddaraf y Brifysgol a rhoi mesurau iechyd a diogelwch addas ar waith. Mae gan Dîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd [gyngor iechyd a diogelwch ar gynnal cyfarfodydd](#).
4. Rhybudd:
 - a. Cofiwch roi digon o rybudd i'r rhai sy'n bwriadu dod i'r cyfarfod, yn enwedig os ydynt fel arfer yn gweithio patrwm cymysg.

Cyfarfodydd ar-lein

Wrth drefnu cyfarfod ar-lein, mae angen i chi ystyried:

1. Technoleg – a yw'r dechnoleg angenrheidiol i gymryd rhan yn y cyfarfod gan bawb sy'n bwriadu bod yn bresennol:
 - a. Cysylltiad WiFi
 - b. Dyfeisiau
 - c. Clustffonau a meicroffonau
2. Lleoliad – os ydych yn cymryd rhan mewn cyfarfod neu'n trafod unrhyw beth sensitif, peidiwch â chymryd rhan o leoliad cyhoeddus (e.e. swyddfa cynllun agored, caffï ac yn y blaen). Mae rhagor o wybodaeth am gynnal cyfarfodydd awyr agored i'w chael yng [Nghanllawiau lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd](#).
3. Cylchfa amser – os ydych yn cael cyfarfodydd gyda phobl mewn gwahanol gylchfa amser, ystyriwch amser y cyfarfod.
4. Rhag ofn y bydd rhai yn cael anhawster i gysylltu â'r cyfarfod neu i gymryd rhan ynddo, dylai pawb gael manylion cyswllt yr unigolion gorau i gysylltu â hwy i ddatrys hyn.
5. Cyfranogwyr allanol:
 - a. Mae Teams yn caniatáu i holl aelodau Prifysgol Aberystwyth ddod i mewn i'r cyfarfod yn awtomatig yn ogystal â rhoi swyddogaethau cyflwyno iddynt. Os oes gennych unrhyw rai yn bresennol neu'n cyfrannu nad ydynt yn aelodau'r Brifysgol, efallai y dylech ystyried newid gosodiadau'r cyfarfod. Gweler Gosodiadau Cyfranogwyr Microsoft [Canllawiau cyfarfodydd Teams i gael rhagor o wybodaeth](#).

Cyfarfodydd cymysg

Wrth drefnu cyfarfod cymysg, mae angen ystyried y canllawiau uchod ar gyfer cyfarfodydd ar-lein a chanllawiau'r cyfarfodydd wyneb yn wyneb. Ar ben hyn,

1. Ar gyfer cyfarfodydd cymysg, cofiwch ddewis lleoliad lle ceir offer addas i allu cynnal cyfarfod Teams. Gallwch archebu [Ystafell Fideo-gynadledda'r Brifysgol](#). Fel arall, gallwch [archebu Ystafell Addysgu](#) ac efallai y bydd gan eich Adran swyddfa addas y gellid ei harchebu.
2. Os ydych yn cynnal Cyfarfod Cymysg ac yn bresennol yn bersonol eich hun, gwnewch yn sicr bod gennych strategaethau ar gyfer cynnwys y rhai sy'n ymuno o bell.
 - a. Rhowch gyfleoedd i'r rhai sy'n ymuno o bell i ddad-fudo eu meicroffonau a siarad â'r rhai sy'n ymuno ar-lein ac yn bersonol
 - b. Gwnewch yn sicr eich bod yn nodi pwyntiau yn y cyfarfod i gyfeirio at y rhai sy'n bresennol ar-lein
 - c. Dywedwch wrthynt sut i godi pwyntiau gyda chi
3. Os ydych yn cynnal Cyfarfod Cymysg ac yn ymuno ar-lein eich hun, enwebwch unigolyn i roi adborth ar sylwadau a chwestiynau gyda chi o bell. Cofiwch gysylltu â'r unigolyn ymlaen llaw, fel y bydd yn gwybod beth yw'r ffordd orau o godi pwyntiau gyda chi.

Beth sydd angen imi ei ddweud wrth y bobl sy'n dod i gyfarfod ar-lein neu gyfarfod cymysg?

1. Wrth drefnu'r cyfarfod, rhowch wybod i bawb a fydd yn bresennol pa dechnoleg y bwriadwch ei defnyddio a'r hyn y bydd arnynt ei angen er mwyn gallu cymryd rhan. Nodwch hefyd y dechnoleg a'r offer y bydd arnynt eu hangen er mwyn cymryd rhan yn y cyfarfod:

- a. Gwe-gamera
 - b. Meicroffon / penset
 - c. Cysylltiad â'r Rhyngrwyd
 - d. Ap Teams neu Teams trwy'r porwr gwe
 - e. Os oes angen unrhyw offer arnoch, mae gan y Gwasanaethau Gwybodaeth [offer y gallwch eu benthyca](#). Dylech archebu'r offer hyn ymlaen llaw.
2. Ystyriwch yr hyn a allai ddigwydd yn y cyfarfod. A fyddwch yn disgwyl i'r bobl sy'n bresennol:
- a. Ddiffodd eu mudydd eu hunain a siarad drwy feicroffon
 - b. Troi eu camera ymlaen
 - c. Rhannu eu sgrin
 - d. Cydweithio ar ddogfen
 - e. Defnyddio'r adnodd sgwrsio
3. Sut orau i ymdrin ag unrhyw broblemau technegol:
- a. [Cwestiynau Cyffredin](#)
 - b. [Galwad brawf ar Teams](#)
 - c. Desg Gymorth y Gwasanaethau Gwybodaeth gg@aber.ac.uk / 01970 62 2400
4. Ymddygiad wrth gynnal y cyfarfod:
- a. Sut hoffech chi i'r bobl sy'n bresennol gymryd rhan?
 - b. Sut hoffech chi iddynt ofyn cwestiwn?:
 - i. Defnyddio'r adnodd sgwrsio
 - ii. Defnyddio'r botwm 'codi llaw' yn Teams
 - c. Cadw'r meicroffon yn fud oni bai eu bod yn siarad
 - d. Amgylchedd addas
- Mae [hyfforddiant Teams](#) ar gael i'r bobl hynny sydd ei angen.

Arweiniad ynghylch recordio cyfarfodydd

Gallwch [recordio cyfarfodydd](#) yn Teams, ond ni ddylid gwneud hynny fel arfer.

Mae'n bosibl y ceir adegau pan fydd angen i chi recordio'r cyfarfod er mwyn hwyluso cymryd cofnodion. Er enghraifft, os oes gennych lawer o wybodaeth dechnegol a bod arnoch eisiau cofnodi trafodaethau manwl, neu os nad yw'r cofnodwr yn gallu bod yn bresennol.

O dan yr amgylchiadau hyn, dylech roi gwybod ymlaen llaw i bawb sy'n bresennol eich bod yn bwriadu recordio'r cyfarfod, gan amlinellu'r rhesymau pam y mae angen i chi wneud hynny, a rhoi cyfle iddynt grybwyll unrhyw bryderon.

Dim ond y cofnodwr neu'r sawl sy'n cynnal y cyfarfod ddylai ddechrau'r recordiad. Wedi i'r cofnodion gael eu drafftio, [dylid dileu'r recordiad](#). Ni ddylai unrhyw un arall sy'n bresennol yn y cyfarfod lawrlwytho'r recordiad.

Os oes gennych unrhyw bryderon am recordio cyfarfodydd, cysylltwch â'r tîm [Llywodraethu Gwybodaeth](#).

Sut gallaf gydweithio mewn Cyfarfod Ar-lein neu Gyfarfod Cymysg?

Mae Teams yn cynnig offer cydweithio y gallwch eu defnyddio yn eich cyfarfod ar-lein neu'ch cyfarfod cymysg:

1. Cydweithio ar ddogfennau:
 - a. Rhowch [ddogfen Word neu ffeil Excel yn sgwrs y cyfarfod](#). Gallai hon fod yn ddogfen y mae arnoch eisiau ei golygu ynghyd, neu'n fan lle gallwch gasglu mewnbwn gan y rhai sy'n bresennol. Bydd pawb sy'n bresennol yng nghyfarfodydd Prifysgol Aberystwyth yn gallu cydweithio.
2. Bwrdd Gwyn Microsoft Teams:
 - a. Gallwch ddefnyddio hwn i gynllunio prosesau, cydweithio ar syniadau, neu lunio map meddwl. Am ragor o arweiniad, ewch i [Microsoft Whiteboard Help](#).
3. Meddalwedd pleidleisio Vevox:
 - a. Mae'r Brifysgol wedi tanysgrifio i feddalwedd pleidleisio. Os hoffech i'r rhai sy'n bresennol yn eich cyfarfod rannu eu barn, neu os hoffech gasglu syniadau, neu wneud eich cyfarfodydd yn fwy rhyngweithiol, defnyddiwch Vevox. Mae'r meddalwedd yn gweithio yn rhan o Teams. Am ragor o wybodaeth, darllenwch ein [tudalen o ganllawiau Vevox](#). Os hoffech gael eich ysbrydoli gan y modd y mae cwmnïau eraill yn defnyddio offer pleidleisio yn eu cyfarfodydd, mae gan Vevox [sawl astudiaeth achos](#).

Bydd y bobl hynny sy'n bresennol angen dyfeisiau er mwyn cyfrannu at y gweithgareddau cydweithio hyn, felly ystyriwch hynny wrth gynnal cyfarfodydd Cymysg. Er mwyn sicrhau y gallwch gynnal eich gweithgareddau cydweithio yn ddidrafferth, cofiwch greu eich deunyddiau a sicrhau eu bod wrth law cyn dechrau'r cyfarfod.

Rhagor o Gymorth a Chefnogaeth

Os oes gennych unrhyw ymholiadau technegol, cysylltwch â'r Gwasanaethau Gwybodaeth:

E-bost: gg@aber.ac.uk

Cwestiynau Cyffredin: faqs.aber.ac.uk

Ffôn: 01970 62 2400