# 10.1. Prif System Newyddion y Brifysgol

Mae Prif System Newyddion y Brifysgol yn debyg i’r tudalennau Newyddion Adrannol ond nid ydynt yn union yr un fath oherwydd y gofynion penodol gan yr Adran Gyfathrebu a Materion Cyhoeddus.

**Newyddion y Brifysgol:** [**https://www.aber.ac.uk/cy/news/**](https://www.aber.ac.uk/cy/news/)



Yn y tudalennau Newyddion Adrannol, caiff yr eitemau newyddion eu dangos mewn ardaloedd penodol yn awtomatig – maent yn ymddangos ar dudalen dewislen arbennig yr adran, ac ar eu tudalen newyddion. Mae prif dudalen Newyddion y Brifysgol yn wahanol oherwydd caiff yr eitemau newyddion eu gosod yn benodol i ardaloedd ar y dudalen Newyddion er mwyn i staff gael rheolaeth lawn. Maent hefyd yn ymddangos ar Hafan y Brifysgol.

## Creu Erthygl Newyddion

Caiff yr holl erthyglau newyddion eu creu a’u storio yn yr ardal **News Archive**. Caiff yr ardal hon ei threfnu yn ôl blwyddyn a mis.

Noder, os ydych chi’n creu eitem newyddion ar ddechrau mis, efallai y bydd angen i chi greu adran newydd ar gyfer y mis hwnnw (Gweler Rhan 4).



1. I greu Erthygl Newyddion newydd, agorwch adran y mis priodol trwy glicio arni
2. Cliciwch ar y tab **Content** ac fe welwch restr o unrhyw eitemau newyddion presennol
3. Cliciwch ar y botwm **Add content** a dewis y templed ‘News version 2’. Bydd y templed yn ymddangos:



1. Llenwch gynifer o’r meysydd ag y mae gennych wybodaeth ar eu cyfer – mae rhai yn hanfodol, ac eraill yn ddewisol:
	1. **Title** (*hanfodol*) – dyma brif bennawd yr eitem newyddion. Cadwch hwn o dan 32 nod.
	2. **Name** (*hanfodol*) – dyma enw’r darn o gynnwys ac nid yw’n ymddangos i bobl sy’n edrych ar y weddalen – mae hwn er mwyn i chi a’ch cydweithwyr wybod pa ddarn o gynnwys ydyw.
	3. **Date released** (*hanfodol)* – **NI** chaiff hwn ei lenwi’n awtomatig gyda’r dyddiad a’r amser cyfredol. I ychwanegu’r dyddiad a’r amser cyfredol, cliciwch yn y blwch er mwyn iddo ychwanegu hyn. Neu gallwch ddewis dyddiad ac amser o’ch dewis ar ôl clicio yn y blwch. Ni fydd newid y dyddiad hwn yn effeithio ar bryd y bydd yr eitem newyddion yn ymddangos ar y wefan – gwneir hyn gan fecanwaith arall – gweler pwynt 6 i gael mwy o wybodaeth.
	4. **Abstract** (*hanfodol*) – dyma grynodeb byr o gynnwys yr erthygl newyddion – bydd yn ymddangos ar y dudalen Newyddion (dim ond ar gyfer storïau yn ardal ganolog y dudalen).
	5. **Using an image?** (*hanfodol*) – dewiswch a fydd gan yr erthygl newyddion lun ai peidio
	6. **Image** – dewiswch lun i’w uwchlwytho i gyd-fynd â’r erthygl newyddion, os ydych chi’n defnyddio un – dylai fod hyd at 1140x500px
	7. **Image Size** – dewiswch yr opsiwn cywir yn seiliedig ar faint eich llun (gweler uchod)
	8. **Caption** – dyma’r pennawd i fynd gyda’r llun – hwn hefyd fydd y testun amgen ar gyfer y llun a bydd hefyd yn ymddangos o dan y llun pan fydd rhywun yn edrych ar yr erthygl lawn. Os ydych chi’n defnyddio llun mae angen i chi lenwi’r adran **Caption**.
	9. **Full text** (*hanfodol*) – dyma brif destun yr erthygl newyddion.
	10. **YouTube Video Code** – os oes arnoch angen dangos fideo gyda’ch erthygl newyddion, rhowch y cod yma. Dim ond rhan olaf y cyfeiriad YouTube sydd ei angen arnoch.
	11. **Full text part 2** – mae hwn yn caniatáu i chi barhau â thestun yr erthygl ar ôl y fideo YouTube os oes angen
	12. **Links** – dyma lle mae rhoi unrhyw ddolenni sy’n gysylltiedig â’r erthygl – caiff y rhain eu gosod yng ngwaelod y golofn ar y dde. Dylech ddefnyddio rhestr o bwyntiau bwled ar gyfer y dolenni, a dylent fod yn ddolenni testun – h.y. peidiwch â theipio cyfeiriad gwe ar gyfer gwefan.
	13. **Contacts** – dyma restr o unrhyw gysylltiadau ar gyfer yr erthygl newyddion – mae’r cysylltiadau’n ymddangos yn y golofn ar y dde pan fydd rhywun yn edrych ar yr erthygl.
	14. **News code** (*hanfodol*) – dyma lle mae teipio’r cod ar gyfer yr eitem newyddion.
	15. **Add to AU Homepage?** – dylid ticio hwn os y dylai’r erthygl gael ei dangos ar hafan y brifysgol. Os nad ydych yn ticio hwn bydd y stori ar gael o’r dudalen newyddion yn unig
2. Cliciwch at y botwm **Save changes** i orffen. Byddwch yn mynd yn ôl i’r rhestr o gynnwys.
3. Trwy edrych ar y rhagolwg o’r mis priodol yn y CMS, fe ddylech weld eich Erthygl Newyddion newydd ar y rhestr.

## Rhoi’r Eitem Newyddion ar y Dudalen Newyddion

Hyd yma, bydd eich eitem newyddion yn ymddangos yn yr archif newyddion yn unig, ac nid ar y brif dudalen newyddion. I osod yr eitem, bydd angen i chi ei drychweddu i’r adran briodol.

* Os hoffech i’ch eitem newyddion ymddangos ar y brig, bydd angen i chi ei drychweddu i’r adran o’r enw “**main story**”.
* Os hoffech i’ch eitem newyddion ymddangos oddi tanodd, bydd angen ei drychweddu i “**top story**”.

Pan fyddwch yn ychwanegu storïau newydd i rannau o’r Dudalen Newyddion, cofiwch y bydd angen i chi aildrefnu’r storïau eraill. Os ydych chi’n ychwanegu stori newydd i’r “**main story**” bydd angen i chi symud yr hen stori i lawr i “**top story**”. Yna efallai y bydd angen i chi hefyd symud storïau allan o “**top story**” os yw’r dudalen yn mynd yn rhy hir.

* I symud eitem o **main story** i **top story**, agorwch yr adran **main story**, dewch o hyd i’r cynnwys yr hoffech ei symud a dewiswch ‘**move’** o’r ddewislen **Actions** ar gyfer y darn hwnnw o gynnwys. Bydd angen i chi wedyn ddewis **top story** fel y lleoliad newydd ar ei chyfer.
* I dynnu stori o **top story**, ewch i’r darn o gynnwys a dewis ‘**delete’** o’r ddewislen **Actions** ar gyfer y darn hwnnw o gynnwys. Gofynnir i chi a ydych eisiau ei dynnu o’r adran neu ei ddileu’n llwyr – cadwch y gosodiad ar yr opsiwn i’w dynnu’r o’r adran yn unig a chliciwch ar **Confirm**. Bydd y stori ar gael o’r Archif Newyddion ond ni fydd bellach yn ymddangos ar y brif dudalen newyddion.

## Ychwanegu Misoedd Newydd i’r Archif

(Gan ddefnyddio’r flwyddyn 2018 fel enghraifft)

1. Cam 1
	1. Ar strwythur safle’r CMS, ehangwch Newyddion, Archif Newyddion, 2018. Defnyddiwch y ddewislen **Actions** i’r dde o 2018 a dewiswch **Create Section**.
	2. Rhowch enw’r mis fel enw i’r adran, a rhowch rif y mis (gyda 0, e.e. Mawrth yw 03) yn y blwch **Output URI**.
	3. Cliciwch ar **Save changes** i orffen.
	4. Newidiwch iaith, dewch o hyd i’r adran yr ydych newydd ei chreu a chliciwch arni, yna rhowch enw i’r adran yn yr iaith arall a rhowch yr un rhif yn yr **Output URI**.
	5. Cliciwch ar **Save changes** i orffen.
	6. Newidiwch yn ôl i’ch iaith ddewisol.
2. Cam 2
	1. Ar strwythur safle’r CMS, cliciwch ar yr adran “2018”, agorwch y tab **content**, ac addaswch y cynnwys o’r enw “2018”.
	2. Ychwanegwch bwynt bwled arall drwy roi eich llygoden ar ddiwedd y mis olaf a phwyso **enter**.
	3. Ysgrifennwch enw’r mis, dewiswch ef, cliciwch ar y botwm “**Insert Link**” a dewiswch **'Insert section link'**. Yn y ffenestr **Select section**, dewch o hyd i adran y mis newydd y gwnaethoch ei chreu yng ngham 1 a chlicio arni i’w dewis.
	4. Cliciwch ar **Save changes** i gadw’r darn hwn o gynnwys.
	5. Newidiwch iaith a gwnewch yr un peth eto yn yr iaith arall.
	6. Newidiwch yn ôl i’ch iaith ddewisol.
3. Cam 3
	1. Ar strwythur safle’r CMS, cliciwch ar yr adran “Archif Newyddion”, agorwch y tab **content**, ac addaswch y cynnwys o’r enw “2018”.
	2. Ychwanegwch bwynt bwled arall drwy roi eich llygoden ar ddiwedd y mis olaf a phwyso **enter**.
	3. Ysgrifennwch enw’r mis, dewiswch ef, cliciwch ar y botwm “**Insert Link**” a dewiswch **'Insert section link'**. Yn y ffenestr **Select section**, dewch o hyd i adran y mis newydd y gwnaethoch ei chreu yng ngham 1 a chliciwch arni i’w dewis.
	4. Cliciwch ar **Save changes** i gadw’r darn hwn o gynnwys.
	5. Newidiwch yr iaith a gwnewch yr un peth eto yn yr iaith arall.
	6. Newidiwch yn ôl i’ch iaith ddewisol.

## Ychwanegu Blwyddyn Newydd i’r Archif

(Gan ddefnyddio blwyddyn 2019 fel enghraifft)

1. Cam 1
	1. Ar strwythur safle’r CMS, ehangwch Newyddion, Archif Newyddion. Defnyddiwch y ddewislen **Actions** i’r dde o Archif Newyddion a dewiswch **Create Section**.
	2. Nodwch y flwyddyn fel enw i’r adran (e.e. 2019) a defnyddiwch yr un enw yn y blwch **Output URI**.
	3. Cliciwch ar **Save changes** i orffen.
	4. Newidiwch iaith, dewch o hyd i’r adran yr ydych newydd eich chreu a chliciwch arni, yna rhowch enw’r flwyddyn i’r adran eto a’i rhoi yn yr un **Output URI**.
	5. Cliciwch ar **Save changes** i orffen.
	6. Newidiwch yn ôl i’ch iaith ddewisol.
2. Cam 2
	1. Ar strwythur safle’r CMS, defnyddiwch y ddewislen i’r dde o’ch adran newydd (e.e. 2019) a dewiswch **Add Section**.
	2. Rhowch yr enw “January” i’r adran, a rhowch 01 yn y blwch **Output URI**.
	3. Cliciwch ar **Save changes** i orffen.
	4. Newidiwch iaith, dewch o hyd i’r adran yr ydych newydd eich chreu a chliciwch arni, yna rhowch enw i’r adran yn yr iaith arall a rhowch yr un rhif yn yr **Output URI**.
	5. Cliciwch ar **Save changes** i orffen.
	6. Newidiwch yn ôl i’ch iaith ddewisol.
3. Cam 3
	1. Ar strwythur safle’r CMS, cliciwch ar adran y flwyddyn newydd (e.e. 2019), agorwch y tab **content**, cliciwch ar **Add Content**, a dewiswch **General Content**.
	2. Rhowch y flwyddyn fel enw i’r cynnwys, a rhowch yr un peth yn y blwch **Title**
	3. Crëwch bwynt bwled gyda’r gair “January” a dewiswch y testun hwn, cliciwch ar y botwm “**Insert Link**” a dewiswch **'Insert section link**'. Yn y ffenestr **Select section**, dewch o hyd i’r adran January y gwnaethoch ei chreu yng ngham 2 a chliciwch arni i’w dewis.
	4. Cliciwch ar **Save changes** i gadw’r darn hwn o gynnwys.
	5. Newidiwch iaith a gwnewch yr un peth eto yn yr iaith arall.
	6. Newidiwch yn ôl i’ch iaith ddewisol.
4. Cam 4
	1. Ar strwythur safle’r CMS, cliciwch ar yr adran “Archif Newyddion”, agorwch y tab **content**, cliciwch ar **Add Content**, a dewiswch **Expanding Content**.
	2. Nodwch y flwyddyn fel enw i’r cynnwys, a rhowch yr un enw yn y blwch **Link Text**
	3. Crëwch bwynt bwled gyda’r gair “January” a dewiswch y testun hwn, cliciwch ar y botwm “**Insert Link**” a dewiswch **'Insert section link**'. Yn y ffenestr **Select section**, dewch o hyd i’r adran January y gwnaethoch ei chreu yng ngham 2 a chliciwch arni i’w dewis.
	4. Ticiwch y blwch ticio **Last List Item** ger gwaelod y darn o gynnwys
	5. Cliciwch ar **Save changes** i gadw’r darn hwn o gynnwys.
	6. Newidiwch iaith a gwnewch yr un peth eto yn yr iaith arall.
	7. Newidiwch yn ôl i’ch iaith ddewisol.
5. Cam 5
	1. Ar strwythur safle’r CMS, cliciwch ar yr adran “Archif Newyddion”, agorwch y tab **content**, cliciwch ar y darn o gynnwys o’r flwyddyn flaenorol (e.g. 2018).
	2. Sgroliwch i lawr a thiciwch y blwch **List Item** a thynnwch y tic o’r blwch **Last List Item**.
	3. Cliciwch ar **Save changes** i gadw’r darn hwn o gynnwys.
	4. Newidiwch iaith a gwnewch yr un peth eto yn yr iaith arall.
	5. Newidiwch yn ôl i’ch iaith ddewisol.