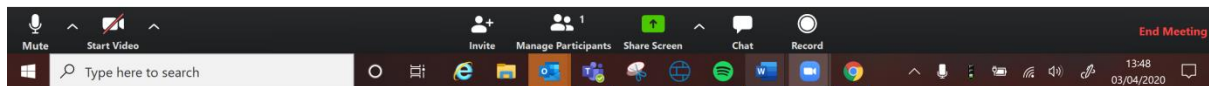


Zoom – Canllaw Cyflym i ddechrau arni

Gyda Zoom byddwch yn cael ystafell gyfarfod statig a chi fydd yn ei meddiannu, sy'n gwneud pethau'n haws wrth drefnu cyfarfodydd. Mae hefyd cyfres dda o diwtorialau fideo i'ch helpu i drefnu eich cyfarfodydd - <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials>

Ar ôl i chi ymuno a dechrau eich cyfarfod fel gwsteiwr bydd gennych yr opsiynau hyn ar waelod y sgrin:



Invite: Gwahodd pobl newydd i'r cyfarfod

Manage participants: dangos rhestr i chi o bwy sydd yn eich cyfarfod, yma gallwch ddistewi/ dad-ddistewi pawb. Gallwch newid y gwsteiwr.

Share Screen: Bydd hyn yn rhoi opsiwn i chi rannu eich sgrin gyda phobl yn eich cyfarfod/sesiwn.

Record: Recordio'r cyfarfod. Gallwch ddewis cadw recordiad o'r cyfarfod ar eich dyfais, neu gallwch ei gadw yn y cwmwl gyda'ch cyfrif Zoom.



Invite Participants:



Invite people to join meeting 505-099-029

Contacts **Email**

Choose your email service to send invitation



Default Email



Gmail

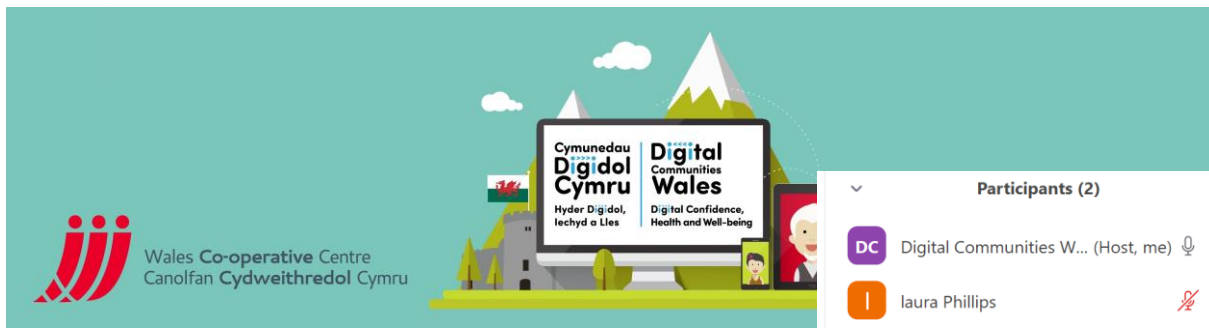


Yahoo Mail

Copy URL Copy Invitation

Meeting Password: 465474

Yma, gallwch wahodd pobl drwy eu cyfeiriadau e-bost neu gallwch gopïo a gludo Rhif Adnabod y cyfarfod i'w rannu gyda phobl y tu allan i'ch sefydliad.



Manage participants:

Ar gyfer grwpiau mwy/sesiynau arddangos efallai y byddwch chi am ddewis distewi/ dad-ddistewi cyfranogwyr. Bydd gennych yr opsiwn i wneud hyn pan fyddwch chi'n clicio ar Manage Participants. Chi fydd yn rheoli a bydd cyfranogwyr yn gallu dad-ddistewi eu hunain. Mae hyn os ydych chi'n gwneud cyflwyniad lle nad oes angen trafodaeth:

Participants (2)

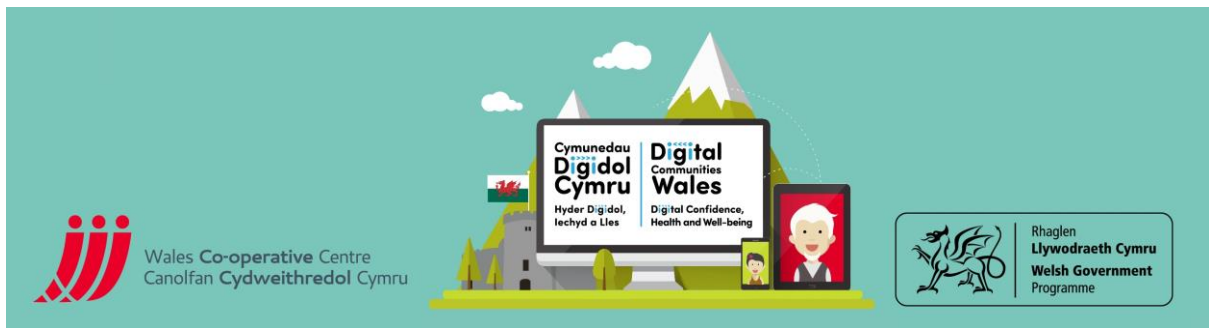
- DC Digital Communities W... (Host, me)
- laura Phillips

Participants (2)

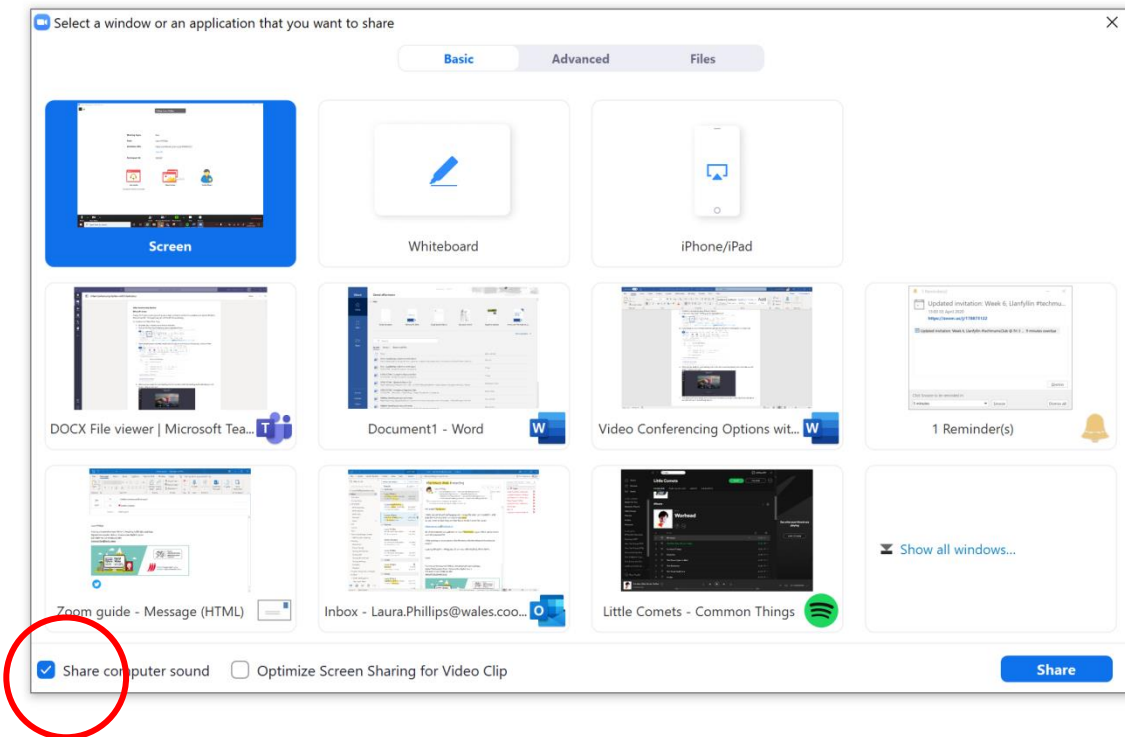
- DC Digital Communities W... (Host, me)
- laura Phillips

- Chat
- Ask to Start Video
- Make Host
- Rename
- Remove

O dan y rhestr o gyfranogwyr, mae gennych yr opsiwn i wneud person arall yn westeiwr. Gallwch wneud hyn drwy glicio ar 'more' wrth eu henwau.

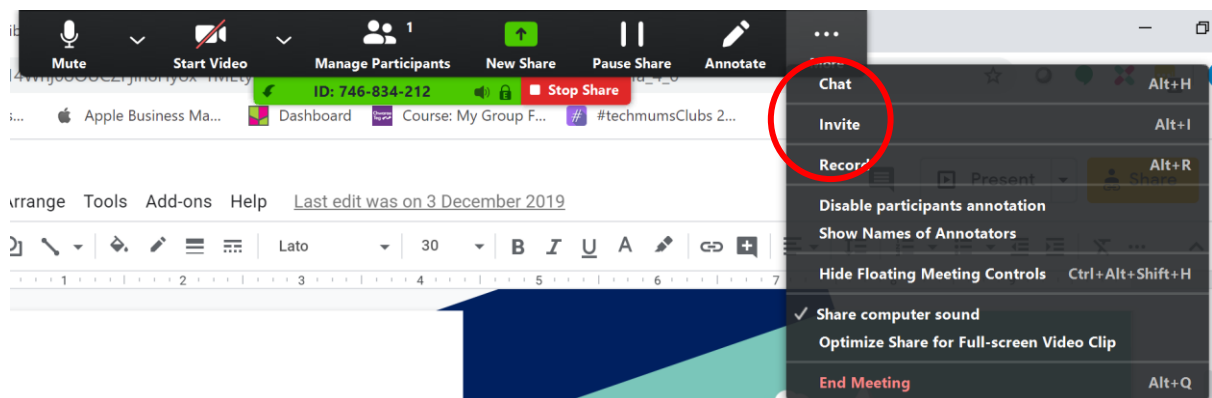


Screen sharing:

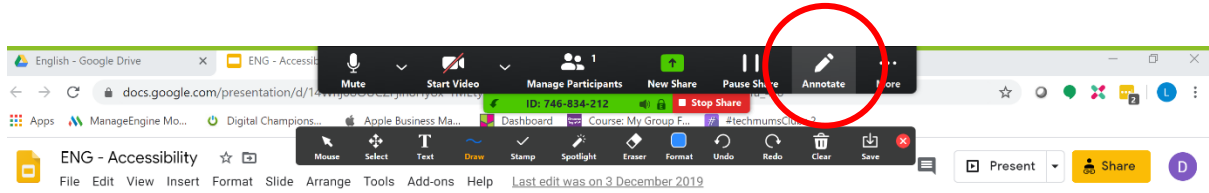
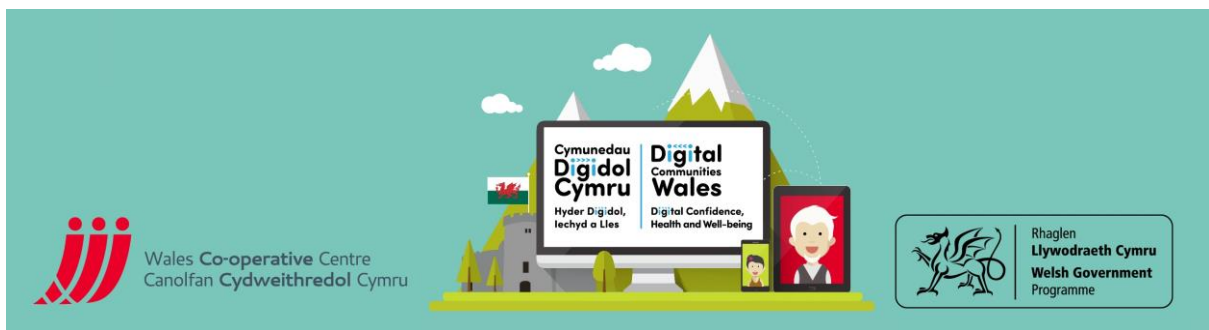


Wrth rannu eich sgrin, dewiswch 'Share computer sound', fel arall bydd y sain yn aneglur i'r bobl sy'n gwranddo arnoch chi.

Wrth rannu eich sgrin, gallwch hefyd gadw llygad ar y Chat Box, drwy glicio ar y tri dot, a chlicio 'Chat' o'r gwymplen:

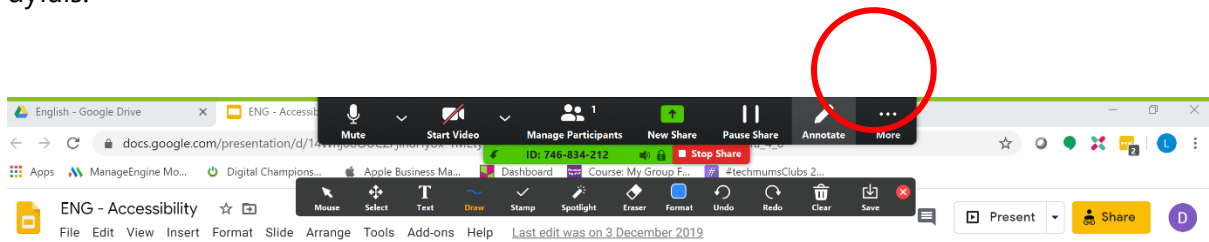


Wrth rannu eich sgrin, bydd gennych chi'r cyfle i anodi ar y sgrin, mae hyn yn gyfleus ar gyfer syniadau a chael aelodau o'r gynulleidfa i gymryd rhan. I anodi, cliciwch ar yr opsiwn pensil:



Ar ôl i chi glicio ar yr opsiwn anodi mae gennych chi'r opsiwn i ddewis, testun, uwcholeuo ac ati.

NODER: Cyn mynd ymlaen gyda'ch cyflwyniad efallai y byddwch chi am gadw'r anodiadau, gallwch wneud hyn drwy glicio ar y botwm bach, Save. Bydd hyn yn cadw'r sgrin ar eich dyfais.



Ar ôl i chi gadw'ch anodiadau bydd angen i chi gael gwared ar yr holl anodiadau, fel arall byddant yn aros ar eich sgrin am weddill eich cyflwyniad/cyfarfod.

NODER: Ni all cyfranogwyr eraill rannu eu sgrin os yw'r cyflwynydd yn rhannu ei sgrin.

Record: Bydd yr opsiwn hwn yn recordio eich cyfarfod ac yn rhoi'r cyfle i chi ei rannu, gyda chydweithwyr neu aelodau na allant fynychu.

Mae gosodiad wrth drefnu cyfarfod ar gyfer 'auto-record' pan fydd y cyfarfod yn dechrau.

Bydd y recordiad yn cael ei gadw ar eich cofnod Zoom i chi ei lawrlwytho. Bydd staff sy'n weinyddwyr hefyd yn derbyn e-bost gyda dolen i'w rhannu fel nad ydych chi'n gorfod lawrlwytho'r MP4.