

ORCA: Canllaw Cyflym

Bydd y canllaw hwn yn dangos sut i ychwanegu eich cyhoeddiadau at **ORCA**, storfa sefydliadol Prifysgol Caerdydd. Mae rhagor o gymorth ac arweiniad ar gael yn **Sut i Ychwanegu Ymchwil** ar hafan ORCA yn <http://orca.caerdydd.ac.uk/>

Dyma ganllaw i ddefnyddio proses ychwanegu llawn ORCA. Dyma'r ffordd orau o ychwanegu allbynnau nad ydynt yn rhai safonol, e.e. cyfansoddiadau, gwefannau. I ychwanegu eitemau'n gyflym gan ddefnyddio DOI a mewngludo o *Web of Science*, rydym yn argymhell defnyddio'r adnodd *Manage My Publications* ar y fewnwyd. Dilynwch y llwybr Cefnogaeth i Ymchwilwyr > *Open Access* > *Manage My Publications*.

Os nad ydych wedi defnyddio ORCA a *Manage My Publications* o'r blaen, chwiliwch am eich cyhoeddiadau yn ORCA cyn dechrau arni. Efallai bod rhai wedi'u hychwanegu eisoes. I weld rhestr gyflawn o'ch cyhoeddiadau yn ORCA, defnyddiwch yr opsiwn **Pori** ar y ddewislen ar ochr chwith hafan ORCA, dewis y ddolen **Awduron yng Nghaerdydd** a dewis eich enw oddi ar y rhestr sydd yn nhrefn yr wyddor. Os nad yw eich enw wedi'i restru, dylai olygu nad oes gennych gyhoeddiadau yn ORCA ar hyn o bryd.

Mewngofnodi

- Ewch i wefan ORCA: <http://orca.caerdydd.ac.uk/>.
- Cliciwch ar **Mewngofnodi i'r Adran i Ddefnyddwyr** ar yr ochr chwith, a rhowch eich enw defnyddiwr a'ch cyfrinair ar y rhwydwaith.
- Rydych chi bellach yn eich **Man Gwaith**. Cliciwch ar **Eitem Newydd**.

Sgrŵn 1: Math o Eitem

- **Erthygl** yw'r disgrifiad diodyn. Os ydych yn ychwanegu erthygl, gallwch fynd i'r sgrŵn nesaf. Fel arall, dewiswch y disgrifiad sy'n disgrifio eich cyhoeddiad orau. Os ydych yn ansicr, dewiswch **Arall**.
- Cliciwch ar y botwm **Nesaf** glas ar frig y dudalen ar yr ochr dde.

Sgrŵn 2: Llwytho i Fyny

Os nad ydych yn llwytho ffeil testun llawn i fyny, gallwch fynd i'r dudalen nesaf.

- I atodi'r testun llawn, cliciwch ar y botwm **Browse** yn y tab Ffeil. Dewiswch y ffeil gywir o'ch ffeiliau cyfrifiadur, a chlicio **Llwytho i Fyny**.
- Pan fydd yr eitem wedi ei llwytho i fyny, cliciwch ar yr arwydd plws **Dangos Opsiynau** ar ochr dde'r ffurflen. Yn y gwymplen wrth ymyl **Cynnwys**, dewiswch y math o fersiwn (e.e. a Gyhoeddwyd), dewiswch y **Math** (e.e. PDF), i bwy ddylai'r ffeil fod yn weladwy (e.e. unrhyw un/staff y storfa yn unig) a rhowch unrhyw ddyddiadau embargo.

- Noder: os oes angen rhoi embargo ar y testun, dylid ei gyfyngu i **staff y storfa yn unig**.

- Cewch hefyd ddewis ychwanegu trwydded *Creative Commons*. Os ydych yn ansicr, dewiswch HEB EI BENNU.

- Ar gyfer y maes **Coversheet**, dewiswch 'Yes' os ydych yn ychwanegu fersiwn cyn argraffu neu fersiwn ar ôl argraffu, a 'No' os ydych yn ychwanegu fersiwn a gyhoeddwyd.

- Cliciwch ar y botwm **Diweddarau Metadata**. Yna, cliciwch ar **nesaf**.

Sgrîn 3: Manylion

- Llenwch gynifer o'r meysydd â phosibl.
- Mae'r meysydd sydd â seren mewn cylch oren yn orfodol.
- Cliciwch ar y symbolau marc cwestiwn ar ochr dde'r ffurflen i gael cymorth ychwanegol, e.e.

- Rhestrwch yr holl awduron yn y drefn y cânt eu rhestru yn y cyhoeddiad. Defnyddiwch linell newydd ar gyfer pob awdur. Os yw'r awdur o Brifysgol Caerdydd, bydd yr enw'n cael ei lenwi'n awtomatig wrth roi'r cyfeiriad ebost neu'r rhif ID unigryw. Os oes mwy nag un awdur, cliciwch y botwm **Rhagor o Resi Mewnbynnu** glas i gael rhesi ychwanegol.
- Ar gyfer erthyglau sy'n perthyn i'r cyfnod REF presennol, dylid llenwi maes y **dyddiad derbyn** a maes y **dyddiad cyhoeddi**.
- Os ariannwyd y cyhoeddiad, llenwch y maes **Cyllidwyr**. Os oes mwy nag un cyllidwr, ychwanegwch bob un ar linell newydd. Os yw'r cyhoeddiad o ganlyniad i brosiect, llenwch y maes **Prosiectau** gydag enw a/neu rif y prosiect. Cliciwch y botwm **Rhagor o Resi Mewnbynnu** glas i gael rhesi ychwanegol.
- Cliciwch ar **Nesaf** ar ôl i chi lenwi'r meysydd perthnasol.

Sgrîn 4: Pynciau ac Ysgolion

- Gallwch ychwanegu pwnc os yw wedi'i restru, ond gall tîm ORCA gwblhau'r manylion hyn hefyd. Cliciwch ar y botwm plws ar ochr bob pennawd i agor y rhestr.
- Cewch ychwanegu cynifer ag sy'n berthnasol. Os ydych yn ansicr, dewiswch y cynllun ehangaf, h.y. *B Philosophy (General)* neu beidio â dewis dim un.
- Yn y maes Ysgolion, ychwanegwch eich Ysgol ym Mhrifysgol Caerdydd - ychwanegwch yr holl Ysgolion a Chanolfannau Ymchwil sy'n berthnasol i allbynnau ymchwil ar y cyd. Rhaid i ganolfan ymchwil gael ei chyfateb i ysgol, e.e. Sefydliad Catalysis Caerdydd a'r Ysgol Cemeg. Mae'n rhaid llenwi'r maes hwn.
- Cliciwch ar **Nesaf**.

Sgrîn 5: Ychwanegu eitem

- Mae'r eitem yn dal i fod yn eich man gwaith, a bydd yn aros yno nes i chi ei hychwanegu at ORCA.
- Os ydych yn fodlon â'ch cofnod, cliciwch ar **Ychwanegu Eitem Nawr**. Bydd yr eitem yn mynd i'r adran Adolygu er mwyn i dîm ORCA ei gwirio.
- Os oes arnoch angen gweithio ar y cofnod o hyd, dewiswch **Cadw am y tro**. Bydd hyn yn cadw'r eitem yn eich Man Gwaith, lle gallwch fynd yn ôl ati a'i hail-olygu.

Noder na allwch wneud unrhyw newidiadau i'r eitem hon ar ôl iddi gael ei symud i'r adran Adolygu. Os oes arnoch angen gwneud newidiadau, cysylltwch â thîm ORCA yn orca@caerdydd.ac.uk.

I gael cymorth i ddefnyddio *Manage My Publications* ac ORCA, eostiwch orca@caerdydd.ac.uk neu ffoniwch (029) 2087 6123. Gall y Tîm Mynediad Agored helpu gydag ymholiadau Mynediad Agored hefyd: openaccess@caerdydd.ac.uk, (029) 2087 0965. Gweler y tudalennau cymorth *Open Access* ar y fewnwyd o dan Cefnogaeth i Ymchwilwyr.

Gall eich Llyfrgellydd Pwnc eich helpu hefyd. Gweler *Subject Support* ar y tudalennau *Library Services for Researchers* ar y fewnwyd i staff.