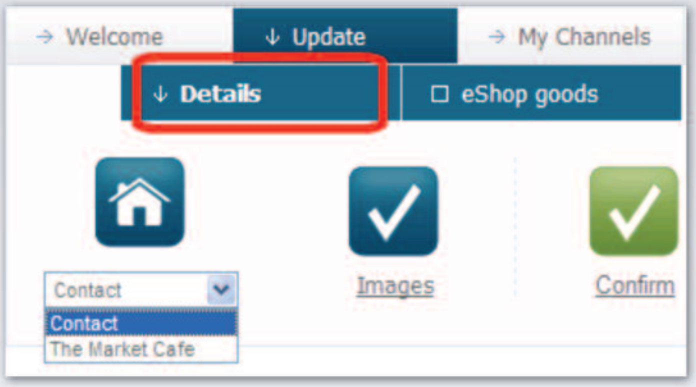
GUESTLINK·CYMRU

ONLINE TOURISM BUSINESS SOLUTIONS FOR WALES

Sut alla i ddiweddaru manylion fy lle a'm digwyddiadau?

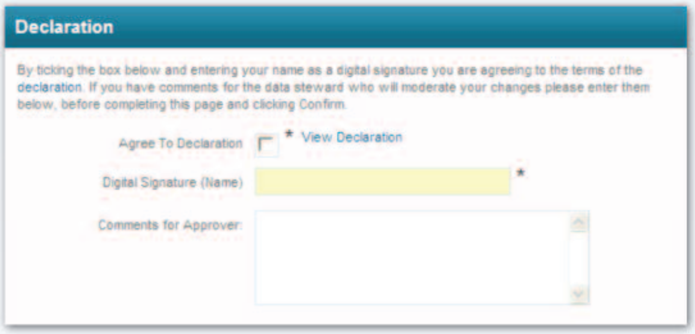
Trosolwg: Mae Guestlink yn eich galluogi i ddiweddaru eich manylion cyswllt, eich lle a'ch digwyddiadau. Gellir newid rhai manylion ar unwaith, ond bydd rhai newidiadau eraill yn cael eu hanfon at eich stiward data i'w cymeradwyo.

Cam 1: Unwaith y byddwch wedi mewngofnodi i Guestlink cliciwch ar **Update** ar y brif ddewislen ac yna clicio ar **Details** o'r is-ddewislen isod:



Cam 2: Yn ddiofyn, bydd y dudalen fanylion yn dangos eich manylion cyswllt. Cofiwch fod eich Stiward Data a Desg Gymorth Guestlink yn defnyddio eich manylion cyswllt. Nid yw'r manylion cyswllt hyn yn cael eu cyhoeddi ar wefannau. I weld manylion eich **lle**, cliciwch ar y gwymplen islaw'r eicon t? a dewiswch eich **lle**.

Cam 3: Mae'r **Datganiad** ar ben yr adran manylion. Dylech edrych ar y datganiad ticio'r blwch **Agree to Declaration**, rhoi eich enw fel **Llofnod Digidol** ac ychwanegu unrhyw **Comments for Approver** yn ôl y gofyn. Mae'n rhaid i chi gytuno â'r datganiad cyn newid unrhyw beth ar y dudalen a chlicio **Confirm**:



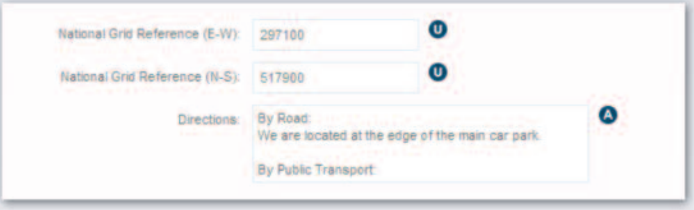
Helpdesk (English): 0845 519 0511 **Helpdesk (Cymraeg):** 0845 519 0522
email: helpdesk@guestlinkcymru.co.uk

Cam 4: Nid oes yn rhaid cael cymeradwyaeth i'r meysydd gyda symbol U a bydd y rhain yn newid gynted ag y byddwch wedi clicio **Confirm**. Bydd yn rhaid cael cymeradwyaeth eich Stiward Data ar gyfer y meysydd gydag A cyn y byddant yn dod yn fyw. Rhestrir eich Stiward Data ar dudalen groeso Guestlink. Bydd C yn cael ei ychwanegu at newidiadau sy'n disgwyl cael eu cymeradwyo. Unwaith y bydd y newidiadau wedi'u cymeradwyo bydd neges yn cael ei dangos ar eich tudalen mewngofnodi ar ben y dudalen manylion.

Mae'r rhan fwyaf o'r meysydd yn hunan eglurhaol. Fodd bynnag, cofiwch:

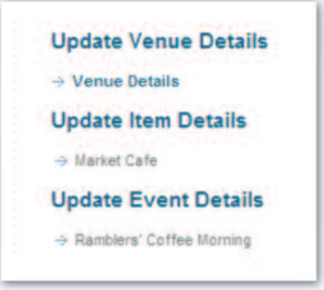
- Dylai **Cyfeiriadau Grid Cenedlaethol** fod ar ffurf 6 rhif ac fe'u cynhyrchir yn ddiofyn o'ch côd post.
- Rydym yn annog rhannu **Directions i By Road**: a **By Public Transport**: er mwyn i wefannau edrych yn debyg.

Dyma enghraifft o rai o'r meysydd sydd ar gael a'r symbolau cymeradwyo:

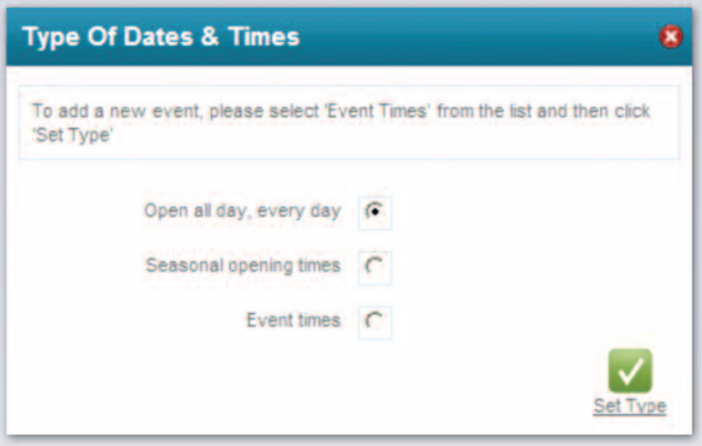


Noder: Defnyddir yr wybodaeth ar y ffurflen Lle ar wefannau cyhoeddus i nodi lleoliad daearyddol eich busnes. Gall lle gynnwys un neu fwy o eitemau, efallai bod rheswm dros ymweld (er enghraifft siop, gerddi, bwyty) neu ddigwyddiadau'n cael eu cynnal yn lle. Mae gwybodaeth isod ar olygu gwybodaeth ar eitem neu ddigwyddiad.

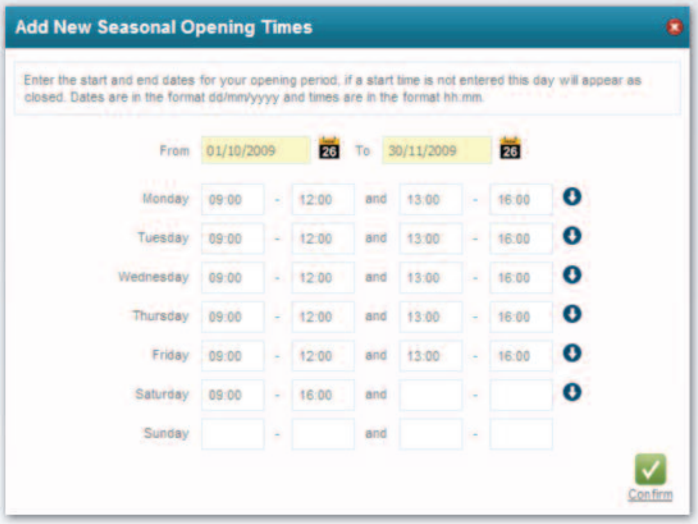
Cam 5: I ddiweddaru **eitemau** neu **ddigwyddiadau** yn eich lle, cliciwch ar enw'r eitem neu ddigwyddiad ar y dde ar eich tudalen lle. Yna gallwch eu golygu'r un ffordd â chofnod eich lle.



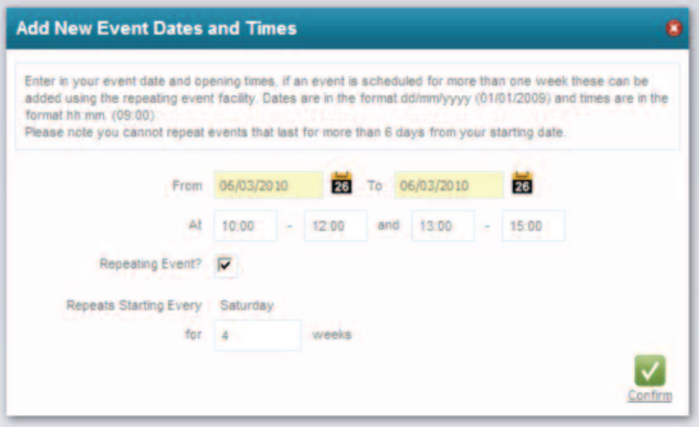
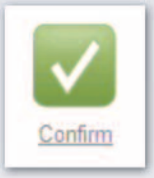
Cam 6 (Dewisol): I greu eitem newydd, cliciwch ar y botwm **Add Item** a dewiswch un o dri math; Ar Agor drwy'r dydd, bob dydd (eitem fel e,e, pentref / llyn), Ar Agor yn dymhorol (eitem fel e.e. Plasty) neu amserau Digwyddiad (eitem fel e.e. gwyl):



Ychwanegu Amser Agor Tymhorol Newydd: Yn eich eitem, cliciwch ar y botwm **Add Date** ar waelod y sgrîn. Nodwch ystod y dyddiadau drwy ddefnyddio'r eicon calendar neu ar ffurf dyddiadau (dd/mm/yyyy). Nodwch yr amserau ar ffurf 24 awr hh:mm ac yna cliciwch y botwm Confirm:



Ychwanegu Dyddiadau ac Amserau Digwyddiad Newydd: Yn eich eitem, cliciwch ar y botwm **Add Date** ar waelod y sgrin. Nodwch ystod y dyddiadau drwy ddefnyddio'r eicon calendar neu ar ffurf dyddiadau (dd/mm/yyyy). Nodwch yr amserau ar ffurf 24 awr hh:mm ac yna cliciwch y botwm Confirm. I ailadrodd y digwyddiad o'r dyddiad rydych wedi'i ddewis, ticiwch y dewis **Repeating Event**:



Noder: Ar ôl gwneud newidiadau cofiwch glicio'r botwm Confirm ac yna ddarllen y neges gadarnhau.