16/11/2023

CANLLAWIAU CBHC AR GYFER ARCHIFAU DIGIDOL

FERSIWN 2

GARETH EDWARDS

Seilir y ddogfen hon ar:

Historic Environment Scotland's Guidelines for Archiving of Archaeological Projects, 12th April 2021.

Ac mae'n gwneud defnydd o:

Archaeology Data Service Guides to Good Practice
http://guides.archaeologydataservice.ac.uk/

CBHC
Canllawiau ar gyfer Archifau Archaeolegol Digidol

Cofnod Henebion Cenedlaethol Cymru (CHCC) yw'r casgliad cenedlaethol o wybodaeth ac archifau yn ymwneud ag amgylchedd hanesyddol Cymru o'r cyfnodau cynharaf hyd heddiw. Fe'i cynhelir gan y Comisiwn Brenhinol. Ceir ynddo gofnodion papur a digidol, gan gynnwys ffotograffau, lluniadau, adroddiadau printiedig a deunydd arall, sy'n gysylltiedig ag archaeoleg, pensaernïaeth a threftadaeth ddiwydiannol Cymru. Bydd CHCC yn casglu ac yn diogelu'r deunydd hwn at y dyfodol, gyda'r bwriad o drefnu iddo fod ar gael i'r cyhoedd at ddibenion astudio ac ymchwil. Ewch i'n gwefan i weld manylion pellach ynghylch ein sefydliad https://cbhc.gov.uk/ [1] a'n Polisi Casglu http://www.rcahmw.gov.uk/HI/CYM/Amdanom+Ni/Polis%C3%AFau/Y+Polisi+Casglu/ [2].

Lluniwyd y canllawiau hyn i'w defnyddio gan y rheiny sy'n cynhyrchu archifau archaeolegol digidol, neu archifau â chydran ddigidol, y bwriedir eu cadw yn CHCC. Yn ogystal, gall y canllawiau hyn gael eu defnyddio gan y rheiny sy'n paratoi archifau digidol a gynhyrchwyd eisoes i'w rhoi i CHCC. Mae archif yn cynnwys cofnod dogfennol cyflawn prosiect achaeolegol. Y nod yw cynhyrchu cofnod cynhwysfawr o'r gwaith a wnaed, a dylai'r archif gael ei strwythuro fel bod y wybodaeth yn ddealladwy ac yn hawdd ei chyrchu gan y rheiny nad ydynt yn gyfarwydd â'r prosiect. Bydd ystyried y potensial ar gyfer ailddefnyddio gwybodaeth yng nghamau cynllunio prosiect ac wedyn o gymorth i gynhyrchu archif cyflawn a chydlynol. Bydd staff CHCC yn fwy na pharod i ateb unrhyw gwestiynau am adneuo deunydd archifol.

Ym maes archifau digidol, mae'n anochel y bydd safonau'n esblygu law yn llaw â newidiadau mewn technoleg, a'n bwriad yw diweddaru'r canllawiau hyn i gyd-fynd â datblygiadau o'r fath. Byddwch cystal â chyfeirio at ein gwefan RCAHMW | Chwilio Ein Cofnodion | Rhoddion/Adneuon (cbhc.gov.uk)[3] i sicrhau bod gennych y fersiwn diweddaraf o'r ddogfen hon. Nid oes gennym safonau penodol ar hyn o bryd ar gyfer llawer o allbynnau sy'n gysylltiedig ag arolygon arbenigol (e.e. LiDAR, sganio Laser 3D, ac ati) ac ar gyfer prosesau sy'n creu data mawr. Byddwch cystal â chysylltu â ni i gytuno ar ofynion ar gyfer archifau o'r fath.

Mae CHCC yn cadw'r hawl i gyfeirio archifau yn ôl i'r rheiny sydd wedi'u cynhyrchu i wneud gwaith pellach arnynt os na fodlonwyd safonau digonol o ran trefniadaeth, disgrifiad a fformat.

Os hoffech drafod adneuo cofnodion digidol gyda CBHC, neu os oes angen mwy o wybodaeth arnoch am addasrwydd eich archif ar gyfer adneuo, neu am fformatau cofnodion, metadata, neu ffurfwedd yr archif, cysylltwch â:

Gareth Edwards, Arweinydd Tîm yr Archif a'r Llyfrgell, CBHC gareth.edwards@cbhc.gov.uk

[1] Gwefan Comisiwn Brenhinol Henebion Cymru, CBHC, 16/11/2023

[2] Gwefan Comisiwn Brenhinol Henebion Cymru, CBHC, 16/11/2023

[3] Gwefan Comisiwn Brenhinol Henebion Cymru, CBHC, 16/11/2023

Cynnwys

Bydd y meini prawf ar gyfer dewis cynnwys yn amrywio o brosiect i brosiect, ond rhaid cydymffurfio â'r gofynion canlynol:

- Rhaid i'r holl destunau a delweddau ategol a all fod mewn adroddiad neu gyhoeddiad terfynol ffurfio craidd yr adnau.
- Rhaid i unrhyw graffigau ategol sydd wedi'u mewnblannu mewn adroddiad terfynol ond sydd ar gael hefyd mewn cydraniad uwch neu heb eu tocio gael eu cynnwys fel eitemau ar wahân.
- Dylid hefyd gynnwys yr holl ddata crai (heb eu prosesu) sy'n gysylltiedig â gweithgareddau arolygu arbenigol os oes modd.
- Os nad yw data heb eu prosesu ar gael ar ffurf ddigidol, ac os na ellir gwneud darpariaeth i'w sganio'n electronig, gellir eu cyflenwi i CHCC fel copi caled. Derbynnir ffeiliau Adobe Portable Document Format (PDF/A-1a neu PDF/A-1b). Fodd bynnag, dylai unrhyw elfennau sy'n ffurfio rhan o'r ffeil PDF (e.e. ffeiliau TIFF, dogfen Microsoft Word) gael eu dogfennu a'u cyflenwi hefyd.

Rhaid osgoi dyblygu ble bynnag y bo modd:

- Peidiwch â darparu eitemau data mewn mwy nag un fformat ffeil os yw eu cynnwys yr un fath yn union, oni wyddys bod y fformat gwreiddiol mewn perygl neu nad yw'n cael ei dderbyn gan CHCC ar hyn o bryd.
- Wrth gyflwyno delweddau digidol, peidiwch â chynnwys delweddau dyblyg, bron â bod yn ddyblyg neu ddiangen. Mae CHCC yn cadw'r hawl i chwynnu a dileu ffeiliau o'r fath.
- Os oes sawl fersiwn o ddogfen, anfonwch y fersiwn terfynol (nid drafft) yn unig gyda'r casgliad.
- Ni ddylid cynnwys gohebiaeth ysgrifenedig (electronig neu gopi caled wedi'i sganio) yn ymwneud â'r prosiect *oni bai* ei bod yn cynrychioli prif agwedd ar friff y prosiect neu'n ychwanegu gwerth at y casgliad.
- Ni ddylid cynnwys unrhyw ddeunydd y gellid dehongli ei fod yn ddifenwol neu'n enllibus i unrhyw berson byw.

Gwybodaeth sydd ei hangen

Yn ogystal â'r deunyddiau digidol eu hunain, rhaid cyflenwi dogfennaeth ar gyfer yr archif sy'n cael ei adneuo. Y mae tri dosbarth o ddogfennau a ddylai gael eu cyflwyno gydag adnodd digidol:

- Ffurflen Gwybodaeth am yr Archif;
- Ffurflen Gwybodaeth am y Ffeiliau; a
- Dogfennaeth Dechnegol (lle bo'n briodol)

Mae'r rhain ar gael ar ffurf electronig ar gais i gareth.edwards@cbhc.gov.uk mewn fformat MS Excel a dylid eu dychwelyd i CHCC yn y fformat hwn, mewn ffolder o'r enw 'metadata'. Cynhwysir enghreifftiau o ffurflenni wedi'u llenwi fel atodiadau i'r canllawiau hyn. Os oes gan gynhyrchwyr fetadata cyffelyb eisoes, sy'n ymdrin â'r elfennau data angenrheidiol mewn fformat derbyniol, gellir cyflenwi'r rhain, ond rhaid cytuno ar hyn ymlaen llaw â CBHC.

Gwybodaeth am yr Archif

Bydd angen i chi ddarparu gwybodaeth gyffredinol am yr archif ac am y cefndir a arweiniodd at ei gynhyrchu, ynghyd â gwybodaeth am y safle neu safleoedd dan sylw, a chrynodeb o gynnwys yr archif. Mae'r ffurflen hon yn berthnasol i archifau papur a digidol, neu i gyfuniadau o'r ddau. Ceir enghraifft o ffurflen wedi'i llenwi yn **Atodiad A**. Mae pob maes yn orfodol oni nodir fel arall. Dylid llenwi un ffurflen ar gyfer pob archif.

Gwybodaeth am y Ffeiliau

- Mae **Atodiad B** yn rhoi enghraifft o ffurflen wedi'i llenwi a ddefnyddir i gofnodi manylion sylfaenol am ffeiliau ar gyfer pob eitem yn yr archif. Mae'r holl feysydd yn orfodol oni nodir fel arall.
- Dylid llenwi ffurflen ar gyfer pob grŵp o fathau ffeil (e.e. ffeiliau Autocad, ffeiliau .TIFF, ac ati) a rhoddir gwybodaeth gyffredinol am y rhain ym mhenawdau'r ffurflen; yna dylid rhestru pob ffeil a'i disgrifio o dan hyn. (Gweler **Atodiad B** isod am enghreifftiau.)
- Rhaid bod gan bob ffeil ddata un cyfeirnod ffeil unigryw sy'n cael ei gofnodi'n gyson ac yn fanwl ar y ffurflen (gweler **Enwi Ffeiliau a Chyfeiriaduron** isod).
- Sicrhewch eich bod chi'n llenwi ac yn cyflwyno'r ffurflen hon yn electronig.

Dogfennaeth Dechnegol

Dogfennaeth dechnegol yw gwybodaeth am eitemau, neu grwpiau o eitemau, o fewn yr archif a fydd yn ei gwneud hi'n bosibl i bobl eraill ddeall ac ailddefnyddio'r data (er enghraifft, gall fod yn ddogfen destun sy'n disgrifio'r holl dablau data mewn cronfa ddata, gan fanylu ar y berthynas rhyngddynt). Mae dogfennaeth dechnegol hefyd yn cwmpasu dogfennau'n ymwneud â deunydd trydydd parti a all fod wedi'i fewnblannu yn yr adnodd sy'n cael ei adneuo. Dylai dogfennaeth dechnegol (os yw'n berthnasol i'ch data) gael ei chyflwyno gyda'r archif ar ffurf electronig yn unig.

Gall dogfennaeth dechnegol fod yn hynod o arbenigol ei natur a bydd ei fformat neu elfennau yn amrywio gan ddibynnu ar y math o ddata mae'n cyfeirio ato. Gofyniad sylfaenol dogfennaeth dechnegol, lle bo'n angenrheidiol, yw ei bod yn caniatáu i eitemau neu grwpiau o eitemau yn yr archif gael eu cyrchu, eu deall a'u hailddefnyddio gan y rheiny fydd yn defnyddio'r archif yn y dyfodol.

Nid yw CHCC yn defnyddio nac yn cofnodi elfennau data ffurfiol ar gyfer dogfennaeth dechnegol. Bydd copi o ddogfennaeth dechnegol adneuwyr yn cael ei storio gyda'r archif a'i roi i ddefnyddwyr pan fyddant yn gofyn amdani. Cyfrifoldeb yr adneuydd yw sicrhau bod y ddogfennaeth dechnegol yn gywir ac yn gyflawn – ni fydd CHCC yn gwireddu nac yn dilysu dogfennaeth dechnegol gymhleth.

Gellir cael cyngor ymarferol ar ddarparu dogfennaeth dechnegol yn y gyfres o ganllawiau arfer da a gynhyrchwyd gan y Gwasanaeth Data Archaeolegol (ADS). Gellir gweld canllawiau cyffredinol yn ymwneud â dogfennaeth dechnegol ar gyfer cloddio a gwaith maes archaeolegol yn: https://archaeologydataservice.ac.uk/help-guidance/guides-to-good-practice/[4]. Mae'r canllaw yn rhoi sylw i fetadata technegol o dan y penodau perthnasol ar bob math data. Os nad yw cynhyrchwyr yn sicr a oes angen dogfennaeth dechnegol, neu os oes angen mwy o wybodaeth arnynt, dylent geisio cyngor arbenigol.

[4] Gwefan y Gwasanaeth Data Archaeolegol, ADS, 16/11/23

Fformatau a Chonfensiynau

Fformatau Cyfryngau

Bydd ffeiliau archif digidol yn cael eu storio heb eu cywasgu ar weinydd archifau, ond er mwyn eu trosglwyddo i ni, dylid nodi bod CHCC ar hyn o bryd yn derbyn archifau digidol yn y fformatau cyfryngau cyffredinol canlynol: CD-R; CD-RW; DVD-R; DVD-RW; a disg caled allanol. Fel arall, gall archifau gael eu hanfon ar ffurf atodiad e-bost neu gellir trefnu iddynt fod ar gael i'w llwytho i lawr drwy raglen rhannu ffeiliau we-seiliedig ddiogel fel OneDrive, lle gall fod yn gyfleus defnyddio meddalwedd cywasgu ffeiliau (e.e. WinZip, GZip, ac ati) i becynnu a chywasgu archifau cymhleth.

Ni all CHCC fel rheol dderbyn archifau digidol sy'n defnyddio: disgiau Iomega Zip; cetris tâp DLT, DAT, TK50 neu QIC; disgiau CD-DA, CD+G, CD-I neu CD-Text; disgiau magnetig anarferol neu sydd wedi dyddio (e.e. 8" a 5.25"); na dyfeisiau storio cyflwr solet. Mae'n bosibl y byddwn ni weithiau'n gallu derbyn fformatau o'r fath yn achos data o'r gorffennol, ond dylech gysylltu â ni yn y lle cyntaf.

Byddai'n well gan CHCC dderbyn cyfryngau wedi'u fformatio o dan (neu ar gyfer) y platfform Microsoft Windows.

Ni ddylid glynu label gwm neu label gludiog ar CD-ROM. Defnyddiwch ben marcio dyfrsail â blaen meddal i ysgrifennu enw'r Uned, cod y prosiect, enw'r safle a'r dyddiad ar y CD-ROM yn hytrach nag ar gas neu waled y CD.

Fformatau Ffeil

Pryd bynnag y bo modd, rhaid i adneuwyr gyflenwi deunydd digidol yn y fformatau ffeil sydd wedi'u rhestru yn **Atodiad B**, Fformatau Ffeil Angenrheidiol. Os nad yw hyn yn bosibl, cysylltwch ag Archif CHCC i gael cyngor. Mae'r atodiad hwn yn rhoi rhestr o fformatau ffeil a argymhellir ar gyfer amrywiaeth o fathau data yn ymwneud â gweithgareddau archaeolegol a phensaernïol.

Os yw'r fformat gwreiddiol yn un a grëwyd yn bwrpasol neu a ddatblygwyd yn ddiweddar iawn, neu os na dderbynnir ef yn eang, mae'n hanfodol i'r eitemau gael eu cyflenwi hefyd mewn fformat mwy cyffredin i sicrhau bod modd eu defnyddio a'u hadalw. Felly gall adneuwyr gyflenwi eitem unigol mewn mwy nag un fformat. Nodwch y dyblygu hwn yn y Ffurflen Gwybodaeth am y Ffeiliau (yn y golofn Disgrifiad), a rhowch fanylion unrhyw golli data sydd wedi digwydd rhwng y gwahanol fformatau. Cysylltwch â ni i gael cyngor ar fformatau digidol dirprwyol (*surrogate*).

Enwi Ffeiliau a Chyfeiriaduron

Nid oes gan CHCC lawer o ofynion arbennig o ran enwi ffeiliau a chyfeiriaduron heblaw am y rheiny a osodir gan systemau gweithredu poblogaidd. Dylai'r rheiny nad ydynt yn rhan o'r prosiect allu deall enwau ffeiliau a chyfeiriaduron yn hawdd, ac er nad oes gofynion ffurfiol o ran trefniant mewnol strwythurau cyfeiriadur yr archif, na lefelau mwyaf o nythu y tu mewn iddynt, dylid cadw'r lefelau o nythu mor isel â phosibl, dylent fod yn rhesymegol, ac ni ddylent gynnwys ffeiliau dyblyg.

Dyma'r gofynion:

- Rhaid i bob cyfeiriadur gynnwys ffolder o'r enw 'metadata' a dylai hwn gynnwys y copïau electronig wedi'u llenwi o'r ffurflenni metadata a ddarperir gan CHCC.
- Rhaid peidio â defnyddio'r nod atalnod llawn '.' yn enwau cyfeiriaduron: rhaid ei gadw ar gyfer gwahanu'r estyniad ffeil oddi wrth enw'r ffeil.
- Ni ddylid defnyddio'r nod bwlch yn enwau ffeiliau neu gyfeiriaduron (defnyddiwch y nod tanlinellu yn lle hwn).
- Gall enwau cyfeiriaduron a ffeiliau fod mewn priflythrennau, llythrennau bach neu gyfuniad o'r ddwy.

- Dylai enwau ffeiliau fod yn rhesymegol, yn unigryw, ac mor fyr ag y bo'n rhesymol bosibl, a dylent fod yn gyson â'r enw ffeil sydd wedi'i gofnodi yn y metadata Gwybodaeth am y Ffeiliau.
- Wrth enwi ffeiliau â rhifau dilynol, defnyddiwch yr un nifer o nodau bob amser (h.y. am 1- 100, defnyddiwch 001 i 100; os na wneir hyn bydd yn peri anawsterau i ni).

Perchenogaeth Archifau a Hawliau Eiddo Deallusol

- Mae gofyn i adneuwyr drosglwyddo perchenogaeth gorfforol y deunydd archifol i CHCC drwy lofnodi Cytundeb Adneuo i gynorthwyo curaduro llwyddiannus y deunydd; mae copi electronig o'r ffurflen hon wedi'i gynnwys fel **Atodiad C**, ac ar gael ar ein gwefan yma: https://rcahmw.gov.uk/wp-content/uploads/2017/02/LES24-Cytundeb-Adneuo-Archifau.pdf
- Mae'n hanfodol i Hawliau Eiddo Deallusol (gan gynnwys Hawlfraint) yr archif gael eu sefydlu, ac i unrhyw amodau arbennig sydd ynghlwm wrth ddeunydd gael eu hegluro pan gaiff ei adneuo gyda CHCC.
- Gall Hawliau Eiddo Deallusol gael eu trosglwyddo i CHCC fel rhan o'r Cytundeb Adneuo. Os bydd adneuwyr yn dymuno cadw'r Hawliau Eiddo Deallusol ar gyfer y deunydd maent hwy wedi'i greu, gellid nodi hyn ar y ffurflen Cytundeb Adneuo, ond rhaid i adneuwyr ganiatáu i CHCC ledaenu deunydd yn unol â'r telerau ac amodau a hysbysebwyd ganddo.
- Os bydd sefydliad sy'n dal hawlfraint yn peidio â bodoli, dylid rhoi gwybod i CHCC mor fuan â phosibl, gan roi manylion unrhyw drefniadau newydd.

--

Atodiad A

Ffurflen Gwybodaeth am yr Archif

Gwybodaeth am y Prosiect		
Enw'r Sefydliad		
Archaeoleg Trywel Cyf.		
Enw'r Prosiect		
Gwerthusiad Pen Caer		
Cod y Prosiect	***PRN HER ar gyfer Digwyddiad***	***Dyddiadau'r Prosiect***
TA0213	303897	Mehefin - Gorffennaf 2013
Rheolwr y Prosiect		***Math o Brosiect (e.e. Gorchwyl Gwylio, Gwerthusiad…)***
Dai Rhaw		Gwerthuso a Chloddio
Noddwr/Cleient		
Cadw		

Gwybodaeth am y Safle		
Enw'r Safle (a Chyfeiriad os yn briodol)		
Bryngaer Pen Caer, Aberffug		
Cyfeirnod Grid Cenedlaethol	***NPRN (rhif safle CHCC, os yn hysbys) neu PRN HER***	***Dosbarthiad y Safle (e.e. Cylch Cwt)***
NS 598 651	NPRN 94568	Bryngaer

Cynnwys yr Archif – Deunydd Digidol (darparwch fetadata ar ffurflen briodol)	
Dull Trosglwyddo a nifer	6 CD
Maint (nodwch ai KB, MB neu GB)	1.8 MB

Ffurflen Gwybodaeth am y Ffeiliau

Sefydliad/unigolyn sy'n adneuo'r deunydd	**Enw'r prosiect, Cod Prosiect y Cychwynnwr (os yw ar gael)**	**Dyddiad llenwi'r ffurflen**
Archaeoleg Trywel Cyf.	Gwerthusiad Pen Caer TA0213	29/06/2013
System weithredu Gwerthwr	**System weithredu Enw**	**System weithredu Fersiwn**
Microsoft	Windows 2000	Fersiwn 4.0
Enw'r Feddalwedd (Gwerthwr + enw'r rhaglen + fersiwn)	**Estyniad Ffeil**	**Cyfanswm y ffeiliau o'r math hwn sy'n cael eu cyflwyno**
AutoCAD2000	DWG	1
Dyfeisiau Caledwedd/Cipio : Gwneuthuriad	**Model**	**Math**

Enw'r ffeil	**Llwybr (strwythur llwybr yr adneuydd)**	**Disgrifiad o gynnwys y ffeil**	**Ffeil(iau) cysylltiedig** ***Maes dewisol yw hwn***	**Ffeiliau dogfennaeth dechnegol** ***Maes dewisol yw hwn***	**Nodiadau** ***Maes dewisol yw hwn***
TA0213-Adroddiad-001.dwg	TA0213/adroddiad_darluniau	Cynllun o'r rhagfur allanol, Ffig. 1 yn yr adroddiad terfynol.	TA0213/adroddiad_darluniau/TA0213-Adroddiad-010.pdf	TA0213/adroddiad_darluniau/Dogfennaeth_Dechnegol/Cynllun_Rhagfur_Allanol.doc	Rhan o'r cynllun terfynol cyflawn, gweler y ffeil o dan 'Dogfennaeth Dechnegol'.

Sefydliad/unigolyn sy'n adneuo'r deunydd	Enw'r prosiect, Cod Prosiect y Cychwynnwr (os yw ar gael)	Dyddiad llenwi'r ffurflen
Archaeoleg Trywel Cyf.	Gwerthusiad Pen Caer TA0213	29/06/2013
System weithredu Gwerthwr	**System weithredu Enw**	**System weithredu Fersiwn**
Microsoft	Windows 2000	Fersiwn 4.0
Enw'r Feddalwedd (Gwerthwr + enw'r rhaglen + fersiwn)	**Estyniad Ffeil**	**Cyfanswm y ffeiliau o'r math hwn sy'n cael eu cyflwyno**
Adobe Photoshop 12	.TIF	105
Dyfeisiau Caledwedd/Cipio : Gwneuthuriad	**Model**	**Math**
Nikon	D80	Camera Digidol

Enw'r ffeil	Llwybr (strwythur llwybr yr adneuydd)	Disgrifiad o gynnwys y ffeil	Ffeil(iau) cysylltiedig *Maes dewisol yw hwn*	Ffeiliau dogfennaeth dechnegol *Maes dewisol yw hwn*	Nodiadau *Maes dewisol yw hwn*
TA0213-Lluniau-001.tif	TA0213/ffotograffiaeth	Ffos 3, o'r de-orllewin, yn dangos haen wedi'i llosgi.			.
TA0213- Lluniau - 002.tif	TA0213/ffotograffiaeth	Ffos 3, o'r gogledd, yn dangos twll postyn.			.
TA0213- Lluniau - 003.tif	TA0213/ffotograffiaeth	Ffos 4, o'r de, yn dangos twll postyn.			.
Ac ati……					

Nodiadau ar gyfer y Ffurflen Gwybodaeth am y Ffeiliau

Byddwch cystal â rhoi cymaint o fanylion â phosibl ar gyfer pob maes ar gyfer pob ffeil sy'n cael ei hadneuo. Os nad oes gennych y wybodaeth i gwblhau pob maes byddwch cystal â nodi hyn e.e. 'Microsoft Fox Pro, ni wyddys pa fersiwn ydyw'. Llenwch adran bennawd wahanol a dechreuwch restr newydd os yw'r manylion sy'n berthnasol i'r ffeil(iau) sy'n cael eu rhestru yn wahanol (e.e. os defnyddiwyd system weithredu neu raglen wahanol i gynhyrchu set o ffeiliau)

1. **Enw ffeil** - Sicrhewch fod enw'r ffeil yr un fath yn union â hwnnw a ddefnyddiwyd ar gyfer y ffeil (peidiwch â defnyddio 'bylchau' mewn enwau ffeiliau os oes modd - defnyddiwch danlinellu/llinell doriad ac ati)
2. **Estyniad ffeil** – Nodwch hwn yn glir (priflythrennau neu lythrennau bach)
3. **Llwybr** - Nodwch y llwybr o fewn y ffolder archifol a gyflenwir i ni, fel y dynodir gan y rheolwr data
4. **Disgrifiad o gynnwys y ffeil** - Yr hyn y disgwyliech ei weld wrth agor y ffeil e.e. Golwg o'r tu blaen Gorllewinol yn dangos bwlch drws wedi'i gau
5. **Ffeiliau cysylltiedig** - Enwau unrhyw ffeiliau y mae'r ffeil hon yn dibynnu arnynt ar gyfer cynnwys, ond nad ydynt wedi'u mewnblannu yn y ffeil ei hun. Cynhwyswch wybodaeth am y llwybr os oes angen
6. **Ffeiliau dogfennaeth dechnegol** – Enw unrhyw ffeil sy'n dogfennu strwythur mewnol neu gynnwys y ffeil hon ac sy'n rhoi gwybodaeth dechnegol am ei ffurfwedd neu ei defnydd
7. **Nodiadau** - Cyfle i roi gwybodaeth ychwanegol

FFORMATAU FFEIL ANGENRHEIDIOL Atodiad B

Yn y tabl canlynol rhestrir yr holl fformatau ffeil y mae CHCC yn gallu eu derbyn ar hyn o bryd. Mae'n bosibl y gellir derbyn fformatau eraill o dan rai amgylchiadau, ond rhaid i'r rheiny sy'n cynhyrchu ffeiliau gysylltu ag Archif CHCC os ydynt am gyflwyno data mewn fformatau eraill.

	Fformat Ffeil		**Dogfennaeth Ychwanegol (os yn berthnasol / ar gael) / Nodiadau**
Testun	*Ffafriedig*	Adobe Portable Document Format ISO Standard for Archiving: .PDF, .PDF/A Microsoft Word: .DOCX	• Rhaid peidio â chloi dogfennau fel na ellir eu golygu, na'u diogelu â chyfrinair • HTML, XHTML - cynhwyswch unrhyw ffeiliau CSS perthnasol • XML - cynhwyswch sgema/DTD/XSLT perthnasol
	Derbynnir	Adobe Portable Document Format - .pdf Microsoft Word - .docx OpenDocument Text - .odt TXT, HTML, XHTML, XML, SGML	
Delweddau (gweler isod am fwy o fanylion)	*Ffafriedig*	Tagged Image File Format (Uncompressed): .TIF/.TIFF Adobe Digital Negative: DNG	• **Mae ffeiliau .tif heb eu cywasgu yn orfodol ar gyfer unrhyw waith newydd. Derbyniwn ffeiliau .jpg o archifau hanesyddol yn unig, lle nad oes ffeiliau .tif ar gael** • Rhaid cynnwys penawdau ar gyfer pob ffeil ddelwedd • Rhaid i ddelweddau fod yn 1200 picsel o leiaf ar hyd yr ymyl hwyaf • Rhaid bod gan ddelweddau gydraniad o 72dpi o leiaf
	Derbynnir	Joint Photographic Expert Group: .JPG/JPEG Portable Network Graphics: .PNG Windows bitmap: .BMP	
CAD (Graffigau Fector)	*Ffafriedig*	Scalable Vector Graphic: SVG AutoCAD: .DXF	• Perthnasoedd â ffeiliau eraill • Rhaid cynnwys penawdau ar gyfer pob ffeil graffigyn
	Derbynnir	Adobe Illustrator: .AI AutoCAD : .DWG	
Taenlenni	*Ffafriedig*	Comma Separated Value: .CSV Microsoft Excel: .XLSX	• Dylai fod gan Golofnau/Rhesi labeli clir sy'n disgrifio eu cynnwys • Dylid darparu allwedd ar gyfer unrhyw godau gyda'r data • Rhaid peidio â chloi taenlenni fel na ellir eu golygu, na'u diogelu â chyfrinair
	Derbynnir	Microsoft Office: .XLS OpenDocument spreadsheet: ODS Plain Text: .TXT	
Cronfeydd data	*Ffafriedig*	Delimited Text: .CSV	• Dylid cynnwys geiriadur data os yw ar gael • Yn achos testun amffiniedig dylai'r amffinyddion gael eu rhestru • Rhaid peidio â chloi cronfeydd data fel na ellir eu golygu, na'u diogelu â chyfrinair
	Derbynnir	Microsoft Access: .ACCDB OpenDocument Database: .ODB Database File: .DBF	
GIS	*Ffafriedig*	ESRI Shapefile: .SHP, .SHX, .DBF (dewisol : SBN and SBX, FBN a .FBX, .AIN a .AIH, .PRJ a .XML) Geodatabase: .CSV (+ shapefile) Zipped Folder: .ZIP	Dylid rhoi gwybodaeth am: • Pwrpas y GIS • Swyddogaeth pob haen • Y system gyfesurynnol a ddefnyddiwyd • Y dull cipio data • Ffynhonnell y data • Graddfa/cydraniad • Asesiad o ansawdd y data • Dyddiad cipio'r data
	Derbynnir	GeoJSON: .GEOJSON MapInfo: .MID and .MIF	
Geoffiseg	*Ffafriedig*	Data crai: .CSV Delweddau wedi'u Rendro: .TIF/TIFF	Yn achos data xyz crai: • Lleoliad yr arolwg • Amodau • Offeryniaeth Yn achos delweddau wedi'u rendro: • Manylion prosesu a dehongli data
	Derbynnir	Data crai: TXT, .DAT, .XYZ, .TOP Delweddau wedi'u Rendro: .JPG/JPEG, .PNG (gweler uchod)	
Sain / Fideo	*Ffafriedig*	Fideo: MPEG-4: .MP4 Sain: .MP, MPEG-4: .MP4	• Dylid hefyd gynnwys clipiau byrrach o ffilmiau fideo a gyflwynir, at ddibenion lledaenu • Dylai clipiau byrrach gael eu hoptimeiddio ar gyfer y we lle bo modd

		Waveform Audio File: .WAV	
	Derbynnir	Fideo: MPEG-2: .MP2 Audio Video Interleaved: .AVI Quicktime: .MOV MPEG: .MPG/.MPEG Disk Image: .ISO	
Modelau 3D / Ffotogrametreg	*Ffafriedig*	Data crai: .TIF/TIFF, .TXT, .JPG, .DNG Deilliadau: .OBJ (+ .MTL + .JPG textures).	• Rhaid llenwi ffurflen metadata prosiect-benodol wrth adneuo modelau 3D neu ddata Ffotogrametreg. Yn ddelfrydol, dylai setiau data sganio laser gynnwys sganiau amrwd a setiau data cofrestredig.
	Derbynnir	Data crai: .JPG/JPEG Deilliadau: Derivatives: .X3D, .PDF	
Scanio Laser	*Ffafriedig*	ASCII Text File .TXT E57 Point Cloud Format .e57	• Yn ddelfrydol, dylai setiau data sganio laser gynnwys sganiau amrwd a setiau data cofrestredig. Gwaith ar y gweill – cysylltwch â helen.rowe@cbhc.gov.uk I ttrafod adneuo data LIDAR.
	Derbynnir	Cyclone ASCII Export .PTS	
LiDAR			• Gwaith ar y gweill – cysylltwch â helen.rowe@rcahmw.gov.uk I ttrafod adneuo data LIDAR.

Delweddau Digidol: Arweiniad

Sicrhewch fod y delweddau a gyflwynwch o'r safon uchaf ar gyfer eich cyfarpar a'u bod rhwng 300 a 400 dot y fodfedd (dpi)/picsel y fodfedd (ppi) *o leiaf*.

Pan gynhyrchir ffotograffau newydd rhaid i bob ffotograff fod mewn fformat ffeil TIFF heb ei chywasgu (byddwn yn derbyn ffeiliau JPEG ar gyfer archifau presennol yn unig, lle nad oes ffeiliau TIFF ar gael).

Dylai ffeiliau delweddau digidol fod rhwng 1 a 2 MB o leiaf o ran maint, ond yn ddelfrydol dylent fod yn fwy na hyn.

Mae ansawdd y ddelwedd yn ffactor pwysig hefyd wrth ddewis delweddau i'w hadneuo. Dylai pob ffotograff fod yn glir ac wedi'i ddinoethi'n dda, a dylai ffotograffau dyblyg gael eu chwynnu.

Nodiadau:

Mae camerâu digidol yn defnyddio tri phrif fformat ffeil i greu delweddau: JPEG, TIFF a RAW. Y fformat mwyaf cyffredin yw JPEG. Dyma'r unig fformat ffeil sydd ar gael ar rai camerâu digidol, er y bydd camerâu digidol mwy soffistigedig yn gadael i chi ddewis rhwng JPEG, TIFF a RAW. Ar gyfer gwaith arolygu newydd, lle nad yw camerâu yn cynhyrchu ffeiliau TIFF yn uniongyrchol, dylai delweddau gael eu hallbynnu fel ffeiliau RAW a'u trawsnewid yn ffeiliau TIFF heb eu cywasgu. Rhaid peidio â chynhyrchu delweddau fel ffeiliau JPEG ac wedyn eu trawsnewid yn ffeiliau TIFF. Fel y nodwyd ynghynt, byddwn yn derbyn ffeiliau JPEG ar gyfer archifau presennol yn unig, lle nad oes ffeiliau TIFF ar gael.

Ffeiliau TIFF heb eu cywasgu yw'r fformat gorau ar gyfer archifo delweddau gan eu bod yn cadw ansawdd gwreiddiol delwedd dros gyfnod o amser.

Peidiwch â chyflwyno ffeiliau RAW. Ffeiliau sy'n ddibynnol ar galedwedd yw'r rhain ac ni ellir eu cynnal ar gyfer eu cyrchu yn y dyfodol.

Mae'r gosodiadau ffafriedig sydd wedi'u hamlinellu uchod wedi cael eu dewis i ganiatáu i gynnwys gael ei storio ar safon archifol ac fel bod modd atgynhyrchu delweddau ar raddfa addas at ddibenion argraffu ac arddangos.

Mae'r mwyafrif o gamerâu yn cynnig dewis ansawdd o fewn y ddewislen Bach, Canolig, Mawr. Er mwyn cynhyrchu delweddau o ansawdd uchel, bydd angen i chi osod eich camera ar y dewis Mawr neu Ganolig er mwyn cael delwedd o 5-10 Megapicsel.

Atodiad C

Comisiwn Brenhinol
Henebion Cymru
Royal Commission on the Ancient and Historical Monuments of Wales

Ffordd Penglais | Penglais Road
Aberystwyth SY23 3BU
01970 621200
chc.cymru@cbhc.gov.uk | www.cbhc.gov.uk
nmr.wales@rcahmw.gov.uk | www.rcahmw.gov.uk

CYTUNDEB ADNEUO ARCHIFAU

Adneuir		
Rhif Derbyn	**Dyddiad**	**Cyf**
Adneuwr(aig)		
Enw		
Cyfeiriad		
Cod Post	**Cyfeiriad E-bost**	
Rhif Ffôn	**Rhif Ffacs**	
Manylion yr hyn a Adneuir		
Teitl		
Disgrifiad		
Nifer a Chyflwr		
Tarddiad		
Cyfyngiadau a Hawlfraint		
Manylion y Cytundeb Adneuo		

Fel y Perchennog/yr Adneuwr(aig) sy'n gweithredu ar ran y Perchennog (dileer fel y bo'n briodol), tystiaf fod y wybodaeth uchod yn gywir a'm bod wedi darllen a deall y telerau a'r amodau adneuo sydd ar gefn y ffurflen hon. Cytunaf drwy hyn i wneud y canlynol:

□ Rhoi'r eitem(au) uchod, a'r hawlfraint, yn rhodd i'r Goron o dan awdurdod Archifydd Cofnod Henebion Cenedlaethol Cymru, Comisiwn Brenhinol Henebion Cymru. Cynigir yr eitem(au) yn rhodd(ion) absoliwt a dilyffethair i'w rhoi yn yr archif cyhoeddus a threfnu iddi/iddynt fod ar gael i'r cyhoedd yn unol â'r telerau a'r amodau trosodd.

□ Adneuo'r eitem(au) uchod ar fenthyg i Gofnod Henebion Cenedlaethol Cymru, Comisiwn Brenhinol Henebion Cymru dan awdurdod yr Archifydd ac ar y telerau a'r amodau trosodd, gan gadw'r hawlfraint ond gan ganiatáu i'r Comisiwn Brenhinol drwyddedu a gweinyddu'r hawlfraint ar fy rhan.

□ Adneuo'r eitem(au) uchod ar fenthyg gyda Chofnod Henebion Cenedlaethol Cymru, Comisiwn Brenhinol Henebion Cymru dan awdurdod yr Archifydd, yn unol â'r telerau a'r amodau trosodd. Dymunaf gadw'r hawlfraint ac i rywun gysylltu â mi bob tro y bydd ymholwr(aig) yn dymuno defnyddio'r eitem(au) at unrhyw ddiben heblaw ymchwil breifat.

Llofnod (Adneuwr(aig))	Enw (PRIFLYTHRENNAU)	Dyddiad
Llofnod (Archifydd)	Enw (PRIFLYTHRENNAU)	Dyddiad

Noddir gan Lywodraeth Cymru Sponsored by Welsh Government

in Welsh and English

Croesewir gohebiaeth yn y Gymraeg a'r Saesneg | Correspondence welcomed

TELERAU AC AMODAU ADNEUO

Cyffredinol

1. Derbynnir yr eitemau a adneuir ar y telerau canlynol ac eithrio fel y gellir eu hamrywio'n benodol mewn ysgrifen gan bartïon y cytundeb hwn, a dylid atodi'r amrywiad hwnnw iddo.
2. At ddiben y cytundeb hwn, rhaid i Gomisiwn Brenhinol Henebion Cymru (y cyfeirir ato wedi hyn fel CBHC) weithredu drwy ei Archifydd mewn perthynas ag unrhyw gydsyniad, hysbysiad, cymeradwyaeth, gofyniad neu unrhyw weithred arall gan CBHC y cyfeirir ato neu ati o dan y cytundeb hwn neu drwy unrhyw swyddog arall o'r fath o CBHC ag y gellir penderfynu arno o bryd i'w gilydd a rhaid i'r Adneuwr(aig) gyfeirio i'r Swyddog hwnnw bob hysbysiad a neges oddi wrtho/wrthi i CBHC o dan y cytundeb hwn.
3. Gellir astudio, archwilio neu arddangos pob eitem a adneuwyd yn ôl disgresiwn CBHC gan godi neu heb godi tâl ond ni fydd rheidrwydd ar CBHC yn rhinwedd yr adneuo i drefnu i eitemau fod ar gael i'w harchwilio nac at unrhyw ddiben arall.
4. Caiff pob hawlfraint mewn unrhyw eitem a adneuwyd ei chadw gan yr Adneuwr(aig) os oes gan yr Adneuwr(aig) yr hawl honno. Gall yr Adneuwr(aig) aseinio neu roi'r eitem a'r hawlfraint, os oes ganddo/ganddi'r hawl, i CBHC a dylid nodi'r cytundeb hwnnw rhwng y partïon trosodd.
5. Rhaid trefnu i bob eitem a adneuwyd fod ar gael neu gael ei chopïo i drydydd partïon at ddibenion ymchwil ac astudio preifat a gall CBHC drefnu i gopïau o bob eitem fod ar gael at ddibenion anfasnachol drwy'r We Fyd-Eang yn ôl disgresiwn absoliwt CBHC.
6. Rhaid i CBHC storio'r eitemau a adneuwyd o dan yr amodau fel y gwêl yn dda yn ei ddisgresiwn absoliwt ac ni fydd yn atebol i'r Adneuwr(aig) o dan unrhyw amgylchiadau os collir neu os difrodir yr eitemau a adneuwyd am ba achos bynnag ac oherwydd pa amgylchiadau bynnag a gododd.
7. Bydd CBHC yn rhydd i farcio'r cofnodion ag unrhyw farc cofnodi neu fynegai.
8. Bydd CBHC yn rhydd i wneud unrhyw waith atgyweirio neu waith cadwraeth y gall benderfynu arno yn ei ddisgresiwn absoliwt ac ni fydd yn atebol am unrhyw ddifrod a achosir felly.
9. Mae CBHC yn cadw'r hawl i ddychwelyd eitemau i Adneuwyr os gellir dod o hyd i'r personau hynny ar ôl ymchwiliad rhesymol.

Tynnu'n Ôl

10. Bydd gan bob Adneuwr(aig) yr hawl i dynnu'n ôl eitemau a adneuwyd dros dro, a hynny am dri mis mewn unrhyw gyfnod o hyd at ddeuddeg mis. Ceisir ateb ceisiadau o'r fath yn ddi-oed ond pryd bynnag y bydd modd dylai Adneuwyr roi rhybudd i CBHC ymlaen llaw a rhaid i CBHC beidio â bod yn gyfrifol yn rhinwedd yr amod hon am gyflwyno unrhyw eitem a adneuwyd a hynny'n gynharach nag 21 diwrnod ar ôl iddo gael hysbysiad ysgrifenedig o dynnu'r eitem yn ôl.

11. Gall eitemau a adneuwyd gael eu tynnu'n ôl o CBHC am gyfnodau hwy na thri mis mewn unrhyw ddeuddeg mis neu'n absoliwt ond pan dynnir hwy'n ôl bydd yr Adneuwr(aig) yn atebol i CBHC am y costau a'r taliadau a fydd wedi cronni erbyn amser eu tynnu'n ôl mewn perthynas â chost catalogio neu gynhyrchu calendr o'r eitemau a adneuwyd, cost yr holl waith cadwraeth a wnaed mewn cysylltiad â'r eitemau a adneuwyd a thâl mewn perthynas â chostau eu storio. Caiff CBHC, yn ôl ei ddisgresiwn, ddileu unrhyw un neu bob un o'r costau a'r taliadau hynny.

Eitemau Cyfrinachol

12. Ar gais yr Adneuwr(aig), ni threfnir i eitemau a adneuwyd ac sy'n gyfrinachol fod ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd, neu ymchwilio iddynt neu at ddibenion eraill ond gyda chytundeb yr Adneuwr(aig) yn ystod y cyfnod o 30 mlynedd o ddyddiad creu'r eitem neu unrhyw gyfnod hwy y gall CBHC gytuno arno.

Catalogio

13. Gall catalogau neu galendrau o eitemau a adneuwyd, a'r rheiny wedi'u paratoi gan CBHC (os oes un), eu cyflenwi i'r Adneuwyr yn rhad ac am ddim (2 gopi) ond fel arall byddant yn eiddo ac yn hawlfraint i CBHC a threfnir iddynt fod ar gael i'r cyhoedd ac eraill ar unrhyw delerau y gall CBHC benderfynu arnynt.

Yswiriant

14. Os dymuna'r Adneuwr(aig) i'r eitemau a adneuwyd gael eu hyswirio yn erbyn unrhyw risg yr Adneuwr(aig) fydd yn gyfrifol am gymryd yr yswiriant hwnnw ac yn gyfrifol am dalu costau hynny. O dan yr amgylchiadau hynny a thra bydd yr eitemau

wedi'u hadneuo dylid nodi budd CBHC ynddynt ar y polisi.

Adneuwr(aig) neu Bersonau sy'n Hawlio drwy'r Adneuwr(aig)

15. At ddibenion y cytundeb hwn ystyr yr Adneuwr(aig) fydd y sawl neu'r corff yr adneuir cofnodion drwyddo, drwyddi neu drwyddynt gydag CBHC, neu berson arall sy'n honni bod yn berchennog yr eitemau a adneuwyd neu'n asiant awdurdodedig y perchennog fel y gellir cydnabod o dan amod 16. Rhaid i'r Adneuwr(aig) roi i CBHC ei (h)enw a chyfeiriad llawn y gellir anfon pob neges iddo a rhaid iddo/iddi roi gwybod yn ddioed i CBHC am unrhyw newid yn ei gyfeiriad/ei chyfeiriad a rhaid iddo/iddi ar gais CBHC gyflwyno i CBHC unrhyw dystysgrif tystiolaeth neu ddogfennaeth arall a fydd yn sefydlu ei berchnogaeth/ei pherchnogaeth o'r eitemau a adneuwyd.

16. Ni fydd rheidrwydd ar CBHC i gydnabod person sy'n honni mai ef/hi yw'r Adneuwr(aig) fel y diffiniwyd yn amod 15 ac eithrio os yw tystiolaeth foddhaol o'r teitl hwnnw neu o ddilysrwydd yr honiad hwnnw wedi'i (d)dangos ac wedi bodloni CBHC neu unrhyw gyfreithiwr neu fargyfreithiwr arall sydd wedi'i gyfarwyddo gan CBHC. Dylai personau o'r fath sy'n honni yn rhinwedd caffael perchnogaeth gan yr Adneuwr(aig) (g)wreiddiol hysbysu CBHC yn ddioed iddynt gaffael y teitl hwnnw ac o gael y wybodaeth honno rhaid i CBHC pan fodlonir ef fel y dywedwyd eisoes ddiwygio'r rhestr o Adneuwyr yn unol â hynny.

17. Os dymuna CBHC at unrhyw ddiben sy'n codi o dan y telerau derbyn hyn neu fel arall ddymuno cysylltu â'r Adneuwr(aig) mewn cysylltiad ag unrhyw eitem a adneuwyd, bydd yn ddigon i CBHC ysgrifennu at yr Adneuwr(aig) a gydnabyddir ar y pryd gan CBHC yn unol â chymal 16.

18. Os bydd CBHC yn methu â chysylltu â'r Adneuwr(aig) er gwaethaf ymholi rhesymol yna mewn perthynas â phob mater lle mae gofyn cael cydsyniad neu gytundeb yr Adneuwr(aig) fe fernir bod yr Adneuwr(aig) wedi rhoi'r cydsyniad neu'r cytundeb hwnnw ac os bydd CBHC yn dymuno terfynu cadw ganddo unrhyw eitem a adneuwyd bydd CBHC yn rhydd i gael gwared ar yr eitem a adneuwyd a hynny fel y gwêl yn dda gan gynnwys ei dinistrio mewn achosion priodol. Dylid nodi nad ystyrir ei dinistrio ond pan fydd pob posibilrwydd arall wedi'i ddihysbyddu, gan gynnwys cynnig yr eitem a adneuwyd i gadwrfa briodol arall.