

Trawsgrifiad fideo Doctor yn prosesu – Orbit 360 (Cymraeg)

00:00 Rôl meddyg – adborth gan gleifion a chydweithwyr

00:09 Gallwch gael adborth gan eich claf a/neu gydweithiwr ar Orbit360, a gallwch gwblhau eich adborth ar unrhyw adeg yn ystod eich cylch ailddilysu. I gychwyn ymarfer adborth gan glaf a/neu gydweithiwr ewch i 'Rheoli Adborth' a 'Cychwyn Arolwg'. Yna bydd angen i chi ddewis Cydweithiwr Meddygol Ategol (SMC), cwblhau eich hunanasesiad, nodi rhestr o gydweithwyr (y trothwy lleiaf yw 15) a lawrlwytho eich ffurflenni adborth i gleifion (y trothwy lleiaf yw 20). Byddwch yn lawrlwytho 30 ffurflen, gyda'r nod o gael yr 20 ymateb. Dylai ffurflenni cleifion gael eu dosbarthu, lle bo modd, gan Weinyddwr Arolwg Lleol (LSA) - mae hwn yn drydydd parti annibynnol. Fodd bynnag, mewn rhai lleoliadau efallai y bydd angen i'r meddyg fynd ati a dosbarthu'r adborth ei hun. Rhoddir 12 wythnos i chi gwblhau eich adborth gan gleifion/chydweithwyr, ond os nad ydych wedi cyrraedd y trothwyon erbyn y dyddiad cau hwn, mae gennych estyniad pellach o ddeuddeg wythnos i gwblhau adborth eich claf/cydweithiwr. Ar ôl y pwynt hwn, os nad ydych wedi cyrraedd eich trothwyon bydd eich arolygon yn mynd i 'saib'. Yna dylech gysylltu â'ch Corff Dynodedig a fydd yn gallu ymestyn eich arolygon ymhellach.

Bydd y fideo byr hwn yn dangos y broses Orbit360 i chi os byddwch yn cychwyn ar adborth gan gleifion a chydweithwyr. Rydym yn defnyddio Google Chrome yn y fideo hwn.

Nid oes sain yn y fideo hwn.

01:01 Os oes gennych gyfrif ar Orbit360 gallwch fewngofnodi a dechrau eich proses adborth.

Os nad ydych wedi defnyddio Orbit360 o'r blaen yna bydd angen i chi gofrestru.

Cliciwch y botwm 'Cofrestru'.

01:16 Llenwch bob maes. Os ydych yn ymgynghorydd iechyd cyhoeddus (PHW) dewiswch hynny fel eich proffesiwn. Ar gyfer pob proffesiwn arall dewiswch 'Meddyg'.

01:23 Unwaith y byddwch wedi cofrestru, byddwch yn derbyn e-bost i wirio eich cyfeiriad e-bost. Yna gallwch fewngofnodi i Orbit360.

01:36 I gychwyn ymarfer adborth gan glaf a/neu gydweithiwr ewch i 'Rheoli Adborth' a 'Cychwyn Arolwg'.

01:45 Gallwch gwblhau adborth eich claf a'ch cydweithwyr ar yr un pryd neu ar wahân.

02:00 Bydd Orbit360 yn dewis y ddau arolwg yn awtomatig. Os ydych am lenwi'r ddau cliciwch ar cyflwyno.

Os dewiswch eu gwneud ar wahân, gallwch ddad-dicio un opsiwn. Mae angen i chi gwblhau'r arolwg hwnnw cyn i chi allu cychwyn un newydd.

02:24 Os ydych yn bodloni'r meini prawf, gallwch ddechrau'r broses adborth ar unwaith.

02:26 Os nad yw eich meini prawf yn cyfateb, bydd eich cais yn yr arfaeth ac mae angen cymeradwyaeth eich Corff Dynodedig arno.

Bydd Orbit360 yn gwirio nad ydych wedi cwblhau adborth o'r blaen yn eich cylch Ailddilysu

- Gwiriwch fod eich Corff Dynodedig yn MARS yr un fath ag Orbit360.

- Gwiriwch eich corff dynodedig ar MARS sy'n cyfateb i'ch cysylltiad rhagnodedig ar GMC Connect.

02:53 Mae angen i chi ddewis Cydweithiwr Meddygol Cefnogol (SMC) a fydd yn adolygu eich rhestr cydweithwyr (os yw'n berthnasol) i sicrhau bod hyn yn cynrychioli cydweithwyr o bob rhan o'ch holl bractis.

03:03 Bydd yr SMC hefyd yn adolygu eich adroddiad cyn ei ryddhau i chi ac yn rhoi adlewyrchiad priodol.

03:22 Os yw eich Cydweithiwr Meddygol Cynorthwyol (SMC) yn annisgwyl yn methu â pharhau yn y rôl, gallwch ofyn am SMC newydd.

Os nad yw eich SMC wedi derbyn/gwrthod y cais am gydsyniad SMC, dewiswch 'Canslo'r cais SMC'. Yna gallwch nodi manylion eich SMC newydd.

- 03:40 Os yw eich SMC eisoes wedi derbyn y cais, gallwch ddewis 'Newid SMC'. Yna gallwch fewnbynnu manylion eich SMC newydd. Nid yw'r newid hwn yn cael ei wneud yn syth. Mae hyn yn sbarduno hysbysiad i'r tîm Ail-Ddilysu yn eich Corff Dynodedig a fydd yn ei adolygu. Yna byddant yn derbyn neu'n gwrthod y newid.
- 04:03 Mae angen i chi gwblhau eich hunanasesiad (Dim ond os ydych wedi dewis adborth gan gydweithwyr y bydd hyn yn ymddangos).
- 04:35 Gallwch lawrlwytho eich casgliad cyntaf o 30 ffurflen. Mae ffurflenni cleifion ar gael mewn codau Cymraeg, Saesneg, neu ar-lein yn unig.
- 04:44 Mae gan bob ffurflen god unigryw y gall y defnyddiwr ei adnabod felly ni ddylid ei ddefnyddio fwy nag unwaith.
Lle y bo'n bosibl, dylai'r broses hon gael ei hwyluso gan weinyddwr eich Arolwg Lleol (LSA), e.e. Ysgrifennydd, Rheolwr Practis, Derbynydd ac ati.
- 05:07 Yn y senario hwn rwyf wedi dewis lawrlwytho swp o ffurflenni Saesneg.
- 05:16 Gall y lawrlwytho hwn gymryd amser, arhoswch ar y dudalen wrth i'r ddogfen lwytho i lawr.
Gall y llwytho i lawr agor yn awtomatig yn dibynnu ar osodiadau eich dyfais. Os na, gellir adfer hwn o'ch ffeil 'lawrlwytho' ar eich dyfais.
- 05:29 Mae angen i chi lawrlwytho'r canllawiau ategol i'w dosbarthu i gleifion i'w darllen cyn cwblhau'r adborth.
- 05:44 Ar ôl eu lawrlwytho, cadwch neu argraffwch y dogfennau ar unwaith.
- 06:00 Gallwch gynhyrchu ffurflenni ychwanegol drwy fewnbynnu nifer y ffurflenni rydych yn eu dymuno a chlicio '+Cynhyrchu'.
Gallwch gynhyrchu cymaint o ffurfiau ag y dymunwch, ni fydd hyn yn effeithio ar gynnydd eich adborth.
- 06:19 Yn y senario hwn rwyf wedi dewis 'Dim ond Codau'.
Os dewiswch yr opsiwn hwn bydd yn lawrlwytho PDF gyda rhestr o godau unigryw i'r claf eu defnyddio'n electronig. Gallwch anfon neges destun neu e-bostio cyfeiriad gwe'r arolwg a'r cod unigryw at y claf fel nad oes angen ffurflen bapur.
- 06:42 Nawr gallwch fewnbynnu eich rhestr cydweithwyr trwy fynd i '3. Rheoli Arolygon' a 'Rheoli Arolwg Cydweithiwr'.
- 06:50 Sicrhewch fod gan eich rhestr o gydweithwyr ledaeniad da o gydweithwyr o bob rhan o'ch holl bractis.
- 07:04 Gallwch ychwanegu mwy o gydweithwyr i fynd â chi dros yr ymatebion lleiaf drwy ddefnyddio'r botwm '+Ychwanegu 5 arall'.
- 07:15 Gallwch arbed y rhestr ar unrhyw adeg. Ar ôl i chi daro'r arbediad, fe welwch yr eicon padlo melyn.
- 07:24 Gallwch 'gyflwyno i SMC' unwaith y bydd eich rhestr wedi'i chwblhau - byddant yn adolygu'r rhestr i sicrhau ei bod yn cwmpasu eich holl arfer.
Pan fydd eich SMC yn cymeradwyo'r rhestr o 15+ o gydweithwyr, bydd yr hysbysiadau'n cael eu hanfon yn awtomatig at gydweithiwr er mwyn dechrau casglu adborth.
- 07:40 Efallai y bydd y rhestr hon yn cael ei hanfon yn ôl atoch i adolygu a wnaeth yr SMC wrthod unrhyw gydweithwyr neu'n eisiau ychwanegu rhagor.
Efallai y bydd angen i chi ychwanegu rhagor o enwau. Unwaith y byddwch yn hapus a bod gennych o leiaf 15 o gydweithwyr, gallwch gyflwyno'r rhestr o gydweithwyr eto i'w hadolygu.
Os bydd yn gwrthod unrhyw enwau, byddant yn cael eu dileu pan fyddwch yn cyflwyno'r rhestr eto.
- 07:58 Mae'r allwedd yn dangos eich cynnydd.
Yn y senario hwn gallwch weld nad yw'r enwau wedi'u hadolygu eto.
- 08:05 Gallwch weld eich rhestr o gydweithwyr ar unrhyw adeg gan ddefnyddio'r botwm 'gweld y rhestr' uwchben eich bar cynnydd.
- 08:14 Ar unrhyw adeg tra'n weithredol, gallwch ychwanegu rhagor o gydweithwyr.
Os byddwch yn ychwanegu unrhyw gydweithwyr ychwanegol, ni fydd angen i chi gael cymeradwyaeth y SMC, bydd yr hysbysiadau hyn yn cael eu hanfon yn awtomatig.
- 08:26 Dyma'r cam nawr lle mae e-byst cydweithwyr wedi'u hanfon ac mae'r AGLI wedi dosbarthu eich ffurflenni claf - rydych chi'n dechrau cael adborth.

Gallwch fonitro cynnydd eich adborth unrhyw bryd drwy'r bariau cynnydd ar eich tab 'Rheoli Adborth'. Byddant yn dangos llawer o ymatebion a gawsoch a'ch dyddiad cau.

- 08:46 Unwaith y byddwch wedi cyrraedd y trothwyon, mae Orbit360 yn caniatáu ichi ryddhau'ch adroddiad yn gynnar i'r SMC i'w adolygu cyn eich dyddiad cau drwy'r botwm 'Gofyn am adroddiad gan SMC' o dan eich bariau cynnydd.
- 09:00 Nid oes yn rhaid i chi ofyn am gael eich rhyddhau'n gynnar, gallwch aros tan eich dyddiad cau i gael mwy o adborth. Unwaith y byddwch yn cyrraedd eich dyddiad cau, bydd eich adroddiad yn cael ei anfon yn awtomatig at eich SMC i'w adolygu os yw'r holl drothwyau wedi'u bodloni. Yna bydd eich adborth yn cau, ac ni allwch gael adborth mwyach.
- 09:18 Cyn gynted ag y byddwch yn gofyn am ryddhad cynnar, bydd eich adborth yn cau, ac ni allwch gael unrhyw adborth pellach mwyach Ni ellir gwrthdroi hyn.
- 09:30 Mae eich adroddiad yn awr gyda'ch SMC i'w adolygu. Rydym yn argymhell eich bod yn cyfarfod â nhw i drafod yr adborth cyn iddo gael ei ryddhau yn ôl i chi.
- 09:39 Byddwch yn cael gwybod trwy e-bost pan fydd yr adroddiad wedi'i anfon yn ôl atoch. Bydd eich SMC yn ychwanegu sylw a fydd yn cael ei gynnwys yn yr e-bost.
- 09:50 Pan fydd eich adroddiad wedi'i ryddhau, byddwch yn gallu ei lawrlwytho o'r tab 'Adroddiadau wedi eu Cwblhau'. Mae hwn wedi cadw eich holl adroddiadau blaenorol, felly os oes angen i chi eu cyrchu eto gallwch wneud hynny trwy'r tab hwn.
- 10:08 Bydd angen i chi glicio 'Gweld' i weld yr adroddiad.
- 10:24 Yn yr adroddiad fe welwch y data a gasglwyd. Mae hefyd yn dangos graffiau sy'n dangos yr ymatebion cyfartalog ac yn caniatáu i chi gymharu y rhain yn erbyn 'Cymru Gyfan'.
- 10:54 Yma gallwch lawrlwytho ac argraffu'r adroddiad.
- 10:59 Yna gallwch lanlwytho i mewn i'ch cyfrif System Ailddilysu Arfarniad Meddygol (MARS). Mae angen i chi greu cofnod 'Adborth' yn MARS, lanlwytho eich adroddiad(au) a myfyrio ar yr adborth a gawsom.
Y rhan bwysicaf o'r ymarfer yw myfyrio, cynllunio ar gyfer newid a'r angen am agweddau datblygu sydd ond yn dod ar ôl adolygu'r adroddiad gorffenedig.
- 11:27 Rydych chi nawr yn ôl ar ddechrau'r broses a gallwch ddechrau arolwg newydd fel rhan o'ch cylch ailddilysu nesaf.
Mae eich manylion mewngofnodi yn aros yr un fath, nid oes angen i chi greu cyfrif newydd ar gyfer unrhyw brosesau adborth a wnewch yn Orbit360 yn y dyfodol.
- 11:37 Roedd gan Orbit360 swyddogaeth 'wedi'i rhewi' – os oes gennych amgylchiadau esgusodol (e.e. absenoldeb mamolaeth neu salwch hirdymor), gallwch ofyn i'ch ymarfer adborth gael ei 'oedi'. Dylech drafod hyn gyda'ch Corff Dynodedig a all gynghori'r hyn sy'n addas ar gyfer eich amgylchiadau unigol.

Pan fydd eich cyfrif wedi'i oedi:

-Bydd eich 'dyddiad cau' yn cael ei atal. Unwaith y bydd eich proses adborth wedi aildechrau, bydd eich Dyddiad cau yn cael ei ymestyn gan eich Corff Dynodedig.

-Bydd unrhyw ymatebion adborth a dderbynnir gan gydweithiwr neu gleifion yn cael eu harbed yn eich cynnydd.

-Bydd y rhan fwyaf o swyddogaethau'n cael eu cloi, ni allwch ychwanegu cydweithwyr ychwanegol, cynhyrchu ffurflenni adborth cleifion na gofyn i'ch adroddiad fod ar gael yn gynnar i'r SMC.

-Ni fydd eich SMC yn gallu adolygu na rhyddhau eich adroddiad tra bod eich proses adborth wedi'i rhewi.
Unwaith y byddwch yn barod i aildechrau eich adborth, dylech gysylltu â'ch Corff Dynodedig i wneud hynny.
Sylwch, mae opsiwn hefyd i 'ailosod' eich cyfrifon, ond wrth ailosod yr holl wybodaeth bydd yn cael ei cholli.

12:22 Os oes gennych unrhyw gwestiynau, cysylltwch â'ch Corff Dynodedig neu cysylltwch â Thîm Orbit360: HEIW.Orbit360@wales.nhs.uk

I gael rhestr lawn o restr gyswllt Cwestiynau Cyffredin a Chorff Dynodedig, ewch i: www.orbit360faq.heiw.wales/cy/

Crëwyd gan Uned Cymorth Ailddilysu, Addysg a Gwella Iechyd Cymru.