

## Canllaw defnyddiwr MARS ar gyfer Ymarferwyr Clinigol

Mae rhoi tystiolaeth o lefel ymarfer ymarferwr trwy ddefnyddio portffolio wedi cael ei argymhell mewn sawl dogfen allweddol dros y degawd diwethaf. Y ddogfen ddiweddaraf i gefnogi hyn yw'r [Fframwaith Proffesiynol Estynedig, Uwch ac Ymgynghorol yng Nghymru \(AaGIC 2023\)](#) sy'n disgrifio sut y gall ymarferwyr clinigol ddangos tystiolaeth o'u gwaith ar draws y pileri ymarfer trwy bortffolio. Mae'r ddogfen hon hefyd yn cynnwys canllaw i gefnogi [Ymarferwyr Clinigol \(CPs\) i baratoi eu portffolios.](#)

Mae'r canllaw hwn wedi'i ddatblygu i ddiwallu anghenion Ymarferwyr Clinigol wrth ddefnyddio MARS, a ddatblygwyd yn wreiddiol i reoli trefniadau arfarnu meddygon yng Nghymru yn unol â chyfarwyddyd y GMC. Ar hyn o bryd mae'r defnydd gan CPs mewn cyfnod prawf, yn ystod y flwyddyn nesaf ac yn dilyn adborth, bydd AaGIC yn edrych ar anghenion CPs a bydd hyn yn cael ei gefnogi ymhellach yn y dyfodol.

Efallai na fydd rhai meysydd o fewn MARS yn berthnasol i anghenion y darparwyr cyfathrebiadau sy'n defnyddio'r system, gan gynnwys:

- Adrannau *ail-ddilysu* a swyddogaethau gan gynnwys tudalen Cynnydd Ailddilysu
- Swyddogaethau *dewis Arfarnwr*
- Tab *CDP cyfredol*
- Tab *datganiadau*

Mae'r canllaw hwn yn ymdrin â'r swyddogaethau sy'n *berthnasol*.

Sylwch na fydd rhywfaint o'r derminoleg sydd wedi'i hymgorffori yn y system (ac felly na ellir ei dileu) yn berthnasol i CPs ond yn hytrach

mae geirfa o'r termau hyn i'w gweld yn yr atodiad e.e .cyfeiriadau at 'Meddyg' neu Ymarfer Meddygol Cyffredinol (GMC).

## Porwr a Argymhellir a Chysylltwch â Ni

PORWR: Rydym yn argymhell eich bod yn defnyddio porwyr a systemau gweithredu cyfoes wrth ddefnyddio MARS, gan ddefnyddio'r fersiynau diweddaraf yn fwy diogel ac yn darparu gwell cydnawsedd â nodweddion allweddol y wefan. Gallwch ddefnyddio'r botwm 'gwirio fy mhorwr' o ddangosfwrdd MARS.

**CYSYLLTU Â NI:** Os ydych chi'n cael problemau gyda MARS defnyddiwch y ddolen 'Cymorth a Chefnogaeth MARS' (mae hwn i'w weld ar frig y sgrin). Bydd hyn yn agor ffenestr newydd a gallwch ddefnyddio'r botwm 'Cysylltwch â Ni' i fewnbynnu eich ymholiad a fydd yn cael ei anfon i fewnflwch e-bost MARS.

Cynnwys:

[Cofrestru a Mewngofnodi](#)

[Gwybodaeth Bersonol a Phroffesiynol](#)

[Tab Gweithgareddau](#)

[Mewnbynnu Gwybodaeth Arfarnu](#)

[Cyfyngiadau, Mewnwelediadau a Myfyrdodau](#)

[Ardal Ffeiliau](#)

[Newid eich Cyfrinair](#)

[Gwybodaeth Bellach](#)

## Cofrestru a Mewngofnodi

Ewch i <https://medical.marswales.org> a defnyddiwch y botwm 'Cofrestru nawr'.

▲ A full range of Help & Support is available online including Frequently Asked Questions, user guides and user videos – MARS Help & Support.

Email  
Email

Password  
Password

We use cookies on this website, you can read our cookies policy.

Forgotten your details?  Save email

If you are a doctor working in Wales, register on MARS to facilitate your annual appraisal.

Registration

If you are a GP you will need to register on our GP MARS site, click here to take you to the correct site. Please fill the form below to complete you registration on MARS. Your details are manually verified against a list of approved users provided by your Designated Body. This process can take up to 5 working days.

First name  Last name

Email  Confirm Email

GMC Number  Telephone

Password  Re-Type Password

ⓘ Password must be at least 12 characters, contain at least 1 upper-case letter, 1 number, 1 special character i.e. (!,@,%[\*,\$,&] etc..)

Health Board  College

Consultant Status  Consultant Specialty

Last Appraisal or CCT Date   No appraisal completed

I agree to the MARS terms & conditions & privacy policy.

Wrth gofrestru, yn y maes rhif GMC 'gallwch mewnbynnu eich cofrestrriad proffesiynol'. I 'Ble ch...dewis Ymarferydd Clinigol'.

Ar gyfer 'Statws Ymgynghorydd' gallwch ddewis 'Ymarferydd Clinigol Ymgynghorol',

## Ymarferydd Clinigol Uwch neu Ymarferydd Clinigol Estynedig'

Bydd eich cofrestriad yn cael ei brosesu gan yr Uned Cymorth Ailddilysu (RSU) yn AaGIC a bydd eich cyfrif yn cael ei actifadu o fewn 5 diwrnod gwaith. Os nad yw hyn yn digwydd, cysylltwch â desg wasanaeth MARS ar [heiw.mars@wales.nhs.uk](mailto:heiw.mars@wales.nhs.uk)

Pan fyddwch wedi cofrestru byddwch yn cael rôl 'Meddyg' ac yn cael 'Chwarter a Ddyrannwyd (AQ)'. Mae MARS yn neilltuo'r rhain yn awtomatig, ond bydd eich un chi yn cael ei osod i 2030 fel na fyddwch yn derbyn unrhyw hysbysiadau awtomatig o'r system.

### Gwybodaeth Bersonol a Phroffesiynol

Gallwch roi eich gwybodaeth bersonol a phroffesiynol drwy glicio ar 'Meddyg' ac yna'r dudalen 'Fy Manylion' ar y ddewislen ar yr ochr chwith. Unwaith y byddwch ar y dudalen 'Fy Manylion' gallwch ychwanegu neu ddiweddarau'r wybodaeth briodol.

I ychwanegu neu newid gwybodaeth, cliciwch ar y testun coch (neu'r testun presennol yr ydych am ei olygu) a bydd blwch arall yn ymddangos, yna gallwch roi gwybodaeth yn y blwch hwn, a sicrhau eich bod wedi clicio ar y blwch ticio glas i'w gadw.



Gallwch hefyd ychwanegu eich cyflogaeth bresennol trwy ddewis 'Ychwanegu Ysbyty' yn yr adran Manylion Cyflogaeth Ysbyty.

Add Employment
✕

**i** Employment details you add here will appear in the 'current' tab. You will then be able to select which is your primary employment.

Health Board

Hospital

From Date

To Date

+ Add
✕ Cancel

O'r fan honno, mae angen i chi ddefnyddio'r cwymplenni i ddewis eich ysbyty/lleoliad, gan gynnwys dyddiad dechrau. Gallwch adael y dyddiad gorffen yn wag os mai dyma'ch cyflogaeth bresennol.

Mae angen i chi ddewis y golofn 'Prif' i ddewis pa gofnod yw eich prif gyflogaeth. Bydd archif o'ch swyddi blaenorol a'ch cyflogaeth yn aros yn yr ail dab yn y maes hwn (dim ond chi all weld hwn).

[Hospital Employment Details](#) **i**

Health Board	Hospital	Start Date	Primary	Remove From Current
Cardiff and Vale University Health Board	University Hospital of Wales Heath Park Cardiff	07/11/2022	<input type="radio"/>	<input type="button" value="✕"/>

## Tab Gweithgareddau

**My Details** Personal and professional information and activities

Personal and Professional Information
Activities
Job Plan

The GMC requires you to undertake appraisal on your whole practice. This means that any activity you undertake as a doctor that requires a licence to practice should be declared to your appraiser here. The information you enter will be carried over to subsequent years, if your circumstances change you can edit your activities here. You will be asked to confirm this information before each appraisal.

➤ On-call Activities **i**

Add Information

➤ Details of Other Clinical Work **i**

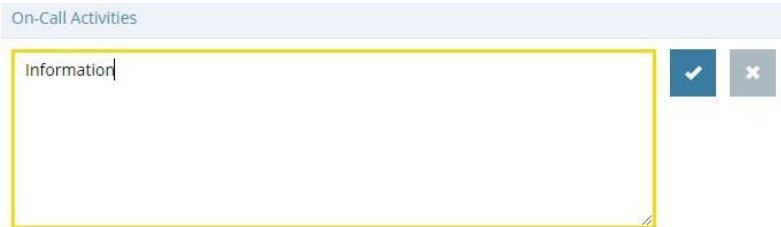
Add Information

➤ Details of Non-Clinical Professional Activities **i**

Add Information

Yn y tab 'Gweithgareddau' gallwch ychwanegu gwybodaeth broffesiynol bellach.

Pan fyddwch yn clicio yn y blwch sylwadau bydd yn dod â blwch testun i fyny, rhowch eich gwybodaeth ac yna dewiswch y blwch ticio glas.



On-Call Activities

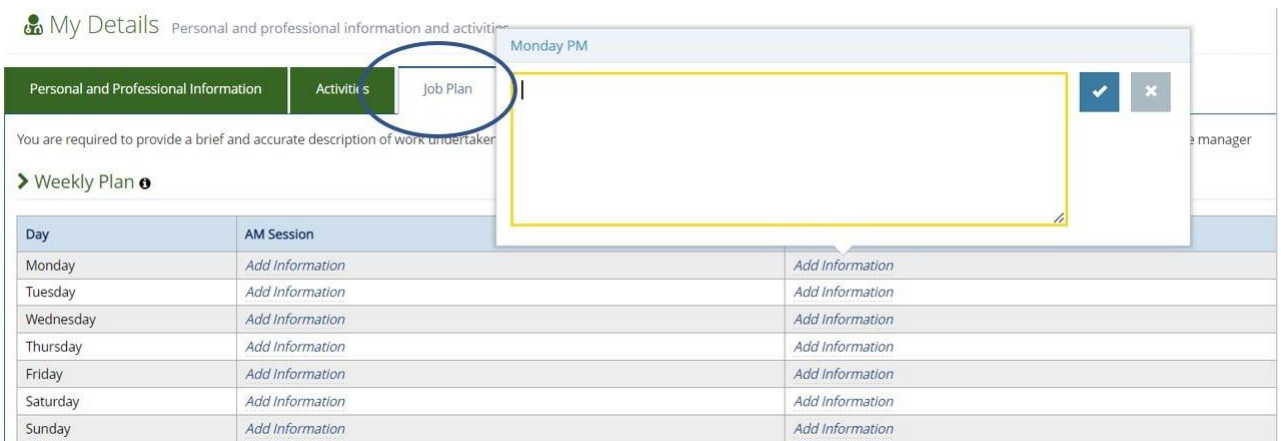
Information

✓ ✕

Yn y tab nesaf gallwch hefyd uwch-lwytho eich cynllun swydd eich hun (fel yr amlinellir isod) - rhowch y cynllun swydd y cytunwyd arno gyda rheolwr eich cyfarwyddiaeth. Bydd y ffeil hon yn cael ei chadw'n awtomatig i'r ['Ardal Ffeiliau'](#).

Os hoffech uwch-lwytho eich CV a/neu Swydd Ddisgrifiad i'ch proffil, byddem yn eich cynghori i'w uwch-lwytho yn yr adran 'Uwch-lwytho Cynllun Swydd'. Hefyd, os hoffech uwch-lwytho Tystysgrifau Proffesiynol perthnasol e.e tystiolaeth o gofrestru, cymwysterau ac ati, gwnewch hynny yn yr adran hon.

*Sylwch, bydd unrhyw ffeiliau a uwchlwythir yma yn cael eu hychwanegu at eich 'Ardal Ffeiliau', mwy o wybodaeth isod.*



My Details Personal and professional information and activities

Monday PM

Personal and Professional Information Activities Job Plan

You are required to provide a brief and accurate description of work undertaken

Weekly Plan

Day	AM Session	PM Session
Monday	<a href="#">Add Information</a>	<a href="#">Add Information</a>
Tuesday	<a href="#">Add Information</a>	<a href="#">Add Information</a>
Wednesday	<a href="#">Add Information</a>	<a href="#">Add Information</a>
Thursday	<a href="#">Add Information</a>	<a href="#">Add Information</a>
Friday	<a href="#">Add Information</a>	<a href="#">Add Information</a>
Saturday	<a href="#">Add Information</a>	<a href="#">Add Information</a>
Sunday	<a href="#">Add Information</a>	<a href="#">Add Information</a>

## Mewnbynnu Gwybodaeth



Gallwch ddechrau mewnbynnu gwybodaeth cyn gynted ag y bydd eich cyfrif wedi'i actifadu.

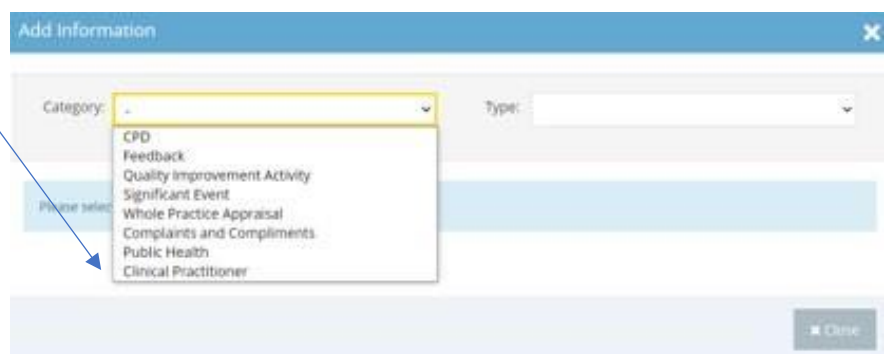
I wneud hyn cliciwch ar y botwm 'Gwybodaeth Arfarnu', gallwch ddod o hyd iddo ar y ddewislen ar y chwith neu'r blwch cyntaf ar y dudalen 'Fy Arfarniadau'. Wrth fewnbynnu gwybodaeth, cofiwch wneud marcwyr adnabod personol, cydweithiwr neu glaf yn ddiennw.

Unwaith y byddwch ar y dudalen Gwybodaeth Arfarnu, cliciwch ar y botwm gwyrdd '+Ychwanegu Gwybodaeth' i ddechrau ychwanegu cynnwys at eich arfarniad



O'r Colofn wybodaeth Arfarniad cyntaf dewiswch ' Ymarfery Clinigol . o'r 'Categori. .

Yna dewiswch un o'r 6 opsiwn o'r ddeu'nath'



Ar gyfer pob Math mae disgrifydd yn y blwch tywyll sy'n rhoi esboniad o'r gwahanol feysydd gwybodaeth.

Unwaith y byddwch wedi mewnbynnu eich gwybodaeth gallwch olygu neu ddileu'r wybodaeth gan ddefnyddio'r golofn gweithredu ar y dde.

Category	Title	Domains	Supporting Documents	Actions
CPD	test	Domain 1 - Knowledge, Skills and Performance	CPD test   Printed material	[edit] [delete]
CPD	CPD Personal Info	Domain 1 - Knowledge, Skills and Performance	M2M   Printed material	[edit] [delete]
Feedback	test	Colleague Feedback Patient Feedback		[edit] [delete]
Significant Event	SEA	Domain 2 - Safety and Quality	CPD test	[edit] [delete]
Whole Practice Appraisal	WPA	Domain 2 - Safety and Quality		[edit] [delete]
CPD	file test	Domain 1 - Knowledge, Skills and Performance	CPD test	[edit] [delete]

Fe'ch anogir i fewnbynnu teitl ar gyfer pob darn o wybodaeth a roddwch. Mae hyn yn cynorthwyo llywio o amgylch y wybodaeth i chi a'ch Aseswr.

Os hoffech lawrlwytho eich gwybodaeth i'w hanfon at eich Aseswr, defnyddiwch y botwm glas ar ochr dde uchaf y tabl.

Date Created	Category	Title	Domains	Supporting Documents	Actions
08/02/2021	CPD	CPD Personal Info	Domain 1 - Knowledge, Skills and Performance	M2M Printed material	[edit] [delete]

Wrth fewnbynnu gwybodaeth, mae yna hefyd gwymplen lle gallwch ddewis priodolddau arfarnu rydych chi'n meddwl sy'n berthnasol i bob darn o wybodaeth rydych chi wedi'i fewnbynnu. Mae hyn yn ddewisol ac ni fyddai fel arfer yn berthnasol i Ymarferwyr.

Byddwch hefyd yn cael y cyfle i uwch-lwytho gwybodaeth ategol. I wneud hyn;

1. Cliciwch ar 'Ychwanegu Ffeil' (mae hwn ar waelod y templed Ychwanegu Gwybodaeth)



Supporting Documents: [+ Add File](#) [+ Add Printed Material](#)



2. Cliciwch ar 'Uwch-lwytho Ffeil'
3. Porwch a dewiswch y ffeil o'ch dyfais
4. Cliciwch y botwm gwyrdd '+ Ychwanegu'
5. Rhowch deitl dogfen ac unrhyw Wybodaeth Ddewisol
6. Cliciwch ar y 'Cadw Gwybodaeth' gwyrdd

Os hoffech fynd â deunydd printiedig i gyfarfod asesu nad yw wedi'i lanlwytho i MARS, yn y templed '+ Ychwanegu Gwybodaeth' gallwch ddewis '+Ychwanegu Deunydd Argraffedig' (mae hwn ar waelod y templed Ychwanegu Gwybodaeth).

Bydd hyn yn rhoi gwybod i'ch Aseswr eich bod yn bwriadu darparu deunydd atodol i'r hyn yr ydych wedi'i gynnwys yn MARS.

Add Material ✕

Enter the details of the printed material below.

Title:

Description:

[+ Add](#) [✕ Close](#)

Rhowch deitl a disgrifiad iddo a bydd eich Aseswr wedyn yn ymwybodol o'r gwaith papur ychwanegol sydd gennych. Os ydych am ddefnyddio'r nodwedd hon, rydym yn awgrymu cadw cyn lleied â phosibl o ddeunydd printiedig.

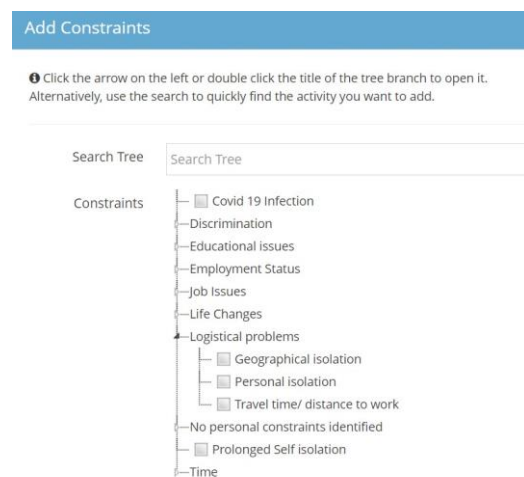
## Cyfyngiadau, Mewnwelediadau a Myfyrdodau

Gallwch ddefnyddio'r adrannau hyn i ychwanegu eich nodau, amcanion a heriau allweddol.

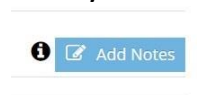
Cyfyngiadau Tab

Mae gan bob adran restr wahanol o gyfyngiadau, sy'n benodol i bob isadran.

Gallwch glicio ar '+ Ychwanegu/Golygu Cyfyngiadau' ac yna chwilio yn y gwymplen neu gallwch sgrolio drwyddo i ddod o hyd i'r ardal briodol. Cliciwch i'r chwith o'r pennawd teitl ac mae'n dangos yr is-benawdau, dewiswch pa opsiwn bynnag sy'n berthnasol.



Pan fyddwch wedi dewis y cyfyngiad gallwch ychwanegu 'Nodiadau'



(Noder: Ni allwch ychwanegu 'Nodiadau' nes eich bod wedi dewis y cyfyngiad)

Tab Mewnwelediadau a Myfyrdodau

Gallwch ychwanegu gwybodaeth yma am eich datblygiad parhaus a gallwch grynhoi'r 12 mis diwethaf. Cliciwch ar y blychau gwyrdd i ychwanegu'r testun. Efallai na fydd yr adran CDP yn berthnasol i chi.

[Ardal Ffeiliau](#)

Files Area All files you have uploaded to MARS can be viewed here

Quota: 200MB  
Used: 135.24KB (0.1%) Free: 199.87MB

Here you will find any supporting information that you have uploaded to MARS as part of your appraisal information. You have a storage limit of 200MB. We recommend that you proactively manage your files area, for example, removing files from completed appraisals and saving them to your local device. Your Responsible Officer will not have access to any of your supporting information at any stage, including in your agreed summaries. You can use the "Download All" button below that will export all files (from completed appraisals only) for you to save elsewhere. These files can be removed using the red button. You cannot delete files being used for your current appraisal, you will see a "locked padlock" symbol next to these files.

File Name	Type	Date	Size
Training.docx	Text Document	14 Jan 2021 08:29:09	123.83KB
CPD.docx	Text Document	14 Jan 2021 08:28:09	11.42KB

Showing 1 to 2 of 2 entries

Icon Key:  
 File in use  
 Delete File  
 Open/View file  
 Download All

Mae'r ardal ffeiliau i'w gweld ar y bar llywio ar y chwith, neu gallwch gael mynediad iddo o'r ddewislen tynnu i lawr yn y gornel dde uchaf;

MARS Account  
My Account

- Change Password
- Transaction Log
- Files Area
- Logout

Dyma lle byddwch chi'n dod o hyd i'r wybodaeth ategol rydych chi wedi'i huwchlwytho i MARS.

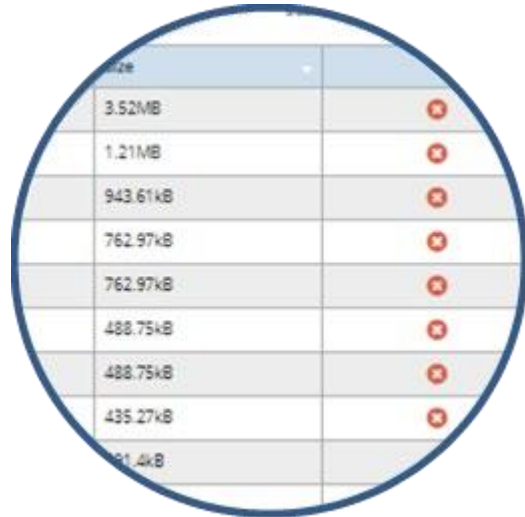
Mae terfyn o 200mb i'r ardal hon. Os oes angen i chi greu lle gallwch naill ai arbed y ffeiliau a uwchlwythwyd yn ôl i'ch cyfrifiadur neu eu dileu.

Derbynnir y mathau canlynol o ffeiliau i'w huwchlwytho: 'doc', 'docx', 'rtf', 'xls', 'xlsx', 'pdf', 'jpg', 'jpeg', 'png', 'gif'.

Byddwch yn ofalus wrth uwchlwytho delweddau i MARS - gall delweddau yn unig fod yn fwy na 2MB. I wirio maint y ffeil, de-gliciwch y ffeil, dewiswch briodweddau a bydd y maint yn cael ei arddangos (1024KB = 1MB). Er mwyn lleihau maint y ffeil llun, gallwch leihau cydraniad llun, tocio'ch delweddau i'w gwneud yn llai, neu gallwch gael gwared ar wybodaeth nad oes ei heisiau, fel y rhannau o lun wedi eu tocio nad ydynt yn berthnasol.

Yn gyffredinol mae dogfennau Word yn llai na dogfennau PDF – mae rhagor o wybodaeth am leihau maint ffeiliau wrth weithio gyda Microsoft Office (gan gynnwys delweddau o fewn Word) ar gael ar wefan Microsoft.

Os ewch i 'Ardal Ffeiliau', sydd i'w gweld o'r ddewislen tynnu i lawr yng nghornel dde uchaf y sgrin, fe welwch restr o'ch holl ffeiliau. Os cliciwch ar bennawd y golofn 'MAINT', gallwch archebu'r ffeiliau mwyaf-i-leiaf neu i'r gwrthwyneb. Yna gallwch ddileu unrhyw ffeiliau rydych am drwy glicio ar yr 'X' yn y golofn dde bellaf yn erbyn pob cofnod.



Size	
3.52MB	X
1.21MB	X
943.61kB	X
762.97kB	X
762.97kB	X
488.75kB	X
488.75kB	X
435.27kB	X
21.4kB	

Os ydych chi am arbed ffeiliau yn ôl i'ch dyfais, cliciwch ar yr eicon yn y golofn Enw Ffeil a fydd yn agor y ffeil a gallwch ei chadw. Ar ôl ei arbed yn ôl i'ch dyfais gallwch barhau i'w ddileu o MARS fel yr amlinellwyd uchod.

## Diogelu Data a chyfrinachedd

Mae MARS wedi'i adeiladu i sicrhau bod gwybodaeth defnyddwyr yn cael ei diogelu yn unol â deddfwriaeth berthnasol. Mae staff hyfforddedig Desg Gwasanaeth MARS yn cael mynediad at gyfrif wrth gefnogi ymholiadau defnyddwyr. Os bydd angen i staff y Ddesg Gwasanaeth gael mynediad i'ch cyfrif, bydd angen eich caniatâd i wneud hyn (fel arfer i gefnogi ymholiadau cymhleth neu barhaus).

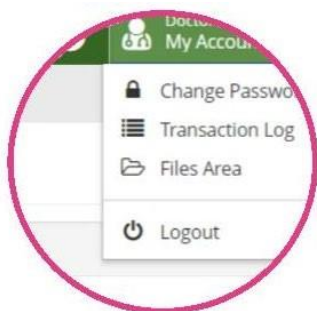
Bydd data ymgysylltu cyfanredol, dienw e.e. faint o Ymarferwyr sydd wedi cofrestru gyda MARS, hefyd yn cael eu hanfon at Dîm Moderneiddio'r Gweithlu AaGIC yn rheolaidd fel rhan o'r treial hwn. Ni fydd unrhyw wybodaeth arfarnu yr ydych wedi'i chynnwys yn eich proffil yn cael ei rhannu ar unrhyw adeg.

## Cynnal Arfarniad

Mae croeso i chi wneud arfarniad ar MARS, os dymunwch. Sylwch fodd bynnag y bydd angen i Dîm y Ddesg Wasanaeth weithredu â llaw. Peidiwch â cheisio trefnu hyn eich hunain ar MARS. Unwaith y byddwch wedi sicrhau Arfarnwr a

dyddiad cyfarfod a gytunwyd y tu allan i'r system, rhowch wybod i Ddesg Wasanaeth MARS a byddant yn gallu trefnu hyn ar y system.

## Newid eich cyfrinair



Unwaith y byddwch wedi mewngofnodi gallwch newid eich cyfrinair yn y gornel dde uchaf, o dan 'Fy Nghyfrif' - dewiswch y gwymplen wen a'r opsiwn cyntaf yw newid cyfrinair.

Yna fe welwch sgrin arall sy'n eich annog i nodi cyfrinair newydd ac ail-gofnodi, yna dewiswch y botwm gwyrdd 'Cadw' .

A screenshot of a web form titled 'Change Password' with the subtitle 'change your password'. Below the title is a search icon and the text 'Use the form below to change your password, your current password is required'. A note states 'Password must be at least 12 characters contain at least:' followed by a list of requirements: '1 upper-case letter', '1 number', and '1 special character i.e. (!,@,%,[,\*,\$,£) etc.'. The form contains three input fields: 'Current Password:' with the value 'Current', 'New Password:' with the value 'New', and 'Confirm New Password:' with the value 'Confirm'. At the bottom are two buttons: a green 'Save' button and a grey 'Cancel' button.

## Gwybodaeth Bellach

Cymorth a Chefnogaeth MARS - <https://marshelp.heiw.wales>

Ebost - [heiw.mars@wales.nhs.uk](mailto:heiw.mars@wales.nhs.uk)

## Atodiad

Arfarnwr – Aseswr

Ysbyty – lleoliad sylfaen / gweithle

Meddyg – chi fyddai'r Ymarferydd Clinigol

Ymarfer Meddygol Cyffredinol (GMC) – eich corff llywodraethu yw hwn