Rhestr Wirio Hygyrchedd Digidol

**Dogfennau 'Word'**

| ✔  | Eitem | Manylion  |
| --- | --- | --- |
|  | **Offer gwirio hygyrchedd**  | Defnyddiwch yr offer gwirio hygyrchedd a datrys unrhyw faterion. Gweler y [fideo gwirio hygyrchedd](https://support.office.com/en-us/article/video-check-the-accessibility-of-your-document-9d660cba-1fcd-45ad-a9d1-c4f4b5eb5b7d). |
|  | **Testun amgen**  | Rhowch destun amgen ar luniau, [tablau](https://support.office.com/en-us/article/video-create-accessible-tables-in-word-cb464015-59dc-46a0-ac01-6217c62210e5?ui=en-US&rs=en-US&ad=US), a diagramau. Defnyddiwch yr offer [disgrifio delweddau POET](https://poet.diagramcenter.org/) i gael arweiniad. |
|  | **Lliw**  | Dylech osgoi dibynnu ar liwiau yn unig i gyfleu syniad. Defnyddiwch liw gyda thestun neu arwydd graffig (e.e. coch gyda'r gair 'stopiwch'). Dylech osgoi defnyddio coch a gwyrdd wrth greu cyferbyniad lliw. |
|  | **Cyferbynnu lliwiau**  | Sicrhewch fod digon o gyferbyniad rhwng y testun a'r cefndir. Anelwch at gymhareb 10:1. Defnyddiwch yr offer [gwirio cyferbyniad](https://www.levelaccess.com/color-contrast-checker/). |
|  | **Ffont** | Defnyddiwch ffont sans-seriff megis Arial, a hwnnw'n faint 12-pwynt o leiaf. Defnyddiwch lythrennau trwm i bwysleisio, yn hytrach na llythrennau italig, tanlinellu testun, fformatau addurnedig, na rhoi'r testun i gyd mewn priflythrennau. |
|  | **Arddulliau penawdau**  | Defnyddiwch yr offer [Styles](https://support.office.com/en-gb/article/video-using-styles-in-word-9db4c0f4-2754-4294-9758-c14a0abd8cfa) yn hytrach na fformatio er mwyn dangos strwythur y ddogfen drwy benawdau  |
|  | **Cynllun** | Defnyddio digon o wagle gwyn i osgoi gwasgu gormod o destun ar ben ei gilydd. Rhowch ddelweddau mewnlin (*in-line*) gyda'r testun yn hytrach na'u hamlapio. Dylid osgoi defnyddio colofnau. |
|  | **Blwch rhwng llinellau**  | Yn gyffredinol dylid defnyddio 1.5 o flwch rhwng llinellau. Sicrhewch ei bod hi'n amlwg lle mae paragraffau newydd yn dechrau. |
|  | **Dolenni cyswllt** | Defnyddiwch destun ystyrlon ar gyfer hyperddolenni. Dylid osgoi defnyddio'r e-gyfeiriad (URL) yn llawn. Defnyddiwch ddull o gwtogi'r e-gyfeiriad, megis [bit.ly](https://bitly.com/), os oes angen. |
|  | **Fformat y paragraffau**  | Dylid alinio'r testun i'r chwith mewn paragraffau. Ni ddylid defnyddio'r gosodiadau paragraff sy'n alinio'r testun i'r canol, i'r dde na defnyddio alinio wedi'i unioni. |
|  | **Plain English / Cymraeg Clir**  | Defnyddiwch [ganllawiau Plain English](http://www.plainenglish.co.uk/free-guides.html) i sicrhau bod eich Saesneg mor glir â phosib. Mae canllawiau ar gael ar ysgrifennu Cymraeg yn glir hefyd o [Ganolfan Bedwyr.](https://www.bangor.ac.uk/canolfanbedwyr/cymraeg_clir_llyfr.php.cy) |
|  | **Testun dros ddelweddau** | Dylid osgoi cefndiroedd gwaedol (*textured*) y tu ôl i'r testun. Un dewis yw gosod y testun dros ran o'r ddelwedd sydd yn lliw solet, neu fe ellir defnyddio offer [Shape Fill](https://support.office.com/en-us/article/add-a-fill-or-effect-to-a-shape-or-text-box-28d8dc7f-5bc2-4f83-bb07-615f84ca77d1) i ddarparu cefndir solet.  |

**Cyflwyniadau PowerPoint**

Dilynwch y cyngor uchod ar ddogfennau Word, ynghyd â'r rhestr isod:

| ✔  | Eitem | Manylion  |
| --- | --- | --- |
|  | **Main y testun**  | Ceisiwch roi cyn lleied â phosib o destun ar y sgrin. Defnyddiwch ymadroddion byrion neu eiriau yn hytrach na pharagraffau lle bo hynny'n bosib. |
|  | **Lliw** | Dylid osgoi defnyddio cefndir gwyn pur neu ddu. Defnyddiwch liwiau pastel i'r cefndir, gyda lliw tywyll i'r testun. |
|  | **Maint y ffont**  | Defnyddiwch faint 18-pwynt o leiaf i gorff y testun; testun mwy o faint i'r penawdau.  |
|  | **Nodiadau'r siaradwr**  | Os oes modd, rhowch eich nodiadau yn adran [Nodiadau'r Siaradwr](https://support.office.com/en-gb/article/add-speaker-notes-to-your-slides-26985155-35f5-45ba-812b-e1bd3c48928e) yn y ddogfen PowerPoint.  |

**Dogfennau PDF**

| ✔  | Eitem | Manylion  |
| --- | --- | --- |
|  | **Dechrau'r ddogfen** | Dechreuwch â dogfen Word neu gyflwyniad PowerPoint sy'n hygyrch. |
|  | **Cadw ar ffurf PDF**  | * Cliciwch ar **Dewisiadau Cadw/Save as** a dewis **PDF.**
* Cliciwch y botwm **Dewisiadau/Options**.
* Ticiwch **Tagiau strwythur dogfen ar gyfer hwylustod/Document structure tags for accessibility.**
* Ticiwch **Yn gydymffurfio ag ISO 19005-1 (PDF/A) /** **ISO 19005-1 compliant (PDF/A).**
 |
|  | **Darparu'r ddwy ffurf - Word a PDF**  | I sicrhau bod y ddogfen ar gael yn y modd mwyaf hygyrch i bawb, dylid darparu'r ddogfen ar ffurf PDF yn ogystal â'r ddogfen Word gwreiddiol.  |
|  | **Deunydd wedi'i sganio**  | Peidiwch â sganio erthyglau o gyfnodolion na phenodau llyfrau i PDF achos na fyddant yn hygyrch. Yn lle hynny, gofynnwch i staff y Gwasanaethau Gwybodaeth ddigideiddio'ch dogfen |

**Clipiau Sain a Fideo**

| ✔  | Eitem | Manylion  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fformatio**  | Dilynwch y cyngor a roddwyd am ddogfennau Word a PowerPoint. |
|  | **Trawsgrifiad**  | Dylid darparu naill ai trawsgrifiad neu isdeitlau dewisol.  |
|  | **Ailchwarae**  | Dylai fod modd i'r defnyddwyr ailchwarae ac atal unrhyw glip |