

## Trawsgrifiad Canllaw Astudio



### Gwanwyn 2025

*Mae'r trawsgrifiad canllaw astudio hwn wedi'i ddarparu i gefnogi dysgwyr i ddilyn y cwrs **Sgiliau Digidol yn y Gweithle**.*

*Er bod y canllaw yn adnodd defnyddiol, rydym yn argymhell yn gryf bod dysgwyr yn gwylio episodau'r cwrs ar **sianel Way2Learn** neu drwy'r **gwasanaeth Fideo ar Alw** i gael dealltwriaeth lawn cyn cwblhau'r llyfr atebion.*

*Er hwylustod i chi, rhestrir amseroedd penodau ar **dudalen 4 y llyfr ateb**, o fewn **prospectws Way2Learn** yn eich llyfrgell, ac yn y **canllaw cipolwg cyflym**.*

## Pennod 1: Defnyddio a Rheoli Gwybodaeth



### Cyflwyniad

Mae'r oes ddigidol wedi trawsnewid sut rydym yn gweithio, siopa, cymdeithasu a dysgu. Gyda 90% o swyddi yn gofyn am ryw lefel o gymhwysedd digidol, nid yw meistroli sgiliau digidol bellach yn ddewisol—mae'n hanfodol. Mae cyflogwyr yn chwilio am unigolion sy'n gallu darganfod, rheoli a diogelu gwybodaeth ddigidol yn effeithlon.

Mae'r bennod hon yn archwilio sut mae peiriannau chwilio yn gweithio, technegau chwilio uwch, ac arferion gorau ar gyfer storio a rheoli gwybodaeth yn ddiogel.

### Sut mae peiriannau chwilio yn gweithio

Mae peiriannau chwilio yn gweithredu fel llyfrgelloedd digidol helaeth, gan sganio miliynau o dudalennau gwe i ddarparu canlyniadau perthnasol. Ond sut maen nhw'n penderfynu beth i'w ddangos? Maen nhw'n defnyddio tri phrif achos:

1. **Cropian** - Rhaglenni awtomataidd, a elwir yn bots neu bryfed cop, sganio'r rhyngrwyd, darganfod a chasglu cynnwys newydd neu wedi'i ddiweddarau.
2. **Mynegeo** – Mae'r cynnwys a ddarganfuwyd yn cael ei gategoreiddio a'i storio mewn cronfa ddata, yn barod i'w hadalw pan fo angen.
3. **Safle** - Pan fydd defnyddiwr yn mynd i ymholiad chwilio, mae'r peiriant chwilio yn didoli'r cynnwys mynegeo ac yn dangos y canlyniadau mwyaf perthnasol yn seiliedig ar ffactorau fel geiriau allweddol, poblogrwydd tudalennau, a dibynadwyedd.

Mae deall y prosesau hyn yn caniatáu i ddefnyddwyr fireinio eu technegau chwilio, gan sicrhau eu bod yn dod o hyd i'r wybodaeth fwyaf perthnasol a dibynadwy.

Tudalen | 2

## Mireinio Eich Chwiliad: Technegau Uwch

Nid yw pob chwiliad yn cynhyrchu canlyniadau defnyddiol. Os bydd chwiliad yn dychwelyd miliynau o dudalennau gwe, mae hidlo'r canlyniadau'n dod yn hanfodol. Dyma rai strategaethau effeithiol:

- **Gweithredwyr Boole** – Mae defnyddio geiriau fel A, NEU, AC NID YN HELPU CHWILIADAU CUL NEU EHANGU.
  - Enghraifft: Bydd chwilio **am** "ddiogelwch yn y gweithle A rheoliadau" ond yn dychwelyd canlyniadau sy'n cynnwys y ddau derm.
- **Gellir defnyddio Chwiliad Ymadrodd** – Dyfynodau marciau ("" ) i ddod o hyd i union ymadrodd.
  - Enghraifft: Bydd chwilio **"polisiâu diogelu data"** yn dychwelyd tudalennau gyda'r union ymadrodd hwnnw yn unig.
- **Hidlo yn ôl Dyddiad** – Yn sicrhau bod gwybodaeth yn ddiweddar ac yn berthnasol. Mae llawer o beiriannau chwilio yn caniatáu i ganlyniadau hidlo ddangos tudalennau yn unig o'r flwyddyn ddiwethaf.
- **Chwiliadau Parth-Penodol** – Mae chwilio o fewn parthau dibynadwy fel **.gov** neu **.edu** yn cynyddu'r tebygolrwydd o ddod o hyd i ffynonellau credadwy.
  - Enghraifft: Bydd chwilio **"safle seiberddiogelwch:.gov"** yn dychwelyd safleoedd y llywodraeth yn unig gyda gwybodaeth seiberddiogelwch.
- **Chwilio Pwnc** – Os bydd chwiliadau allweddair yn dychwelyd gormod o ganlyniadau amherthnasol, gall defnyddio categorïau pwnc fireinio chwiliadau ymhellach.

## Gwerthuso Gwybodaeth: A yw'n ddibynadwy?

Nid yw pob ffynhonnell ar-lein yn ddibynadwy. Gall unrhyw un gyhoeddi cynnwys, felly mae'n bwysig gwerthuso hygyrddedd. Dull cyffredin yw'r prawf CRAAP, sy'n asesu:

- **Arian cyfred** – A yw'r wybodaeth yn ddiweddar ac yn gyfredol?
- **Perthnasedd** – A yw'r cynnwys yn ymwneud yn uniongyrchol â'r hyn sydd ei angen arnoch?
- **Awdurdod** - A yw'r ffynhonnell enw da (e.e., gwefannau'r llywodraeth, academiaidd, neu a gydnabyddir gan ddiwydiant)?

- **Cywirdeb** – A yw ffeithiau'n cael eu cefnogi gan dystiolaeth a chyfeiriadau dibynadwy?
- **Pwrrpas** – A yw'r amcan cynnwys, neu a yw'n dangos tuedd?

Cyn defnyddio gwybodaeth, yn enwedig mewn lleoliad proffesiynol, gwiriwch ei gywirdeb bob amser trwy groesgyfeirio ffynonellau lluosog.

---

## Storio a Rheoli Gwybodaeth Ddigidol

Unwaith y bydd gwybodaeth ddefnyddiol yn cael ei darganfod, rhaid ei storio'n ddiogel ac yn effeithlon. Gall sefydliad gwael arwain at golli data, gwastraffu amser, a risgiau diogelwch.

**Arferion gorau ar gyfer rheoli ffeiliau digidol:**

- **Defnyddiwch Strwythurau Ffolder Clir** – Mae trefnu ffeiliau yn ôl pwnc, dyddiad, neu brosiect yn gwneud adfer yn haws.
- **Dilynwch Confensiynau Enwi** – enwau ffeiliau disgrifiadol (e.e., "Employee\_Safety\_Report\_2025.pdf") gwella chwiliad.
- **Defnyddiwch Bookmarks for Quick Access** – Mae porwyr gwe yn caniatáu i ddefnyddwyr arbed tudalennau pwysig er mwyn cyfeirio atynt yn y dyfodol. Yn Chrome, gellir cyrchu nodau tudalen trwy'r ddewisten tri dot, tra bod Internet Explorer yn defnyddio'r nodwedd "Ffeynnau."
- **Cadw Tŷ'n rheolaidd** – Dileu ffeiliau hen ffasiwn a defnyddio storio cwmwl neu gyriannau allanol yn atal colli data.
- **Diogelwch Data** – Dylid storio gwybodaeth sensitif mewn ffeiliau **a ddiogelir gan gyfrinair** neu **systemau storio** wedi'u hamgryptio.

Mae dilyn y strategaethau hyn yn sicrhau bod gwybodaeth ddigidol yn parhau i fod yn hygyrch ac yn ddiogel.

---

## Senario: Cymhwyso eich sgiliau digidol yn y gwaith

Dychmygwch eich bod yn ymchwilio i **fygythiadau cybersecurity diweddar** ar gyfer adroddiad yn y gweithle. Rydych chi'n dod o hyd i sawl ffynhonnell, ond mae rhai yn darparu gwybodaeth groes. Sut fydddech chi'n penderfynu pa un sydd fwyaf dibynadwy?

1. **Gwiriwch y Ffynhonnell** – Mae'r Llywodraeth a safleoedd addysgol (**.gov**, **.edu**) yn fwy credadwy na blogiau anhysbys.

2. **Gwiro'r Dyddiad** – Mae cyhoeddiadau diweddar yn fwy tebygol o gynnwys data cywir, cyfoes.
3. **Croesgyfeirio** – Mae cymharu canfyddiadau o sawl ffynhonnell ag enw da yn helpu i gadarnhau cywirdeb.

Mae defnyddio'r camau hyn yn sicrhau bod eich adroddiad yn seiliedig ar wybodaeth ddibynadwy.

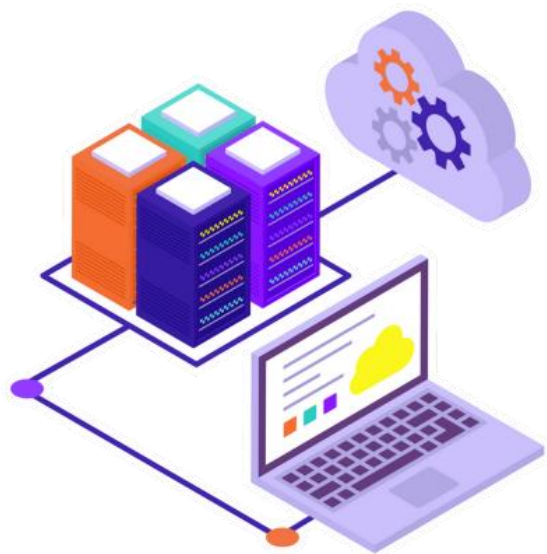
---

## Crynodeb

- Mae peiriannau chwilio yn defnyddio cropian, mynegeo a graddio i drefnu gwybodaeth.
- Mae technegau chwilio uwch fel gweithredwyr Boole, hidlyddion, a chwiliadau parth-benodol yn helpu i fireinio canlyniadau.
- Mae gwerthuso hygrededd gan ddefnyddio'r prawf CRAAP yn sicrhau bod gwybodaeth yn ddibynadwy.
- Mae trefnu a storio gwybodaeth yn gwella hygyrchedd a diogelwch yn effeithiol.

Trwy feistrolï'r sgiliau hyn, byddwch yn gallu canfod, asesu, a rheoli gwybodaeth ddigidol yn hyderus—cymhwysedd hanfodol yn y gweithle heddiw.

Nawr, gweithiwch drwy'r tasgau Llyfr Ateb ar gyfer y bennod hon cyn symud ymlaen i Bennod 2.



## Pennod 2: Ymddiried a threfnu Gwybodaeth

---



### Her Gwybodaeth Ddigidol

Mae'r rhyngrwyd yn darparu mynediad ar unwaith i lawer iawn o wybodaeth. Gyda dros 1 biliwn o wefannau, gall unrhyw un gyhoeddi cynnwys—o erthyglau newyddion a phapurau academaidd i flogiau a phostiadau cyfryngau cymdeithasol. Er bod hyn yn gwneud gwybodaeth yn fwy hygyrch nag erioed, mae hefyd yn creu problem: sut rydyn ni'n gwybod pa ffynonellau sy'n ddibynadwy?

Yn y bennod hon, byddwn yn archwilio sut i werthuso hygyrddedd gwybodaeth ar-lein gan ddefnyddio prawf CRAAP a thrafod arferion gorau ar gyfer trefnu ffeiliau digidol yn effeithiol.

---

### Gwerthuso dibynadwyedd gwybodaeth

Nid yw'r holl wybodaeth ar-lein yn gywir, yn ddiuedd nac yn gyfredol. I benderfynu a ellir ymddiried yn ffynhonnell, rydym yn defnyddio'r prawf CRAAP:

#### Arian breiniol

- A yw'r wybodaeth yn ddiweddar?
- A yw'r cynnwys yn dal yn berthnasol?
- Enghraifft: Mae erthygl 2010 ar seiberddiogelwch yn debygol o fod wedi dyddio oherwydd datblygiadau technolegol cyflym.

## Perthnasedd

- A yw'r wybodaeth yn ateb eich cwestiwn yn uniongyrchol?
- A yw wedi'i ysgrifennu ar y lefel gywir o fanylion ar gyfer eich anghenion?
- Enghraifft: Gall swydd blog am ddiogelwch yn y gweithle fod yn ddiddorol ond nid mor ddefnyddiol â chanllawiau iechyd a diogelwch swyddogol.

## Awdurdod

- Pwy yw'r awdur neu'r sefydliad y tu ôl i'r wybodaeth?
- A ydynt yn gymwys yn y pwnc hwn?
- Enghraifft: Byddech chi'n ymddiried mewn cyngor ariannol o wefan banc yn fwy nag o neges Twitter ar hap.

## Cywirdeb

- A yw'r cynnwys yn cael ei gefnogi gan dystiolaeth, geirdaon neu adolygiad arbenigol?
- A ellir gwirio'r ffeithiau ar ffynonellau dibynadwy eraill?
- Enghraifft: Mae Wikipedia yn fan cychwyn da ond ni ddylid ei ddefnyddio fel ffynhonnell derfynol oherwydd gall unrhyw un ei olygu.

## Diben

- A yw'r cynnwys yn addysgiadol, yn ddarbwyllol, neu'n rhagfarnllyd?
- A yw'n ceisio gwerthu rhywbeth i chi neu ddylanwadu ar eich barn?
- Enghraifft: Gall gwefan sy'n adolygu camerâu ond sydd â phartneriaeth hysbysebu gydag un brand fod yn rhagfarnllyd.

Trwy gymhwyso'r prawf CRAAP, gallwn feddwl yn feirniadol am y wybodaeth a ddarganfyddwn a gwneud penderfyniadau gwybodus.

---

## Pwysigrwydd Sefydliad Ffeiliau

Yn union fel dogfennau ffisegol, mae angen trefnu'r ffeiliau digidol yn dda. Mae sefydliad gwael yn arwain at wastraffu amser, colli gwybodaeth, a dryswch.

Dychmygwch chwilio am ddogfen polisi yn y gweithle a dod o hyd i ffeiliau wedi'u labelu "New.doc" neu "Final\_Version\_2". Heb system strwythuredig, mae dod o hyd i wybodaeth bwysig yn mynd yn rhwystredig ac yn aneffeithlon.



## Arferion Gorau ar gyfer Trefnu Ffeiliau Digidol:

- ✓ **Defnyddiwch Enwau Ffolder Clir** - Dylid enwi ffolderi yn rhesymegol, yn seiliedig ar gynnwys.
- ✓ **Dilynwch Strwythur Cyson** – Os ydych yn defnyddio dyddiadau, dilynwch yr un fformat bob amser (ee, **2025-03-15** yn lle **Mawrth 15 2025**).
- ✓ **Osgoi Gor-nythu** – Mae gormod o is-ffolderi yn gwneud ffeiliau yn anoddach dod o hyd iddynt.
- ✓ **Defnyddiwch Enwau Ffeiliau Disgrifiadol** – Yn lle "Document1.docx", defnyddiwch "Health\_and\_Safety\_Report\_2025.docx".
- ✓ **Storio Ffeiliau yn y Lleoliad iawn** – Cadwch ffeiliau cysylltiedig â gwaith mewn ffolderi dynodedig, heb eu cymysgu â dogfennau personol.

---

## Senario: Cymhwyso'r sgiliau hyn yn y gweithle

Rydych chi'n gweithio i gwmni sy'n storio holl gofnodion gweithwyr mewn un ffolder, gyda ffeiliau wedi'u henwi'n anghyson. Mae hyn yn arwain at ddryswch a dileu dogfennau pwysig yn ddamweiniol.

### I wella'r system:

Cyflwyno is-ffolderi strwythuredig (e.e. trefnu fesul adran neu flwyddyn).

Defnyddiwch gonfensiynau enwi clir (e.e. "Employee\_John\_Doe\_Contract\_2025.pdf").  
Cyfyngu mynediad i ffeiliau sensitif i atal golygiadau damweiniol neu ddileu.

Mae system ffeiliau strwythuredig dda yn gwella effeithlonrwydd, yn lleihau gwallau, ac yn sicrhau cydymffurfiaeth â gweithdrefnau cwmni.

---

## Crynodeb

- Mae'r rhyngrwyd yn cynnwys gwybodaeth ddibynadwy ac annibynadwy—mae dysgu gwerthuso ffynonellau'n hanfodol.
- Mae'r prawf CRAAP (Arian, Perthnasedd, Awdurdod, Cywirdeb, Pwrpas) yn helpu i asesu hygredd.
- Mae ffeiliau digidol sydd wedi'u trefnu'n wael yn achosi dryswch ac aneffeithlonrwydd.
- Mae defnyddio systemau ffolderi strwythuredig ac enwau ffeiliau clir yn gwella trefn ddigidol.

Nawr, cwblhewch dasgau'r Llyfr Ateb ar gyfer y bennod hon cyn symud ymlaen i Bennod 3.



## Pennod 3: Cadw'n Ddiogel Ar-lein



### Cyflwyniad

Mae'r rhyngrwyd yn hanfodol ar gyfer gwaith modern a chyfathrebu, ond mae hefyd yn dod â risgiau. Mae data personol, manylion ariannol a gwybodaeth am gwmnïau yn dargedau gwerthfawr ar gyfer seiberddroseddwr. Mae deall sut i amddiffyn eich hun a'ch sefydliad rhag seiberfygythiadau yn sgil ddigidol hanfodol.

### Deall Data Personol ac Ôl-troed Digidol

**Data personol** yw unrhyw wybodaeth y gellir ei defnyddio i adnabod person byw. Mae hyn yn cynnwys: Enw,

- ✓ cyfeiriad, ac e-bost
- ✓ Manylion banc a rhifau
- ✓ adnabod Hanes lleoliad a gweithgaredd ar-lein

Pryd bynnag y byddwch chi'n pori'r rhyngrwyd, yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol, neu'n siopa ar-lein, rydych chi'n gadael ôl troed digidol. Mae hyn yn cynnwys:

- Gwefannau rydych chi'n ymweld â nhw
- Chwiliadau rydych chi'n eu gwneud
- Manylion wedi'u cofnodi mewn ffurflenni ar-lein

Mae seiberdroseddwr yn casglu ac yn defnyddio'r data hwn i gyflawni twyll, dwyn hunaniaethau, neu hyd yn oed gadw gwybodaeth sensitif ar gyfer priddwerth. Deall beth yw data personol a sut y gellir ei gamddefnyddio yw'r cam cyntaf i gadw'n ddiogel ar-lein.

## Bygythiadau Seibr Cyffredin

Mae cyberattacks yn dod mewn sawl ffurf. Mae rhai o'r rhai mwyaf cyffredin yn cynnwys:

### Ymosodiadau gwe-rwydo

Gwe-rwydo yw pan fydd hakiwr yn eich twyllo i roi gwybodaeth sensitif i ffwrdd. Gwneir hyn yn aml trwy e-byst sy'n esgus eu bod gan fanc, cyflogwr neu sefydliad y gellir ymddiried ynddo.

#### Arwyddion e-bost gwe-rwydo:

- ✗ **Iaith frys** – "Bydd eich cyfrif yn cael ei gloi oni bai eich bod yn ymateb ar unwaith!"
- ✗ **Cysylltiadau amheus** – Dolenni hofran cyn clicio i wirio'r URL go iawn.
- ✗ **Anfonwr anhysbys** – Os yw cyfeiriad e-bost yr anfonwr yn edrych ychydig i ffwrdd (ee, "yourbank@security-alert.com"), gall fod yn ffug.

→ Sut i gadw'n ddiogel: Peidiwch byth â chlicio ar ddolenni mewn negeseuon e-bost amheus. Os oes amheuaeth, cysylltwch â'r sefydliad yn uniongyrchol gan ddefnyddio manylion cyswllt swyddogol.

### Malware a firsau

Mae meddalwedd maleisus (byr ar gyfer meddalwedd maleisus) wedi'i gynllunio i niweidio neu ddwyn gwybodaeth. Mae'r mathau cyffredin yn cynnwys:

- ✓ **Firsau** – Ffeiliau heintio a lledaenu ar draws dyfeisiau.
- ✓ **Trojans** – Cuddio fel meddalwedd dilys ond yn gyfrinachol yn achosi niwed.
- ✓ **Ransomware** – Cloeon ffeiliau a gofynion talu am fynediad.

#### → Sut i gadw'n ddiogel:

- Gosod a diweddarw meddalwedd antivirus.
- Osgoi lawrlwytho ffeiliau o ffynonellau anhysbys.
- Peidiwch ag agor atodiadau e-bost oni bai eich bod yn ymddiried yn yr anfonwr.

### Ymosodiadau Wi-Fi Cyhoeddus

Gall rhwydweithiau Wi-Fi am ddim mewn caffis, meysydd awyr a gwestai fod yn beryglus. Gall hacwyr ryng-gipio eich data os nad yw'r rhwydwaith yn ddiogel.

→ Sut i gadw'n ddiogel:

- ✓ Osgoi mewngofnodi i safleoedd bancio neu gyfrifon sensitif ar Wi-Fi cyhoeddus.
- ✓ Defnyddiwch VPN (Rhwydwaith Preifat Rhithwir) i amgryptio'ch cysylltiad rhwyngwyd.

---

## Diogelu Data Sefydliadol

Rhaid i fusnesau ddilyn protocolau diogelwch llym i amddiffyn data gweithwyr a chwsmeriaid. Mae hyn yn cynnwys:

- ✓ Polisïau Cyfrinair Cryf - Dylai gweithwyr ddefnyddio cyfrineiriau unigryw, cymhleth a galluogi dilysu dau ffactor (2FA) lle bo hynny'n bosibl.
- ✓ Amgryptio Data - Dylid amgryptio ffeiliau sensitif i atal mynediad heb awdurdod.
- ✓ Rheolaethau Mynediad – Dim ond ar gyfer eu swydd y dylai gweithwyr gael mynediad i'r data sydd ei angen arnynt.
- ✓ Hyfforddiant seiberddiogelwch – Rhaid addysgu staff ar gydnabod ac adrodd am fygythiadau diogelwch.

→ Adrodd am doriad Diogelwch: Os ydych yn amau torri data, rhowch wybod i adran TG eich cyflogwr ar unwaith. O dan y GDPR (Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data), rhaid i sefydliadau adrodd am doriadau mawr o fewn 72 awr i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO).

---

## Cydnabod gwefannau ansicr

Weithiau mae hacwyr yn creu gwefannau ffug sy'n edrych fel rhai go iawn i ddwyn cymwysterau mewngofnodi. Cyn rhoi manylion personol, gwiriwch am:

- ✓ HTTPS yn y bar cyfeiriad – Mae gwefannau diogel yn defnyddio https:// yn lle http://.
- ✓ Gwallau sillafu yn yr URL – Yn aml mae gan safleoedd twyllodrus wahaniaethau sillafu bach (e.e., amaz0n.com yn lle amazon.com).
- ✓ Pop-ups anarferol – Byddwch yn wylidwrs o geisiadau sydyn am gyfrineiriau neu daliadau.

---

## Senario: Osgoi Camgymeriad cybersecurity yn y gwaith

Rydych yn derbyn e-bost sy'n honni ei fod o adran AD eich cwmni, yn gofyn i chi glicio dolen i gadarnhau eich manylion personol.

Sut ddylech chi ymateb?

Gwiriwch gyfeiriad e-bost yr anfonwr – A yw'n cyd-fynd â pharth swyddogol eich

cwmni?

**Chwiliwch am gamgymeriadau sillafu a gramadeg** – Baner goch yw e-byst sydd wedi'u hysgrifennu'n wael.

**Peidiwch â chlicio'r ddolen** – Yn hytrach, cysylltwch ag AD yn uniongyrchol gan ddefnyddio sianeli swyddogol.

Drwy gymryd y camau hyn, rydych chi'n eich amddiffyn chi a'ch sefydliad rhag bygythiadau seiber posibl.

---

## Crynodeb

- Gall seiberdroseddwy'r fanteisio ar ddata personol os nad ydynt yn cael eu diogelu'n iawn.
- Mae ymosodiadau gwe-rwydo, malware, a risgiau Wi-Fi cyhoeddus yn fygythiadau cyffredin ar-lein.
- Mae'n rhaid i fusnesau ddilyn polisiau diogelwch data llym i ddiogelu gwybodaeth sensitif.
- Gall gwirio diogelwch gwefan ac osgoi negeseuon e-bost amheus helpu i atal ymosodiadau seiber.

Nawr, cwblhewch y tasgau Llyfr Ateb ar gyfer y bennod hon cyn symud ymlaen i Bennod 4.



## Pennod 4: Y Gyfraith a'ch Data

---



### Cyflwyniad

Yn y byd digidol heddiw, mae busnesau'n casglu miloedd o ddarnau o ddata personol bob wythnos. Mae'r wybodaeth hon yn cynnwys enwau, cyfeiriadau, arferion pori, a hyd yn oed cofnodion meddygol. Yn aml, nid yw unigolion yn ymwybodol o faint o ddata sy'n cael ei gasglu amdanynt oherwydd nad ydynt yn darllen y print mân wrth gofrestru ar gyfer gwasanaethau.

Mae data yn werthfawr, ac os caiff ei gamddefnyddio, gall beri risgiau i unigolion a sefydliadau. Dyma pam mae deddfau preifatrwydd a diogelu data yn bodoli—er mwyn sicrhau bod data personol yn cael ei drin yn ddiogel ac yn deg.

---

### Preifatrwydd vs Diogelu Data

Er ei fod yn aml yn cael ei ddefnyddio'n gyfnewidiol, nid yw preifatrwydd a diogelu data yr un peth.

✓ Mae preifatrwydd yn cyfeirio at hawl unigolyn i reoli ei wybodaeth bersonol ei hun. Mae'n hawl dynol sylfaenol, a gydnabyddir yn Erthygl 12 o'r Datganiad Cyffredinol o Hawliau Dynol.

✓ Mae Diogelu Data yn canolbwyntio ar sut mae busnesau a sefydliadau yn casglu, storio a defnyddio data personol. Mae'n sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei thrin yn gyfrifol ac yn ddiogel.

→ Enghraifft: Mae gennych hawl i breifatrwydd dros eich cofnodion meddygol, a rhaid i ysbytai ddilyn deddfau diogelu data i sicrhau bod y cofnodion hynny'n cael eu cadw'n ddiogel.

---

## Y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR) a'r Ddeddf Diogelu Data (DPA)

Er mwyn diogelu data personol pobl, mae deddfau caeth ar waith.

✓ GDPR (Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data) yw cyfraith yr UE sy'n rhoi mwy o reolaeth i unigolion dros sut mae eu data'n cael ei gasglu a'i ddefnyddio.

✓ Cyflwynwyd Deddf Diogelu Data'r DU (DPA 2018) ochr yn ochr â GDPR i orfodi'r rheoliadau hyn yn y DU.

### Egwyddorion allweddol GDPR a DPA:

Prosesu Teg a Thryloyw - Rhaid i fusnesau roi gwybod i unigolion am ba ddata maen nhw'n ei gasglu a pham. Defnydd Cyfyngedig – Dim ond at ddibenion penodol y gellir casglu a defnyddio data. Lleihau – Dim ond data angenrheidiol y dylid ei gasglu. Cywirdeb – Rhaid cadw'r data yn gyfredol. Cyfyngiadau Storio - Ni ddylid cadw data yn hirach nag sydd ei angen. Mesurau Diogelwch – Rhaid i sefydliadau ddiogelu data rhag torri rheolau.

→ Gall methu â chydymffurfio â GDPR a DPA arwain at ddirwyon sylweddol.

---

## Sut mae busnesau'n diogelu data

Rhaid i sefydliadau gymryd camau i gadw data personol yn ddiogel. Mae rhai o'r rhain yn cynnwys:

✓ Cyfyngu ar Fynediad – Dim ond gweithwyr awdurdodedig ddylai gael mynediad at wybodaeth sensitif.

✓ Defnyddio Cyfrineiriau ac Amgryptio Cryf – Mae hyn yn atal mynediad heb awdurdod i ddata.

✓ Polisiâu seiberddiogelwch – Dylai gweithwyr gael eu hyfforddi ar sut i adnabod bygythiadau seiber.

✓ Dosbarthiad Data - Dylid labelu data pwysig yn gyfrinachol i sicrhau ei fod yn cael ei drin yn gywir.

→ Mae busnesau sy'n methu â diogelu data personol yn peryglu cosbau ariannol a difrod i enw da.

## Beth sy'n digwydd os bydd toriad data yn digwydd?

Mae torri data yn digwydd pan fydd data personol yn cael ei golli, ei ddwyn neu ei gyrchu gan unigolion anawdurdodedig. Gall hyn ddigwydd oherwydd:

- cyberattacks (e.e., hacio, gwe-rwydo sgamiau).
- Gwall dynol (e.e. anfon gwybodaeth sensitif at y person anghywir).
- Arferion diogelwch gwael (e.e. cyfrineiriau gwan neu ffeiliau heb eu hamgryptio).

## O dan y GDPR, rhaid i fusnesau:

- ✓ Rhoi gwybod am achosion difrifol o dorri rheolau i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) o fewn 72 awr.
- ✓ Rhoi gwybod i unigolion yr effeithir arnynt os yw eu data personol wedi'i ddatgelu.
- ✓ Cadwch gofnod o'r holl doriadau, hyd yn oed mân rai.

→ Gall torri data arwain at gamau cyfreithiol, dirwyon a cholli ymddiriedaeth cwsmeriaid.

---

## Senario: Camgymeriad Costus

Mae adran AD cwmni yn storio cofnodion gweithwyr mewn ffolder a rennir heb osod cyfyngiadau preifatrwydd priodol. Mae gweithiwr iau yn rhannu dogfen sy'n cynnwys cyflogau staff gyda'r gweithlu cyfan ar ddamwain.

→ Beth aeth o'i le?

✗ Nid oedd unrhyw reolaethau mynediad ar waith—dylai gwybodaeth gyfrinachol fod ar gael i staff perthnasol yn unig.

✗ Methodd y cwmni â dilyn polisïau diogelu data, gan beryglu preifatrwydd gweithwyr.

→ Beth ddylai fod wedi'i wneud?

- Cyfyngu mynediad – Dim ond personél AD ddylai gael caniatâd i weld cofnodion cyflog.

- Staff trenau – Rhaid i weithwyr ddeall pwysigrwydd diogelwch data.

Trwy ddilyn canllawiau GDPR a DPA, gall sefydliadau atal camgymeriadau costus fel hyn.



## Diogelu Data fel Gweithiwr

✓ **Gwiriwch Gosodiadau Preifatrwydd** – Sicrhau bod dogfennau a rennir ar-lein yn weladwy i'r bobl gywir yn unig.

✓ **Meddylwch Cyn Rhannu** – Gofynnwch i chi'ch hun: *A allai'r wybodaeth hon gael ei chamddefnyddio?*

✓ **Defnyddio Storio Diogel** – Cadwch ffeiliau sensitif mewn ffolderi wedi'u diogelu gan gyfrinair neu wedi'u hamgryptio.

✓ **Dilynwch Bolisiau Cwmni** – Mae gan bob sefydliad weithdrefnau diogelu data y mae'n rhaid i weithwyr eu dilyn.

→ Os ydych chi'n amau torri data, rhowch wybod amdano ar unwaith.

---

## Crynodeb

- Preifatrwydd a diogelu data yn sicrhau bod gwybodaeth bersonol yn cael ei thrin yn gyfrifol.
- Mae'r GDPR a DPA yn diogelu unigolion ac yn ei gwneud yn ofynnol i fusnesau gadw data'n ddiogel.
- Gall methu â diogelu data arwain at gosbau ariannol, camau cyfreithiol, a difrod i enw da.
- Rhaid i weithwyr ddilyn arferion gorau i gadw data busnes a phersonol yn ddiogel.

Nawr, cwblhewch y tasgau Llyfr Ateb ar gyfer y bennod hon cyn symud ymlaen i Bennod 5.



## Pennod 5: Cyfathrebu Ar-lein



### Cyflwyniad

Mae technoleg wedi newid y ffordd rydym yn rhyngweithio ag eraill. Mae e-byst, cyfryngau cymdeithasol a llwyfannau negeseuon yn ein galluogi i gysylltu ar unwaith, boed yn gymdeithasol neu'n broffesiynol. Fodd bynnag, gyda chysylltedd cyson daw cyfrifoldeb.

### Dewis y dull cyfathrebu cywir

Defnyddir gwahanol lwyfannau at wahanol ddibenion.

#### Cymdeithasol vs Cyfathrebu Proffesiynol:

- ✓ Cyfryngau Cymdeithasol (e.e., Facebook, Instagram, Twitter) – Fe'i defnyddir ar gyfer rhyngweithio personol ond gall effeithio ar eich enw da proffesiynol.
- ✓ Rhwydweithiau Proffesiynol (ee, LinkedIn, mewnwydi cwmni) – Gorau ar gyfer adeiladu gyrfa, rhwydweithio, a thrafodaethau cysylltiedig â gwaith.
- ✓ E-bost – Fe'i defnyddir mewn lleoliadau busnes ar gyfer cyfathrebu ffurfiol.
- ✓ Negeseuon Instant (ee, WhatsApp, Microsoft Teams, Slack) - Yn ddefnyddiol ar gyfer sgysiau cyflym yn y gweithle ond ni ddylent ddisodli negeseuon e-bost ffurfiol.

→ Meddylwch cyn i chi bostio neu anfon neges—gall eich cyfathrebu ar-lein arwain at ganlyniadau parhaol.

## Peryglon gorrannu ar-lein

Mae llawer o bobl yn rhannu manylion personol ar-lein heb sylweddoli'r risgiau.

Enghraifft: Post Cyfryngau Cymdeithasol Peryglus

*Helo bawb! Penwythnos yma. Methu aros i wario llawer o arian ac ymlacio!"*

Beth mae'r erthygl hon yn ei ddatgelu?

-Bydd eich tŷ yn wag – gallai troseddwr weld hyn fel cyfle i fyrgleriaeth.

- Risg ariannol – Efallai y bydd banc sy'n adolygu eich cais credyd yn gweld eich arferion gwario fel pryder.

- Effaith broffesiynol – Gallai cyflogwr posib gwestiynu eich agwedd tuag at arian neu gyfrifoldebau gwaith.

→ Ateb: Addaswch eich gosodiadau preifatrwydd a meddyliwch cyn postio!

Unwaith y bydd rhywbeth ar-lein, gellir ei rannu, ei gopïo, ac aros yn weladwy am byth.

Gofynnwch i chi'ch hun bob amser:

- ✓ A fyddwn i eisiau i'm cyflogwr neu fy nheulu weld hyn?
- ✓ A allai'r swydd hon effeithio ar fy enw da neu ddiogelwch?

---

## Deall cwcis a phreifatrwydd ar-lein

Mae llawer o wefannau yn olrhain defnyddwyr trwy gwcis, sy'n storio gwybodaeth am arferion pori, manylion mewngofnodi, a dewisiadau siopa. Er y gallant wella profiad y defnyddiwr trwy gofio gosodiadau, maent hefyd yn caniatáu i gwmnïau gasglu symiau sylweddol o ddata personol.

Cynnal preifatrwydd:

- Cliriwch gwcis yn rheolaidd trwy osodiadau porwr.
- Gwrthod cwcis diangen pan fyddant yn cael eu hysgogi.
- Defnyddio dulliau pori preifat lle bo hynny'n bosibl.

Mae'r camau hyn yn helpu i leihau olion traed digidol a chyfyngu ar faint o wybodaeth y gall cwmnïau ei chasglu.

## Defnyddio E-bost yn broffesiynol

Mae e-bost yn offeryn cyfathrebu allweddol yn y gweithle, ond rhaid ei ddefnyddio'n ofalus i gynnal proffesiynoldeb. Gall e-bost sydd wedi'i ysgrifennu neu ei gamddehongli'n wael arwain at ddryswch, gwrthdaro, neu hyd yn oed gamau disgyblu.

### Arferion Gorau ar gyfer E-byst Proffesiynol

1. **Defnyddiwch linell bwnc glir** – Mae hyn yn helpu derbynwyr i ddeall pwrpas yr e-bost ar unwaith.
2. **Cadwch y neges wedi'i strwythuro a'i chryno** – Osgoi manylion diangen a chyrraedd y pwynt yn gyflym.
3. **Cynnal tôn broffesiynol** – Osgoi slang, byrfoddau, neu iaith rhy achlysurol.
4. **Prawddarllen cyn anfon** – Gall camgymeriadau sillafu a gramadeg ymddangos yn amhroffesiynol.
5. **Defnyddiwch CC a BCC yn briodol** – Copïwch mewn derbynwyr angenrheidiol yn unig a defnyddiwch BCC wrth amddiffyn preifatrwydd.

Dylai e-bost proffesiynol bob amser fod yn gwrtais ac wedi'i strwythuro'n dda. Yn hytrach nag ysgrifennu "*Hei, allwch chi anfon yr adroddiad hwnnw?*", gwell dull fyddai:

**Pwnc:** Cais am Gyflwyniad Adroddiad

Annwyl [Enw'r Derbynydd],

Gobeithio eich bod chi'n iawn. A allech chi anfon y fersiwn ddiweddaraf o'r adroddiad ataf ar eich hwylustod cynharaf? Rhoddi wybod os oes angen unrhyw fanylion pellach arnoch.

Best regards [Your Name]

Mae'r e-bost hwn yn glir, yn garedig ac yn broffesiynol.

---

## Cydnabod negeseuon e-bost gwe-rwydo

Mae sgamiau gwe-rwydo yn fygythiad mawr ar-lein. Mae'r negeseuon e-bost hyn yn ceisio twyllo derbynwyr i glicio dolenni niweidiol neu rannu gwybodaeth gyfrinachol trwy esgus eu bod o ffynhonnell ddibynadwy.

Mae arwyddion e-bost gwe-rwydo yn cynnwys:

- Iaith frys yn pwysu ar weithredu ar unwaith, fel *"Bydd eich cyfrif ar gau oni bai eich bod yn ymateb nawr."*
- Cysylltiadau amheus nad ydynt yn cyfateb i gyfeiriad swyddogol y wefan.
- Atodiadau annisgwyl a allai gynnwys malware.

I gadw'n ddiogel, gwiriwch fanylion yr anfonwr yn ofalus a hofran dros gysylltiadau cyn clicio arnynt. Os yw e-bost yn ymddangos yn amheus, cysylltwch â'r sefydliad yn uniongyrchol trwy sianeli swyddogol yn hytrach nag ateb neu glicio unrhyw ddolenni.

---

## Rheoli E-byst yn y Gweithle

Gall mewnlwch anniben arwain at fethu dyddiadau cau a cholli gwybodaeth. Mae rheoli e-byst yn effeithlon yn gwella cynhyrchiant ac yn lleihau straen.

I aros yn drefnus:

- Sefydlu ffolderi e-bost ar gyfer gwahanol brosiectau neu adrannau.
- Trefnwch amseroedd i wirio negeseuon e-bost yn hytrach nag ymateb ar unwaith i bob neges.
- Defnyddiwch atebion y tu allan i'r swyddfa pan na fyddant ar gael am gyfnod estynedig.

Mae mewnlwch a reolir yn dda yn sicrhau nad yw negeseuon pwysig yn cael eu hanwybyddu.

---

## Defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol ar gyfer busnes

Nid at ddefnydd personol yn unig y mae'r cyfryngau cymdeithasol—gall hefyd fod yn offeryn pwerus i fusnesau. Mae cwmnïau'n defnyddio llwyfannau fel Facebook, Twitter a LinkedIn i hyrwyddo gwasanaethau, ymgysylltu â chwsmeriaid, ac adeiladu cydnabyddiaeth brand.

Un enghraifft yw becws a gynhaliodd gystadleuaeth Facebook yn gofyn i gwsmeriaid rannu pam fod eu mam yn haeddu gwledd arbennig ar gyfer Sul y Mamau. Drwy wneud hynny, cynyddodd y becws ymgysylltiad a hybu gwerthiannau.

I fusnesau, mae'r cyfryngau cymdeithasol yn rhoi cyfle i ryngweithio'n uniongyrchol â chwsmeriaid a denu rhai newydd. Fodd bynnag, mae'n bwysig rheoli cyfrifon cwmnïau yn broffesiynol ac osgoi pynciau dadleuol a allai niweidio enw da'r brand.

---

## Crynodeb

- Mae gwahanol offer cyfathrebu yn gwasanaethu gwahanol ddibenion—e-bost yw'r dull proffesiynol mwyaf cyffredin o hyd.
- Gall gorrannu gwybodaeth bersonol ar-lein arwain at ganlyniadau anfwriadol.
- Gall deall cwcis a gosodiadau preifatrwydd helpu i ddiogelu gwybodaeth ddigidol.
- Mae etiquette e-bost proffesiynol yn hanfodol ar gyfer cyfathrebu gweithle clir a pharchus.
- Gall cyfryngau cymdeithasol fod yn offeryn busnes gwerthfawr pan gaiff ei ddefnyddio'n effeithiol.

Nawr, cwblhewch dasgau'r **Llyfr Ateb** ar gyfer y bennod hon cyn symud ymlaen i Bennod 6.



## Pennod 5: Datblygu Gyrfa Digidol

---



### Cyflwyniad

Yn y byd sydd ohoni, mae'r cyfryngau cymdeithasol a phresenoldeb ar-lein yn chwarae rhan sylweddol mewn rhagolygon cyflogaeth. Mae cyflogwyr yn aml yn chwilio proffiliau ar-lein ymgeiswyr cyn gwneud penderfyniadau llogi. Gallai un post, llun neu sylw effeithio ar gyfleoedd gwaith, tra gall hunaniaeth ddigidol a reolir yn dda helpu i ddatblygu eich gyrfa.

Mae'r bennod hon yn archwilio sut i:

- Rheoli a hyrwyddo hunaniaeth ddigidol broffesiynol.
- Defnyddio'r rhyngrwyd a'r cyfryngau cymdeithasol i chwilio am swyddi.
- Technoleg trosoledd ar gyfer datblygu gyrfa a dysgu parhaus.

Bydd deall y meysydd hyn yn eich helpu i reoli eich presenoldeb ar-lein a chreu cyfleoedd ar gyfer llwyddiant proffesiynol.

---

### Effaith y cyfryngau cymdeithasol ar gyflogaeth

Mae cyflogwyr yn aml yn adolygu presenoldeb ar-lein ymgeiswyr swyddi fel rhan o'r broses recriwtio. Gellir dod o hyd i hyd i swyddi a wnaed flynyddoedd yn ôl a'u defnyddio i asesu eich cymeriad, eich barn a'ch proffesiynoldeb.



## Enghraifft: Post Cyfryngau Cymdeithasol Costus

Mae ymgeisydd yn postio ar Facebook am ddwyn eitemau o dafarn ar ôl noson allan. Mae'r swydd i fod yn jôc ymysg ffrindiau, ond mae darpar gyflogwr yn ei weld. Hyd yn oed os nad oedd y swydd yn ddifrifol, gallai wneud i'r cyflogwr gwestiynu uniondeb yr ymgeisydd, gan eu harwain i wrthod y cais.

Er mwyn osgoi niweidio rhagolygon cyflogaeth:

- **Cadwch gyfrifon personol a phroffesiynol ar wahân**—defnyddiwch wahanol llwyfannau ar gyfer gwaith a bywyd cymdeithasol.
- **Gwiriwch osodiadau preifatrwydd**—sicrhau mai dim ond unigolion dibynadwy sy'n gallu gweld swyddi personol.
- **Osgoi pynciau dadleuol**—gall cynnwys negyddol neu sarhaus adlewyrchu'n wael ar eich cymeriad.

Mae hunaniaeth ar-lein broffesiynol gref yn gwella eich cyflogadwyedd, tra gall defnydd cyfryngau cymdeithasol diofal arwain at ganlyniadau parhaol.

---

## Adeiladu Presenoldeb Ar-lein Proffesiynol

Dylai eich hunaniaeth ar-lein ddangos eich sgiliau, profiad a phroffesiynoldeb. Efallai y bydd cyflogwyr yn chwilio am eich enw ar-lein, felly mae'n bwysig bod y canlyniadau'n eich cynrychioli'n dda.

### Camau i wella eich enw da digidol:

1. **Chwiliwch eich enw eich hun** – Gweld beth sy'n ymddangos a dileu neu addasu unrhyw gynnwys negyddol.
2. **Optimeiddio proffiliau proffesiynol** – Sicrhau bod LinkedIn a llwyfannau gyrfa eraill yn adlewyrchu eich sgiliau a'ch cyflawniadau.
3. **Creu cynnwys sy'n berthnasol i'r diwydiant** – Mae rhannu erthyglau, mewnwelediadau, neu brosiectau gwaith yn dangos gwybodaeth ac ymgysylltu.
4. **Defnyddiwch lun proffil proffesiynol** – Osgoi delweddau achlysurol neu amhriodol ar gyfrifon proffesiynol.

Mae hunaniaeth ddigidol a reolir yn dda yn helpu cyflogwyr i'ch gweld fel gweithiwr proffesiynol credadwy a chymwys.

---

## Defnyddio'r rhyngwrdd a'r cyfryngau cymdeithasol ar gyfer chwilio am swydd

Mae llawer o gyfleoedd gwaith yn cael eu hysbysebu ar-lein, ond mae dod o hyd i'r rolau cywir yn gofyn am strategaeth.

## Lle i chwilio am swyddi ar-lein:

- **Gwefannau'r cwmni** – Mae llawer o sefydliadau'n postio swyddi gwag yn uniongyrchol ar eu gwefannau.
- **Peiriannau chwilio am swyddi** – Mae safleoedd fel Indeed, Reed, LinkedIn Jobs, a Glassdoor yn rhestru miloedd o gyfleoedd.
- **Cyfyngau cymdeithasol** – Gall dilyn arweinwyr y diwydiant ac ymuno â grwpiau proffesiynol arwain at atgyfeiriadau swyddi.
- **Llwyfannau rhwydweithio** – Mae LinkedIn yn offeryn allweddol ar gyfer cysylltu â chyflogwyr a recriwtwyr.

Wrth wneud cais am swyddi, teilwra CVs a llythyrau eglurhaol i bob swydd. Amlygu sgiliau perthnasol a **defnyddio geiriau allweddol o ddisgrifiadau swyddi** i wella gwelededd.

---

## Ymchwilio i gyflogwyr cyn cyfweiliad

Gall deall cwmni cyn cyfweiliad gynnig mantais gystadleuol. Mae ymchwilio yn helpu i deilwra atebion i gwestiynau cyfweiliad ac yn dangos diddordeb gwirioneddol yn y rôl.

## Sut i ymchwilio i gwmni yn effeithiol:

- **Ewch i wefan y cwmni** – Dysgwch am ei chenhadaeth, gwerthoedd, a'r newyddion diweddaraf.
- **Edrychwch ar erthyglau newyddion** – Edrychwch am gyflawniadau, heriau neu ddatblygiadau diweddar.
- **Darllenwch adolygiadau gweithwyr** – Mae safleoedd fel Glassdoor yn rhoi mewnwelediad i ddiwylliant gweithle.
- **Archwiliwch bresenoldeb cyfyngau cymdeithasol** – mae tudalennau LinkedIn Company a chyfrifon Twitter yn aml yn tynnu sylw at flaenoriaethau allweddol.

Trwy gasglu'r wybodaeth hon, gallwch ateb cwestiynau yn hyderus fel "Pam ydych chi eisiau gweithio i ni?" a sefyll allan o ymgeiswyr eraill.

---

## Defnyddio Technoleg ar gyfer Dilyniant Gyrfa

Nid yw datblygiad gyrfa yn dod i ben ar ôl cael swydd. Mae'r byd digidol yn cynnig cyfleoedd dysgu parhaus i helpu gweithwyr proffesiynol i dyfu ac aros yn gystadleuol.

## Ffyrdd o ddefnyddio technoleg ar gyfer twf gyrfaol:

- Cyrsiau ar-lein – Mae llwyfannau fel Coursera, LinkedIn Learning, ac Udemy yn cynnig hyfforddiant mewn sgiliau allweddol.
- Gweminarau a chynadleddau rhithwir – Mae digwyddiadau'r diwydiant yn darparu cyfleoedd rhwydweithio a datblygiad proffesiynol.
- Fforymau a blogiau proffesiynol – Gall cymryd rhan mewn trafodaethau ar-lein adeiladu arbenigedd a hygyddedd.
- Brandio personol – Gall cynnal blog neu wefan portffolio arddangos sgiliau a denu cyfleoedd newydd.

Trwy ddefnyddio'r offer hyn yn weithredol, gall gweithwyr proffesiynol aros ar y blaen yn eu gyrfaedd ac addasu i newidiadau yn y diwydiant.

---

## Crynodeb

- Mae cyflogwyr yn asesu proffiliau ar-lein wrth ystyried ymgeiswyr, gan wneud rheoli enw da digidol yn hanfodol.
- Mae presenoldeb proffesiynol cryf ar lwyfannau fel LinkedIn yn gwella cyflogadwyedd, tra gall defnydd cyfryngau cymdeithasol diofal niweidio rhagolygon gyrfa.
- Dylai ceiswyr gwaith ddefnyddio'r rhyngrwyd yn strategol i ddod o hyd i gyfleoedd a chwmnïau ymchwil cyn cyfweiliadau.
- Mae dysgu parhaus trwy gyrsiau ar-lein, rhwydweithio ac ymgysylltu â'r diwydiant yn cefnogi llwyddiant gyrfa hirdymor.

Nawr, cwblhewch y tasgau Llyfr Ateb ar gyfer y bennod hon.