Cyfarwyddyd Hygyrchedd Digidol i Ddefnyddwyr CMS

10 Mai 2023

Cynnwys

[Cyflwyniad 3](#_Toc22719515)

[Am beth mae’r Brifysgol yn gyfrifol? 4](#_Toc22719516)

[Am beth rydych chi’n gyfrifol? 4](#_Toc22719517)

[Cyfarwyddyd 5](#_Toc22719518)

[Iaith 5](#_Toc22719519)

[Strwythur 6](#_Toc22719520)

[Penawdau 6](#_Toc22719521)

[Cynllun 8](#_Toc22719522)

[Brawddegau a pharagraffau 8](#_Toc22719523)

[Pynciau’r cynnwys 8](#_Toc22719524)

[Alinio’r testun 8](#_Toc22719525)

[Dolenni 9](#_Toc22719526)

[Tablau 10](#_Toc22719527)

[Pryd i ddefnyddiol tabl 10](#_Toc22719528)

[Penawdau tabl 10](#_Toc22719529)

[Maint y tabl 11](#_Toc22719530)

[Delweddau 12](#_Toc22719531)

[Delweddau addurnol 12](#_Toc22719532)

[Delweddau ac iddynt ddiben 12](#_Toc22719533)

[Delweddau sy’n cynnwys testun 13](#_Toc22719534)

[Delweddau sy’n cynnwys siartiau, graffiau neu ddiagramau 14](#_Toc22719535)

[Fideo 15](#_Toc22719536)

[Sain 16](#_Toc22719537)

[Dogfennau 17](#_Toc22719538)

[Paratoi Dogfennau Hygyrch 17](#_Toc22719539)

[Cymorth a Chefnogaeth 18](#_Toc22719540)

[Cysylltiadau 18](#_Toc22719541)

[Gweddalennau Hygyrchedd Digidol: 18](#_Toc22719542)

# Cyflwyniad

Y nod wrth wneud gwefan yn hygyrch yw sicrhau y bydd cynifer o bobl â phosibl yn gallu ei defnyddio, yn cynnwys y rheiny â nam ar eu:

* golwg – nam difrifol ar y golwg (dall), nam ar y golwg (rhannol ddall) neu bobl sy’n ddall i liwiau
* clyw – pobl sy’n fyddar neu’n drwm eu clyw
* symudedd – pobl sy’n ei chael hi’n anodd i ddefnyddio llygoden neu fysellfwrdd
* meddwl a deall – pobl â dyslecsia, awtistiaeth neu anawsterau dysgu

Mae gan o leiaf [1](https://www.scope.org.uk/media/disability-facts-figures) ym mhob 5 o bobl ym Mhrydain, nam neu anabledd tymor hir. Mae gan lawer mwy anabledd dros dro.

Bwriad hygyrchedd yw gwneud eich cynnwys a’ch cynllun yn ddigon clir a syml i’r rhan fwyaf o bobl eu defnyddio heb fod angen addasu, yn ogystal â chefnogi’r rheiny fydd angen addasu ar eu cyfer.

Er enghraifft, efallai bydd rhywun â nam ar ei golwg yn defnyddio darllenydd sgrîn (meddalwedd sy’n galluogi defnyddiwr i lywio gwefan a ‘darllen’ y cynnwys), dangosydd braille neu chwyddwydr sgrîn. Neu efallai bydd rhywun ag anawsterau echddygol (motor) yn defnyddio llygoden arbennig, meddalwedd adnabod llais neu efelychydd bysellfwrdd ar y sgrîn.

Yn ogystal â gwneud ein gwefan yn haws i’w defnyddio, **RHAID** inni fodloni gofynion hygyrchedd newydd y llywodraeth: [The Public Sector Bodies (Websites and Mobile Applications) (No.2) Accessibility Regulations 2018](http://www.legislation.gov.uk/uksi/2018/952/introduction/made).

# Am beth mae’r Brifysgol yn gyfrifol?

Mae staff Gwasanaethau Gwybodaeth yn gyfrifol am sicrhau bod y wefan fel cyfanwaith yn hygyrch, sy’n cynnwys pethau fel:

* sicrhau y gellir llywio o amgylch safle heb lygoden
* sicrhau y gall y defnyddiwr chwyddo’r testun heb wneud y dudalen yn annarllenadwy
* sicrhau bod testun amgen ar gael ar gyfer y delweddau a ddefnyddir ym mhenynnau a throedynnau tudalennau
* sicrhau bod gan ffurflenni labeli maes
* sicrhau bod digon o gyferbyniad rhwng y testun a lliw y cefndir

# Am beth rydych chi’n gyfrifol?

Rydych chi’n gyfrifol am sicrhau bod y cynnwys a grëwch trwy ddefnyddio’r System Rheoli Cynnwys (CMS) yn hygyrch. Mae llawer o awduron CMS a llawer o dudalennau gwe ar ein safleoedd, felly gofynnwn i **chi** gymryd cyfrifoldeb am eich cynnwys eich hun. Mae’n bosibl eich bod chi eisoes yn creu cynnwys hygyrch, ond mynnwch olwg ar y meysydd isod i sicrhau eich bod yn dilyn y canllawiau hyn.

# Cyfarwyddyd

## Iaith

Rhaid inni sicrhau bod defnyddwyr yn deall beth rydym yn ei ddweud.

Defnyddiwch Gymraeg Clir (neu *plain English*) wrth ysgrifennu eich cynnwys. Defnyddiwch y geiriau symlaf i ddweud yn union beth sydd ar eich meddwl. Peidiwch â defnyddio geiriau jargon oni bai bod eich cynnwys wedi’i anelu at bobl a fydd yn deall y termau hyn. Dychmygwch eich bod yn siarad â’r darllenydd.

Pan fyddwch yn dymuno i ddefnyddiwr gwblhau gweithred, rhowch gyfarwyddiadau syml a chlir fel ‘gwnewch gais nawr’ neu ‘lawrlwythwch ein prosbectws’.

Darllenwch drwy eich testun bob amser cyn cymeradwyo’r cynnwys. Chwiliwch am wallau sillafu neu ramadeg.

## Strwythur

Rhaid inni strwythuro ein cynnwys mewn ffordd resymegol, sy’n hawdd ei ddeall. Bydd rhai pobl yn defnyddio’r safle mewn gwahanol ffyrdd sy’n dibynnu ar gynnwys sydd wedi’i strwythuro’n dda.

### Penawdau

Mae penawdau yn helpu pobl i ddeall strwythur ein cynnwys. Cofiwch ddefnyddio penawdau yn y drefn gywir rhag iddynt ymddangos yn ddryslyd. Y prif bennawd ar eich tudalen yw pennawd 1 (‘heading 1’) a ddaw o’r maes ‘Teitl’ yn y cynnwys. Ni ddylai fod gennych ragor o benawdau 1 ar eich tudalen.

Peidiwch â defnyddio print trwm na thanlinellu i farcio’r testun fel teitl pwnc. Gwnewch yn sicr eich bod yn defnyddio pennawd ac iddo’r lefel briodol gan ddefnyddio’r ddewislen fformatio yng ngolygydd cynnwys CMS.

#### Sut mae’r CMS yn eich helpu chi

Dim ond pennawd 2 neu is fydd y CMS yn caniatáu ichi eu defnyddio yn y golygydd cynnwys.

Ond os byddwch yn copïo cynnwys o rywle arall, mae’n bosibl y gallech ei ludo i bennawd 1.

Cadarnhewch lefel y pennawd trwy glicio arno yn y golygydd a gweld beth mae’n ei ddweud ar y gwaelod ar y chwith yn ffenestr y golygydd. Os yw’n dweud h1, bydd yn rhaid ei newid, ond mae h2, h3, neu h4 yn iawn. Sicrhewch fod y penawdau a ddewisir yn cael eu cymhwyso'n ddilyniannol a chyson trwy gydol eich tudalennau gwe.



Ffigur 1: Cadarnhau lefel y pennawd yn ffenestr golygydd CMS

Os oes gan adran o’ch cynnwys bennawd 2 eisoes, gallwch ei rhannu ymhellach drwy ddefnyddio penawdau 3s a 4s.

## Cynllun

Gall y ffordd y byddwch yn cynllunio eich cynnwys effeithio ar ei hygyrchedd. Os byddwch yn rhoi’r holl wybodaeth mewn un paragraff mawr heb doriadau, gall fod yn anodd i’w darllen.

### Brawddegau a pharagraffau

Cadwch eich brawddegau a’ch paragraffau yn fyr. Rheol ddefnyddiol yw anelu at beidio â chynnwys mwy na 25 gair mewn brawddeg, a dim mwy na 5 brawddeg mewn paragraff.

Cadarnhewch eich brawddegau a pharagraffau gan ddefnyddio’r [Hemingway Editor](http://www.hemingwayapp.com/).

### Pynciau’r cynnwys

Gall rhannu cynnwys yn adrannau ar wahân ei wneud yn haws i’w ddeall. Defnyddiwch benawdau priodol i ddangos beth yw pwnc y cynnwys. Gweler [strwythur](#_Structure) am ragor o fanylion am benawdau.

### Alinio’r testun

Aliniwch eich testun i’r chwith (yn ddiofyn). Peidiwch â defnyddio’r botymau alinio i’r dde, canoli nac unioni.

#### Sut mae’r CMS yn eich helpu chi

Nid yw’r CMS yn caniatáu ichi alinio’r testun i’r dde, canoli nac unioni yn y golygydd cynnwys.

Ond os byddwch yn copïo cynnwys o rywle arall, mae’n bosibl y byddwch yn gludo testun sydd wedi’i fformatio yn y ffordd yma.

I ddileu’r gosodiadau hyn, dewiswch y testun yn y golygydd CMS a chlicio ar Format > Clear formatting.

## Dolenni

Rhaid inni ddweud wrth ddefnyddwyr ble y bydd dolen yn mynd â nhw. Mae’n swnio’n amlwg, ond rhaid inni sicrhau ei fod yn glir.

Defnyddiwch ‘ddolenni cyfeillgar.

A fydd rhywun yn gwybod ble maen nhw’n mynd o’r testun cysylltu yn unig?

Os byddant yn gwybod, mae’n ‘ddolen gyfeillgar’.

Peidiwch â

* defnyddio’r un testun ar gyfer dolenni sy’n mynd i wahanol lefydd
* defnyddio ‘cliciwch yma’ ar gyfer testun cysylltu

Defnyddiwch deitl y dudalen y cysylltir â hi, e.e. [Dyddiau](https://www.aber.ac.uk/en/undergrad/open-days/) Agored

## Tablau

Mae tablau yn ddefnyddiol os oes gennym lawer o wybodaeth i’w rhoi ar ein tudalennau gwe.

### Pryd i ddefnyddiol tabl

Cyn creu tabl, gwnewch yn sicr mai dyma’r offeryn cywir ar gyfer y gwaith. Mae tablau ar gyfer data.

Os oes gennych nifer o eitemau all ddod o dan un pennawd, data yw hynny.

Oni allwch roi un pennawd ar yr eitemau y dymunwch eu rhoi mewn colofn o’ch tabl, nid data yw hynny.

Fel arfer, bydd gan dabl fwy nag un set o eitemau (colofnau) a phennawd ar gyfer pob un.

Enghraifft o ddata yw rhestr o enwau staff, rhifau ffôn a chyfeiriadau e-bost.

Peidiwch â

* defnyddio tabl i gynllunio eich tudalen.

Defnyddiwch dabl ar gyfer data yn unig.

### Penawdau tabl

Rhaid inni gynnwys penawdau tabl er mwyn i bobl allu deall beth yw cynnwys y tabl.

#### Sut mae CMS yn eich helpu chi

Wrth greu tabl yn y CMS, gallwch gael tabl â phenawdau colofnau yn unig neu dabl â phenawdau colofnau **a** rhesi. Ni chewch greu tabl heb benawdau.

Ond os byddwch yn copïo cynnwys o rywle arall, mae’n bosibl y byddwch yn gludo tabl heb benawdau. Gallwch ychwanegu penawdau at eich tabl:

* De-gliciwch ar res uchaf eich tabl
* Dewiswch *Row > Insert row before*
* Teipiwch eich penawdau ar gyfer pob colofn
* Dewiswch yr holl gelloedd yn rhes y pennawd
* De-gliciwch ar y rhes
* Dewiswch *Cell > Cell properties*
* Yn newislen *Cell properties* gosodwch *Cell type* i ‘Header cell*’* a *Scope* i ‘Row’
* Cliciwch OK i orffen
* Mae gan eich tabl benawdau nawr

### Maint y tabl

Rhaid inni sicrhau bod ein tablau yn ymddangos yn gywir ar wahanol ddyfeisiau. I wneud hyn, gosodwn ein tablau i led 100%. Bydd gwneud hyn yn caniatáu iddynt ddefnyddio’r holl wagle sydd ar gael.

Os byddwch yn copïo cynnwys o rywle arall, mae’n bosibl y gallech ludo tabl â lled nifer penodol o bicseli. Neu gallech lusgo’r tabl yn y golygydd a fydd yn newid lled y tabl i nifer penodol o bicseli. Gofynnwch am gyngor (is@aber.ac.uk) i ailosod y tabl i led 100%.

## Delweddau

Wrth ddefnyddio delweddau, rhaid inni ddarparu delweddau amgen i ddefnyddwyr nad ydynt yn gallu gweld y delweddau.

### Delweddau addurnol

Os oes ddelwedd yn eich cynnwys sy’n addurnol yn unig, ni fydd yn rhaid darparu testun amgen. Ond ystyriwch am funud a oes diben i’r ddelwedd (gweler isod) cyn cymryd yn ganiataol mai addurnol yw hi.

### Delweddau ac iddynt ddiben

Os yw eich delwedd yn cyfleu gwybodaeth, yn cyfrannu at ‘deimlad’ y dudalen, yn cael ei chyfeirio ati yn y testun, neu’n cael ei defnyddio ar gyfer llywio, mae diben neu bwrpas iddi.

Ar gyfer delwedd ac iddi ddiben, rhaid inni sicrhau bod gwybodaeth amgen ar gael (testun amgen / *alt text*).

Gellir ychwanegu testun amgen drwy ddefnyddio’r CMS. Ar ôl mewnosod eich delwedd o lyfrgell y cyfryngau, cliciwch arni ddwywaith. Bydd dewislen *Set media attributes* yn ymddangos a gallwch deipio eich testun amgen yn y blwch ‘Alt’.

Peidiwch â

* defnyddio ‘llun o …’ yn y testun amgen
* rhoi disgrifiad hir a manwl o’r ddelwedd

Disgrifiwch y ddelwedd yn gryno

Cadwch gynnwys y dudalen mewn cof – efallai y bydd yn rhaid ichi fod yn fwy penodol

Defnyddiwch destun sy’n disgrifio’r hyn a fydd yn digwydd os bydd y defnyddiwr yn clicio ar y ddelwedd (os mai dolen yw’r ddelwedd)

### Delweddau sy’n cynnwys testun

Os yw delwedd yn cynnwys testun, mae’n **arbennig** o bwysig i wneud yn sicr fod y testun ar gael mewn ffordd arall ar gyfer pobl nad ydynt yn gallu gweld y ddelwedd.

Gallwn wneud hyn trwy ddefnyddio testun amgen neu trwy ddarparu dolen i gysylltu â’r testun o’r ddelwedd mewn fformat arall.

Os mai ychydig iawn o destun sydd yn y ddelwedd, rhowch yr union eiriau hyn yn y testun amgen (gweler uchod am fanylion).

Os yw’r ddelwedd yn cynnwys llawer iawn o destun (e.e. ffeithlun), dylech ddarparu fersiwn testun clir o’r ddelwedd ar ddalen ar wahân. Gallwch wneud hyn yn y CMS:

* crëwch adran newydd
* ychwanegwch y testun o’r ddelwedd drwy ddefnyddio ‘General Content’
* dychwelwch i’r adran lle rydych wedi mewnosod y ddelwedd
* crëwch ddolen i’r adran newydd yn union o dan y ddelwedd

Gwnewch yn sicr fod lliw y testun yn eich delwedd yn cyferbynnu’n ddigonol â chefndir y ddelwedd. Os yw’r cyferbyniad yn rhy isel, ni fydd rhai pobl yn gallu darllen y testun.

Gallwch wirio’r cyferbyniad (os ydych yn gwybod codau hex y lliwiau rydych yn eu defnyddio) ar [offer](https://webaim.org/resources/contrastchecker/) gwirio cyferbyniad WebAIM. Fel arall, gwnewch yn sicr fod crëwr y ddelwedd yn gwybod bod angen cymhareb gyferbyniad o 4:5:1 o leiaf.

Lle bo’n bosibl, osgowch ddefnyddio delweddau sy’n cynnwys testun. Os gallwch greu’r un cyflwyniad gweledol drwy ddefnyddio testun, mae’n well defnyddio testun.

### Delweddau sy’n cynnwys siartiau, graffiau neu ddiagramau

Os yw delwedd yn cynnwys siart, graff neu ddiagram, rhaid inni wneud yn sicr fod y wybodaeth ar gael mewn ffurf arall ar gyfer pobl nad ydynt yn gallu gweld y siart, y graff na’r diagram.

Gall fod yn ddigon i ychwanegu testun amgen at y ddelwedd gan ddisgrifio’r hyn a ddangosir yn y ddelwedd. Er enghraifft, gallech ychwanegu testun amgen “graff yn dangos y cynnydd yn nifer y myfyrwyr dros gyfnod”. Bydd hyn yn gweithio os cyflwynir neges glir yn y ddelwedd ac nid oes raid cynnwys rhagor o fanylion.

Os yw’r siart, graff neu ddiagram yn fwy cymhleth, dylech ddarparu rhywbeth arall. Gallech ddefnyddio tabl yn eich tudalen sy’n cynnwys y data a ddefnyddiwyd i greu graff.

Gallech hefyd greu dolen i dudalen newydd yn cynnwys disgrifiad manylach o’r ddelwedd nag y gallwch ei roi drwy destun amgen.

Gallwch wneud hyn yn y CMS:

* crëwch adran newydd
* ychwanegwch ddisgrifiad o’r siart, y graff neu’r diagram drwy ddefnyddio ‘General Content’
* dychwelwch i’r adran lle mae’r ddelwedd wedi’i mewnosod
* crëwch ddolen i’r adran newydd yn union o dan y ddelwedd

Gwnewch yn sicr fod modd deall y siart, graff neu ddiagram os y’i dangosir mewn du a gwyn, yn hytrach na lliw. Er enghraifft, yn hytrach na chael gwahanol linellau lliw yn unig i gynrychioli data ar gyfer gwahanol gyfnodau, defnyddiwch batrymau i wahaniaethu’r llinellau ymhellach.

## Fideo

Rhaid inni gynnwys gwybodaeth ychwanegol gyda fideos er mwyn i bawb allu deall beth sydd yn y fideo.

Os nad yw eich fideo yn cynnwys rhywun yn siarad, bydd yn rhaid ichi:

* ddarparu trawsgrifiad testun disgrifiadol (oni bai fod y fideo yn addurnol yn unig)

Os yw eich fideo yn cynnwys rhywun yn siarad, bydd yn rhaid ichi:

* Ddarparu penawdau cyd-amserol
* Darparu trawsgrifiad testun disgrifiadol (os yw’r fideo yn cyfleu cynnwys yn weledol nad yw’n cael ei gyfleu drwy’r penawdau)
* Darparu disgrifiad sain (os yw’r fideo yn cyfleu cynnwys yn weledol nad yw’n cael ei gyfleu drwy’r sain)

Os bydd angen cymorth arnoch i greu fideo, cysylltwch â pubstaff@aber.ac.uk.

## Sain

Rhaid inni gynnwys gwybodaeth ychwanegol gyda ffeiliau sain er mwyn i bawb ddeall beth sy’n cael ei ddweud.

Bydd yn rhaid ichi:

* Ddarparu trawsgrifiad testun disgrifiadol

## Dogfennau

Rhaid inni sicrhau bod y dogfennau sydd ar ein gwefan yn hygyrch. Gallent fod yn ddogfennau Microsoft Word neu ffeiliau PDF.

### Paratoi Dogfennau Hygyrch

Mae’r Uned Gwella Dysgu ac Addysgu yn darparu [cyfarwyddyd](https://www.aber.ac.uk/en/accessibility/guidance-staff/#guidance-on-creating-accessible-learning-materials) ar greu deunyddiau dysgu hygyrch, yn cynnwys dogfennau Word, ffeiliau PowerPoint, a ffeiliau PDF.

## Cymorth a Chefnogaeth

### Cysylltiadau

Desg Gymorth GG: is@aber.ac.uk,2400

digital-accessibility@aber.ac.uk

### Gweddalennau Hygyrchedd Digidol:

Cyfarwyddyd cyffredinol i staff

[https://www.aber.ac.uk/cy/accessibility/guidance-staff/](https://www.aber.ac.uk/cy/accessibility/guidance-staff/%20)

Gwybodaeth i ddefnyddwyr y CMS

[https://www.aber.ac.uk/cy/is/it-services/web/compliance/accessibility/](https://www.aber.ac.uk/cy/is/it-services/web/compliance/accessibility/%20)

**Chwilio am y gweddalennau hygyrchedd?**

Sgroliwch i waelod unrhyw un o’n gweddalennau a chliciwch ar Hygyrchedd.