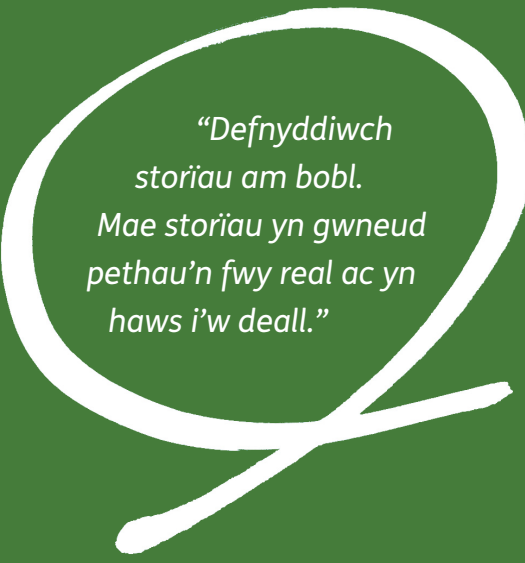


Canllawiau ar gyfer gwneud gwybodaeth yn hawdd ei darllen a'i deall i bobl ag anabledd dysgu

3. Gwneud





*“Defnyddiwch
storïau am bobl.
Mae storïau yn gwneud
pethau’n fwy real ac yn
haws i’w deall.”*

Cynnwys

	Tudalen
Cyflwyniad	4
Cynnwys	5
Geiriau, brawddegau, cystrawen a gramadeg	7
Rhifau	10
Diwyg cyffredinol a dylunio	11
Graffeg	14
Ffontiau a diwyg y testun	17
Sicrhau bod gwybodaeth ddigidol yn cael ei ddarllen gan ddarllenydd y sgrîn	18
Taflenni a llyfrynnau	19
Taflenni a llyfrynnau Hawdd eu Deall gwreiddiol	19
Fersiynau Hawdd eu Deall	20
Iaith Gyffredin	20
Llythyrau	21
Llythyrau Hawdd eu Deall	21
Llythyrau Iaith Gyffredin	22
Papurau ymgynghori ac adroddiadau	23
Hawdd eu Deall	23
Iaith Gyffredin	25

3. Gwneud

Cyflwyniad

Mae gwneud rhywbeth yn hawdd ei ddeall yn llawer mwy na dim ond dewis geiriau. Bydd arnoch angen meddwl am:

- gynnwys
- geiriau, brawddegau, cystrawen a gramadeg
- niferoedd
- diwyg a dyluniad cyffredinol
- graffeg
- ffontiau a diwyg
- sicrhau bod gwybodaeth ddigidol yn gallu cael ei ddarllen gan ddarllenydd sgrîn.

Nid yw sicrhau bod gwybodaeth yn hawdd ei deall ar gyfer grŵp targed yn hawdd a dweud y lleiaf. Fe ddylai'r bennod hon wneud pethau'n haws trwy roi ychydig ganllawiau technegol i chi.

Mae'r canllawiau hyn wedi eu tynnu allan o ganllawiau ar destun Hawdd ei Ddeall sy'n bodoli eisoes, canllawiau NIACE ar ddarllenadwyedd a nifer o erthyglau ar lythrennedd ym myd iechyd. Rhestrir y rhain i gyd yn **Cael rhagor o wybodaeth**.

Er bod rhai o'r canllawiau hyn yn berthnasol ar gyfer Easy Read Saesneg yn unig, mae'r rhan fwyaf yn berthnasol ar gyfer dogfennau hawdd eu deall Cymraeg. Mae awgrymiadau pellach ynglŷn â gwneud yr iaith Gymraeg yn haws ei deall yn **y Canllawiau ar gyfer ysgrifennu a chyfieithu Gwybodaeth Hawdd ei Deall yn Gymraeg** o fewn y llawlyfr hwn

Mae'r bennod yn cychwyn gyda rhai rheolau cyffredinol ac yna mae'n symud ymlaen at ganllawiau penodol ar gyfer llythyrau, taflenni ac adroddiadau.

3. Gwneud

Cynnwys

Eich nod yw:

- gwneud pethau'n glir yn syth am beth mae'r ddogfen yn sôn
- cynnwys yr holl negeseuon allweddol a'r ffeithiau
- egluro unrhyw jargon cyn dechrau darllen
- ei gwneud hi'n hawdd dod o hyd i'r wybodaeth sy'n berthnasol i chi
- rhoi'r wybodaeth yn nhrefn unrhyw weithrediadau neu benderfyniadau y mae arnoch angen eu gwneud.

Mae cyfeirio at yr wybodaeth trwy gyfrwng y cynnwys yn gadael i chi roi gwybodaeth i rywun heb iddynt orfod llafurio trwy wybodaeth sydd ddim yn berthnasol iddynt. Er enghraifft, os ydych chi'n gwneud gwybodaeth am Daliadau Uniongyrchol, efallai y byddwch angen gwneud un daflen sy'n berthnasol i rieni/gofalwyr plant, un daflen ar gyfer pobl ifainc sy'n symud o wasanaethau plant i wasanaethau oedolion ac un daflen ar gyfer oedolion. Y ffordd hon, gallwch ddarparu gwybodaeth wedi ei dargedu fel bod pob grŵp yn cael yr union wybodaeth sydd ei hangen arnynt. Efallai bydd pobl yn teimlo bod hyn yn llawer haws i'w ddeall nag un llyfryn sy'n dweud popeth am Daliadau Uniongyrchol.

Mae'n bwysig ymgasglu'r wybodaeth o amgylch anghenion eich cynulleidfa ac nid o amgylch y math o wasanaethau rydych chi'n eu darparu. Er enghraifft, mae cael un llyfryn ar gyfer rhieni/gofalwyr yn fwy o gymorth na gorfod dod o hyd i'r rhannau sy'n berthnasol i rieni/gofalwyr allan o 6 gwahanol llyfryn sy'n ymwneud â'r gwasanaeth.

Mae angen ar i'r cynnwys fod yn hirbarhaol, yn gywir ac wedi ei seilio ar wybodaeth arbenigol. Mae'n gwangalonni pobl yn fawr pan fyddan nhw'n cael gwybodaeth sydd wedi dyddio a gall fod yn beryglus os yw pobl yn cael gwybodaeth anghywir. Trwy wybod bod y wybodaeth yn dod oddi wrth arbenigwyr bydd hyn yn help i dawelu meddwl y gynulleidfa gan eu sicrhau y gallant ddibynnu ar y wybodaeth rydych chi'n ei darparu ar eu cyfer.

3. Gwneud

Gofynnodd swyddog cyfathrebu'r Bwrdd Iechyd Lleol i John ac aelodau eraill o'r panel am gyngor ar gynnwys:

"Cadwch at enghreifftiau y mae'r rhan fwyaf o bobl ag anabledd dysgu yn gwybod amdany'n nhw fel cerdded neu ddal bws yn hytrach na gyrru."

"Gwneud yr enghreifftiau mor ddiamwys â phosibl a gwneud yn siwr eu bod yn bethau rydyn ni'n gwybod amdany'n nhw."

"Defnyddiwch storïau am bobl. Mae storïau yn gwneud pethau'n fwy real ac yn haws i'w deall."

3. Gwneud

Geiriau, brawddegau, cystawen a gramadeg

Mae ysgrifennu mewn arddull Iaith Gyffredin neu Hawdd ei Deall yn ymwneud â gwneud gwybodaeth yn haws i'w darllen a'i deall. Golyga hyn efallai bydd yn rhaid i chi dorri rhai o'r rheolau traddodiadol a ddysgoch pan oeddech yn yr ysgol. Er enghraifft:

- gallwch ddechrau brawddeg gydag 'Ac' neu 'Ond'
- ailddweud geiriau yn hytrach na defnyddio amrywiaeth i wneud pethau'n fwy diddorol.
- cyhyd ag y mae'n bosibl, ail-ddweud enw yn hytrach na defnyddio rhagenw.



Roedd y cyfarfod yr wythnos diwethaf. Roedd y cyfarfod o fudd.



Roedd y cyfarfod yr wythnos diwethaf. Roedd e o fudd.

Efallai y bydd yn teimlo'n anghyfforddus. Ond ni fydd pobl yn gorfod mynd yn ôl ac ymlaen i wneud synnwyr o'r hyn rydych chi wedi ei ysgrifennu.

Cadwch frawddegau'n fyr. Os ydych wedi defnyddio coma, cysylltnod, cromfachau neu 'ac', edrychwch a yw'n bosibl rhannu'r frawddeg yn ddwy frawddeg neu fwy. Ar gyfer testun Hawdd ei Ddeall, ceisiwch ddefnyddio mwyafswm o 12 gair y frawddeg. Ar gyfer testun Iaith Gyffredin, ceisiwch gael rhwng 15 ac 20 gair yn y mwyafrif o frawddegau.

Mae cadw at 12 gair neu lai y frawddeg yn her ac efallai bydd y brawddegau'n teimlo'n anystwyth ac yn ffug. Fodd bynnag, mae cadw brawddegau mor fyr â hynny yn gwneud gwahaniaeth mawr i bobl sy'n defnyddio gwybodaeth Hawdd ei Deall.

Cadwch frawddegau'n fyr. Dim ond un syniad neu bwnc y dylid ei drafod ym mhob paragraff.

3. Gwneud

Mae angen edrych yn ofalus ar gystrawen hefyd.



“Os ydych chi’n teimlo’n sâl, ffoniwch y meddyg.”

Mae’r person yn gwybod bod gweddill y frawddeg yn berthnasol iddynt os ydynt yn sâl. Os nad ydynt yn sâl, ni fydd yn rhaid iddynt wneud beth mae’n ddweud yng ngweddill y frawddeg.



“Ffoniwch y meddyg os ydych chi’n teimlo’n sâl.”

Bydd y person yn dechrau canolbwyntio ar ffonio’r meddyg, a dyma’r wybodaeth fydd yn aros yn eu meddwl. Efallai na fyddant yn canolbwyntio ar ail ran y frawddeg (‘os ydych chi’n teimlo’n sâl’) a mynd ati i ffonio’r meddyg heb fod angen.

Os ydych wedi cael eich hyfforddi i ddarllen adroddiadau swyddogol neu bapurau academiaidd, efallai y byddwch yn gweld arddull Iaith Gyffredin yn anodd i’w defnyddio.

Mae testun Iaith Gyffredin yn gwneud pethau sy’n aml yn annerbyniol mewn ysgrifennu proffesiynol ac academiaidd, er enghraifft, rydych chi’n:

- Defnyddio’r geiriau y buasai eich cynulleidfa’n ei defnyddio ar lafar bob dydd. Gallai geiriau rydych chi’n eu cymryd yn ganiataol fod yn jargon i rywun arall
- Defnyddio geiriau cyfan, nid byrfodau neu lythrenwau (os nad yw enw swyddogol mudiad yn lythrenw)
- Defnyddio’r stad weithredol yn hytrach na’r stad oddefol. Er enghraifft, dywedwch, ‘Ni ysgrifennodd y daflen hon.’ yn hytrach na ‘Ysgrifennwyd y daflen hon gennym ni.’
- Defnyddiwch ‘fi’ or ‘chi’ yn hytrach nag ‘ef’ neu ‘y darllenydd’
- Defnyddiwch iaith lythrennol, fanwl gywir. Os yw rhywun yn gorfod ymdrechu i ddarllen, ni fyddant yn croesawu ymdrechu trwy ystrydebau neu siarad gwag. Mae’r rhan fwyaf o bobl yn ei chael hi’n haws i ddeall ystyr ‘tri o bobl’ nag ‘ychydig o bobl’.
- Ysgrifennwch yn y cadarnhaol gan nad yw’r ymennydd bob amser yn sylwi ar y gair ‘na’! Os oes rhaid i chi ddefnyddio ‘na’, gwnewch eich ystyr yn glir, efallai trwy roi’r gair mewn du trwm neu trwy roi croes goch wrth ymyl y frawddeg.

3. Gwneud

Os ydych chi'n ysgrifennu gwybodaeth yn Saesneg am iechyd, efallai y byddwch am edrych ar ganllawiau'r 'Plain English Campaign' **How to write medical information in plain English**. Mae'n cynnwys set fuddiol o jargon meddygol gan awgrymu geiriau haws.

Gwaetha'r modd weithiau mae ar un gair o jargon angen brawddeg gyfan o eiriau haws i'w egluro. Os yw hyn yn broblem, efallai y bydd arnoch eisiau defnyddio peth jargon meddygol. Os ydych chi'n gwneud hyn cofiwch esbonio'r jargon ar ddechrau'r ddogfen. Bob tro rydych chi'n defnyddio jargon, rhowch ef mewn du trwm neu mewn lliw gwahanol fel bo pobl yn gwybod y gallant edrych ar y rhestr ar y dechrau i weld beth mae'n ei feddwl. Os yw eich dogfen yn llawn o eiriau mewn du trwm, rydych chi'n defnyddio gormod o jargon.

3. Gwneud

Rhifau

Mae llawer bobl yn cael trafferth gyda rhifau. Mae rhai pethau y gallwch eu gwneud i wneud bywyd yn haws iddynt.

- Mewn testunau Iaith Gyffredin a Iaith Hawdd ei Deall, defnyddiwch gloc 12 awr. Golyga hyn y buasech yn dweud 'Mae'r cyfarfod yn dechrau am 2 o'r gloch' yn hytrach na 'Mae'r cyfarfod yn dechrau am 14.00.'
- Mewn Iaith Gyffredin a Iaith Hawdd ei Deall, os oes arnoch angen defnyddio ffracsiynau, defnyddiwch '1 allan o 10' yn hytrach na 10% neu 1/10. Gallwch helpu rhai pobl trwy ddefnyddio lluniau. Er enghraifft, llun o 10 o bobl gyda saeth yn pwyntio tuag at un person sydd mewn lliw gwahanol i'r lleill. Mae'n debyg y byddwch yn drysu pobl os ydych yn defnyddio siart dafellog, graffiau neu dablau.

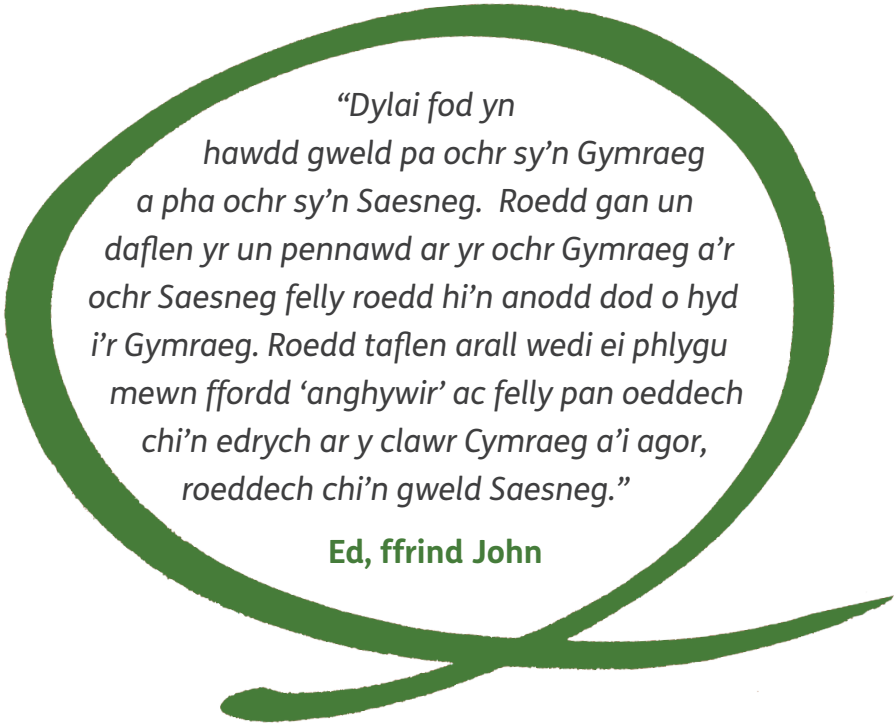
3. Gwneud

Diwyg cyffredinol a dylunio

Bydd pobl yn edrych ar ddogfen ac yn penderfynu'n syth ynglŷn â:

- beth maen nhw'n feddwl mae'r ddogfen yn ymdrin ag ef, neu pa un a yw'n aneglur
- pa un a yw'r ddogfen yn berthnasol iddynt
- pa un a yw'r ddogfen yn ymddangos yn gyfeillgar ac yn hawdd i'w deall.

Os bydd rhywun yn cael yr wybodaeth hon i gyd ar yr olwg gyntaf, byddant yn fwy tebygol o godi'r ddogfen i fyny a gwneud ymdrech i'w darllen. Mae dogfen sydd â dyluniad anodd ei ddilyn yn debygol o gael ei adael ar y silff heb ei ddarllen hyd yn oed os yw'r wybodaeth yn angenrheidiol ac wedi ei ysgrifennu mewn arddull hawdd ei deall.



“Dylai fod yn hawdd gweld pa ochr sy’n Gymraeg a pha ochr sy’n Saesneg. Roedd gan un daflen yr un pennawd ar yr ochr Gymraeg a’r ochr Saesneg felly roedd hi’n anodd dod o hyd i’r Gymraeg. Roedd taflen arall wedi ei phlygu mewn ffordd ‘anghywir’ ac felly pan oeddech chi’n edrych ar y clawr Cymraeg a’i agor, roeddech chi’n gweld Saesneg.”

Ed, ffrind John

Mae dylunio yn bwysig i bawb ond efallai bod eich dyluniad chi yn eu rhwystro rhag mynd at yr wybodaeth o gwbl. Er enghraifft, efallai bod ar berson â dyslecsia angen papur lliw sy’n lleihau cyferbyniad disgleirdeb rhwng y dudalen a’r testun. Gall person arall sydd â nam ar ei olwg fod angen mwy o wrthgyferbyniad rhwng y dudalen a’r testun.

3. Gwneud

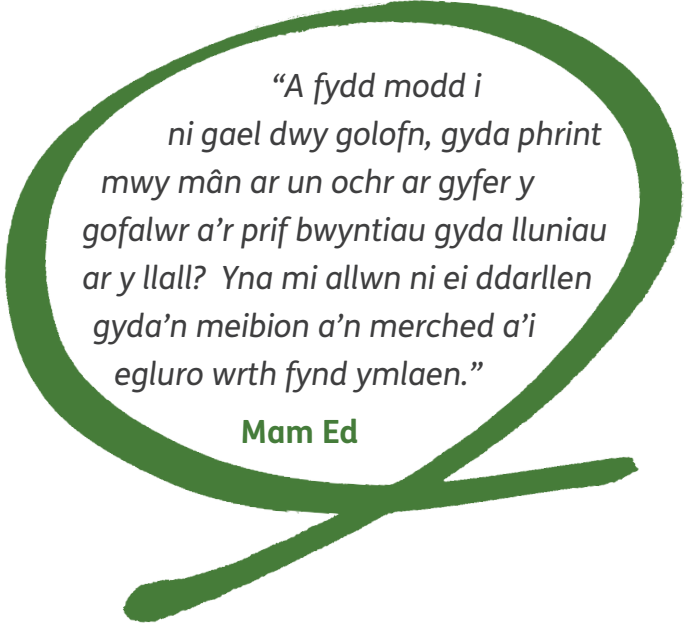
Defnyddir ffotograffau yn aml i roi golwg broffesiynol ond gall ffotograffau fod yn anodd i bobl sydd â nam ar eu golwg eu dehongli ac yn anodd i rai pobl sydd ag anhwylder y sbectwm awtistig eu cyffredinoli. Mae dylunio hefyd yn bwysig ar gyfer gwneud dogfennau dwyieithog yn hawdd eu deall i bawb, pa un a ydynt yn defnyddio un iaith neu'r ddwy.

Mae rhai rheolau dylunio yn gweithio'n dda ar gyfer bron pawb:

- Defnyddiwch bapur heb sglein. Mae hyn yn lleihau'r llewyrch ac yn ei gwneud hi'n haws darllen y testun.
- Defnyddiwch bapur o ansawdd da. Mae hyn yn helpu pobl sydd ddim yn fedrus iawn â'u dwylo gan fod y papur yn llai tebygol o grychu. Os yw'r papur yn cael ei roi i lawr ar rywbeth, mae'n golygu hefyd nad yw'r wyneb yn dangos drwy'r papur na'r testun yn dangos trwodd o'r ochr arall.
- Defnyddiwch bapur llwydwyn neu bapur lliw golau iawn. Mae'n helpu pobl sy'n cael trafferth gyda llewyrch ond mae'n dal i roi digon o gyferbyniad i bobl sydd â nam ar eu golwg.
- Cadwch y cefndir yn blaen. Mae hyn yn cadw'r dudalen yn glir. Mae hefyd yn haws gweld y testun.
- Rhowch bennawd ar frig pob tudalen
- Defnyddiwch rifau tudalen clir.
- Gadewch rannau helaeth o le gwag ar y dudalen. Ceisiwch beidio â rhoi mwy na 200 gair yr ochr o dudalen A4 ar gyfer Iaith Gyffredin a mwy na 120 gair yr ochr o dudalen A4 ar gyfer Iaith Hawdd ei Deall.
- Os ydych chi'n defnyddio colofnau, rhowch linell rhwng y colofnau, a gadewch ddigon o le gwag bob ochr i'r llinell.

Gall codio â lliw fod yn help mawr os oes llawer o bapurau'n cael eu rhoi allan. Gellir wedyn ddweud wrth bobl pa liw yn ogystal â pha rif tudalen i droi iddo.

3. Gwneud



*“A fydd modd i
ni gael dwy golofn, gyda phrint
mwy mân ar un ochr ar gyfer y
gofalwr a’r prif bwyntiau gyda lluniau
ar y llall? Yna mi allwn ni ei ddarllen
gyda’n meibion a’n merched a’i
egluro wrth fynd ymlaen.”*

Mam Ed

Ar gyfer Iaith Hawdd ei Deall mae rhai rheolau ychwanegol:

- Ysgrifennwch am un pwnc yn unig ar bob tudalen. Os yw’r pwnc angen mwy nag un tudalen, dechreuwch y dudalen nesaf gyda phennawd yn dweud “Mwy am...”
- Cofiwch ddechrau a gorffen brawddeg ar yr un dudalen.
- Ysgrifennwch gyfeiriadau yn yr un ffordd ag y maent ar amlenni. Bydd hyn yn helpu pobl i sylwi ar y cyfeiriadau o fewn tudalen o destun.
- Os yw’n bosibl, cynhwyswch ffotograff o’r person a ysgrifennodd yr wybodaeth.
- Defnyddiwch yr un dyluniad sylfaenol ar gyfer bob un o’ch dogfennau fel bo pobl yn dod i arfer â’ch dyluniad.
- Osgowch lythrennau breision gan ei bod yn ei gwneud hi’n anos i adnabod ffurf geiriau cyffredin.
- Os oes gennych ddewis o eiriau, ewch am y gair sydd â’r ffurf mwyaf eglur.
- Darllenwch yr hyn rydych chi wedi ei ysgrifennu yn uchel neu gofynnwch i rywun o’ch cynulleidfa i’w ddarllen yn uchel. Bydd llawer o’r gynulleidfa yn cael y ddogfen wedi ei darllen iddynt felly bydd arnoch angen sicrhau ei fod yn gwneud synnwyr wrth iddo gael ei ddarllen yn uchel.
- Rhowch y pwyntiau allweddol mewn blwch.

3. Gwneud

Graffeg

Mae dwy swyddogaeth gan graffeg: helpu i gyfleu'r neges a gwneud i'r ddogfen edrych yn gyfeillgar a hawdd ei defnyddio.

Mae graffeg yn cynnwys ffotograffau, lluniau, cartwnau, llinluniau, symbolau ac arwyddion. Pa graffeg bynnag a ddefnyddir, mae'n bwysig bod yr ystyr yn glir.

Mae'n bwysig bod unrhyw graffeg o safon uchel, yn addas ar gyfer oedran a bod unrhyw hawlfraint yn caniatáu i chi ei ddefnyddio.

Gyda Iaith Hawdd ei Deall, gellir defnyddio graffeg i ategu'r testun neu hyd yn oed yn lle'r testun. Yr arfer yw rhoi'r graffeg ar y chwith i'r testun neu uwchben y testun. Y rheswm am hyn yw bod gan y person syniad o'r hyn maent yn mynd i'w ddarllen yn barod cyn dechrau ar y testun.

Mae arddull Hawdd ei Deall bob amser yn cynnwys graffeg. Mae gan wahanol bobl wahanol hoffterau o wahanol fathau o graffeg. Mae'n bwysig adnabod eich cynulleidfâ, eu hoffterau ac unrhyw anawsterau y maent yn debygol o'u cael wrth ddefnyddio rhai mathau o graffeg. Ceisiwch ddatblygu 'arddull cwmni' fel bo pobl yn dod i arfer â'r graffeg rydych chi'n ei ddefnyddio. Dyma restr o'r mathau o graffeg a ddefnyddir gan amlaf mewn dogfennau Hawdd eu Deall:

Clipart

Y fantais yw bod casgliadau mawr o 'clipart' ar gael am ddim ar y rhyngwrdd yn ogystal â chasgliadau arbenigol. Yr anfantais yw bod rhai delweddau 'clipart' yn edrych yn blentynnaidd ac amatur.

Change Picturebank

Y fantais yw bod y lluniau yn linluniau ac felly'n haws i bobl sydd â nam ar eu golwg eu gweld neu'n haws i bobl sy'n ei chael hi'n anodd cyffredinoli o ffotograffau. Yr anfantais yw'r gost a'r prinder amrywiaeth.

www.changepeople.co.uk

Ffôn 0113 388 0011

E-bost info@change-people.co.uk

3. Gwneud

Photosymbols

Y fantais yw bod y rhain yn ffotograffau o ansawdd da ac yn edrych yn broffesiynol. Yr anfantais yw bod rhai pobl yn ei chael hi'n anodd cyffredinoli gyda ffotograffau. Pobl ag anableddau dysgu yn bennaf y mae Photosymbols yn eu defnyddio fel modelau. Nid yw hyn yn broblem os pobl ag anabledd dysgu yw eich cynulleidfia. Eto'i gyd, y mae'n gwneud testun Hawdd ei Ddeall yn llai addas i bobl sydd angen symlrwydd y math hwn o destun er nad oes ganddynt anabledd dysgu (megis pobl sy'n dysgu Cymraeg neu Saesneg).

www.photosymbols.com

Ffôn 0117 959 4424

E-bost ask@photosymbols.com

Valuing People Clipart

Amrediad eang o glipluniau lliw cyfan. Gellir eu prynu fesul un, fesul llwyth neu drwy danysgriadiad. Gellir eu defnyddio ar-lein. Mae rhai pobl ag anabledd dysgu yn ei chael hi'n haws cysylltu â chlipluniau na ffotograffau. Mae'n dibynnu ar yr unigolyn. Casgliad Saesneg yw hwn. Felly does dim delweddau Cymraeg.

www.valuingpeopleclipart.org.uk

Ffôn 0800 0430 980

E-bost info@inspiredservices.org.uk

Inspired Images Photo collection

Casgliad o ffotograffau o ansawdd da, heb fod yn rhy ddur o bobl ag anabledd dysgu, pobl sy'n cefnogi gwasanaethau, pobl hyn, plant a gofalwyr. Gallwch eu prynu fesul un am £40 y ffotograff neu lai os ydych yn eu prynu fesul llwyth. Y mantais yw eu bod o ansawdd da ac yn broffesiynol. Mae'n well gan rai pobl ffotograffau na chlipluniau. Yr anfantais yw eu bod yn rhy ddur i rai pobl fedru eu fforddio.

www.inspiredphotos.org.uk

Ffôn 0800 0430 980

E-bost info@inspiredservices.org.uk

3. Gwneud

Symbolau Rebus, Widgit a Makaton

Mae'r symbolau hyn yn amhrisiadwy i bobl sy'n gyfarwydd â hwy. Yr anfantais yw nad yw ystyr llawer o'r symbolau yn amlwg yn syth ac mae bron fel dysgu iaith newydd.

www.widgit.com

Ffôn 01926 333680

E-bost info@widgit.com

www.makaton.org

Ffôn 01276 606760

E-bost info@makaton.org

3. Gwneud

Ffontiau a diwyg testun

Mae'r testun ei hun yn haws i'w ddilyn gyda:

- ffont plaen 'sans serif' fel Arial neu FS Me. Ffont Mencap yw FS Me. Cafodd ei ddylunio ar y cyd gan Fontsmith a phobl ag anableddau dysgu. Y mae'n eglur ond nid yw'n blentynnaidd. FS Me yw'r testun yn y ddogfen hon.
- lleiafswm o bwynt 14 ar gyfer ysgrifennu mewn Iaith Gyffredin a lleiafswm o bwynt 16 ar gyfer ysgrifennu mewn Iaith Hawdd ei Deall. Os ydych chi'n ysgrifennu ar gyfer rhywun sy'n defnyddio print mawr, defnyddiwch leiafswm o bwynt 20.
- mwyafswm o 70 llythyren neu fwlch y llinell ar gyfer Iaith Gyffredin a mwyafswm o 50 llythyren neu fwlch y llinell ar gyfer Iaith Hawdd ei Deall
- un ai gofod 1.5 neu 2 rhwng llinellau
- geiriau sydd heb eu rhannu'n ddwy rhwng diwedd un llinell a dechrau'r llall (h.y. dim cysylltnodi)
- paragraffau byr
- pwyntiau bwled yn hytrach na brawddegau hir
- pwysleisio trwy ddefnyddio du trwm neu flychau yn hytrach na llythrennau italaidd neu lythrennau breision
- testun wedi ei alinio i'r chwith ac ymyl llinell bratiog i'r dde (h.y. heb ei unioni).

3. Gwneud

Sicrhau bod gwybodaeth ddigidol yn cael ei darllen gan ddarllenydd sgrîn

Os ydych chi'n bwriadu rhannu eich gwybodaeth yn ddigidol, trwy e-bost neu trwy ei lwytho ar wefan, dylech sicrhau ei fod yn cael ei ddarllen gan ddarllenydd sgrîn. Cymhwysiad meddalwedd yw darllenydd sgrîn sy'n galluogi pobl sydd â nam difrifol ar eu golwg i ddefnyddio cyfrifiadur. Caiff ei ddefnyddio hefyd gan rai pobl ag anableddau dysgu sy'n cael trafferth i ddarllen.

Y mae ychydig o fannau y gallwch fynd i ddod o hyd i wybodaeth a help i greu dogfennau digidol hawdd eu defnyddio.

Canolfan Adnoddau Hygyrchedd Adobe

www.adobe.com/accessibility

Canolfan Hygyrchedd Digidol

Canolfan Hygyrchedd Digidol, Castell Nedd, De Cymru

www.digitalaccessibilitycentre.org

Ffôn 01792 815267

E-bost info@digitalaccessibilitycentre.org

Canllaw y BBC ar hanfodion creu PDFs hawdd eu deall gyda Microsoft Word ac Acrobat Professional 8 www.bbc.co.uk/guidelines/futuremedia/accessibility/bbc_accessible_pdf_master17.pdf

Gellir dod o hyd i ragor o wybodaeth ar ddarllenyddion sgrîn yn www.nomensa.com/blog/2005/what-is-a-screen-reader

3. Gwneud

Taflenni a llyfrynnau

Taflenni a llyfrynnau Hawdd eu Deall gwreiddiol

Mae llawer o daflenni a llyfrynnau yn cael eu hysgrifennu yn benodol ar gyfer pobl ag anableddau dysgu. Hyd yn oed os oes taflen neu lyfryn ar gyfer y cyhoedd am y pwnc, mae'n llawer gwell mynd yn ôl at y pwyntiau allweddol ac ysgrifennu taflen neu lyfryn newydd mewn Iaith Hawdd ei Deall. Rhydd hyn lawer mwy o ryddid i gynhyrchu gwybodaeth sydd wir yn diwallu anghenion pobl ag anableddau dysgu.

Y mae'r holl ganllawiau cyffredinol ar gyfer Iaith Hawdd ei Deall yn berthnasol ar gyfer taflenni a llyfrynnau bach.

Mae gan bob llyfryn a'r rhan fwyaf o daflenni glawr blaen neu dudalen flaen. Yma awgrymir diwyg ar gyfer y clawr blaen:

- lluniau mawr, clir a pherthnasol
- pennawd mewn print mawr. Mae'n rhaid i'r pennawd ddefnyddio geiriau hawdd a dweud beth mae'r daflen yn sôn amdano, felly osgowch eiriau sydd â mwy nag un ystyr neu benawdau doniol.
- logos ac enwau'r mudiadau sydd wedi cynhyrchu'r daflen
- y dyddiad y gwnaed y daflen.

Efallai bod gan lyfrynnau neu daflenni glawr cefn neu dudalen gefn. Dyma awgrymiadau ar gyfer diwyg clawr cefn:

- logo neu ffotograffau o'r awdur neu'r mudiad
- manylion cyswllt yr awdur neu'r mudiad
- fersiynau eraill o'r daflen neu'r llyfryn a sut i gael gafael arnynt
- mewn maint ffont llai, cydnabyddiaeth i'r graffeg (os ydych chi wedi defnyddio graffeg pobl eraill) ac unrhyw ariannwyr neu fudiadau sydd wedi helpu gyda'r daflen neu'r llyfryn.

Os yw'r daflen neu'r llyfryn yn cael ei ysgrifennu yn benodol ar gyfer pobl ag anableddau dysgu, gweithiwch gyda grŵp o bobl ag anableddau dysgu i'w gynhyrchu. Er enghraifft, os yw'n ymwneud â hybu iechyd, ewch i goleg neu grŵp hunaneiriolaeth

3. Gwneud

sy'n barod yn meddwl yn nhermau hybu iechyd a gofynnwch am eu help i ddylunio'r daflen. Mae gweithio ar y cyd ar daflenni gwybodaeth a llyfrynnau yn gyfle i wneud yr hyn a elwir yn gydgyhyrchiad. Rydych chi'n cyfrannu gwybodaeth arbenigol am y pwnc a'r wybodaeth sydd ar bobl ei hangen; daw'r grŵp â gwybodaeth arbenigol am ddarllen gwybodaeth. Mae'n bwysig gwerthfawrogi eich medrau eich gilydd.

Fersiynau Hawdd eu Deall

Yn achlysurol, mae angen ar i daflen neu lyfryn fod yn fersiwn Hawdd ei Deall o'r daflen wybodaeth ar gyfer y cyhoedd. Er enghraifft, yn 2010 roedd ar Lywodraeth Cymru eisiau cael gwybodaeth allan i'r cyhoedd am fflw moch a'i wneud mewn nifer o fformatau gan gynnwys Iaith Hawdd ei Deall.

Fel arfer, bydd ar fersiynau Hawdd eu Deall angen torri peth o'r wybodaeth allan o'r fersiwn wreiddiol. Mae angen ar i'r ferswin Hawdd ei Deall ganolbwyntio ar rai o'r gweithrediadau allweddol sy'n rhaid i rywun eu gwneud. Er enghraifft, mae gwybod sut i'ch amddiffyn eich hun rhag fflw moch yn fwy pwysig na deall beth yw fflw moch.

Iaith Gyffredin

Os yw taflenni a llyfrynnau bach yn cael eu hysgrifennu ar gyfer y cyhoedd dylent gael eu hysgrifennu mewn Iaith Gyffredin. Dilynwch y canllawiau cyffredinol ar gyfer Iaith Gyffredin ac arfer da cyffredinol ar gyfer dylunio taflen.

3. Gwneud

Llythyrau

Llythyrau Hawdd eu Deall

Ar gyfer yr amlen:

- Cyfeiriad lleiafswm pwynt 14.
- Rhoi enw llawn y person, efallai, yn lle dim ond llythrennau blaen ac enw'r teulu.
- Wedi ei deipio neu ei argraffu'n glir - nid ysgrifennu sownd/ysgrifen redeg.
- Hawdd i'w agor.

Ar gyfer y diwyg:

- Sicrhewch bod digon o le.
- Mae rhai llythyrau yn cynnwys manylion cyswllt. Cofiwch osod cyfeiriadau yn yr un ffordd ag y buasech yn eu gosod ar amlen. Os yw'n bosibl defnyddiwch symbolau/eiconau safonol ar yr ymyl chwith wrth ymyl y manylion cyswllt.
- Defnyddiwch ffont sans serif pwynt 14, fel Arial neu FS Me.

Ar gyfer y penawdau:

- Defnyddiwch bennawd bob amser.
- Rhowch benawdau mewn du trwm.
- Defnyddiwch eiriau hawdd.
- Rhowch y peth mwyaf pwysig sydd angen ei wybod ar ddechrau'r pennawd.

3. Gwneud

Ar gyfer corff y llythyr:

- Rhowch y wybodaeth yn y drefn y mae ar rywun ei angen
- Dilynwch y rheolau cyffredinol ar gyfer ysgrifennu Hawdd ei Ddeall.
- Rhowch unrhyw ddyddiadau, amseroedd neu leoedd mewn du trwm.
- Os oes angen ar i'r person weithredu:
 - > *rhowch y weithred honno ar linell newydd*
 - > *rhowch symbol/eicon yn yr ymyl chwith er mwyn iddo fod yn gwbl glir bod ar y person angen gweithredu.*
- Os oes angen ar i'r person gysylltu â rhywun, rhowch y manylion cyswllt yn y llythyr gan ddechrau ar linell newydd.

Gorffen y llythyr:

- Sicrhewch ei bod yn hawdd gweld enw'r person.
- Sicrhewch ei bod hi'n hawdd gweld teitl swydd y person.

Iaith Gyffredin

Dilynwch reolau cyffredinol ysgrifennu Iaith Gyffredin ar gyfer pob llythyr at y cyhoedd os nad ydych yn gwybod eich bod yn ysgrifennu at rywun ag anableddau dysgu neu rywun sydd wedi gofyn am gael derbyn gwybodaeth mewn Iaith Hawdd ei Deall.

3. Gwneud

Papurau ymgynghori ac adroddiadau

Oherwydd eu natur bydd mwy o hyd i'r dogfennau hyn. Maent hefyd yn ddogfennau arbenigol. Nid yw'r rhan fwyaf o bobl yn y DU byth yn darllen papurau ymgynghori nac adroddiadau. Mae'r bobl sy'n eu darllen fel arfer â diddordeb yn barod mewn gwasanaethau ar gyfer y cyhoedd, ymchwil, polisïau neu wleidyddiaeth.

Mae'n bwysig iawn bod papurau ymgynghori ac adroddiadau ar gael mewn Iaith Hawdd ei Deall os nad yw'r prif fersiwn wedi ei hysgrifennu'n barod mewn arddull blaen, glir iawn mewn fersiwn Iaith Gyffredin.

Hawdd eu Deall

Os oes fersiwn Iaith Gyffredin (neu mae'r gwreiddiol mewn ysgrifennu Iaith Gyffredin), mae rhwydd hynt i'r ddogfen Hawdd ei Deall fod yn grynodeb o'r gwreiddiol. Gall hyn olygu ei fod yn fyrrach.

Mae canllawiau'r Adran Iechyd yn dweud na ddylai'r hyd fod yn fwy na phymtheg tudalen. Yn sicr, ni all dogfen ymgynghori can tudalen gael ei droi'n ddogfen Hawdd ei Deall pymtheg tudalen heb adael llawer o wybodaeth allan.

Mae gadael gwybodaeth allan yn anodd. Gall deimlo fel sensoriaeth. A dweud y gwir, fe all fod yn sensoriaeth. Mae rhai dogfennau Hawdd eu Deall yn gadael ffeithiau allan oherwydd bod yr un sy'n ei gynhyrchu yn teimlo eu bod yn rhy anodd i'w deall neu'n rhy annymunol i bobl ag anableddau dysgu. Gall y ddogfen Hawdd ei Deall fynd yn ddogfen diafael sydd yn hawdd i'w ddarllen ond yn cynnwys dim byd o sylwedd. Mae'n bwysig cynnwys yr holl wybodaeth sydd ei hangen ar rywun er mwyn rhoi ymateb gwybodus mewn ymgynghoriad neu ddefnyddio'r wybodaeth mewn adroddiad.

Mae'n bwysig eistedd gyda'ch grŵp targed a gweithio trwy'r ddogfen. Eich gorchwyl chi yw crynhoi'r hyn sydd ym mhob rhan a gweld beth yw arwyddocâd yr wybodaeth honno. Y grŵp targed sydd i awgrymu pa wybodaeth sy'n hanfodol a pha wybodaeth sy'n llai pwysig iddynt. Efallai y byddwch yn teimlo y buasai o fantais recordio'r sesiwn hwn gan y bydd y geiriau rydych yn eu defnyddio i grynhoi paragraff yn dda i'w defnyddio yn y ddogfen Hawdd ei Deall.

Wrth i bobl ddarllen mwy o bapurau ymgynghori ac adroddiadau, maent yn dod i arfer â'r arddull ac maent yn dod yn haws i'w darllen. Gallwch helpu trwy ddefnyddio'r un arddull ysgrifennu, diwyg a graffeg bob amser.

3. Gwneud

Dyma awgrym o amlinelliad:

- Clawr blaen gyda:
 - > *phennawd mawr, byr a llun yn y canol*
 - > *pennawd llawn ar y gwaelod, ynghyd â'r dyddiad y cafodd ei gyhoeddi*
 - > *logos un ai ar y brig neu ar y gwaelod. Mae arnynt angen bod yn ddigon mawr i'w gweld yn glir ond yn llawer llai na'r pennawd a'r llun.*
- Tudalen gynnwys
- Gair o groeso gan yr awdur, gan gynnwys:
 - > *nodyn i atgoffa pobl y gallant ddarllen y fersiwn Iaith Gyffredin neu'r gwreiddiol os ydynt am gael rhagor o wybodaeth*
 - > *photograff o'r awdur. Mae hyn yn annog pobl i ddarllen ac ymateb i ddogfennau ymgynghori os ydynt yn meddwl eu bod yn ymateb i berson go iawn yn hytrach na biwrocratiaeth anweladwy.*
- Rhestr o'r geiriau anodd a'r hyn maent yn ei feddwl
- Prif adroddiad oddeutu deg tudalen
- Tudalen olaf gyda:
 - > *nodyn i atgoffa bod fersiwn Iaith Gyffredin neu fersiwn gwreiddiol gyda rhagor o wybodaeth*
 - > *manylion cyswllt ar gyfer y bobl sydd wedi ysgrifennu'r ddogfen wreiddiol*
 - > *fersiynau eraill o'r ddogfen*
 - > *pwy sydd wedi gwneud y ddogfen Hawdd ei Deall a phwy wnaeth y graffeg (os oes clawr cefn, yna gall hyn fynd ar y clawr cefn yn lle'r dudalen olaf).*

3. Gwneud

Iaith Gyffredin

Rôl y fersiwn Iaith Gyffredin yw sicrhau bod y rhan fwyaf o'r cyhoedd yn gallu codi'r papur ymgynghori neu'r adroddiad, meddwl ei fod yn ddarllenadwy a medru ei ddarllen y tro cyntaf heb fod angen geiriadur neu bendroni uwchben rhyw frawddeg neu baragraff. Mae'r fersiwn hwn yn cynnwys yr holl wybodaeth a geir yn y gwreiddiol. Gall hefyd gynnwys blychau i egluro geiriau technegol pwysig neu ddarn arbennig o jargon sy'n werth ei ddysgu.

Wrth baratoi fersiwn Iaith Gyffredin, efallai y bydd arnoch angen mynd yn ôl at yr awdur i ofyn iddo ef/hi egluro eu hystyr. Y rheswm am hyn yw y defnyddir arddull arbennig ar gyfer ysgrifennu polisiau ac mae'r ymadroddion sy'n gyffredin i'r arddull honno yn medru cael mwy nag un ystyr.

© Anabledd Dysgu Cymru / Mencap Cymru / Pobl yn Gyntaf Cymru Gyfan/ Fforwm Rhieni a Gofalwyr Cymru Gyfan 2012

Am ragor o gopiâu o'r canllawiau hyn cysylltwch ag Anabledd Dysgu Cymru

Ffôn 029 2068 1160

E-bost enquiries@learningdisabilitywales.org.uk

Ffotograff y clawr blaen: Mencap

