
Gweithio o Gartref

I lawer ohonoch efallai mai dyma'r tro cyntaf i chi erioed orfod gweithio gartref. Darperir y canllaw hwn i helpu i sicrhau eich bod yn gyffyrddus ac yn gofalu amdanoch eich hun tra pery'r amgylchiadau eithriadol hyn.

Ni ddylai staff nad oes arnynt angen mynediad at ddata diogel weld unrhyw rwystr technegol sylweddol i weithio gartref, cyhyd â'ch bod yn defnyddio Timau Microsoft. Mae gwybodaeth ynglŷn â chael cymorth gan y Gwasanaethau TG ac agweddau technegol ar weithio gartref ar gael [YMA](#).

Cynllunio i weithio gartref

1. Aseswch eich anghenion gwaith o ran offer cyfrifiadurol e.e. a oes angen i chi fynd â'r gliniadur gwaith adref neu drefnu cael benthyg un gan y Gwasanaethau TG.
2. Ymgwyfarwyddo â sut i ddefnyddio Timau Microsoft.
3. Lle bo angen, trefnwch i 'awdurdodi' cyrchu systemau'r Brifysgol o bell.

Gosod eich man gwaith yn y tŷ

1. Ceisiwch sefydlu 'ardal waith' bwrpasol, lle nad oes unrhyw flerwch a phethau i dynnu eich sylw.
2. Os gallwch, gweithiwch dan olau naturiol ac ymhell oddi wrth olau artiffisial llachar.
3. Gallwch fynd â theclynnau cyfrifiadurol sy'n hawdd i'w symud adref efo chi (e.e. bysellfwrdd a llygoden ergonomig, stôl droed, sgrin ac ati).
4. Gosod eich man gwaith:
 - a. Defnyddiwch ddesg neu fwrdd sy'n addas o ran uchder.
 - b. Dylai eich cadair gynnal eich cefn a sicrhau ystum da.
 - c. Yn naturiol dylai eich llygaid fod gyferbyn â brig y sgrin wrth i chi edrych yn syth yn eich blaen. Mae pecynnau o bapur argraffu neu lyfrau yn ffordd dda o godi uchder y sgrin.
 - d. Dylech fod â'ch traed ar y llawr neu ar stôl droed. Gall hen obennydd neu glustog wneud stôl droed dros dro.
 - e. Os ydych yn defnyddio gliniadur, gwnewch yn siŵr bod gennych sgrin ar wahân neu lygoden a bysellfwrdd ar wahân.



O ddydd i ddydd

1. Ceisiwch esgus nad ydych gartref.
2. Pennwch oriau gweithio. Rhowch derfynau rhwng eich gwaith a'ch bywyd cartref.
3. Lluniwch restr wirio o'r hyn sydd angen ei wneud bob dydd - byddwch yn realistig o ran yr hyn y gallwch ei gyflawni.
4. Codwch a gwisgwch fel petaech yn mynd i weithio (hyd yn oed os mai dillad cyfforddus y byddwch yn eu gwisgo) - mae'n ffordd o wahanu gwaith a bywyd cartref.
5. Mae'n hawdd ymgolli yn eich gwaith heb sylweddoli nad ydych wedi symud am sbel.

Symudwch o gwmpas yn aml.

- Po fwyaf 'dros dro' yw eich man gwaith, y pwysicaf yw eich bod yn symud digon.
 - Os oes gennych chi swyddfa gartref dda, cymerwch seibiant am 5-10 munud bob awr.
 - I osgoi blinder llygaid dylech newid ffocws neu agor a chau eich llygaid o bryd i'w gilydd.
 - Codwch a gwnewch ychydig o ymarferion ymestyn, [fel y rhain](#).
6. Pennwch amser i gael cinio a phaned. Cadwch atynt a gadael eich 'ardal waith' yn ystod y cyfnodau hyn.
 7. Yfwch ddigon o ddŵr.
 8. Gwnewch yn siŵr eich bod yn cael awyr iach - agorwch ffenestri, ewch i'r ardd.
 9. Ceisiwch beidio â gadael i bethau fynd â'ch sylw, yn enwedig os oes pobl eraill gartref gyda chi. Fodd bynnag, os oes rhywbeth yn tynnu eich sylw, gwnewch rywbeth hollol wahanol i ffwrdd o'ch ardal waith, ac os yn bosibl, ceisiwch gael rhywfaint o awyr iach fel rhan o'r gweithgaredd sy'n 'tynnu eich sylw'.
 10. Os gallwch weithio gyda sŵn cefndir, chwaraewch gerddoriaeth ac ati.
 11. Lle bynnag ydych chi, gofalwch am eich safonau hylendid bob amser.

Cadw mewn cysylltiad

Er bod manteision i weithio gartref, ac er bod angen i ni leihau cyswllt wyneb yn wyneb, mae rhyngweithio cymdeithasol yn dal yn bwysig iawn. Mae angen i chi hefyd gadw mewn cysylltiad â'ch Rheolwr a'ch cydweithwyr trwy gydol y cyfnod y byddwch yn gweithio gartref.

1. Defnyddiwch y dechnoleg sydd ar gael i gadw mewn cysylltiad â chydweithwyr, ffrindiau a theulu e.e. e-byst, galwadau ffôn, FaceTime, WhatsApp.
2. Cofiwch fod gan y Brifysgol raglen [Cymorth i Weithwyr](#) os ydych yn bryderus ac yn dymuno siarad â rhywun.

I gael rhagor o wybodaeth am gadw'n iach yn feddyliol gweler y cysylltiadau eraill.
