



**Dysgu
Bro
CEREDIGION
Community
Learning**

**Cyrsiau ar gael
Available courses**

Ein Cenhadaeth

**Mae Dysgu Bro Ceredigion yn rhan o
Gyngor Sir Ceredigion.**

**Ein nod yw darparu cyfleoedd dysgu ar gyfer pobl
Ceredigion yn eu cymuned fydd yn eu hannog i
ddatblygu diddordebau newydd, gweithio tuag at
ennill cymhwyster neu wella eu sgiliau ar gyfer y
gweithle.**

**Rydym yn mawr obeithio y dowch o hyd i gwrs sy'n
eich diddori ar y tudalennau hyn. Os na, rhowch
wybod i ni beth yr hoffech weld yn cael ei ddarparu
ac fe wnawn ein gorau i gwrdd â'ch gofynion.**

Our Mission

**Dysgu Bro is part of Ceredigion County Council.
We aim to provide learning opportunities for the
people of Ceredigion in their community which will
encourage them to develop new interests, work
towards gaining a qualification or improve their
skills for the workplace.**

**We sincerely hope that you find a course to interest
you in these pages. If not, please let us know what
you would like to see provided and we will do our
best to meet your needs.**

Lleoliad / Venues

Gallwn ddarparu'r cyrsiau mewn lleoliadau cymunedol, yn eich gweithle neu yn un o'n lleoliadau

We deliver courses at: community venues, your workplace or at one of our venues (below)

Mae ein canolfan hyfforddi wedi'i lleoli oddi ar yr A487 yn Heol Portland SA46 0AX. Os yn teithio o'r Gogledd – Aberystwyth, cymerwch y tro i'r chwith cyn Eglwys y Drindod Sanctaidd. Os ydych yn teithio o'r de, cymerwch y tro i'r dde ar ôl Eglwys y Drindod Sanctaidd. Gellir parcio am ddim ar y safle.

Aberaeron



Our training centre is situated off the A487 in Portland Place SA46 0AX. If travelling from the North - Aberystwyth take the left turn before Holy Trinity Church. If travelling from the South take the right turn after Holy Trinity Church. There is free parking at the site.

Mae gennym 2 ganolfan hyfforddi yn Aberystwyth, Canolfan Rheidol a HCT Llanbadarn. Mae parcio rhad ac am ddim ar y ddau safle, fodd bynnag mae lle yn gyfyng. Mae'r ddau ar y llwybrau bysiau cyhoeddus.

Aberystwyth



We have 2 training centres in Aberystwyth, Canolfan Rheidol and HCT Llanbadarn. There is free parking at both sites, however space is limited. Both are on public bus routes.

Lleolir ein canolfan i fyny'r grisiau yng Nghanolfan Ceredigion uwchben y llyfrgell. Teithiwch ar yr A475 o Lambed, A486 o Gei Newydd, a'r A484 o Gastell Newydd Emlyn. Codir tâl resymol am barcio ym maes parcio'r Cyngor Sir yn union gyferbyn.

Llandysul



Our training centre is situated upstairs in Canolfan Ceredigion above the library. Approach by A475 from Lampeter, A486 from New Quay, A484 from Newcastle Emlyn. Council car park directly opposite - small charge.

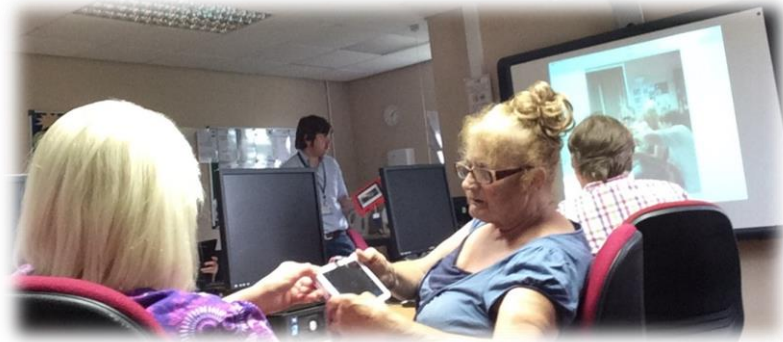
Lleolir ein canolfan hyfforddi ar lawr gwaelod y Clwb Ieuenctid, 2-3 Pont Cleifion, Aberteifi, SA43 1DW. Digon o le i barcio ar gael yn maes parcio y pwll nofio - codir tâl resymol.

Aberteifi / Cardigan



Our training centre is situated on the ground floor of the Youth Club at 2-3 Pont Cleifion, Cardigan, SA43 1DW. Ample parking is available at the swimming pool car park - small charge.

TG Sylfaenol



IT Basics

Dechreuwyr TG

I gyflwyno cyfrifiaduron i'r dechreuwr pur. Mae'r pynciau a ddysgir yn cynnwys prosesu geiriau, e-bost, syrffio'r we a dylunio cardiau ar gyfer pob achlysur.

Adnabod eich Cyfrifiadur

A ydych yn gwybod sut i gadw eich cyfrifiadur mewn cyflwr da? Beth am ddysgu sut i gael eich cyfrifiadur i fihafio?

Cynnwys y cwrs:

- Darganfod cyfrinachau'r panel rheoli
- Gwneud gwaith cynnal a chadw rheolaidd
- Amddiffyn rhag firsau
- Diweddarau eich peiriant
- Gosod meddalwedd
- Dysgu beth i'w wneud pan nad yw rhaglen yn ymateb

Windows 10

Ddim yn siŵr p'un ai i newid i Windows 10 ai peidio? Wedi'i osod ar eich cyfrifiadur yn barod ond ddim yn siŵr sut i ddechrau arni? Dewch i un o'n diwrnodau hyfforddiant ni i ddysgu am y cyfan, gan gynnwys Microsoft Edge.

Beginners IT

To introduce the complete beginner to computers. Topics will include word processing, email, surfing the internet and designing cards for all occasions.

Know your Computer

Do you know how to keep your computer in good condition? Why not learn how to make your computer behave?

Course content:

- Discover the secrets of the control panel
- Performing routine maintenance
- Protecting against viruses
- Updating your machine
- Installing software
- Learn what to do when a program does not respond

Windows 10

Not sure whether to changeover to Windows 10 or not? Already installed but not sure how to set up correctly? Attend one of our training days to learn all about it, including Microsoft Edge.

Y Rhyngrwyd ac E-bost

Mae'r cwrs sylfaenol yma ar gyfer unrhyw un sy'n dymuno gwneud defnydd o'r rhyngrwyd. Byddwch yn dysgu sut i gael mynediad i wefannau, chwilio am wybodaeth a sut i gadw'n ddiogel ar-lein. Byddwch yn creu cyfrif e-bost personol (os oes angen) ac yn dysgu sut i greu, anfon ac ateb e-byst.

TG Sylfaenol ar gyfer Dysgwyr Cymraeg

Ydych chi'n dysgu Cymraeg? Ydych chi am ddysgu sut i ddefnyddio cyfrifiadur trwy gyfrwng y Gymraeg? Beth am ddysgu'r ddau gyda'i gilydd? Dewch i ddosbarth i ddefnyddio'ch Cymraeg – bydd yn helpu chi gyda'ch ysgrifennu a'ch treigladau ac yn rhoi cyfle ychwanegol ichi siarad yr iaith.

Defnyddio Microsoft Word trwy gyfrwng y Gymraeg

Defnyddio Microsoft Word trwy gyfrwng y Gymraeg. Dysgwch sut i ddefnyddio'r rhyngwyneb a'r dewislenni yn Gymraeg.

Microsoft Office 365

Mynnwch y wybodaeth a'r sgiliau i ddefnyddio'r meddalwedd yma sydd yn arbed amser. Bydd y cwrs diwrnod yma yn rhoi'r wybodaeth a'r sgiliau i chi ddefnyddio Office 365.

Internet and e-mail

This beginner course is for anyone wishing to make use of the Internet. You will learn how to access websites, search for information and how to stay safe on-line. You will create a personal email account (if required) and learn how to create, send and reply to emails.

Basic IT for Welsh learners

Are you learning Welsh? Do you want to use a computer in Welsh? Why not learn the two together? Come to class to use your language - it will help with your writing, your mutations and give you extra practice in speaking the language.

Microsoft Office 365

Get the knowledge and skills to use this time-saving cloud based software. This one-day tutor-led course will provide you with the knowledge and skills to configure and manage Office 365.

Cyrsiau Creadigol

Graffeg, Teip a Dyluniad

Bydd y cwrs hwn yn cyflwyno egwyddorion ac elfennau sylfaenol dylunio graffig. Byddwch yn edrych ar hanes dylunio graffig yn ystod y can mlynedd diwethaf yn ogystal â theipograffeg, cyfathrebiad a lliw.

Cyflwyniad i Elfennau Ffotosiop

Dysgwch sgiliau golygu sylfaenol gydag Elfennau Ffotosiop. Mae'r Elfennau yn hawdd i'w defnyddio ond yn hynod bwerus wrth wella a thrin delweddau.

Delweddau Digidol

Dysgwch sut: i wneud y defnydd gorau o'ch Camera Digidol; tynnu lluniau gwell; sut i ddefnyddio sganiwr, trosglwyddo, cadw ac argraffu delweddau. Dysgwch sgiliau golygu sylfaenol gydag Adobe Photoshop. Bydd angen eich camera digidol eich hun arnoch.

Ffotograffiaeth Ddigidol

Mae'r cwrs hwn wedi'i gynllunio i roi cyflwyniad i'r dysgwyr i'r sgiliau a'r damcaniaethau sy'n berthnasol i ffotograffiaeth ddigidol a golygu delweddau. Bydd dysgwyr yn archwilio'r defnydd o gamerâu digidol a meddalwedd trin delweddau a datblygu sgiliau ymarferol yn y ddau faes. O ffotograffiaeth macro i ffotograffiaeth tirlun. O ddu a gwyn i liw.

Creative Courses

Graphics, Type and Design

This course will introduce the basic principles and elements of graphic design. You will look at the history of graphic design in the last 100 years as well as typography, communication and colour.

Introduction to Photoshop Elements

Learn basic editing skills with Photoshop Elements. Elements is easy to use yet extremely powerful in enhancing and manipulating images.

Digital Imaging

Learn how to: make the most of your Digital Camera; take better photos; use a scanner and transfer, store and print images. Learn basic editing skills with Adobe Photoshop. You will need your own digital camera.

Digital Photography

This course is designed to provide learners with an introduction to the skill and theories applicable to digital photography and image manipulation. Learners will explore the use of digital cameras and image manipulation software and develop practical skills in both areas. From macro photography to landscape photography. From black and white to colour.

Adfer Lluniau

Dysgwch dechnegau i ddod â hen luniau'n fyw wrth drwsio rhwyg neu rannau o lun sydd wedi'i ddifrodi, gwella'r lefel o fanylder ac ychwanegu lliw lle nad oedd yn bodoli o'r blaen.



Photo Restoration

Learn techniques for bringing old photos to life, from fixing torn or otherwise damaged areas of a photo to improving the level of detail and adding colour where it didn't exist before.

Cyflwyniad i Ffotograffiaeth "DSLR"

Os ydych yn cael trafferth gyda chamau cyntaf Ffotograffiaeth "DSLR", yna dyma'r cwrs i chi.

Byddwch yn dysgu sut i ddewis yr agorfa a dyfnder maes priodol ar gyfer gwrthrychau gwahanol yn ogystal â chyflymder saethu i rewi gwrthrychau neu ddal ymdeimlad o symudiad yn eich llun.

Introduction to DSLR Photography

So you've bought your first camera.....now what do you do? If you are struggling with your first steps in DSLR Photography then this is the course for you. You will learn how to choose the correct aperture and depth of field for different subjects as well as shutter speed for freezing subjects or capturing a sense of movement in your scene.

Defnyddio Meddalwedd Creadigol sydd am ddim

A ydych yn greadigol? Ydych chi am ddefnyddio'r dechnoleg ddiweddaraf AM DDIM ar gyfer eich syniadau?

Bydd hwn yn gwrs pum wythnos gan ddefnyddio Cyfrifiaduron Personol yn ogystal ag I-PADS, neu dewch â'ch dyfais eich hun. Gan ddefnyddio meddalwedd o'r ansawdd uchaf a ddefnyddir ar gyfer Celf, Dylunio, Ffotograffiaeth a Fideo AM DDIM.

Using Free Creative Software

Are you creative? Do you want to use the latest FREE technology to explore your ideas?

This will be a five week course using PCs as well as i-pads, or bring your own device. Exploring the highest quality of FREE software used in Art, Design, Photography and Video.

Cewch hwyl yn trio technegau newydd a gwella eich delweddau neu eich ffilmiau.

Have fun trying out new techniques and enhancing your images or your films.

Cyrsiau Dull o Fyw

Brodwaith a Chrefft Nodwydd

Mae'r cwrs hwn yn cynnwys amrywiaeth o frodwaith traddodiadol a modern. Mae myfyrwyr yn gweithio ar dechnegau ac eitemau o'u dewis eu hunain. Anogir hwy i archwilio gwahanol fathau o frodwaith gan ddefnyddio amrywiaeth o edafedd a defnyddiau. Caiff crefft nodwydd ei wneud â llaw. Anogir myfyrwyr i weithio ar eu prosiectau eu hunain gyda help y tiwtor.

Mae'r dosbarth ar gyfer gallu cymysg o ddechreuwyr i ddysgwyr gyda pheth profiad. Mae'r dosbarth ar ffurf gweithdy.

Pethau fydd eu hangen arnoch

Cyfarpar sylfaenol sydd yn cynnwys siswrn, nodwyddau, tâp mesur, piniau a dolen brodio. Bydd defnyddiau'n dibynnu ar ddewis personol. Anogir ailgylchu defnyddiau.

Cadw'n Heini

Nod y cwrs yw cynyddu eich nerth, cryfder ac ystwythder. Bydd Stamina yn eich helpu i gadw i fynd heb flino yn gyflym. Mae angen cryfder ar gyfer gweithgareddau beunyddiol o gwmpas y cartref. Trwy gynyddu cryfder cyhyrol ac ystwythder byddwch yn llai tebygol o ddioddef ysgiadau ac anafiadau ac yn cadw'n fywiog wrth fynd yn hŷn.



Lifestyle Courses

Embroidery and Needlecrafts

This course covers a wide range of traditional and modern embroidery. You work on techniques and items of your own choice. You are encouraged to explore different types of embroidery using a variety of threads and fabric. Needlework is done by hand. You are encouraged to work on your own projects with the tutor's assistance.

The class caters for mixed ability from beginners to learners with some experience. The class is facilitated in a workshop style.

What you will need

Basic equipment should include scissors, needles, measuring tape, pins and an embroidery hoop. Materials will vary depending on personal choice. Recycling fabrics is encouraged.

Keep Fit

The aim of this course is to increase your stamina, strength and suppleness. Stamina will help you to keep going without getting tired quickly. Strength is needed in everyday activities around the home. With muscle strength and suppleness you will be less at risk of sprains and strains and will stay more active as you get older.

Trefnu Blodau

Ar y cwrs hwn byddwch yn dysgu camau sylfaenol trefnu blodau gan gynnwys: sut i baratoi'r coesau; sut i ddefnyddio blodau a dail sydd ar gael i chi; dulliau saernio ac elfennau ac egwyddorion cynllunio. Byddwch yn dysgu sut mae trefnu blodau mewn fâs ac fel tusw i ddal mewn llaw.



Meddyginiaethau Blodau Bach

Mae'r cwrs hwn yn eich dysgu am hanes, defnydd, ac effeithiau rhin blodau, mae hefyd yn cynnig cyngor ymarferol ar amrywiaeth o broblemau sy'n aml yn cael eu trin gan rin blodau.

Cyflwyniad i Wyddor Fforensig Safleoedd Troseddau

Bydd y gweithdy hwn yn edrych ar rhai o'r dulliau sylfaenol a ddefnyddir gan Archwilwyr Safleoedd Troseddau a Gwyddonwyr Fforensig i archwilio safle trosedd. Byddwch yn cymryd rhan mewn gweithgareddau fydd yn eich annog i weld y tu hwnt i ddramâu tebyg i 'CSI', gan ddechrau archwilio'r amrywiaeth o dystiolaeth a dulliau a ddefnyddir i ddarganfod Pwy'naethe?

- Cyflwyniad i wyddor fforensig
- Archwilio safle trosedd - edrych ar y dystiolaeth, gan gynnwys: Olion bysedd, Tystiolaeth 'olion', e.e. ffibrau, DNA
- Sut mae safle trosedd yn cael ei archwilio?



Flower Arranging

On this course you will learn the basics of flower arranging, including: how to prepare your stems; how to use flowers and foliage available to you; construction methods and the elements and principles of design. You will learn how to arrange flowers in vases and as hand-held bouquets.

Bach Flower Remedies

This course teaches you about the history, use, and effects of flower essences; it also offers practical advice on a variety of problems that are often treated with flower essences.

Introduction to Crime Scene Forensic Science

This workshop will look at some of the basic crime scene examination methods used by Crime Scene Investigators and Forensic Scientists. You will carry out activities encouraging you to see beyond the 'CSI' type dramas and begin to examine the range of evidence and methods used to discover 'Whodunnit?!'

- Introduction to forensic science
- Crime scene investigation – looking at the evidence, including: Fingerprints, 'Trace' evidence, e.g. fibres, DNA
- How is a crime scene examined?

Cyrsiau Sgiliau Digidol



Digital Skills Courses

ipad/Tabled

Gennyhych chi iPad neu dabled neu'n ystyried prynu un? Bydd y cwrs yma yn eich dysgu sut i gael y gorau allan o'ch iPad neu dabled. Mae'r cwrs yn esbonio sut i lawr lwytho a rheoli apiau, gweithio gyda'r sgrîn gyffwrdd, trafod eich e-bost, tynnu lluniau a llawer mwy. Dewch â'ch iPad/tabled eich hun neu ddefnyddio rhai'r Ganolfan.

Rhagor am yr iPad

Mae'r cwrs hwn yn archwilio nodweddion ac apiau newydd, gan gynnwys Rhannu Teulu, hysbysiadau gwell, modd llun treigl-amser, negeseuon grŵp gyda llais a fideo, a mwy. Mae'r cwrs yn ymdrin â diogelu eich preifatrwydd a datrys problemau eich iPad pan fyddwch yn dod eu traws.

Cymysgu miwsig ar yr iPad

Arbrofwch gyda'r meddalwedd ddiweddaraf i gynhyrchu synau a chymysgu a recordio eich traciau eich hunan. Ar y cwrs cyflwyno hwn cyflwynir chi i amrywiaeth o Apps tra'n defnyddio iPad neu dabled.

Gwneud ffilmiau ar eich iPad

Ar y cwrs cyflwyno hwn cyflwynir chi i amrywiaeth o Apps, gan gynnwys i-Movie a MovieMaker, er mwyn cynhyrchu clipiau byr o ffilmiau.

iPad/Tablet

Got an iPad or tablet or considering buying one? This course will teach you how to get the most out of your iPad or tablet. The course explains how to download and manage apps, working with the touchscreen, handling your email, taking photos and much more. Bring your own iPad/tablet or use the Centres'.

More about the iPad

This course explores new features and apps, including Family Sharing, enhanced notifications, Time-lapse photo mode, group messages with voice and video, and more. The course covers protecting your privacy and troubleshooting your iPad when you encounter a problem.

Mix music on the iPad

Experiment with the latest software to produce sounds and to mix and record your own tracks. On this introductory course you will be introduced to a variety of applications (Apps) whilst using an I-pad or tablet.

Make movies with your iPad

On this introductory course you will be introduced to a variety of free Apps, including i-Movie and MovieMaker, to produce short movie clips.



iMovie

Bydd y cwrs hwn yn eich dysgu sut i greu fideos gan ddefnyddio meddalwedd iMovie Apple. Byddwch yn dysgu sut i droi eich casgliadau o'ch ffônau symudol, camerâu DSLR neu gamrecorders i ffilm byr. Byddwch yn dysgu:

- sut i animeiddio lluniau
- sut i ychwanegu teitlau, sŵn neu gerddoriaeth
- sut i ychwanegu ac addasu Effeithiau Troshaen ar Fideos;
- sut i ychwanegu ffilterau ac addasu cyflymder eich fideos i greu drama, comedi neu ychwanegu diddordeb gweledol
- sut i rannu eich ffilm fel y gellir ei chwarae ar eich dyfais Apple
- sut i gyhoeddi eich ffilmiau gan ddefnyddio platform rhannu fideos megis YouTube a Vimeo.

Cyflwyniad i Facebook

Mae'r cwrs yma yn ddelfrydol ar gyfer y rhai sydd am ddefnyddio Facebook ar gyfer rhwydweithio cymdeithasol, ond yn ansicr am sut i wneud hynny. Byddwch yn dysgu sut i:

- creu cyfrif Facebook;
- gosod eich gosodiadau preifatrwydd;
- gosod eich proffil personol a llawer mwy.

iMovie

This course will teach you how to create videos using Apple's iMovie software. Learn how to turn your collections from mobile phones, DSLR cameras or camcorders into a short film. You will learn:

- how to animate Photos
- how to add titles, sound or music
- how to add and adjust Video Overlay Effects;
- how to apply filters and adjust the speed of your videos to create drama, comedy or add visual interest
- how to share your movie so they can be played on all your Apple devices
- how to publish your movies using video sharing platforms like YouTube and Vimeo.

Introduction to Facebook

This course is ideal for those who want to use Facebook for social networking but are unsure how to do it. You will learn how to:

- set up a Facebook account;
- set privacy settings;
- set up your personal profile and much more.

ebay

Anrhegion diangen? Y Dwymyn Dwtio?
Dysgwch sut i greu cyfrif ebay a PayPal;
chwilio am eitemau; prynu eitemau a sut i
werthu eich nwyddau diangen ar ebay.

Rhagor am ebay

Dysgwch mwy am: restru eitemau i werthu - ocsiwn neu
prynu nawr; categorïau a hyd; cymryd llun da o'ch eitem;
postio a pwysigrwydd adborth.

Defnyddio apiau Cymraeg

Am wella eich sgiliau Iaith Cymraeg trwy ddefnyddio iPad
neu dabled? Byddwch yn cael eich cyflwyno i amrywiaeth
o apiau Cymreig o eiriaduron i dafodieithoedd Gogledd a'r
De. Darganfyddwch amrywiaeth eang o apiau y gellir eu
defnyddio ar gyfer gwrando, darllen, siarad a chyfieithu yn
ogystal â lawr lwytho llyfrau Cymraeg.

Apiau Google

Bydd hyn yn eich dysgu sut i weithio gyda
gwahanol Apps a gynhwysir yn y casgliad o
Google Apps, a bydd yn eich dysgu sut i sefydlu a
defnyddio Gmail, Google Calendar a Google Docs ayb.



ebay

Unwanted presents? Having a Spring Clean?
Learn how to create an ebay and PayPal account;
search for items; buy items and how to sell your
unwanted goods on ebay.

More about ebay

Learn more about: listing items for sale – auction or buy it
now; categories and duration; taking a good picture of
your item; postage and the importance of feedback.



Google Apps

This will teach you how to work with the different
Apps included in the Google Apps suite, it will teach you
how to set up and use Gmail, Google Calendar and
Google Docs etc.

Cyfrifiadura Cwmwl

Eisiau dysgu sut i rannu ffeiliau a ffotograffau ar-lein? Am gael mynediad i'ch dogfennau lle bynnag yr ydych chi? Wedi clywed sôn am "Cyfrifiadura Cwmwl" ac yn awyddus i ddysgu mwy?

- dysgu sut i ddefnyddio Dropbox, Google Drive, One Drive, ayyb
- dysgu sut i lwytho, cael mynediad at ffeiliau/lluniau a'u rhannu

Cyflwyniad i Gyfryngau Cymdeithasol

Neidiwch i fyd y cyfryngau cymdeithasol a dysgwch sut i wneud defnydd o'r gwefannau mwyaf poblogaidd er mwyn cysylltu gyda theulu a ffrindiau. Nodir y bydd angen cael cyfeiriad e-bost dilys ac yn gwybod sut i gael mynediad at y cyfrif hwn gyda'ch cyfrinair personol er mwyn cymryd rhan yn llawn a'r cwrs hwn. Yn ystod y gweithdy byddwch yn:

- derbyn cyflwyniad i rai o'r prif gyfryngau cymdeithasol yn cynnwys Facebook, Trydar, LinkedIn, Pinterest, YouTube, ayyb.
- dysgu am arferion gorau cyfryngau cymdeithasol.



Creu Blog

Mae'r cwrs hwn ar gyfer unrhyw un sydd am rannu eu meddyliau a syniadau drwy creu blog ar y Rhyngrwyd. Ar ôl ei creu, byddwch yn gallu diweddarau eich blog yn rheolaidd gydag unrhyw wybodaeth yr ydych eisiau ei rhannu.

Cloud Computing

Want to learn how to share files and photographs on-line? Want to be able to access your documents wherever you are? Heard of "Cloud Computing" and want to learn more?

- learn how to use Dropbox, Google Drive, One Drive, etc
- learn how to upload, access and share files/photographs

Introduction to Social Media

Jump into the world of social media and learn how to make use of the most popular websites to connect with family and friends. Please note that in order to fully participate with this course you will need to have a valid email address and know how to access this account with your personal password. During the workshop you will:

- be introduced to some of the main social media channels including Facebook, Twitter, LinkedIn, Pinterest, YouTube, etc.
- learn about social media best practice

Create a Blog

This course is for anyone looking to share their thoughts and ideas through the creation of a blog on the Internet. Once created you will be able to regularly update your blog with any information you want to share.

Ymchwilio eich Achau Teuluol

Defnyddiwch eich cyfrifiadur i gasglu ac arddangos eich coeden achau.

Defnyddiwch y rhyngrwyd a ffynonellau eraill ar gyfer ymchwilio. Mireiniwch y cyflwyniad o'ch coeden achau trwy ddefnyddio dulliau aml-gyfrwng.

Cofnodwch y wybodaeth trwy ddefnyddio meddalwedd Hanes Teulu.

Sgiliau TG sylfaenol yn hanfodol.



Research your Family History

Use your computer to help you compile & display your family tree. Use the internet and other sources for research. Enhance your family tree presentation with the use of multimedia. Record the information using Family History software.

Basic IT knowledge is essential.

Dylunio Gwefan

Bydd y cwrs yma yn darparu cyflwyniad i dylunio gwefan i'ch helpu i greu gwefan eich hunan.

Cynnwys y cwrs:

- dyluniadau da a gwael
- cynllunio
- defnyddio lluniau
- creu baneri
- llywio

Website Design

This course will provide you with an introduction to website design which will help you create your own website.

Course content:

- good and poor design
- planning
- using images
- creating banners
- navigation

Sgiliau Bywyd

Sgiliau Hanfodol

Dosbarthiadau AM DDIM er mwyn i oedolion wella'ch darllen, ysgrifennu, sillafu, mathemateg a sgiliau cyfathrebu. Gallwn eich cefnogi os ydych am:

- gloywi eu sgiliau
- gael cymorth er mwyn ennill TGAU neu NVQ.

Byddwch yn gweithio ar gyflymder sy'n addas i chi, mewn awyrgylch hamddenol cyfeillgar gyda thiwtoriaid sydd wedi'u hyfforddi i weithio gydag oedolion.

Iaith Arwyddion Prydeinig (BSL)

Nod hyn yw datblygu gallu i gyfathrebu â phobl byddar mewn BSL ar ystod o bynciau sy'n cynnwys defnyddio iaith syml, bob dydd, fel gwybodaeth bersonol, sillafu bys, rhifau, lliwiau, y tywydd, trafndiaeth, cyfarwyddiadau, diddordebau, bwyd a diod. Mae'r cwrs hwn yn addas ar gyfer dysgwyr heb unrhyw wybodaeth blaenorol am BSL.

Codi Hyder

Ydych chi'n brin o hyder wrth siarad â phobl neu mewn sefyllfaoedd anghyfarwydd? Dysgwch dechnegau ymarferol i godi eich hyder a'ch hunan-barch.



Life Skills

Essential Skills

FREE classes for adults to improve your reading, writing, spelling, maths and communication skills. We can support you should you:

- just need to brush up
- want help to work towards a GCSE or NVQ

You will work at a pace that suits you, in a friendly relaxed environment with tutors who are trained to work with adults.



British Sign Language

This aims to develop an ability to communicate with deaf people in BSL on a range of topics that involve simple, everyday language use, such as personal information, finger spelling, numbers, colours, weather, transport, directions, interests, food and drink. This course is suitable for learners with no previous knowledge of BSL.

Confidence Building

Do you lack confidence when talking to people or when in unfamiliar situations? Learn some practical tips and techniques to raise your self-esteem.

Sgiliau Cyflogaeth

CV a Sgiliau Cyfweiliad

Bydd y cwrs hwn yn eich helpu i adnabod beth mae cyflogwyr yn chwilio amdano, dysgu sut i strwythuro CV gwyb ac ymarfer eich sgiliau cyfweiliad.

Hyder gyda Chyflwyniadau

A oes rhaid i chi roi cyflwyniadau yn y gwaith neu i'ch clwb neu gymdeithas leol? Oes angen mwy o hyder arnoch chi? Ydych chi â diffyg hyder? Rydym yn cynnal gweithdy 2 ddiwrnod lle byddwch yn dysgu sut i gynllunio cyflwyniad, cynhyrchu sleidiau gan ddefnyddio Microsoft PowerPoint a rhoi cyflwyniadau safonol.

Ysgrifennu Adroddiad

Ydych chi eisiau cynhyrchu adroddiadau o safon uchel? Dysgwch sut i ysgrifennu adroddiadau clir, effeithiol a phroffesiynol yn ein gweithdy undydd.

Hyder mewn Cyfarfodydd

Ydych chi eisiau ymddangos yn fwy hyderus mewn cyfarfodydd a gallu delio gydag anghytundeb ac ymddygiad heriol? Ymunwch â'n gweithdy undydd i ddysgu a chael awgrymiadau ynglŷn â thechnegau ymarferol i gyfleu eich neges.

Employment Skills

CV and Interview Skills

This course will help you to identify what employers are looking for, learn how to structure a great CV and practice your interview skills.

Confidence with Presentations

Do you have to give presentations at work or want to give presentations to your local club or society? Do you lack confidence? We run a 2 day workshop where you will learn to plan a presentation, produce slides using Microsoft PowerPoint and deliver a polished presentation.

Report Writing

Do you want to produce high quality reports? Learn how to write clear, effective and professional reports in our one day workshop.

Confidence in Meetings

Do you want to appear more confident in meetings and be able to deal with aggressive behaviour and disagreement? Join our one-day workshop to learn practical tips and techniques to get your point across.

Diploma Lefel 2 mewn Gweinyddu Busnes

Cynlluniwyd Diploma Lefel 2 mewn Gweinyddu Busnes ar gyfer y rheiny sy'n gweithio yn mewn rôl gweinyddu busnes neu'n gobeithio gwneud hynny neu rywbeth tebyg, er enghraifft Gweinyddwr, Swyddog Cefnogi Busnes, Cynorthwy-ydd Swyddfa, Derbynnnydd. Mae'r hyfforddiant wedi'i gynllunio i'ch dysgu sut i wella perfformiad, cynhyrchiant a sgiliau goruchwylio ac arbed arian i'ch busnes.

Bydd y cymhwyster hwn yn rhoi eich cyfle i chi:

- Feddu ar y sgiliau a'r wybodaeth sydd eu hangen ar gyfer gweithio mewn rôl gweinyddu busnes.
- Datblygu a dangos eich gallu, gan gynnwys datblygu perthynas waith, cyfathrebu mewn amgylchedd busnes, darparu gwasanaethau gweinyddol effeithiol megis cynorthwyo, cynhyrchu a rheoli dogfennau a gwybodaeth, rheoli dyddiaduron a threfniadau teithio yn ogystal â rheoli datblygiad personol a phroffesiynol eich hun.

Level 2 Diploma in Business Administration

The Level 2 Diploma in Business Administration is designed for those working in or looking to work in a business administration role or similar, for example Administrator, Business Support Officer, Office Assistant, Receptionist. The training is designed to teach you how to increase your performance, productivity and supervisory skills and save your business money.

This qualification will provide you with an opportunity to:

- Gain the skills and knowledge required for working in a business administration role.
- Develop and demonstrate your competence including development of work relationships, communication in a business environment, provision of effective administrative services such as meeting support, production and management of documents and information, managing diaries and travel arrangements as well as managing own personal and professional development.

TYGE – Essentials ac Extra

Mae'r Drwydded Yrru Gyfrifiadurol Ewropeaidd (ECDL) yn yn gymhwyster a gydnabyddir yn genedlaethol sy'n galluogi chi i ddangos eich cymhwysedd o ran defnyddio rhaglenni cyfrifiaduron personol a chyfrifiaduron cyffredinol. Mae ar gyfer y sawl sy'n dymuno ennill cymhwyster sylfaenol mewn cyfrifiaduro i'w cynorthwyo yn eu gwaith presennol, datblygu eu sgiliau, gwella eu rhagolygon gyrfaoel, neu er diddordeb cyffredinol yn unig.

Cynnwys y cwrs:

ECDL Essentials:

- Diogelwch TG i ddefnyddwyr
- Hanfodion Defnyddwyr TG
- Defnyddio e-bost a'r Rhyngrwyd

ECDL Extra:

- Prosesu Geiriau
- Taenlenni
- Cyflwyniadau
- Gwella Cynhyrchiant trwy defnyddio TG

Uwch TYGE

Mae Uwch TYGE yn adeiladu ar eich sgiliau a ddatblygwyd yn ECDL Extra ac yn eich galluogi i arddangos eich sgiliau cyfrifiadurol ar y lefel uchaf. Gallwch ddangos i gyflogwr eich bod yn hyderus, yn gymwys ac yn effeithiol mewn amrediad eang o gymwysterau. Y pynciau yr ymdrinnir â hwy yw: Prosesu Geiriau, Taenlenni, Cronfa Data a Chyflwyniadau.



ECDL – Essentials and Extra

The European Computer Driving Licence is an internationally recognised qualification which enables you to demonstrate your competence in the use of a personal computer and common computer applications. It is for those who wish to gain a basic qualification in computing to help with their current job, develop their skills, enhance career prospects, or just for general interest.

Course content:

ECDL Essentials:

- IT Security for Users
- IT User Fundamentals
- Using e-mail and the Internet

ECDL Extra:

- Word Processing
- Spreadsheets
- Presentations
- Improving Productivity using IT

ECDL Advanced

ECDL Advanced builds on the skills developed in ECDL Extra and allows you to demonstrate your higher level computer skills. You can show employers that you are confident, competent and efficient in a range of applications. The applications covered are Word Processing, Spreadsheets, Databases and Presentation.

Cyflwyniad i Word

Dyma gwrs perffaith i'r sawl sy'n ddechreuwr llwyr neu i'r defnyddiwr sylfaenol sydd am ddysgu nodweddion diweddaraf Microsoft Word, creu llythyrau a dogfennau proffesiynol grymus, a meithrin hyder yn gyflym ac yn hwylus drwy ddefnyddio'r fersiwn o Word.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: archwilio Word; creu a golygu dogfennau; fformatio testun a pharagraff; addasu paragraff; offer; bwledi a rhifo a phrintio.

Word Canolog

Dewch i'r cwrs i ehangu eich gwybodaeth o Microsoft Word. Mae'r cwrs yn addas i'r sawl sy'n deall sut i greu llythyrau a dogfennau sydd wedi'u fformatio'n syml. Byddwch yn dysgu sut i greu a rheoli mathau gwahanol o arddulliau syml, templedi, rhifo tudalennau a chyfuno post.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: pennawd a throedyn; rheoli llif y testun; colofnau; gweithio gyda thablau; defnyddio graffigau; addasu lluniau; creu a defnyddio arddull a chyfuno post.



Introduction to Word

This course is perfect for the complete beginner or the basic user to get up-to-speed with the latest features of Microsoft Word. Quickly and easily create powerful, professional looking letters and documents and build your confidence

using this version of Word.

Subjects covered include: exploring Word; creating and editing documents; formatting text and paragraphs; customizing paragraphs; tools; bullets & numbering and printing.

Intermediate Word

Attend this training course and enhance your knowledge of Microsoft Word. This course is suitable for those who already know how to create simple formatted letters and documents. You will gain an understanding of creating and managing simple styles, templates, page numbering, managing tables and mail merge.

Subjects covered include: headers & footers; controlling text flow; columns; working with tables; using graphics; modifying pictures; creating and using styles and mail merge.

Word Uwch

Amcan y cwrs yw galluogi i'r defnyddiwr mwy profiadol ddatblygu ei sgiliau Word yn llawn. Gan ddefnyddio nodweddion uwch i reoli dogfennau mawr ac awtomeiddio byd Word, byddwch yn fuan yn gallu creu dogfennau cymhleth sydd â phenawdau a throedynnau, amlinellu, rhifo a rhestrau o fathau o arddull.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: tabl cynnwys; sylwadau; capsynau; marc llyfr; nodyn terfyn; troedynnau; croes gyfeirio; mynegai; defnyddio tracio newidiadau; creu ffurflenni; is-ddogfennau a macros.

Postgyfuno

Wedi blino ar deipio allan cyfeiriadau? Oes angen cylchlythyru arnoch? Oes gennych lythyr sydd angen ei ddanfôn at nifer o gyfeiriadau? Angen cynhyrchu labeli cyfeiriad? Dewch draw i ddysgu sut i greu dogfennau postgyfuno o restrau newydd a/neu rhai sy'n bodoli'n barod.

Cyflwyniad i Excel

Amcan y cwrs hwn yw cyflwyno a bwrw golwg gyffredinol ar nodweddion sylfaenol Excel. Ar ôl cwblhau'r cwrs byddwch yn deall sut i greu taenlenni, gwneud cyfrifiadau sylfaenol, ymdrin â rhestrau syml o ddata a siartiau a gallu printio a fformatio rhannau o'r daenlen.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: archwilio Excel; taenlenni sylfaenol; creu ac addasu gweithlen; ymdrin â data; didoli data; fformiwlâu sylfaenol; copïo ac ymestyn fformiwlâu; fformatio gweithlen; printio gweithlen a chreu siartiau.

Advanced Word

This course is designed to enable more experienced users to fully develop their Word skills. Using advanced features to manage large documents and automate the Word environment, you will soon be creating complex documents with headers and footers, outline numbering and lists of styles.

Subjects covered include: table of contents; comments; captions; bookmarks; endnotes; footnotes; cross-references; index; using track changes; create forms; sub-documents and macros.

Mailmerge

Tired of typing out addresses? Have a mail-shot to do? Have a letter you want to send to many addresses? Need to produce address labels? Come along and learn how to create Mailmerge documents from existing and/or new lists.

Introduction to Excel

This course is designed to provide an introduction and overview of the basic features of Excel. Upon completion of this course you will have an understanding of creating spreadsheets, basic calculations, handling simple lists of data, charts and be able to print out formatted sections of the spreadsheet.

Subjects covered include: exploring Excel; spreadsheet basics; creating and modifying worksheets; manipulating data; sorting data; basic formulae; copying and extending formulae; formatting a worksheet; printing worksheets and creating charts.

Excel Canolog

Mae'n addas i'r sawl sy'n deall sut i ddefnyddio Excel i wneud taenlenni syml gyda chyfrifo sylfaenol ac sy'n dymuno gallu defnyddio rhai o'r nodweddion uwch. Y bwriad yw gwella eich sgiliau a'ch hyder gyda'r pecyn. Ar ôl cwblhau'r cwrs byddwch yn deall fformatio uwch; yn gallu chwilio data gan ddefnyddio chwiliadau ar sail meini prawf; yn gallu dadansoddi a chrynhoi data ac yn gallu addasu siartiau.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: printio uwch; cyfeiriad cellau absoliwt; cysylltu; cuddio gweithlyfr a gweithlen; didoli a hidlo; fformatio amodol; diogelu gweithlen; defnyddio ffwythiannau rhesymegol; defnyddio ffwythiant IF; ffwythiant nythol IF a defnyddio hyper-gysylltiadau.

Excel Uwch

Amcan y cwrs hyfforddi hwn yw rhoi i ddefnyddiwr profiadol Excel gwybodaeth o'r swyddogaethau uwch a sut i'w defnyddio i ddatrys eich problemau busnes eich hunan. Bydd y cwrs yn rhoi cyfle ichi archwilio templedi, tablau pifod, siartiau uwch, rheolwr senario ac offer dadansoddi.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: templedi; chwilio; tablau pifod; defnyddio is gyfanswm; creu senarios; tablau data; archwilio a macros.



Intermediate Excel

This course is suitable for those who already know how to use Excel to make simple spreadsheets with basic calculations but wish to use some of the more advanced features. It is intended to advance your skills and confidence with the package. Upon completion you will: have an understanding of advanced formatting; be able to search data using criteria based searches; be able to analyse and summarise data and be able to customise charts.

Subjects covered include: advanced printing; absolute cell reference; linking; hide workbooks and worksheets; sorting and filtering; conditional formatting; protecting worksheets; using logical functions; using the IF function; nested IF functions and using hyperlinks.

Advanced Excel

This training course aims to give experienced Excel users knowledge of the more advanced functions and how to apply them in solving your own business problems. The course will provide you with an opportunity to explore templates, pivot tables, advanced charts, scenario manager and analysis tools.

Subjects covered include: templates; lookup; pivot tables; using subtotals; creating scenarios; data tables; auditing and macros.

Cyflwyniad i PowerPoint

Mae'r cwrs hwn wedi'i gynllunio i roi cyflwyniad a throsolwg o nodweddion sylfaenol PowerPoint. Ar ôl cwblhau'r cwrs hwn byddwch yn deall sut i greu cyflwyniad sylfaenol.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: Dechrau a gorffen sesiwn PowerPoint; golygu cyflwyniad; creu gwahanol fathau o sleidiau; defnyddio'r tab amlinellol; ychwanegu ClipArt i sleid; fformadu sleidiau a defnyddio templedi; defnyddio y didolwr sleid i ad-drefnu cyflwyniad; argraffu cydrannau amrywiol o gyflwyniad a rhedeg sioe sleidiau.

PowerPoint Canolradd

Mae ein cwrs canolradd yn adeiladu ar y cwrs blaenorol. Mae'r cwrs hwn ar gyfer defnyddwyr cymwys sy'n dymuno dysgu mwy am PowerPoint. Erbyn diwedd y cwrs, bydd gennych gwell ddealltwriaeth o'r pwyntiau manylaf a nodweddion PowerPoint, er mwyn creu cyflwyniadau proffesiynol.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: mewnosod a fformadu tablau; mewnosod a diweddarau taflenni gwaith Excel; golygu lluniau; mewnosod & addasu diagramau; fformadu siartiau; trefnu graffeg; ychwanegu testun WordArt; mewnosod symbolau a hafaliadau; mewnosod toriadau sgrin; creu hyper-gysylltiadau; atodi camau gweithredu i destun neu gwrthrychau; gosod ac addasu animeiddiadau; mewnosod a chwarae synau a fideos.



Introduction to PowerPoint

This course is designed to provide an introduction and overview of the basic features of PowerPoint. Upon completion of this course you will have an understanding of creating a basic presentation.

Subjects covered include: Start and end a PowerPoint session; edit a presentation; create different types of slides; use the outline tab; add ClipArt to a slide; format slides and use templates; use the slide sorter to reorganise a presentation; print various components of a presentation and run a slide show.

Intermediate PowerPoint

Our intermediate course builds on the introduction course. This course is intended for competent users who wish to learn more about PowerPoint. By the end of the course, attendees should have a greater understanding of the finer points and features of PowerPoint, in order to create professional looking presentations.

Subjects covered include: insert and format tables; insert and update Excel worksheets; edit pictures; insert & customize diagrams; format charts, arrange graphics; add WordArt text; insert symbols and equations; insert screen clippings; create hyperlinks; attach actions to text or objects; apply and customize animations, and insert and play sounds and videos.

PowerPoint Uwch

Mae'r cwrs hyfforddi yma yn rhoi trosolwg o nodweddion mwy datblygedig a swyddogaethau Microsoft PowerPoint.. Mae'r cwrs hwn wedi'i anelu at y rhai sy'n dymuno addasu neu adnewid eu cyflwyniadau gyda elfennau amlgyfrwng, gwrthrychau gweithredu ac animeiddio.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: cydweithio gyda phobl eraill; cadw cyflwyniadau mewn fformatau eraill; danfon cyflwyniadau o PowerPoint; diogelu cyflwyniadau; ychwanegu ac adolygu sylwadau; cyfuno fersiynau cyflwyniad; creu lliwiau thema a ffontiau; gweld a newid sleidiau meistri; creu cynlluniau sleidiau; cadw templedi dylunio; addasu cyflwyniadau ar gyfer gwahanol gynulleidfaoedd; achub cyflwyniadau fel fideos.

Cyflwyniad i Access

Mae'r cwrs hwn wedi'i gynllunio i roi cyflwyniad a throsolwg o nodweddion sylfaenol Access. Ar ôl cwblhau'r cwrs hwn bydd gennych ddealltwriaeth sut i greu cronfa ddata sylfaenol. Mae'n archwilio strwythur y gronfa ddata berthynol Access ac yn dangos cystrawen a'r defnydd o'r holl elfennau hanfodol: tablau, ffurflenni, ymholiadau ac adroddiadau.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: dylunio a poblogi cronfa ddata; creu tabl; ychwanegu; addasu a dileu cofnodion; gweithio gyda data; creu a defnyddio ymholiadau sylfaenol; creu ffurflenni sylfaenol; creu adroddiadau sylfaenol.



Advanced PowerPoint

This training course provides an overview of the more advanced features and functions of Microsoft PowerPoint. This course is aimed at

those who wish to customise or modify their presentations with multimedia elements, action objects and animation.

Subjects covered include: collaborate with other people; save presentations in other formats; send presentations from PowerPoint; password-protect presentations; add and review comments; merge presentation versions; create theme colours and fonts; view and change slide masters; create slide layouts; save design templates; adapt presentations for different audiences; save presentations as videos.

Introduction to Access

This course is designed to provide an introduction and overview of the basic features of Access. Upon completion of this course you will have an understanding of creating a basic database. It explores the structure of the Access relational database and demonstrates the construction and use of all the essential elements: tables, forms, queries and reports.

Subjects covered include: design and populate a database; create a table; add, modify and delete records; work with data; create and use basic queries; create basic forms and create basic reports.

Access Canolradd

Mae ein cwrs canolradd yn adeiladu ar y cwrs blaenorol. Mae'r cwrs hwn wedi ar gyfer defnyddwyr cymwys sy'n dymuno dysgu mwy am Access. Erbyn diwedd y cwrs, bydd defnyddwyr yn gallu dylunio, gweithredu a chynnal cronfeydd data, a gwella ymarferoldeb cronfa ddata trwy berthnasoedd ac ymholiadau uwch.

Pynciau a drafodir yn cynnwys: allwedd gynradd; mynegeion; masgiau mewnbwn; dilysu; perthnasoedd; ymholiadau pellach; ymholiad uwch gan defnyddio'r dewin; ffurflenni adeiladu ac adroddiadau pellach.

Cyflwyniad i Publisher

Mae'r cwrs hwn wedi'i gynllunio ar gyfer y rhai sydd ag ychydig neu dim profiad o defnyddio Publisher sydd am ddysgu sgiliau sylfaenol sydd yn angenrheidiol i ddechrau defnyddio'r rhaglen yn effeithiol. Dysgwch am egwyddorion gosodiad a dyluniad sy'n angenrheidiol i greu deunyddiau marchnata proffesiynol. Crëwch taflenni, llyfrynnau, cylchlythyrau a mwy gan ddefnyddio'r Dewiniaid.

Publisher Canolradd

Dewch yn ddefnyddiwr fwy hyfedr o Publisher gyda'r cwrs yma. Pynciau yn cynnwys creu canllawiau cynllun ar gyfer cyflwyniad gwag, defnyddio siapiau arfer, creu a defnyddio arddulliau, gweithio gyda delweddau a gwrthrychau.

Intermediate Access

Our intermediate course builds on the introduction course. This course is intended for competent users who wish to learn more about Access. By the end of the course, users will be able to design, implement and maintain databases, and enhance the functionality of a database through relationships and advanced queries.

Subjects covered include: primary key; indexes; input masks; validation; relationships; further queries; advanced query wizards; building forms and further reports.

Introduction to Publisher

This course is designed for those with little or no experience using Publisher who want to learn the basic skills necessary to begin to use the program effectively. Learn about the layout and design principles necessary to create professional marketing materials. Create flyers, brochures, newsletters and more using the Wizards.

Intermediate Publisher

Become a more proficient user of Publisher with this course. Topics include creating layout guides for a blank presentation, using custom shapes, creating and applying styles, working with images and objects.

Cyflwyniad i Outlook

Bydd y cwrs undydd hwn yn adeiladu eich hyder i ddefnyddio Outlook yn effeithiol. Mae'r cwrs hwn yn ymdrin â defnydd effeithlon o e-bost; anfon/derbyn, ateb, ateb pawb, danfon ymlaen, atodiadau, creu llofnod, rheoli cysylltiadau.

Outlook Uwch

Nod y cwrs hwn yw edrych ar y nodweddion mwy datblygedig o Microsoft Outlook **bydd** yn eich helpu i reoli gwybodaeth yn hawdd. Mae'r cwrs hwn wedi'i gynllunio ar gyfer defnyddwyr cymwys o Outlook a fyddai'n hoffi mwy o'r rhaglen. Dysgwch sut i greu rheolau, atebion **allan o'r** swyddfa, rheoli calendrau, rheoli tasgau a chreu nodiadau.

Introduction to Outlook

This one day course will build your confidence in using Outlook efficiently. This course covers efficient use of email, send/receive, reply, reply all, forward, attachments, create a signature and managing contacts.

Outlook Advanced

The aim of this course is to look at the more advanced features of Microsoft Outlook which help you to manage information with ease. This course is designed for competent users of Outlook who would like more from the application. Learn how to create rules, out of office replies, manage calendars, manage tasks and creating notes.

Hyfforddiant wedi ei Deilwrio'n Arbennig

Gellir trefnu hyfforddiant wedi ei addasu'n arbennig i gyd-fynd ag anghenion eich busnes. Gallai hyn fod yn un o Ganolfannau Hyfforddiant neu yn eich gweithle yn defnyddio'ch offer eich hun.

**Oes angen hyfforddiant mewn pynciau eraill?
Cysylltwch â ni.**

Bespoke Training

Customised training can be arranged to suit the needs of your business. This could be at one of our Training Centres or at your premises using your own equipment.

**Need training in other subjects?
Please contact us.**

Os oes arnoch angen derbyn y ddogfen hon mewn fformat amgen, megis print bras neu ar gefndir lliw, cysylltwch â Dysgu Bro Ceredigion:

If you require this document in an alternative format, such as large print or a coloured background, please contact Ceredigion Community Learning:



01970 633540



admin@dysgubro.org.uk