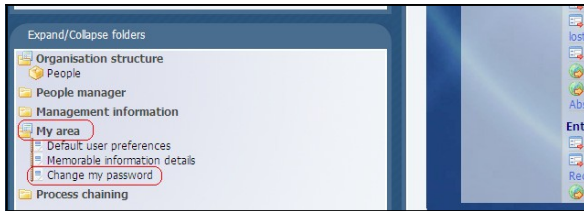


## Newid eich **Cyfrinair** a'ch **Gwybodaeth Gofriadwy**

### Newid eich **Cyfrinair**

- 1) Ar ôl i chi fewngofnodi ar People Manager, ewch i'r gornel isaf ar ochr chwith eich sgrin a chlicio ar y ffolder **My Area**. Pan fydd hon yn agor, cliciwch ar y ffurflen **Change My Password** -



Bydd y dudalen isod yn ymddangos. Yma, mae angen i chi roi eich cyfrinair cyfredol, ac yna eich cyfrinair newydd. Pan fyddwch chi'n fodlon arno, cliciwch **Save** -

- 2) Ar ôl i chi ei gadw, fe gewch chi'r hysbysiad isod. Y tro nesaf y byddwch yn mewngofnodi ar People Manager, fe allwch chi ddefnyddio'ch cyfrinair newydd.



### Newid eich **Gwybodaeth Gofriadwy**

- 1) Ar ôl i chi fewngofnodi ar People Manager, ewch i'r gornel isaf ar ochr chwith eich sgrin a chlicio ar y ffolder **My Area**. Pan fydd hon yn agor, cliciwch ar y ffurflen **Memorable Information Details** -



- 2) Bydd y sgrin isod yn agor -

Yma, fe allwch chi newid eich gwybodaeth gofriadwy. Ar ôl i chi wneud hynny, cliciwch ar **Save**. Bydd hyn yn cadw eich gwybodaeth newydd.

## WYDDECH CHI?

Fe allwch chi ddefnyddio eich **Gwybodaeth Gofriadwy** i fewngofnodi os ydych chi'n anghofio'ch cyfrinair.