

## Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â'ch gallu i brosesu, trefnu cadw asedau a gwybodaeth a ddefnyddir mewn prosiectau cyfryngau creadigol yn ddiogel a'u hadfer. Mae'n bosibl y bydd angen yr asedau a'r wybodaeth ar gyfer y prosiect cyfredol neu eu bod wedi'u harchifo o brosiectau yn y gorffennol.

Gallai asedau olygu asedau ffisegol megis cyfarpar goleuo, rigio a chamaera, offer a deunyddiau, celfi, setiau, modelau cymeriadau stop-symudiad, lluniau gwreiddiol, taflenni wedi'u hargraffu, gyriannau caled allanol neu dapiau hŷn.

Gallai data olygu asedau digidol megis ffolderi digidol gyda fersiynau ffeil o waith celf a data wrth gefn, fideos, neu draciau sain.

Gallai gwybodaeth olygu briffiau prosiect, sgript, golygfa, triniaeth, bwrdd stori neu animatig, trac sain; dogfennau sy'n ymwneud â'r cynhyrchiad, megis manyleb, cynlluniau ac amserlenni, y gyllideb, cyfrifon; neu ddogfennau technegol megis llinellau amser animeiddiadau (e.e. arlliw, ffrâm, taflenni bar).

Gellir defnyddio'r safon hon ynghlwm â phob rôl yn y diwydiannau sgrin ac mae hefyd yn berthnasol i rolau diwydiant creadigol ehangach fel enghraifft theatr, digwyddiadau byw, treftadaeth ddiwylliannol a galwedigaethau dylunio.

## Meini prawf perfformiad

### *Rhaid i chi allu:*

1. adnabod yr asedau, y data a'r wybodaeth rydych chi'n gyfrifol amdanyn nhw a phryd y bydd eu hangen
2. adnabod pa systemau sydd ar waith, a ble a sut y byddwch chi'n cadw'r asedau, y data a'r wybodaeth yn ddiogel
3. lle bo angen, llunio system i gadw ac adfer yr asedau, y data a'r wybodaeth berthnasol
4. cadw'r asedau, y data a'r wybodaeth yn ddiogel, gan ddefnyddio'r system storio rydych chi wedi'i nodi
5. trefnu a chynnal cofnodion i ddangos pa asedau, data a gwybodaeth sydd wedi'u storio a ble
6. llunio cofnodion neu ffeiliau newydd pan fo'u hangen
7. adfer yr asedau, y data a'r wybodaeth o'r storfeydd i fodloni galwadau'r cynhyrchiad
8. dychwelyd yr asedau i'r storfa yn ôl yr angen a chadarnhau bod copiâu wrth gefn o'r asedau digidol yn bodoli
9. cofnodi pryd y bydd yr asedau, y data a'r wybodaeth wedi'u caffael a phwy sydd wedi'u caffael
10. adrodd am unrhyw broblemau gyda'r system storio neu gyfleoedd i'w wella
11. trin gwybodaeth a data cyfrinachol yn unol â'r ddeddfwriaeth, a'r gofynion sefydliadol a diogelu data

## Gwybodaeth a dealltwriaeth

### *Mae angen i chi wybod a deall:*

1. yr asedau, data a'r wybodaeth rydych chi'n gyfrifol amdanyn nhw a'u defnydd ar gyfer y cynhyrchiad
2. y mathau o asedau, data a gwybodaeth sydd eu hangen ar gyfer prosiectau cyfredol neu yn y dyfodol, pryd y mae'n debygol y bydd eu hangen a gan bwy
3. sut gallai hawliau a chyfrifoldebau newid yn dibynnu ar bwy sy'n meddu ar berchnogaeth gyfreithiol dros yr asedau, y data a'r wybodaeth (e.e. pan gaiff asedau eu benthyg, eu llogi neu eu prynu)
4. y dulliau ar gyfer storio gwahanol fathau o asedau, data a gwybodaeth
5. pam ei bod hi'n bwysig peidio â cholli neu ddifrodi'r asedau, y data a'r wybodaeth
6. pa risgiau neu niwed allai ddigwydd i'r asedau, y data a'r wybodaeth a sut i'w hamddiffyn, megis toriadau, tân, lladrad, methiant pŵer, firsau cyfrifiadur neu agweddau amgylcheddol (e.e. gwres, dŵr)
7. y gweithdrefnau ar gyfer sefydlu a chynnal systemau lle nad oes rhai yn bodoli
8. pam ei bod hi'n bwysig i'ch adran feddu ar system ffeilio a chadw cofnodion a beth fyddai'n digwydd pe na bai ganddyn nhw system
9. y gwahanol fathau o fynegeion ffeilio a sut i'w defnyddio
10. pam ei bod hi'n bwysig i ganfod a dychwelyd asedau, data a gwybodaeth heb oedi
11. pwysigrwydd cynnal diogelwch data (e.e. cadw copïau wrth gefn, rheoli fersiynau, diogelu data, cyfrineiriau a muriau gwarchod) a chydymffurfio gyda chanllawiau a strwythurau ffeiliau eich sefydliad
12. y mathau o ddata a gwybodaeth gyfrinachol a sut i ymdrin â'r rhain yn gywir
13. pwysigrwydd cadw nodiadau o ran cysondeb
14. y gofynion cyfreithiol ar gyfer storio data a gwybodaeth a chydymffurfio gyda rheoliadau diogelu data

---

**Datblygwyd gan** ScreenSkills

---

**Fersiwn rhif** 3

---

**Dyddiad cymeradwyo** 31 Maw 2024

---

**Dyddiad Adolygu Dangosol** 31 Maw 2027

---

**Dilysrwydd** Ar hyn o bryd

---

**Statws** Gwreiddiol

---

**Sefydliad cychwynnol** ScreenSkills

---

**RCU gwreiddiol** SKSGS15

---

**Galwedigaethau perthnasol** Y Cyfryngau a Chyhoeddi, Gweithwyr Proffesiynol Cynhyrchu Sain (Ffilm a Theledu), Gweithwyr proffesiynol ôl-gynhyrchu, Y Celfyddydau, Gweithwyr Proffesiynol Animeiddio, Y Cyfryngau a chyfathrebu, Crefftau, y celfyddydau creadigol a dylunio, Y Celfyddydau Perfformio, Gweithwyr Proffesiynol Cyswllt y Cyfryngau, Gweithwyr Proffesiynol Gemau, Gweithwyr Proffesiynol Cyfryngau Rhyngweithiol, Galwedigaethau Marchnata Digidol, Gweithwyr Proffesiynol Cyswllt Marchnata, Gweithwyr Proffesiynol Cyswllt Dylunio;, Gwasanaethau Technegol a Dosbarthu (Ffilm a Theledu), Gweithwyr Proffesiynol Effeithiau Arbennig Corfforol, Rolau Cymorth Technegol ar gyfer Recordio Sain a Thechnoleg Cerddoriaeth

---

**Cyfres/Set** Sgiliau Cyffredinol y Cyfryngau Creadigol

---

**Geiriau Allweddol** trefnu; storio; adfer; data; asedau; gwybodaeth; diwydiannau creadigol;

---