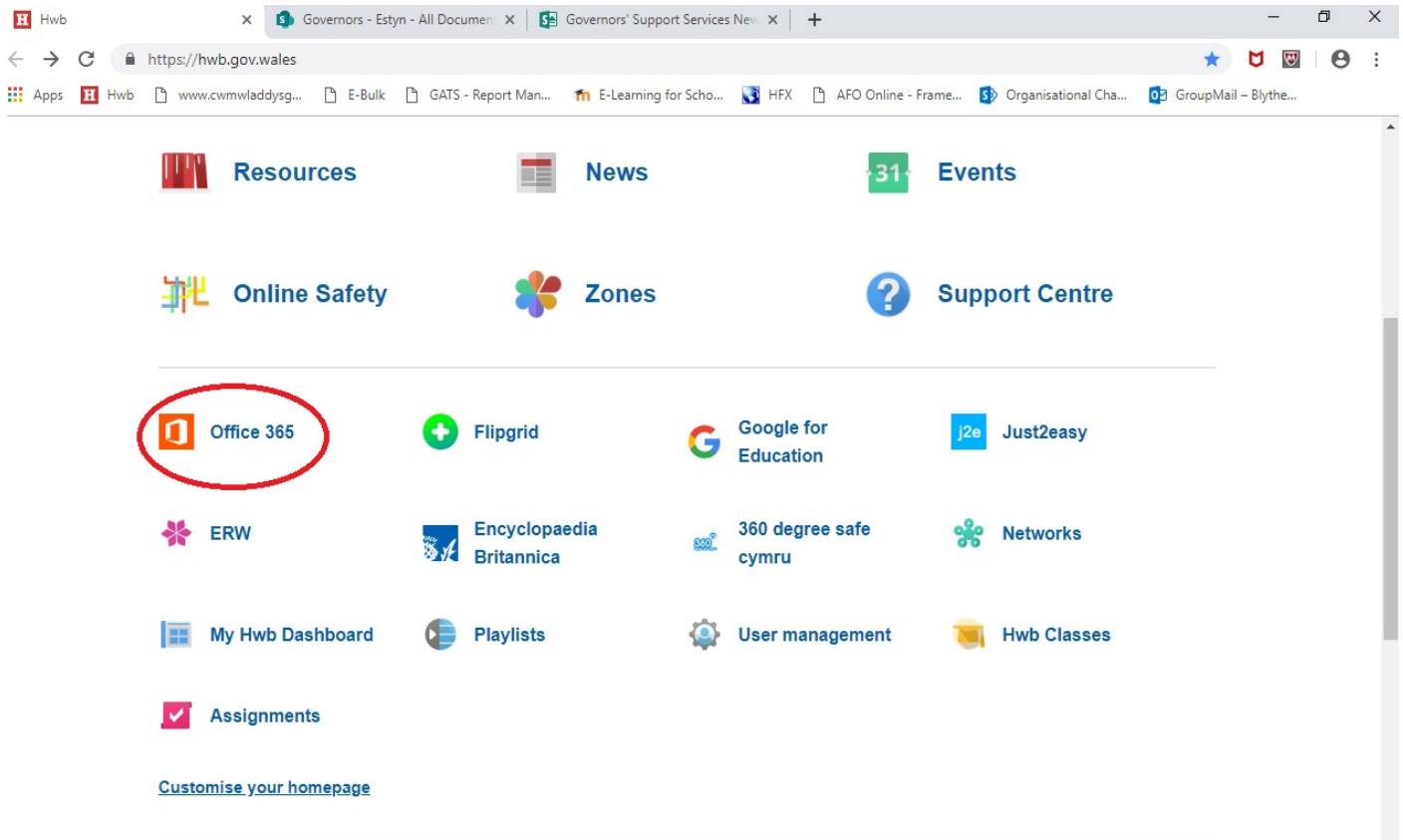
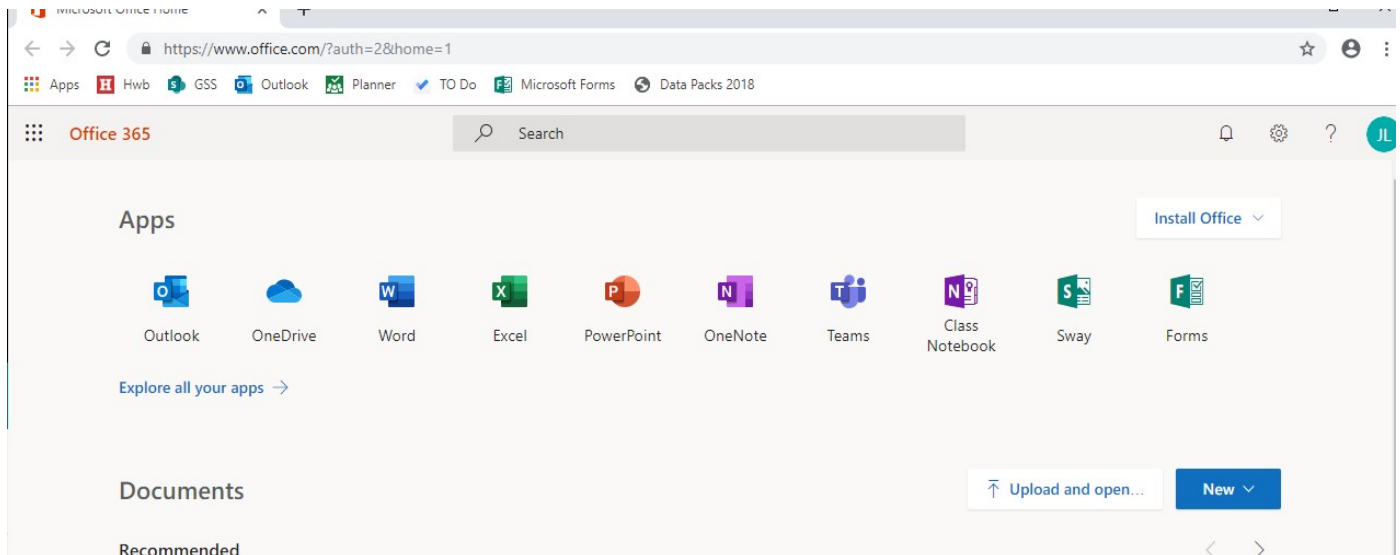


Gosod rheol 'anfon ymlaen yn awtomatig' ar gyfer eich cyfrif e-bost Office 365

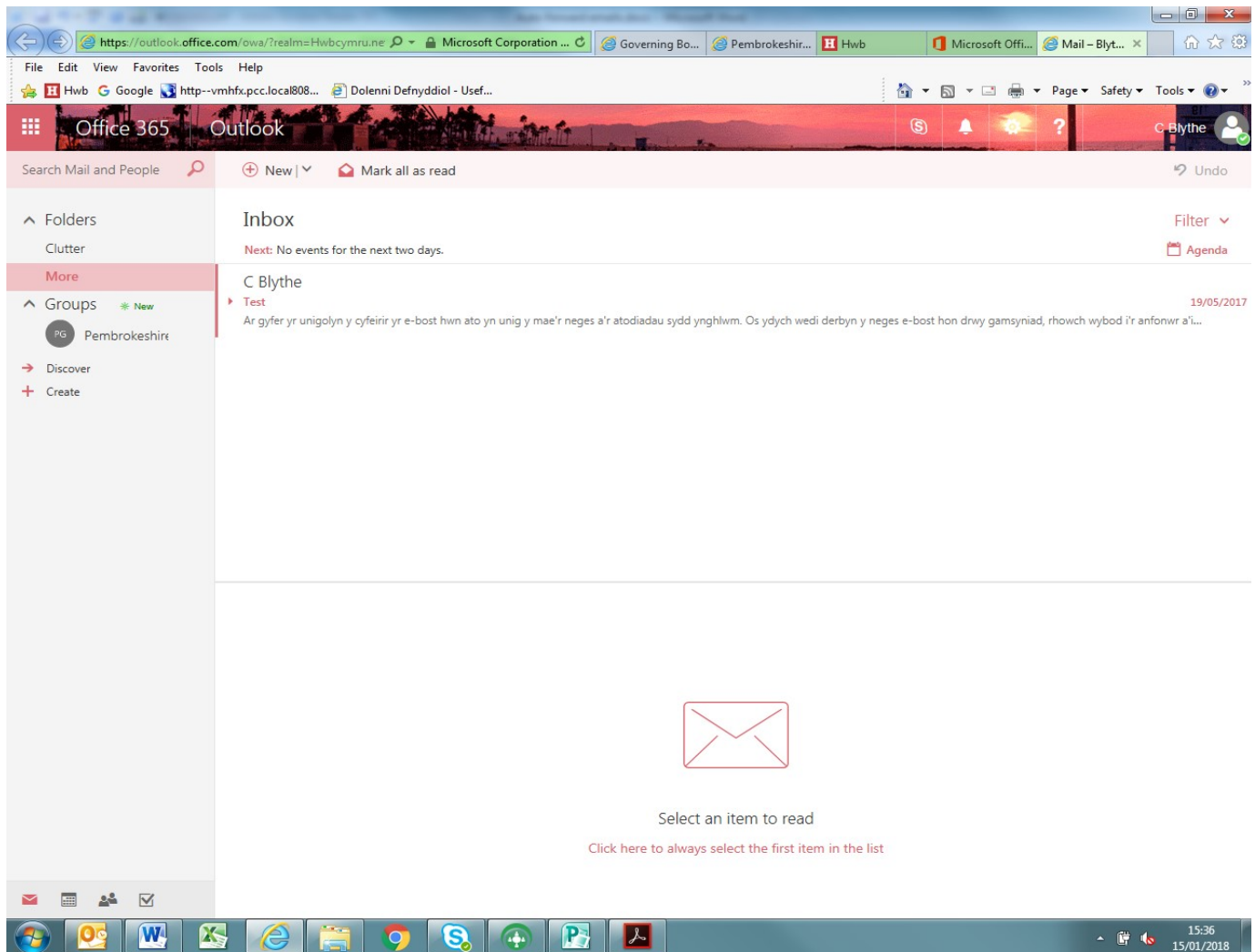


Tra byddwch wedi mewngofnodi ar Hwb, ewch i'ch cyfrif e-bost Office 365.

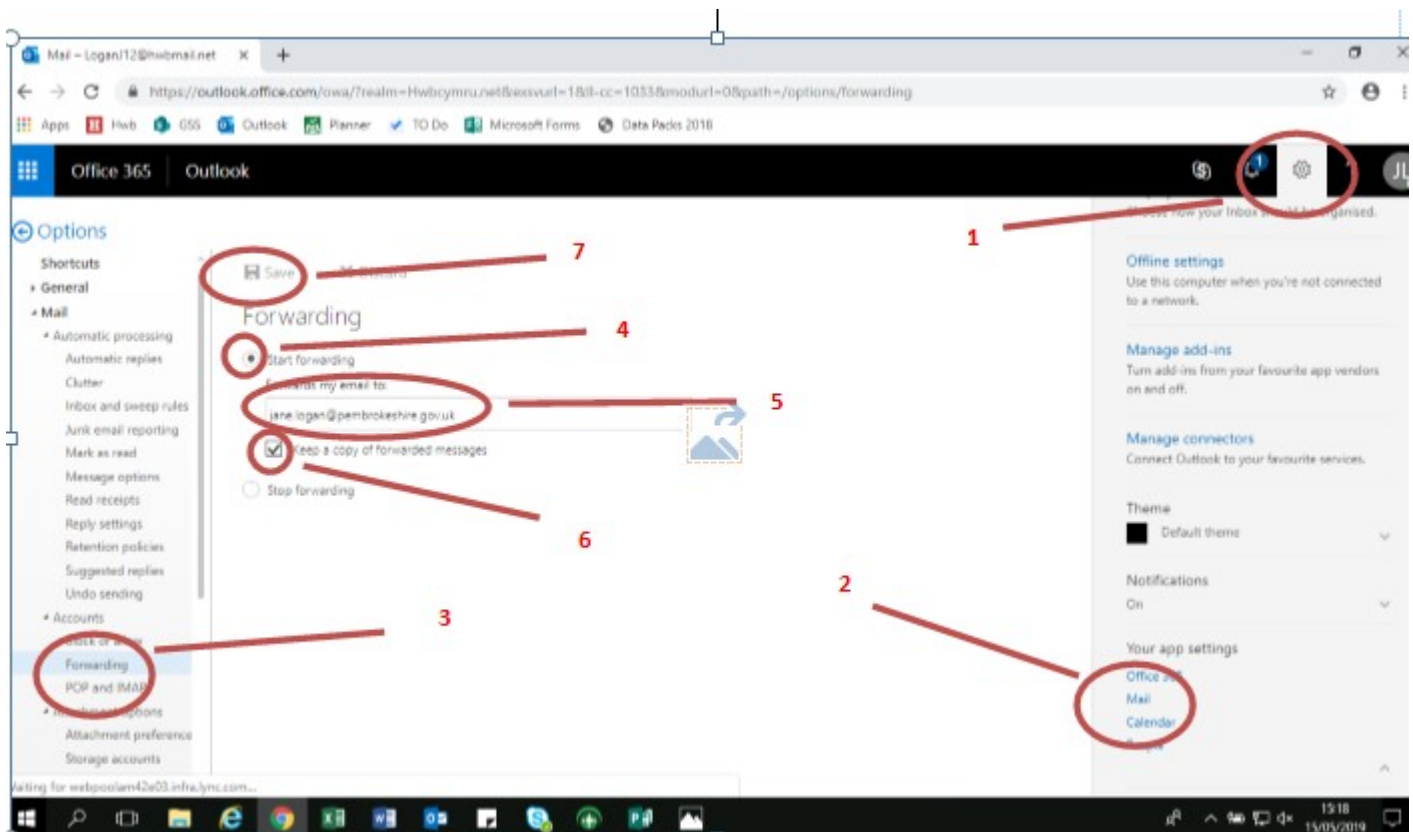
O dudalen hafan Hwb, cliciwch ar yr eicon 'Office 365' (gweler uchod).



Dylech weld y sgrin hon. Cliciwch ar 'Mail'.



Yna byddwch yn cael eich cyfeirio at eich **mewnflwch Hwb** (uchod).



Oddi yma, cliciwch ar yr eicon '**Gosodiadau**' (1) ar ochr dde uchaf y sgrin.
Bydd rhestr o osodiadau yn ymddangos ar y dde.

Yn agos at waelod y rhestr, cliciwch ar '**Mail**' (2).
Bydd rhestr o opsiynau yn ymddangos ar ochr chwith y sgrin.

O dan y pennawd '**Accounts**', tua hanner ffordd i lawr y rhestr, cliciwch ar '**Forwarding**' (3).

Ticiwch yr opsiwn '**Start forwarding**' (4), a rhwch y **cyfeiriad e-bost** yr hoffech i'ch negeseuon e-bost Hwb gael eu hanfon ymlaen iddo (5).

Ticiwch **cadw copi o negeseuon a anfonwyd ymlaen** (6).

Cliciwch ar '**Save**' (7), a dyna'r cyfan!