CYNLLUN STAMPIAU TOLL FEPIO'R DEYRNAS UNEDIG

Porth Stampiau Toll Fepio'r DU
Canllaw i Ddefnyddwyr ar gyfer Gweithredwyr Gosod (Rheoli Meistr Ddata, Derbyn, Datganiadau a Dychwelyd)

Fersiwn: 1.2
24.09.2026

CYFRINACHOL

HANES Y DDOGFEN

Fersiwn	Dyddiad	Arsylwadau
F1.0	28.08.2026	Datganiad cyntaf (ar sail defnyddio v 1.4.0)
F1.1	08.09.2026	Ychwanegwyd adran ar ddarluniau stampiau'r doll fepio.
F1.2	24.09.2026	Ychwanegu pennod Rheoli Meistr Ddata (ar sail defnyddio v1.4.0)

Mae'r holl ddeunydd yn y tudalennau hyn, gan gynnwys y testun, y cynllun, y cyflwyniad, y logos, yr eiconau, y lluniau a'r holl waith celf arall – gan gynnwys unrhyw waith deilliadol – yn eiddo deallusol i CARTOR Security Printers Limited ("CARTOR") neu wedi'u trwyddedu i CARTOR, oni nodir yn wahanol. Maent hefyd wedi'u diogelu gan nod masnach, patent neu hawlfraint. Ni awdurdodir atgynhyrchu nac ailddefnyddio'r deunyddiau, na'u defnyddio at ddibenion masnachol, heb ganiatâd ysgrifenedig penodol CARTOR ymlaen llaw. Ni cheir defnyddio gwybodaeth sydd wedi'i chynnwys yn y tudalennau hyn, neu sy'n deillio ohonynt, ar gyfer datblygu, cynhyrchu na marchnata unrhyw gynnyrch neu wasanaeth, nac ar gyfer unrhyw ddiben arall, heb ganiatâd ysgrifenedig penodol CARTOR ymlaen llaw.

CYFRINACHOL

TABL CYNNWYS

1 RHAGAIR 4

2 CYFLWYNIAD 5

2.1 Nwyddau Fepio 5
2.2 Dyddiadau Pwysig a Threfniadau Trosiannol 5
2.3 Stampiau'r Doll Fepio 5

3 RHEOLI MEISTR DDATA 7

3.1 Brandiau 7
3.2 Cynnyrch 10
3.3 Lleoliad 15
3.4 Cyfieithiadau 21

4 DERBYN DANFONIADAU 23

4.1 Chwilio derbyn 23
4.2 Datgan derbyn newydd 24
4.3 Chwilio am becynnau sy'n aros am dderbyn (Aildderbyn) 25
4.4 Derbyn pecynnau a wrthodwyd i ddechrau (Aildderbyn) 25

5 DATGANIADAU 27

5.1 Beth yw datganiadau? 27
5.2 Chwilio am ddatganiadau 27
5.3 Creu datganiad newydd 28

6 DYCHWELYD 38

6.1 Chwilio dychwelyd 38
6.2 Creu dychwelyd newydd 38
6.3 Canslo dychwelyd 41

7 CYSYLLTU 43

CYFRINACHOL

1 Rhagair

Pwrpas

Mae'r canllaw hwn yn disgrifio sut mae defnyddio'r nodweddion Rheoli Meistr Ddata (MDM) a'r System Actifadu Digidol (DAS) sydd ar gael ym Mhorth VDS y DU.

- Mae'r MDM i Weithredwyr Gosod sy'n gallu creu, addasu a chynnal meistr ddata allweddol, gan gynnwys **brandiau, cynhyrchion, safleoedd** a **llinellau cynhyrchu**.
- Mae DAS i Weithredwyr Gosod sy'n gallu **derbyn danfoniadau**, **datganiadau** a **dychwelyd** stampiau'r doll fepio.

Sylwer: Mae'r holl luniau yn y llawlyfr hwn yn enghreifftiau ac efallai byddant fymryn yn wahanol i'r rhai go iawn. Mae'r term pecynwaith yn cael ei alw'n aml yn becynnau PU, neu HU (Uned Trin). Mae'r term DAS yn golygu'r System Actifadu Digidol, ac mae MDM yn golygu Rheoli Meistr Ddata.

Cynulleidfa darged

Mae'r llawlyfr hwn ar gyfer defnyddwyr awdurdodedig, h.y. **Gweithredwyr Gosod** sydd wedi cael eu hyfforddi ymlaen llaw ac sydd wedi cael eu dilysu ym Mhorth VDS y DU gyda hawliau mynediad priodol. Dim ond y data sy'n berthnasol i'w safleoedd cynhyrchu y bydd y defnyddiwr yn cael mynediad ato.

Mae **Gweithredwyr Gosod** yn cael eu diffinio fel gweithgynhyrchwyr yn y DU, gweithgynhyrchwyr tramor a gweithwyr warws yn y DU a fydd yn gosod stampiau toll ar gynnyrch fepio yn y broses weithgynhyrchu neu becynnu, ac sydd wedi cael eu cymeradwyo gan awdurdodau'r DU i ddosbarthu cynnyrch fepio ledled y DU.

Dogfennau cysylltiedig

Enw'r Ddogfen	Disgrifiad
Canllawiau Gosod Stampiau VDS y DU v1.1 a v.1.1.1	Mae'r ddogfen hon yn disgrifio sut mae gosod y Stampiau Trosiannol yn briodol ar gynnyrch fepio. Y Gweithredwr Gosod sy'n gyfrifol am osod y stamp.
Canllawiau Gosod Stampiau VDS y DU v.1.2	Mae'r ddogfen hon yn disgrifio sut mae gosod y Stampiau wedi'u Gwella'n Ddigidol ar gynnyrch fepio. Y Gweithredwr Gosod sy'n gyfrifol am osod y stamp.

Confensiynau

Bwriad y confensiynau canlynol yw tynnu sylw'r defnyddiwr at y cyfarwyddiadau cysylltiedig:

Awgrym: Awgrymiadau defnyddiol er mwyn defnyddio'r system.

Sylwer: Gwybodaeth berthnasol i hwyluso gweithrediad neu gydymffurfedd, a allai wella gweithrediad y system.

Cael help

Edrychwch ar y llawlyfr hwn i ddefnyddwyr yn y lle cyntaf bob tro er mwyn cael gwybod sut mae defnyddio'r system. Os na allwch ddatrys y broblem ar ôl darllen y llawlyfr hwn, cysylltwch â'r gwasanaeth cymorth VDS-support@cartor.com. Ffôn: +44 0800 229 4160.

Cymhwysedd y Ddogfen

Mae'r wybodaeth yn y llawlyfr hwn i ddefnyddwyr yn ddilys ar y dyddiad a nodir ar y clawr blaen. I gael rhifynnau pellach, cysylltwch â'r gwasanaeth cymorth VDS-support@cartor.com. Ffôn: +44 0800 229 4160.

CYFRINACHOL

2 Cyflwyniad

O 1 Hydref 2026 ymlaen, mae cynllun Stampiau'r Doll Fepio (VDS) yn ei gwneud yn ofynnol i bob cynnyrch fepio sy'n cael ei weithgynhyrchu neu ei fewnforio i'r Deyrnas Unedig (DU) gael stamp toll wedi'i osod ar y pecynwaith manwerthu terfynol. Dim ond i unigolion, gwneuthurwyr a mewnforwyr cymeradwy y rhoddir stampiau'r doll. O 1 Ebrill 2026 ymlaen, rhaid i fusnesau wneud cais am gymeradwyaeth gan yr awdurdodau i osod stampiau'r doll o 1 Hydref 2026 ymlaen.

Bydd stamp toll trosiannol ar gael i gefnogi busnesau drwy'r cyfnod interim cyn cyflwyno VDS.

Pwy sydd angen defnyddio stampiau'r doll fepio?

Unrhyw fusnes sydd wedi'i gymeradwyo gan awdurdodau'r DU ac sy'n ymwneud â gweithgynhyrchu, mewnforio, storio neu ddosbarthu cynnyrch fepio yn y DU. Gallwch chi weld a yw'r Doll Cynnyrch Fepio yn effeithio arnoch chi a Gwybodaeth am y cynllun Toll Fepio - GOV.UK

2.1 Nwyddau Fepio

Rhaid i gynnyrch fepio fod â stamp y doll arnynt cyn eu rhyddhau i'r farchnad. Ni ddylid rhyddhau unrhyw gynnyrch sydd â'r stampiau arnynt i'r farchnad tan 1 Hydref 2026.

2.2 Dyddiadau Pwysig a Threfniadau Trosiannol

Pryd daw'r rheolau i rym?

- **1af Hydref 2026:** Gorfodol.
- **1af Ebrill 2027:** Gorfodaeth lawn.

Crynodeb o'r Amserlen Allweddol:

- **Ebrill – Tachwedd 2026:** Mae stampiau trosiannol ar gael i'w prynu.
- **30ain Tachwedd 2026:** Y dyddiad olaf i brynu stampiau Trosiannol.
- **1af Medi 2026:** Cyflwyno stampiau wedi'u gwella'n ddigidol.
- **1af Hydref 2026:** Daw'r doll i rym.
- **1af Ionawr 2027:** Dim ond stampiau wedi'u gwella'n ddigidol mae modd eu gosod ar gynnyrch.
- **1af Ebrill 2027:** Rhaid i bob cynnyrch fepio ar farchnad y DU gael stamp.

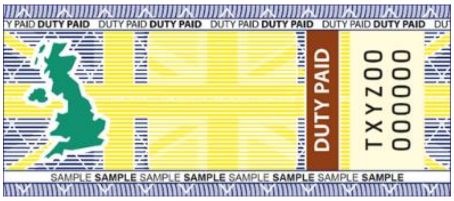
2.3 Stampiau'r Doll Fepio

Mae stampiau fepio yn labeli papur diogel iawn sy'n cynnwys nifer o nodweddion diogelwch a gallant fod yn rhai sych neu wlyb.

2.3.1 STAMPIAU TROSIANNOL VS STAMPIAU WEDI'U GWELLA'N DDIGIDOL

Mae stampiau trosiannol y doll fepio yn cynnwys yr holl nodweddion diogelwch ffisegol ac maent yn helpu i adnabod cynnyrch fepio cyfreithlon ac maent ac yn cael eu cynhyrchu yn yr un dimensiynau mewn fformatau gwlyb a sych, ond nid ydynt yn cynnwys y nodwedd ddigidol ac nid oes angen eu sganio. O 1 Medi 2026 ymlaen, bydd stampiau'n cynnwys elfen ddigidol i gefnogi'r gwaith o ddilysu ac olrhain yn y gadwyn gyflenwi. Ar ôl archebu a thalu am y stampiau, bydd y stampiau'n cael eu danfon. Y Gweithredwr Gosod sy'n gyfrifol am osod y stampiau ar gynnyrch fepio.

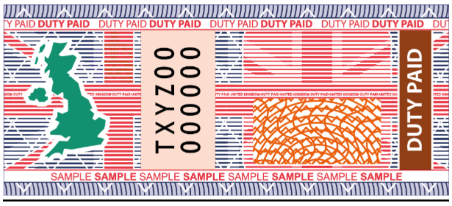
STAMPIAU SYCH :



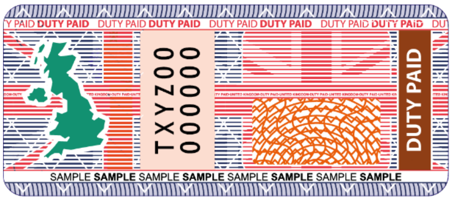
Ffigur 1: Stampiau Trosiannol (TRA-V1) – SYCH

STAMPIAU GWLYB :

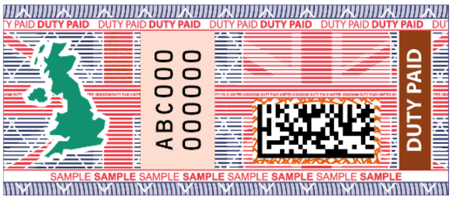
Ffigur 2: Stampiau Trosiannol (TRA-V1) – GWLYB



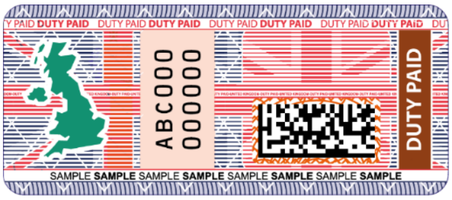
*Ffigur 3: Stampiau Trosiannol (TRA-**<u>V2</u>**) – SYCH*



*Ffigur 4: Stampiau Trosiannol (TRA-**<u>V2</u>**) – GWLYB*



Ffigur 5: Stampiau wedi'u Gwella'n Ddigidol – SYCH

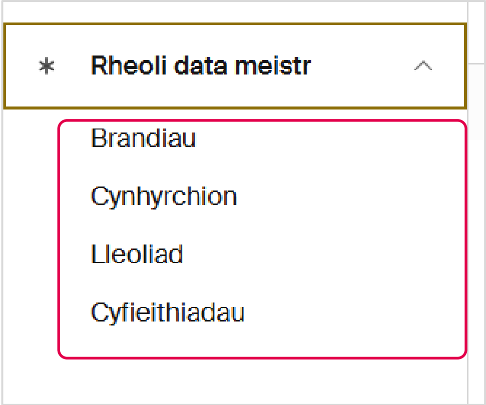


Ffigur 6: Stampiau wedi'u Gwella'n Ddigidol – GWLYB

CYFRINACHOL

3 Rheoli Meistr Ddata

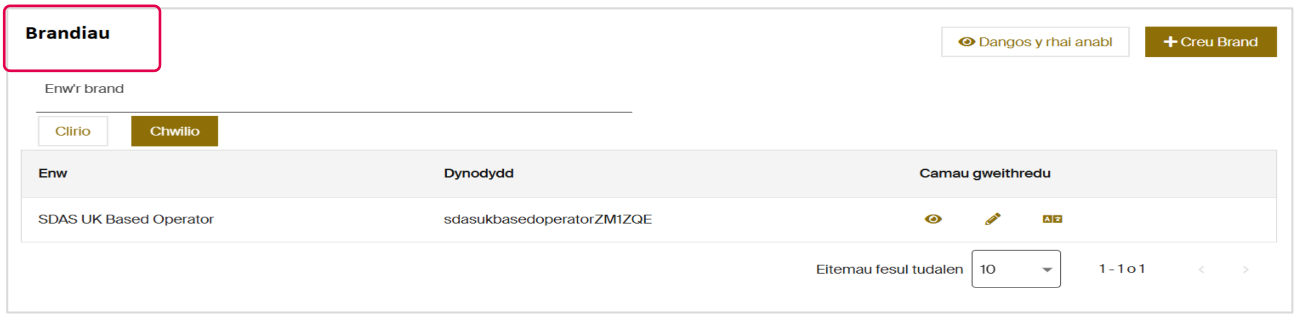
Mae’r gydran Rheoli Meistr Ddata yn caniatáu i ddefnyddwyr awdurdodedig greu, addasu a chynnal meistr ddata allweddol, gan gynnwys **brandiau**, **cynnyrch**, **safleoedd** a **llinellau cynhyrchu**, gan helpu i sicrhau bod data’n aros yn gyson, yn gywir ac yn gyfredol.



Ffigur 7 : Dewislen Rheoli Meistr Ddata

3.1 Brandiau

Mae’r nodwedd Brandiau yn caniatáu i Weithredwyr greu a rheoli’r brandiau sy’n gysylltiedig â’u cynnyrch. Mae brand yn cynrychioli llinell cynnyrch neu grŵp o gynhyrchion sy’n cael eu hadnabod gan enw unigryw, logo a hunaniaeth weledol sy’n ei wahaniaethu oddi wrth frandiau eraill - mae’r “Dynodydd” yn ID sy’n cael ei gynhyrchu’n awtomatig.

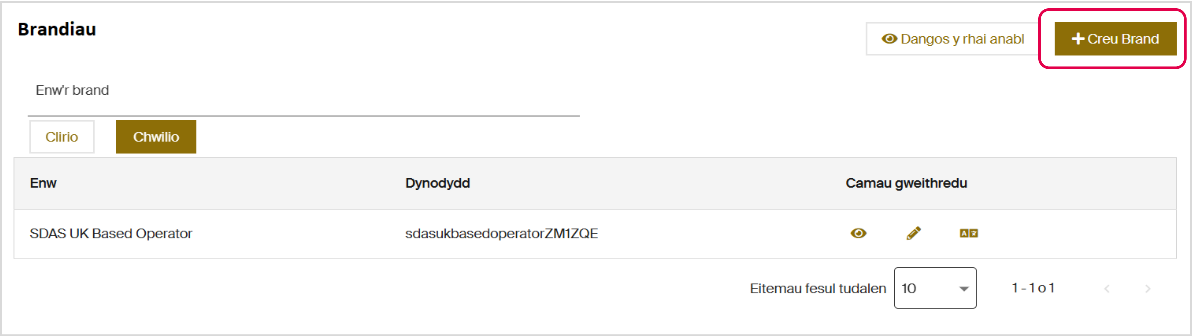


Ffigur 8 : Tudalen brand

3.1.1 CREU BRAND

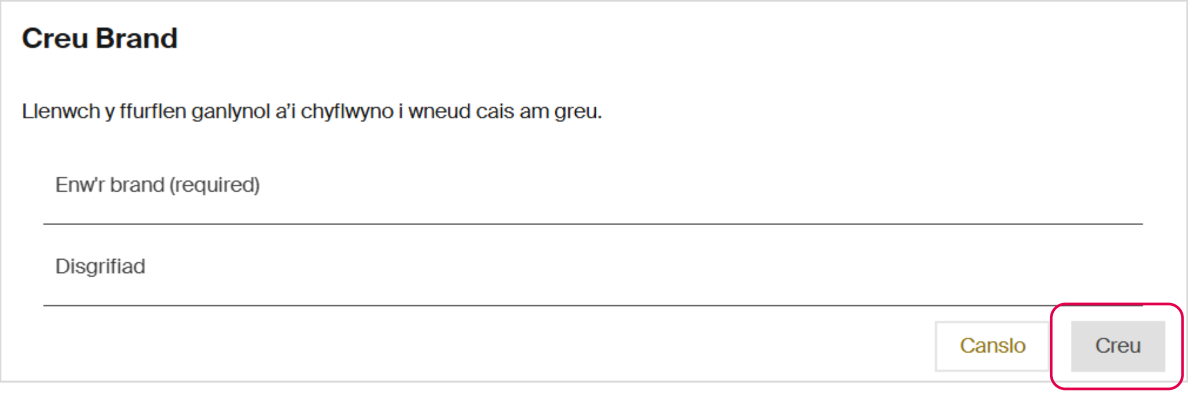
I greu brand, dilynwch y camau isod:

1. Ar y dudalen “Brand”, dewiswch y botwm “Creu Brand”.



Ffigur 9 : Tudalen brand

2. Ar y dudalen “Creu brand”, rhowch enw brand a disgrifiad brand yn y meysydd cysylltiedig, cyn dewis y botwm “Creu”.



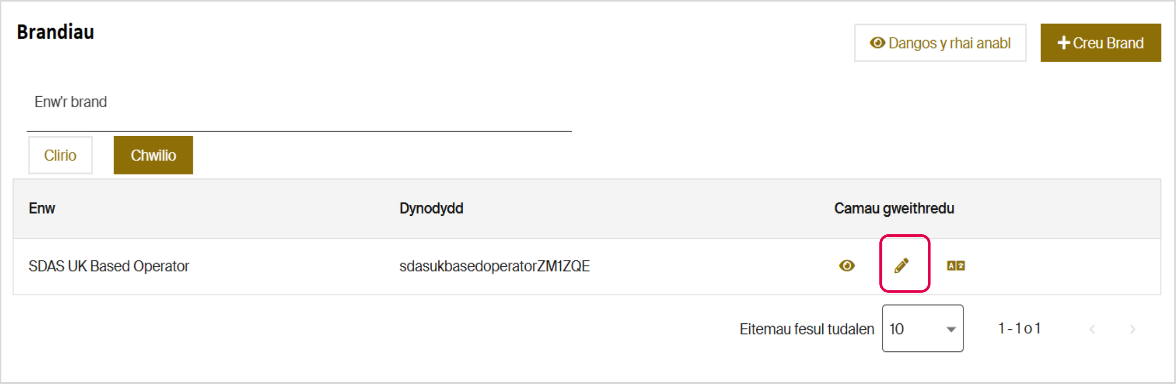
Ffigur 10 : Tudalen Creu brand

Eitem	Gorfodol	Disgrifiad
Enw brand	Ydy	Enw’r brand
Disgrifiad	Nac ydy	Disgrifiad o'r brand

3.1.2 GOLYGU BRAND

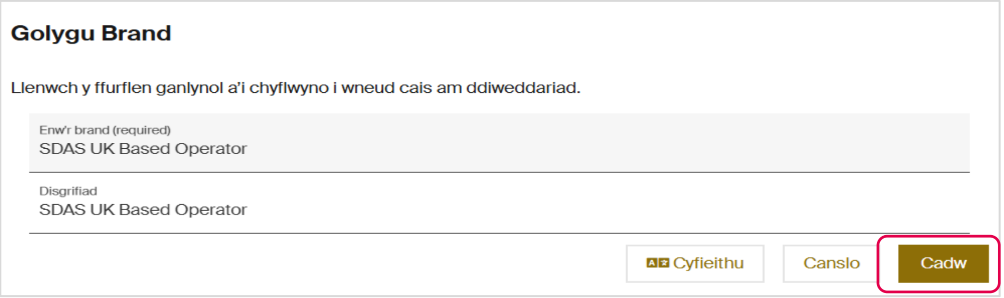
Mae modd golygu enw’r brand a disgrifiad o’r Brand fel a ganlyn :

1. Dewiswch yr eicon pensil yn y golofn “Gweithredoedd”.



Ffigur 11 : Eicon Golygu

2. Ar ôl i’r dudalen Golygu Brand ymddangos, bydd defnyddwyr yn gallu addasu enw a disgrifiad y brand cyn dewis y botwm “Cadw”. Mae’n bosibl i ddefnyddwyr ddewis y botwm “Cyfieithu” i drosglwyddo’n uniongyrchol i’r dudalen Cyfieithu, os oes angen.

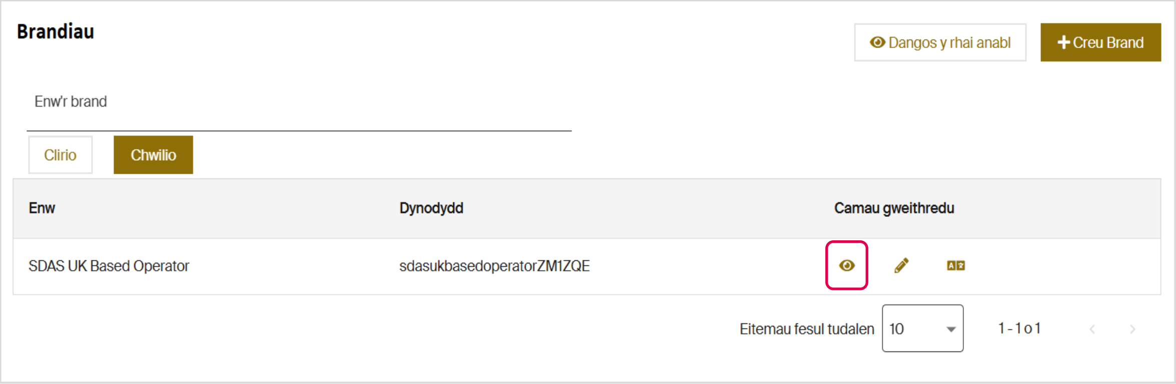


Ffigur 12 : Sgrin golygu

3.1.3 GWELD BRAND

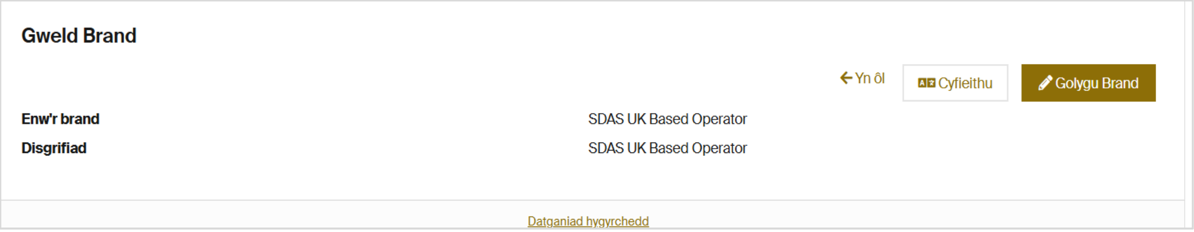
Gall defnyddwyr weld manylion y brand fel a ganlyn:

1. Dewiswch yr eicon “llygad” yn y golofn “Gweithredoedd”.



Ffigur 13 : Eicon llygad

2. Mae’r dudalen “Gweld brand” yn dangos enw’r brand a disgrifiad o’r brand. Gall defnyddwyr ddewis “Golygu brand” neu “Cyfieithu” yn ôl yr angen.



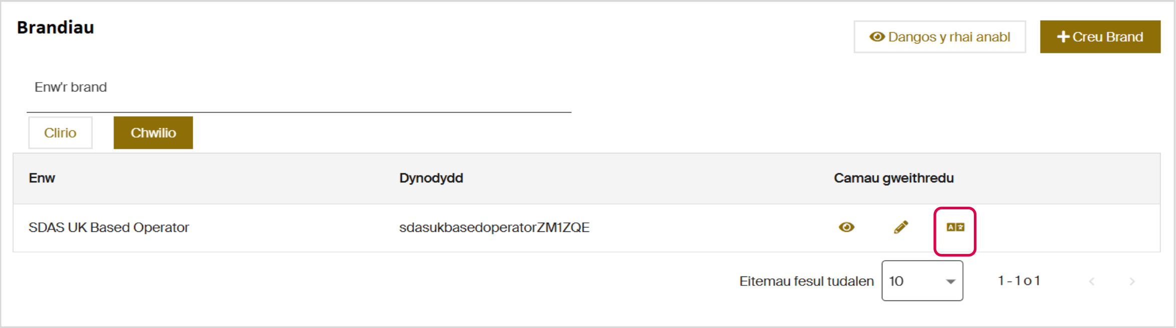
Ffigur 14 : Tudalen Gweld brand

3.1.4 CYFIEITHU BRAND

Mae’r gydran “Cyfieithu Brand” yn caniatáu i ddefnyddwyr gyfieithu’r metadata deinamig ym mhorth VDS y DU. Yn ddiofyn, mae unrhyw beth sy’n cael ei greu yn y porth bob amser yn Saesneg h.y. Creu Brandiau, Creu Cynnyrch, Creu Safleoedd a Chreu Llinellau. Fodd bynnag, caniateir i ddefnyddwyr gyfieithu rhai meysydd deinamig yn eu dewis iaith e.e. enw a disgrifiad. Ar ôl cyfieithu, gall defnyddwyr weld yr effaith ar unwaith drwy agor y dudalen yr effeithir arni.

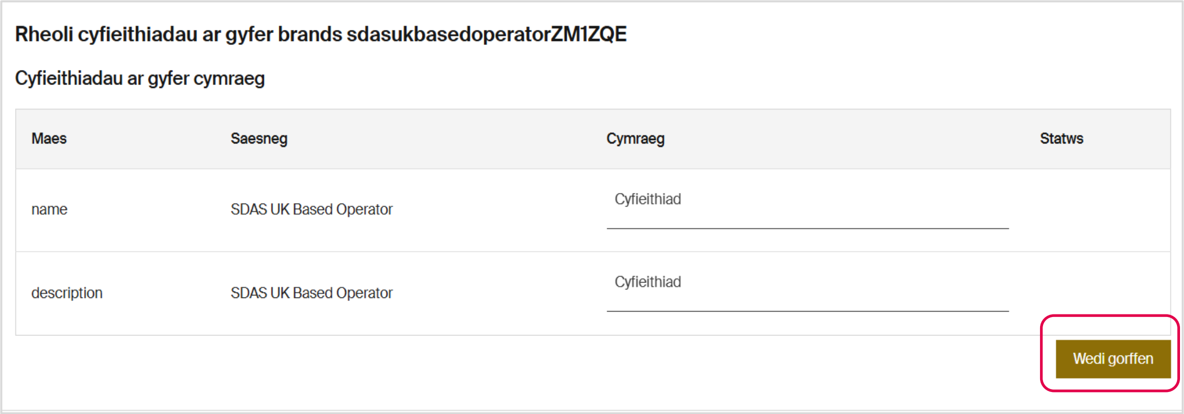
I gyfieithu enw brand :

1. Dewiswch yr eicon “Cyfieithu” yn y golofn “Gweithredoedd” o’r brif dudalen Brandiau.



Ffigur 15 : Tudalen brand

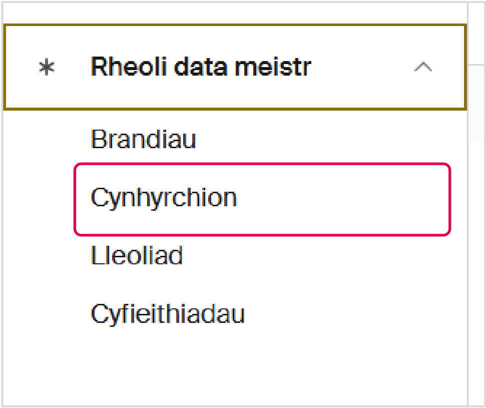
2. Ar y dudalen “Cyfieithu”, y cam cyntaf yw pennu pa iaith sydd orau gennych chi.
3. Yn y golofn “Maes”, bydd defnyddwyr yn gallu gweld y metadata statig (h.y. disgrifiad ac enw’r brand). Roedd y metadata hwn wedi cael ei echdynnu’n awtomatig o’r dudalen Creu brand.
4. Mae’r golofn “Saesneg” yn dangos y testun deinamig yn yr iaith ddiofyn (Saesneg bob amser).
5. Yn y golofn olaf gall defnyddwyr gyfieithu’r testun i’w dewis iaith.
6. Ar ôl i chi orffen cyfieithu, cliciwch “Gorffen”.



Ffigur 16 : Cyfieithu’r dudalen brand

3.2 Cynnyrch

Mae’r nodwedd hon yn caniatáu i’r gweithredwyr greu a rheoli’r Cynnyrch lle byddant yn gosod y stampiau maent wedi’u harchebu.

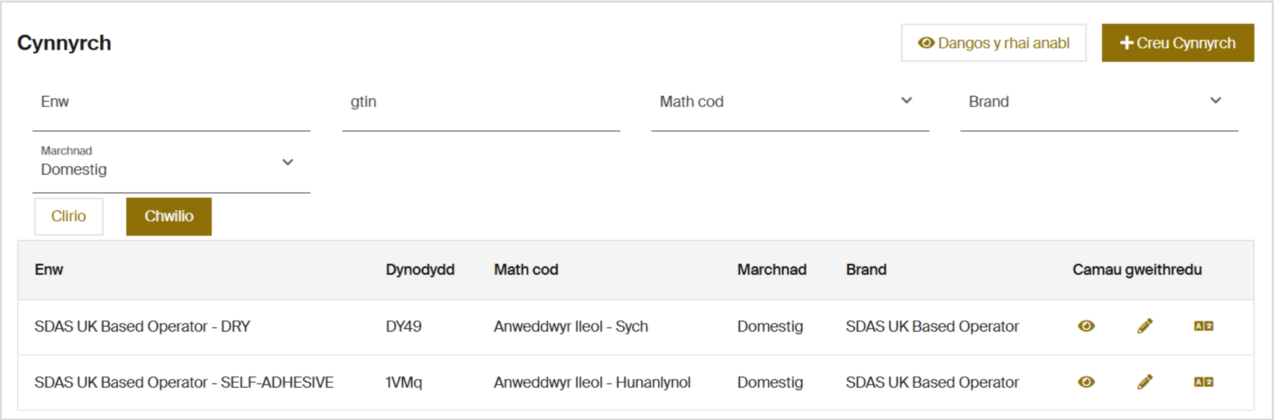


Ffigur 17 : Dewislen cynnyrch

Mae’r ffigur isod yn dangos rhestr o gynnyrch ar gyfer y gweithredwr hwn. Gall defnyddwyr greu, golygu a gweld cynnwys y cynnyrch. Bydd “Dynodydd” yn cael ei greu yn awtomatig i wahaniaethu rhwng cynnyrch.

CYFRINACHOL

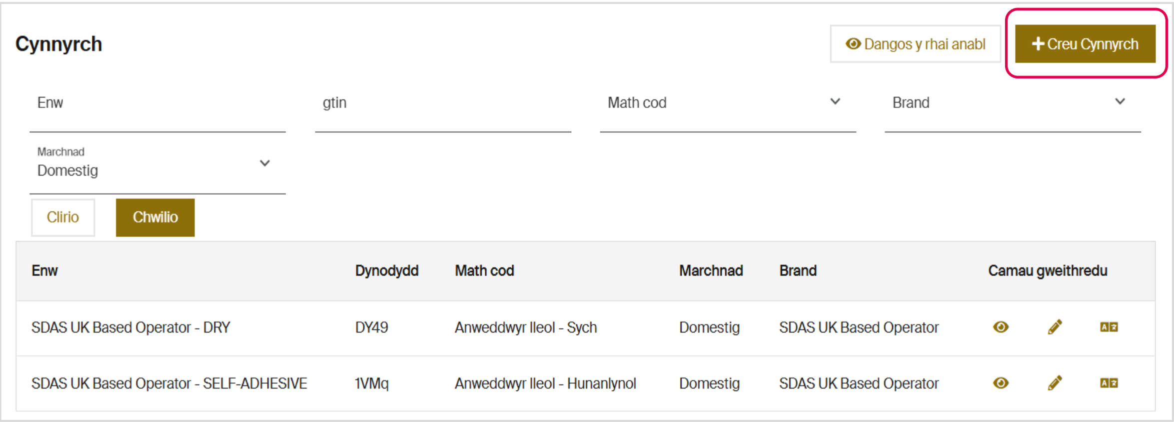
CARTOR
SECURITY PRINTERS



Ffigur 18 : Prif sgrin cynnyrch

3.2.1 CREU CYNNYRCH

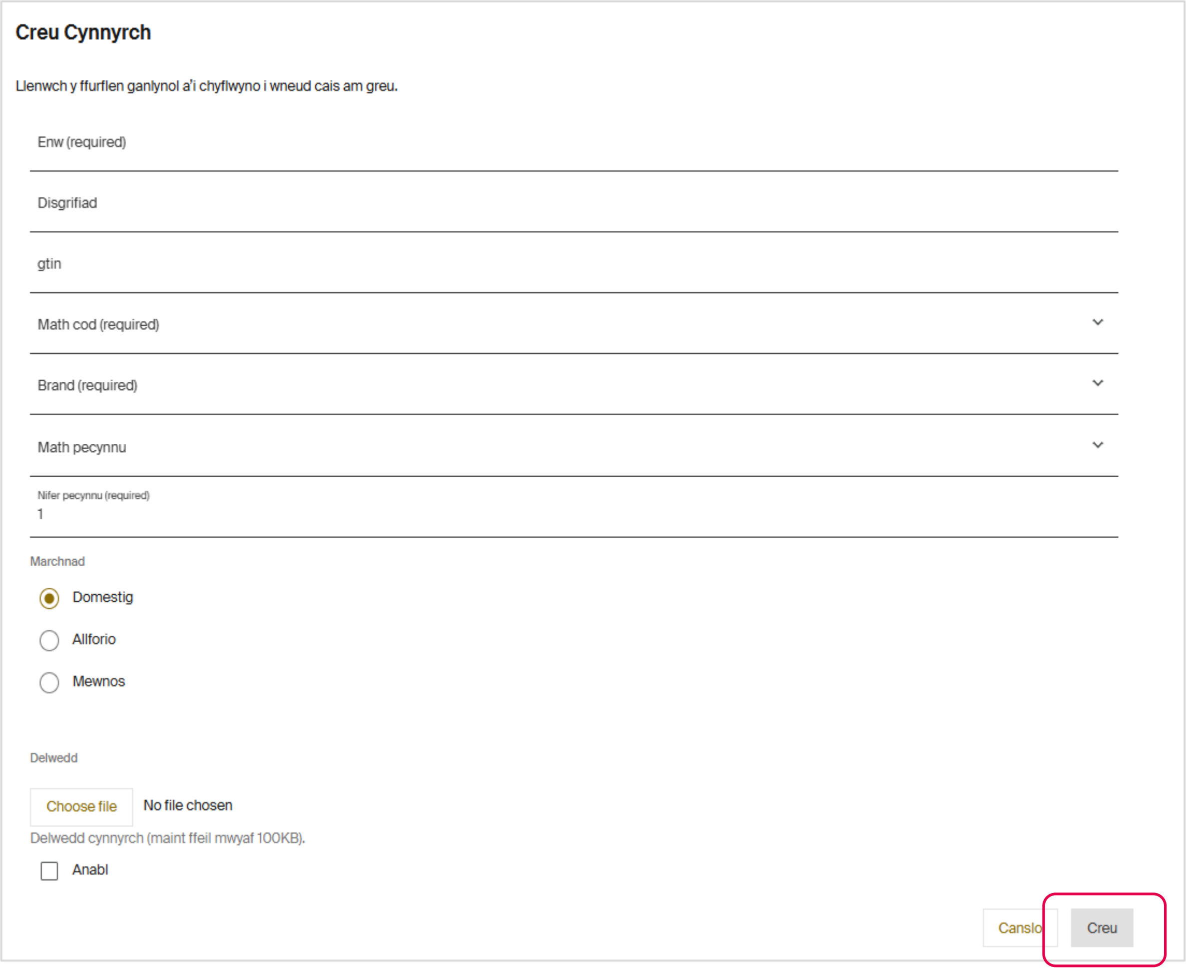
1. Dewiswch y botwm Creu Cynnyrch yng nghornel dde uchaf y sgrin.



Ffigur 19 : Dewiswch “Creu Cynnyrch”

2. Llenwch y ffurflen Creu Cynnyrch – edrychwch ar y disgrifiad isod.

CYFRINACHOL



Ffigur 20 : Ffurflen creu cynnyrch

Eitem	**Disgrifiad**
Enw	Enw'r cynnyrch
Disgrifiad	Enw cyntaf y defnyddiwr
GTIN	Rhif Adnabod Masnach Byd-eang (a bennir yn y safon GS1)
Math o god	Dynodydd y math o god, sy'n grŵp o'r math o gynnyrch (categori Cynnyrch) a'r Cynllun Treth
Brand	Brand Cynnyrch ymysg y rhestr o frandiau sy'n cael eu creu
Math o becynwaith	Math o becyn y cynnyrch
Nifer y pecynwaith	Nifer
Marchnad	I ddewis un math ymysg: Domestig, Allforio, Mewnforio
Delwedd	Opsiwn i lwytho delwedd o'r cynnyrch i fyny
Analluogwyd	I farcio bod y cynnyrch wedi'i analluogi

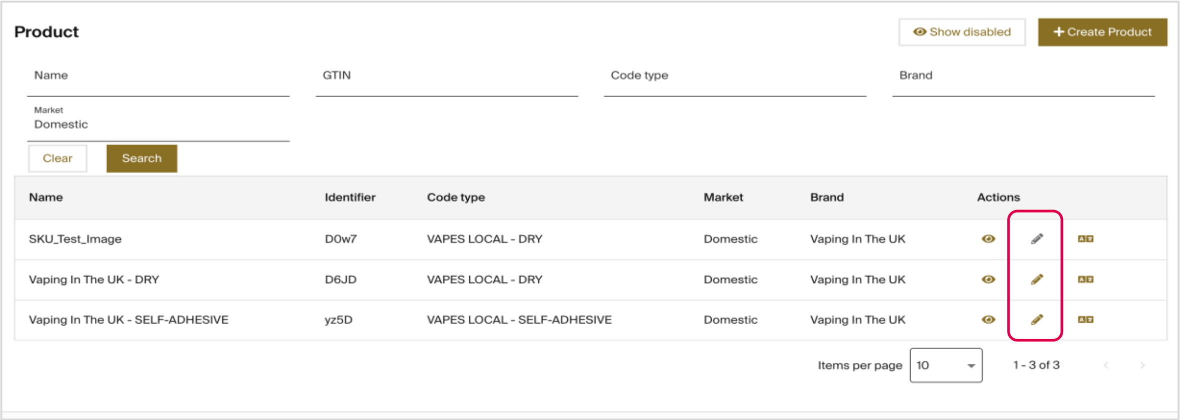
CYFRINACHOL

CARTOR SECURITY PRINTERS

3.2.2 GOLYGU CYNNYRCH

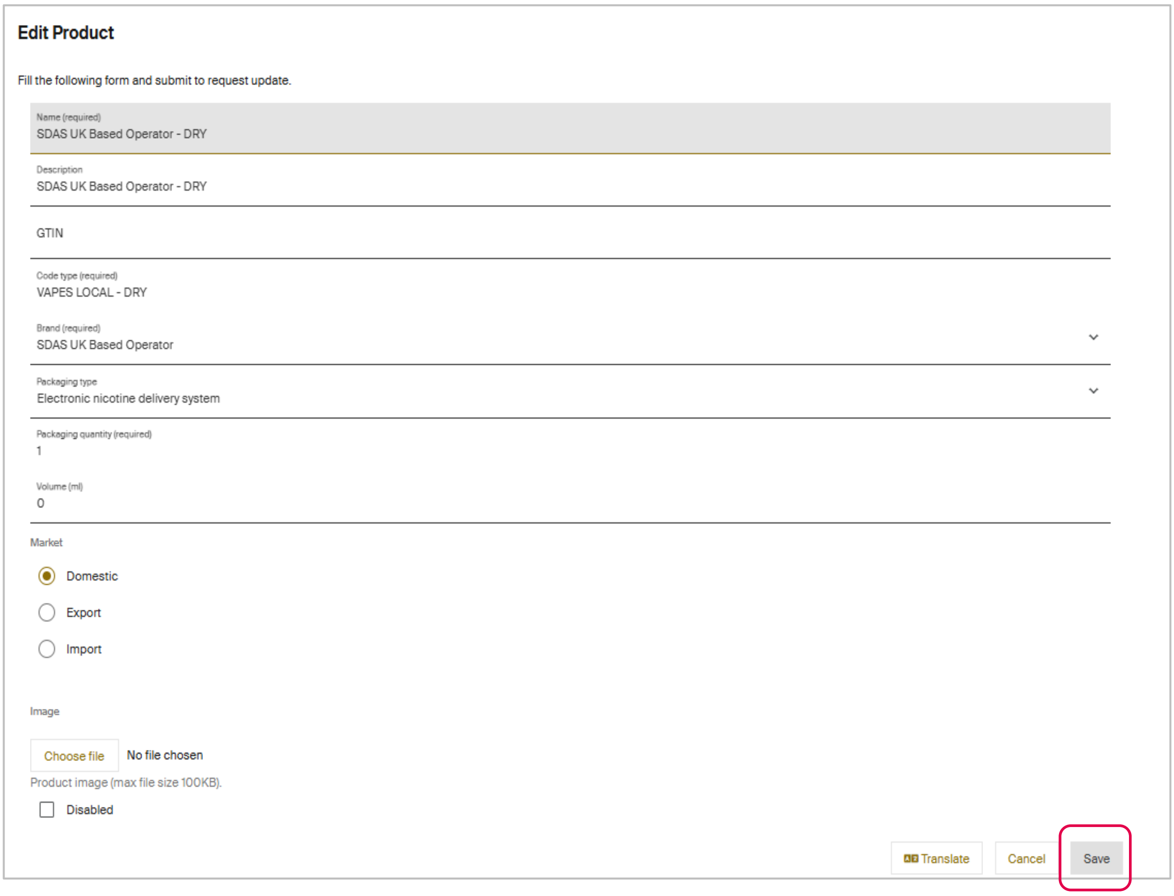
I olygu cynnyrch,

1. Dewiswch yr eicon “pensil” yn y golofn Gweithredoedd.



Ffigur 21 : Sgrin cynnyrch

2. Ar y ffurflen Golygu Cynnyrch (ffigur isod), golygwch y meysydd yn ôl yr angen, cyn dewis y botwm Cadw.



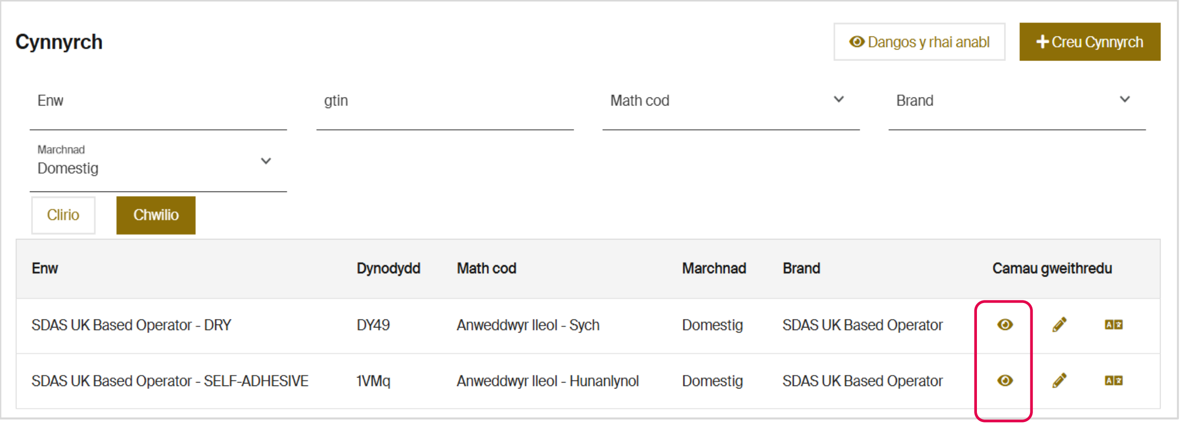
Ffigur 22 : Ffurflen golygu cynnyrch

CYFRINACHOL

3.2.3 GWELD CYNNYRCH

I weld manylion y cynnyrch,

1. Dewiswch yr eicon “llygad” yn y golofn Gweithredoedd.



Ffigur 23 : Sgrin cynnyrch

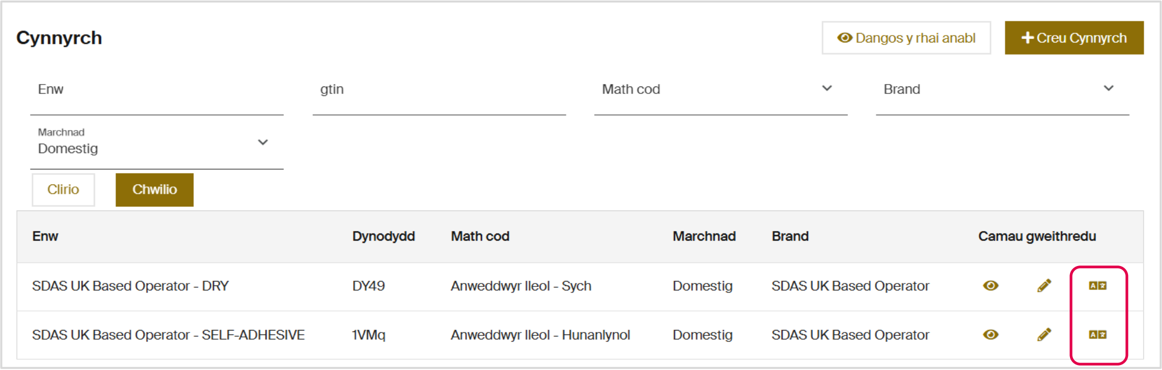
2. Bydd y sgrin Gweld Cynnyrch yn dangos manylion y cynnyrch.

Ffigur 24 : Gweld manylion cynnyrch

3.2.4 CYFIEITHU CYNNYRCH

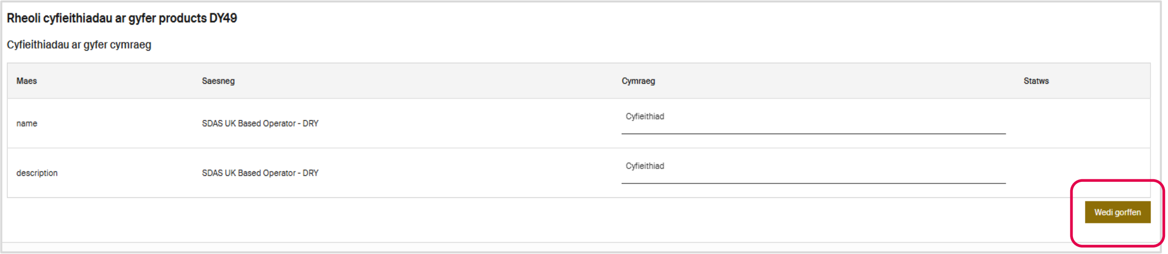
I gyfieithu enw’r cynnyrch,

1. Dewiswch yr eicon “cyfieithu” yn y golofn Gweithredoedd.



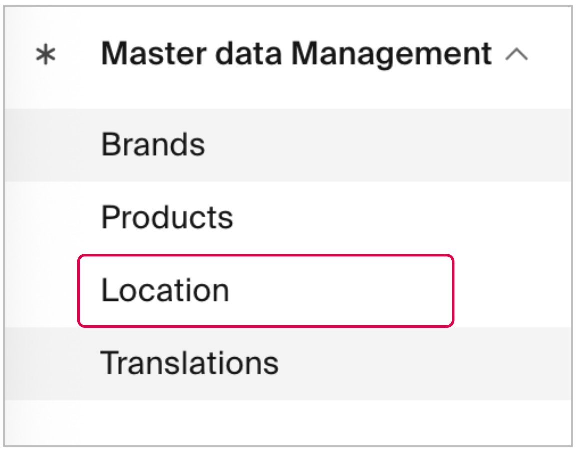
Ffigur 25 : Sgrin cynnyrch

2. Cyfieithwch enw’r cynnyrch a dewis “Gorffen” i orffen.



Ffigur 26 : Sgrin cyfieithu cynnyrch

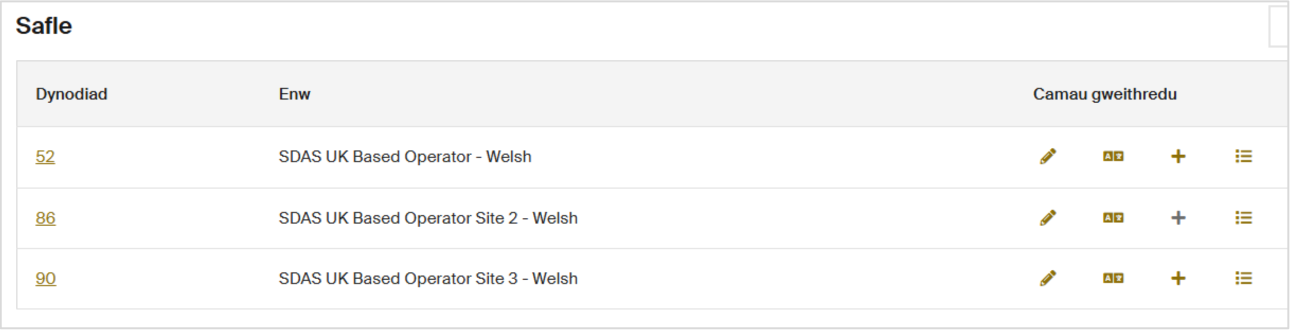
3.3 Lleoliad



Ffigur 27 : Dewislen lleoliad

Mae’r nodwedd Lleoliad yn gadael i Weithredwyr reoli eu lleoliadau, eu safleoedd a’u llinellau cynhyrchu. Mae safle fel arfer yn golygu ffatri neu gyfleuster gweithgynhyrchu. Gall pob safle gynnwys un llinell gynhyrchu neu fwy.

CYFRINACHOL



Safle

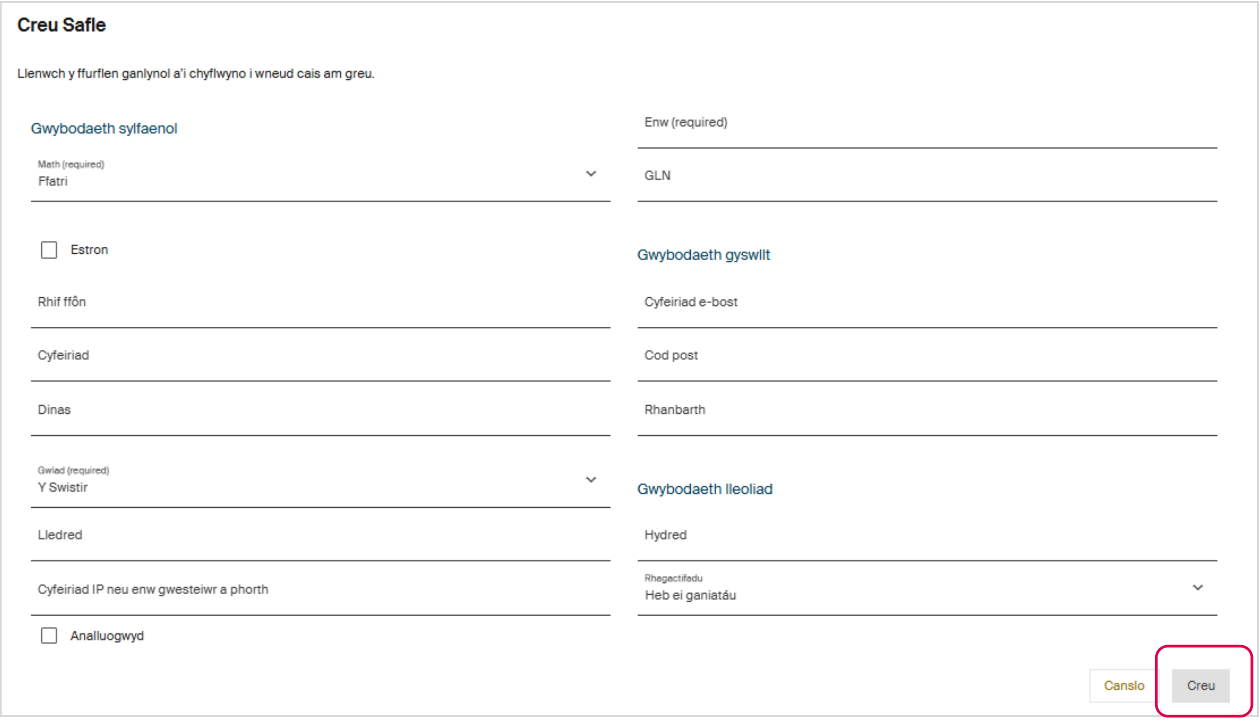
Dynodiad	Enw	Camau gweithredu
52	SDAS UK Based Operator - Welsh	
86	SDAS UK Based Operator Site 2 - Welsh	
90	SDAS UK Based Operator Site 3 - Welsh	

Ffigur 28 : Sgrin lleoliad

3.3.1 CREU SAFLE

O'r ddewislen flaenorol, gallwch ddewis y botwm "Creu safle" yn y gornel dde uchaf. Llenwch y ffurflen gyda chymorth y tabl gwybodaeth isod, yna dewiswch y botwm "Creu" i greu safle newydd.

Does dim modd i ddefnyddwyr ddileu safle/llinell ar ôl ei greu. Fodd bynnag, gall defnyddiwr analluogi'r safle drwy ddewis yr opsiwn "Analluogwyd" a galluogi'r safle pan fo angen.



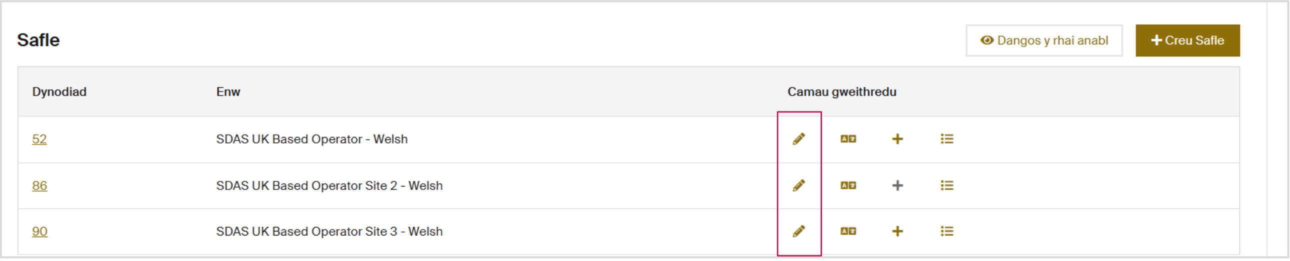
Ffigur 29 : Ffurflen creu safle

Eitem	Disgrifiad
Enw	Enw i'r safle
GLN	Rhif Lleoliad Byd-eang (a bennir yn y safon GS1)
Math	I ddewis ymhlith y gwerthoedd diofyn hyn: Ffatri / Warws / Siop Manwerthu / Pencadlys
Tramor	I ddangos a yw'r Safle y tu allan i'r wlad
Rhif ffôn	Rhif ffôn y safle
Cyfeiriad	Dynodydd y math o god, sy'n grŵp o'r math o gynnyrch (categori Cynnyrch) a'r Cynllun Treth
Dinas	Brand Cynnyrch ymysg y rhestr o frandiau sy'n cael eu creu

Rhanbarth	Y rhanbarth lle mae'r safle
Gwlad	Rhestr o wledydd i ddewis o'u plith
Cyfeiriad e-bost	Cyfeiriad e-bost y safle
Cod post	Cod post y safle
Lledred	Lledred y Safle
Hydred	Hydred y safle
Cyfeiriad Ip neu enw'r gwesteiwr	Cyfeiriad Ip y safle
Rhagactifadu	Ddim yn berthnasol.
Analluogwyd	Dewiswch y botwm radio i alluogi / analluogi'r safle

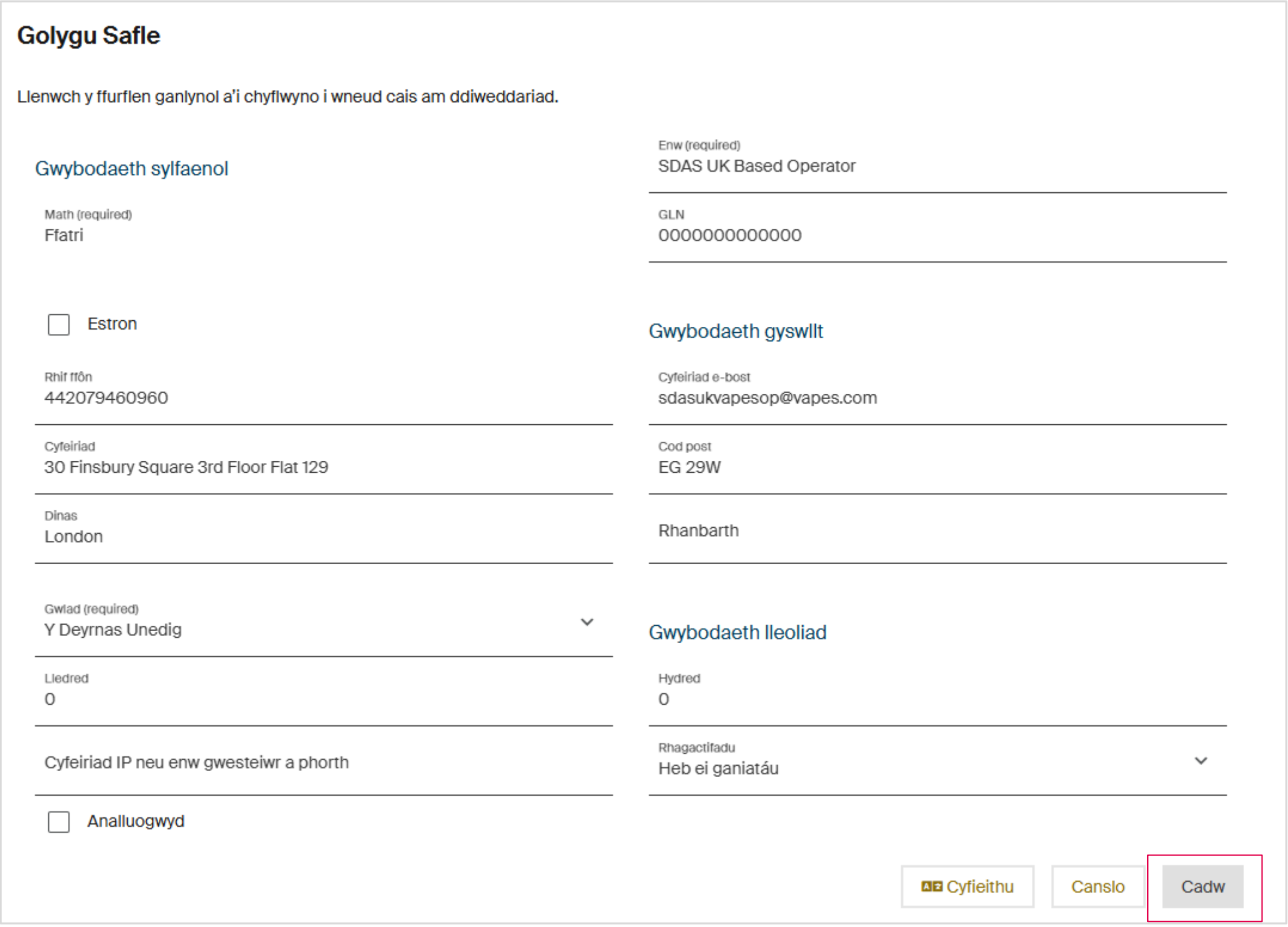
3.3.2 GOLYGU SAFLE

Gall defnyddwyr addasu manylion y safle unrhyw bryd drwy ddewis yr eicon "pensil".



Ffigur 30 : Sgrin y safle

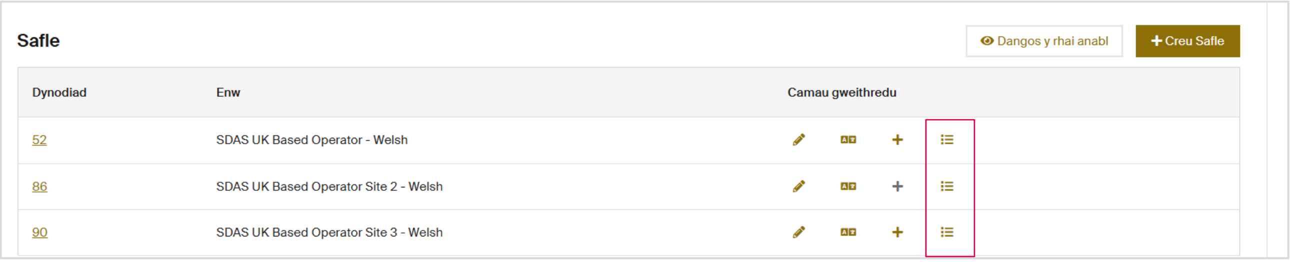
Byddwch yn gweld y ffurflen "Golygu Safle". Ar ôl golygu, dewiswch y botwm "Cadw" i gadw eich addasiadau.



Ffigur 31 : Ffurflen Golygu safle

3.3.3 DANGOS LLINELLAU SAFLE

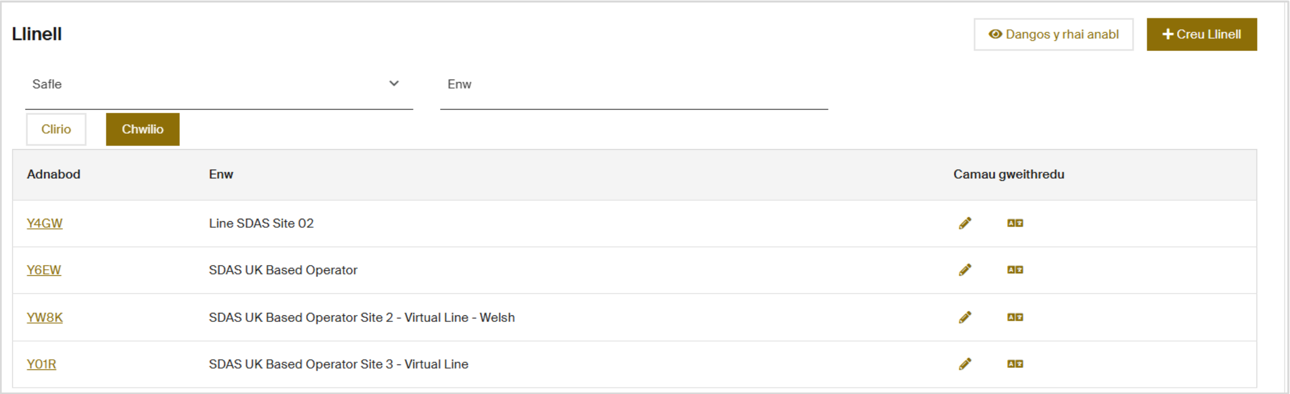
Gall defnyddwyr hefyd ddangos y llinellau sy'n weithredol ar hyn o bryd ar gyfer safle penodol drwy glicio ar yr eicon .



Ffigur 32 : Sgrin manylion

Bydd y system yn dangos gwybodaeth am bob llinell sydd wedi'i chreu ar gyfer y safle cysylltiedig. Ar gyfer pob llinell, dangosir yr wybodaeth ganlynol :

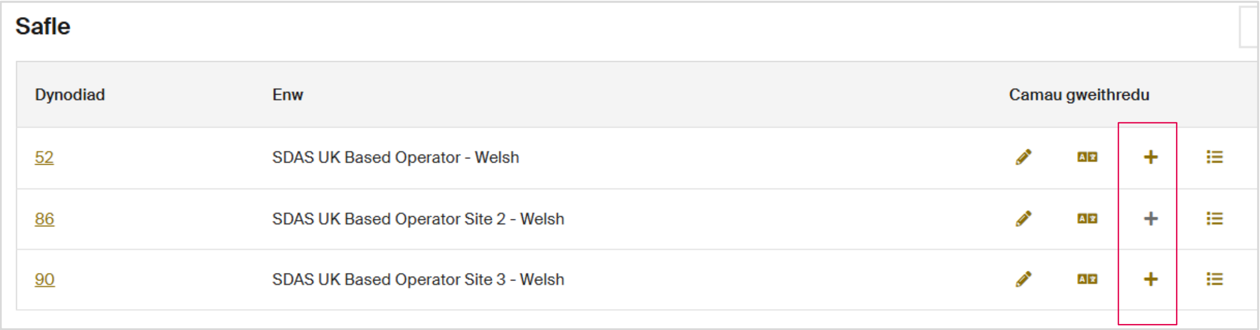
- Dynodydd: ID Llinell
- Enw: Enw llinell
- Gweithredoedd: golygu neu gyfieithu'r meistr ddata.



Ffigur 33 : Sgrin llinell

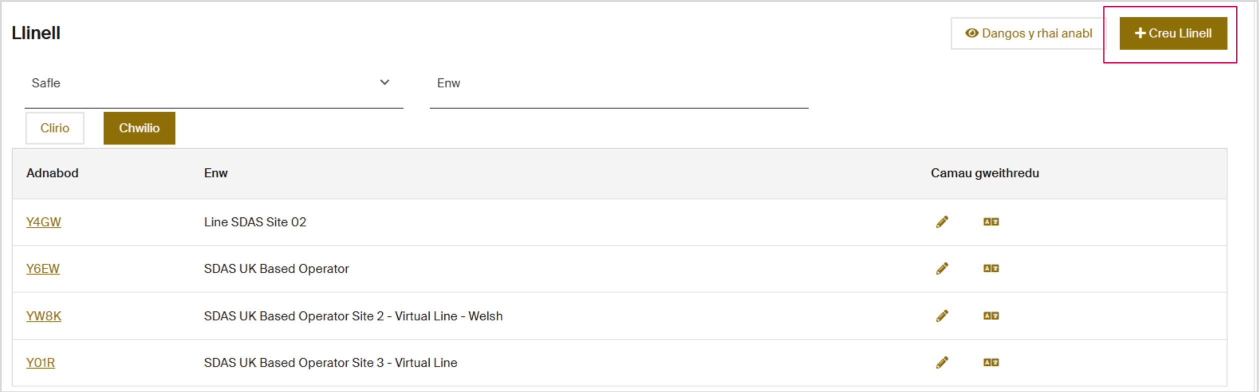
3.3.4 CREU LLINELL

Mae llinell yn cynrychioli'r lleoliad lle bydd cynnyrch yn cael ei ddatgan. I greu llinell, dewiswch yr arwydd plws yn y golofn Gweithredoedd.



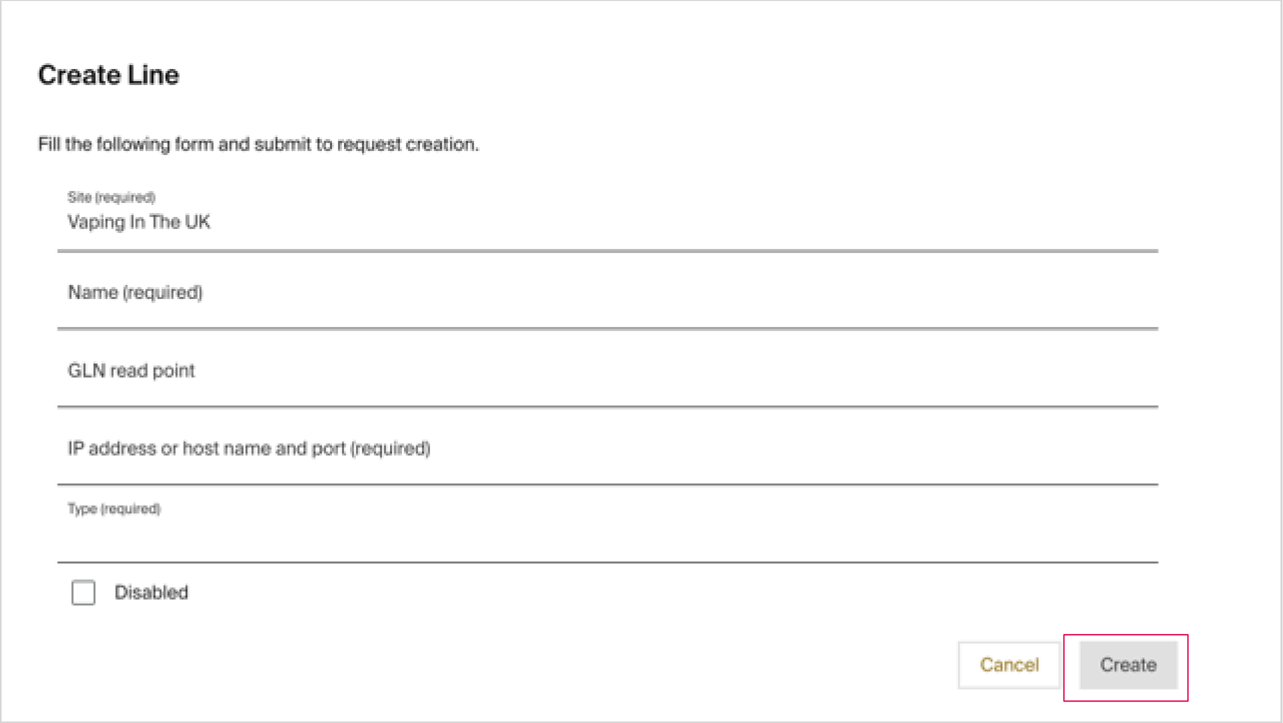
Ffigur 34 : Eicon creu llinell

Neu, o'r dudalen chwilio Llinell, dewiswch y botwm "Creu Llinell".



Ffigur 35 : Botwm creu llinell

Llenwch y ffurflen Creu Llinell (ffigur isod) a dewis y botwm "Creu".



Ffigur 36 : Ffurflen creu llinell

Eitem	Gorfodol	Disgrifiad
Safle	Ydy	Y safle mae'r llinell yn perthyn iddo hefyd
Enw	Ydy	Enw'r llinell
Pwynt darllen GLN	Ydy	Rhif Lleoliad Byd-eang (a bennir yn y safon GS1)
Cyfeiriad IP	Nac ydy	Cyfeiriad Ip y llinell
Math	Ydy	Dewiswch "Llinell actifadu rhithiol" (nid yw'r mathau eraill o linellau, er enghraifft Sganio ac Actifadu a'r Llinell Codio Diogel, yn berthnasol).

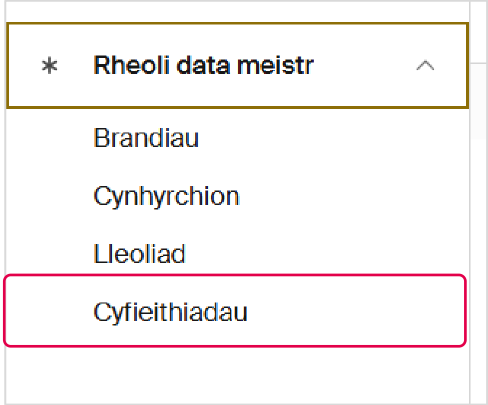
CYFRINACHOL

3.4 Cyfieithiadau

Mae'r ddewislen Cyfieithiadau yn dangos cynnydd cyfieithiadau'r meistr ddata. Mae hyn yn amlwg yn yr ieithoedd sydd wedi'u galluogi (ar wahân i EN - English).

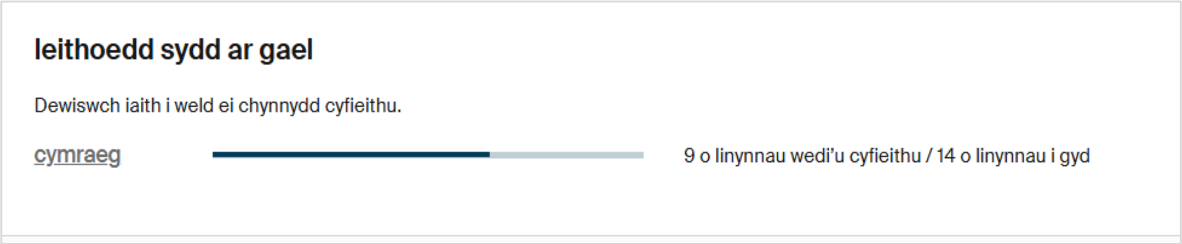
I weld cynnydd y cyfieithiadau,

1. Dewiswch **Rheoli Meistr Ddata** yn y ddewislen a chliciwch ar **Cyfieithiadau**.



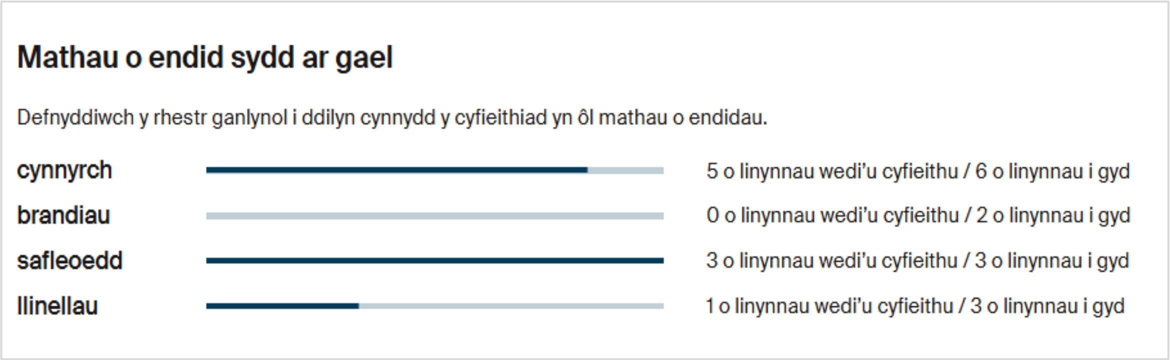
Ffigur 37 : Dewislen cyfieithiadau

2. Mae'r dudalen "Ieithoedd sydd ar gael" yn cael ei hagor ac mae'n dangos y rhestr o ieithoedd sydd ar gael, cyfanswm y llinynnau sydd wedi cael eu cyfieithu a chyfanswm y llinynnau sydd wedi'u cofrestru yn y system ar gyfer pob iaith.



Ffigur 38 : Ieithoedd sydd ar gael

3. Ar ôl dewis iaith bydd rhestr o fathau o endidau yn ymddangos, sef cynnyrch, brandiau, safleoedd a llinellau.



Ffigur 39 : Mathau o endidau sydd ar gael

CARTOR SECURITY PRINTERS

4. I gyfieithu'r meistr ddata "Cynnyrch", ewch i'r ddewislen Cynnyrch a chlicio ar eicon sy'n cyfateb i'r cynnyrch rydych chi am ei gyfieithu. Gwnewch yn siŵr mai EN yw'r iaith ddiofyn a ddewiswyd cyn i chi ddechrau ar y weithred.

Cynnyrch

Dangos y rhai anabl | + Creu Cynnyrch

Enw | gtin | Math cod | Brand

Marchnad: Domestig

Clirio | Chwilio

Enw	Dynodydd	Math cod	Marchnad	Brand	Camau gweithredu
SDAS UK Based Operator - DRY	DY49	Anweddwyr lleol - Sych	Domestig	SDAS UK Based Operator	
SDAS UK Based Operator - SELF-ADHESIVE	1VMq	Anweddwyr lleol - Hunanlynol	Domestig	SDAS UK Based Operator	

Ffigur 40 : "Cynnyrch' math endid sampl

5. Mae'r system yn dangos yr wybodaeth meistr ddata yn Saesneg ac yn darparu maes testun mewnbwn yn Gymraeg lle gall defnyddwyr gyflwyno'r cyfieithiad.

Rheoli cyfieithiadau ar gyfer products DY49

Cyfieithiadau ar gyfer cymraeg

Maes	Saesneg	Cymraeg	Statws
name	SDAS UK Based Operator - DRY	Cyfieithiad	
description	SDAS UK Based Operator - DRY	Cyfieithiad	

Wedi gorffen

Ffigur 41 : Rheoli cyfieithiadau ar gyfer math o endid "cynnyrch"

6. Cyflwynwch y testun cyfatebol yn Gymraeg a chlicio'r botwm "Gorffen". Bydd y system wedyn yn diweddaru'r wybodaeth.

   I weld effaith eich cyfieithiadau, ewch i'r dudalen berthnasol, er enghraifft 'Cynnyrch' a newid y botwm toglo iaith i weld y newid. Bydd pa bynnag eitem a gyfieithwyd gennych yn weladwy naill ai yn y brif restr neu ar y dudalen Gweld.

Enw	Dynodydd	Math cod	Marchnad	Brand	Camau gweithredu
Gweithredwr SDAS wedi'i leoli yn y DU - Sych	GTIN 5009234567896	Anweddwyr lleol - Sych	Domestig	SDAS UK Based Operator	
Gweithredwr SDAS wedi'i leoli yn y DU - Sych	GTIN 5009234567889	Anweddwyr lleol - Hunanlynol	Domestig	SDAS UK Based Operator	

Ffigur 42 : Gweld effaith cyfieithu

7. Ailadroddwch y camau uchod ar gyfer y mathau eraill o endidau sef Brandiau, Safleoedd a Llinellau.

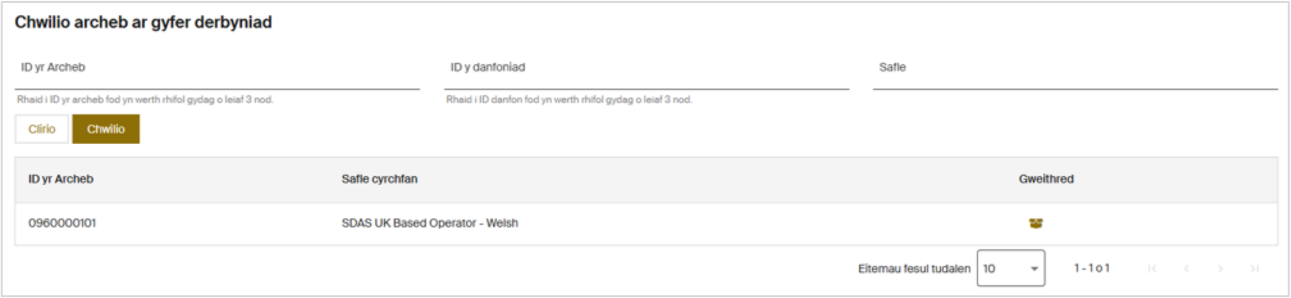
CYFRINACHOL

4 Derbyn danfoniadau

Mae'r gydran DAS yn hwyluso'r gwaith o dderbyn y stampiau sy'n cael eu danfon i'r gweithredwyr.

Ffigur 43 : Dewislen derbyn

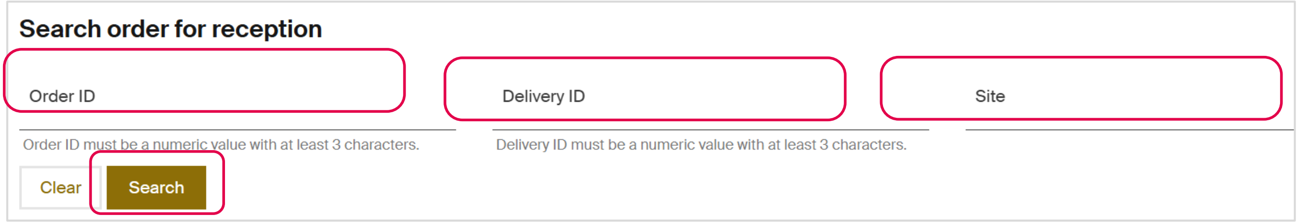
Pan fydd danfoniad yn cael ei gadarnhau a'i anfon at weithredwyr, mae'r system yn galluogi derbyn y danfoniadau hyn.



Ffigur 44: Sgrin Derbyn

4.1 Chwilio derbyn

Mae'r dudalen Chwilio Derbyn yn dangos rhestr gronolegol o'r holl archebion sy'n aros i gael eu derbyn, y safle cyrchfan a'r gweithrediad sydd ar gael (derbyn).



Ffigur 45: Chwilio am archeb

Mae'r dewisiadau meini prawf chwilio canlynol ar gael:

- **ID yr Archeb:** Rhowch ID yr Archeb (rhaid rhoi o leiaf 3 digid).
- **ID y Danfon:** Rhowch ID y danfoniad i chwilio am yr archeb gysylltiedig.
- **Safle**: Chwilio yn ôl safle cyrchfan.

Ar ôl dewis un neu fwy o feini prawf, cliciwch y botwm **Chwilio** - bydd yr archebion cyfatebol yn cael eu datgelu yn y tabl.

I chwilio o'r newydd, dewiswch y botwm **Clirio** i glirio'r holl hidlyddion ac ailosod y meini prawf.

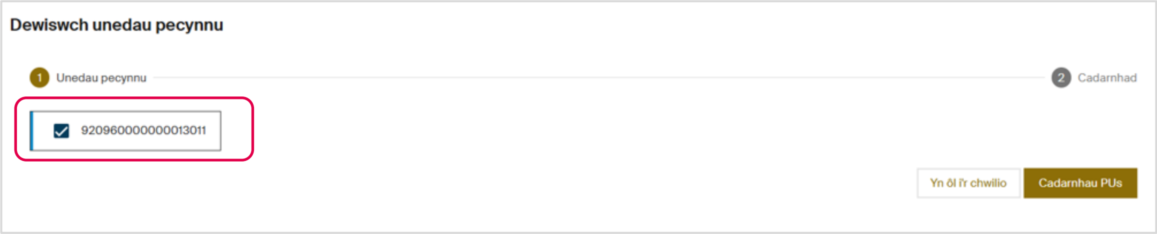
CYFRINACHOL

4.2 Datgan derbyn newydd

Er mwyn gallu derbyn yr unedau pecynwaith o'r newydd :

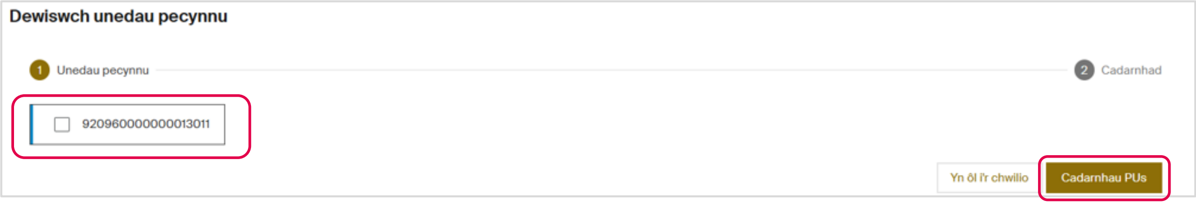
1. Ewch i'r archeb sydd i'w derbyn a chlicio ar y botwm .

2. Mae'r system yn dangos y rhestr o unedau pecynwaith sydd wedi'u cynnwys yn y danfoniad. Yn ddiofyn, maent yn cael eu dewis i fod yn rhan o'r derbyn.



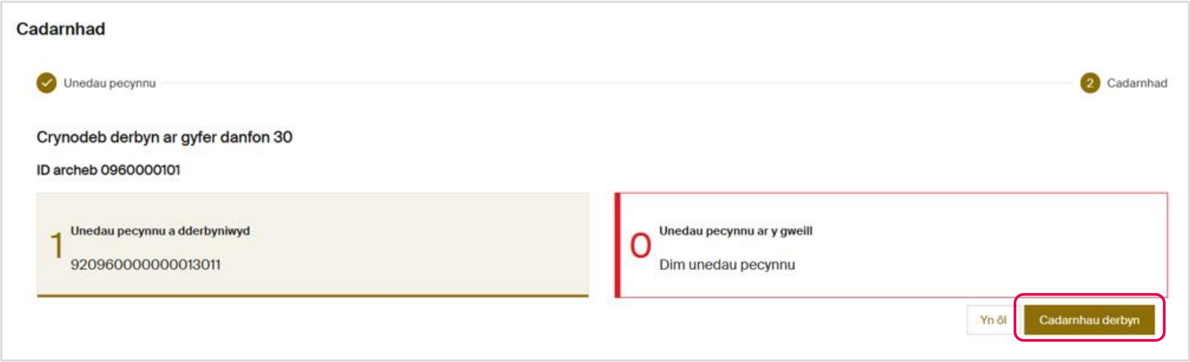
Ffigur 46 : Dewis unedau pecynwaith

3. Os bydd y gweithredwr yn cadarnhau nad yw un o'r PUs wedi cael ei dderbyn yn ffisegol, gall dynnu'r PU o'r sgrin Derbyn drwy glicio ar y blwch ticio sy'n cyfateb i ID cod bar yr PU.



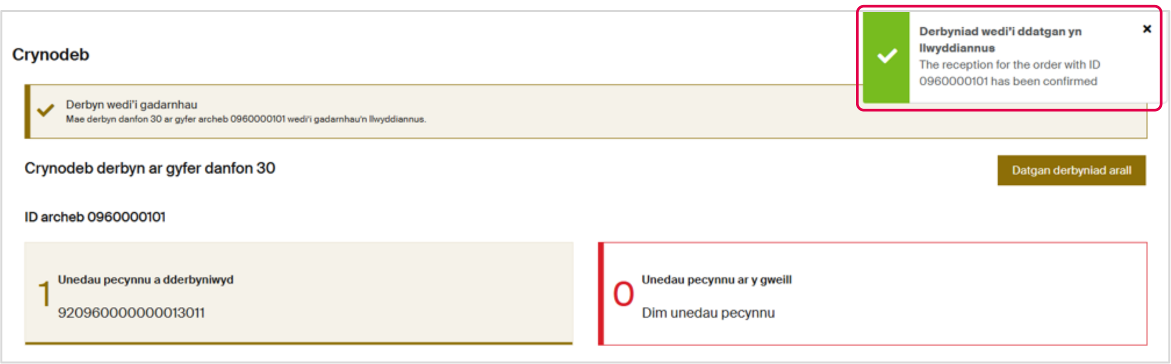
Ffigur 47: Cadarnhau PUs

4. Cliciwch ar y botwm Cadarnhau PU i fwrw ymlaen.
5. Mae'r system yn dangos crynodeb o'r derbyn fel a ganlyn:
   a. Cyfanswm yr unedau pecynwaith sy'n cael eu *derbyn* ar ochr chwith y sgrin.
   b. Cyfanswm yr unedau pecynwaith a *wrthodwyd* ar ochr dde'r sgrin.



Ffigur 48 : Cadarnhau derbyn

6. Os yw popeth yn gywir, cliciwch ar y botwm Cadarnhau Derbyn.



Ffigur 49: Neges cadarnhau derbyn

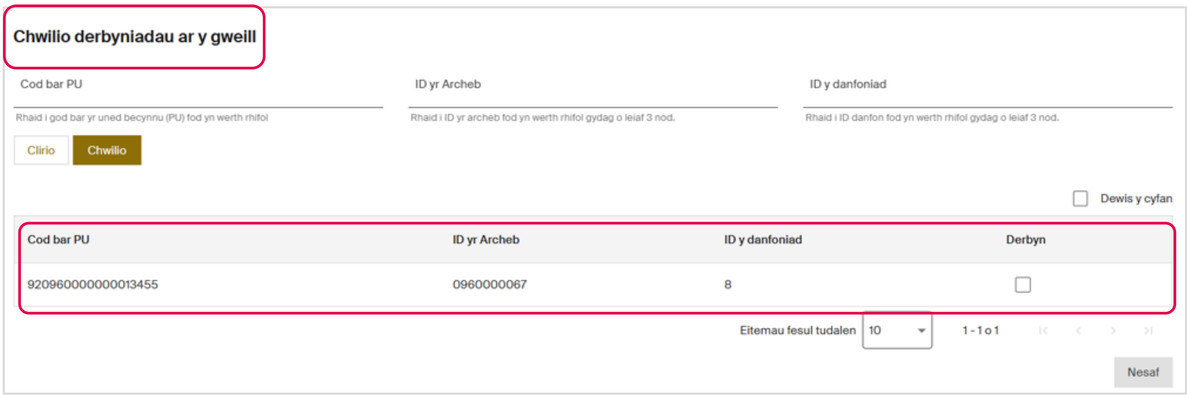
7. Ar ôl llwyddo i gwblhau’r derbyn, bydd neges cadarnhau yn ymddangos mewn gwyrdd.

4.3 Chwilio am becynnau sy’n aros am dderbyn (Aildderbyn)

Rhag ofn bod pecyn wedi’i wrthod o’r derbyn, naill ai drwy gamgymeriad neu oherwydd ei fod wedi cael ei dderbyn yn ddiweddarach, mae’n bosibl aildderbyn y pecynnau o’r archeb.

I alluogi’r broses hon:

1. Dewiswch System Actifadu Ddigidol > Derbyn yn Disgwyl yn y ddewislen.
2. Bydd y system yn dangos y rhestr o’r pecynnau sy’n disgwyl i gael eu derbyn.



Ffigur 50: Sgrin chwilio Derbyn yn Disgwyl

Mae’r chwiliad yn dangos y rhestr o becynnau : Cod Bar PU (ID), ID Archeb, ID Danfon a’r posibilrwydd o’u marcio fel Derbyniwyd.

Nodiadau: Mae derbyn yn disgwyl yn weithred sydd ar gael dim ond pan fydd derbyn cyntaf wedi cael ei wneud, ac na dderbyniwyd unrhyw becynnau yn y lle cyntaf, gan roi ail gyfle i dderbyn y pecynnau rhag ofn bod camgymeriad.

4.4 Derbyn pecynnau a wrthodwyd i ddechrau (Aildderbyn)

I dderbyn y pecynnau a wrthodwyd yn ystod y broses dderbyn gyntaf, gall gweithredwyr wneud y canlynol.

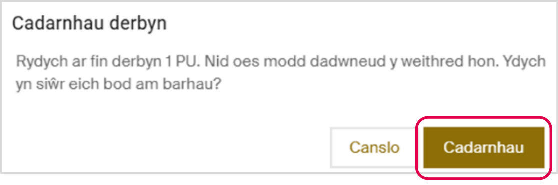
1. Mynd i System Actifadu Ddigidol > Derbyn yn Disgwyl yn y ddewislen.
2. Ticio’r pecynnau sydd i’w derbyn drwy glicio ar y blwch ticio cysylltiedig.

Ffigur 51: Sgrino Derbyn yn Disgwyl

3. Cliciwch ar y botwm Nesaf.
4. Mae'r system yn dangos crynodeb o'r derbyn - dangosir y rhestr o becynnau a dderbynnir (cod bar) a chyfanswm y pecynnau i'w derbyn.

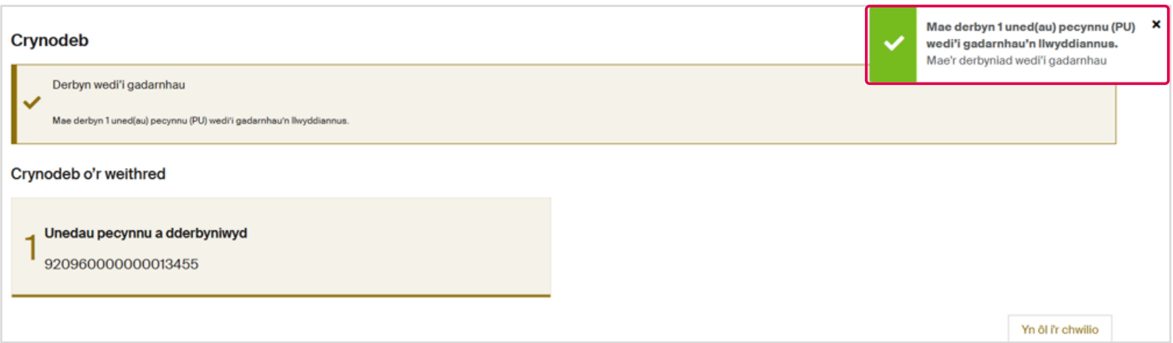
Ffigur 52: Sgrin grynodeb aildderbyn

5. Os yw popeth yn gywir, cliciwch ar y botwm Cadarnhau derbyn.
6. Bydd y system yn dangos neges cadarnhau.



Ffigur 53: Neges cadarnhau aildderbyn

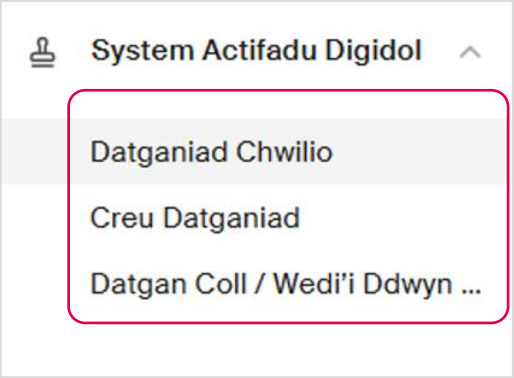
7. Cliciwch ar y botwm Cadarnhau.
8. Bydd y system yn dangos neges "llwyddiannus".



Ffigur 54: Neges llwyddiant aildderbyn

5 Datganiadau

Gall gweithredwyr gosod nawr wneud datganiadau o’r unedau pecynwaith/stampiau sydd wedi cael eu derbyn o’r blaen.



Ffigur 55: Dewislen datganiadau

5.1 Beth yw datganiadau?

Er mwyn gallu dosbarthu’r cynhyrchion i farchnad y DU, mae’n rhaid gosod pob stamp yn gywir ar gynnyrch, ac mae pob stamp yn gysylltiedig â’r cynnyrch cyfatebol a ddefnyddir. Rhaid cofnodi’r broses hon yn y system er mwyn gallu cynnal arolygiadau yn y dyfodol, lle gall yr arolygwyr gymharu’r wybodaeth sy’n cael ei dangos ar y system â’r cynnyrch ffisegol fel tystiolaeth.

Yn ystod y broses hon, rhaid i weithredwyr gyflwyno’r SKU cysylltiedig a’r unedau pecynwaith neu’r HRCs a fydd yn cael eu hactifadu. Mae hyn yn sbarduno’r system i ddiweddaru statws y stamp ar sail yr wybodaeth a ddarparwyd gan y gweithredwr.

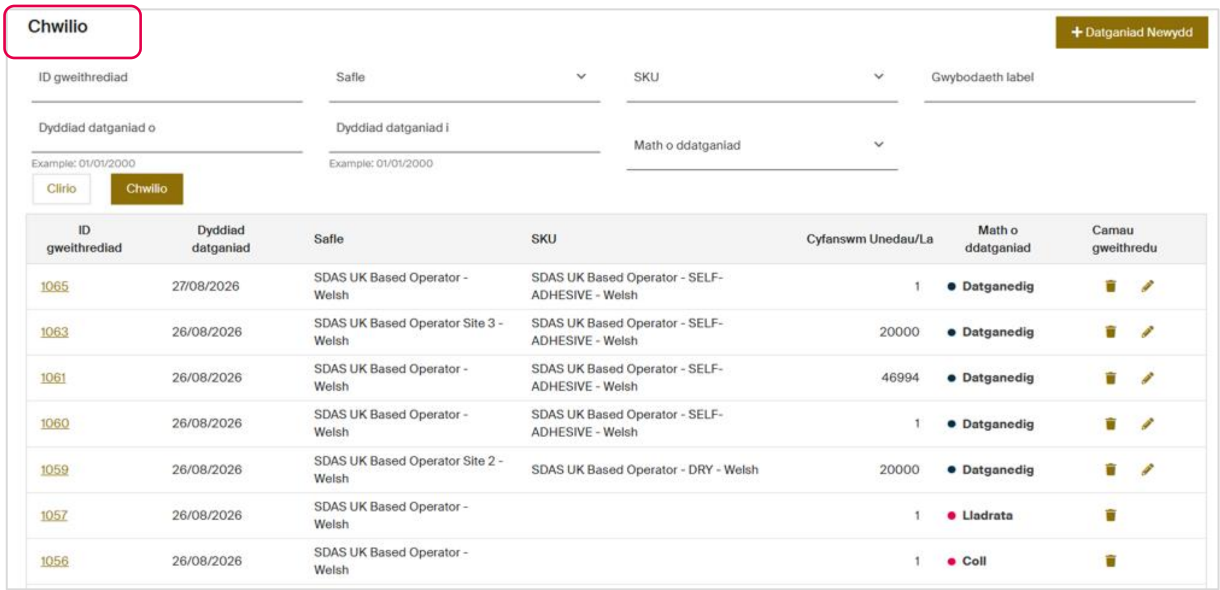
5.2 Chwilio am ddatganiadau

I weld y rhestr o’r datganiadau sydd wedi’u cofrestru, ewch i System Actifadu Digidol - Chwilio datganiadau yn y ddewislen.

Bydd y system yn dangos yr holl ddatganiadau sydd wedi'u creu gan y gweithredwr ar hyn o bryd. Mae’n dangos yr wybodaeth ganlynol:

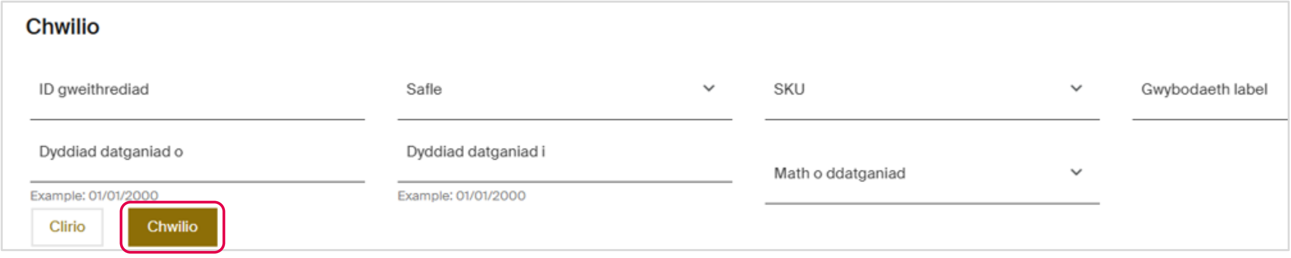
- ID Gweithrediad: datganiad rhif adnabod sy’n cael ei gynhyrchu gan y system.
- Dyddiad y datganiad: dyddiad cofrestru’r datganiad yn y system.
- Safle: lleoliad creu’r datganiad.
- SKU: cynnyrch sy’n gysylltiedig â’r datganiad.
- Cyfanswm yr unedau: cyfanswm y stampiau a ddatganwyd.
- Math o ddatganiad: statws y datganiad.
- Gweithredoedd: gweithrediadau y gellir eu gwneud yn seiliedig ar y statws.

CYFRINACHOL



Ffigur 56: Sgrin chwilio datganiadau

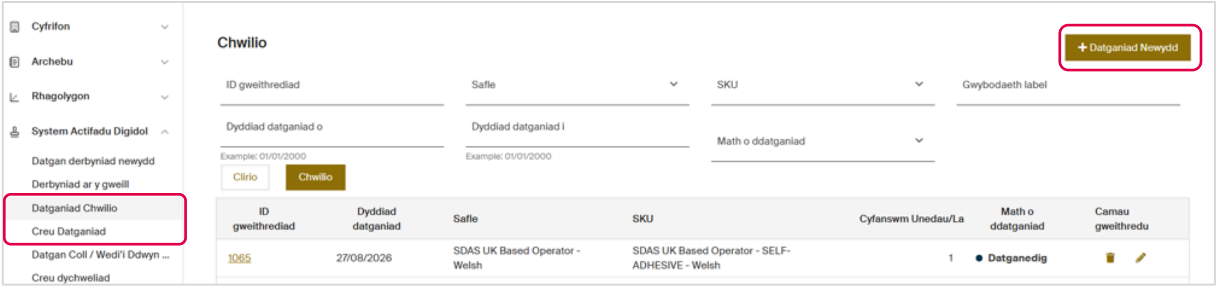
Mae'r system yn darparu hidlyddion y gall gweithredwyr eu defnyddio i chwilio am ddatganiadau penodol. Dewiswch yr hidlyddion a chlicio ar y botwm Chwilio i weld y canlyniadau.



Ffigur 57: Hidlyddion chwilio

5.3 Creu datganiad newydd

I greu datganiad newydd, gall gweithredwyr ddefnyddio'r ddolen "Creu Datganiad" yn y ddewislen DAS neu fynd i'r botwm "Datganiad newydd" sy'n ymddangos wrth chwilio am ddatganiadau.

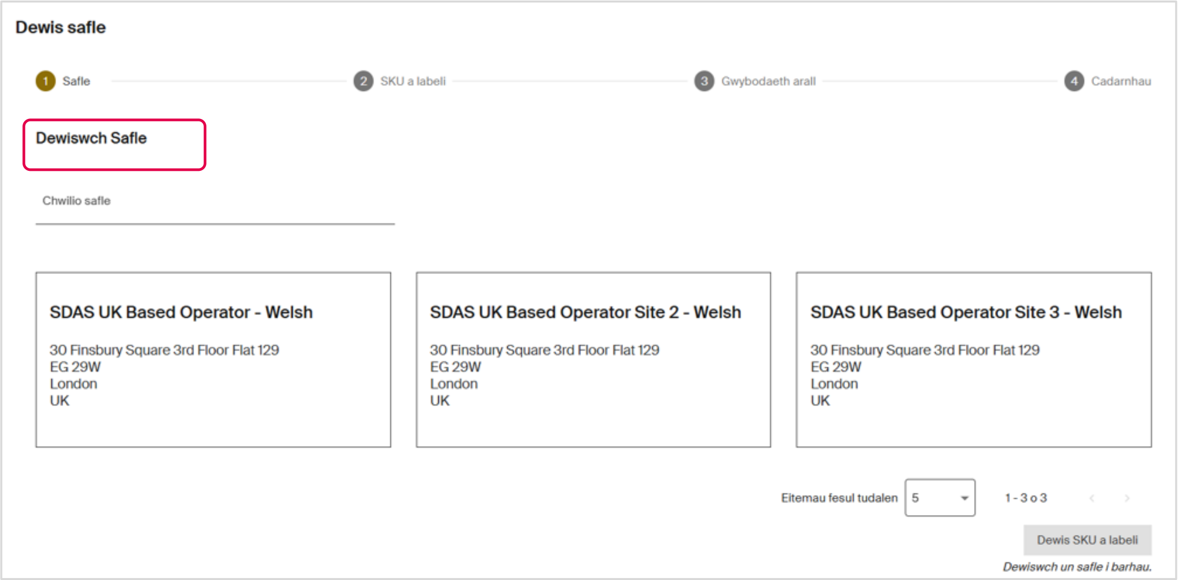


Ffigur 58 : Sgrin datganiad newydd

Bydd y broses ddatgan yn dechrau fel a ganlyn:

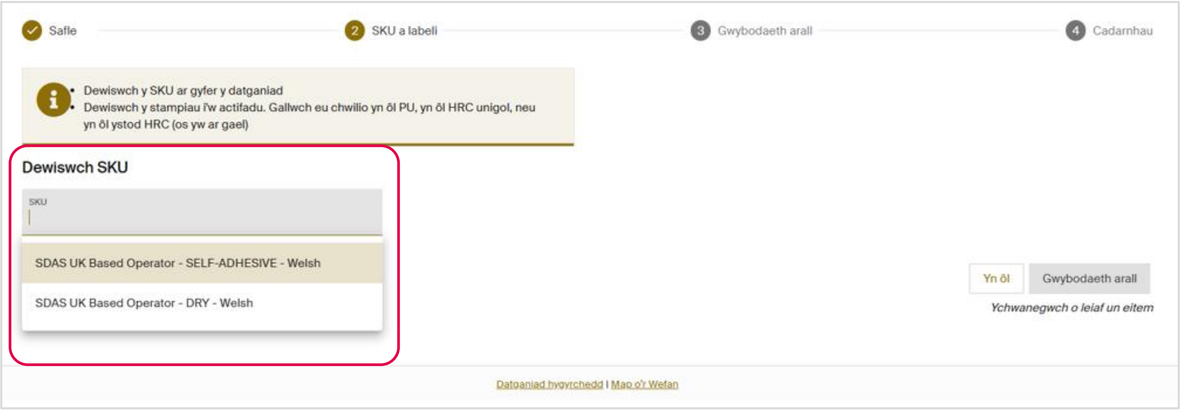
1. Rhaid i weithredwyr ddewis lleoliad y datganiad, sef y safle lle mae'r stampiau'n cael eu gosod yn ffisegol ar gynnyrch.

CYFRINACHOL



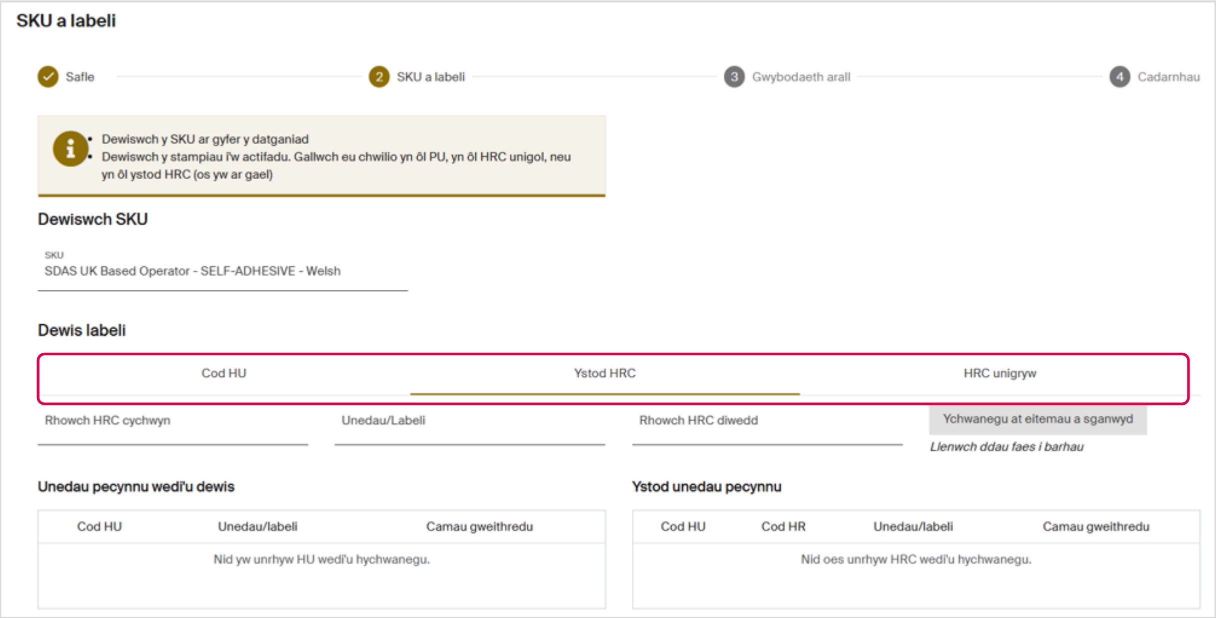
Ffigur 59 : Datganiad newydd – dewis safle

2. Dewiswch yr SKU i'w ddefnyddio.



Ffigur 60 : Dewiswch yr SKU i'w ddefnyddio

3. Mae angen i'r Gweithredwr gyflwyno manylion y datganiad, y gellir ei wneud mewn tair ffordd wahanol:
    a. Cod HU: mae'n galluogi'r datganiad gan god bar PU a phob HRCs ynddo gyda'r SKU dan sylw.
    b. Ystod HRC: mae'n galluogi'r datganiad o HRC i HRC, a bydd pob stamp yn yr ystod yn cael ei actifadu gyda'r SKU dan sylw.
    c. HRC unigryw: datgan codau HRC penodol gyda'r SKU dan sylw.

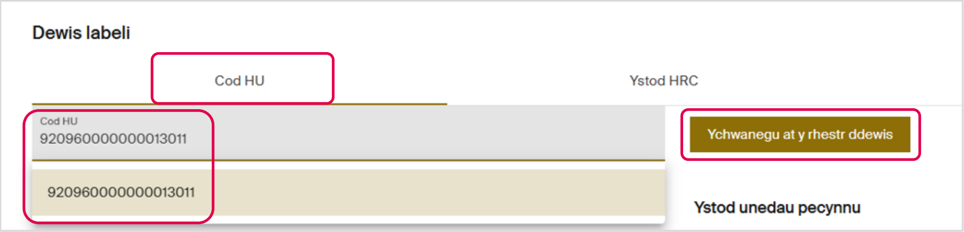


Ffigur 61 : Dewiswch fanylion y datganiad

5.3.1 DATGAN PECYN LLAWN

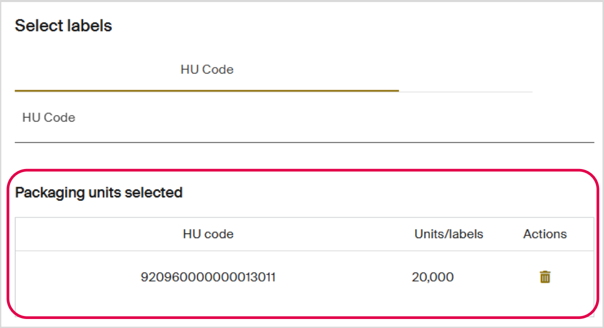
I ddatgan pecyn llawn :

1. Mae'r Gweithredwr yn dewis unrhyw ddewisiadau datgan ac yn cyflwyno cod bar yr uned pecynwaith (yr uned drin) a fydd yn cael ei hactifadu.
2. Cliciwch ar y botwm "Ychwanegu at y rhestr ddewis".



Ffigur 62 : Datgan pecyn llawn

3. Mae'r system yn ychwanegu'r pecyn yn y tabl "uned pecynwaith wedi'i dewis" isod.



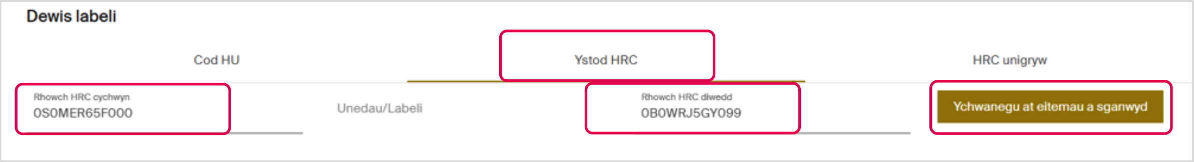
Ffigur 63 : Dewis labeli

4. I dynnu'r pecyn o'r tabl, cliciwch ar yr eicon

5.3.2 DATGAN YSTODAU HRC

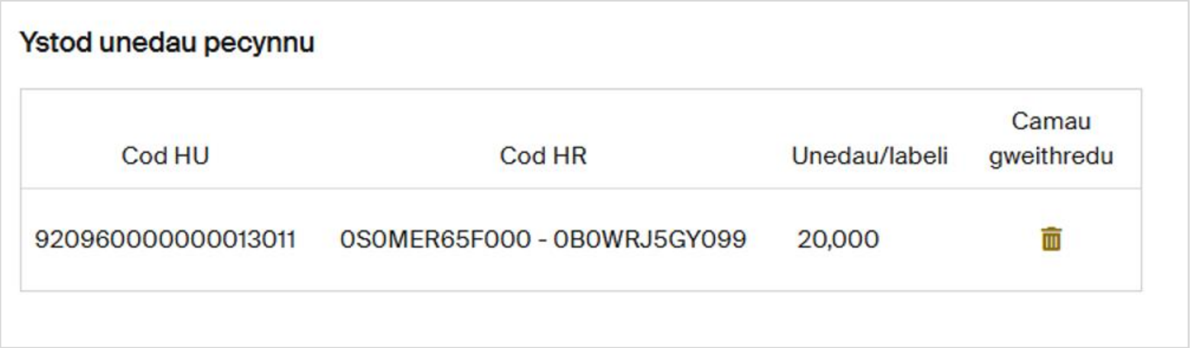
Mae'n bosibl datgan o HRC i HRC fel a ganlyn :

1. Ewch i'r Ystod HRC.
2. Cyflwynwch yr HRC cychwynnol ym maes mewnbwn "dechrau HRC" a'r HRC terfynol ym maes mewnbwn "HRC Gorffen".



Ffigur 64 : Datgan ystodau HRC

3. Cliciwch ar y botwm "Ychwanegu at yr Eitemau a Sganiwyd"
4. Bydd y system yn cynnwys yr ystod y tu mewn i'r tabl "Unedau pecynwaith".



Ystod unedau pecynnu

Cod HU	Cod HR	Unedau/labeli	Camau gweithredu
920960000000013011	0SOMER65F000 - 0BOWRJ5GY099	20,000	

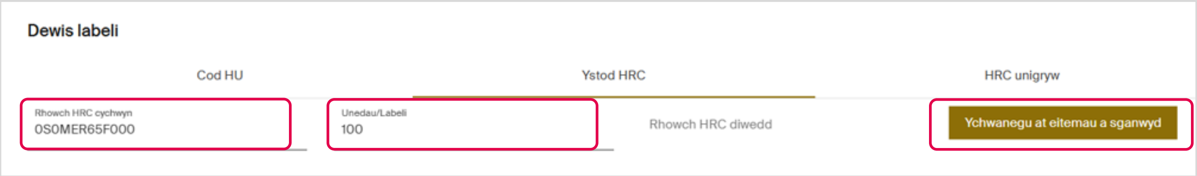
Ffigur 65 : Ystodau HRC

5. I dynnu'r ystod, cliciwch ar yr eicon .

5.3.3 DATGAN YSTOD HRC YN ÔL NIFER

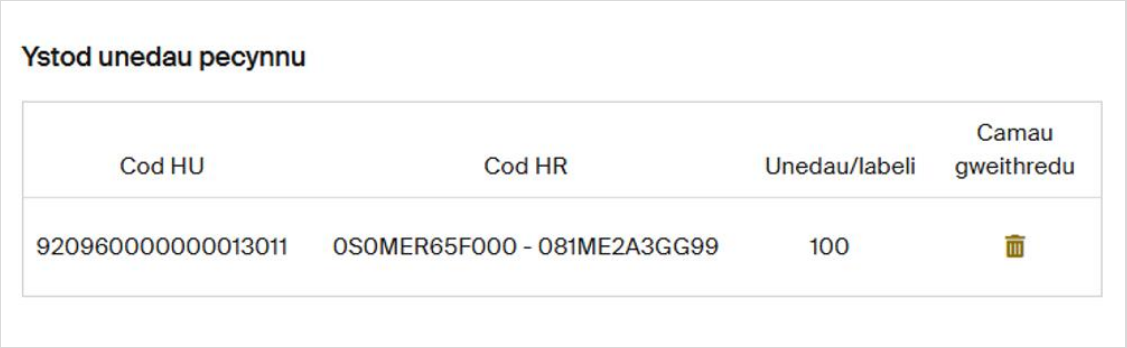
Mae'n bosibl datgan nifer o HRCs, gan ddechrau o HRC cychwynnol. Ewch ymlaen fel a ganlyn:

1. Ewch i'r Ystod HRC.
2. Cyflwynwch yr HRC cychwynnol ym maes mewnbwn "Dechrau HRC" a chyflwyno nifer y stampiau sydd i'w hactifadu yn y maes mewnbwn "Unedau/Label".
3. Cliciwch ar y botwm "Ychwanegu at yr Eitemau a Sganiwyd".



Ffigur 66 : Datgan ystod HRC yn ôl nifer

4. Bydd y system yn cynnwys yr ystod y tu mewn i'r tabl "Unedau pecynwaith".



Ystod unedau pecynnu

Cod HU	Cod HR	Unedau/labeli	Camau gweithredu
920960000000013011	0SOMER65F000 - 081ME2A3GG99	100	

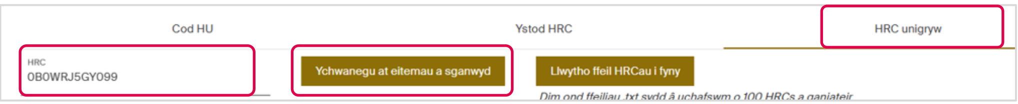
Ffigur 67 : Ystod HRC yn ôl nifer

5. I dynnu'r ystod, cliciwch ar yr eicon .

5.3.4 DATGAN HRCS UNIGRYW

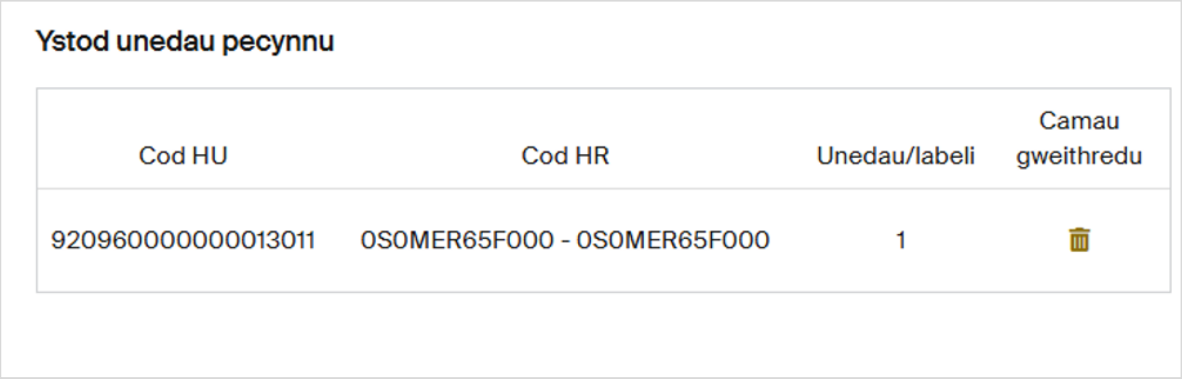
Mae'n bosibl datgan HRCs unigol mewn datganiad fel a ganlyn::

1. Dewiswch y tab HRC Unigryw.
2. Cofrestrwch yr HRC sydd i'w ddatgan.
3. Cliciwch ar y botwm "Ychwanegu at yr Eitemau a Sganiwyd".



Ffigur 68 : Datgan HRCs unigryw

4. Bydd y system yn ychwanegu'r HRC yn y tabl "Ychwanegu unedau pecynwaith".



Ystod unedau pecynnu

Cod HU	Cod HR	Unedau/labeli	Camau gweithredu
920960000000013011	0SOMER65F000 - 0SOMER65F000	1	

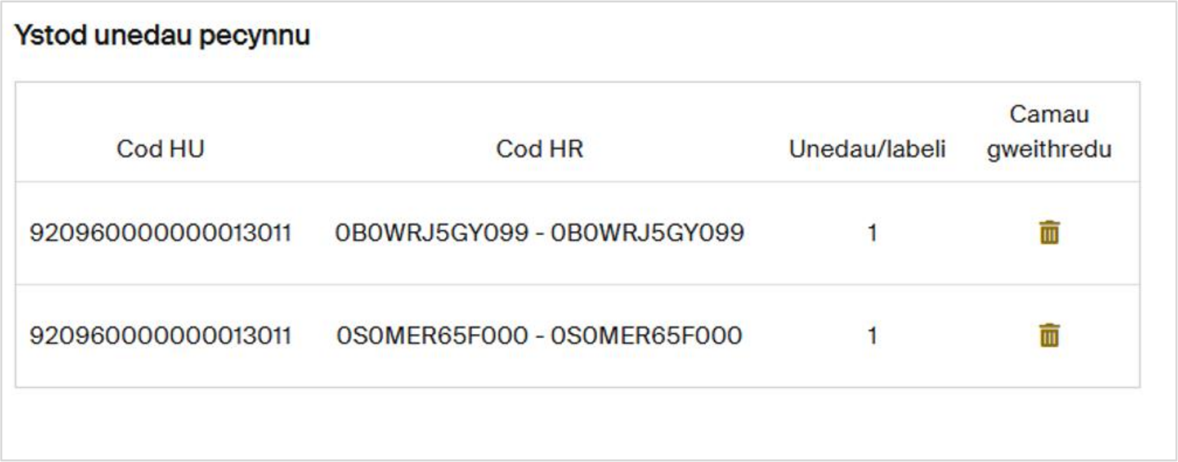
Ffigur 69 : HRCs unigryw

5. Mae hi hefyd yn bosibl cofrestru HRCs drwy lwytho ffeil .txt i fyny gyda 100 HRC fesul ffeil. O dan y tab ffeil HRC unigryw, cliciwch ar y botwm Upload HRCs file .
6. Llwytho'r ffeil txt i fyny.
7. Mae'r system yn gwirio'r ffeil ac yn rhoi crynodeb o'r HRCs sydd wedi'u cynnwys.

CYFRINACHOL

Ffigur 70 : Llwytho ffeil .txt HRC unigryw i fyny

8. Mae'r system yn cyflwyno'r HRCs yn y tabl "Ystod unedau pecynwaith".



Ystod unedau pecynnu

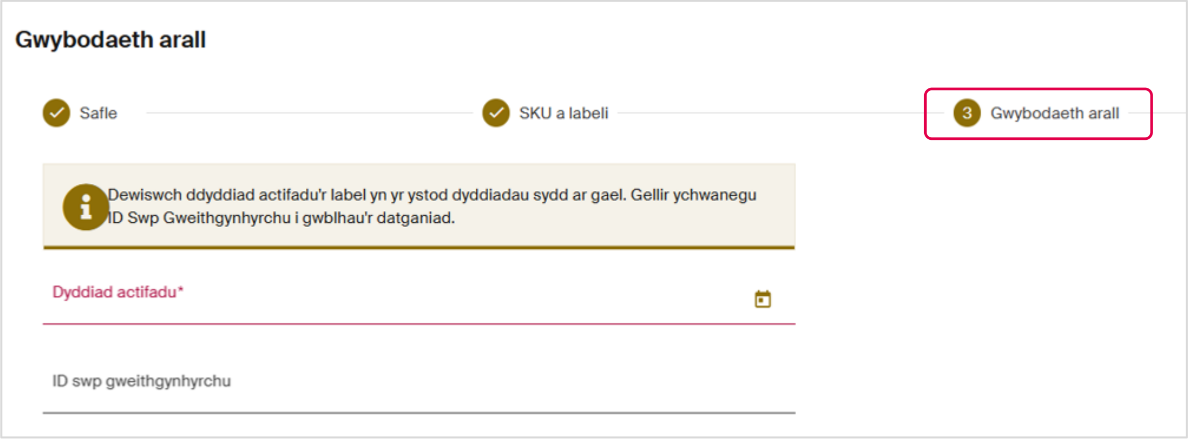
Cod HU	Cod HR	Unedau/labeli	Camau gweithredu
920960000000013011	0B0WRJ5GY099 - 0B0WRJ5GY099	1	
920960000000013011	0S0MER65F000 - 0S0MER65F000	1	

Ffigur 71 : Ystod unedau pecynwaith

5.3.5 DYDDIAD ACTIFADU

Ar ôl cyflwyno'r HRCs gan ddefnyddio'r gwahanol ddewisiadau a grybwyllir yn yr adrannau uchod, ewch ymlaen fel a ganlyn:

1. Cliciwch ar y botwm **Other information** i gyflwyno'r dyddiad actifadu Mae'r system yn dangos y trydydd cam y broses: Gwybodaeth arall.



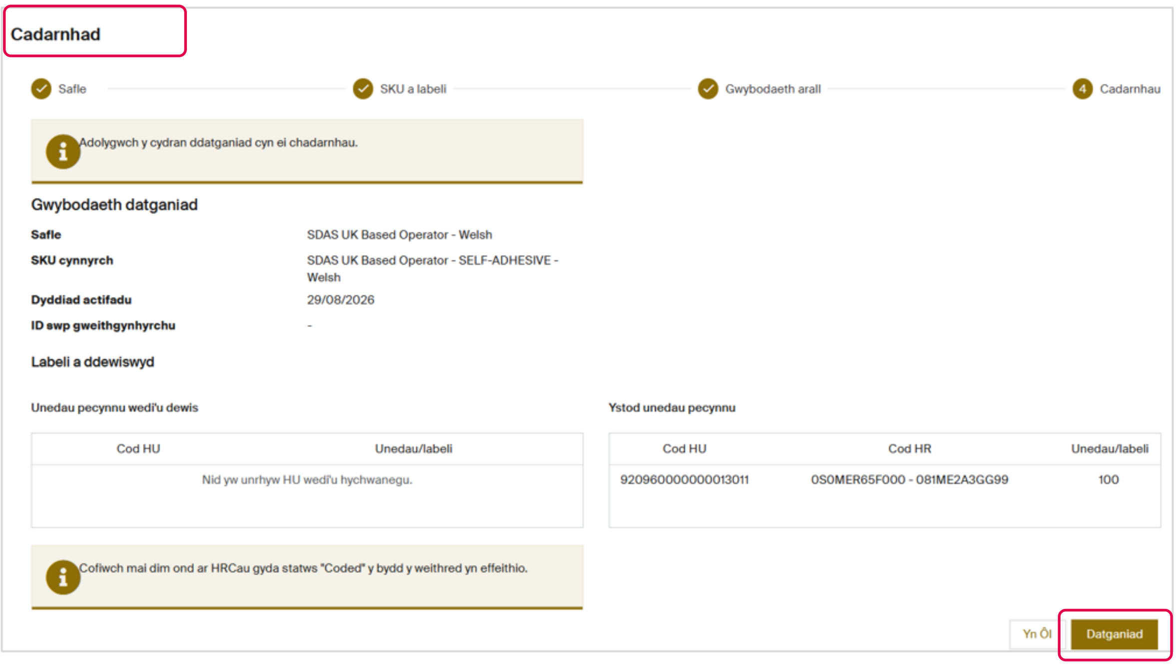
Ffigur 72 : Gwybodaeth arall

2. Dewiswch y dyddiad actifadu, drwy glicio ar yr eicon calendr a'r dewisydd dyddiad.

Ffigur 73 : Dewiswch y dyddiad actifadu

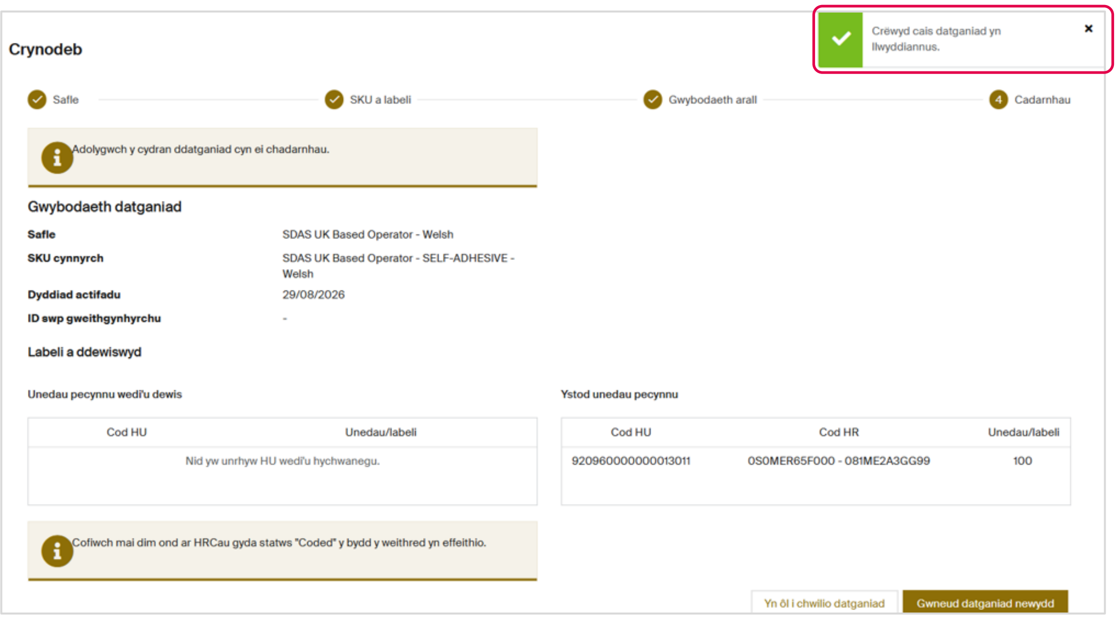
3. Cliciwch ar y botwm **Summary** i fwrw ymlaen â'r cam olaf.

4. Mae'r system yn dangos crynodeb o'r datganiad.



Ffigur 74 : Crynodeb o'r datganiad

5. Cliciwch ar y botwm "Datganiad".



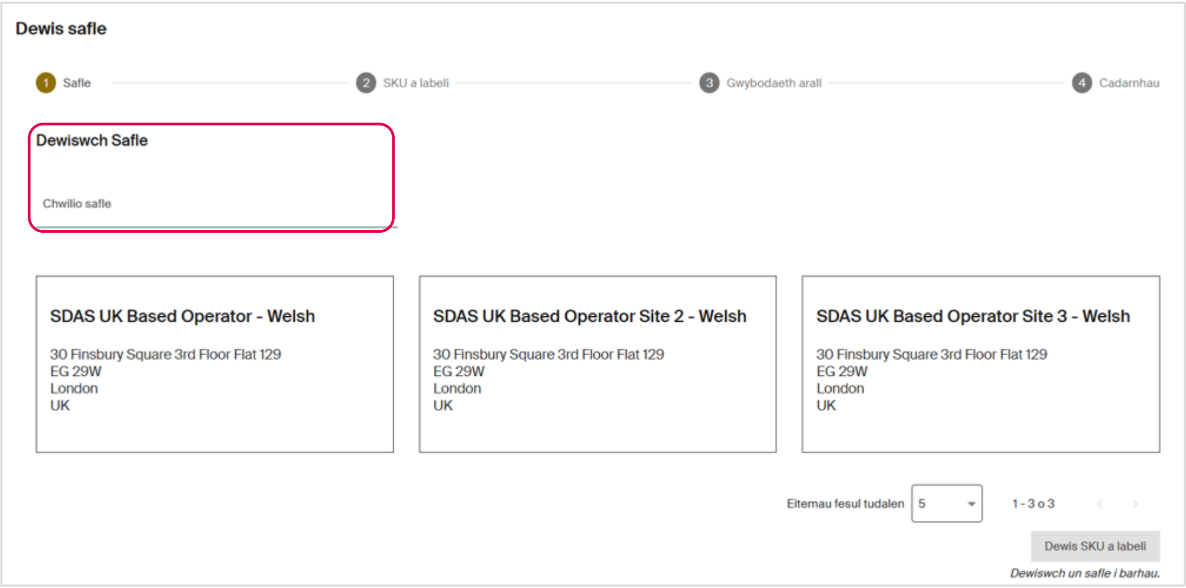
Ffigur 75 : Neges llwyddiant

6. Mae’r system yn arddangos neges llwyddiant i’r defnyddiwr.

5.3.6 CREU DATGANIAD WEDI'I GOLLI/WEDI’I DDWYN/WEDI’I WASTRAFFU

Fel dewis arall, mae’n bosibl datgan bod yr HRCs wedi’u Colli, wedi’u Dwyn neu wedi’u Gwastraffu.

1. Yn y ddewislen, dewiswch System Actifadu Ddigidol > Datgan ei fod wedi'i golli/wedi’i ddwyn/wedi’i wastraffu.
2. Mae’r system yn dangos y sgrin datganiad.
3. Dewiswch safle’r datganiad.



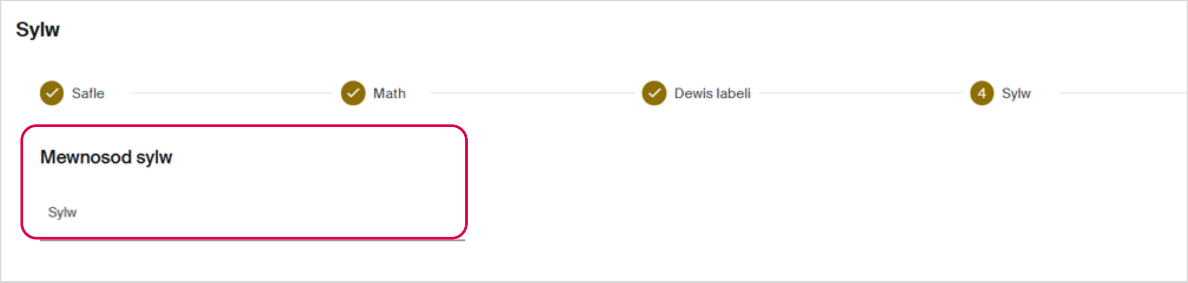
Ffigur 76 : Dewiswch safle’r datganiad

CYFRINACHOL

4. Dewiswch y math o ddatganiad

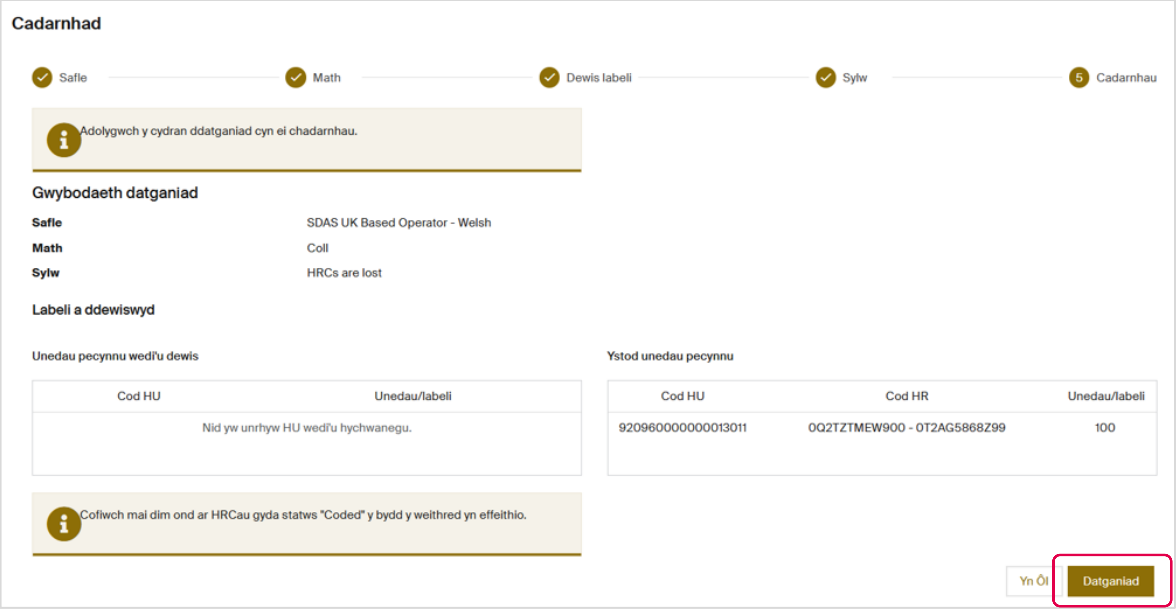
Ffigur 77 : Dewiswch fath o ddatganiad

5. Rhowch yr HRCs. I weld y dewisiadau datganiad, cyfeiriwch at y dewisiadau sy’n cael eu hegluro yn y bennod gynharach Creu Datganiad Newydd.
6. Cliciwch ar y botwm “Bwrw ymlaen i roi sylwadau”.
7. Mae’r system yn arddangos y dewis i wneud sylw.
8. Cliciwch ar y botwm “Crynodeb”.

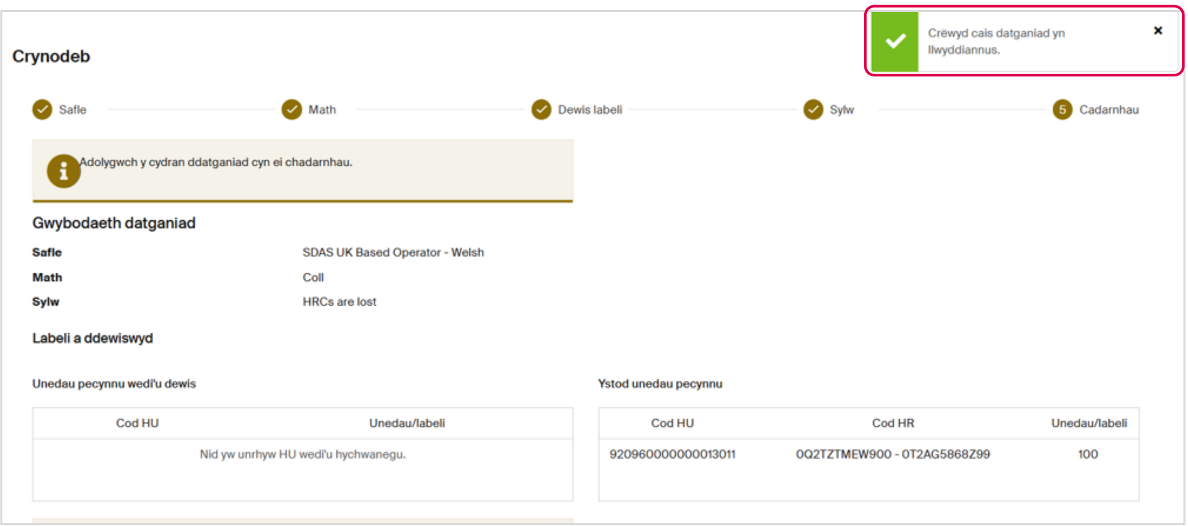


Ffigur 78 : Ychwanegu sylw

9. Mae’r system yn dangos crynodeb o’r datganiad. Cliciwch ar y botwm “Datganiad”.



Ffigur 79 : Crynodeb o’r datganiad



Ffigur 80 : Neges llwyddiant

10. Bydd y system yn dangos neges “llwyddiannus”.

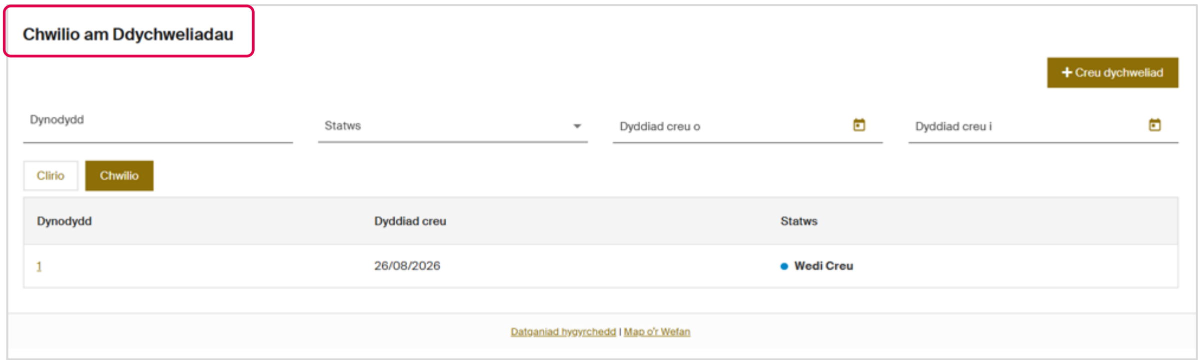
6 Dychwelyd

Mae’r gydran Dychwelyd yn galluogi gweithredwyr i ddychwelyd pob HRC nad oes modd ei osod ar gynnyrch, yn gyntaf oherwydd problemau ansawdd (er enghraifft, nid yw stampiau’n cael eu torri’n iawn). Fel arfer, mae’r broses hon yn cael ei gwneud ar y diwedd, ar ôl i’r holl stampiau “da” gael eu gosod ar gynnyrch.

6.1 Chwilio dychwelyd

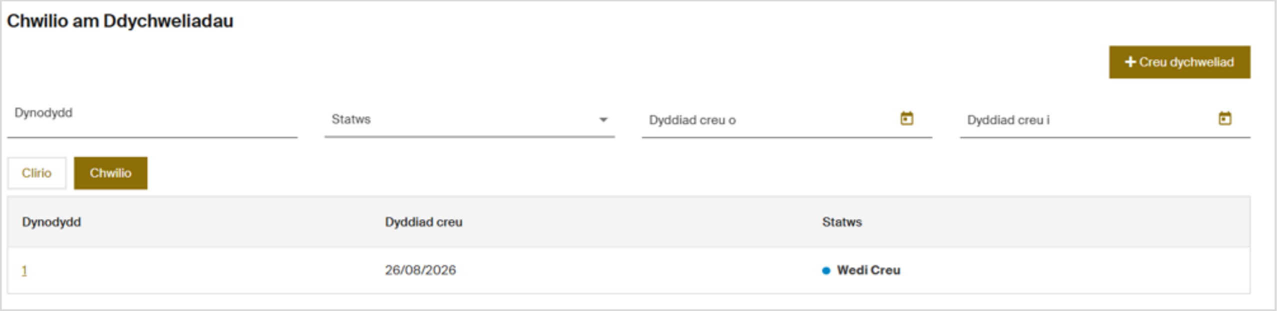
Gall gweithredwyr chwilio am y ffurflenni maen nhw wedi’u cofrestru ar y system. I weld y rhestr o’r dychwelyd sydd wedi’u cofrestru, ewch i System Actifadu Digidol - Chwilio dychwelyd yn y ddewislen.

Mae’r system yn dangos rhestr o’r rhai sydd wedi'u dychwelyd sydd ar gael.



Ffigur 81 : Chwilio dychwelyd

Mae’r sgrin Chwilio dychwelyd yn cynnig meini prawf amrywiol ar gyfer chwilio. Dewiswch un neu fwy o hidlyddion a chlicio ar y botwm Chwilio i weld y canlyniadau.



Ffigur 82 : Galluogi hidlyddion chwilio

Hidlyddion wedi’u galluogi :

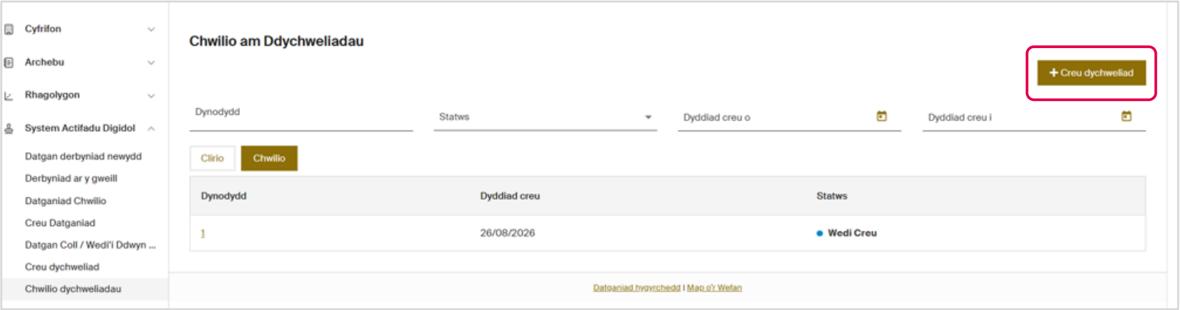
- Dynodydd: ID dychwelyd.
- Statws: statws y dychwelyd.
- Dyddiad creu: yn galluogi’r defnyddiwr i hidlo yn ôl ystod dyddiadau creu.

I ddechrau chwilio o’r newydd, dewiswch y botwm **Clirio** i glirio’r holl hidlyddion ac ailosod y meini prawf chwilio.

6.2 Creu dychwelyd newydd

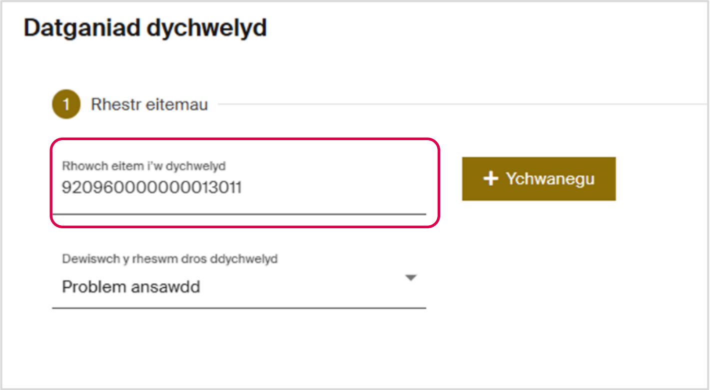
I greu dychwelyd newydd, dewiswch y ddewislen DAS > “Creu dychwelyd”, neu cliciwch ar y botwm “Creu dychwelyd” sy’n ymddangos ar y sgrin “chwilio dychwelyd”.

CYFRINACHOL



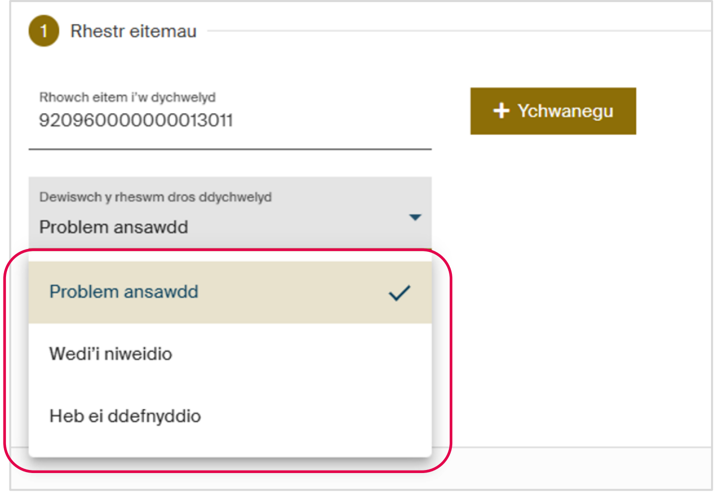
Ffigur 83 : Creu dychwelyd

1. Ar y sgrin Dychwelyd, gall gweithredwyr gofrestru'r HRCs i'w dychwelyd drwy'r pecyn. Rhowch y cod bar yn y maes mewnbwn "Dychwelyd eitem".



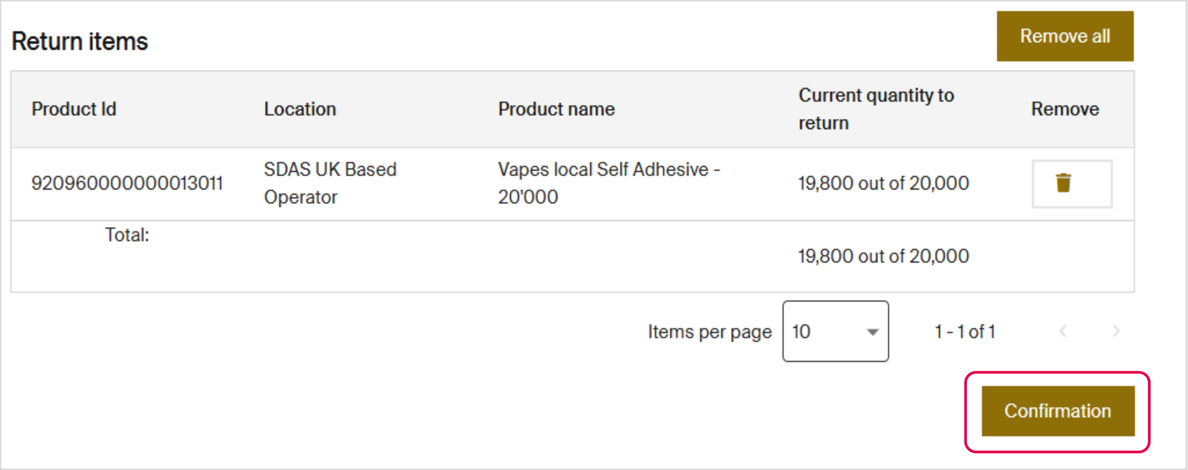
Ffigur 84 : Datganiad dychwelyd

2. Rhowch y rheswm dros ddychwelyd. Mae'r dewisiadau canlynol ar gael :
    a. Mater ansawdd
    b. Difrodwyd
    c. Heb ei ddefnyddio



Ffigur 85 : Dewiswch reswm dros ddychwelyd

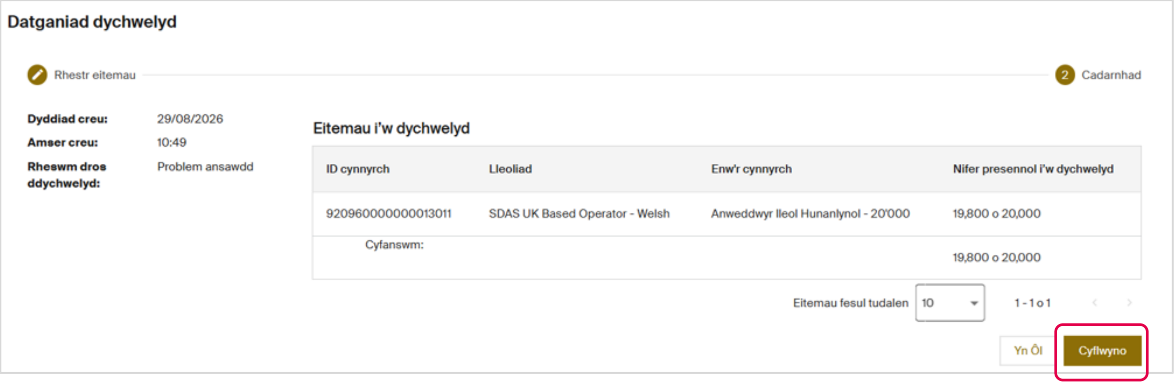
3. Cliciwch ar y botwm "Ychwanegu". Mae'r system yn dangos manylion y dychwelyd. I gofrestru pecyn arall, dilynwch gamau 1 a 2 eto.
    a. Rhag ofn y bydd ar weithredwyr eisiau tynnu unrhyw becyn, gallant glicio ar eicon yn y rhes gysylltiedig.
    b. I dynnu pob pecyn, cliciwch ar y botwm "Tynnu'r cyfan".



Ffigur 86 : Dychwelyd eitemau

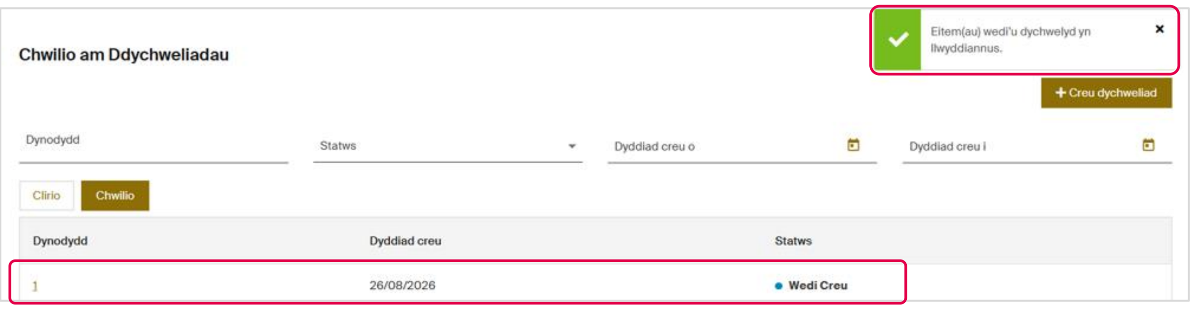
4. Dyma'r manylion a roddir :
   a. ID y cynnyrch: ID cod bar yr uned pecynwaith
   b. Lleoliad: safle lle mae'r pecyn wedi'i leoli.
   c. Enw'r cynnyrch: yw SCREF (Cyfeirnod cadwyn cyflenwi) y pecyn.
   d. Nifer presennol i'w dychwelyd: cyfanswm y stampiau i'w dychwelyd ar gyfer y pecyn cysylltiedig.

5. I adolygu'r crynodeb, cliciwch ar y botwm "Cadarnhau". Mae'r system yn dangos crynodeb o'r dychwelyd.



Ffigur 87 : Eitemau dychwelyd a manylion

6. I ddychwelyd, cliciwch ar y botwm "Cyflwyno". Bydd y system yn dangos neges "llwyddiannus". Mae'r dychwelyd nawr wedi'i greu gyda'r statws CRËWYD.



Ffigur 88 : Wedi llwyddo i greu dychwelyd

Ar ôl creu'r dychwelyd, bydd hyn yn cychwyn proses allanol pan ddylai'r gweithredwr gludo'r stampiau'n ffisegol i'r Cyflenwr (cyfleusterau CARTOR), er mwyn iddynt allu dilysu a chadarnhau bod stampiau'n addas i'w dychwelyd.

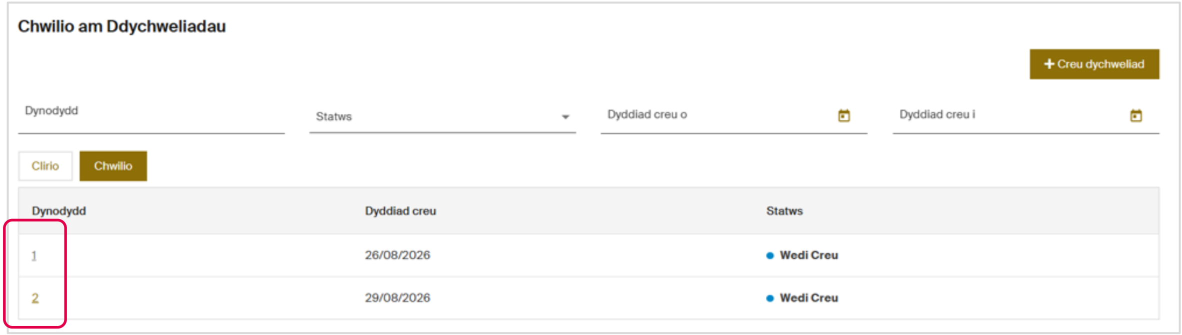
Gall gweithredwyr weld statws pob un o'r ffurflenni, drwy fynd i'r sgrin ddychwelyd Chwilio. Disgrifir y statws isod:

- CRËWYD: mae'r dychwelyd wedi'i gofrestru ac yn aros am y broses briodol gan y Cyflenwr (CARTOR) i gadarnhau'r dychwelyd.
- CYMERADWYWYD: mae'r dychwelyd wedi'i gymeradwyo ac mae'n galluogi'r broses o ad-dalu'r stampiau a ddychwelwyd.
- GWRTHODWYD: gwrthodwyd y dychwelyd. Gallai hyn ddigwydd pan NAD yw'r stampiau'n cydymffurfio â'r amodau dychwelyd rheoleiddiol safonol y mae awdurdodau lleol wedi'u sefydlu.
- CANSLWYD: mae'r gweithredwr wedi canslo'r dychwelyd.

6.3 Canslo dychwelyd

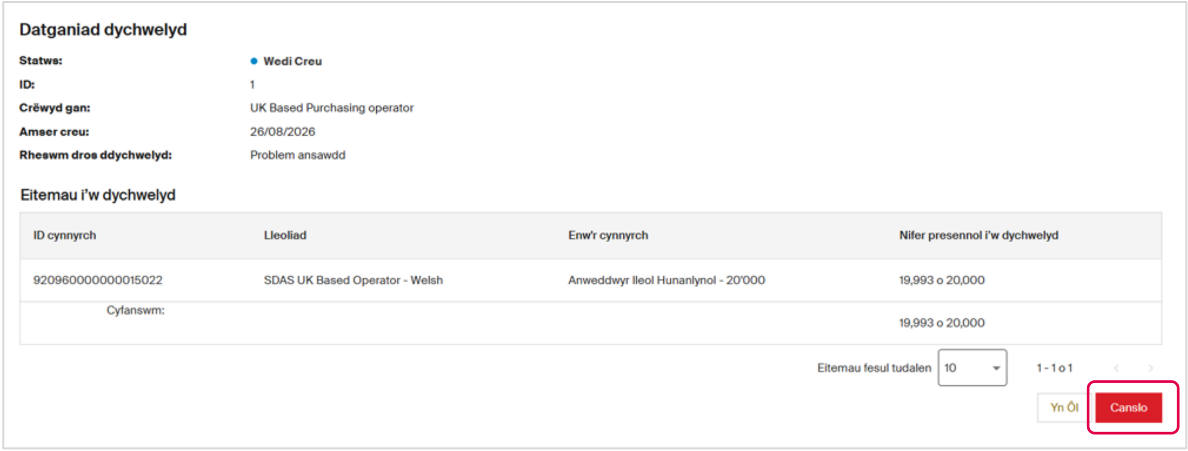
I ganslo dychwelyd,

1. Gall gweithredwyr chwilio am y dychwelyd cysylltiedig a chlicio ar y dynodydd i agor yr eitem.



Ffigur 89 : Canslo dychwelyd

2. Mae'r system yn dangos manylion y dychwelyd.



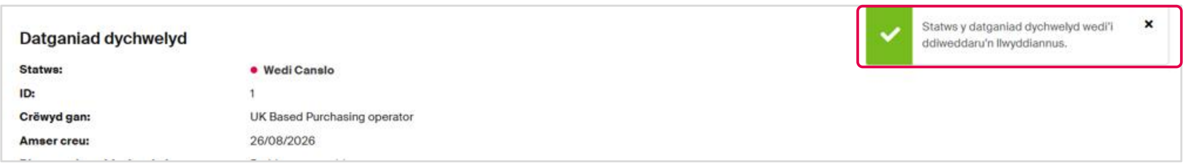
Ffigur 90 : Datganiad canslo dychwelyd

3. I ganslo'r dychwelyd, cliciwch ar y botwm "Canslo". Bydd neges yn ymddangos.

CYFRINACHOL

4. Cadarnhewch y cais drwy glicio ar y botwm “Iawn”.

5. Mae’r system yn dangos neges “llwyddiannus” sy’n nodi bod y dychwelyd wedi’i ddiweddaru yn unol â hynny.



Ffigur 91 : Neges llwyddiant

Nodiadau: Dim ond dychwelyd sydd â statws CRËWYD mae modd eu canslo.

7 Cysylltu

Swyddfeydd CARTOR

Cartor Security Printers Ltd. Valiant Way, i54 Business Park, Wolverhampton, WV9 5GB, Y Deyrnas Unedig	Ffôn: +44 0800 229 4160 E-bost: VDS-support@cartor.com. Gwefan: https://vds-cartor.co.uk

CYFRINACHOL