CYNLLUN STAMPIAU TOLL FEPIO’R DEYRNAS UNEDIG

Porth Stampiau Toll Fepio’r DU
Canllaw i Ddefnyddwyr ar gyfer Gweithredwyr Prynu (Archebu Stampiau, Rhagolygon, Rheoli Meistr Ddata a Chyfrifon)

Fersiwn: 1.4
24.09.2026

CYFRINACHOL

HANES Y DDOGFEN

Fersiwn	Dyddiad	Arsylwadau
V1.0	27.03.2026	Datganiad cyntaf (ar sail defnyddio v1.0.0)
F1.1	30.03.2026	Diweddaru’r rhif ffôn a Hawlfraint
F1.2	14.05.2026	Diweddaru Dilysu Manylion Mewngofnodi a Mathau o Godau. Ychwanegu pennod newydd ar Ragolygon (ar sail defnyddio v1.1.0).
V1.3	31.08.2026	Diweddaru’r weithdrefn Croeswirio. Ychwanegu penodau newydd ar gyfer Rheoli Cyfrifon a Defnyddwyr a Rheoli Meistr Ddata (ar sail y rhaglen v1.4.0)
V1.4	24.09.2026	Ychwanegu pennod newydd ar gyfer Llwytho gweithgynhyrchwr tramor i fyny (ar sail rhaglen 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.

TABL CYNNWYS

1 RHAGAIR 4
2 CYFLWYNIAD 6
2.1 Rolau a Chyfrifoldebau 6
2.2 Nwyddau Fepio 6
2.3 Dyddiadau Pwysig a Threfniadau Trosiannol 7
2.4 Stampiau’r Doll Fepio 7
2.5 Mathau o Godau a Mathau o Ddeunyddiau Pacio 8
3 CYCHWYN ARNI 10
3.1 Gofynion System 10
3.2 Dilysu Manylion Mewngofnodi cyn Defnyddio Porth VDS y DU 10
3.3 Mewngofnodi i Borth VDS y DU 13
3.4 Prif Ddewislen 13
3.5 Awgrymiadau Gwe-lywio 14
4 CYFRIFON 15
4.1 Rolau Defnyddiwr 15
4.2 Statws Cyfrif 15
4.3 Cofrestru Defnyddwyr Newydd 15
4.4 Rolau Posibl i Ddefnyddwyr Newydd 17
4.5 Golygu Defnyddiwr 17
4.6 Diweddaru Cyfrinair Defnyddiwr 18
4.7 Llwytho Gweithgynhyrchwr Tramor i Fyny 19
5 ARCHEBU 24
5.1 Chwilio am Archeb 25
5.2 Statws Archeb 25
5.3 Gweld Symudiad Archeb 25
5.4 Creu Archeb o fewn Terfyn Prynu 28
5.5 Canslo Archeb 32
6 RHAGOLWG 36
6.1 Beth yw’r Terfynau prynu ? 36
6.2 Gweld a Chwilio am Derfynau Prynu 36
7 RHEOLI MEISTR DDATA 38
7.1 Brandiau 38
7.2 Cynnyrch 41
7.3 Lleoliad 46
7.4 Cyfieithiadau 51
8 GEIRFA 53
9 CYSYLLTU 55

CYFRINACHOL

1 Rhagair

Pwrpas

Mae'r canllawiau hyn yn disgrifio sut mae defnyddio rhyngwynebau defnyddwyr Porth Stampiau Toll Fepio'r DU (Porth VDS y DU). Mae Porth VDS y DU yn galluogi'r Gweithredwyr Prynu i archebu stampiau toll fepio yn y Deyrnas Unedig (DU). Ar ben hynny, gall Gweithredwyr Prynu gofrestru defnyddwyr cyfrif newydd a neilltuo rolau yn ogystal â rheoli'r gwaith o greu brandiau, cynnyrch, safleoedd a llinellau newydd. Mae'r weithdrefn ar gyfer derbyn danfoniadau, datganiadau a dychwelyd stampiau'r doll fepio yn cael ei disgrifio mewn llawlyfr ar wahân, sef Canllaw i Ddefnyddwyr ar gyfer Gweithredwyr Gosod ar Actifadu Digidol VDS y DU.

Sylwer: Mae'r holl luniau yn y llawlyfr hwn yn enghreifftiau ac efallai byddant fymryn yn wahanol i'r rhai go iawn.

Cynulleidfa darged

Mae'r llawlyfr hwn ar gyfer defnyddwyr awdurdodedig, h.y. **Gweithredwyr Prynu** 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 Prynu yn cael eu diffinio fel gweithgynhyrchwyr yn y DU, ceidwaid warysau yn y DU a chynrychiolwyr yn y DU sydd wedi cael eu cymeradwyo gan yr awdurdodau yn y DU i brynu stampiau'r doll fepio gan y Cyflenwr.

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.
Canllaw i Ddefnyddwyr ar gyfer Gweithredwyr Gosod ar Actifadu Digidol VDS y DU	Mae'r ddogfen hon yn disgrifio sut mae derbyn danfoniadau, datganiadau a dychwelyd stampiau'r doll fepio.

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.

CYFRINACHOL

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.

Gwybodaeth am y llawlyfr hwn

Modiwl Porth VDS y DU	Is-ddewislen	Disgrifiad	Tudalen
Cyfrifon	Defnyddwyr	Creu cyfrifon defnyddwyr newydd a neilltuo rolau defnyddwyr.	15
	Llwytho i fyny dramor	Cofrestru gweithgynhyrchwyr tramor	19
Archebu	Chwilio am Archeb	Chwilio a gweld yr wybodaeth ddiweddaraf sydd ar gael am ddanfon archeb benodol.	25
	Creu Archeb	Creu archebion. Tracio'r broses archebu gyffredinol o'r adeg y caiff archebion eu creu nes iddynt gael eu danfon.	28
Rhagolwg	Chwilio Rhagolwg	Chwilio a gweld y terfynau prynu ar gyfer cyfnod.	36
System Actifadu Ddigidol	Derbyn danfoniadau, datganiadau a dychwelyd stampiau'r doll fepio.	Edrychwch ar y canllaw arbennig i ddefnyddwyr *Canllaw i Ddefnyddwyr ar gyfer Gweithredwyr Gosod ar Actifadu Digidol VDS y DU.*	-
Rheoli Meistr Ddata	Brandiau	Creu a rheoli brandiau fepio.	38
	Cynnyrch	Creu a rheoli cynnyrch fepio	41
	Lleoliad	Creu a rheoli llinellau a lleoliadau safleoedd.	46
	Cyfieithiadau	Cyfieithiadau o'r metadata yn ôl yr angen.	51

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

Beth yw'r broses ?

1. **Cofrestru :** Dyma'r cam cyntaf ac mae'n golygu cofrestru ar gyfer y cynllun VDS.
2. **Archebu :** Mae'r ail gam yn golygu archebu stampiau'r doll ym Mhorth VDS y DU https://vds-cartor.co.uk.
3. **Derbyn danfoniadau**: Mae'r cam hwn yn gofyn am gadarnhad gan y gweithredwr bod y stampiau a archebwyd wedi cael eu derbyn yn iawn.
4. **Gosod :** Mae'r cam hwn yn golygu gosod y stamp ar y cynnyrch fepio.
5. **Actifadu :** Mae'r cam hwn yn cynnwys sganio'r cynnyrch â stamp Wedi'i Wella'n Ddigidol a chofnodi data. Dylid actifadu wrth osod y stampiau. Rhaid actifadu cynnyrch fepio ar waith cyn eu rhyddhau i'r farchnad.
6. **Archwiliad :** Mae'r cam hwn yn cynnwys sganio'r cynnyrch â stamp Wedi'i Wella'n Ddigidol i'w ddilysu a'i olrhain yn y gadwyn gyflenwi.
7. **Archwiliad dilysrwydd cyhoeddus :** Mae'r cam hwn yn ymwneud â chynulleidfa sy'n delio â'r cyhoedd. Mae'r cyhoedd yn gallu sganio cynnyrch â stamp Wedi'i Wella'n Ddigidol i gael gafael ar wybodaeth benodol am gynnyrch.

I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r gwefannau canlynol:

- Prepare for Vaping Products Duty and the Vaping Duty Stamps Scheme - GOV.UK.
- Vaping Duty Stamp Programme - Cartor

2.1 Rolau a Chyfrifoldebau

RÔL	CYFRIFOLDEB
Gweithredwr Prynu	Bod yn gyfrifol am osod archebion ar gyfer stampiau'r doll fepio, creu safleoedd newydd (lleol a/neu dramor) a rheoli danfoniadau i'r safleoedd hynny.
Gweithredwr Gosod	Bod yn gyfrifol am osod stamp y doll fepio ar gynnyrch fepio yn ogystal â chadw stampiau'n ddiogel a'u storio'n briodol. Bod yn gyfrifol am actifadu stampiau a datganiadau ar Porth VDS y DU.
Gweithredwr Sganio	Bod yn gyfrifol am sganio'r cynnyrch sydd wedi'i stampio a chofnodi data. Dim ond stampiau sydd Wedi'u Gwella'n Ddigidol mae modd eu sganio ac *nid* stampiau Trosiannol.
Gweithredwr Gorfodi	Bod yn gyfrifol am edrych ar yr wybodaeth ddiweddaraf am archebion (archebion cyfredol, archebion wedi'u danfon, trothwyon stocrestrau a symudiadau unedau pecynwaith), yn ogystal â sganio'r cynnyrch wedi'i stampio i'w ddilysu a'i olrhain yn y gadwyn gyflenwi.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 Stampiau'r Doll Fepio

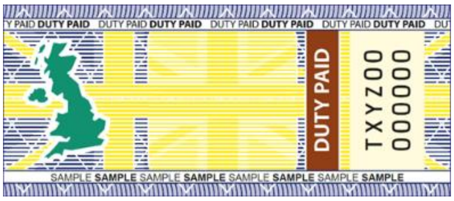
Mae stampiau fepio yn labeli papur diogel iawn sy'n cynnwys nifer o nodweddion diogelwch a gallant fod yn rhai sych neu wlyb.

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

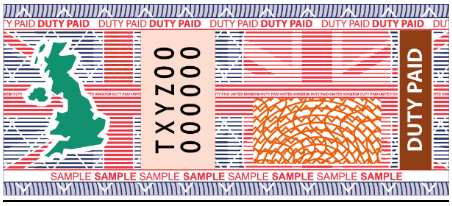
Mae stampiau trosiannol y doll fepio yn cynnwys yr holl nodweddion diogelwch ffisegol ac maent yn helpu i adnabod cynnyrch fepio cyfreithlon ac maent ac yn cael eu cynhyrchu yn yr un dimensiynau mewn fformatau gwlyb a sych, ond nid ydynt yn cynnwys y nodwedd ddigidol ac nid oes angen eu sganio. O 1 Medi 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.

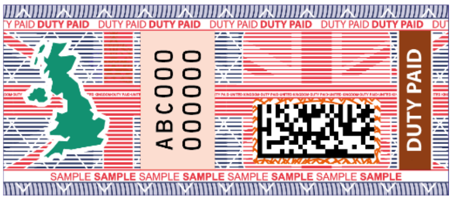
STAMPIAU SYCH :



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



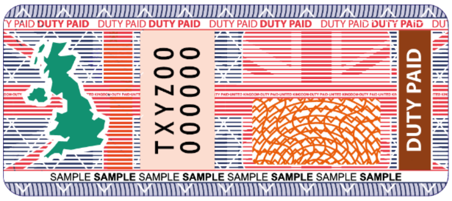
*Ffigur 3: Stampiau Trosiannol (TRA-**V2**) – SYCH*



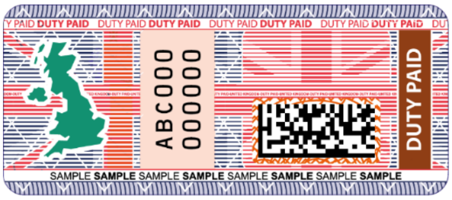
Ffigur 5: Stampiau wedi'u Gwella'n Ddigidol – SYCH

STAMPIAU GWLYB :

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



*Ffigur 4: Stampiau Trosiannol (TRA-**V2**) – GWLYB*



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

CYFRINACHOL

2.5 Mathau o Godau a Mathau o Ddeunyddiau Pacio

Er mwyn deall sut mae archebion yn cael eu rheoli yn y system, mae hi'n bwysig adnabod y confensiynau archebu yn gyntaf, sef:

- **Math o god** : mae hyn yn cyfeirio at gategori'r cynnyrch fepio a'r gyfradd dreth ac mae'n cael ei nodi yn unol â chynllun Stampiau Toll Fepio'r DU.
- **SCRef** : mae'n golygu Cyfeirnod Cadwyn Gyflenwi sy'n gysylltiedig ag archebu'r math o god.
- **Nifer** : mae'n golygu nifer y stampiau y gellir eu harchebu ac mae'n dibynnu ar y math o becynwaith.
- **Math o becynwaith** : mae'n golygu math o becynwaith y stampiau toll h.y. Pecyn o ddalenni neu rîl o stampiau.

Awgrymiadau : Bydd stampiau sych yn cael eu cyflenwi mewn bocsys a bydd yn rhaid archebu isafswm o 1,000 o stampiau. Bydd stampiau gwlyb yn cael eu cyflenwi mewn coiliau gyda chanol 3 modfedd. Bydd yn rhaid archebu isafswm o 1,000 o stampiau fesul rîl.

Edrychwch ar y tablau isod i gael y rhestr o'r mathau o godau, cyfeirnodau cadwyn gyflenwi, niferoedd a mathau o becynwaith.

2.5.1 SCREFS AR GYFER STAMPIAU TROSIANNOL

SCREF	MATH O GOD	MATH BECYNWAITH	NIFER
Fêps lleol Sych - 108'000	Fêps lleol - Sych	PENTWR O STAMPIAU	108'000
Fêps lleol Sych - 1'000	Fêps lleol - Sych	PENTWR O STAMPIAU	1'000
Fêps lleol Sych - 18'000	Fêps lleol - Sych	PENTWR O STAMPIAU	18'000
Fêps lleol Hunan-adlynol (gwlyb) - 20'000	Fêps lleol -Hunan-adlynol	RÎL	20'000
Fêps lleol Hunan-adlynol (gwlyb) - 1'000	Fêps lleol -Hunan-adlynol	RÎL	1'000
Fêps lleol Hunan-adlynol (gwlyb) - 5'000	Fêps lleol -Hunan-adlynol	RÎL	5'000
Fêps lleol Hunan-adlynol (gwlyb) - 10'000	Fêps lleol -Hunan-adlynol	RÎL	10'000

2.5.2 SCREFS AR GYFER STAMPIAU WEDI'U GWELLA'N DDIGIDOL

SCREF	MATH O GOD	MATH BECYNWAITH	NIFER
Fêps lleol Sych - 27'000	Fêps lleol - Sych	Pecyn o stampiau	27'000

CYFRINACHOL

SCREF	MATH O GOD	MATH BECYNWAITH	NIFER
Fêps lleol Sych - 1'000	Fêps lleol - Sych	PENTWR O STAMPIAU	1’000
Fêps lleol Hunan-adlynol (gwlyb) - 20'000	Fêps lleol -Hunan-adlynol	RÎL	20’000
Fêps lleol Hunan-adlynol (gwlyb) - 1'000	Fêps lleol -Hunan-adlynol	RÎL	1’000
Fêps lleol Hunan-adlynol (gwlyb) - 5'000	Fêps lleol -Hunan-adlynol	RÎL	5’000
Fêps lleol Hunan-adlynol (gwlyb) - 10'000	Fêps lleol -Hunan-adlynol	RÎL	10’000

Nodiadau : Mae’r termau “math o god”, “dosbarthwr cynnyrch” a “dosbarthwr” yn gyfystyr â’i gilydd ac yn cael eu defnyddio’n gyfnewidiol ym Mhorth VDS y DU. Er mwyn cadw pethau’n syml, bydd “math o god” yn cael ei ddefnyddio fel term homogenaidd drwy’r llawlyfr hwn.

3 Cychwyn Arni

3.1 Gofynion System

Mae angen y rhagofynion canlynol i ddefnyddio'r system:

- Rhaid i Weithredwyr Prynu ddilysu eu manylion mewngofnodi cyn defnyddio Porth VDS y DU.
- Bydd Gweinyddwr y system yn rhoi enw defnyddiwr i fewngofnodi i Borth VDS y DU.
- Cydnawsedd y Porwr: Chrome, Firefox, Safari, Edge.

3.2 Dilysu Manylion Mewngofnodi cyn Defnyddio Porth VDS y DU

Mae'r adran hon yn disgrifio sut mae dilysu eich manylion mewngofnodi fel defnyddiwr Gweithredwr Prynu cyn cael defnyddio Porth VDS y DU.

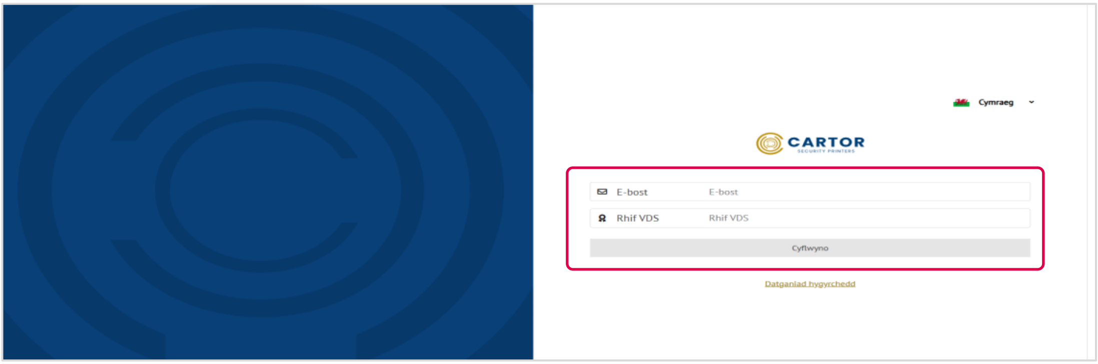
3.2.1 GWNEUD CAIS I DDILYSU MANYLION MEWNGOFNODI

Bydd mynediad i Borth VDS y DU yn cael ei ddarparu mewn llythyr ffisegol a anfonir gan Swyddog awdurdodedig cynllun stampiau'r doll fepio. Ar ôl agor y ddolen yn eich porwr, bydd y sgrin ddilysu croeswirio yn cael ei harddangos lle gall defnyddwyr roi eu rhif VDS a dderbyniwyd yn y llythyr, yn ogystal â'u e-bost a ddefnyddiwyd wrth gofrestru ar y cynllun. Os bydd problem, cysylltwch â desg gwasanaeth CARTOR ar y rhif sy'n cael ei arddangos ar y sgrin hon.

1. I ddechrau'r broses ddilysu, dewiswch y botwm "Dilysu manylion adnabod".

Ffigur 7 : Gwneud cais i ddilysu manylion mewngofnodi

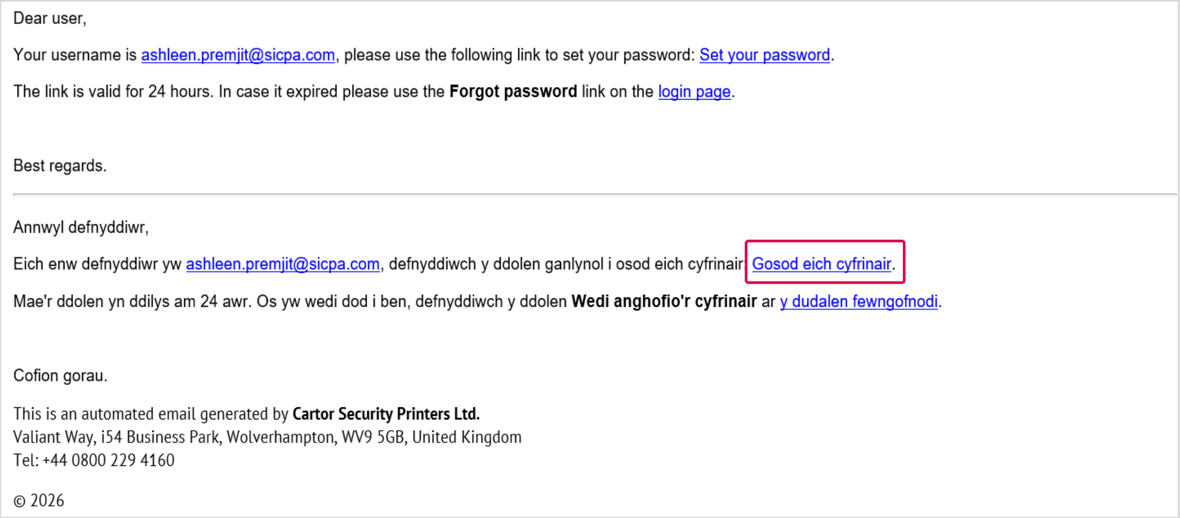
2. Nesaf, rhowch y rhif VDS yn ogystal â'r e-bost a ddefnyddiwyd wrth gofrestru, yna dewiswch "Cyflwyno".



Ffigur 8 : Rhowch rif VDS a chyfeiriad e-bost

CYFRINACHOL

3. Wedi hynny, bydd y system yn dilysu'r manylion adnabod ac yn gwirio eu bod yn gywir. Ar ôl gwneud hyn, bydd e-bost yn cael ei anfon at y Gweithredwr Prynu i osod cyfrinair (ffigur isod). Cliciwch ar y ddolen "Gosod eich cyfrinair".



Dear user,

Your username is ashleen.premjit@sicpa.com, please use the following link to set your password: Set your password.

The link is valid for 24 hours. In case it expired please use the **Forgot password** link on the login page.

Best regards.

Annwyl defnyddiwr,

Eich enw defnyddiwr yw ashleen.premjit@sicpa.com, defnyddiwch y ddolen ganlynol i osod eich cyfrinair: Gosod eich cyfrinair.

Mae'r ddolen yn ddilys am 24 awr. Os yw wedi dod i ben, defnyddiwch y ddolen **Wedi anghofio'r cyfrinair** ar y dudalen fewngofnodi.

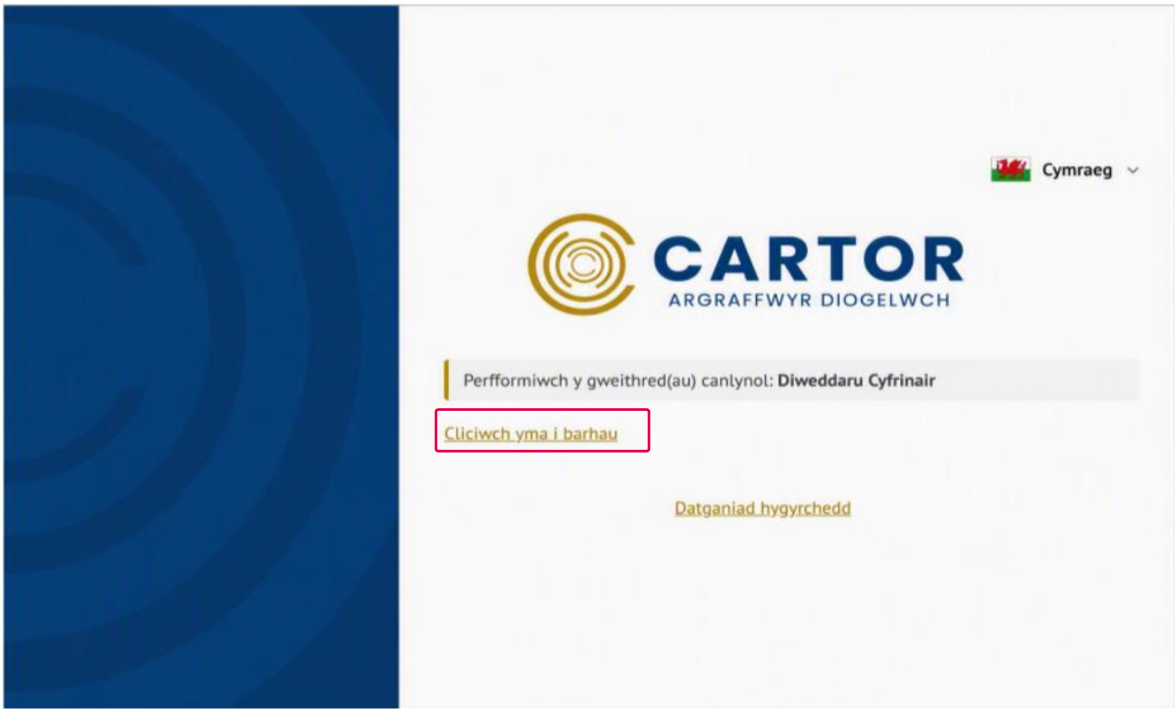
Cofion gorau.

This is an automated email generated by **Cartor Security Printers Ltd.**
Valiant Way, i54 Business Park, Wolverhampton, WV9 5GB, United Kingdom
Tel: +44 0800 229 4160

© 2026

Ffigur 9 : Hysbysiad e-bost i osod eich cyfrinair

4. Ar ôl i'r sgrin "Diweddaru Cyfrinair" ymddangos (ffigur isod), dewiswch y botwm "Cliciwch yma i fwrw ymlaen".



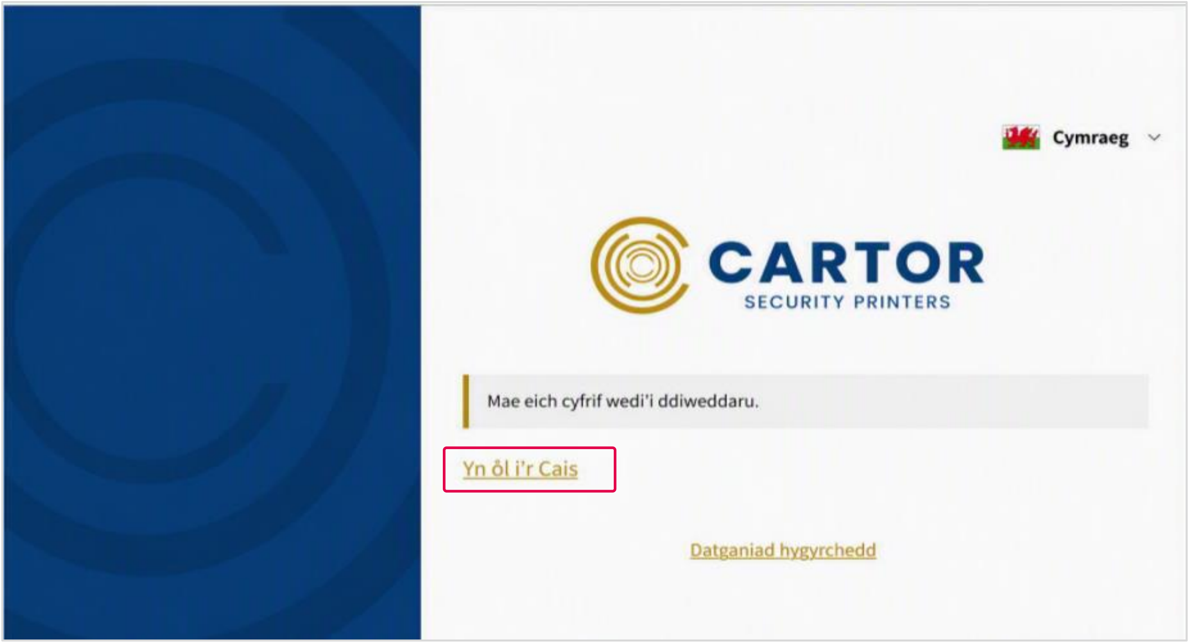
Ffigur 10 : Dolen i'r blwch deialog cyfrinair

5. Nesaf, rhowch eich cyfrinair ac yna cadarnhau'r cyfrinair (ffigur isod). Rhaid i'r cyfrinair gynnwys o leiaf 12 nod, gan gynnwys priflythrennau, llythrennau bach, rhif a nod arbennig.

CYFRINACHOL

Ffigur 11 : Gosod cyfrinair

6. Pan fydd y sgrin "Mae eich cyfrif wedi cael ei ddiweddaru" yn ymddangos (ffigur isod), cliciwch y botwm "Yn ôl i'r cais". Bydd hyn yn datgelu tudalen mewngofnodi Porth VDS y DU. Os na fydd y dudalen mewngofnodi'n ymddangos, adnewyddwch y dudalen, fel arall, cliciwch ar y ddolen ganlynol https://vds-cartor.co.uk/ i agor tudalen mewngofnodi Porth VDS y DU.



Ffigur 12 : Dychwelyd i dudalen mewngofnodi Porth VDS y DU

7. I fewngofnodi i Borth VDS y DU, edrychwch ar yr adran nesaf isod.

CYFRINACHOL

3.3 Mewngofnodi i Borth VDS y DU

Mae Porth VDS y DU yn galluogi Gweithredwyr Prynu i archebu ac i reoli archebion am stampiau'r doll fepio.

Ar ôl i'ch cais i ddilysu eich manylion mewngofnodi fod yn llwyddiannus (fel y disgrifir yn yr adran flaenorol), gall defnyddwyr roi eu henw defnyddiwr a chlicio "Mewngofnodi" i gael mynediad i'r porth (ffigur isod).

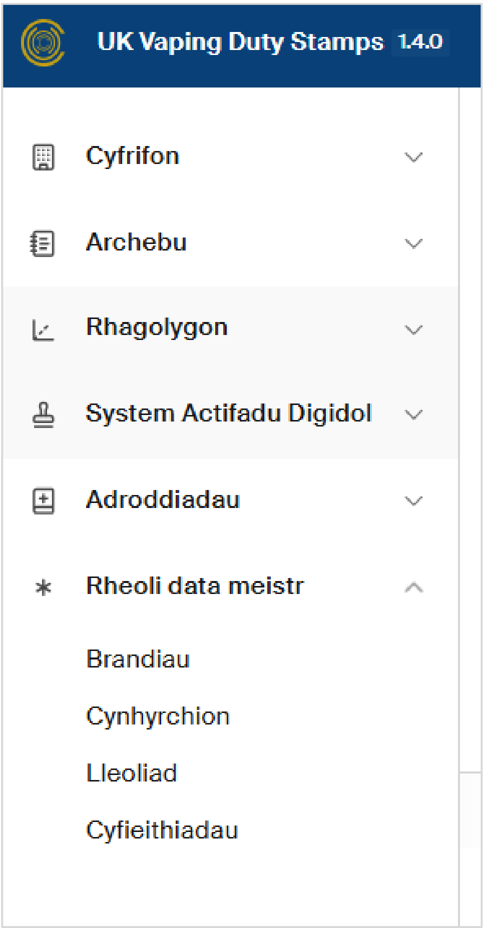
Sylwer: Os bydd y dudalen hon Gwe yn segur am gyfnod hir (ychydig funudau), bydd angen i chi ail-ddilysu i barhau.

Ffigur 13: Sgrin Mewngofnodi

Awgrym : Wedi anghofio cyfrinair. Os ydych chi wedi dewis **"Wedi anghofio cyfrinair"**, bydd e-bost gyda chyfarwyddiadau ailosod yn cael ei anfon atoch chi. Dilynwch y cyfarwyddiadau yn yr e-bost. Os na fyddwch chi'n cael yr e-bost o fewn 2 funud, edrychwch yn eich ffolder **Sothach** neu **Sbam**. Ar ôl ailosod eich cyfrinair, cliciwch y botwm **Yn ôl** yn eich porwr i ddychwelyd i Borth VDS y DU neu cliciwch ar y ddolen ganlynol https://vds-cartor.co.uk/.

3.4 Prif Ddewislen

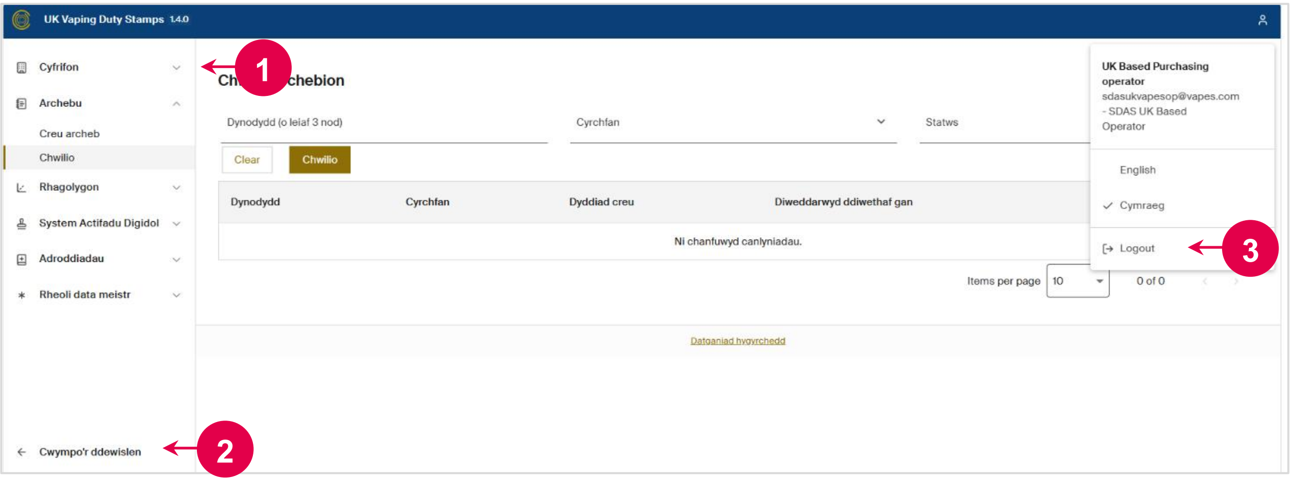
Ar ôl mewngofnodi i Borth VDS y DU, bydd defnyddwyr yn gallu gweld y dewislenni canlynol yn yr ymyl chwith.



Ffigur 14: Prif ddewislen

3.5 Awgrymiadau Gwe-lywio

Mae’r adran hon yn amlinellu’r nodweddion sy’n cael eu defnyddio gan fwyaf ym Mhorth VDS y DU.



Ffigur 15 : Awgrymiadau gwe-lywio

1. Bydd yr isddewislenni’n ymddangos drwy glicio’r botwm (v).
2. Bydd y ddewislen cwympo yn cuddio’r bar dewislenni.
3. Bydd y botwm "Allgofnodi" yn gadael y rhaglen ac yn mynd â’r defnyddiwr yn ôl i'r dudalen mewngofnodi. I gael gafael ar y botwm Allgofnodi, cliciwch ar y botwm iaith yn yr ymyl dde uchaf.

CYFRINACHOL

4 Cyfrifon

Mae'r modiwl **Cyfrifon** yn galluogi:

- Bydd gweithgynhyrchwyr yn y DU yn creu cyfrifon ar gyfer eu safleoedd cynhyrchu a'u warysau eu hunain ac yn neilltuo rolau defnyddwyr. Ar ôl creu'r cyfrifon hyn, gall y defnyddiwr newydd fewngofnodi i Borth VDS y DU gan ddefnyddio ei fanylion adnabod i gyflawni'r rôl/rolau a neilltuwyd (gweler y tabl isod).

- Cynrychiolwyr y DU (mewnforwyr) i greu cyfrifon ar gyfer eu safleoedd a'u warysau eu hunain a neilltuo rolau defnyddwyr. Ar ôl creu'r cyfrifon hyn, gall y defnyddiwr newydd fewngofnodi i Borth VDS y DU gan ddefnyddio ei fanylion adnabod i gyflawni'r rôl/rolau a neilltuwyd (gweler y tabl isod).

- Gall cynrychiolwyr y DU (mewnforwyr) lwytho gweithgynhyrchwyr tramor i fyny a bydd y system yn creu cyfrifon ar gyfer y gweithgynhyrchwyr tramor hyn yn awtomatig ac yn neilltuo rolau i ddefnyddwyr. Ar ôl creu eu cyfrifon, gall y gweithgynhyrchwyr tramor fewngofnodi i Borth VDS y DU gan ddefnyddio eu manylion adnabod i gyflawni'r gweithrediadau arferol fel y caniateir i'r gweithredwr gosod. **Nid** oes gan wneuthurwyr tramor ganiatâd i greu archebion - mae cynrychiolwyr y DU yn creu archebion ar ran gweithgynhyrchwyr tramor.

4.1 Rolau Defnyddiwr

Rolau Defnyddiwr	**Disgrifiad**
Rheolwr Meistr Ddata	Mae'n galluogi'r gweithredwr i reoli'r meistr ddata (Cynnyrch, Brandiau a Lleoliadau) sydd ar gael yng nghwmni'r gweithredwr.
Gwneuthurwr gweinyddol	Mae'n galluogi'r gweithredwr i reoli archebion, datganiadau, derbyniadau a ffurflenni (dim ond yn berthnasol i fusnesau yn y DU).
Crëwr archeb	Mae'n galluogi'r gweithredwr i reoli archebion (cynrychiolydd y DU ac yn y DU).
Rheolwr MD Tenantiaid	Mae'n galluogi'r gweithredwr i greu defnyddwyr newydd yn y tenant (cwmni'r gweithredwr).

4.2 Statws Cyfrif

Statws Cyfrif	**Disgrifiad**
Ar waith	Mae defnyddwyr wedi cael eu hactifadu yn y system a gallant fewngofnodi a chyflawni'r gweithrediadau yn unol â'u rôl benodedig.
Analluogwyd	Nid yw defnyddwyr yn weithredol yn y system mwyach ac ni allant fewngofnodi mwyach.

4.3 Cofrestru Defnyddwyr Newydd

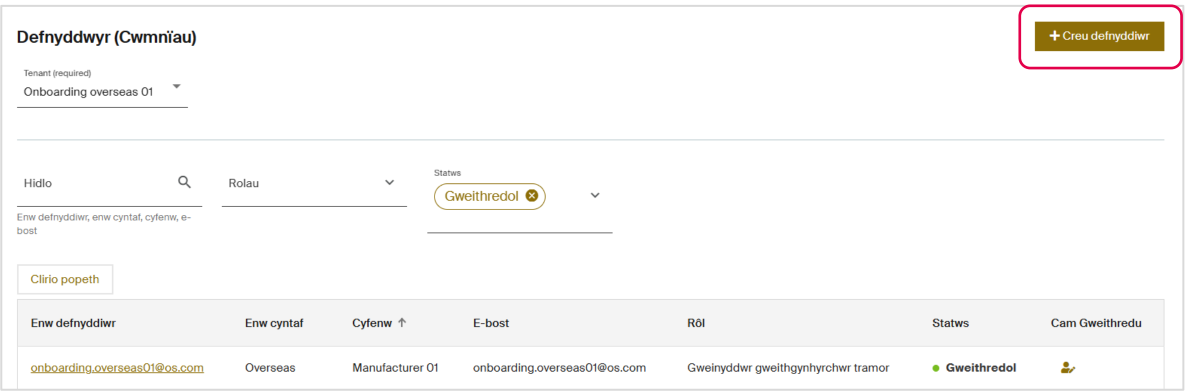
I greu defnyddiwr newydd,

1. Dewiswch Cyfrifon > Defnyddwyr yn y brif ddewislen.

2. Cliciwch y botwm "Creu defnyddiwr".

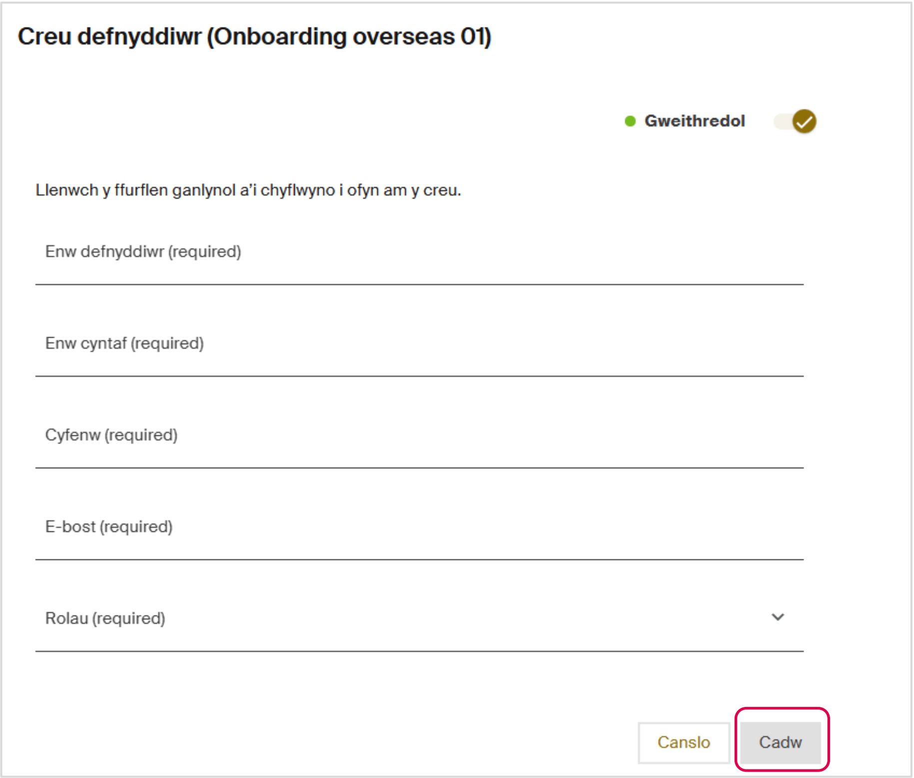
CYFRINACHOL

Cartor Security Printers



Ffigur 16 : Cofrestru defnyddiwr newydd

3. Rhowch wybodaeth (orfodol) y defnyddiwr.



Ffigur 17 : Ffurflen creu defnyddiwr

Eitem	Disgrifiad
Enw defnyddiwr	Yr e-bost i'w ddefnyddio gan ddefnyddwyr i fewngofnodi i borth VDS y DU a'r porth Olrhain Logisteg.
Enw cyntaf	Enw cyntaf y defnyddiwr
Enw olaf	Enw olaf y defnyddiwr
E-bost	E-bost y defnyddiwr (argymhellir defnyddio'r un enw defnyddiwr)
Rolau	Rolau sydd wedi'u neilltuo i'r defnyddiwr.

CYFRINACHOL

4.4 Rolau Posibl i Ddefnyddwyr Newydd

Ar gyfer defnyddwyr newydd, bydd y rolau ia roddir yn dibynnu ar y tasgau y disgwylir i'r defnyddiwr eu cyflawni. Dyma'r rolau posibl i'w neilltuo i ddefnyddwyr :

Rôl	Disgrifiad
Gwneuthurwyr gweinyddol	Gall defnyddwyr gweinyddol gyflawni'r holl weithrediadau, sef: Rheoli defnyddwyr, archebion, rheoli meistr ddata, a datganiadau.
Gweithgynhyrchwr domestig	Bydd gan ddefnyddwyr swyddogaethau gweithredwr rheolaidd sef: archebu stampiau a datganiadau. Fodd bynnag, ni fydd y defnyddwyr yn gallu creu/golygu defnyddwyr eraill.
Gweithredwr sganio	Bydd defnyddwyr yn gallu cyflawni gweithrediadau olrhain logistaidd (rhaglen gwe a symudol).

4.5 Golygu Defnyddiwr

Mae hi hefyd yn bosibl newid gwybodaeth bersonol defnyddwyr sydd wedi'u cofrestru ar y system.

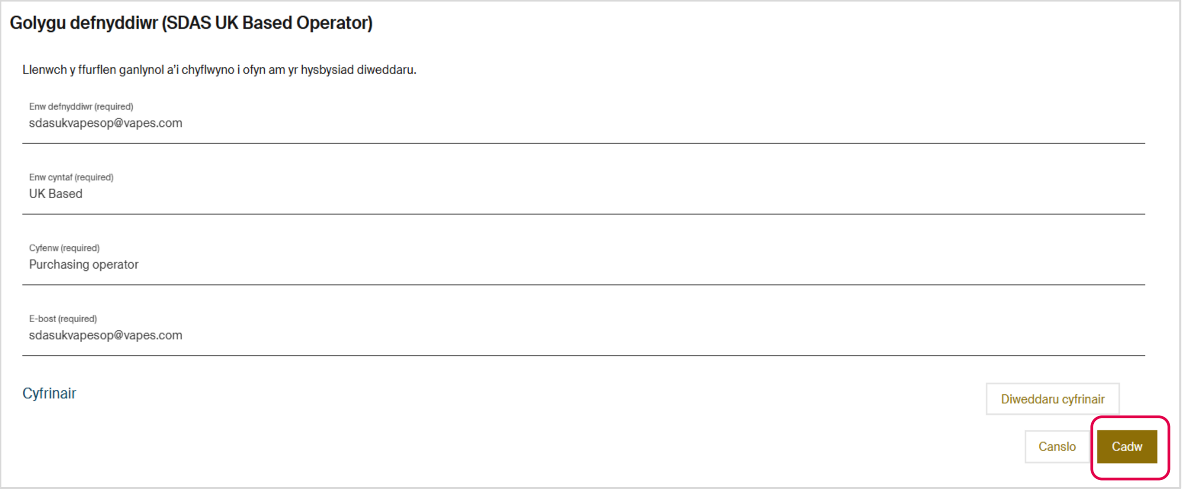
1. Ewch i Cyfrifon -> Defnyddwyr.

2. Dewiswch y defnyddiwr i'w olygu drwy glicio ar yr eicon .

Enw defnyddiwr	Enw cyntaf	Cyfenw ↑	E-bost	Rôl	Statws	Cam Gweithredu
sdasukvapesop@vapes.com	UK Based	Purchasing operator	sdasukvapesop@vapes.com	Rheolwr data meistr, Gweinyddwr gwneuthurwr, Gwneuthurwr domestig, Rheolwr defnyddwyr MD tenantiaid, Dilysydd SDAS, Datganwr SDAS	Gweithredol	
sdasukvapesu1@vapes.com	UK Based	SDAS user 1	sdasukvapesu1@vapes.com	Crëwr a dilysydd SDAS	Gweithredol	
sdasukvapesop2@vapes.com	UK Based	User for role testing	sdasukvapesop2@vapes.com	Rheolwr data meistr, Gweinyddwr gwneuthurwr, Gwneuthurwr domestig, Crëwr archebion, Rheolwr defnyddwyr MD tenantiaid, Dilysydd SDAS, Datganwr SDAS, Datgan comisiynu	Gweithredol	

Ffigur 18 : Golygu defnyddiwr

3. Mae'r system yn dangos gwybodaeth y defnyddiwr. Golygwch yr wybodaeth sydd wedi'i galluogi a chlicio ar y botwm "Cadw".



Golygu defnyddiwr (SDAS UK Based Operator)

Llenwch y ffurflen ganlynol a'i chyflwyno i ofyn am yr hysbysiad diweddaru.

Enw defnyddiwr (required)
sdasukvapesop@vapes.com

Enw cyntaf (required)
UK Based

Cyfenw (required)
Purchasing operator

E-bost (required)
sdasukvapesop@vapes.com

Cyfrinair

Diweddaru cyfrinair

Canslo Cadw

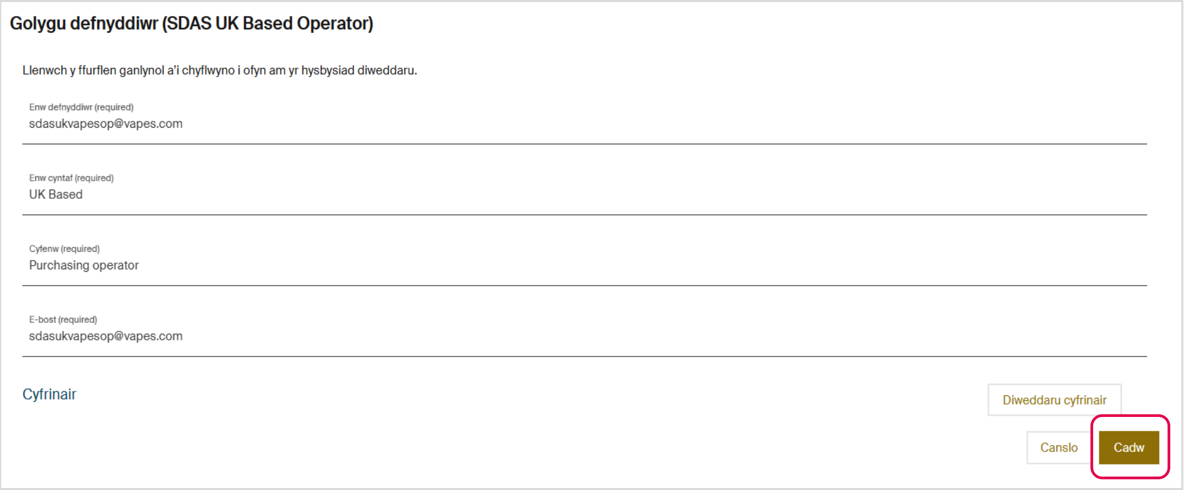
Ffigur 19 : Ffurflen golygu defnyddiwr

CYFRINACHOL

4.6 Diweddaru Cyfrinair Defnyddiwr

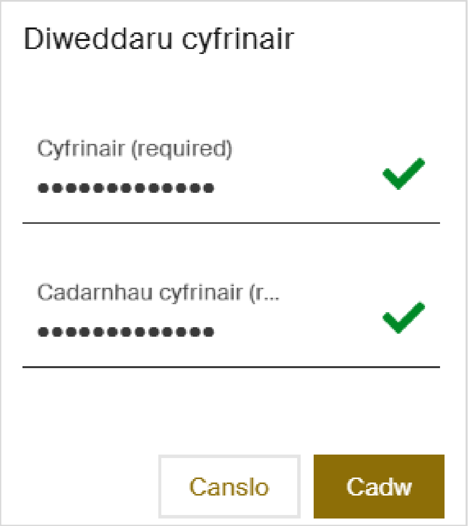
Mae gan weinyddwyr yr opsiwn i osod y cyfrinair ar gyfer unrhyw ddefnyddiwr newydd sydd wedi cofrestru. Mae hyn yn galluogi'r defnyddiwr newydd i fewngofnodi i'r rhaglen.

1. Ar y sgrin Golygu Defnyddiwr, cliciwch ar y botwm "Diweddaru'r cyfrinair".



Ffigur 20 : Sgrin golygu defnyddiwr

2. Mae'r system yn dangos ffenestr naid lle mae'n rhaid cyflwyno a chadarnhau'r cyfrinair newydd.



Ffigur 21 : Blwch deialog Diweddaru'r cyfrinair

Sylwer: Rhaid i'r cyfrinair gynnwys o leiaf 12 nod, 1 priflythyren, 1 rhif ac 1 nod arbennig.

CYFRINACHOL

4.7 Llwytho Gweithgynhyrchwr Tramor i Fyny

Mae’r bennod hon i **Gynrychiolwyr yn y DU (Gweithredwyr Prynu sy’n fewnforwyr)**.

Mae’r bennod hon yn disgrifio proses gofrestru gweithgynhyrchwr tramor ac yn egluro sut mae cysylltu cyfrif y gweithgynhyrchwr tramor â Chynrychiolydd yn y DU. Ar ôl cysylltu, dim ond drwy Gynrychiolydd yn y DU y gall y gweithgynhyrchwr tramor weithredu ac ni all weithredu gydag unrhyw Gynrychiolydd arall yn y DU.

Ar ôl cofrestru a dilysu yn y system, gall y gweithgynhyrchwr tramor ddefnyddio Porth VDS y DU i gyflawni’r gweithrediadau arferol a ganiateir ar gyfer y gweithredwyr gosod, gan gynnwys derbyn danfoniadau, datgan cynnyrch, a dychwelyd stampiau’r doll fepio.

Mae **gweithgynhyrchwyr tramor** yn cael eu diffinio fel gweithgynhyrchwyr tramor sy’n gweithredu drwy Gynrychiolwyr yn y DU - sy’n cael eu cymeradwyo gan awdurdodau’r DU i ddosbarthu cynnyrch fepio ledled y DU.

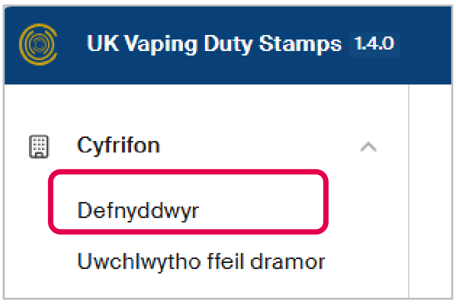
Disgrifir y gweithdrefnau mewn dau gam:

- Cofrestru gweithgynhyrchwr tramor
- Dilysu gweithgynhyrchwr tramor

4.7.1 COFRESTRU GWEITHGYNHYRCHWR TRAMOR

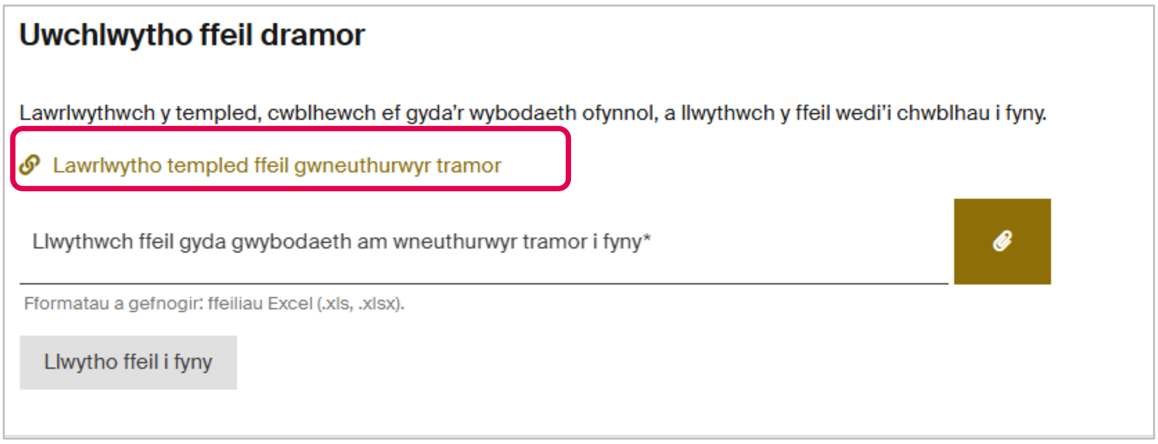
Mae’r bennod hon yn disgrifio sut y dylai Cynrychiolydd yn y DU gofrestru Gweithgynhyrchwr tramor.

8. Fel Cynrychiolydd yn y DU, ewch i’r ddewislen **Cyfrifon** a dewis **Llwytho i fyny dramor**.



Ffigur 22 : Dewislen cyfrifon

9. Ar y sgrin nesaf, mae’r botwm “Llwytho ffeil i fyny” ar gael. Mae hyn yn caniatáu i ddefnyddwyr lwytho ffeil i fyny sy’n cynnwys yr wybodaeth berthnasol ar gyfer y cyfrif tramor.

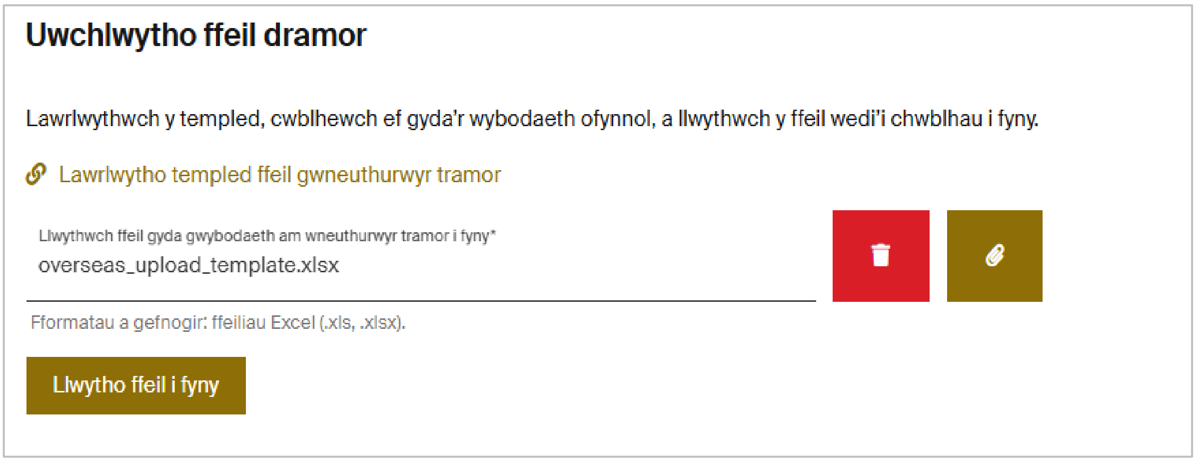


Ffigur 23: Sgrin Llwytho i fyny dramor

10. Llwythwch y ffeil excel i lawr drwy glicio ar y ddolen llwytho i lawr sy'n ymddangos ar y sgrin.

11. Llenwch y ffeil gyda'r wybodaeth orfodol sydd ei hangen ar gyfer y cyfrif tramor, sef :
    - Enw'r busnes: Enw busnes y gweithgynhyrchwr tramor (gorfodol)
    - UTR (Dynodydd Trethdalwr Unigryw): ID cwmni'r gweithgynhyrchwr tramor (gorfodol)
    - Rhif TAW: Treth ar werth (dewisol)
    - Cyfeiriad e-bost: Cyfeiriad e-bost cyswllt tramor(gorfodol)
    - Cyfeiriad y busnes: Cyfeiriad busnes ffisegol tramor (gorfodol)
    - Dinas: Lleoliad dinas y gweithgynhyrchwr tramor (gorfodol)
    - Gwlad: Lleoliad gwlad y gweithgynhyrchwr tramor (gorfodol)
    - Cod post (gorfodol)
    - Rhif ffôn: Rhif ffôn cyswllt y gweithgynhyrchwr tramor
    - Manylion defnyddiwr tramor:
        - Enw cyntaf
        - Enw olaf
        - E-bost cyswllt: e-bost y defnyddiwr **(PWYSIG : dyma fydd yr enw defnyddiwr i gael mynediad i'r system)**
        - Rhif ffôn

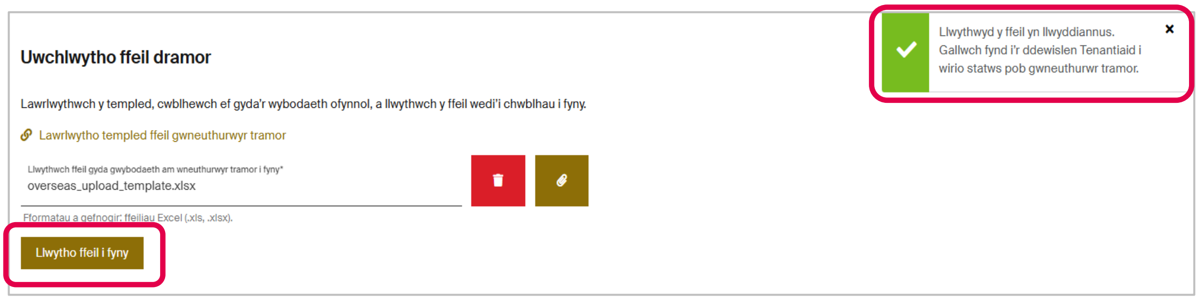
12. Ar ôl llenwi'r ffeil excel gael yn iawn, dewiswch yr eicon llwytho i fyny (ffigur isod) i ddod o hyd i'r ffeil ar eich cyfrifiadur i'w llwytho i fyny.



Ffigur 24: Llwytho ffeil gweithgynhyrchwr tramor i fyny

13. Cofrestrwch y cyfrif tramor drwy glicio ar y botwm "Llwytho ffeil i fyny" (ffigur isod).

14. Ar ôl llwytho i fyny, bydd y neges yn dangos neges cadarnhau "Wedi llwyddo i lwytho'r ffeil i fyny".



Ffigur 25: Wedi llwyddo i gofrestru cyfrif tramor

CYFRINACHOL

4.7.2 DILYSU GWEITHGYNHYRCHWR TRAMOR

Ar ôl i Gynrychiolydd yn y DU gyflwyno'r ffeil Excel sy'n cynnwys gwybodaeth orfodol y gweithgynhyrchwr tramor, mae'r system yn cychwyn y broses o greu cyfrif newydd i'r gweithgynhyrchwr tramor.

Bydd y gweithgynhyrchwr tramor yn cael e-bost (enghraifft isod) yn gofyn iddo osod ei gyfrinair er mwyn dilysu ei gyfrif.

From	<DoNotReply@email.vds-cartor.co.uk>
To	[Undisclosed recipients]
Bcc	<james.apolaya@overseas-china.com>
Subject	**Account created / crëwyd y cyfrif**
Date	Sat, 12 Sep 2026, 8:30 am (19.9 kB)
Tags	Add tags...

HTML | HTML Source | Text | Headers | Raw | HTML Check 97% | Link Check

CARTOR SECURITY PRINTERS

Dear user,

Your username is **james.apolaya@overseas-china.com**, please use the following link to set your password: Set your password.

The link is valid for 24 hours. In case it expired please use the **Forgot password** link on the login page.

Best regards.

Annwyl defnyddiwr,

Eich enw defnyddiwr yw **james.apolaya@overseas-china.com**, defnyddiwch y ddolen ganlynol i osod eich cyfrinair: Gosod eich cyfrinair.

Mae'r ddolen yn ddilys am 24 awr. Os yw wedi dod i ben, defnyddiwch y ddolen **Wedi anghofio'r cyfrinair** ar y dudalen fewngofnodi.

Ffigur 26: E-bost cyfrif newydd

I osod eu cyfrinair, dylai'r gweithgynhyrchwr tramor :

1. Clici ar y ddolen "Gosod eich cyfrinair" yn y neges e-bost. Bydd hyn yn ailgyfeirio'r gweithgynhyrchwr tramor i broses "Diweddaru cyfrinair" y system (gweler isod).

Ffigur 27: Neges diweddaru cyfrinair

2. Nesaf, cliciwch ar y ddolen “Cliciwch yma i fwrw ymlaen”. Bydd y system yn dangos y sgrin “Diweddaru eich cyfrinair”.

Ffigur 28: Cyflwyno cyfrinair newydd a chadarnhau’r cyfrinair

3. Nesaf, rhowch y cyfrinair newydd yn y maes “Cyfrinair newydd” a chadarnhau hyn drwy aildeipio’r un cyfrinair yn y maes “Cadarnhau’r cyfrinair”. Cliciwch ar y “botwm Cyflwyno”. Bydd y system wedyn yn dangos y neges “Mae eich cyfrif wedi’i ddiweddaru.”

Ffigur 29: Wedi diweddaru’r cyfrinair

Sylwer: Rhaid i’r cyfrinair gynnwys o leiaf 12 nod, gan gynnwys priflythrennau, llythrennau bach, rhif a nod arbennig.

4. I fewngofnodi i’r system, cliciwch ar y ddolen “Yn ôl i’r rhaglen”. Bydd hyn yn mynd â’r defnyddiwr i dudalen mewngofnodi safonol y system.

Ffigur 30: Sgrin mewngofnodi

5. Ar y pwynt hwn, mae cyfrif y gweithgynhyrchwr tramor bellach yn weithredol, a gall y gweithgynhyrchwr tramor gyflawni’r gweithrediadau arferol a ganiateir ar gyfer gweithredwyr gosod. I gael rhagor o wybodaeth, edrychwch ar y Canllaw Actifadu Digidol ar gyfer Gweithredwyr Gosod.

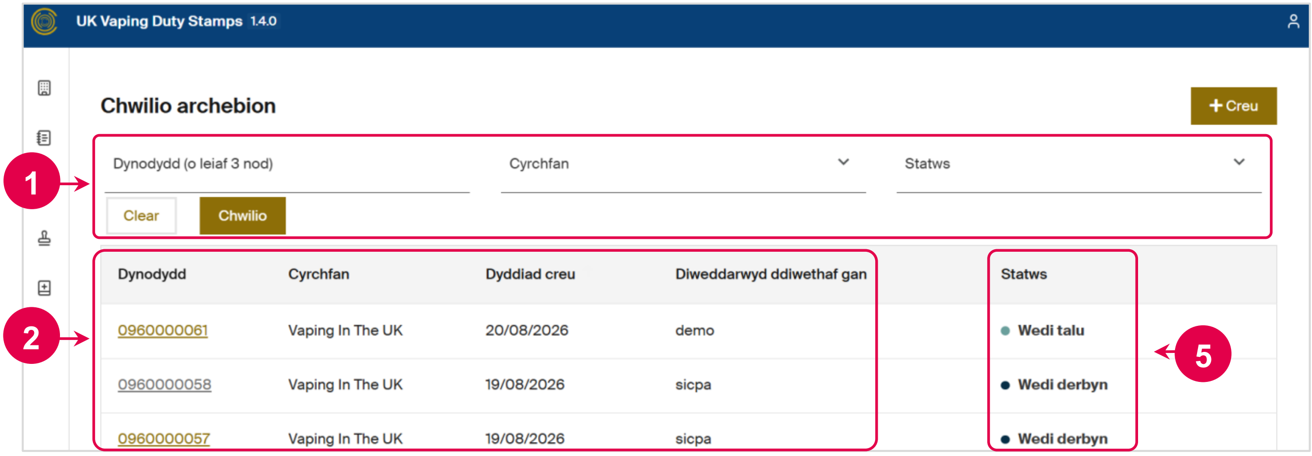
CYFRINACHOL

5 Archebu

Mae cydran Archebu Porth VDS y DU yn galluogi defnyddwyr i greu archebion ac i reoli archebion am stampiau'r doll.

Ffigur 31 : Dewislen archebu

Adeg creu archeb, bydd y system yn neilltuo rhif ID Archeb unigryw a dilyniannol. Bydd Gweithredwyr Prynu yn gallu defnyddio'r rhif hwn i dracio eu harchebion ym Mhorth VDS y DU.



Ffigur 32: Sgrin Archebu

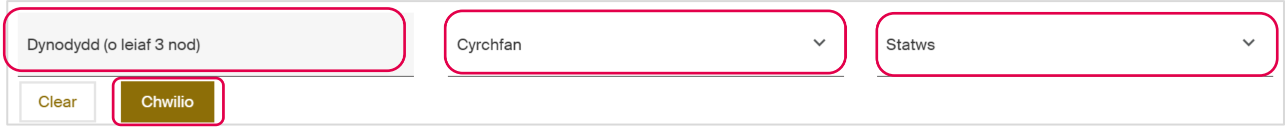
1. Hidlyddion Chwilio
   - Botwm clirio'r hidlydd
   - Botwm chwilio
2. Rhestr o archebion
3. Botwm creu (archeb newydd)
4. Statws archebion

Nodiadau : Mae'r mathau o godau sydd ar gael ym Mhorth VDS y DU wedi'u haddasu yn ôl anghenion penodol.
Mae'r cyfeirnodau cadwyn gyflenwi sydd ar gael yn berthnasol i'r math o god dan sylw. Gall un archeb gynnwys un cyfeirnod cadwyn gyflenwi neu nifer.

CYFRINACHOL

5.1 Chwilio am Archeb

Mae'r dudalen Chwilio am Archeb yn dangos rhestr gronolegol o’r holl archebion sydd â statws, Ids, dyddiadau creu, a chyrchfannau (safleoedd) gwahanol.



Ffigur 33: Chwilio am archeb

4. Mae’r dewisiadau meini prawf chwilio canlynol ar gael:
   - Dynodydd: Rhowch ID yr Archeb (rhaid rhoi o leiaf 3 digid).
   - Cyrchfan: Dewiswch safle lle cafodd yr archeb ei danfon, o’r gwymprestr.
   - Statws: Dewiswch y statws o’r gwymprestr i hidlo archebion yn unol â hynny.
5. Ar ôl dewis un neu fwy o feini prawf, cliciwch y botwm Chwilio.
6. Bydd yr archebion sy’n cyfateb yn cael eu rhestru yn y tabl.
7. I chwilio o’r newydd, dewiswch y botwm Clirio i glirio’r holl hidlyddion ac ailosod y meini prawf.

5.2 Statws Archeb

Pan fydd archeb yn cael ei diweddaru ym Mhorth VDS y DU, bydd y defnyddiwr sydd wedi mewngofnodi yn cael hysbysiad (dros e-bost) am statws yr archeb yn ystod pob cam trawsnewid, fel y rhestrir isod:

STATWS	DISGRIFIAD
Crëwyd	Ar ôl creu archeb newydd ym Mhorth VDS y DU, bydd ID Archeb unigryw yn cael ei greu’n awtomatig a'i gysylltu â’r archeb newydd. Mae modd defnyddio’r ID hwn i olrhain yr archeb o’r adeg y cafodd ei chreu tan i’r Gweithredwr Prynu neu’r Gweithredwr Gosod ei derbyn.
Cymeradwywyd	Ar ôl cymeradwyo archeb, bydd statws yr archeb yn newid o Crëwyd i Cymeradwywyd.
Gwrthodwyd	Ar ôl gwrthod archeb, bydd statws yr archeb yn newid o Crëwyd i Gwrthodwyd. Mae modd gwrthod yr archeb am sawl rheswm ac mae’n ystyried sefyllfa gyfredol y Gweithredwr Prynu.
Talwyd	Ar ôl talu am archeb, bydd statws yr archeb yn newid i Talwyd.
Danfonwyd	Pan fydd archeb wedi cael ei thalu a bod yr archeb lawn wedi’i chludo i’r Gweithredwr Prynu neu’r Gweithredwr Gosod, bydd statws yr archeb yn newid o Talwyd i Danfonwyd. Ar ôl i’r Gweithredwr Prynu neu’r Gweithredwr Gosod dderbyn yr archeb, nhw sydd nawr yn gyfrifol am gadw stampiau’r doll yn ddiogel.
Danfonwyd yn rhannol	Pan fydd rhan o archeb wedi cael ei chludo i’r Gweithredwr Prynu neu’r Gweithredwr Gosod, bydd statws yr archeb yn newid i Danfonwyd yn Rhannol. Dim ond pan fydd rhan arall yr archeb yn cael ei chludo bydd statws yr archeb yn newid i Danfonwyd.
Canslwyd	Pan fydd y Gweithredwr Prynu yn canslo archeb, bydd statws yr archeb yn newid i Canslwyd. Dim ond archebion sydd newydd gael eu creu/cymeradwy mae’r Gweithredwr Prynu yn gallu eu canslo.
Derbyniwyd	Pan fydd y Gweithredwr Prynu wedi derbyn a chydnabod archeb, bydd statws yr archeb yn newid i Derbyniwyd. Ar ôl i’r Gweithredwr Prynu neu’r Gweithredwr Gosod dderbyn yr archeb, nhw sydd nawr yn gyfrifol am gadw stampiau’r doll yn ddiogel.

5.3 Gweld Symudiad Archeb

Mae modd gweld symudiad archebion drwy bob cam trawsnewid o “Crëwyd” i “Danfonwyd.” Gall defnyddwyr weld manylion y cynnyrch, gwybodaeth am y creu, a’r manylion danfon.

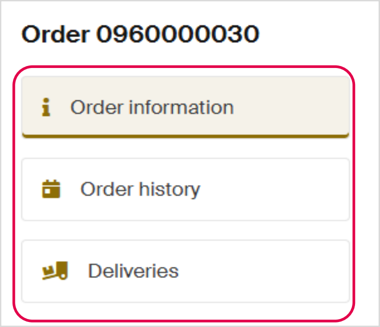
I weld symudiad gorchymyn:

1. Ym mhrif restr yr archebion, cliciwch ar y rhif Dynodydd i agor tudalen manylion yr archeb.

Dynodydd	Cyrchfan	Dyddiad creu	Diweddarwyd ddiwethaf gan	Statws
0960000061	Vaping In The UK	20/08/2026	demo	● **Wedi talu**
0960000058	Vaping In The UK	19/08/2026	sicpa	● **Wedi derbyn**
0960000057	Vaping In The UK	19/08/2026	sicpa	● **Wedi derbyn**

Ffigur 34: Manylion yr archeb

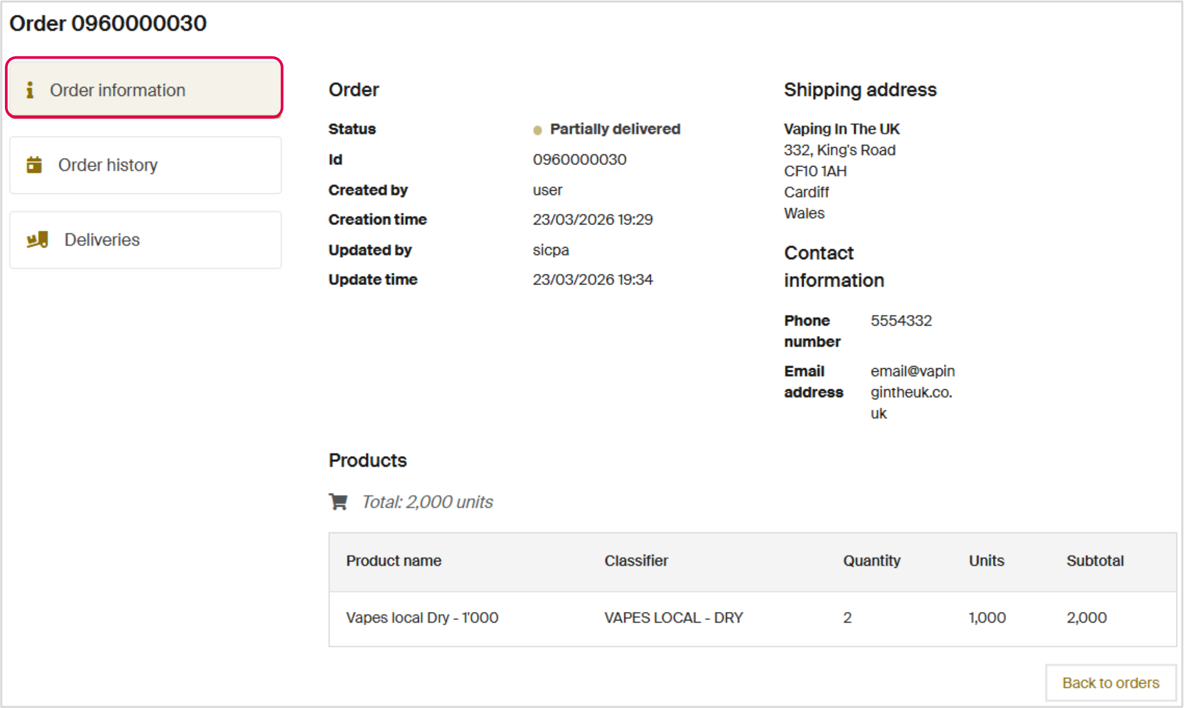
2. Ar y dudalen manylion yr archeb, mae’r tabiau canlynol ar gael yn yr ymyl chwith : Gwybodaeth am archeb, Hanes Archeb, a Danfoniadau. Bydd yr wybodaeth hon yn cael ei llenwi ar sail symudiadau’r archeb gyfredol.



Ffigur 35 : Tabiau manylion archeb

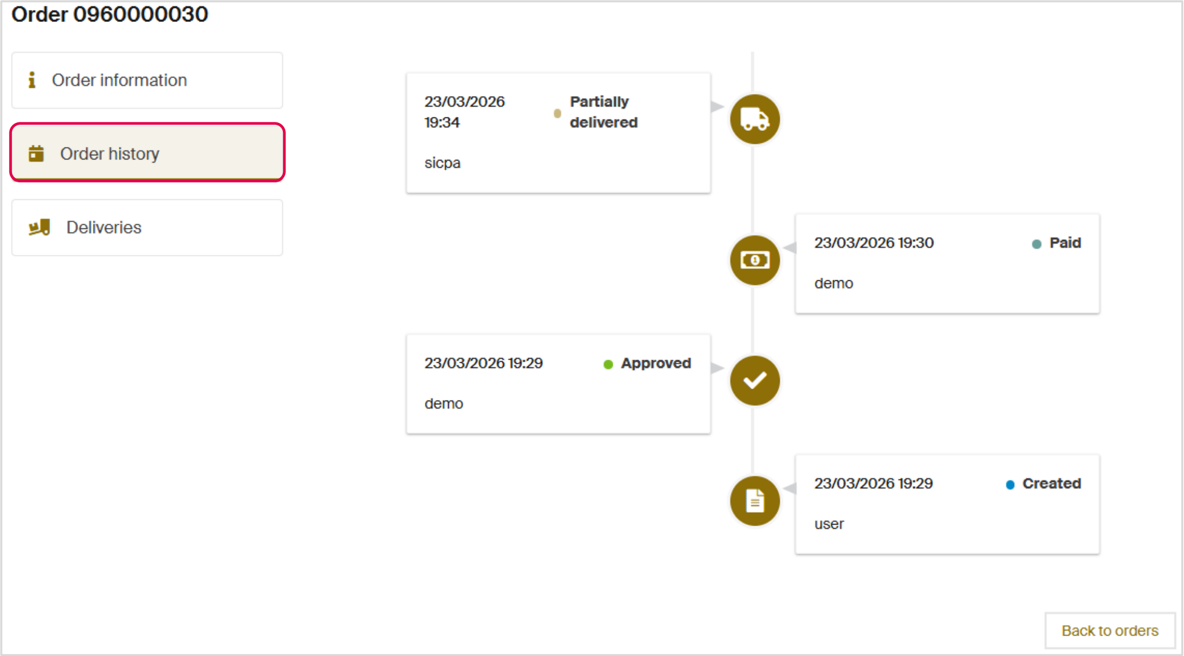
3. Dewiswch y tab cyntaf **Gwybodaeth am yr archeb** i weld Statws yr archeb, dangosir ID yr Archeb, dyddiad ac amser creu, cyfeiriad cludo, enw cynnyrch, dosbarthwr a nifer (ffigur isod).

Nodiadau : Mae’r term "Enw’r cynnyrch" yn golygu cyfeirnod y Gadwyn gyflenwi, ac mae’r term "Dosbarthwr" yn golygu’r Math o God (gweler adran 2.5 Mathau o Godau a Mathau o Ddeunyddiau Pacio).



Ffigur 36: Gwybodaeth am yr archeb

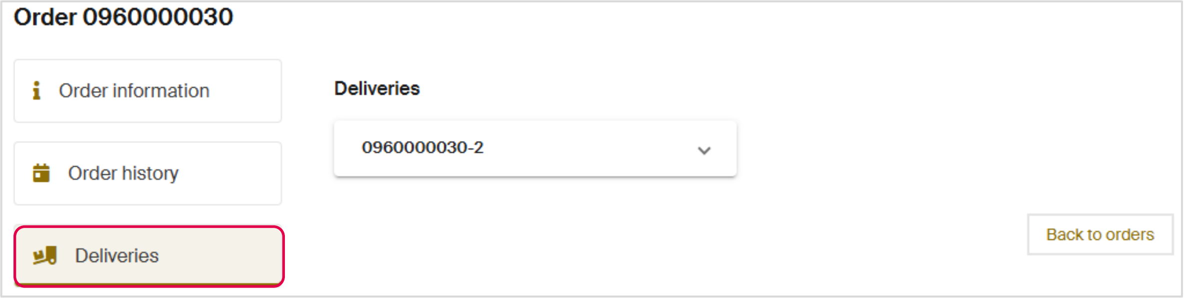
4. Dewiswch y tab **Hanes yr Archeb** i weld crynodeb o’r camau trawsnewid ar gyfer yr archeb gyfredol (o “Crëwyd” i “Danfonwyd”), gan gynnwys yr union amser a dyddiad a'r statws.



Ffigur 37 : Hanes yr archeb

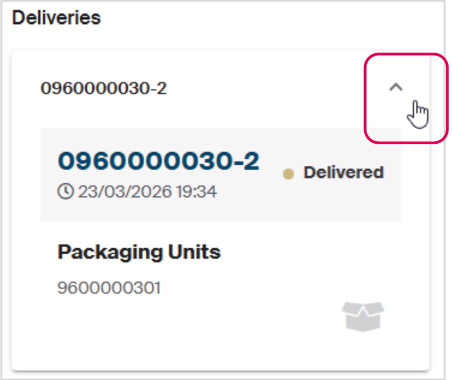
5. Dewiswch y tab **Danfoniadau**, dangosir yr ID danfon, ynghyd â’r dyddiad a’r amser danfon a’r rhestr o IDs unedau pecynwaith. Sylwer: bydd gan ddanfoniadau rhannol IDs Danfon ar wahân.

CYFRINACHOL



Ffigur 38: Danfon archeb

6. Cliciwch y **gwymplen** Danfoniadau i weld manylion yr archeb.



Ffigur 39 : Manylion danfon unedau pecynwaith

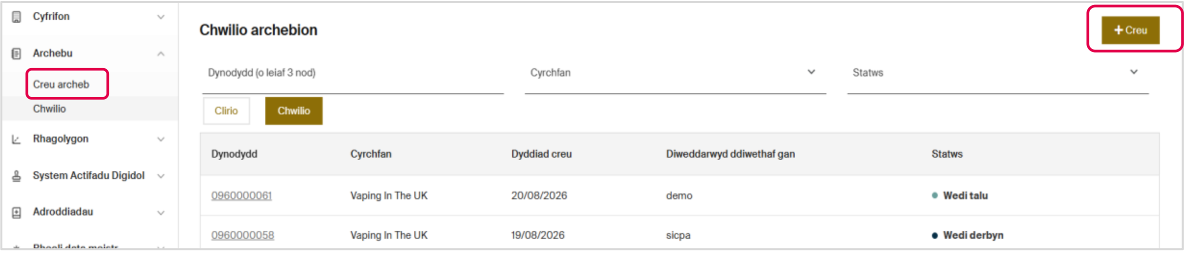
7. I ddychwelyd i brif restr yr archebion, dewiswch "Yn ôl i archebion."

5.4 Creu Archeb o fewn Terfyn Prynu

Wrth greu archeb, gall Gweithredwyr Prynu ddewis y cyfeiriad cludo, dewis o fwy nag un math o god, a nodi'r nifer i'w archebu. Ar ôl creu'r archeb, mae ID Archeb yn cael ei greu'n awtomatig ym Mhorth VDS y DU. Bydd Gweithredwyr Prynu yn gallu defnyddio'r ID Archeb hwn i dracio eu harchebion ym Mhorth VDS y DU.

Er mwyn creu archeb:

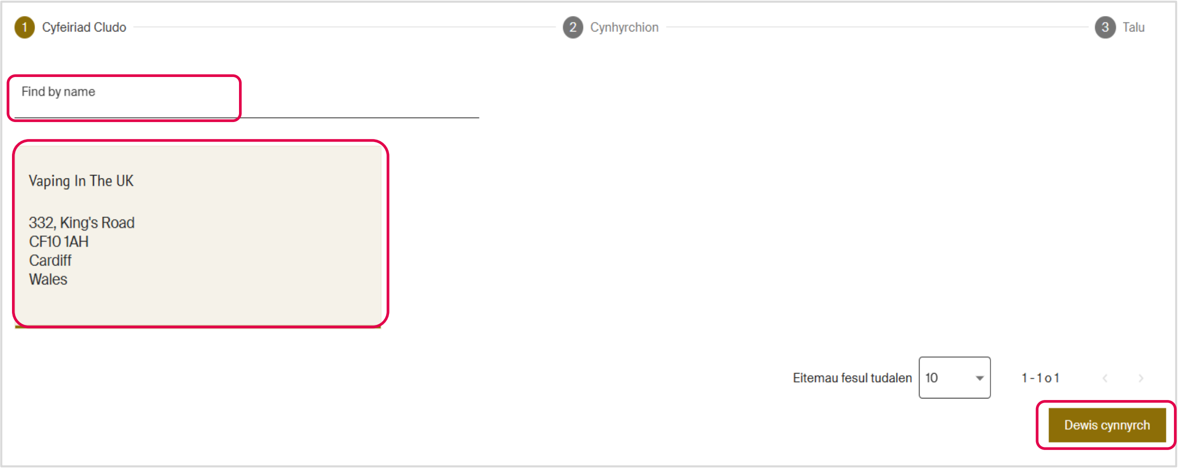
1. Dewiswch y botwm **Creu** (sydd ar gael o'r **Ddewislen** ymyl chwith neu'r ffenest ***Chwilio***).



Ffigur 40: Creu archeb

2. Ar y dudalen **Cyfeiriad cludo** (ffigur isod), defnyddiwch y blwch **Canfod cyfeiriad** i chwilio am safle neu ddewis safle sy'n cael ei ddangos.

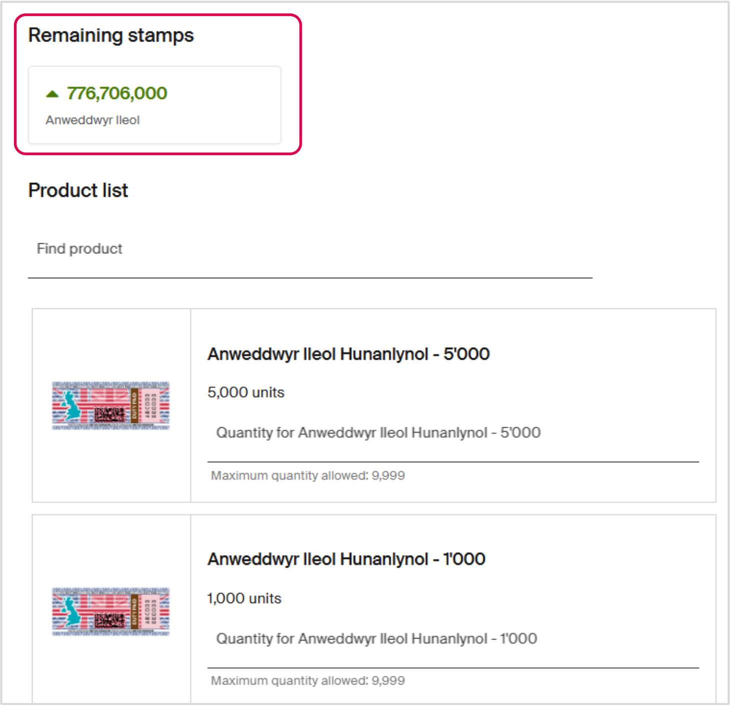
CYFRINACHOL



Ffigur 41: Sgrin cyfeiriad cludo

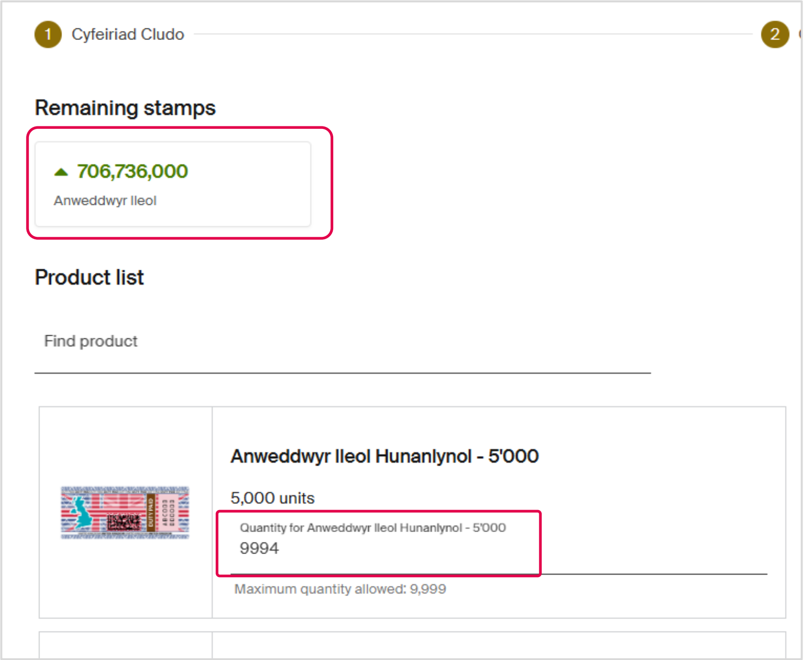
3. Ewch i'r cam nesaf drwy glicio '**Dewis cynnyrch**.'

4. Yn y ffenestr Cynnyrch (ffigur isod), dewiswch gynnyrch neu defnyddiwch y blwch chwilio **Canfod cynnyrch** i ddod o hyd i'r cynnyrch (sylwer bod Cynnyrch yn cyfeirio at y math o god rydych am ei archebu).
   a) Dewiswch y **nifer** i'w archebu drwy glicio'r gwymprestr a dewis nifer (mae'r *nifer* yn gysylltiedig â'r *unedau* a archebwyd a'r *math o god* dan sylw).
   b) Ar ochr chwith uchaf y sgrin, bydd y system yn adlewyrchu'r terfyn prynu sydd ar gael ar gyfer archebion newydd. Mae terfynau prynu yn dangos cyfanswm y stampiau y caiff y Gweithredwr Prynu ofyn amdanynt ar gyfer y chwarter cyfredol ar gyfer pob grŵp cod (ar hyn o bryd dim ond un grŵp cod sy'n bodoli ar gyfer Fêps).



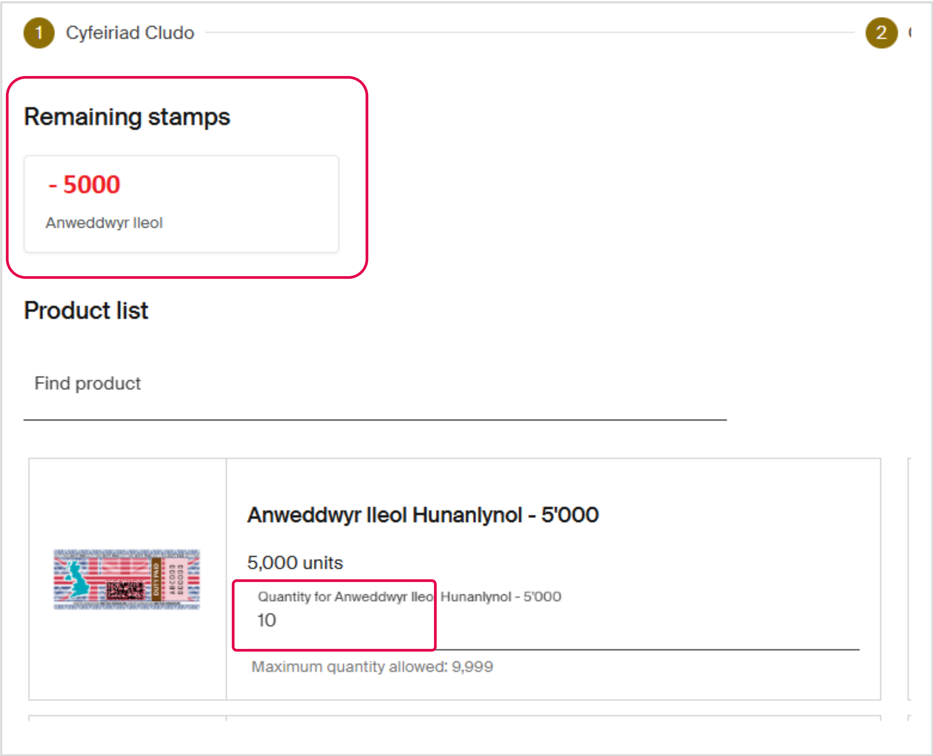
Ffigur 42: Sgrin cynnyrch

   c) Gall defnyddwyr gyflwyno'r nifer yn unrhyw un o'r cynhyrchion sydd ar gael i'w prynu. Wrth gyflwyno'r nifer, bydd y system yn diweddaru'r terfyn prynu sydd ar gael yn awtomatig drwy leihau'r nifer y gofynnir amdano o'r cyfanswm (ffigur isod).



Ffigur 43: Sgrin cynnyrch

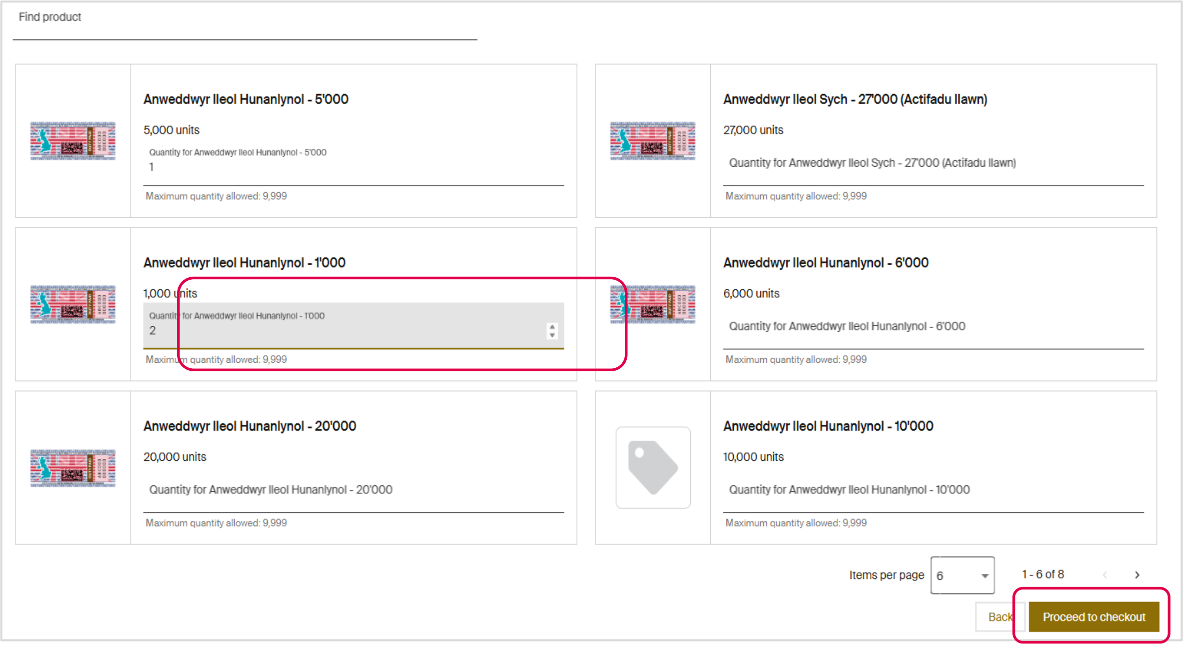
d) Os yw'r cyfanswm y gofynnir amdano yn fwy na'r terfyn prynu (ffigur isod), bydd y system yn rhwystro'r cam nesaf drwy analluogi'r botwm "Bwrw ymlaen i dalu". Ar ben hynny, bydd neges "Dim digon o falans" yn ymddangos o dan y botwm "Bwrw ymlaen i dalu", ac mae balans negyddol yn cael ei ddangos mewn **coch** ar yr ochr chwith uchaf.



Ffigur 44: Sgrin cynnyrch

e) Ar ôl dewis y nifer yn ofalus a'i fod o fewn y terfyn prynu (ffigur isod), cliciwch **Bwrw ymlaen i dalu** i fwrw ymlaen â'r archeb.

CYFRINACHOL

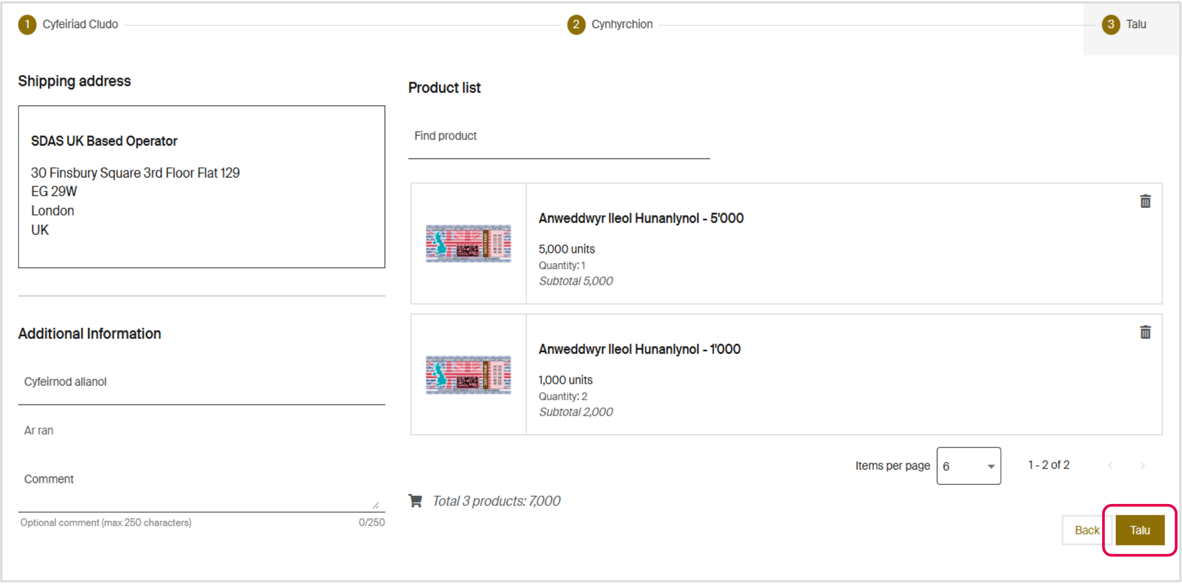


Ffigur 45: Sgrin cynnyrch

5. Bydd y ffenest **Talu** (ffigur isod) wedyn yn dangos crynodeb o'r eitemau a archebwyd.

   Mae defnyddwyr yn gallu:
   - Cadarnhau bod yr archeb yn gywir.
   - Hidlo'r rhestr drwy deipio enw'r cynnyrch (neu ran ohono) yn y maes Canfod cynnyrch – bydd y rhestr yn cael ei hidlo'n syth i ddangos y canlyniadau sy'n cyfateb.
   - Cliciwch **Dileu** 🗑 i dynnu unrhyw gynnyrch diangen o'r rhestr.
   - Cliciwch **Yn ôl** i ddychwelyd i'r ffenest flaenorol ac addasu'r archeb.
   - Mae'n bosibl ychwanegu **Cyfeirnod Allanol** e.e. cyfeirnod ID swp.
   - Mae'n bosibl rhoi **Sylw** yn y maes a ddarperir.

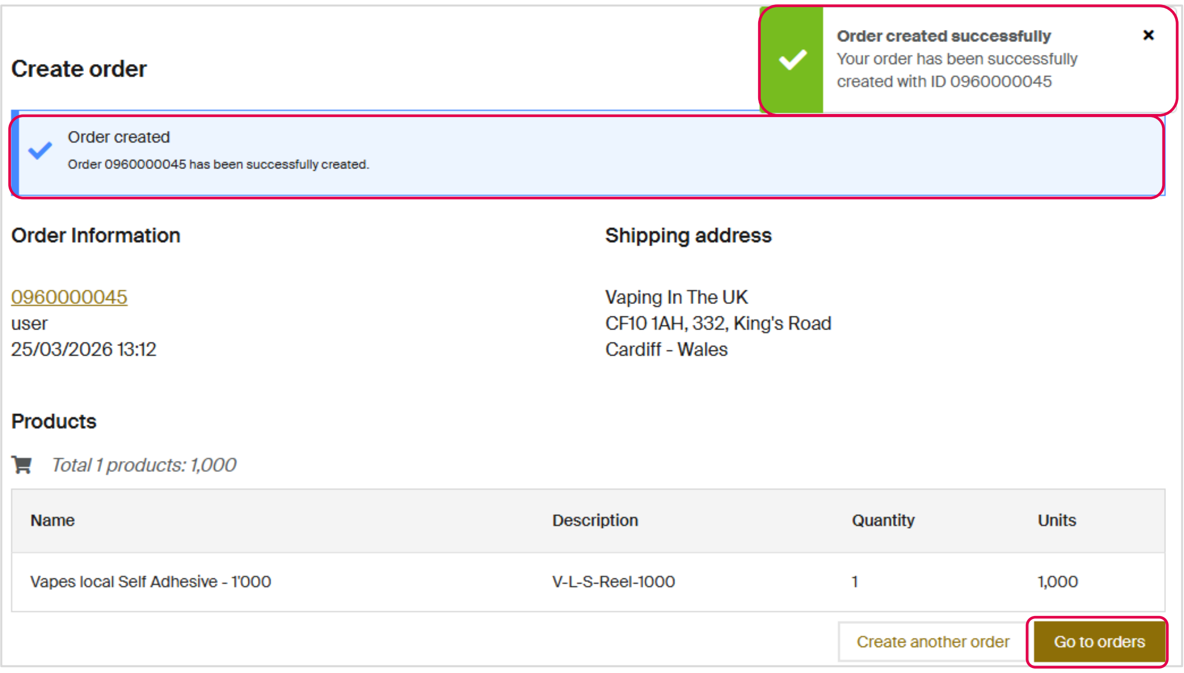
   Pan fyddwch yn fodlon ar fanylion yr archeb, cliciwch y botwm **Talu** (ffigur isod) i orffen y broses archebu.



Ffigur 46: Sgrin talu am archeb

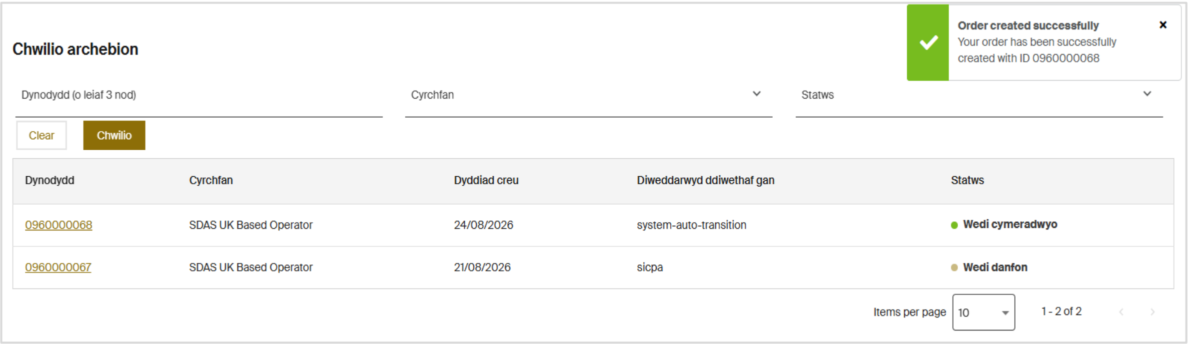
6. Ar ôl creu'r archeb, bydd neges gadarnhau ac **ID Archeb** wedi'i greu'n awtomatig yn ymddangos. Mae gan ddefnyddwyr yr opsiwn i greu archeb arall neu ddychwelyd i brif restr yr archebion.

CYFRINACHOL



Ffigur 47: Cadarnhad creu archeb

7. Drwy ddewis **Mynd i archebion**, gall defnyddwyr weld yr archeb sydd newydd ei chreu gyda'r statws **Crëwyd**, ym mhrif restr yr archebion (ffigur isod).



Ffigur 48 : Wedi llwyddo i greu'r archeb

6. Ar ôl llwyddo i archebu stampiau'r doll, bydd y system yn diweddaru'r terfyn prynu sydd ar gael ar gyfer archebion yn y dyfodol.

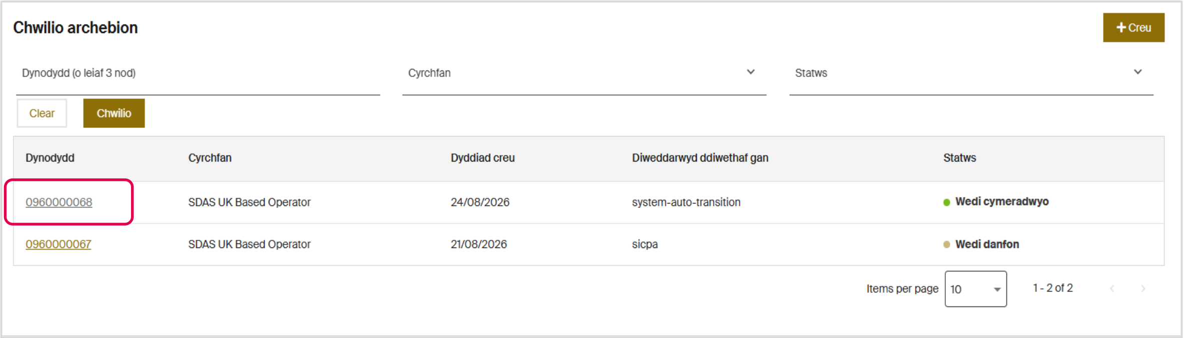
7. Bydd **Cartor yn cysylltu** â Gweithredwyr Prynu i gadarnhau'r **manylion talu a danfon**.

5.5 Canslo Archeb

Mae gan Weithredwyr Prynu ganiatâd i ganslo eu harchebion eu hunain gyda'r statws **Crëwyd** neu **Cymeradwywyd**. Fodd bynnag, <u>nid</u> oes modd canslo archeb gyda'r statws **Talwyd**, **Danfonwyd**, **Danfonwyd yn Rhannol**, neu **Gwrthodwyd**. Dim ond Gweinyddwyr sydd â chaniatâd i ganslo archeb **Talwyd**.

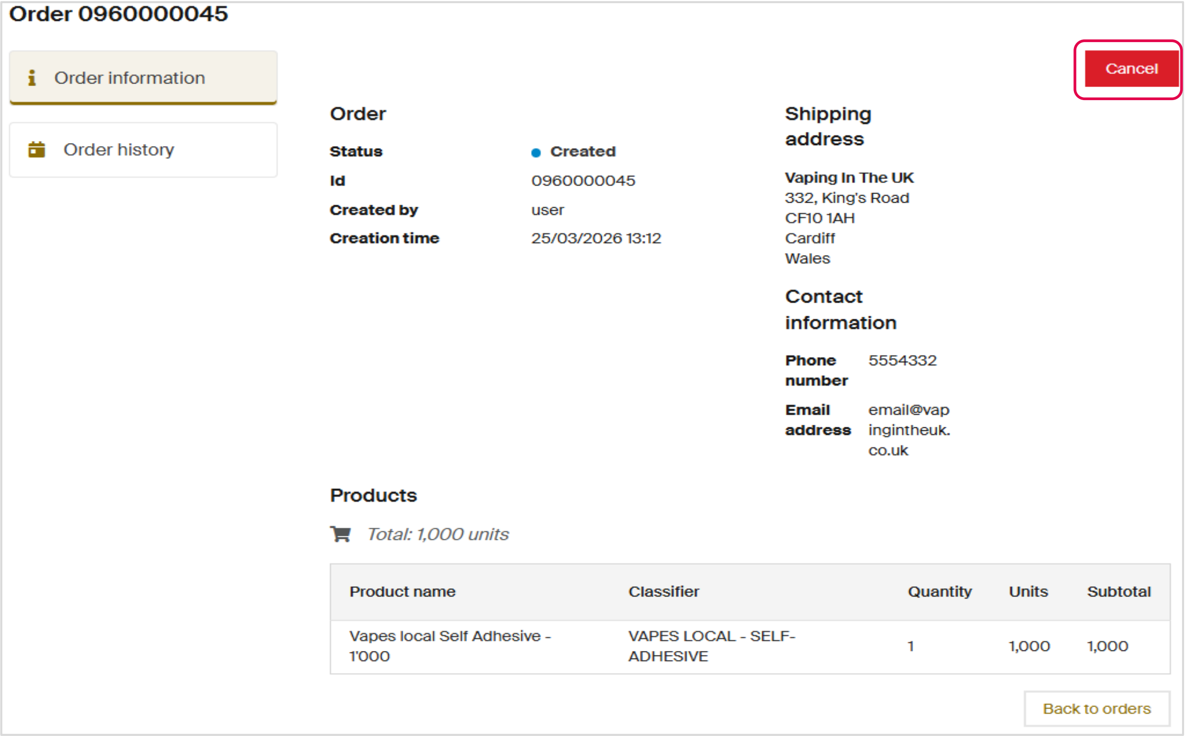
Er mwyn canslo archeb:

1. Cliciwch yr **ID Archeb** i agor yr archeb o'r rhestr archebion.



Ffigur 49: Dewis archeb i'w chanslo

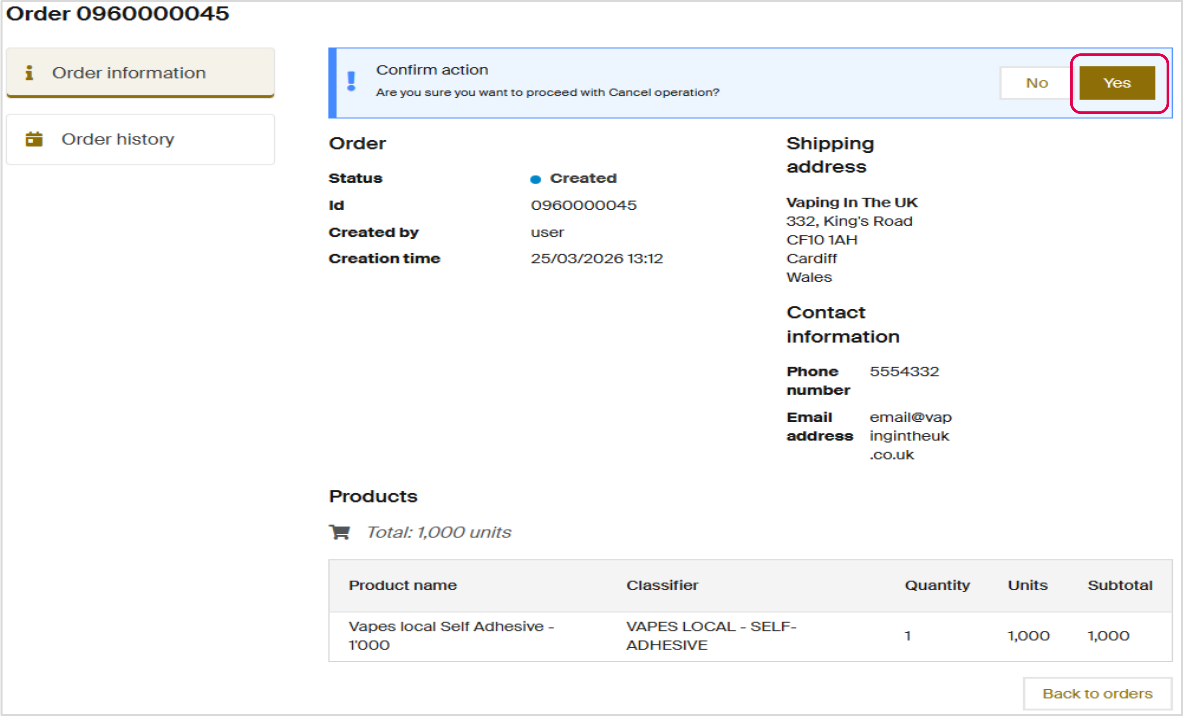
2. Yn y ffenest manylion archebu, cliciwch **Canslo** i fwrw ymlaen i ganslo.



Ffigur 50: Gwybodaeth am ganslo archeb

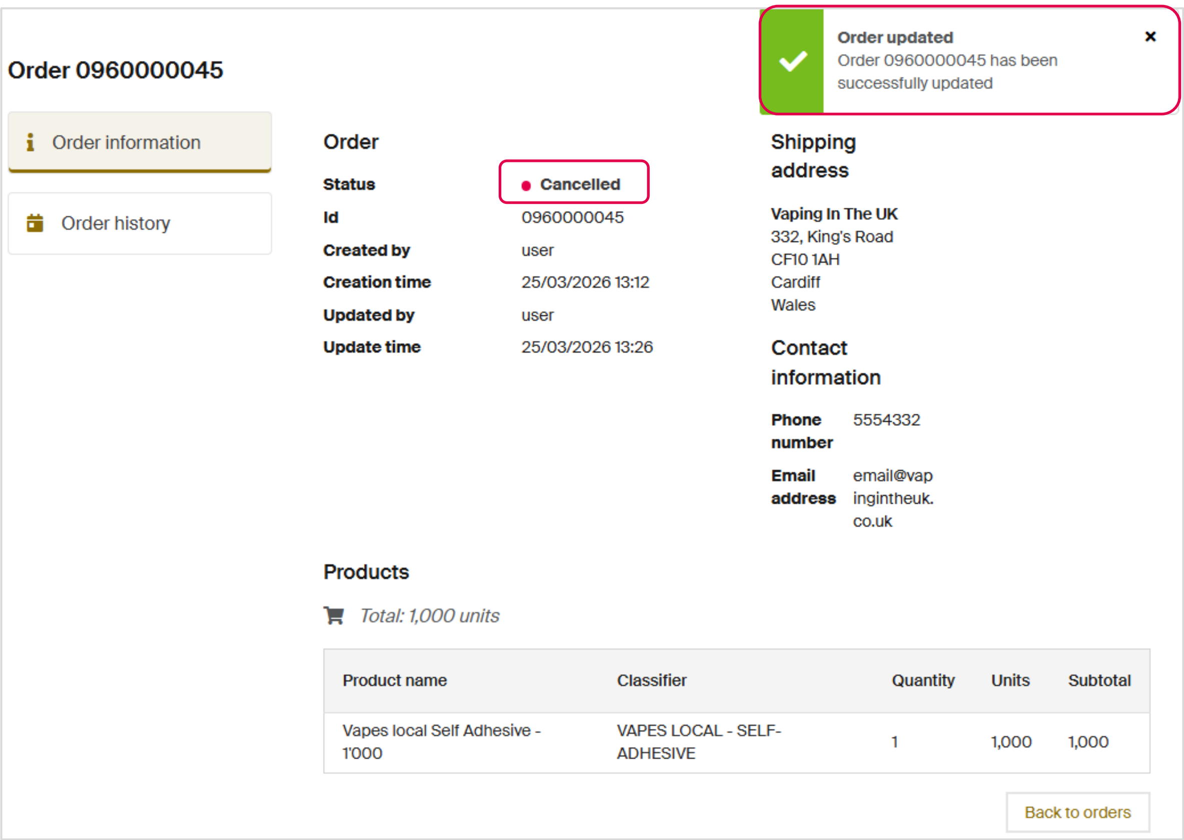
3. Bydd neges yn ymddangos yn gofyn am gadarnhad i ganslo'r archeb.

4. Cliciwch **Iawn** i gadarnhau.



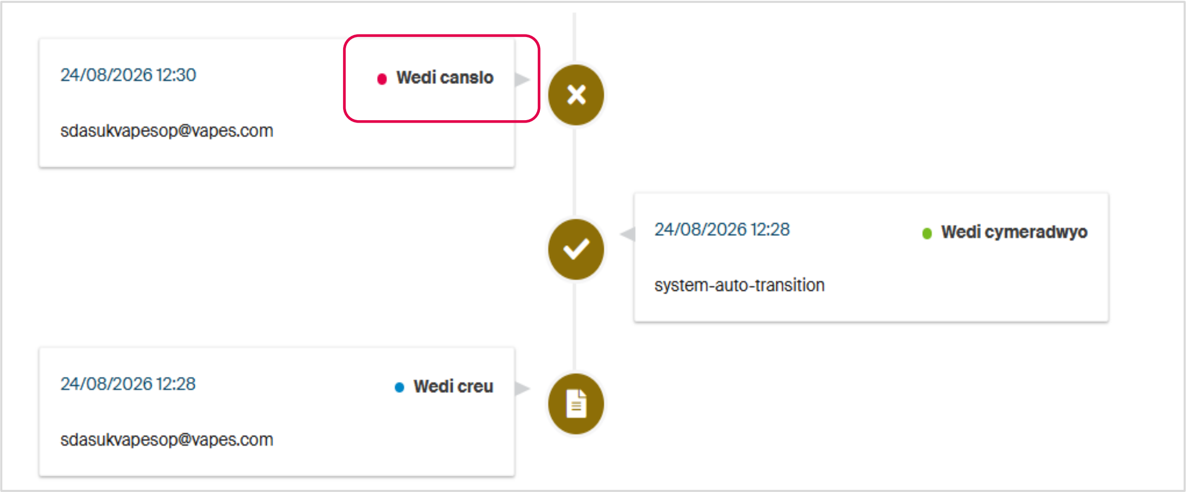
Ffigur 51: Cadarnhau canslo archeb

5. Ar ôl canslo archeb, bydd neges cadarnhau gwyrdd yn ymddangos, a bydd statws yr archeb yn newid i *Canslwyd*.



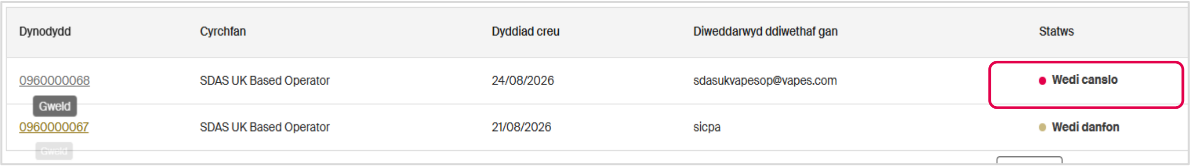
Ffigur 52: Cadarnhad canslo archeb

6. Drwy glicio **Hanes yr archeb** (ffigur isod), bydd defnyddwyr yn gallu gweld y digwyddiad Canslwyd mewn perthynas â’r archeb.



Ffigur 53: Sgrin hanes yr archeb

7. Drwy glicio **Yn ôl i archebion**, gall y defnyddiwr weld statws *Canslwyd* yr archeb ym mhrif restr yr archebion.



Dynodydd	Cyrchfan	Dyddiad creu	Diweddarwyd ddiwethaf gan	Statws
0960000068	SDAS UK Based Operator	24/08/2026	sdasukvapesop@vapes.com	Wedi canslo
0960000067	SDAS UK Based Operator	21/08/2026	sicpa	Wedi danfon

Ffigur 54: Rhestr o archebion

8. Ar ôl canslo archeb, bydd y system yn diweddaru’r terfyn prynu yn unol â hynny, drwy ychwanegu nifer stampiau’r archeb a ganslwyd at y trothwy.

CYFRINACHOL

6 Rhagolwg

Gall Gweithredwyr Prynu chwilio a gweld y terfyn prynu sydd ar gael ar gyfer cyfnod.

6.1 Beth yw’r Terfynau prynu ?

Rhaid i bob Gweithredwr Prynu gael terfyn prynu i ofyn am stampiau newydd. Mae'r terfyn prynu yn cael ei greu pan fydd awdurdodau’r DU wedi cymeradwyo cais cofrestru’r Gweithredwr Prynu ym Mhorth VDS y DU. Bydd gan bob Gweithredwr Prynu derfyn prynu wedi’i gymeradwyo gan awdurdodau’r DU a fydd yn para am chwarter (cyfnod o 3 mis). Bydd gan bob Gweithredwr Prynu ei gyfnod ei hun, ac mae’r cyfnod cyntaf yn dechrau o’r dyddiad y mae’r Gweithredwr Prynu wedi’i gofrestru yn y system.

Mae terfynau prynu yn cael eu defnyddio er mwyn cyfyngu ar gyfanswm nifer y stampiau y gall y Gweithredwr Prynu ofyn amdanynt, i ddim ond y nifer sydd wedi'i gymeradwyo gan awdurdodau’r DU ar gyfer y cyfnod cysylltiedig.

Dyma ganllawiau swyddogol gan awdurdodau’r DU :

1. Bydd awdurdodau’r DU yn rhoi gwybod i’r Cyflenwr am uchafswm nifer stampiau’r doll mae pob gweithredwr prynu wedi’i gymeradwyo i’w prynu am y tri (3) mis canlynol. Mae’r cyfnod o dri (3) mis yn dechrau ar gyfer pob gweithredwr prynu unigol pan fydd awdurdodau’r DU yn rhoi gwybod i’r Cyflenwr am y terfyn cychwynnol neu’r terfyn wedi’i ddiweddaru. Mae hyn yn golygu y bydd y cyfnodau o dri (3) mis yn wahanol i bob gweithredwr prynu. Awdurdodau’r DU fydd yn pennu’r terfyn cychwynnol hwn fel rhan o’r broses gymeradwyo ar sail y cynlluniau busnes a ddarperir. Bydd gweithredwyr gosod yn y DU yn cael prynu hyd at y terfyn hwn a lwfans o 30% er mwyn gallu tyfu. Nod hynny yw peidio â llesteirio twf busnesau go iawn. Mae cynrychiolwyr yn y DU yn cael prynu hyd at y terfyn hwn a lwfans o 50% er mwyn gallu tyfu i gefnogi eu cynrychiolaeth o weithgynhyrchwyr tramor.

2. Dylai’r Cyflenwr wrthod unrhyw ymgais gan weithredwr prynu i archebu dros y terfyn hwn cyn pen tri (3) mis. Mae hyn yn berthnasol pan fydd cyfanswm un archeb dros y terfyn hwn a phan fydd cyfanswm cyfuniad o archebion o fewn tri (3) mis dros y terfyn. Yn yr ail achos, byddid yn gwrthod yr archeb a fyddai’n golygu bod y gweithredwr prynu yn mynd dros ei derfyn.

Enghraifft o sut bydd terfynau prynu yn gweithio :

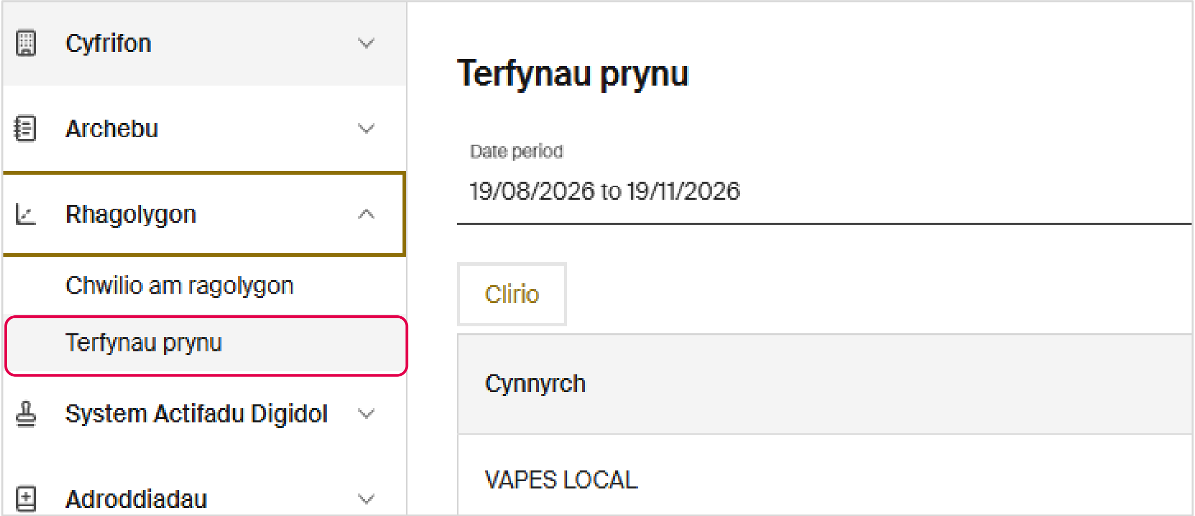
	Awdurdodau'r DU yn pennu’r terfyn cychwynnol	**Misoedd 1 i 3 Awdurdodau’r DU yn pennu’r terfyn cychwynnol a lwfans er mwyn tyfu**	**Misoedd 1 i 3 Nifer go iawn yr archeb**	**Misoedd 4 i 6 Pennu terfyn newydd ar sail yr archebion go iawn a lwfans er mwyn gallu tyfu**	**Misoedd 4 i 6 Nifer go iawn yr archeb**	**Misoedd 7 i 9 Pennu terfyn newydd ar sail yr archebion go iawn a lwfans er mwyn gallu tyfu**
Gweithredwyr prynu yn y DU	1000	1300	1300	1690	1500	1950
Cynrychiolydd yn y DU	1000	1500	1500	2250	2000	3000

6.2 Gweld a Chwilio am Derfynau Prynu

I weld y terfynau prynu sydd ar gael ar gyfer cyfnod:

CYFRINACHOL

1. Dewiswch **Terfyn prynu** (ar gael o’r rhestr ar yr ymyl chwith o dan **Rhagolwg**)



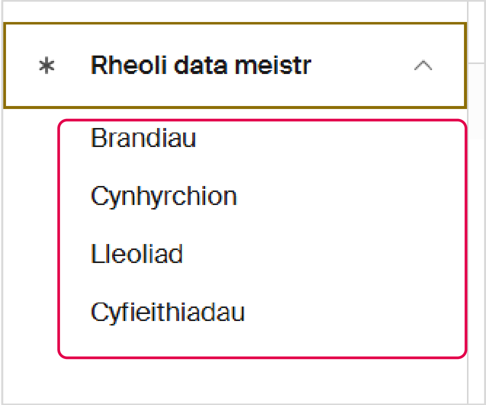
Ffigur 55: Sgrin terfyn prynu

2. Mae’r system yn dangos yr holl derfynau prynu wedi’u grwpio yn ôl cynnyrch; cyfanswm y stampiau y ceir gofyn amdanynt, y cyfanswm y gofynnwyd amdanynt a chynnydd cyffredinol eu defnyddio.

Ffigur 56: Sgrin gwybodaeth terfyn prynu

3. Rhag ofn y bydd gan Weithredwyr prynu fwy nag un cyfnod, mae’n bosibl hidlo’r cyfnod drwy ddefnyddio’r meini prawf chwilio sy’n ymddangos yn nhop y sgrin.

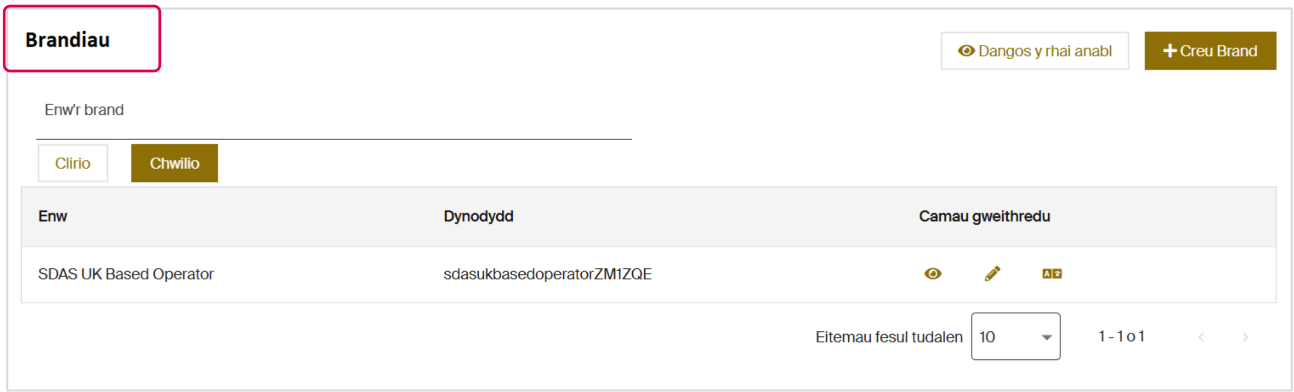
7 Rheoli Meistr Ddata



Ffigur 57 : Dewislen Rheoli Meistr Ddata

7.1 Brandiau

Mae'r nodwedd Brandiau yn caniatáu i Weithredwyr Prynu 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.

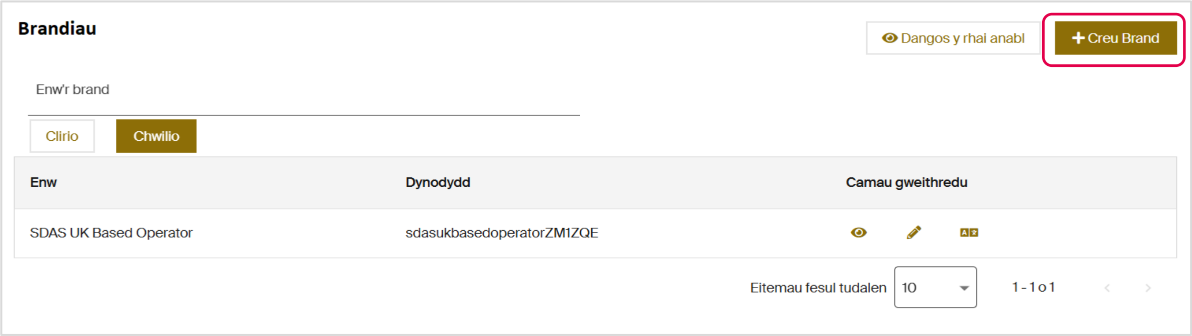


Ffigur 58 : Tudalen brand

7.1.1 CREU BRAND

I greu brand, dilynwch y camau isod:

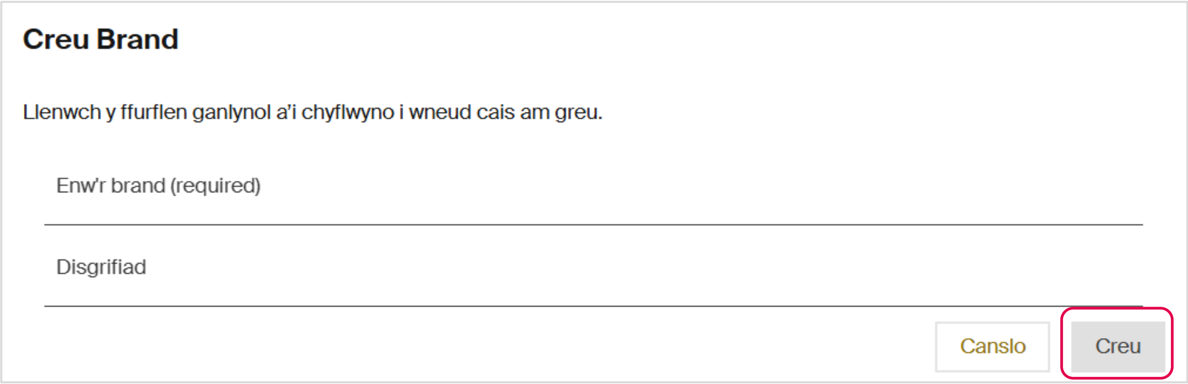
1. Ar y dudalen "Brand", dewiswch y botwm "Creu Brand".



Ffigur 59 : Tudalen brand

CYFRINACHOL

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



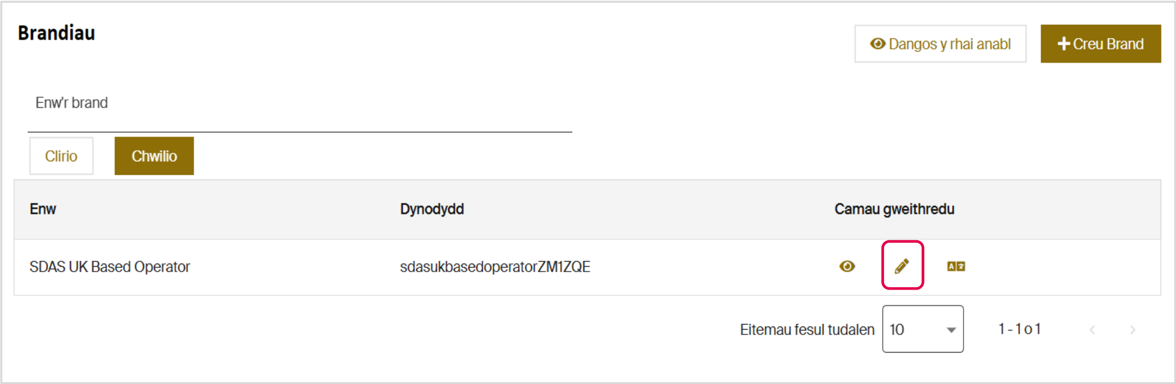
Ffigur 60 : Tudalen Creu brand

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

7.1.2 GOLYGU BRAND

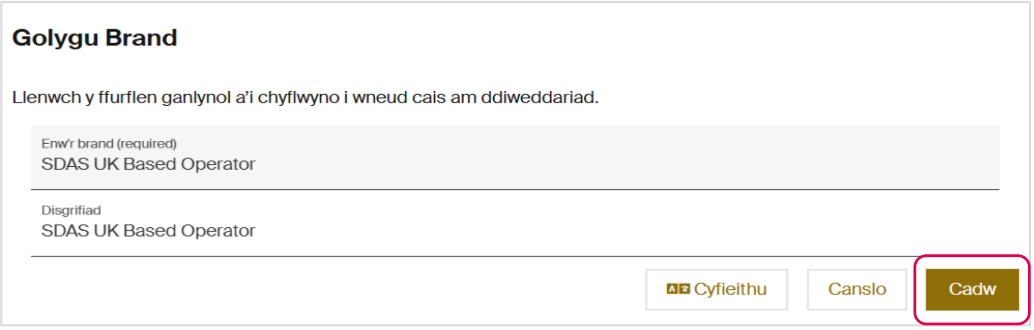
Mae modd golygu enw’r brand a disgrifiad o’r Brand fel a ganlyn :

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



Ffigur 61 : 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.



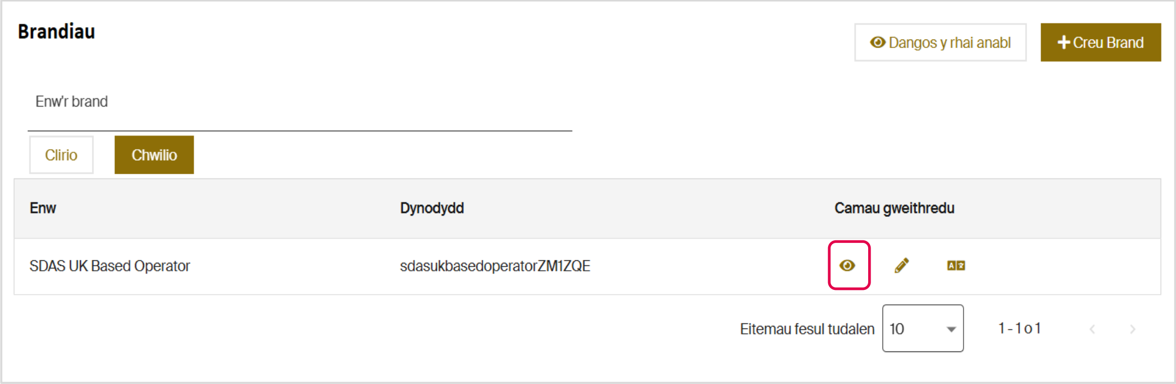
Ffigur 62 : Sgrin golygu

CYFRINACHOL

7.1.3 GWELD BRAND

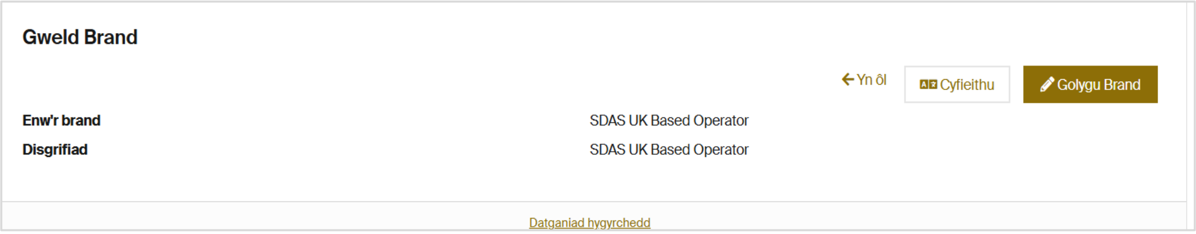
Gall defnyddwyr weld manylion y brand fel a ganlyn:

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



Ffigur 63 : 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.



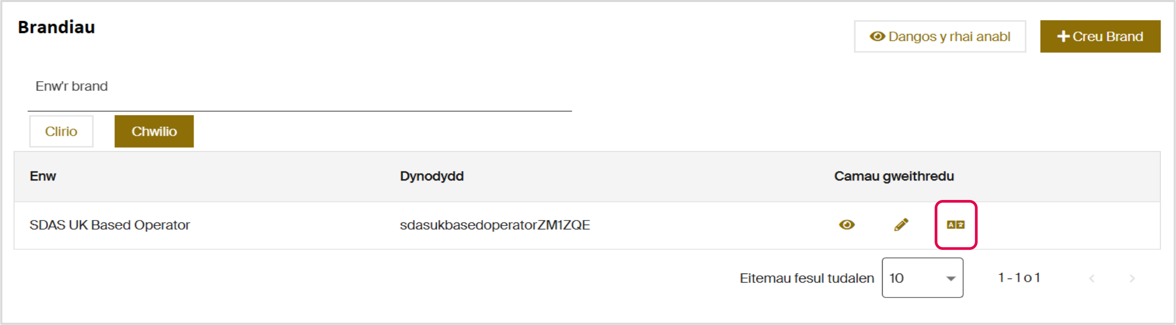
Ffigur 64 : Tudalen Gweld brand

7.1.4 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.

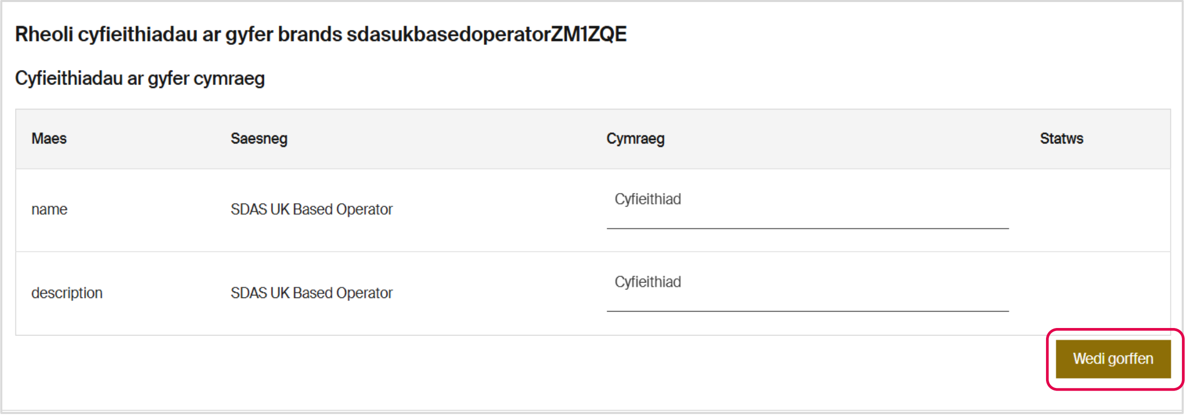
I gyfieithu enw brand :

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



Ffigur 65 : Tudalen brand

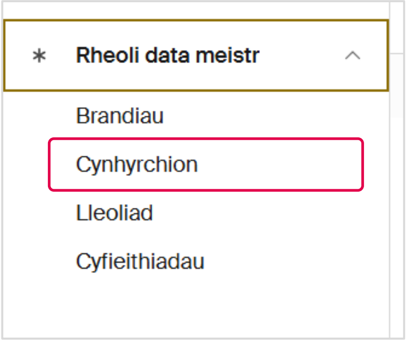
2. Ar y dudalen “Cyfieithu”, y cam cyntaf yw pennu pa iaith sydd orau gennych chi.
3. Yn y golofn “Maes”, bydd defnyddwyr yn gallu gweld y metadata statig (h.y. disgrifiad ac enw’r brand). Roedd y metadata hwn wedi cael ei echdynnu’n awtomatig o’r dudalen Creu brand.
4. Mae’r golofn “Saesneg” yn dangos 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 66 : Cyfieithu’r dudalen brand

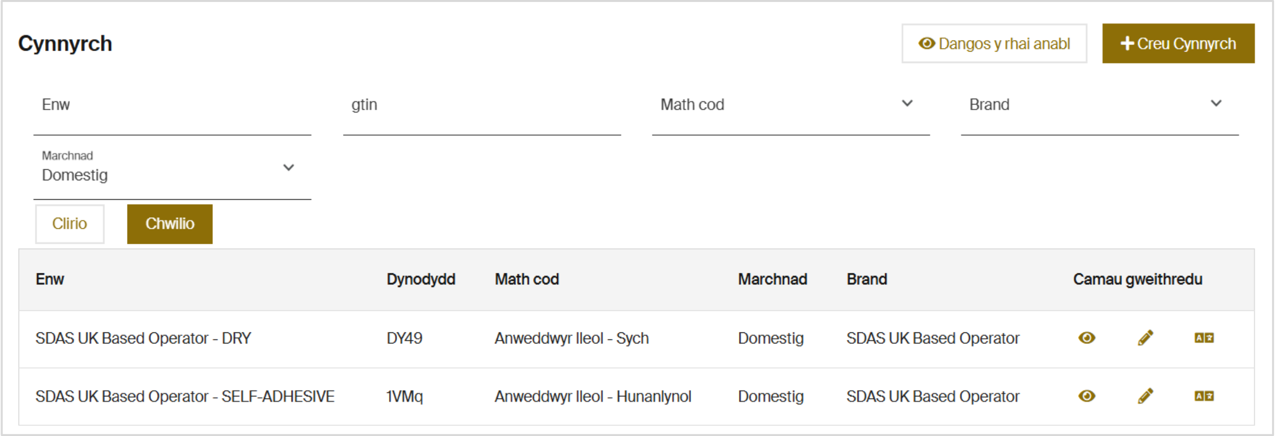
7.2 Cynnyrch

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



Ffigur 67 : Dewislen cynnyrch

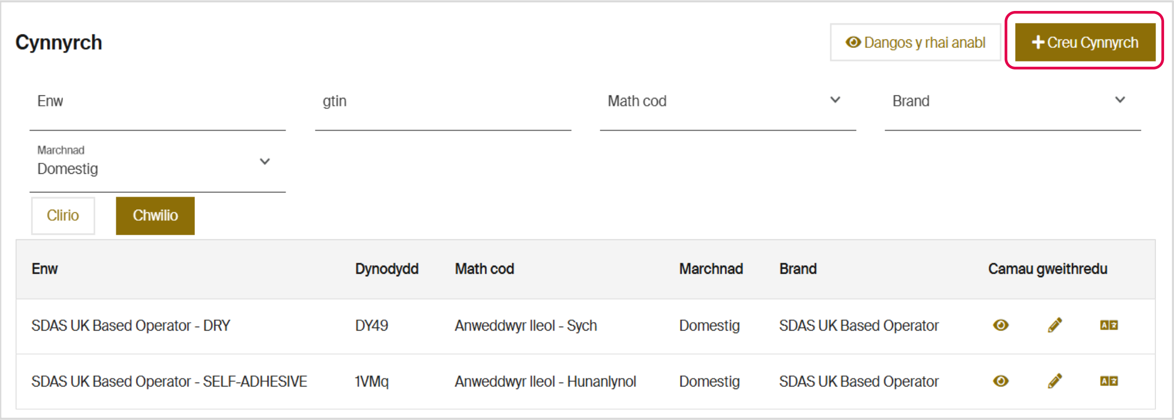
Mae’r ffigur isod yn dangos rhestr o gynnyrch ar gyfer y Gweithredwr Prynu hwn. Gall defnyddwyr greu, golygu a gweld cynnwys y cynnyrch. Bydd “Dynodydd” yn cael ei greu yn awtomatig i wahaniaethu rhwng cynnyrch.



Ffigur 68 : Prif sgrin cynnyrch

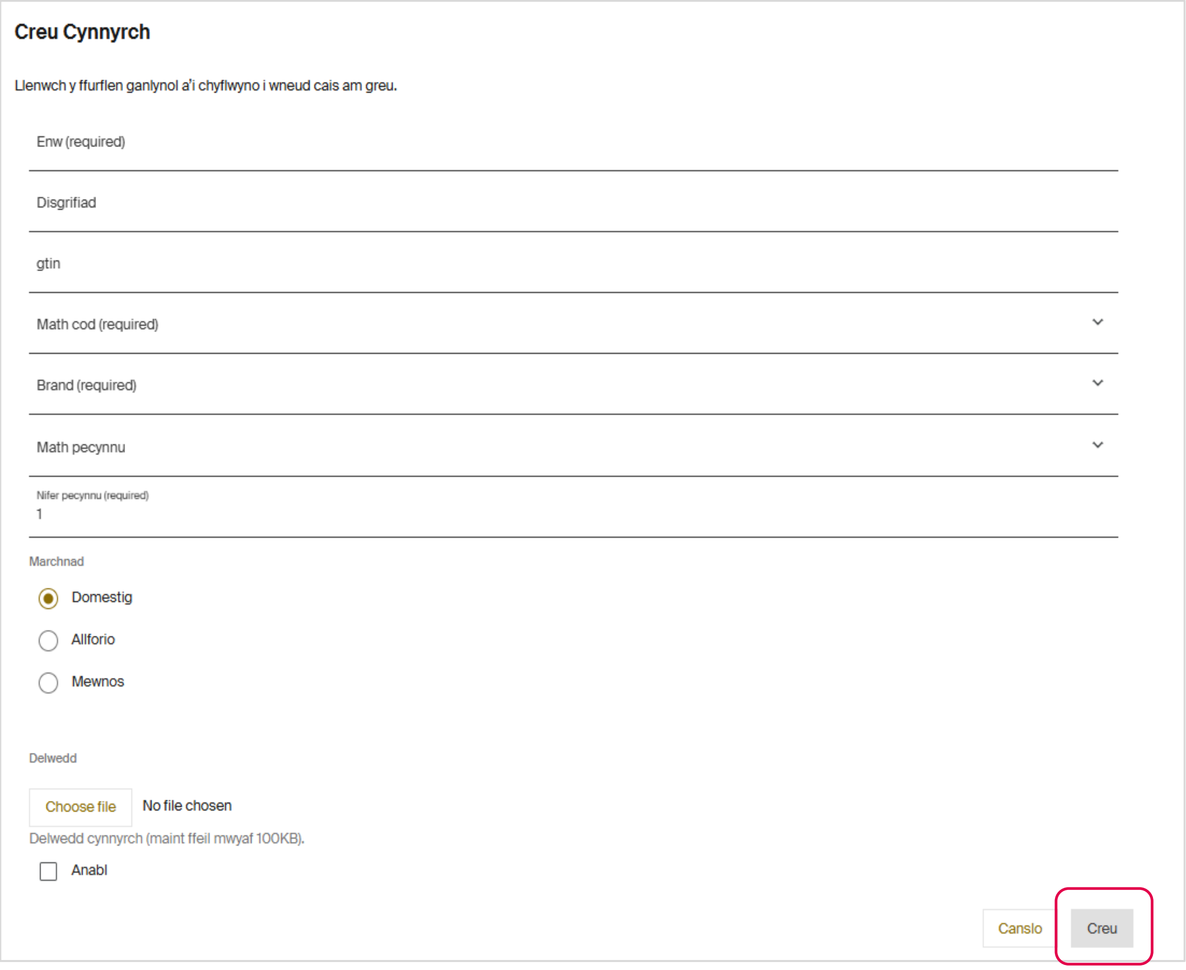
7.2.1 CREU CYNNYRCH

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



Ffigur 69 : Dewiswch "Creu Cynnyrch"

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



Ffigur 70 : Ffurflen creu cynnyrch

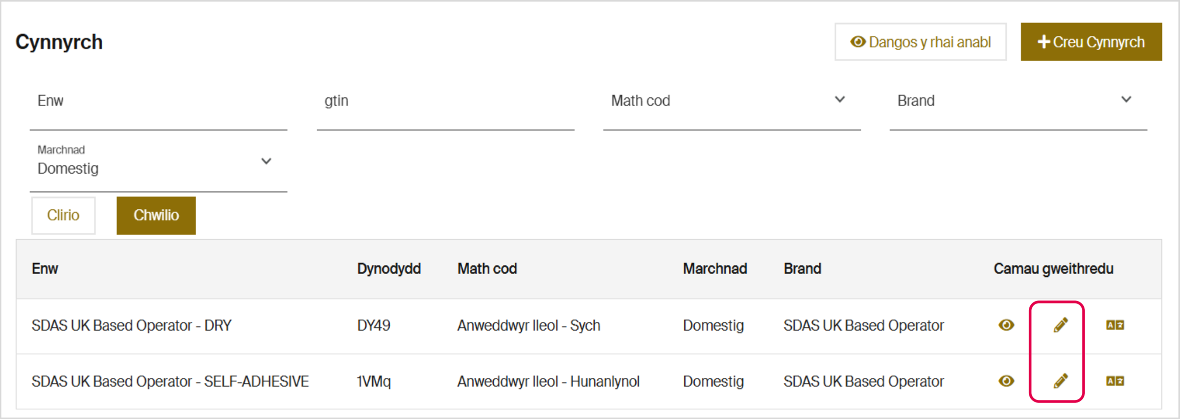
Eitem	Disgrifiad
Enw	Enw'r cynnyrch

Eitem	Disgrifiad
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

7.2.2 GOLYGU CYNNYRCH

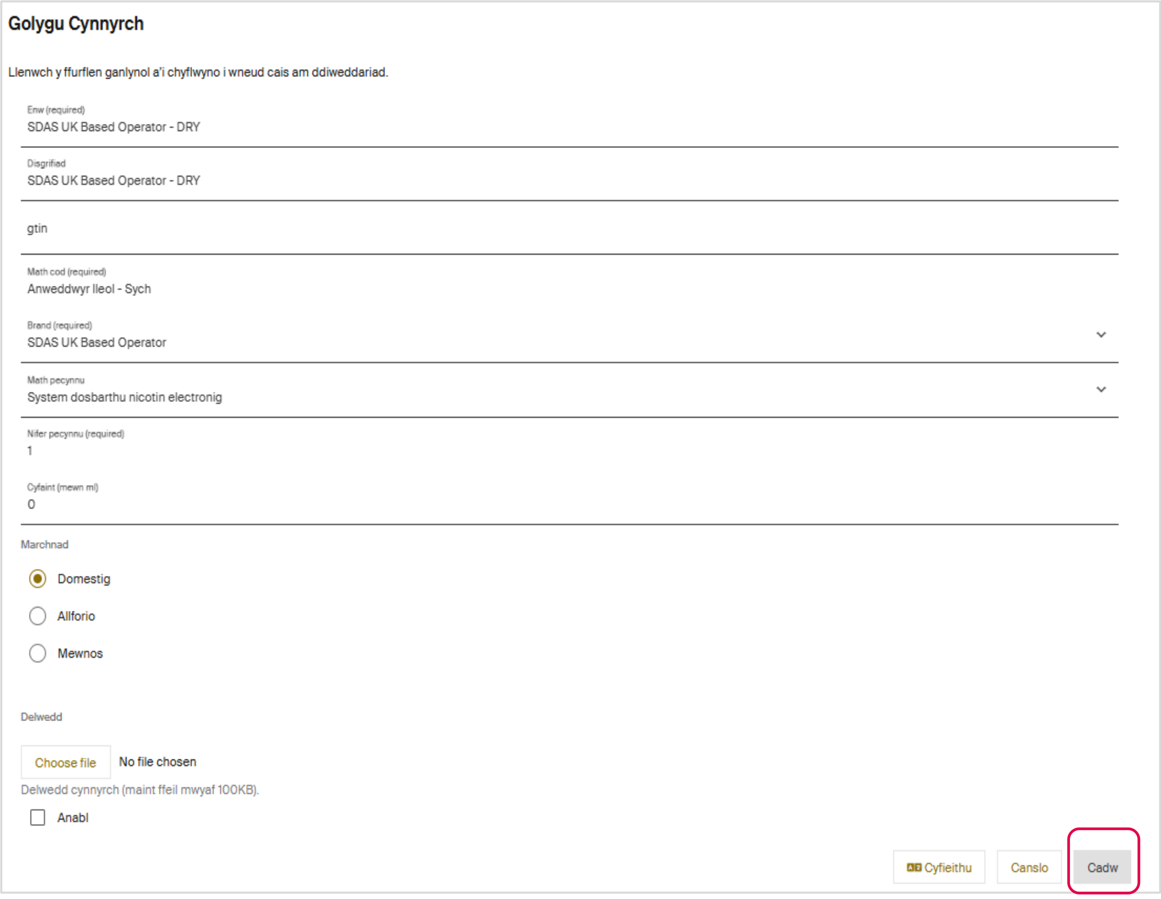
I olygu cynnyrch,

1. Dewiswch yr eicon "pensil" yn y golofn Gweithredoedd.



Ffigur 71 : Sgrin cynnyrch

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

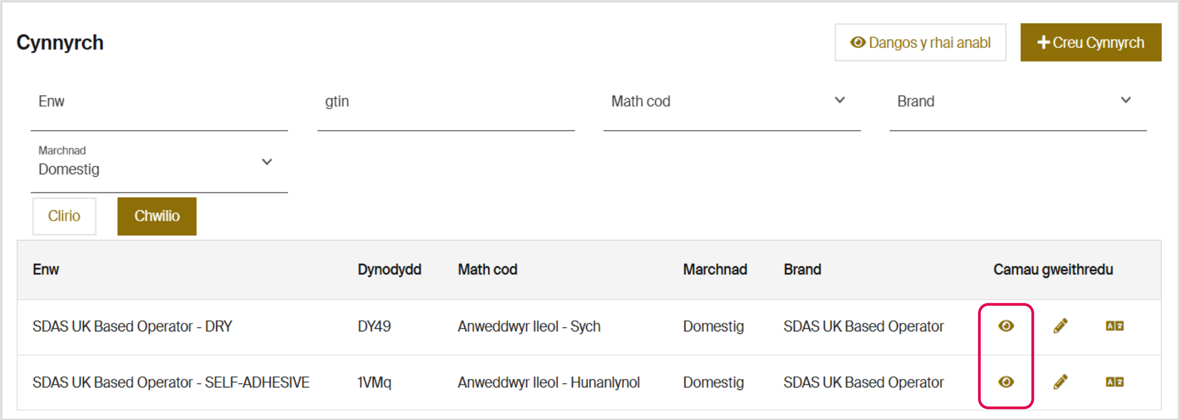


Ffigur 72 : Ffurflen golygu cynnyrch

7.2.3 GWELD CYNNYRCH

I weld manylion y cynnyrch,

1. Dewiswch yr eicon "llygad" yn y golofn Gweithredoedd.



Ffigur 73 : Sgrin cynnyrch

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

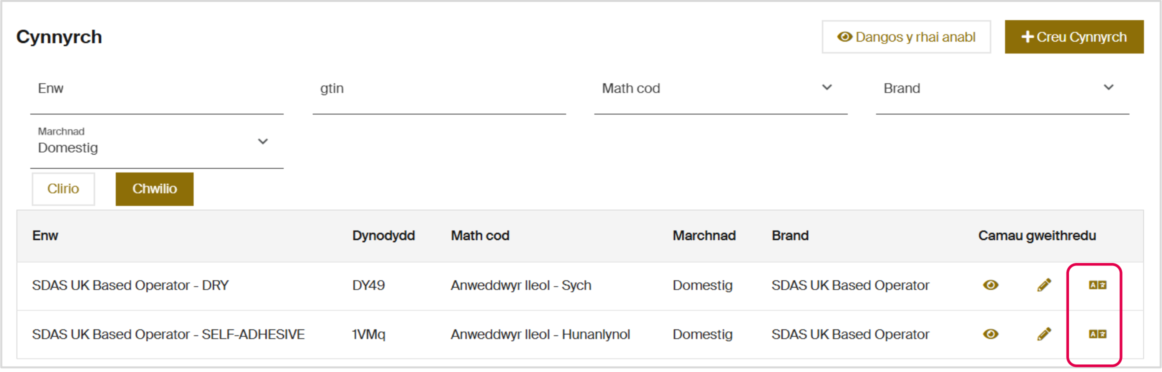
CYFRINACHOL

Ffigur 74 : Gweld manylion cynnyrch

7.2.4 CYFIEITHU CYNNYRCH

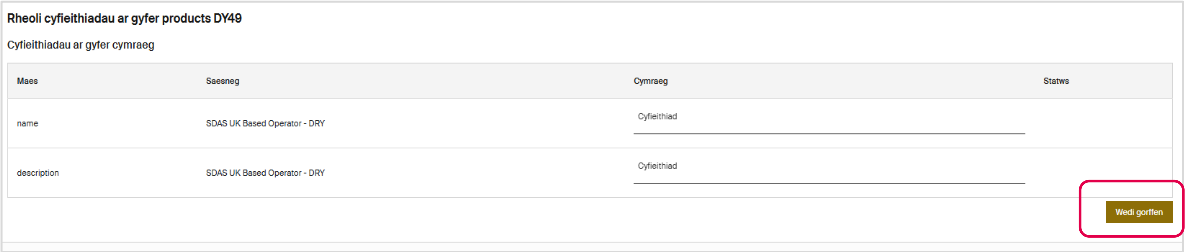
I gyfieithu enw'r cynnyrch,

1. Dewiswch yr eicon "cyfieithu" yn y golofn Gweithredoedd.



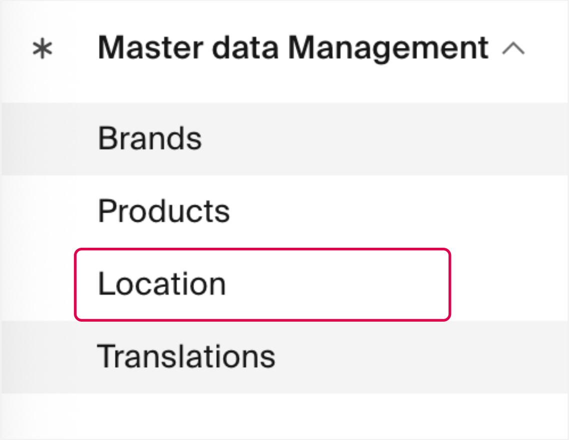
Ffigur 75 : Sgrin cynnyrch

2. Cyfieithwch enw'r cynnyrch a dewis "Gorffen" i orffen.



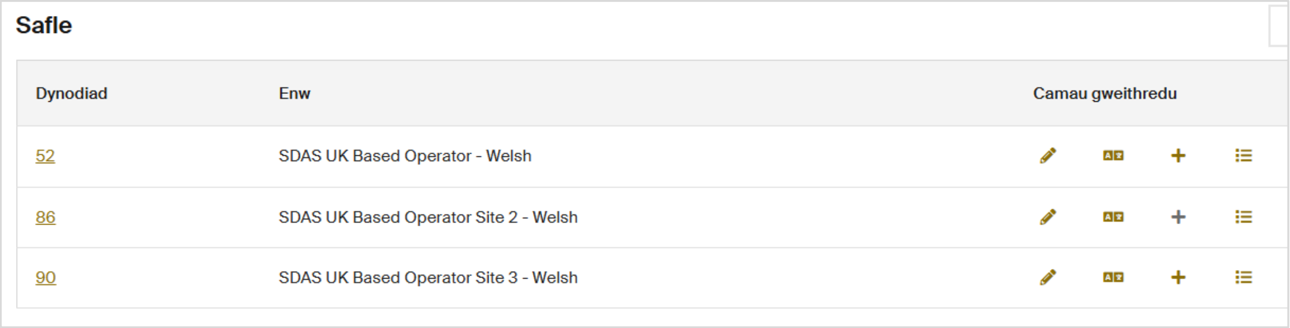
Ffigur 76 : Sgrin cyfieithu cynnyrch

7.3 Lleoliad



Ffigur 77 : Dewislen lleoliad

Mae'r nodwedd **Lleoliad** yn gadael i Weithredwyr Prynu 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.



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	

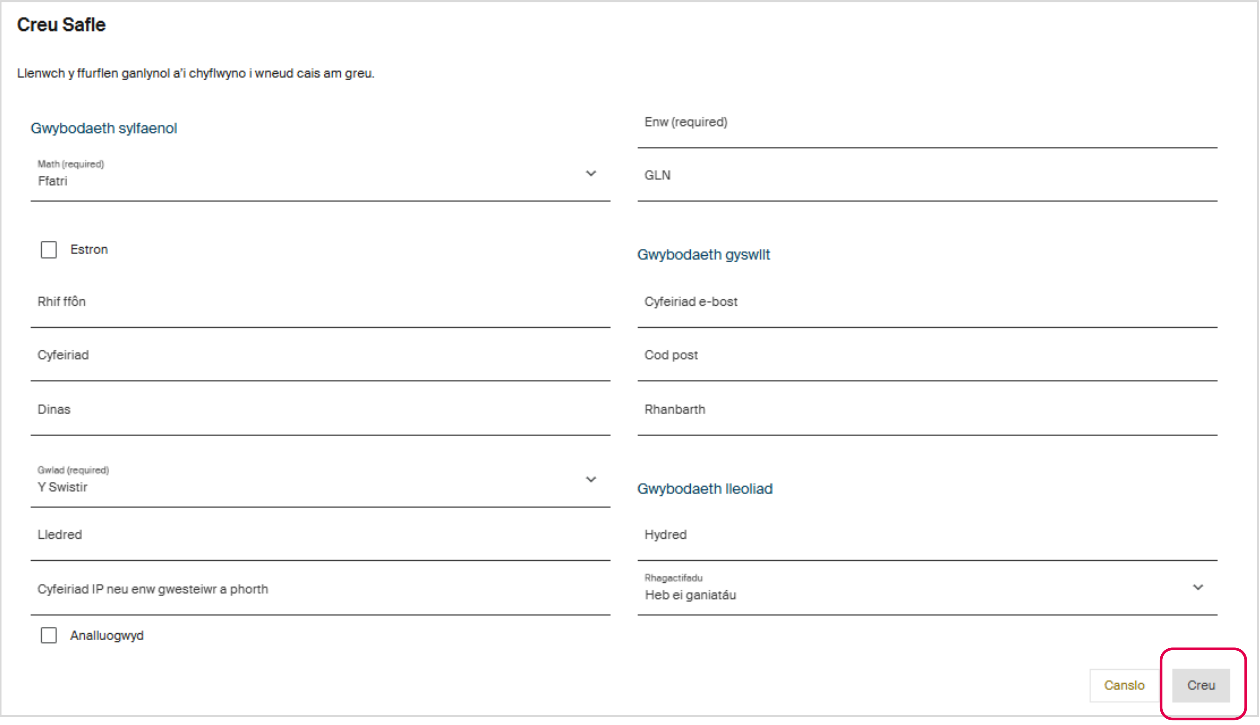
Ffigur 78 : Sgrin lleoliad

7.3.1 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.

CYFRINACHOL

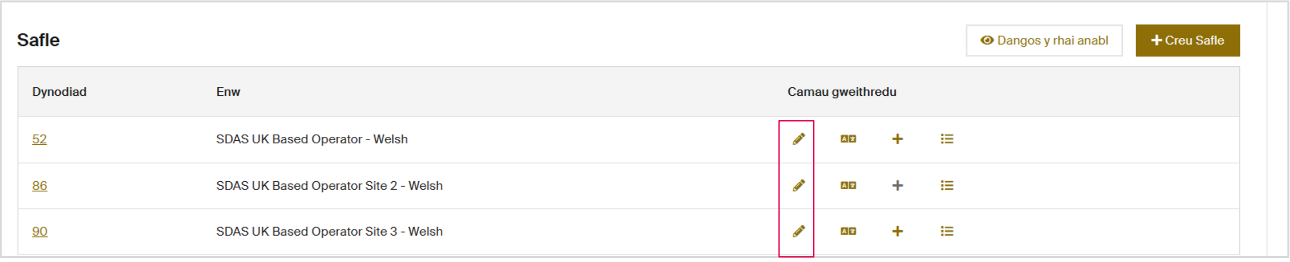


Ffigur 79 : Ffurflen creu safle

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

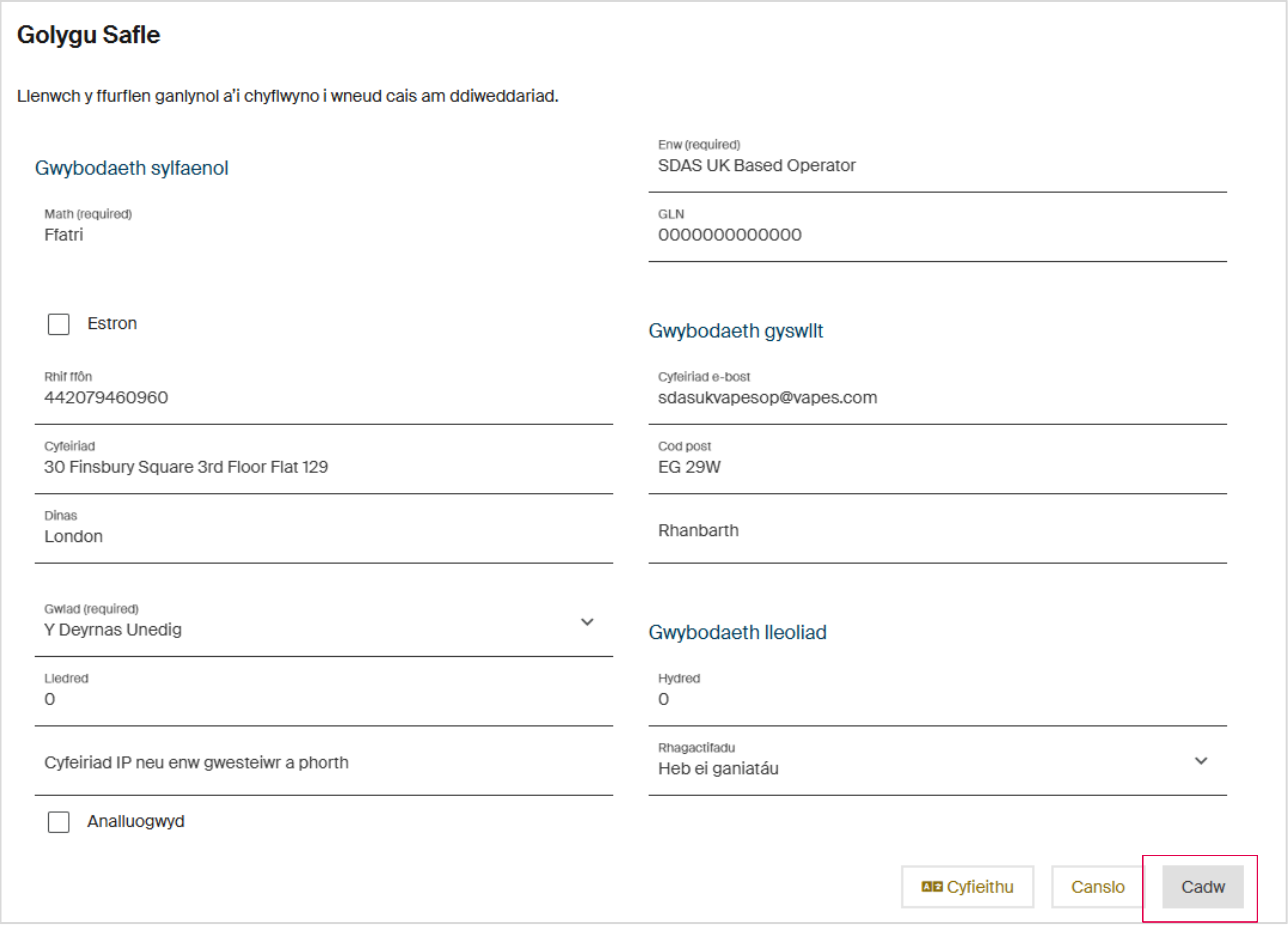
7.3.2 GOLYGU SAFLE

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



Ffigur 80 : Sgrin y safle

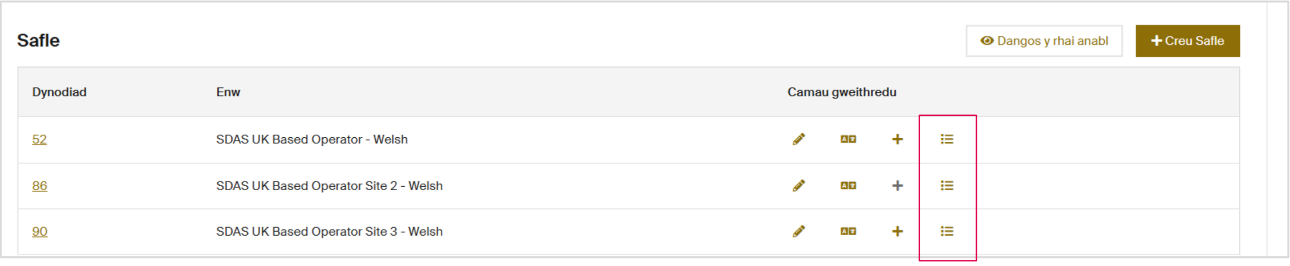
Byddwch yn gweld y ffurflen “Golygu Safle”. Ar ôl golygu, dewiswch y botwm “Cadw” i gadw eich addasiadau.



Ffigur 81 : Ffurflen Golygu safle

7.3.3 DANGOS LLINELLAU SAFLE

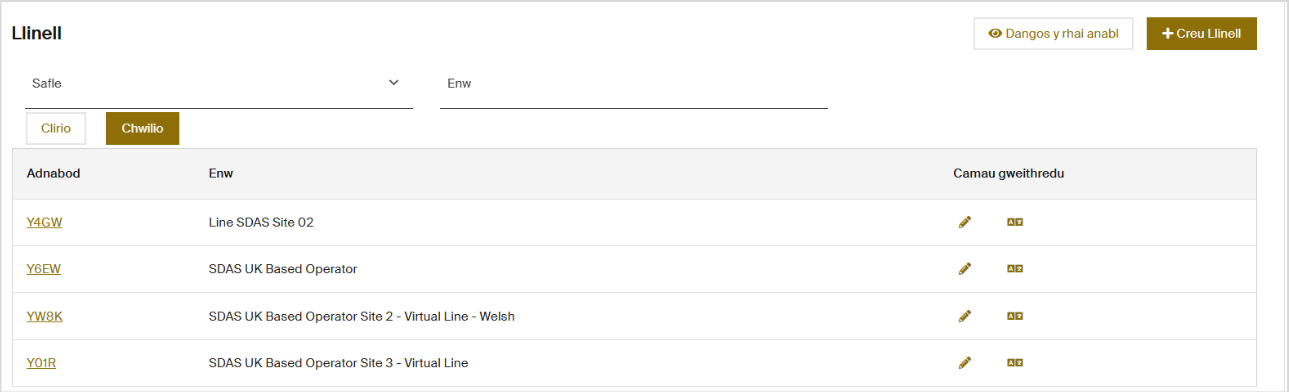
Gall defnyddwyr hefyd ddangos y llinellau sy'n weithredol ar hyn o bryd ar gyfer safle penodol drwy glicio ar yr eicon ☰ .



Ffigur 82 : 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 :

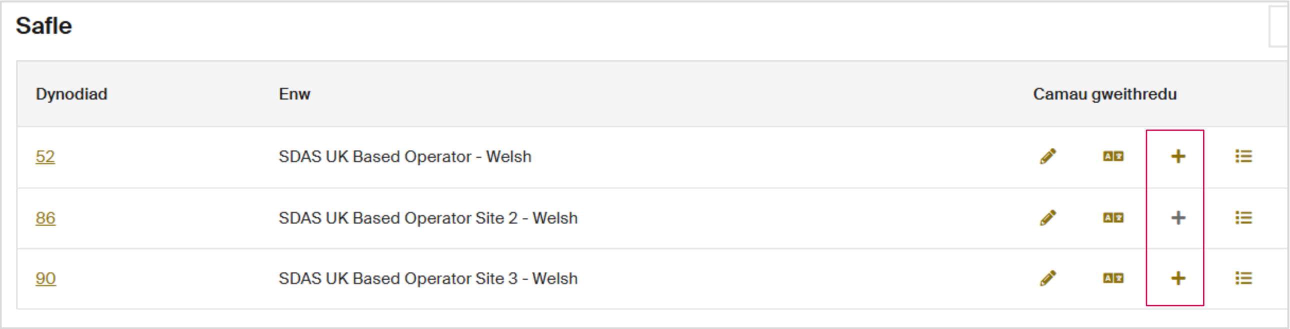
- Dynodydd: ID Llinell
- Enw: Enw llinell
- Gweithredoedd: golygu neu gyfieithu'r meistr ddata.



Ffigur 83 : Sgrin llinell

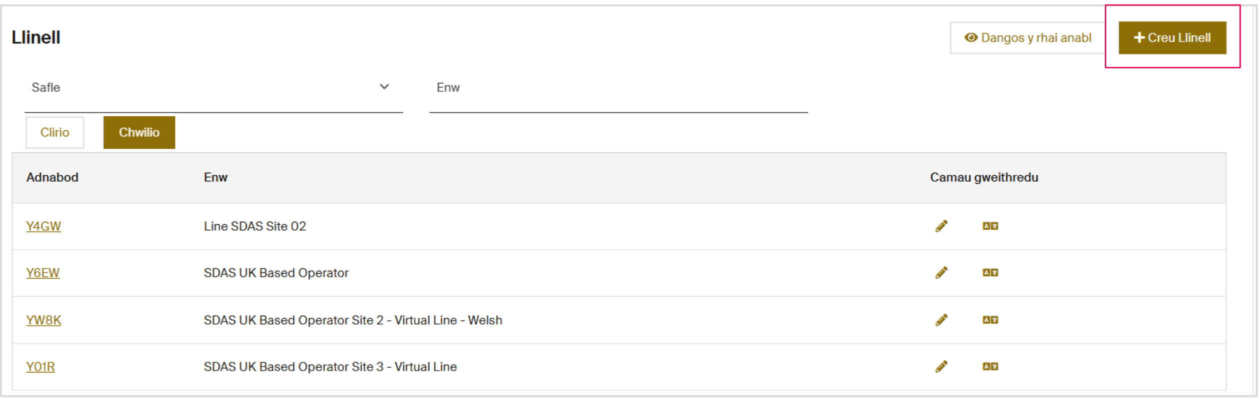
7.3.4 CREU LLINELL

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



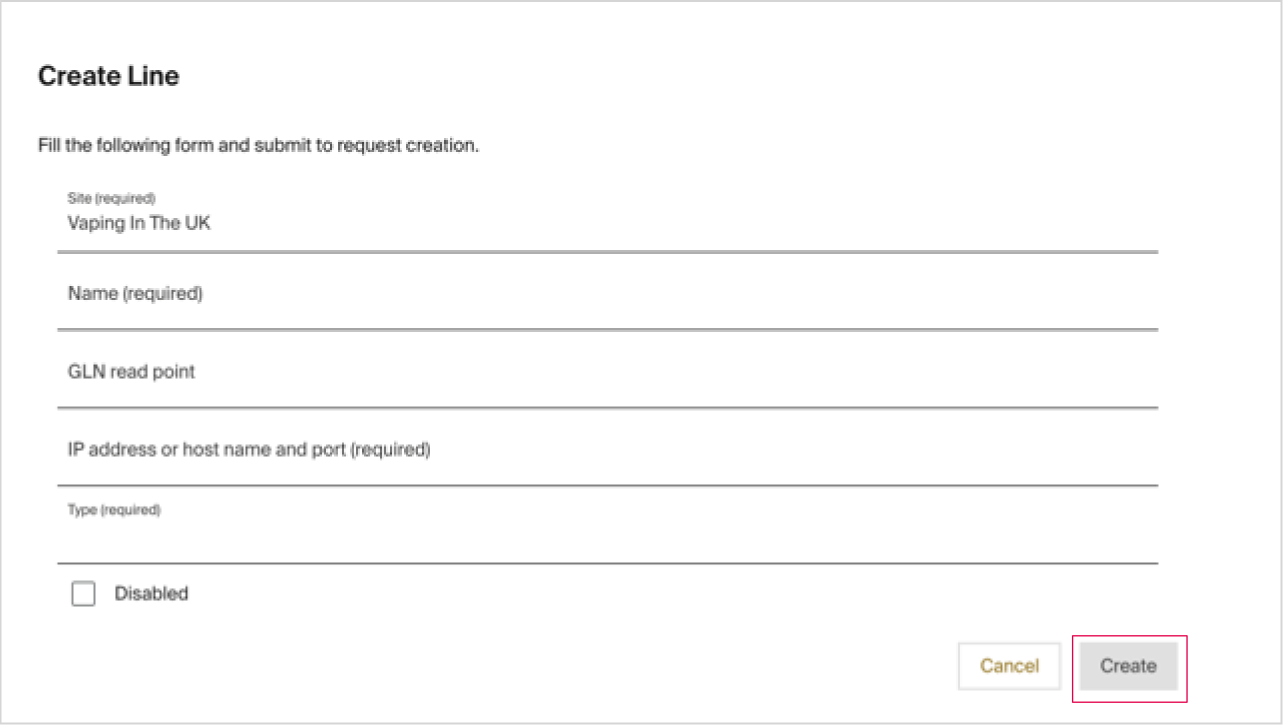
Ffigur 84 : Eicon creu llinell

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



Ffigur 85 : Botwm creu llinell

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



Ffigur 86 : 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).

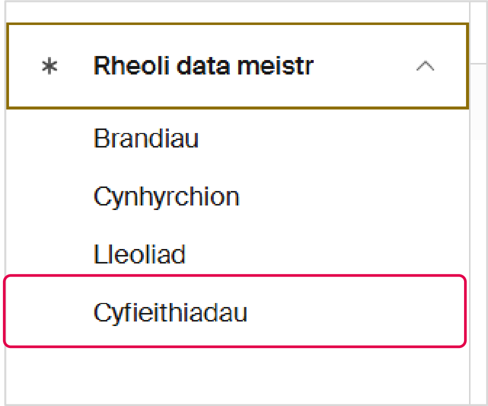
CYFRINACHOL

7.4 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).

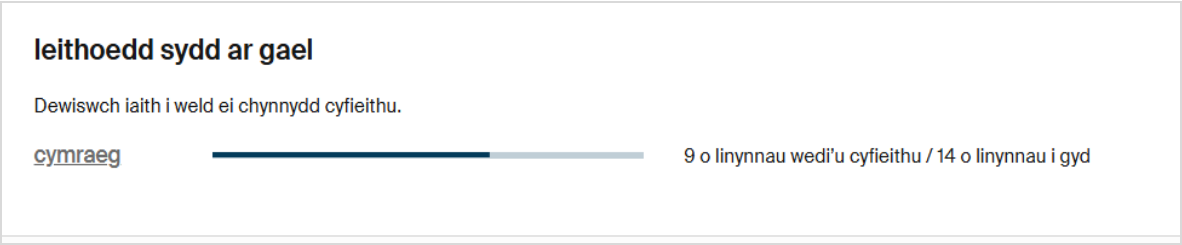
I weld cynnydd y cyfieithiadau,

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



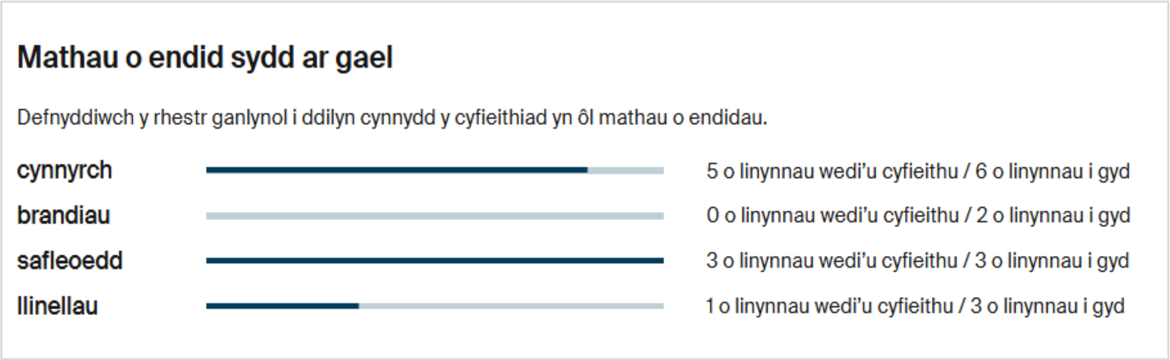
Ffigur 87 : Dewislen cyfieithiadau

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 88 : Ieithoedd sydd ar gael

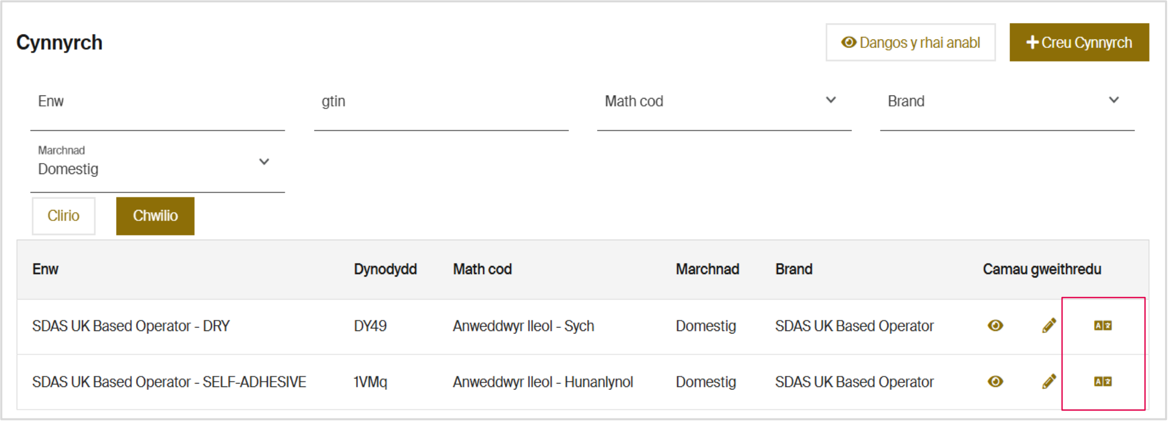
3. Ar ôl dewis iaith bydd rhestr o fathau o endidau yn ymddangos, sef cynnyrch, brandiau, safleoedd a llinellau.



Ffigur 89 : Mathau o endidau sydd ar gael

CYFRINACHOL

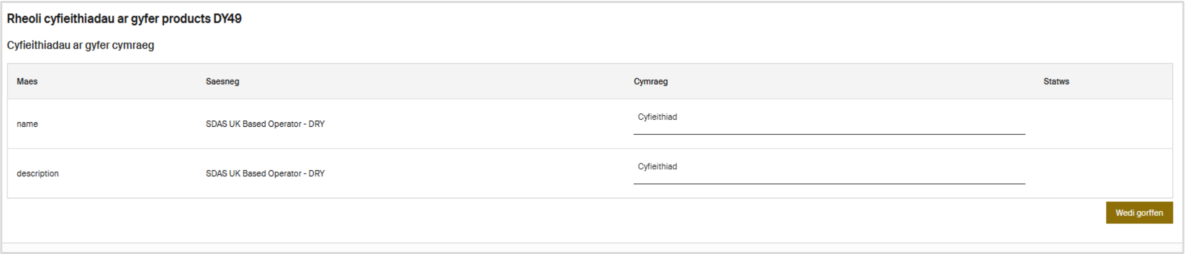
4. I gyfieithu'r meistr ddata "Cynnyrch", ewch i'r ddewislen Cynnyrch a chlicio ar eicon sy'n cyfateb i'r cynnyrch rydych chi am ei gyfieithu. Gwnewch yn siŵr mai EN yw'r iaith ddiofyn a ddewiswyd cyn i chi ddechrau ar y weithred.



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 90 : "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.

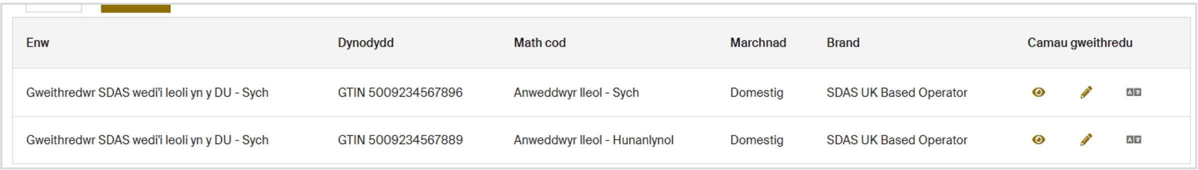


Maes	Saesneg	Cymraeg	Statws
name	SDAS UK Based Operator - DRY	Cyfieithiad	
description	SDAS UK Based Operator - DRY	Cyfieithiad	

Ffigur 91 : 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 92 : Gweld effaith cyfieithu

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

CYFRINACHOL

8 Geirfa

Term / Talfyriad	Disgrifiad
Gweithredwyr gosod	Gweithgynhyrchwyr yn y DU, gweithgynhyrchwyr tramor a cheidwaid warysau yn y DU a fydd yn gosod stampiau'r doll ar gynhyrchion fepio yn y broses weithgynhyrchu neu becynnu.
Cydgasglu	Mae cydgasglu yn cysylltu unedau unigol wedi'u stampio â lefelau pecynwaith uwch (er enghraifft cartonau, paledi). Rhaid cofnodi'r cydgasglu. Caniateir SKUs cymysg. Gellir sganio ar lefel grŵp.
Grŵp cod	Mae grŵp cod yn cyfeirio at y grŵp o gynnyrch fepio sy'n perthyn i'r math o god, er enghraifft mae'r math o god *Vapes Local Dry 1'000* yn perthyn i'r grŵp cod *VAPES LOCAL*.
Math o god	Mae math o god yn golygu'r categori'r cynnyrch fepio a'r gyfradd dreth a ddynodir gan gynllun Stampiau Toll Fepio'r DU. Mae'r termau "math o god", "dosbarthwr cynnyrch" a "dosbarthwr" yn gyfystyr â'i gilydd ac yn cael eu defnyddio'n gyfnewidiol ym Mhorth VDS y DU. Er mwyn cadw pethau'n syml, bydd "math o god" yn cael ei ddefnyddio fel term homogenaidd drwy'r llawlyfr hwn.
Cynhwysydd	Gweler Uned Pecynwaith (PU)
ID Cynhwysydd	Gweler ID Uned Pecynwaith (PU ID)
Toll	Treth a godir ar gynnyrch fepio yn y DU.
Stampiau'r doll	Mae stampiau'r doll (sy'n gyfystyr â stampiau'r doll fepio) yn stampiau papur sy'n cyfuno nodweddion diogelwch ffisegol ag elfennau digidol ar gyfer dilysu. Mae stampiau'r doll fepio yn labeli diogel iawn sy'n dangos bod eich cynnyrch fepio yn gyfreithlon. Gall stampiau'r doll fod yn rhai sych neu wlyb.
Gweithredwyr gorfodi	Awdurdodau gorfodi (cyrff Llywodraeth fel Safonau Masnach, Llu'r Ffiniau ac Awdurdodau'r DU) a fydd, wrth gyflawni gweithgarwch cydymffurfio, angen gallu sganio stamp toll i gael gafael ar wybodaeth benodol neu ei llwytho i fyny.
GLN	Mae'r Rhif Lleoliad Byd-eang (GLN) yn rhan o'r systemau safonau GS1. Mae'n adnodd syml sy'n cael ei ddefnyddio i nodi lleoliad a gall nodi lleoliadau unigryw lle bo angen. Mae'r dynodydd yn cydymffurfio â'r drefn ISO/IEC 6523. Mae'r Allwedd Adnabod GS1 yn cael ei ddefnyddio i nodi lleoliadau ffisegol neu endidau cyfreithiol.
HRC	Mae Cod Darllenadwy i Bobl (HRC) yn god alffaniwmerig unigryw dewisol sy'n rhoi gwiriad gweledol y gall pobl ei ddarllen.
Uned Trin (HU)	Mae Unedau Trin yn ddynodyddion sy'n cael eu defnyddio gydag eitemau wedi'u grwpio (e.e. riliau, staciau, paledi) ac maen nhw'n cael eu defnyddio ar gyfer sganio ac olrhain mewn swp ac maen nhw'n dileu'r angen i sganio stampiau unigol.
Uned pecynwaith (PU)	Mae hyn yn cyfeirio at rîl o stampiau neu becyn o ddalenni sy'n cynnwys y data diogel. Mae uned pecynwaith yn gyfystyr â "Cynhwysydd".
ID Uned Pecynwaith (PU ID)	Mae ID Uned Pecynwaith (PU ID) yn ID unigryw sy'n gysylltiedig ag uned pecynwaith a gellir ei ddefnyddio i olrhain symudiadau uned pecynwaith. Mae ID Uned Pecynwaith yn gyfystyr ag "ID Cynhwysydd".
PCC	Y Ganolfan Personoli a Chodio yw'r lleoliad lle bydd y cyflenwr yn argraffu stampiau papur y doll.

CYFRINACHOL

Gweithredwr Prynu	Mae Gweithredwyr Prynu yn cael eu diffinio fel gweithgynhyrchwyr yn y DU, ceidwaid warysau yn y DU a chynrychiolwyr yn y DU sydd wedi cael eu cymeradwyo gan yr awdurdodau yn y DU i brynu stampiau'r doll fepio gan y Cyflenwr.
SCRef	Defnyddir y Cyfeirnod Cadwyn Gyflenwi (SCRef) i gysylltu cynnyrch o fewn cadwyn gyflenwi. Gan ddibynnu ar y cyd-destun, gallai fod sawl SCRef.
Gweithredwr Sganio	Unrhyw fusnes, neu unrhyw berson naturiol neu gyfreithiol arall, yn y gadwyn gyflenwi cynnyrch fepio sydd â rhwymedigaeth i sganio stamp y doll a chofnodi data drwy'r sgan hwn.
SKU	Mae Uned Cadw Stoc yn god mewnol personol sydd wedi'i neilltuo i gynnyrch ar gyfer rheoli stocrestrau mewnol ac mae'n unigryw i fusnes penodol.
Cyflenwr	Cyflenwr cynllun stampiau Toll Cynnyrch Fepio'r DU.
TIN (neu UTR)	Rhif Adnabod Trethdalwr (neu) Rhif Cyfeirnod Unigryw y Trethdalwr. Mae hwn yn rhif adnabod unigryw a ddefnyddir ar gyfer cydymffurfiad treth ac i adnabod endidau cyfreithiol mewn trafodion masnachol.
Cynrychiolydd yn y DU	Unigolyn neu fusnes yn y DU sy'n cynrychioli gweithgynhyrchwyr tramor wrth brynu stampiau'r doll. Byddant yn gyfrifol yn gyfreithiol ac yn ariannol am stampiau'r doll a brynir.
Rhif cofrestru VDS	Darperir gan yr awdurdodau i Weithredwyr Prynu pan fyddant wedi cael eu cymeradwyo i brynu stampiau'r doll gan y Cyflenwr.
Stampiau'r Doll Fepio (VDS)	Mesur cydymffurfio sy'n cael ei gyflwyno ochr yn ochr â'r Doll Cynnyrch Fepio ar 1 Hydref 2026.

CYFRINACHOL

9 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