



Jera Software GmbH

Reutener Straße 4
79279 Vörsstetten

Inhaltsverzeichnis

Bitte loggen Sie sich mit Ihrem Benutzer und dem zugehörigen Passwort im Backend von Wayfair ein (Abb. 1).

ACHTUNG: Der Benutzer, mit dem die Remittance-Berichte heruntergeladen werden sollen, muss **zwingend** die Berechtigung für den Bereich „Finanzen“ haben. Ansonsten ist ein Öffnen des Financial Dashboards nicht möglich.

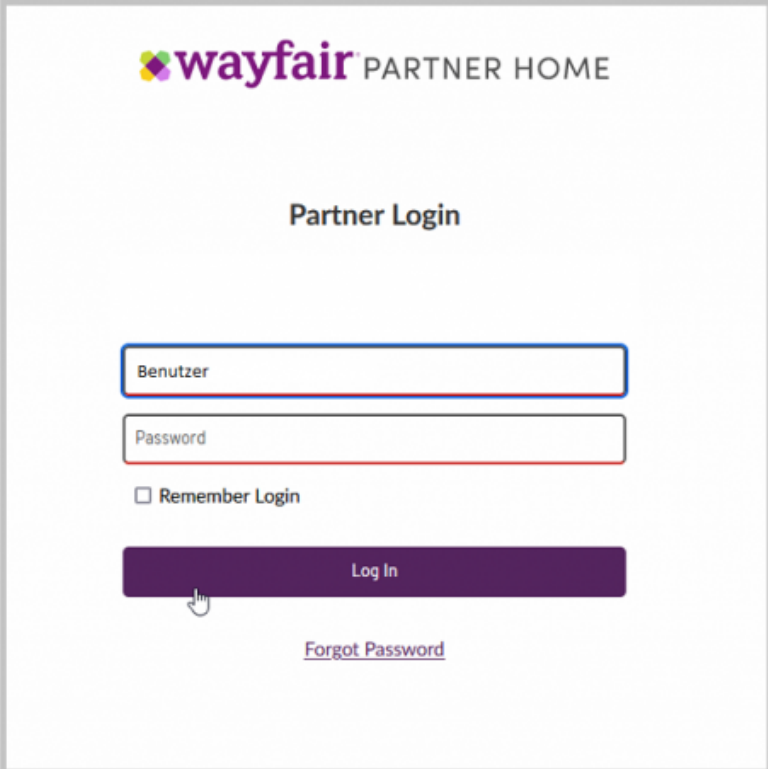
The image shows a web form for logging into the Wayfair Partner Home. At the top, there is a logo with a colorful diamond icon followed by the text "wayfair" and "PARTNER HOME". Below this, the title "Partner Login" is centered. The form contains two input fields: "Benutzer" (User) and "Password". Below these fields is a checkbox labeled "Remember Login". A large purple button labeled "Log In" is positioned below the checkbox. A mouse cursor is pointing at the bottom left of the "Log In" button. Below the button is a link labeled "Forgot Password".

Abb.1

Es öffnet sich das in Abbildung 2 dargestellte Wayfair-Dashboard. Wechseln Sie nun bitte in den Bereich „Finanzen“ (Abb. 2).

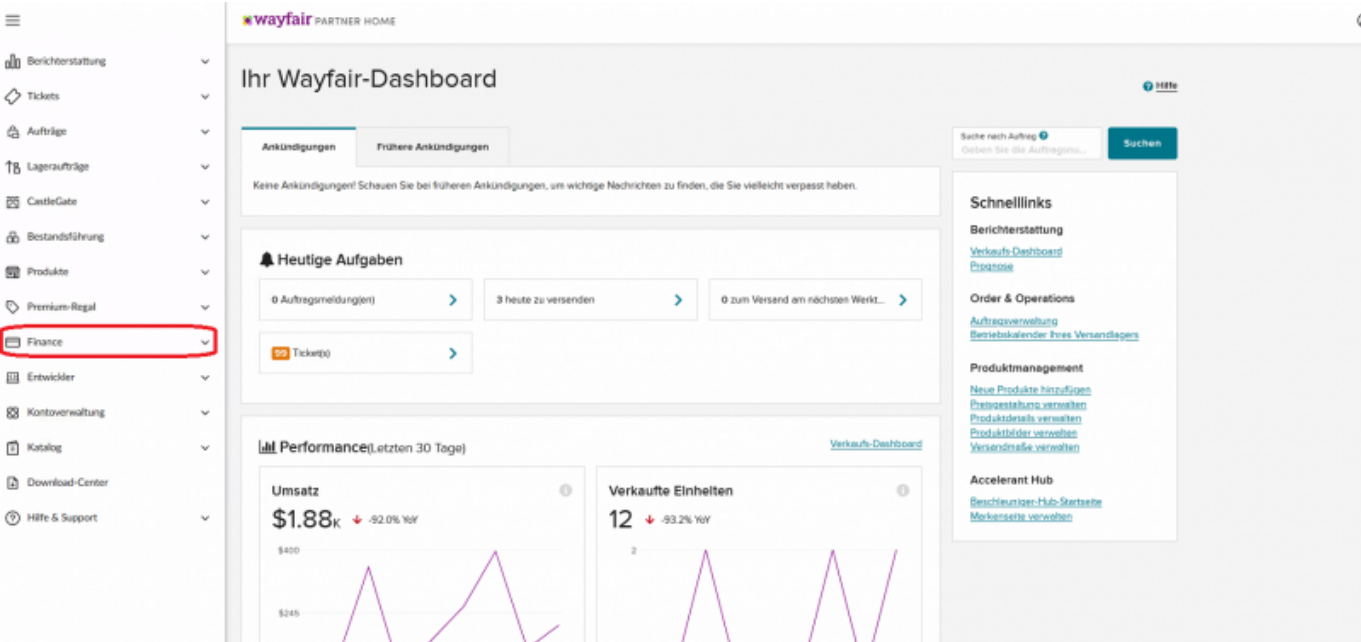


Abb. 2

Im Bereich „Finanzen“ wählen Sie bitte die Zahlungsübersicht. Diesen laden Sie bitte als .csv-Bericht herunter und speichern ihn ab (Abb. 3).

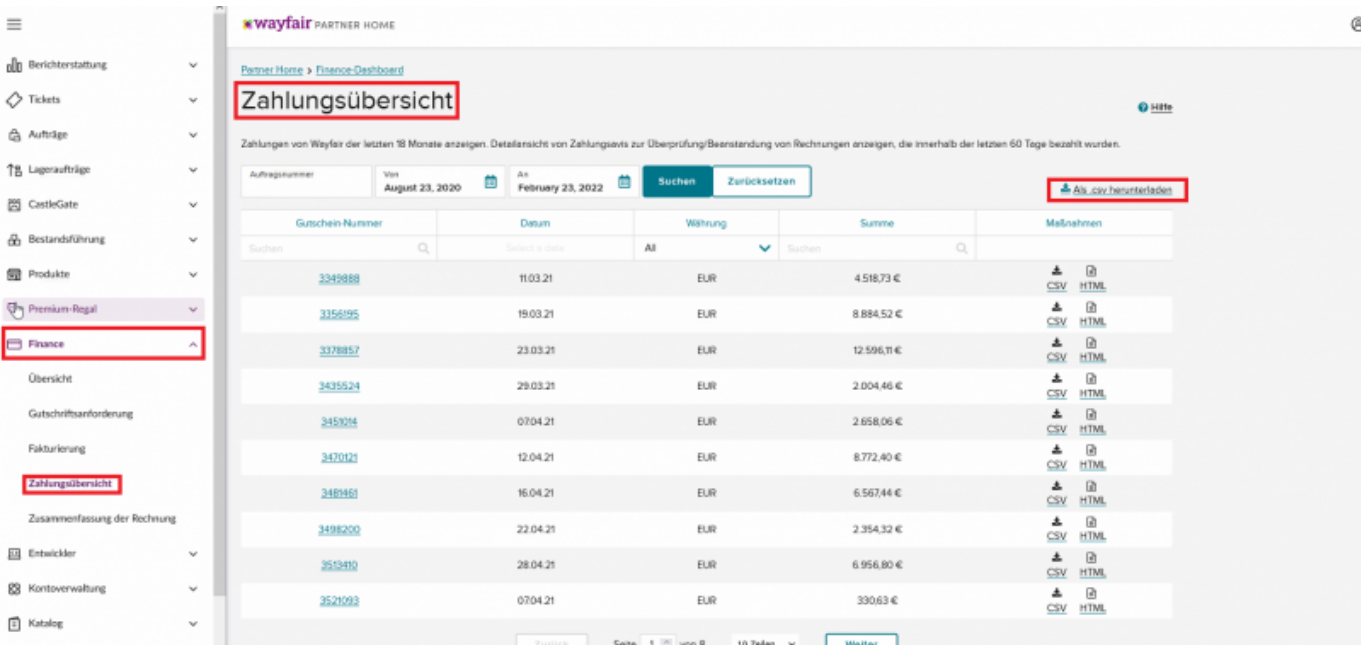


Abb. 3

Wechseln Sie innerhalb der Schnittstelle in die Funktion „Wayfair“ (Abb. 4). Über das Ordner-Symbol können Sie die Buchungsdatei am zuvor festgelegten Speicherort abholen. Alternativ haben Sie die Möglichkeit ein ganzes Verzeichnis mit mehreren Dateien einzulesen. Setzen Sie hierzu den Radiobutton von „Eine Datei“ auf „Ein ganzes Verzeichnis“ (Abb. 4).

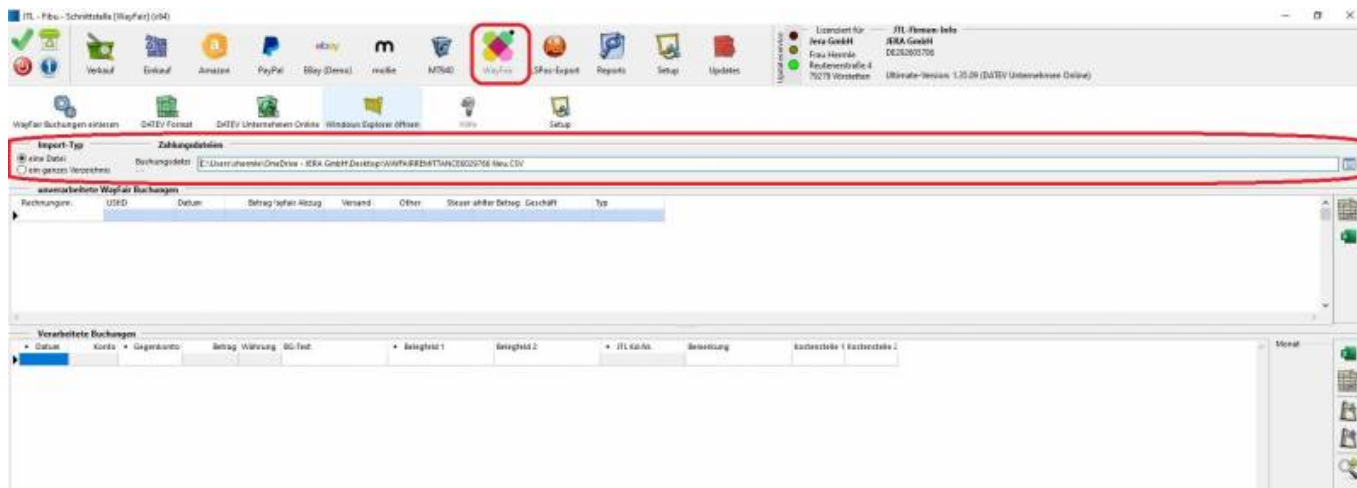


Abb. 4

Über die Funktion „Wayfair einlesen“ importieren Sie den Bericht in die Schnittstelle (Abb. 5 und Abb. 6).

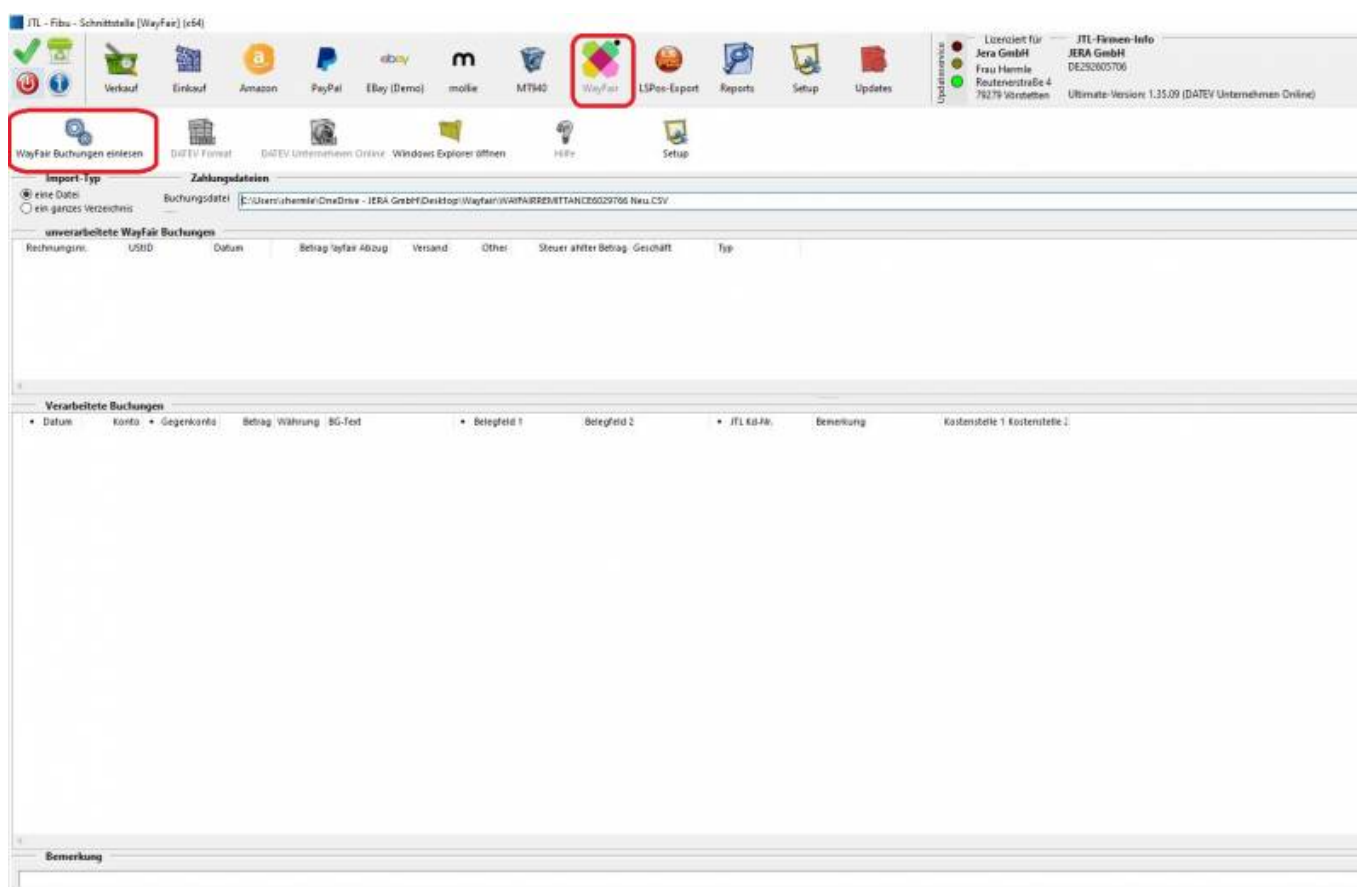


Abb. 5

Verarbeitete Buchungen werden im unteren Abschnitt der Maske dargestellt. Buchungen, die durch die Schnittstelle nicht verarbeitet werden dagegen im oberen Abschnitt der Maske.

Unverarbeitete Buchungen werden nicht an die Finanzbuchhaltung übergeben (Abb. 6). Können Buchungen zwar verarbeitet und übergeben, aber keiner Rechnung zugeordnet werden, sind sie im Grid rot hinterlegt.

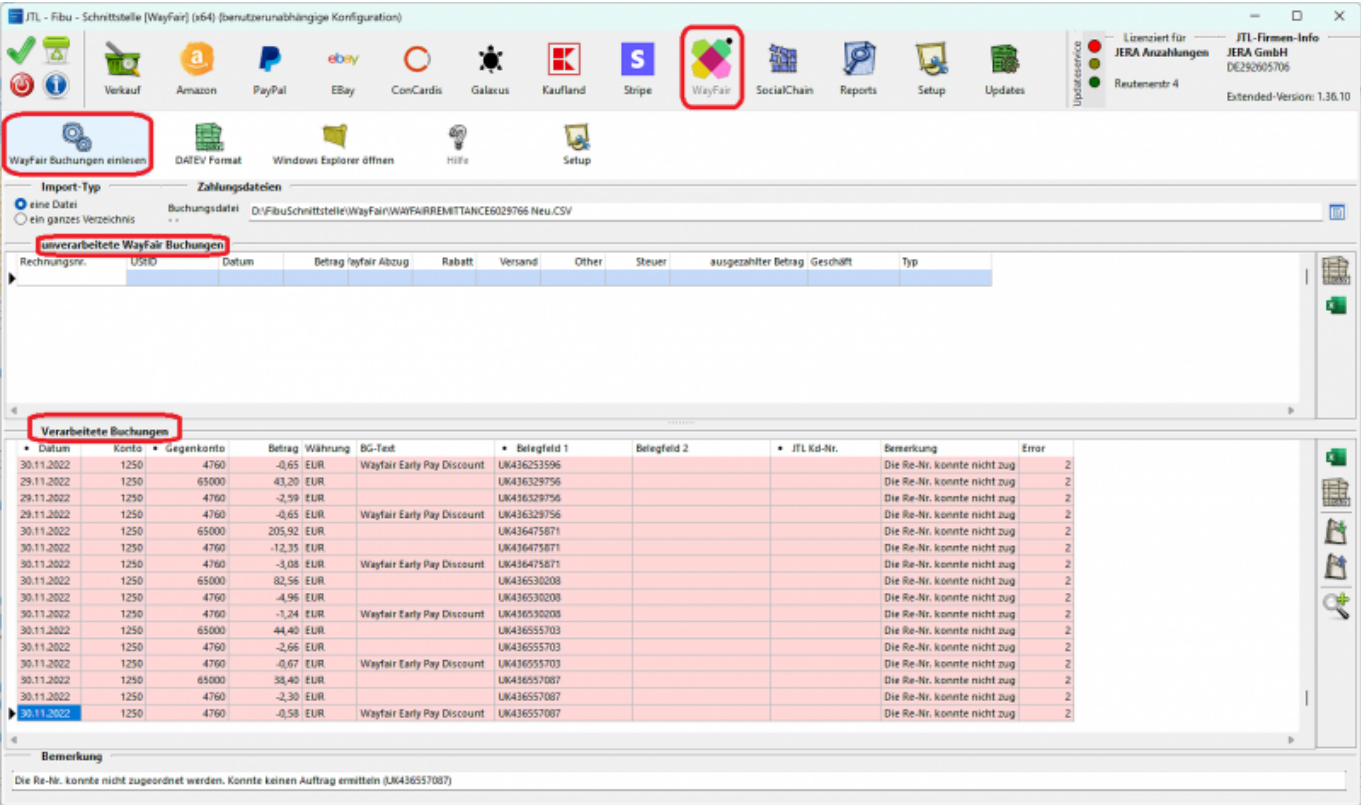


Abb. 6

Erzeugen Sie nun die Ausgabedatei für die Finanzbuchhaltung, indem Sie die Funktion „DATEV-Format“ wählen (Abb. 7).

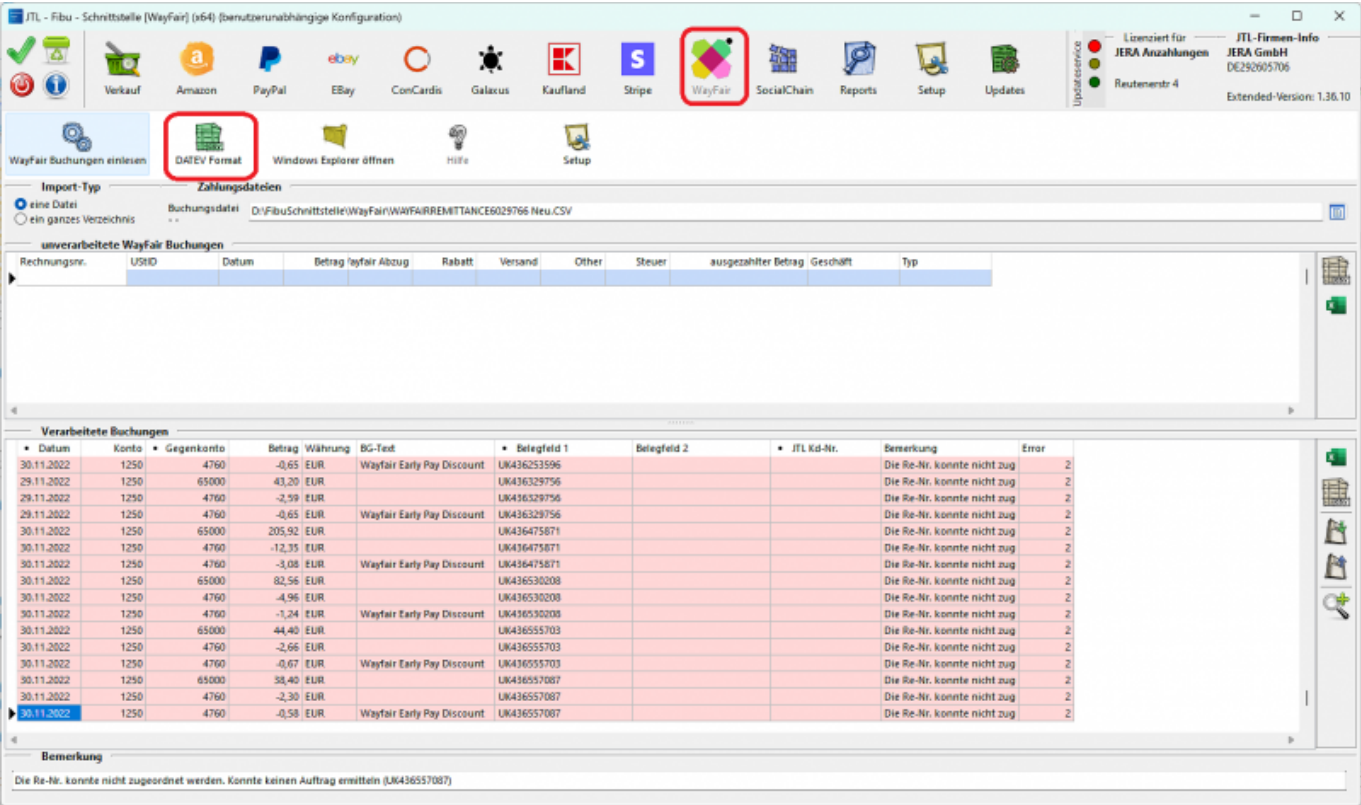


Abb. 7

Die erzeugte Datei steht nun zum Import in die Finanzbuchhaltung bereit. Mit der Funktion „Windows-Explorer“ haben Sie die Möglichkeit, direkt an den Ablageort zu navigieren (Abb. 8).

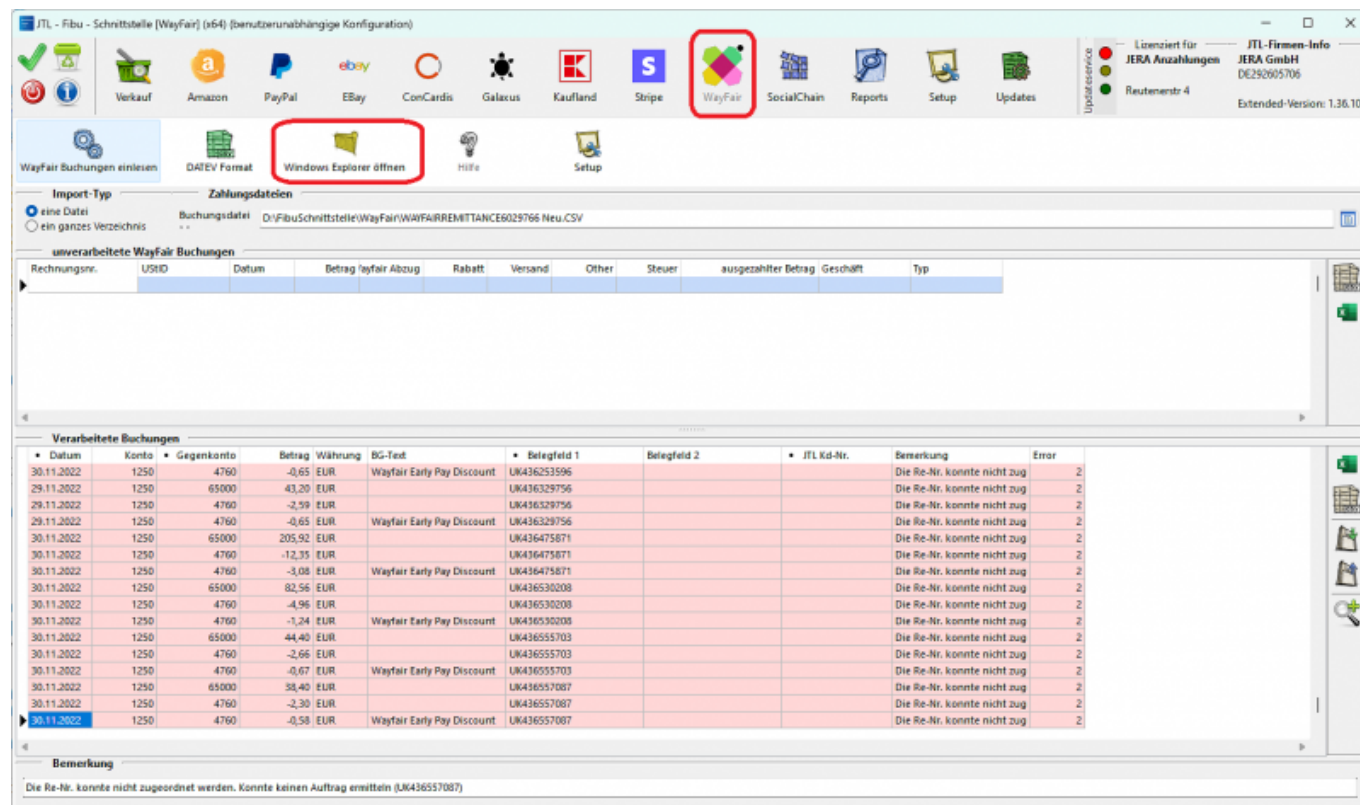


Abb. 8

Weiter zu: [Wayfair Einstellungen](#)

Zurück zu: [Wayfair Zahlungen](#)

From:

<http://wiki.fibu-schnittstelle.de/> - **Dokumentation Fibu-Schnittstellen der Jera GmbH**

Permanent link:

http://wiki.fibu-schnittstelle.de/doku.php?id=jtl:wayfair:pass_sheets

Last update: **2023/09/20 14:40**