

Rabattcodes, Zusatzoptionen und Verkaufsautomatik

Rabattcodes anlegen und verstehen, Zusatzoptionen (Extras) je Angebot, Nachlass nach Auslastung, Warteliste, Warenkorb-Erinnerung und Bewertungsbitte, Mengen und Reservierungsdauer.

unitlify.de/docs/rabattcodes · 2026-10-22

Rabattcodes

Menü **Gutscheine & Marketing** → **Rabattcodes**.

Anlegen

Neuen Rabattcode erstellen: Code (wird automatisch in Großbuchstaben gespeichert, 1 bis 50 Zeichen, je Betrieb eindeutig), Typ **Prozent** oder **Festbetrag**, Wert, maximale Nutzungen gesamt und je Kunde, Mindestbestellwert, Geltungsbereich „Ganzer Warenkorb“ oder „Bestimmte Produkte“, Gültig ab/bis (bis gilt bis 23:59 Uhr), optional nur für bestimmte Termine.

Bei „Bestimmte Produkte“ entscheidet der Schalter **Zusatzoptionen eingeschlossen**, ob der Rabatt auch auf Extras dieser Angebote wirkt oder nur auf die Tickets. Bei „Ganzer Warenkorb“ sind Extras immer eingeschlossen.

Viele Codes auf einmal: **Erzeugen** (bis 5.000 zufällige oder fortlaufende Codes, ohne verwechselbare Zeichen) oder **Importieren** aus Excel/CSV.

Codes lassen sich gesammelt aktivieren, deaktivieren und löschen; **Export** liefert eine Kundenliste oder ein druckbares A5-Gutscheinblatt je Code.

So wirkt ein Code im Shop

- Gast und Rabattcode teilen sich ein Eingabefeld mit dem Gutscheincode. Pro Bestellung gilt **entweder** ein Rabattcode **oder** ein Gutschein. In der Verwaltung lassen sich beide kombinieren.
- Der Rabatt wird bei jeder Änderung des Warenkorbs neu berechnet. Ein Festbetrag gilt **einmal je Bestellung**, nicht je Ticket.
- Rabattcodes gelten nicht für Gutscheinkäufe. Liegt im Geltungsbereich nur ein Gutschein, wird der Code abgelehnt.
- Das Kundenlimit zählt nicht stornierte Buchungen mit derselben E-Mail-Adresse.
- Mindestbestellwert und Limits werden beim Weiter zur Zahlung geprüft; passt etwas nicht, wird der Code entfernt und der Gast sieht den Hinweis dazu.
- Deaktivieren oder löschen Sie einen Code, während ein Gast gerade bezahlt, wird der Rabatt vor der Zahlung entfernt und der Betrag entsprechend höher.

- Der Nutzungszähler steigt mit der Bestellung. Bei einem späteren **Storno sinkt er nicht**; nur unbezahlte, verfallene Warenkörbe geben die Nutzung zurück. Der Kunde selbst darf den Code nach einem Storno wieder verwenden.

In der Verwaltungs-Buchung gilt der Rabatt nur auf Tickets, der Mindestbestellwert wird dort nicht geprüft.

Zusatzoptionen (Extras)

Im Angebot unter **Tickets** → **Extras / Zusatzoptionen**. Je Extra: Name, Beschreibung, bis zu 10 Bilder, Preis (0 = inklusive), USt-Satz (Standard 19 %), Höchstmenge je Buchung (leer = unbegrenzt), Geltungsbereich (ganzes Angebot, bestimmte Preislisten oder Kategorien), GYG-Typ (siehe [GetYourGuide anbinden](#)) und zwei Schalter:

- **Immer inklusive:** wird jeder Buchung automatisch hinzugefügt, der Gast kann es nicht abwählen. Mit Preis erhöht es jede Buchung.
- **Je Person:** Die Menge ist automatisch die Teilnehmerzahl, der Gast wählt nur an oder ab.

Preis und Menge rechnet immer der Server. Ein Pflicht-Extra, das auf bestimmte Kategorien beschränkt ist, entfällt still, wenn keine passende Kategorie gebucht wird. Extras tragen ihren eigenen Steuersatz. Wird ein Extra gelöscht, behalten bestehende Buchungen ihre Daten.

Zwei Grenzen: Die Verwaltungs-Buchung kennt keine Extras, auch keine Pflicht-Extras. Und „Buchung ändern“ rechnet den Preis ohne Extras neu.

Nachlass nach Auslastung

Im Angebot unter **Tickets** → **Nachlass nach Auslastung**, nur für den eigenen Shop. Regel: X Prozent Nachlass (1 bis 90), wenn das Zeitfenster zu weniger als Y Prozent belegt ist; optional nur bis N Tage vor dem Termin (0 = nur am selben Tag) und nur an bestimmten Wochentagen; Geltungsbereich Angebot, Preisliste oder Kategorie. Passen mehrere Regeln, gilt der höchste Nachlass.

Im Shop erscheint ein „-X %“-Abzeichen an der Zeitkachel und der Originalpreis durchgestrichen. Die Belegung zählt gebuchte Plätze, laufende Reservierungen nicht. Der Nachlass greift nur bei Terminen mit Uhrzeit; GetYourGuide und die Verwaltung bleiben unberührt.

Warteliste

Einstellungen → **Betrieb** → **Shop-Automatik** → **Warteliste**: Schalter (Standard an) und Vorrangfenster 1 bis 72 Stunden (Standard 2).

Ist ein Termin ausgebucht, bleibt die Zeitkachel klickbar und öffnet das Wartelisten-Formular (Name, E-Mail, Personenzahl). Es wird nichts reserviert. Wird ein Platz frei, bekommt die erste Person der Schlange eine E-Mail mit Vorrang für das eingestellte Fenster; danach ist die nächste dran.

Benachrichtigt wird nur, wenn genug Plätze für die gewünschte Personenzahl frei sind. Der Eintrag gilt als erledigt, sobald dieselbe E-Mail-Adresse den Termin bucht.

Eine Übersicht der Wartelisten gibt es im Dashboard nicht; der Ablauf läuft automatisch.

Erinnerungen und Bewertungsbitte

Unter **Shop-Automatik** gibt es drei weitere Automaten, alle standardmäßig aus:

- **Warenkorb-Erinnerung:** E-Mail, wenn ein Gast den Checkout abbricht, nach einer Wartezeit (Standard 120 Minuten), optional mit Rabattcode. Nur, solange der Termin noch nicht vorbei ist.
- **Bewertungsbitte:** E-Mail nach dem Besuch, Standard 24 Stunden nach dem Termin.
- Beide gehen nur an Gäste, die im Kontaktschritt den Haken „Ich möchte an offene Buchungen erinnert und nach dem Besuch um eine Bewertung gebeten werden“ gesetzt haben.

Eine allgemeine Terminerinnerung vor dem Besuch gibt es nicht. Erinnert wird nur, wenn das Angebot eine Pflicht-Teilnahmeerklärung hat und noch keine eingereicht wurde: 48 und 24 Stunden vor dem Termin.

Mengen, Fristen, Reservierung

- **Tickets pro Bestellung (min./max.)** je Kategorie: im Shop beim Reservieren und Buchen geprüft.
- **Maximal je Zeitfenster** je Kategorie: zählt über alle Bestellungen und Kanäle.
- **Vorbuchungsfrist** (Angebot → Gültigkeit, in Stunden): Ein Kalendertag ist im Shop nicht mehr buchbar, sobald sein Tagesbeginn näher liegt als die Frist; die Frist wirkt also tageweise. Bei GetYourGuide gilt sie als Buchungsschluss je Termin.
- **Reservierung** (Angebot → Vorschau): wie lange ein Platz während des Checkouts gehalten wird, 1 bis 60 Minuten, Standard 15. Unbezahlte Buchungen werden danach verworfen. Ab dem Klick auf „Bezahlen“ gilt eine Schonfrist von 60 Minuten.
- **Zahlungsfrist Zahlungslink:** Standard 48 Stunden, 1 bis 720, höchstens bis zum Vortag des Termins.

Checkliste bei Problemen

- **Code wird im Shop abgelehnt:** abgelaufen, aufgebraucht, Kundenlimit erreicht, Mindestbestellwert unterschritten, nur Gutscheine im Warenkorb, oder bereits ein Gutschein eingetragen.
- **Festbetrag wird nur einmal abgezogen:** gewollt, einmal je Bestellung.
- **Storno gibt die Nutzung nicht frei:** gewollt, Limit gegebenenfalls erhöhen.
- **Extras fehlen in der Verwaltungs-Buchung:** Extras gibt es nur im Shop und Widget.

- **Nachlass greift nicht:** Belegung nicht unter der Schwelle, Termin ohne Uhrzeit, Wochentag ausgeschlossen, oder Buchung über GYG/Verwaltung.
- **Keine Erinnerungsmails:** Gast hat den Haken im Kontaktschritt nicht gesetzt, oder die Automatik ist aus.
- **Wartelisten-Mail kam nicht:** Nicht genug Plätze für die gewünschte Personenzahl, oder ein anderer Gast hat gerade Vorrang.