

Codici sconto, extra e automazione delle vendite

Creare e capire i codici sconto, extra (opzioni aggiuntive) per offerta, sconto in base all'occupazione, lista d'attesa, promemoria carrello e richiesta di recensione, quantità e durata della prenotazione.

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

Codici sconto

Menu **Buoni e marketing** → **Codici sconto**.

Creare

Crea nuovo codice sconto: codice (salvato automaticamente in maiuscolo, da 1 a 50 caratteri, univoco per azienda), tipo **Percentuale** o **Importo fisso**, valore, utilizzi massimi in totale e per cliente, ordine minimo, ambito «Intero carrello» o «Prodotti specifici», valido dal/fino al (fino al vale fino alle 23:59), facoltativamente solo per determinate date.

Con «Prodotti specifici», l'interruttore **Opzioni aggiuntive incluse** decide se lo sconto vale anche per gli extra di queste offerte o solo per i biglietti. Con «Intero carrello» gli extra sono sempre inclusi.

Molti codici in una volta: **Genera** (fino a 5.000 codici casuali o progressivi, senza caratteri confondibili) oppure **Importa** da Excel/CSV.

I codici si possono attivare, disattivare ed eliminare in blocco; **Export** fornisce un elenco clienti o un foglio buono A5 stampabile per codice.

Come agisce un codice nello shop

- Buono e codice sconto condividono un unico campo di inserimento con il codice del buono. Per ordine vale **o** un codice sconto **o** un buono. In amministrazione si possono combinare entrambi.
- Lo sconto viene ricalcolato a ogni modifica del carrello. Un importo fisso vale **una volta per ordine**, non per biglietto.
- I codici sconto non valgono per gli acquisti di buoni. Se nell'ambito c'è solo un buono, il codice viene rifiutato.
- Il limite per cliente conta le prenotazioni non annullate con lo stesso indirizzo e-mail.
- Ordine minimo e limiti vengono verificati al passaggio al pagamento; se qualcosa non corrisponde, il codice viene rimosso e l'ospite vede il relativo avviso.
- Se disattiva o elimina un codice mentre un ospite sta pagando, lo sconto viene rimosso prima del pagamento e l'importo risulta di conseguenza più alto.

- Il contatore degli utilizzi sale con l'ordine. In caso di **storno successivo non scende**; solo i carrelli non pagati e scaduti restituiscono l'utilizzo. Il cliente stesso può riutilizzare il codice dopo uno storno.

Nella prenotazione amministrativa lo sconto vale solo sui biglietti, l'ordine minimo lì non viene verificato.

Extra (opzioni aggiuntive)

Nell'offerta in **Biglietti** → **Extra**. Per ogni extra: nome, descrizione, fino a 10 immagini, prezzo (0 = incluso), aliquota IVA (predefinita 19 %), quantità massima per prenotazione (vuoto = illimitata), ambito (intera offerta, determinati listini o categorie), tipo GYG (vedi [Collegare GetYourGuide](#)) e due interruttori:

- **Sempre incluso**: viene aggiunto automaticamente a ogni prenotazione, l'ospite non può deselezionarlo. Con un prezzo, aumenta ogni prenotazione.
- **A persona**: la quantità corrisponde automaticamente al numero di partecipanti, l'ospite può solo attivarlo o disattivarlo.

Prezzo e quantità li calcola sempre il server. Un extra obbligatorio limitato a determinate categorie decade silenziosamente se non viene prenotata alcuna categoria corrispondente. Gli extra portano la propria aliquota. Se un extra viene eliminato, le prenotazioni esistenti conservano i loro dati.

Due limiti: la prenotazione amministrativa non conosce extra, nemmeno quelli obbligatori. E «Modifica prenotazione» ricalcola il prezzo senza extra.

Sconto in base all'occupazione

Nell'offerta in **Biglietti** → **Sconto in base all'occupazione**, solo per il proprio shop. Regola: X per cento di sconto (da 1 a 90) se la fascia oraria è occupata per meno del Y per cento; facoltativamente solo fino a N giorni prima della data (0 = solo lo stesso giorno) e solo in determinati giorni della settimana; ambito offerta, listino o categoria. Se corrispondono più regole, vale lo sconto più alto.

Nello shop compare un badge «-X %» sulla casella dell'orario e il prezzo originale barrato.

L'occupazione conta i posti prenotati, non le prenotazioni in corso. Lo sconto si applica solo a date con orario; GetYourGuide e l'amministrazione restano esclusi.

Lista d'attesa

Impostazioni → **Operatività** → **Automazione shop** → **Lista d'attesa**: interruttore (predefinito attivo) e finestra di priorità da 1 a 72 ore (predefinita 2).

Se una data è esaurita, la casella dell'orario resta cliccabile e apre il modulo della lista d'attesa (nome, e-mail, numero di persone). Non viene riservato nulla. Quando si libera un posto, la prima

persona in coda riceve un'e-mail con priorità per la finestra impostata; poi tocca alla successiva. La notifica parte solo se ci sono abbastanza posti liberi per il numero di persone richiesto. L'iscrizione vale come evasa non appena lo stesso indirizzo e-mail prenota la data.

Nella dashboard non c'è una panoramica delle liste d'attesa; il processo è automatico.

Promemoria e richiesta di recensione

In **Automazione shop** ci sono altre tre automazioni, tutte disattivate per impostazione predefinita:

- **Promemoria carrello:** e-mail quando un ospite abbandona il checkout, dopo un tempo di attesa (predefinito 120 minuti), facoltativamente con codice sconto. Solo finché la data non è ancora passata.
- **Richiesta di recensione:** e-mail dopo la visita, predefinita 24 ore dopo la data.
- Entrambe vanno solo agli ospiti che nel passaggio dei contatti hanno spuntato «Desidero ricevere promemoria sulle prenotazioni non completate e una richiesta di recensione dopo la visita».

Non esiste un promemoria generale dell'appuntamento prima della visita. Si ricorda solo se l'offerta ha una dichiarazione di partecipazione obbligatoria e non ne è ancora stata inviata alcuna: 48 e 24 ore prima della data.

Quantità, termini, prenotazione

- **Biglietti per ordine (min./max.)** per categoria: verificati nello shop alla prenotazione e all'acquisto.
- **Massimo per fascia oraria** per categoria: conta su tutti gli ordini e i canali.
- **Anticipo minimo di prenotazione** (offerta → validità, in ore): un giorno di calendario non è più prenotabile nello shop non appena l'inizio di quel giorno è più vicino dell'anticipo; l'anticipo agisce quindi per giorno. Per GetYourGuide vale come chiusura delle prenotazioni per data.
- **Prenotazione** (offerta → anteprema): per quanto tempo un posto viene trattenuto durante il checkout, da 1 a 60 minuti, predefinito 15. Le prenotazioni non pagate vengono poi scartate. Dal clic su «Paga» vale un periodo di tolleranza di 60 minuti.
- **Termine di pagamento link di pagamento:** predefinito 48 ore, da 1 a 720, al massimo fino al giorno precedente la data.

Checklist in caso di problemi

- **Il codice viene rifiutato nello shop:** scaduto, esaurito, limite per cliente raggiunto, ordine minimo non raggiunto, solo buoni nel carrello, oppure un buono già inserito.
- **L'importo fisso viene detratto una sola volta:** voluto, una volta per ordine.
- **Lo storno non libera l'utilizzo:** voluto, eventualmente aumentare il limite.

- **Gli extra mancano nella prenotazione amministrativa:** gli extra esistono solo nello shop e nel widget.
- **Lo sconto non si applica:** occupazione non sotto la soglia, data senza orario, giorno della settimana escluso, oppure prenotazione tramite GYG/amministrazione.
- **Nessuna mail di promemoria:** l'ospite non ha spuntato la casella nel passaggio dei contatti, oppure l'automazione è disattivata.
- **La mail della lista d'attesa non è arrivata:** posti insufficienti per il numero di persone richiesto, oppure un altro ospite ha al momento la priorità.