

Ticket- und Gutschein-PDFs gestalten

Der PDF-Editor für Tickets, Gutscheine und Rechnungen: Standardvorlage je Sprache, eigene Vorlagen je Angebot, Logo, Banner auf Seite 1 und 2, Texte und Vorschau.

unitlify.de/docs/ticket-pdf · 2026-10-22

Wo Sie den Editor finden

Menü **Buchungssystem** → **PDF-Editor**. Speichern dürfen Administratoren und Manager, „Standardeinstellungen übernehmen“ nur Administratoren.

Der Editor zeigt das Dokument mit Beispieldaten so, wie es später gedruckt wird. Änderungen übernehmen Sie mit **Speichern**; „Änderungen zurücksetzen“ verwirft nur, was noch nicht gespeichert ist.

Dokumenttypen

Typ	Wird verwendet für
Ticket	Jede Buchung mit Termin. Je Teilnehmer ein eigenes Ticket, nummeriert „1/3“, „2/3“ ...
Gutschein	Gutscheine für ein bestimmtes Angebot und Prozent-Gutscheine.
Wertgutschein	Gutscheine mit festem Betrag.
Rechnung	Rechnungen an Gäste ohne USt-IdNr.
Rechnung mit USt-IdNr.	Rechnungen an Firmen mit USt-IdNr.

Standardvorlage und Vorlagen je Angebot

Jede Vorlage gilt für einen Dokumenttyp **in einer Sprache**. Beim Ticket wählen Sie oben zusätzlich zwischen **Standardeinstellungen** und einem bestimmten Angebot, beim Gutschein eine Gutscheinvorlage. Rechnungen haben nur die Standardvorlage; das Angebot dort liefert nur Beispieldaten.

So entscheidet Unitlify beim Drucken, welche Vorlage gilt:

1. Hat das Angebot (oder die Gutscheinvorlage) in der Sprache des Gastes eine **eigene, gespeicherte** Vorlage, gilt sie.
2. Sonst gilt die **Standardvorlage derselben Sprache**.
3. Gibt es auch die nicht, druckt Unitlify ein schlichtes Standardlayout ohne Banner und eigene Texte.

Daraus folgen zwei Regeln:

- **Richten Sie die Standardeinstellungen in jeder Sprache ein**, in der Sie verkaufen. Eine deutsche Standardvorlage hilft einem englischen Ticket nicht. Die Sprachauswahl der Standardeinstellungen bietet Deutsch plus alle Sprachen, in denen eines Ihrer Angebote übersetzt ist.
- Ein Angebot bekommt erst dann eine eigene Vorlage, wenn Sie in seiner Ansicht **speichern**. Nur öffnen und ansehen ändert nichts. Der Editor zeigt oben an, ob ein Angebot die Standardeinstellungen nutzt oder eine eigene Vorlage hat.

Hat ein Angebot eine eigene Vorlage, wirken Änderungen an den Standardeinstellungen dort nicht mehr. Mit **Standardeinstellungen übernehmen** löschen Sie die eigene Vorlage, danach folgt das Angebot wieder dem Standard.

Aufbau des Tickets

Seite 1 enthält fest: Logo, Banner, Veranstalter, Käufer, Angebot, Datum und Uhrzeit mit Treffzeit, Ort, Kontakt, Kaufdatum, „Gültig bis“, Bestellnummer, Barcode oder QR-Code und einen Hinweistext.

Seite 2 (abschaltbar) enthält: Banner, Veranstaltungsort, Parken, ÖPNV, Karte, Wichtige Informationen, Rechtlicher Hinweis und Ticket-Hinweis. Die Karte erscheint nur, wenn der Standort Koordinaten hat.

Die Inhalte wie Adresse, Anfahrt und Beschreibung kommen aus dem Angebot und dem Standort, und zwar in der Sprache des Tickets, sonst auf Deutsch. Im Editor gestalten Sie den Rahmen: Logo, Banner, Texte und ob Seite 2 gedruckt wird.

Logo

Eigenes Logo hochladen oder leer lassen, dann wird das Betriebslogo aus dem Firmenprofil verwendet.

Banner auf Seite 1 und Seite 2

Das Banner läuft über die volle Breite und ist **80 Pixel hoch**. Laden Sie ein Bild mit **643 × 80 Pixeln** (JPEG, PNG oder WebP) hoch, größere Bilder werden auf diese Höhe beschnitten.

Seite 1 und Seite 2 haben **getrennte Banner**. Sie können auf beiden Seiten dasselbe Bild, verschiedene Bilder oder nur auf einer Seite ein Banner verwenden. Ohne Upload bleibt die jeweilige Seite ohne Banner.

Texte

- **Gültig bis:** Beschriftung der Gültigkeitszeile.
- **Hinweis auf Seite 1:** zum Beispiel „Bitte 15 Minuten vor Beginn am Eingang sein“.
- **Rechtlicher Hinweis** und **Ticket-Hinweis** auf Seite 2.

Je Textfeld sind bis zu 5000 Zeichen möglich; einfache Formatierung wie fett und Listen wird gedruckt. Schriftgrößen sind fest vorgegeben, damit alle Tickets gleich aussehen.

Gutscheine

Für Gutscheine und Wertgutscheine gestalten Sie Logo (sonst Betriebslogo), den **Titel**, den Text **So lösen Sie ein** und zwei rechtliche Texte links und rechts in der Fußzeile. Welche Vorlage gilt, entscheidet die Art des Gutscheins: fester Betrag → Wertgutschein, alles andere → Gutschein.

Rechnungen

Bei Rechnungen gestalten Sie den **Zahlungstext** und die **Fußnote**. Im Zahlungstext steht der Platzhalter `{date}` für das Fälligkeitsdatum, zum Beispiel „Zahlbar bis {date} ohne Abzug“. Lassen Sie den Platzhalter weg, erscheint kein Fälligkeitsdatum. Rechnungsvorlagen gibt es in Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch und Niederländisch.

Sprachen

Die festen Beschriftungen auf Ticket und Gutschein (etwa „Datum“, „Ort“, „Bestellnummer“) gibt es auf Deutsch, Englisch und Französisch. In anderen Sprachen sind diese Beschriftungen deutsch, Ihre eigenen Texte und die Angebotstexte erscheinen aber in der jeweiligen Sprache.

Vorschau mit echten Daten

Der Editor arbeitet mit Beispieldaten. Ein PDF mit den echten Daten eines Angebots erzeugen Sie in der **Produktliste**: Beim Angebot die PDF-Vorschau öffnen und die Sprache wählen. Angeboten werden die Sprachen, für die eine Vorlage eingerichtet ist. Dieses PDF entspricht genau dem, was Gäste bekommen.

Checkliste bei Problemen

- **Englisches Ticket ohne Banner und Texte**: Es gibt keine englische Standardvorlage. Standardeinstellungen in Englisch einrichten und speichern.
- **Änderung an den Standardeinstellungen wirkt bei einem Angebot nicht**: Das Angebot hat eine eigene Vorlage. „Standardeinstellungen übernehmen“ klicken oder die Vorlage des Angebots selbst anpassen.
- **Banner abgeschnitten oder verzerrt**: Bild hat nicht 643 × 80 Pixel.
- **Banner nur auf Seite 1**: Seite 2 hat ein eigenes Banner-Feld, dort ebenfalls hochladen.
- **Kein Fälligkeitsdatum auf der Rechnung**: Platzhalter `{date}` fehlt im Zahlungstext.
- **„Standardeinstellungen übernehmen“ nicht möglich**: nur Administratoren.
- **Prozent-Gutschein sieht anders aus als erwartet**: Er nutzt die Vorlage „Gutschein“, nicht „Wertgutschein“.