



- 1. Webseite aufrufen: travel.gov.gr
- 2. Sprache DEUTSCH unten im
 Bildschirm auswählen –
 bitte nutzen Sie NICHT die
 Übersetzungsfunktion, die manche
 Browser anbieten (z. B. Chrome)
- 3. STARTEN SIE HIER wählen



⊕ govgr₅ы Protokoll über Ankünfte in Griechenland
✓ Zurück ————————————————————————————————————
Login
E-Mail
5
Passwort
4 Registrieren Passwort rücksetzen
Einreichen
Republik Griechenland Generalsekretariat für Zivilschutz
Privacy Policy.

- 4. Vor dem ersten Ausfüllen eines Formulars bitte REGISTRIEREN anklicken (ohne weitere Angaben in den anderen Feldern) Sie kommen dann auf die Seite zur Registrierung (Seite 3 in dieser Anleitung)
- 5. Sollten Sie bereits mit Ihrer Mail-Adresse registriert sein, bitte E-Mail und das gewählte Passwort hier eingeben und dann EINREICHEN klicken. Weiter geht es dann auf Seite 4 der Anleitung.



Passagier-Lokalisierungsfaktor-Formular (PLF) Registrieren E-Mail Passwort Bestätigen Sie das Passwort Einreichen Einreichen Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k sie erneut zu senden.	
E-Mail Passwort Bestätigen Sie das Passwort Einreichen Einreichen Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
E-Mail Passwort Bestätigen Sie das Passwort Einreichen Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Passwort Bestätigen Sie das Passwort Einreichen Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Bestätigen Sie das Passwort Einreichen Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Bestätigen Sie das Passwort Einreichen Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Einreichen Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Einreichen Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Einreichen Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Protokoll über Ankünfte in Griechenland Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
Ein Link zur Aktivierung Ihres Kontos wurde per E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, k	
sie erneut zu senden.	, klicken Sie <u>hie</u>
@	
govgr	

R1 Geben Sie hier bitte ihre E-Mail-Adresse und zweimal ein identisches, selbst gewähltes Passwort (mindestens 6 Zeichen) ein und klicken Sie auf EINREICHEN.

> Es erscheint dann die grau hinterlegte Meldung oben im Formular und Sie erhalten umgehend eine E-Mail mit einem Link. Bitte klicken Sie diesen Link dann gleich an, da erst damit Ihre Registrierung abgeschlossen ist.

Mit Anklicken des Links kommen Sie wieder auf die Anmeldeseite (siehe Seite 2), mit ebenfalls einem neuen, grau hinterlegten Hinweis. Bitte geben Sie dort Ihre Daten It. Schritt 5 ein





Anmerkung:

Der Hinweis zum Ausfüllen in Englisch, auch auf den folgenden Seiten, bezieht sich auf die verwendeten Zeichen (also ae statt ä, oe statt ö, ue statt ü und ss statt ß). Auch Länder-namen in den Menüs sind in Englisch dargestellt.

6. Bitte alle drei Haken setzen und dann WEITERGEHEN anklicken

(mit WEITERGEHEN kommen sie immer auf die nächste Seite, sollte dies auf einer Seite nicht funktionieren, schauen sie bitte, ob ein Eingabefeld rot umrandet ist und korrigieren Sie dann bitte ggf. die Eingaben unter Beachtung der obigen Anmerkung)





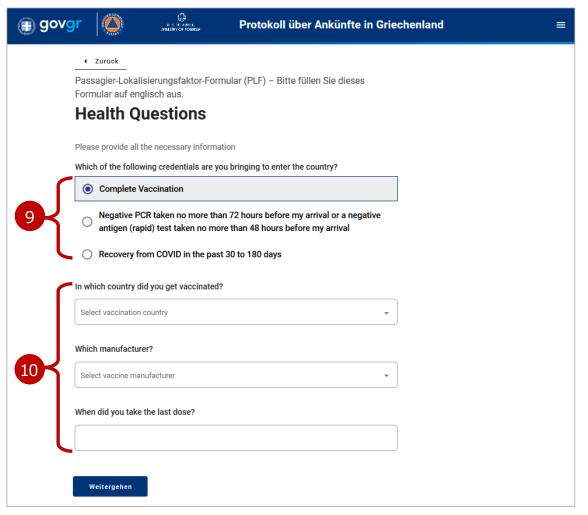
7. Ihr Verkehrsmittel zur Reise nach Griechenland, in der Regel Aircraft (also Flugzeug), auswählen und WEITER anklicken.



govgr		PERMITTER STATES AND	Protokoll über Ankünfte in Griechenland
• zurück Passagier-Lenglisch aus		sfaktor-Formular	(PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf
Flugz	eug-F	luginfori	mationen
Füllen Sie bitte	die Einzelheite	n Ihres Flugs aus	
Name der Flug	gesellschaft		
	ichen, gefolgt von 1		d 9 aus, z.B. A <u>C7676, LH</u> 1752
Ankunftsdatum	1		
Einreiseort in d	en Staat		
Wählen Sie b	itte den Einreise	eort aus	
■□ Kreuzen Sie b	oitte an. ob es ein	e interne Verbindung gibt	•
- Incazen ole i	,		

- 8. Bitte füllen Sie alle Felder aus und klicken Sie dann auf WEITER. Einige Tipps und Hinweise dazu:
 - Die Flugnummer geben Sie bitte ohne Leerzeichen ein, also z. B. LH1234 (es sind auch Flugnummern mit einem oder drei Buchstaben am Anfang möglich)
 - Ein Privatflug im Sinne des Formulars ist nur ein Flug, den Sie mit einem Privatjet durchführen, so dass dieser Haken in der Regel nicht gesetzt werden muss
 - Einreiseort ist in der Regel ihr Zielflughafen in Griechenland, den Sie hier aus einem Menü auswählen können. Lediglich bei Umsteigeverbindungen innerhalb Griechenlands geben Sie hier bitte den Flughafen des Umstiegs an.
 - Sollten Sie eine Verbindung mit Umstieg gebucht haben, so klicken Sie bitte dieses Feld an und sie können dann die Details des Weiterflugs eingeben.





Anmerkungen:

Die Seite mit den Gesundheitsfragen ist aktuell noch nicht ins Deutsche übersetzt Die Gesundheitsfragen werden nur einmal gestellt; falls Sie hinten noch Mitreisende eingeben, werden für diese keine separaten Daten abgefragt, so dass bei Unterschieden durchaus weitere Formulare ausgefüllt werden können.

- Die unteren drei Felder erscheinen nur, wenn Sie einen Impfnachweis vorlegen wollen ("Complete Vaccination"). Reisen Sie mit einem negativen Testergebnis oder als Genesene ("Recovery"), sind keine weiteren Angaben erforderlich
- 10. Hier wird nacheinander abgefragt:
 - Land der Impfung
 - Hersteller des Impfstoffs
 - Datum der letzten Impfung

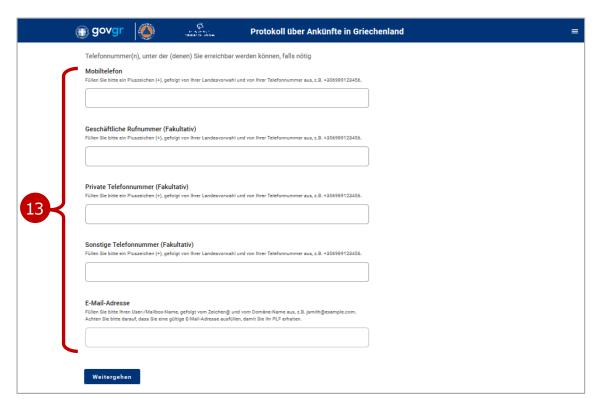


	⊕ govgr	Fig. (1) Fig. (2) PROBLED EXPENSE	Protokoll über Ankünfte in Griechenland	=
	englisch aus.		(PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf	
	Personenle Personenle Daten	oezogene	Daten	
	Nachname			
	Vorname			
	Zweiter Vorname (Fakulta	tiv)		
	Geschlecht Männlich			
	Weiblich Sonstiges			
	Alter Gebe Dein Alter ein.			
	Type des Personalausweis			
12	Nationaler Personale Reisepass	ausweis		
	Reisepassnummer			

11. Bitte geben Sie im oberen Teil der Seite Ihre persönlichen Daten ein

12. Geben Sie hier bitte ein, ob Sie mit dem Personalausweis oder dem Reisepass einreisen und tragen Sie die entsprechende Nummer im Feld darunter ein





13. Im unteren Teil der Seite werden Ihre Kommunikationsdaten abgefragt. Dabei muss nur eine Handynummer eingegeben werden, alle anderen Telefonnummern sind nicht verpflichtend und die Mail-Adresse ist bereits in grau vorausgefüllt und kann nicht geändert werden.

Die Telefonnummer(n) geben sie bitte mit +49 vorweg, ohne die Null der Vorwahl und ohne Leerund Sonderzeichen ein



(govgr
	Passagier-Lokalisierungsfaktor-Formular (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf englisch aus.
	Ständige Anschrift Bitte tragen Sie die Adresse Ihres ständigen Wohnsitzes ein Staat
	Land auswählen 🔻
	Land / Provinz (Fakultativ)
	Bundesland / Kreis auswählen
	Stadt
14	PLZ / Postleitzahl
	Straße
	Straßennummer
	Wohnungsnummer / Kabine-Nummer (Fakultativ)
	Staat (Fakultativ) Wenn Sie in den 14 Tagen vor ihrer Ankunft in einem anderen Land (nicht Transit) als ihrer ständigen Adresse übernachtet haben, geben Sie bitte unter den Namen des Landes an
	Land auswählen 🔻
	Weitergehen

14. Bitte geben Sie hier Ihre
Wohnanschrift ein. Beachten sie
dabei, dass das System kein ß und
keine Umlaute akzeptiert. Mit
Straßennummer ist die
Hausnummer gemeint; die
Wohnungsnummer ist nicht
erforderlich.

15. Falls Sie sich in den 14 Tagen vor Reisebeginn noch in einem anderen Land aufgehalten haben, geben Sie dieses bitte hier an –ansonsten lassen Sie das Feld bitte leer



	⊕ govgr	0	Fig. 19. Sec. 19. Sec	Protokoll über Ankünfte in Griechenland ≡
	englisch aus			(PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf
ſ	Geben Sie bitte	alle Orte an, a	Anschrift n denen Sie sich in der e ist ausgeschlossen).	n 14 Tagen nach Ihrer Ankunft aufhalten werden (die oben
	Greece			X ¥
	Stadt			
16	PLZ / Postleitza	ahl		
			nden)(Fakultativ)	
	Name des	s Kreuzfahrtsc	hifts	
	Straße			
17	Webenesen	/ Kabina N	dumma a (Calculantia)	
18	Wolliungshumi	mer / Kabine-r	Nummer (Fakultativ)	
49)	☐ Wählen Sie bi	itte aus, ob es eir	ne zweite vorläufige Ansch	rift gibt.
	Weitergeher	1		

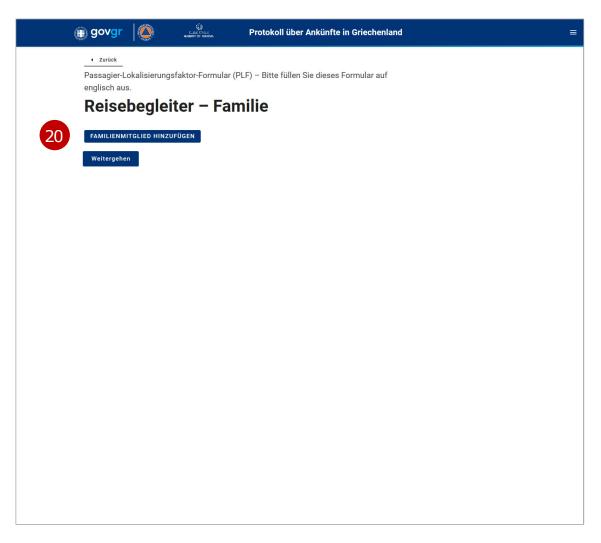
- 16. Mit der Vorläufigen Anschrift ist Ihre Urlaubsadresse in Griechenland gemeint, daher bitte GREECE als Staat auswählen. Die Angaben finden Sie z. B. in Ihrem Voucher. Den Namen Ihres Hotels tragen Sie bitte in diesem Feld ein.
- 17. Viele Hotels in Griechenland haben keine Straßenadresse; tragen Sie hier dann bitte entweder nochmals den Ort, den Hotelnamen, den Strandabschnitt o. ä. ein
- 18. Die Wohnungsnummer ist optional und das untere Kästchen müssen Sie nur ankreuzen, wenn Sie noch ein zweites Hotel während des Urlaubs gebucht haben.



()	govgr		PER STATE OF STATES	Protokoll über Ankünfte in Griechenland
_	Zurück			
	ssagier-Lo glisch aus		gsfaktor-Formulai	ır (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf
N	lotfa	II-Kor	ntaktinfo	ormation
Per	son, die Sie	während Ihrer	Reise in Griechenland	nd erreichen kann.
Na	chname			
.,				
Voi	name			
Sta	at			
Li	ınd auswählen			*
Sta	dt			
	biltelefon en Sie bitte ein F	Pluszeichen (+), ge	folgt von Ihrer Landesvorwa	rahl und von litrer Telefonnummer aus, z.B. +306989123456.
		onnummer (Fa Pluszeichen (+), ge		rahl und von Ihrer Telefonnummer aus, z.8. +306989123456.
	Mail-Adresse		ame, gefolgt vom Zeichen@	g und vom Domäne-Name aus, z.ü. jsmith@example.com.
-				

19. Hier geben Sie bitte die Daten eines Kontakts für Notfälle ein, der Sie im Urlaub erreichen kann, falls die griechischen Behörden Sie nicht erreichen können. Dies können Verwandte, Freunde, Bekannte, etc. sein. Neben den Angaben zu Staat und Stadt, wo die Person lebt, sind eine Handynummer und eine Mailadresse (die nicht Ihre zur Registrierung verwendete sein darf) Pflichtangaben, während die weitere Telefonnummer nicht angegeben werden muss.





20. Auf dieser Seite können Sie nun Reisebegleiter aus der Familie hinzufügen, wobei der Familienbegriff eng gefasst wurde. Im Zweifelsfall ist es sicherer, neben dem Eintrag hier, noch ein oder mehrere, zusätzliche PLFs auszufüllen.

Bitte klicken Sie für jedes hinzuzufügende Familienmitglied den Button einmal an (also z. B. für den Ehepartner und zwei Kinder 3 x klicken). Die

Eingabefelder (siehe nächste

Seite) öffnen sich dann.



	⊕ govgr 🍎 👢	Protokoll über Ankünf	fte in Griechenland	=
	Passagier-Lokalisierungsfak englisch aus.	tor-Formular (PLF) – Bitte füllen Sie diese	es Formular auf	
	Reisebegleite			
20	FAMILIENMITGLIED HINZUFÜG Nachname	EN		
	Vorname			
21	Alter			
	Personalausweis / Reisepass			
22	FAMILIENMITGLIED ENTFERNE	N 1		
	Weitergehen			

- 20. Auch jetzt können Sie noch weitere Familienmitglieder hinzufügen, in dem Sie den Button anklicken.
- 21. Hier geben Sie dann bitte die Daten des jeweiligen Familien-mitglieds ein weitere Daten werden für Familienmitglieder nicht abgefragt. Bitte beachten Sie, dass Sie jedes mitreisende Familienmitglied (auch Kinder) hier eingeben müssen; es sei denn, für dieses wird ein komplettes, eigenes Formular ausgefüllt.
- 22. Sollten Sie zu viele Felder geöffnet haben, können Sie nicht benötigte Felder mit diesem Button unter dem jeweiligen Eingabeblock wieder löschen



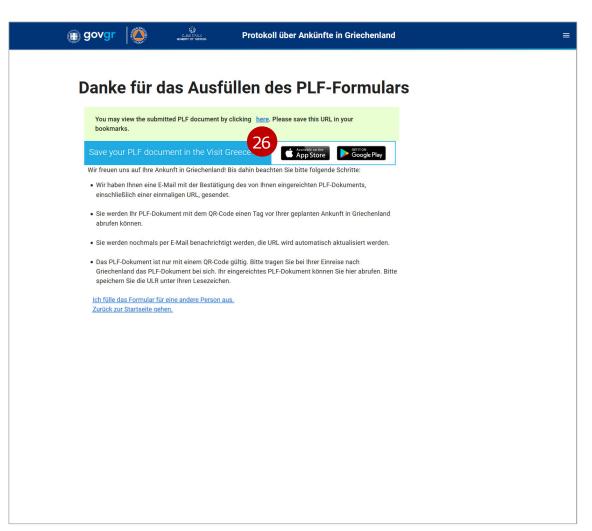
	govgr Protokoll über Ankünfte in Griechenland
	• zurück_ Passagier-Lokalisierungsfaktor-Formular (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf englisch aus.
	Reisebegleiter – Nicht Familie- / Nicht
	gleicher Haushalt
23	Name der Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden) REISEBEGLEITER HINZUFÜGEN, DIE NICHT IN DER FAMILIE GEHÖREN. Nachname
_	Vorname
24	Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)
	Personalausweis / Reisepass
25	REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1
	Einreichen

- 23. Hier können nun auf gleiche Weise wie zuvor Reisebegleiter, die nicht zur Familie/nicht zum Haushalt gehören, hinzugefügt werden.
- 24. Die Eingabe der Daten ist sinnvoll, damit im Notfall nachvollzogen kann, wer zusammen reist.

 Für Mitreisende, die hier eingegeben werden, ist aber in jedem Fall ein separates

 Formular erforderlich.
- 25. Sollten Sie zu viele Felder geöffnet haben, können Sie nicht benötigte Felder mit diesem Button unter dem jeweiligen Eingabeblock wieder löschen





Sie haben das Formular erfolgreich eingereicht und es sollte umgehend eine Bestätigung der griechischen Regierung per Mail gekommen sein, die auch noch einmal einen Link zu den eingegebenen Daten enthält.

26. Ansonsten können Sie die Daten aber auch hier durch einen Klick auf den Link ansehen und für Ihre Unterlagen ausdrucken

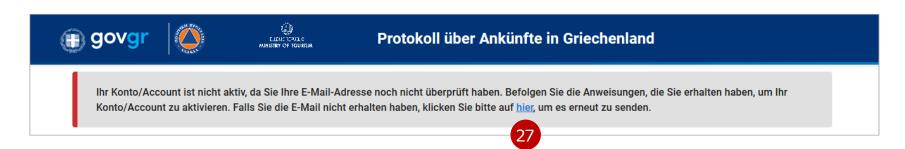
Entgegen dem Text auf dieser Seite wird Ihnen der QR-Code erst gegen 00:00 Uhr Ihres Abreisetages von den Behörden per Mail zugesandt.



Häufig gestellte Fragen:

F: Ich habe die Mail mit dem Link zur Bestätigung meiner Mail-Adresse nicht erhalten.

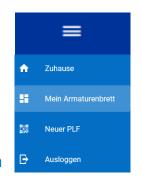
A: Bitte schauen Sie zuerst im Spam- oder Junkmail-Ordner. Sollte die Mail auch dort nicht zu finden sein, können Sie den Versand erneut auslösen, indem Sie einen Login-Versuch mit Ihrer Mail-Adresse und dem selbst gewählten Passwort starten. Direkt unterhalb der Titelzeile (weiße Schrift auf blauem Grund, s. u.) sollte in einem grau hinterlegten Feld ein klickbarer Link (27) erscheinen, mit dessen Hilfe ein erneuter Versand erfolgt.





Häufig gestellte Fragen:

- F: Ich habe meine Daten eingereicht und dann festgestellt, dass ich einen Fehler gemacht habe.
- F: Meine Flug- oder Hoteldaten haben sich nach dem Ausfüllen geändert.
- A: Wenn Sie im System mit Ihren Zugangsdaten eingeloggt sind, finden Sie rechts oben in der Titelzeile ein Menüsymbol (drei weiße, waagerechte Striche). Klicken Sie dieses Symbol an, öffnet sich das rechts stehende Menü mit vier Punkten in der rechten, oberen Ecke Ihres Bildschirms. Wählen Sie dort bitte den 2. Punkt, MEIN ARMATURENBRETT, aus und es werden alle von Ihnen eingereichten PLFs wie folgt dargestellt:





Dort finden Sie ganz rechts ein Bleistiftsymbol (hier zur Veranschaulichung rot eingekreist); wenn sie dieses anklicken, gelangen Sie wieder in ihr Formular und können dort die Daten bearbeiten. Sie müssen sich jedoch bis zum Ende durch das Formular klicken, damit die Daten sicher gespeichert werden.