https://travel.gov.gr/#/

goval

---- 🖸 🔂 😋 Suchen

Protokoll über Ankünfte in Griechenland

命 호 帚 Ⅲ 0

## Willkommen in Griechenland!

1

Alle Reisenden müssen ihren PLF bis zum Tag vor der Einreise in das Land ausfüllen und detaillierte Informationen über ihren Abreiseort, die Dauer früherer Aufenthalte in anderen Ländern und die Adresse ihres Aufenthalts in Griechenland angeben. Bei Mehrfachaufenthalten sind sie verpflichtet, die Adresse mindestens für die ersten 24 Stunden anzugeben. Ein PLF sollte pro Familie eingereicht werden.

- Die Reisenden werden eine Bestätigungs-E-Mail nach der Einreichung des PLFs erhalten.
- Die Reisenden erhalten das PLF mit ihrem einmaligen QR-Code (Quick Response) am Tag ihrer geplanten Ankunft in Griechenland (um Mitternacht) und werden per E-Mail benachrichtigt (die Bestätigungs-E-Mail enthält einen Link mit dem QR-Code).
- Reisende, die am Vortag der Ankunft an Bord gehen oder eingeschift werden, können dies gegen Vorlage der Bestätigungs-E-Mail tun, da sie ihren QR-Code während ihres Fluges oder ihrer Reise erhalten.

Sie finden das PLF ebenfalls in der Visit-Greece-App und unter travel.gov.gr. Allen Besuchern wird dringend empfohlen, die Visit-Greece-App (GDPR-konform) vor ihrer Ankunft in Griechenland kostenlos herunterzuladen.

Starten Sie hier >

> 3

2

English | Deutsch | Français | Romanian | Italian | Russian | Dutch | Polish | Serbian | Czech



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





- 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)
- 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.



govgi	₹ <u> </u>	ELENE TOURSAN	Protokoll uber Ankunfte in Griechenland
✓ Zurück			
Passagier-Loka	lisierungsfa	aktor-Formular (P	LF)
Registr	ieren		
E-Mail			
Passwort			
Bestätigen Sie das	Passwort		
bestatigen sie das	Passwort		
Einreichen			
govgr		LEIDE EVILO MINISTRY OF FOLIERA	Protokoll über Ankünfte in Griechenland
Ein Link zur Aktivieru	ng Ihres Konto	s wurde per E-Mail an	die angegebene Adresse gesendet. Falls Sie die E-Mail nicht erhalten haben, klicken Sie
sie erneut zu senden.			
		a	
🛞 govgr		ELDIC 12903.0	Protokoll über Ankünfte in Griechenland

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



🕕 go	vgr	AND A REAL PROPERTY OF A DECISION OF A DECISIONO OF A DECISIONO OF A DEC	ILLENC YEARS	Protokoll über Ankünfte in Griechenland	≡
6	<ul> <li>▲ Z</li> <li>Passa</li> <li>Sie di</li> <li>Bev</li> <li>✓ Ict</li> <li< th=""><th>Agier-Lokalisi eses Formula <b>VOR Sie</b> habe das prote n werde das Forn sfüllen und einnen n werde nur ein for reichen. r Eingabe Ihrer ssundheit vor C tikel 22 Absatz nftsland bzw. V ngemessenhei nenbezogenen ittelt werden (<i>i</i></th><th>erungsfaktor-For ar auf englisch au <b>anfangei</b> okoll gelesen. mular vollständig, ric eichen. PLF-Formular für mel Daten bestätigen S ovid-19 verarbeitet z 1c des Gesetzes I Vohnsitz außerhalb tsbeschluss vorlieg Daten an Ihre Bots Artikel 49 Absatz 10</th><th>rmular (PLF) – Bitte füllen us. <b>n</b> ehtig und wahrheitsgemäß ine Familie / meinen Haushalt Sie, dass die Daten zum Schutz t werden (Artikel 9 Absatz 2 Nr. 4624/2019). Falls sich Ihr o des EWR befindet und und gt, müssen Ihre schaft oder Ihr Konsulat d DSGVO).</th><th></th></li<></ul>	Agier-Lokalisi eses Formula <b>VOR Sie</b> habe das prote n werde das Forn sfüllen und einnen n werde nur ein for reichen. r Eingabe Ihrer ssundheit vor C tikel 22 Absatz nftsland bzw. V ngemessenhei nenbezogenen ittelt werden ( <i>i</i>	erungsfaktor-For ar auf englisch au <b>anfangei</b> okoll gelesen. mular vollständig, ric eichen. PLF-Formular für mel Daten bestätigen S ovid-19 verarbeitet z 1c des Gesetzes I Vohnsitz außerhalb tsbeschluss vorlieg Daten an Ihre Bots Artikel 49 Absatz 10	rmular (PLF) – Bitte füllen us. <b>n</b> ehtig und wahrheitsgemäß ine Familie / meinen Haushalt Sie, dass die Daten zum Schutz t werden (Artikel 9 Absatz 2 Nr. 4624/2019). Falls sich Ihr o des EWR befindet und und gt, müssen Ihre schaft oder Ihr Konsulat d DSGVO).	
	We	eitergehen			

#### 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)



🕕 gʻ	Protokoll über Ankünfte in Griechenland	≡
	◀ Zurück	
	Passagier-Lokalisierungsfaktor-Formular (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf englisch aus.	
	Transportart	
ſ	Füllen Sie bitte aus, wie Sie reisen werden	
	O Boden (Bus / Zug / Auto)	
	○ Aircraft	
	○ Kreuzfahrtschiff	
l	○ Fährschiff	
	Weitergehen	

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





- 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.



🕕 govgr	Protokoll über Ankünfte in Griechenland
Pas For	zurück ssagier-Lokalisierungsfaktor-Formular (PLF) – Bitte füllen Sie dieses mular auf englisch aus. ealth Questions
Plea	ase provide all the necessary information
9	Complete Vaccination Negative PCR taken no more than 72 hours before my arrival or a negative antigen (rapid) test taken no more than 48 hours before my arrival
	Recovery from COVID in the past 30 to 180 days which country did you get vaccinated?
Se	elect vaccination country
Whi	ich manufacturer?
	elect vaccine manufacturer
Who	en did you take the last dose?
	Weitergehen

#### 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		En al De North Ministration Cardian	Protokoll über Ankünfte in Griech	henland
Passagier-L englisch aus	okalisierung 3.	sfaktor-Formula	r (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular	auf
Perso	nenbe	ezogene	e Daten	
Personenbezo	gene Daten			
Nachname				
Vorname				
Zweiter Vornar	ne (Fakultativ)			
Geschlecht				
O Männlich	ı			
O Weiblich				
O Sonstige	s			
Alter Gebe Dein Alter ein				
			)	
Type des Perso	onalausweises er Personalaus	waie		
Reisenar		incla		
U Neisepa				
Reisepassnum	mer			

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



	🗊 govgr 🛛 🌺 Protokoll über Ankünfte in Griechenland	E
ſ	Telefonnummer(n), unter der (denen) Sie erreichbar werden können, falls nötig Mobiltelefon Füllen Sie bitte ein Pluszeichen (+), gefolgt von Ihrer Landesvorwahl und von Ihrer Telefonnummer aus, z.B. +206989123456.	
	Geschäftliche Rufnummer (Fakultativ) Füllen Sie bitte ein Pluszeichen (+), gefolgt von Ihrer Landesvorwahl und von Ihrer Telefonnummer aus, z.B. +206989123456.	
13	Private Telefonnummer (Fakultativ) Füllen Sile bitte ein Pluszeichen (+), gefolgt von Ihrer Landesvonwahl und von Ihrer Telefonnummer aus, z.B. +306989123456.	
	Sonstige Telefonnummer (Fakultativ) Füllen Sie bitte ein Pluszeichen (+), gefolgt von Ihrer Landesvorwahl und von Ihrer Telefonnummer aus, z.B. +306989123456.	
	<mark>E-Mail-Adresse</mark> Füllen Sie bitte Ihren User-/Mailbox-Name, gefolgt vom Zeichen@ und vom Domäne-Name aus, z.B. jsmith@example.com. Achten Sie bitte darauf, dass Sie eine gültige E-Mail-Adresse ausfüllen, damit Sie ihr PLF erhalten.	
	Weitergehen	

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



(	SOVGI Contraction Protokoll über Ankünfte in Griechenland
	<ul> <li>zurück</li> <li>Passagier-Lokalisierungsfaktor-Formular (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf englisch aus.</li> <li>Ständige Anschrift</li> </ul>
<b>~</b>	Bitte tragen Sie die Adresse Ihres ständigen Wohnsitzes ein Staat
	Land auswählen
	Land / Provinz (Fakultativ)
	Bundesland / Kreis auswählen
	Stadt
	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

14. Bitte geben Sie hier Ihre Wohnanschrift ein. Beachten sie dabei, dass das System kein β 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 🛛 🖉 Protokoll über Ankünfte in Griechenland
	<ul> <li>Zurück</li> <li>Passagier-Lokalisierungsfaktor-Formular (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf englisch aus.</li> </ul>
	Vorläufige Anschrift
	Geben Sie bitte alle Orte an, an denen Sie sich in den 14 Tagen nach Ihrer Ankunft aufhalten werden (die oben angegebene ständige Adresse ist ausgeschlossen). Staat
	Greece X *
	Stadt
16	PLZ / Postleitzahl
	Hotelname (falls vorhanden)(Fakultativ)
	Name des Kreuzfahrtschiffs
	Straße
	Wohnungsnummer / Kabine-Nummer (Fakultativ)
18	
	Wanien bie brite aus, ob es eine zweite vorlaufige Anschrift gibt.
	Weitergehen

- 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
- Die Wohnungsnummer ist optional und das untere Kästchen müssen Sie nur ankreuzen, wenn Sie noch ein zweites Hotel während des Urlaubs gebucht haben.



۲	) govgr	$\bigcirc$	E ROMAN MORE AND AND	Protokoll über Ankünfte in Griechenland
	<ul> <li>Zurück</li> <li>Passagier-L</li> </ul>	okalisieruno	gsfaktor-Formula	ar (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf
	englisch aus	3.	, 	· · ·
	Notfa	ll-Kor	ntaktinfo	ormation
	Person, die Sie	während Ihrer	Reise in Griechenlan	nd erreichen kann.
I	Nachname			
,	Vorname			
:	Staat			
	Land auswähler	1		•
:	Stadt			
1	Mobiltelefon Füllen Sie bitte ein F	Pluszeichen (+), ge	folgt von Ihrer Landesvorw	vahl und von Ihrer Telefonnummer aus, z.B. +306989123456.
		(5	ludenti (	
1	Sonstige Teleto Füllen Sie bitte ein F	Pluszeichen (+), ge	folgt von Ihrer Landesvorw	vahl und von Ihrer Telefonnummer aus, z.B. +206989123456.
	E-Mail-Adresse			
	Füllen Sie bitte Ihrer	n User-/Mailbox-N	ame, gefolgt vom Zeichen@	⊗ und vom Domäne-Name aus, z.B. jsmith⊛example.com.
<u> </u>				

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.



ų,	govgr		ELDUCY220.0 MUNERRY OF TOURSM	Protokoll über Ankünfte in Griechenland
	<ul> <li>Zurück</li> <li>Passagier-Lo</li> </ul>	okalisierung	sfaktor-Formula	ar (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf
	englisch aus	s.	. –	
	Reise	begle	iter – Fa	amilie
	FAMILIENMI	TGLIED HINZ	UFÜGEN	
	Nachname			
	Vorname			
	Alter			
	Personalauswe	is / Reisepass		
	FAMILIENMI	TGLIED ENTF	ERNEN 1	
	Weitergehei	n		

- 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



<form></form>	<form></form>	<form></form>		GOVGT     OVGT     OVGT
Reisebegleiter – Nicht Familie- / Nicht   gleicher Haushalt     Name der Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden)   REISEBELEITER HINZUFÜGEN, DIE NICHT IN DER FAMILIE GEHÖREN     Nachame	Reisebegietter – Nicht Familie- / Nicht   gleicher Haushalt   Name der Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden) REEBEGLETER HINZUFÜGEN, DIE NICHT IN DER FAMILIE GEHÖREN.   Nachname   Orname   Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Peronalausweis / Reisepass   REEBEGLETER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN.   Internetter Kenternen, die Nicht In Der Familien zu ehören.	Resebegieter – Nicht Familie- / Nicht   geicher Haushalt   Ner der Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden) Reseber Litzer HINZUFÜGEN, DIE NICHT IN DER FAMILIE GEHÖREN.   Norman   Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Personalausweis / Reisepass   RESEBELETER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1		<u>zurück</u> Passagier-Lokalisierungsfaktor-Formular (PLF) – Bitte füllen Sie dieses Formular auf englisch aus.
Subscription   Parsonalausweis / Reisepass   CIRSEBECLETER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1	Generation   Particular   Interder Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden)   Contended   Interder   Corruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Interder   Corruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Interder   Consultation   Interder   Consultation Consultati	GRECTER FLAGSTIGLT   Name der Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden) CESERGELETER HINZUFÜGEEN, DIE NICHT IN DER FAMILIE GEHÖREN   Image   Vorme   Image   Croung Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakuftativ)   Image   Personalausweis / Reisepass   Image   RESERGELETE RETFERENEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN.   Image		Reisebegleiter – Nicht Familie- / Nicht
Name der Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden)     REISEBEGLEITER HINZUFÜGEN, DIE NICHT IN DER FAMILIE GEHÖREN.     Nachname     Vorname      Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Personalausweis / Reisepass     REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1	Name der Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden)     REISEBEGLEITER HINZUFÜGEN, DIE NICHT IN DER FAMILIE GEHÖREN.     Nachname     Vorname      Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Personalausweis / Reisepass     REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1	Name der Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden)     RETSEBECLEITER HINZUFÜGEN, DIE NICHT IN DER FAMILIE GEHÖREN.     Nachname     Vorname        Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)     Personalausweis / Reisepass     REISEBECLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1		gleicher Haushalt
Vorname   Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Personalausweis / Reisepass     REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1	Vorname   Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Personalausweis / Reisepass     REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1	Vorname   Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Personalausweis / Reisepass   REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1		Name der Gruppe ebenfalls hinzufügen (falls vorhanden) REISEBEGLEITER HINZUFÜGEN, DIE NICHT IN DER FAMILIE GEHÖREN. Nachname
Vorname   Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Personalausweis / Reisepass     REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1	Vorname         Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)         Personalausweis / Reisepass         REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1         Einreichen	Vorname   Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)   Personalausweis / Reisepass     REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1		
Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)  Personalausweis / Reisepass  REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1  Einreichen	Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ) Personalausweis / Reisepass REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen	Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ) Personalausweis / Reisepass REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen	$\downarrow$	Vorname
Personalausweis / Reisepass REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen	Personalausweis / Reisepass REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen	Personalausweis / Reisepass           REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1           Einreichen		Gruppe (Tour, Gruppe, Geschäft, Sonstiges) (Fakultativ)
REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen	REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen	REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen		Personalausweis / Reisepass
REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen	REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen	REISEBEGLEITER ENTFERNEN, DIE NICHT IN DER FAMILIEN GEHÖREN. 1 Einreichen		
Einreichen	Einreichen	Einreichen		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:

	=
۴	Zuhause
86	Mein Armaturenbrett
818 818	Neuer PLF
Ð	Ausloggen

	🗊 govgr 🛛 🏈	CLEME TENDE O MINISTRY OF TOURSM	Protokoll über Ankünfte in Griechenland				Ξ.
Mein Armaturenbrett							Neuer PLF
Vollständiger Name	Personalausweis / Reisepass	Ein	reisedatum	Transportart	Eingangspunkt	Travel Direction	Actions
Mueller Niels	123456789	203	21-07-16	Aircraft	Heraklion	Arrival	<ul> <li>(*)</li> </ul>

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.