

Anleitung zur Online Software für Reiseangebote



Stand Juni 2020

Zur Umsetzung der Richtlinie des Österreichischen Umweltzeichens **UZ 72 Reiseangebote**

Inhaltsverzeichnis

1.	Anlegen eines Erstantrags	2
1.1	Allgemeines	2
1.2	Stammdaten eingeben	3
1.3	Lizenznehmerkriterien eingeben	4
1.3.1	Allgemeines	5
1.3.2	Upload von Nachweisen	6
1.3.3	Nicht zutreffende Kriterien	7
1.3.4	Lizenznehmerkriterien einreichen.....	7
1.4	Reisen eingeben	8
1.4.1	Allgemeine Daten	8
1.4.2	Termine eingeben.....	9
1.4.3	Kriterien eingeben – Allgemeines.....	10
1.4.4	Kriterien eingeben – Besonderheiten Treibhausgasemissionen.....	11
1.4.5	Kriterien eingeben – Besonderheiten Unterkunft	13
1.4.6	Kriterien eingeben – Weitere Eingaben.....	14
1.5	Checkliste	14
1.6	Reise zertifizieren	15
1.7	Erstantrag für die Lizenz abschließen	16
2.	Partner-Unterkünfte in die Produktdatenbank anlegen	17
3.	Einloggen nach der Registrierung	17
4.	Lizenz verlängern	18

Die Abwicklung des Antrags für die Lizenz für die Richtlinie UZ72 erfolgt online, ebenso müssen alle Reiseangebote, die mit dem Österreichischen Umweltzeichen zertifiziert werden sollen, in einer online-Datenbank eingegeben werden.

1. Anlegen eines Erstantrags

1.1 Allgemeines

Beginnen Sie auf der Seite <https://www.umweltzeichen.at/de/f%C3%BCr-interessierte/der-weg-zum-umweltzeichen/antragsinfos-reiseangebote>

Dort finden Sie alle relevanten Informationen zusammengefasst.

Wenn Sie **zum ersten Mal einen Antrag auf Lizenz** zu stellen, klicken Sie auf „**Online Antrag**“.

! Wenn Sie hier bereits einmal Daten eingegeben haben (also schon registriert sind), und sich **wieder einloggen** wollen, lesen Sie bitte weiter bei Kapitel 3! Wenn Sie ihre **Lizenz verlängern**, oder wieder aktivieren wollen, lesen Sie weiter bei Kapitel 4!

sind Reisen mit einem zu hohen Treibhausgas-
enthaltstag, Flugreisen für Kurzstrecken unter 700 km
Aufenthaltsdauer von weniger als sieben Tagen.
n Unterkünfte haben entweder schon eine Umwelt-
sterreichisches oder Europäisches Umweltzeichen,
r erfüllen ausreichend Umweltkriterien.
nd Mobilität vor Ort sind Freizeitaktivitäten in
inem Verbrennungsmotor ausgeschlossen
li-Skiing) sowie solche mit einem hohen
rauch. Reisen, die Natur- und Ökotourismus,
authentische Kulturveranstaltungen bieten, werden
reisen bildet regionale Kulinarik einen wichtigen

Links:
[Liste der Prüfstellen](#) für Beratung und Gutachten

Infos zum Online Antrag
Unter dem **Button „Online-Antrag“** können Sie im ersten Schritt durch Bekanntgabe einer
Email-Adresse Ihr Interesse bekunden. Nachdem Sie diese Adresse registriert haben, wird ein
Antrag angelegt. In diesem Online-Antrag werden dann folgende Daten zusammengeführt und
verwaltet: Adresse und Kontaktdaten Ihrer Firma und einer Ansprechperson, Angaben zu Ihren
Produkten, Informationen für das Marketing- und unsere Webseite (Texte, Bilder etc.),
Dokumente, die als Nachweise für das Umweltzeichen nötig sind, und Ähnliches.

**Online-Antrag
UZ 72 – Reiseangebote**

Login für NEUANTRÄGE!

Geben Sie dann eine E-Mail Adresse an, auf die Sie Emails empfangen können, und haken Sie das Einverständnis zur Verarbeitung der Daten an:

Online-Antrag Österreichisches Umweltzeichen

Bitte geben Sie zur Registrierung eine E-Mail-Adresse - wenn zugänglich die allgemeine E-Mail-Adresse ihres Betriebs/ihrer Organisation, ansonsten Ihre persönliche E-Mail-Adresse - an.

Sie erhalten eine E-Mail mit den Zugangsdaten zum Online-Antrag und einer Anleitung.

E-Mail Adresse

E-Mail Adresse

Durch Angabe meiner E-Mail-Adresse und Anklicken des Buttons „Absenden“ erkläre ich mich damit **einverstanden**, dass meine Daten vom VKI verarbeitet werden.

Absenden

1.2 Stammdaten eingeben

Sie erhalten dann eine E-Mail-Nachricht mit Zugangsdaten. Bitte folgen Sie dem in der E-Mail beschriebenen Prozess und **ändern Sie das automatisierte Passwort**. Geben **Sie alle verpflichtenden Unternehmensdaten** ein und speichern Sie diese.

Alle Felder mit ¹ sind Pflichtfelder.

The screenshot shows the website interface for 'Das Österreichische Umweltzeichen für Reiseangebote'. The top navigation bar includes links for 'Home Sitemap', 'Impressum Kontakt', 'Abmelden', and 'RSS'. The main header features the logo and the text 'Das Österreichische Umweltzeichen für Reiseangebote'. Below this is a menu with categories: 'Suche nach Reisen', 'Zertifikate', 'Kriterien', 'Veranstalter', 'Reisen', 'Hotels', 'Berater', and 'Interesse'. The main content area is titled 'Reiseveranstalter angemeldet als:' and contains a sidebar with options: 'Reisen anlegen und verwalten', 'Stammdaten verwalten', and 'Passwort ändern'. The main form is titled 'Lizenznehmer/in UZ 72:' and has four tabs: '1. Antragsteller', '2. AnsprechpartnerIn', '3. Lizenznehmerkriterien', and '4. Antrag'. The '1. Schritt: Daten des Antragstellers/stellerin/Reiseveranstalter' tab is active, showing a form with the following fields:

Email-Adresse für Login ¹	bdusek+123@vki.at
Ist dies die allgemeine Email-Adresse? ¹	*?*
Firmenname/AntragstellerIn ¹	
Straße / Nr. ¹	
2. Adresszeile	
PLZ ¹ , Ort ¹	
Land ¹	Österreich
Region	**Region**
Email-Adresse für Rechnungszustellung ¹	

Es können mit demselben Benutzernamen/Passwort mehrere Personen gleichzeitig einsteigen. Wenn dann im gleichen Kriterium Änderungen durchgeführt werden, werden jene übernommen, die als letzte gespeichert werden.

Wenn Sie angemeldet sind, erscheint folgende Ansicht:

Sie sehen nun Ihren Login-Namen, rechts oben gibt es die Funktion „Abmelden“.

Im **weißen Feld** werden später alle von Ihnen angelegten Reisen aufgelistet, im **grauen Querbalken darüber** können Sie diese filtern, mit **den Buttons** können Sie je nach Status des einzelnen Reiseangebots verschiedene Funktionen ausführen.

The screenshot shows the user interface of the 'Das Österreichische Umweltzeichen' portal. It includes a top navigation bar with links for 'Home Sitemap', 'Impressum Kontakt', 'Abmelden', and 'RSS'. The main content area is titled 'Reisen' and shows a list of travel events. A left sidebar contains various management options. Four red callout boxes provide instructions:

- Top Left:** 'Hier sehen Sie, mit welchem Benutzernamen Sie eingeloggt sind' (Here you see with which username you are logged in).
- Top Right:** 'Hier erhalten Sie neue Nachrichten vom VKI oder Administrator' (Here you receive new messages from VKI or administrator).
- Bottom Left:** 'Mit diesem Button kommen Sie immer wieder in diese Ansicht zurück' (With this button you always return to this view).
- Bottom Right:** 'Hier wird später eine Übersicht Ihrer Veranstaltungen angezeigt werden, in der Leiste oben können Sie diese filtern oder suchen.' (Here you will later see an overview of your events, in the bar above you can filter or search for them).

In der linken vertikalen hellgrauen Leiste sehen Sie (von oben nach unten):

- **Reisen anlegen und verwalten:** Hier gelangen Sie immer wieder in diese Übersicht zurück.
- **Neue Reise: Uz72** Hier können Sie ein Formular für den Eintrag einer Reise anlegen.
- **Vorlagen und Infos Uz72:** Hier sind alle möglichen Infos und Unterlagen bereitgestellt.
- **Meine Unterkünfte verwalten:** Falls Sie Partnerhotels selbst angelegt haben oder diese sich für Sie verknüpft haben, können Sie diese hier verwalten (siehe weiter unten).
- **Hotels:** Hier gelangen Sie zur Liste aller in unserer Produktdatenbank öffentlich sichtbar eingestellten Partnerhotels.
- **Stammdaten verwalten:** Hier können Sie Ihre **Unternehmensdaten** für die Antragstellung ändern (inklusive **Marketingdaten** für den Eintrag auf www.umweltzeichen.at)
- **Lizenznehmerkriterien eingeben** – hier gelangen Sie zu den Kriterien, die Sie als LizenznehmerIn ausfüllen/erfüllen müssen.
- **Passwort ändern:** Hier können Sie jederzeit ihr Passwort ändern
- **Suchformular** - hier können Sie nach Reisen in Ihrer Liste suchen

Der Online Antrag ist dann beendet, wenn Sie alle Unternehmensdaten und die Lizenznehmerkriterien sowie ein Reiseangebot für die Erstprüfung eingegeben haben. Dann können Sie den Antrag einreichen (siehe später).

1.3 Lizenznehmerkriterien eingeben

Es ist sinnvoll, zuerst Ihre internen Kriterien einzugeben. Sie können auch Reisen anlegen, wenn die internen Kriterien noch nicht erfüllt sind, diese aber nicht zertifizieren. Das heißt, die internen Kriterien müssen erfüllt und geprüft sein, bevor die erste zertifizierte Reise stattfindet. Klicken Sie dazu links auf den entsprechenden Link.

Sie sehen hier jene Kriterien aus der Richtlinie, die Sie als Unternehmen erfüllen müssen, um als LizenznehmerIn zugelassen zu werden.

Alle Angaben die Sie machen, können Sie später auch noch ändern und ergänzen.

1.3.1 Allgemeines

Reisen anlegen und verwalten

Stammdaten verwalten

Passwort ändern

Bericht

Lizenznehmer/in Uz 72: **Dusek Test

1. Antragsteller 2. AnsprechpartnerIn 3. Lizenznehmerkriterien 4. Antrag 5. Dokumente

3. Schritt: Lizenznehmerkriterien / interne Kriterien

0. Unternehmenszertifizierung

Nummer	Name	Punkte	
RV00	Umweltzertifizierung des Unternehmens		Bearbeiten
19.03.2020			

1. Grundsätzliche Anforderungen

Nummer	Name			
RV01	Leitbild			Bearbeiten
12.03.2020				
2	Landesübliche sozialrechtliche Standards			Bearbeiten
3.2020				
4	Verträge mit ReiseleiterInnen u. ReisebegleiterInnen	MUSS		Bearbeiten
3.2020				
5	Umsetzung von drei umweltbezogenen und/oder sozialen Maßnahmen	MUSS		Bearbeiten
3.2020				
6	Allgemeine Informationen für KundInnen	MUSS		Bearbeiten
3.2020				
RV07				

Das Zettelchen-Symbol bedeutet, dass bei diesem Kriterium ein Nachweis hochgeladen werden muss

Hier können Sie Berichte in Kurz- oder Langform, Ihre ToDo Listen oder einen Aktionsplan ausdrucken.

Rote Zeilen sind Pflichtfelder, beim Ausfüllen werden sie grün

Die Checkliste ganz unten zeigt Ihnen, welche Kriterien noch nicht erfüllt sind.

Navigationsleiste oben: das Symbol mit den vier Pfeilen vergrößert die Ansicht und blendet dabei die linke graue Leiste aus.

Um ein Kriterium zu bearbeiten, klicken Sie bitte rechts auf „**Bearbeiten**“ und folgen Sie den Anweisungen. So lange die Zeilen rot sind, sind die Eingaben nicht ausreichend. Wenn Sie auf „Bearbeiten“ klicken, sehen Sie immer alle zusammengehörenden Kriterien eines Abschnitts/Themas.

Um ein Kriterium positiv zu erledigen muss Folgendes erfüllt sein:

- Das Feld „Diese Aussage trifft zu“ muss angehakt sein
- Ein verpflichtender Nachweis (rote Zeile und Anmerkung „Nachweise erforderlich“ muss hochgeladen sein (oder mit einem bereits vorhandenen Dokument aus der Dokumentenbibliothek verknüpft sein (mehr dazu weiter unten) *und/oder*
- Ein verpflichtender Kommentar (rote Zeile) muss ausgefüllt sein.

Ein fakultativer Nachweis oder Kommentar (graues Feld) kann als zusätzliche Erläuterung, muss aber nicht ausgefüllt werden.

„Anforderung“: Inhalt des Kriteriums sowie die Anforderung wie der Nachweis erbracht werden muss, dass das Kriterium erfüllt wurde.

„Weitergehende Informationen“: Vorlagen, Tipps und inhaltliche Infos

„ToDo-Liste und Kommentare“: Hier können Sie selbst Aufgaben eingeben, die noch zu erledigen sind (und später oben als ToDo Liste ausdrucken) oder Kommentare zu diesem Kriterium an BeraterInnen oder KollegInnen eingeben.

Zurück

Lizenznehmer/in

1 - Grundsätzliche Anforderungen

RV01: Leitbild

► Anforderung

Das Unternehmen verfügt über ein schriftliches Leitbild, in dem Aspekte der nachhaltigen Entwicklung berücksichtigt werden.
Nachweis: Vorlage des Leitbildes

► Weitergehende Information zur Umsetzung des Kriteriums

► ToDo-Liste und Kommentare

Diese Aussage trifft zu: (wenn zutreffend bitte ankreuzen)
 Erklärung:

RV02: Landesübliche sozialrechtliche Standards

▼ Anforderung

Der/die Reiseveranstalter/in bzw. seine Partner/innen bekennen sich zur Einhaltung landesüblicher arbeits- und

1.3.2 Upload von Nachweisen

Direkt beim Kriterium:

Beim Upload eines Dokuments sehen Sie folgende Angaben:

Art des Nachweises: gibt Ihnen an welche Art von Dokument dieses Kriterium wahrscheinlich nachweist. Sie können aber auch ein beliebiges anderes Dokument wählen, das die geforderten Informationen enthält.

Neue Datei hochladen / durchsuchen: greift auf Ihren Explorer zu, Sie können von dort das Dokument auswählen

Anmerkung: Sie können zusätzliche Bemerkungen dazu machen

Zusätzlich sehen Sie darunter eine Liste von Dokumenten, die bereits hochgeladen wurden und die sie evtl. hier verknüpfen könnten.

Datei auswählen

Art des Nachweises: Leitbild

Neue Datei hochladen: Keine Datei ausgewählt.

Nachweis erforderlich

Anmerkung:

2019_BSR_01.jpg 733.73 KB/27.02.2020	RV09: Mitarbeiterschulung	<input type="button" value="Hinzufügen"/>
logo_uz_rgb_72dpi.... 124.63 KB/27.02.2020	RV09: Mitarbeiterschulung <!> Auch in Krit.: RV00.	<input type="button" value="Hinzufügen"/>

Dokumente hochladen in der Dokumentenbibliothek

Wenn Sie bereits irgendwo ein Dokument hochgeladen haben, sehen Sie es im Reiter 5. Dokumente. Wenn Sie darauf klicken erhalten Sie eine Liste aller bereits hochgeladenen Dateien. Sie können auch hier Dateien direkt hinaufladen und sie später bei den Kriterien auswählen und verknüpfen.

Ebenso können Sie alle Dokumente als ZIP File herunterladen und bei sich ablegen.

Lizenznehmer/in Uz 72: **Dusek TestRV

1. Antragsteller 2. AnsprechpartnerIn 3. Lizenznehmerkriterien 4. Antrag 5. Dokumente

5. Schritt: Dokumente

Download als ZIP

2019_BSR_01.jpg 733.73 KB/27.02.2020	RV09: Mitarbeiterschulung	Löschen Detailinformationen
logo_uz_rgb_72dpi.png 124.63 KB/27.02.2020	RV09: Mitarbeiterschulung	<!> Auch in Krit.: RV00. Löschen Detailinformationen

Datei hinzufügen...

Sie können mehrere Dateien auf einmal hochladen, indem Sie diese per drag-and-drop aus einem Dateiordner über die Schaltfläche „Datei hinzufügen“ ziehen.
 Sie können folgende Dateitypen hochladen: *.doc, *.docx, *.zip, *.xls, *.xlsx, *.jpg, *.jpeg, *.gif, *.png, *.pdf, *.pptx und *.ppt.
 Bei guter Internetverbindung sind für den Upload bis zu 30 MB pro Datei möglich (ggf. Bilder in Word komprimieren, Daten aufteilen oder z.B. als Zip-Dateien verkleinern).

Dokumente löschen

Wenn Sie ein Dokument bei einem Kriterium löschen, so gilt es trotzdem noch für die anderen Kriterien, für die es verknüpft ist. Wenn ein Dokument ungültig ist und Sie es ganz löschen wollen, müssen Sie es in der Dokumentenbibliothek löschen oder bei allen Kriterien entfernen, für die es hochgeladen wurde. Bei welchen Kriterien das Dokument angewendet wird, sehen Sie in der Bibliothek.

1.3.3 Nicht zutreffende Kriterien

Es kann vorkommen, dass ein Kriterium auf Ihr Unternehmen nicht zutrifft, zum Beispiel wenn Sie nicht mit ReiseleiterInnen zusammenarbeiten. Bei diesen Kriterien gibt es die Möglichkeit „Dieses Kriterium ist nicht anwendbar“ anzukreuzen. Bitte geben Sie im Kommentar eine Begründung dazu an!

1.3.4 Lizenznehmerkriterien einreichen

Wenn Sie alle Angaben korrekt gemacht haben sind alle Zeilen grün und Sie können Sie die internen Kriterien zur Prüfung einreichen.

RV12	Information an KonsumentInnen	MUSS	Bearbeiten
24.03.2020 K	jjpjkön		
RV13	Kundenzertifikat	MUSS	Bearbeiten
27.02.2020 Kbt lpr K	jaja		

Interne Kriterien zur Prüfung einreichen

Es wird eine **automatische Email Nachricht an den VKI** generiert. Sie erhalten dann eine Rückmeldung, ob noch weitere Informationen notwendig sind.

1.4 Reisen eingeben

Um die Daten für ein Reiseangebot einzugeben klicken Sie bitte in der linken Leiste auf „Neue Reise“. Sie gelangen dadurch zu den Allgemeinen Angaben für Ihr Angebot.

1.4.1 Allgemeine Daten

Alle Felder mit ¹ sind Pflichtfelder.

Bitte geben Sie zuerst den Namen der Reise ein.

BeraterIn auswählen

Das ist nur bei der Erst- und Folgeprüfung verpflichtend! Der/die ausgewählte BeraterIn kann den Eintrag Ihrer Reise sehen und bearbeiten!

The screenshot shows a web interface for creating a travel offer. The main heading is 'Reise: 0/40 Punkte 0% - 0/0 Muss-Kriterien 0%'. Below this, there are three tabs: '1. Antrag', '2. Dokumente', and '3. Fragen'. The '1. Schritt: Antrag' tab is active. A 'Speichern' button is visible. The form contains the following fields:

Status	Neueingabe
Richtlinie	Uz 72 "Reiseangebote"
Angelegt am	26.03.2020
Name ¹ (für Darstellung auf der Umweltzeichen-Homepage)	<input type="text"/>
2. Namenszeile	<input type="text"/>

Below the form, there is a section for 'Liste der BeraterInnen' with a link 'Liste der möglichen BeraterInnen mit Beschreibung'. A note states: 'Mit der Auswahl des Beraters / Prüfers erlauben Sie ihm, ggf. diesen elektronischen Antrag inklusive der Kontaktdaten, Lizenznehmerkriterien und Marketingdaten zu bearbeiten und beim VKI einzureichen. Vor Veröffentlichung auf www.umweltzeichen.at können Sie Ihre Kontaktdaten in der provisorischen Freigabe kontrollieren.' There are two dropdown menus for 'BeraterIn' and 'BeraterIn 2' with the options '**BeraterIn wählen / Keine Beratung**' and '**BeraterIn 2 wählen (optional)**'.

Dann wählen Sie dann die **Art der Reise** durch das Ankreuzen der zutreffenden Aussagen, die ihr Reiseangebot charakterisieren. Nach diesen Angaben werden dann in Folge die zutreffenden Kriterien gefiltert. Nicht alle Kombinationen sind möglich (siehe Richtlinie), bei Eingabe einer unpassenden Kombination erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Zielland und Reisedauer müssen hier unbedingt korrekt angegeben werden, da sie für weitere Berechnungen der An- und Abreise und der Nächtigungen u. ähnl. herangezogen werden.

Details verbergen bedeutet, dass genauere Informationen zu Ihrer Reise auf reisen.umweltzeichen.at nicht öffentlich sichtbar sind.

Unsichtbar bei Suche bedeutet, dass ihre Reise in den Ergebnissen einer Suche nicht aufscheint.

Bei der **Beschreibung** können Sie alle relevanten Informationen zu Ihrem Reiseangebot eingeben, das Feld kann wie ein Word-Dokument gestaltet werden. Sie können auch Inhalte aus externen Dokumenten hineinkopieren.

Bei der **Beschreibung für das Zertifikat** halten Sie sich bitte kurz (10-20 Zeilen je nach Schriftgröße), damit das Zertifikats-Layout bei einer Seite bleibt.

Art der Reise (Mehrfachnennungen möglich)	<input type="checkbox"/> 1 - Incoming Angebot <input type="checkbox"/> 1 - Outgoing Reise <input type="checkbox"/> 1 - Reise innerhalb Österreichs <input type="checkbox"/> 2 - An- und Abreise inkludiert <input type="checkbox"/> 2 - An- und Abreise zubuchbar <input type="checkbox"/> 2 - Keine An- und Abreise angeboten <input type="checkbox"/> 3 - Rundreise mit motorisiertem Transport (auch nur für Gepäck) <input type="checkbox"/> 3 - Rundreise ohne motorisierten Transport (auch nicht für Gepäck) <input type="checkbox"/> 4 - Mehrere Unterkünfte (Rundreise) <input type="checkbox"/> 4 - Stationärer Aufenthalt <input type="checkbox"/> 5 - Flugreise
URL für Details zur Veranstaltung	<input type="text"/>
Bild/Logo	<input type="text" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
Zielland ¹	<input type="text" value="**Land**"/>
Reisedauer ¹	<input type="text" value="Tage"/>
Täglich buchbar	<input type="checkbox"/>
Details verbergen	<input type="checkbox"/> Öffentlich keine Details bekannt geben
Unsichtbar bei der Suche (Verborgen)	<input type="checkbox"/>
Nicht mehr buchbar	<input type="checkbox"/>

Beschreibung des Produkts:

Gästefragebogen: Wenn Sie an das automatische Feedback des Umweltzeichens noch einen Link zu ihrem privaten Fragebogen anhängen möchten, können sie diesen hier eingeben und er wird am Ende des Umweltzeichenfeedbacks angezeigt.

Zur Fragenauswahl: hier können Sie Fragen für das Feedback ausblenden.

Link zur direkten Eingabe von Feedback / QR Code: Diese Links führen zu unserem allgemeinen Feedback, sind individuell für diese Reise und müssen den Reisenden kommuniziert werden.

Gästefragebogen:

URL am Ende des Fragebogens zu ihrer eignen Umfrage (leer=keine weitere Umfrage)

[Zur Fragenauswahl](#)

Link zur direkten Eingabe von Feedback (Mehrfacheingabe):
https://test.reisen.umweltzeichen.at/display/pinCrypt/_eb2d0eeec4793ae

Link zur direkten Eingabe von Feedback (Mehrfacheingabe) - Englisch:
https://test.reisen.umweltzeichen.at/display/lang/_en/pinCrypt/_eb2d0ee

QR-Code für Fragebogen zum Einbetten in Druckwerke (hier klicken für Bild-Download)

Nach der Eingabe drücken Sie bitte auf „Speichern“ und es öffnen sich die Registerkarten mit der Termineingabe und den Kriterien.

1.4.2 Termine eingeben

Wenn Ihr Angebot täglich buchbar ist, brauchen Sie hier nichts einzugeben.

Sollte die Reise nur an bestimmten Terminen stattfinden, können Sie hier die Reisettermine angeben.

1.4.3 Kriterien eingeben – Allgemeines

Die Nachweise und Erklärungen zu den Kriterien sowie die Berechnung der CO₂ Emissionen Ihrer Reise erfolgen in der Registerkarte „Kriterien“.

Rote Zeilen: Sind MUSS Kriterien/Eingabefelder, die verpflichtend zu erfüllen sind, um als Umweltzeichen Reise zu gelten und auf jeden Fall muss (so vorhanden) immer das Feld „diese Aussage trifft auf die Reise zu“ angehakt werden.

Weiß/graue Zeilen: wählbare Kriterien/optionale Eingaben, Sie müssen jedoch eine - je nach Angebot- ausreichende Punktezahl aus diesen Kriterien erreichen um ein Zertifikat für die Reise zu bekommen. Die möglich erreichbaren Punkte bzw. notwendige Mindestpunkte sind jeweils angegeben.

Grüne Zeilen: gültig eingegebene Kriterien/Nachweise

Bearbeiten der Kriterien über den Knopf „Bearbeiten“

Die Muss-Kriterien scheinen jeweils gemeinsam auf, wenn auf „Bearbeiten“ gedrückt wird.

Wählbare Kriterien, die nicht auf die Reise zutreffen, nicht bearbeiten, damit hier keine Punkte gezählt werden.

Eigeneingabe: Hier können Sie Maßnahmen anführen, die dazu beitragen, die Umweltbelastung durch die Reise zu senken **und** sich nicht in den einzelnen Kriterien(bereichen) befinden.

1.4.4 Kriterien eingeben – Besonderheiten Treibhausgasemissionen

An- / Abreise – Treibhausgas-Emissionen

Kriterium 1 – Anreise

Wenn die An- und Rückreise in Ihrem Angebot inkludiert ist, oder wenn die An- und Abreise dazu gebucht werden kann/muss, müssen Sie hier Daten zur Fahrtstrecke eingeben. Wenn die Abreise gleich ist wie die Anreise, brauchen Sie bei **Kriterium 2** nichts eingeben. Erfolgt die Anreise anders, gehen Sie unter Kriterium 2 bitte genauso vor wie unten beschrieben.

Sie haben zwei Möglichkeiten, die Sie auch kombinieren können:

- **Manuelle Eingabe der jeweils gesamten Kilometer (wenn bekannt)**
- **Eingabe der Start- und Zielorte und Verkehrsmittel, das System berechnet die km.**

Ad 1.: Hakenln Sie bitte „Entfernung manuell eingeben“ an. Hier geben Sie die km an, und das für die An- und Abreise verwendete Verkehrsmittel. Alle Daten und die erreichten Punkte werden automatisch berechnet. Über „Neue Zeile“ können Sie ein weiteres Verkehrsmittel und die dazu gehörigen km eingeben. Danach müssen Sie auf „Alles neu berechnen“ klicken.

<input checked="" type="checkbox"/> Entfernung manuell eingeben	<input type="text" value=""/>	Km
Verkehrsmittel	<input type="text" value="**Verkehrsmittel**"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
	<input type="text" value=""/>	kg CO ₂
Summe Anreise	<input type="text" value="0"/>	kg CO ₂
Summe Abreise	<input type="text" value="0"/>	kg CO ₂
Gesamtsumme	<input type="text" value="0"/>	kg CO ₂
Reisedauer	<input type="text" value="7"/>	Tage
CO ₂ -Emissionen pro Tag	<input type="text" value="0"/>	kg CO ₂ /Tag
Punkte	<input type="text" value=""/>	Punkt(e)
<input type="button" value="Neue Zeile"/> <input type="button" value="Alles neu berechnen"/>		

Ad. 2.: Hier geben Sie das Verkehrsmittel und Start und Zielpunkt (Länder und Orte) der Reise oder der einzelnen Etappen an:

<input type="checkbox"/> Entfernung manuell eingeben			
Verkehrsmittel	Reisebus (50 Plätze und r	Löschen	
Von	Österreich	Sazburg	
Nach	Österreich	Innsbruck	187 Km
Entfernung ermitteln		5.8	kg CO ₂
<input type="checkbox"/> Entfernung manuell eingeben			
Verkehrsmittel	Reisebus (50 Plätze und r	Löschen	
Von	Österreich	Innsbruck	
Nach	Österreich	Bregenz	190 Km
Entfernung ermitteln		5.9	kg CO ₂
<input type="checkbox"/> Entfernung manuell eingeben			
Verkehrsmittel	Reisebus (50 Plätze und r	Löschen	
Von	Österreich	Bregenz	
Nach	Schweiz	Zürich	121 Km
Entfernung ermitteln		3.8	kg CO ₂
Summe Anreise		15.5	kg CO ₂
Summe Abreise		15.5	kg CO ₂
Gesamtsumme		31	kg CO ₂
Reisedauer		7	Tage
CO ₂ -Emissionen pro Tag		4.4	kg CO ₂ /Tag
Punkte		21.56	Punkt(e)

Rundreisen - Treibhausgasemissionen

Wenn Ihre Reise in den Stammdaten dem **Typ „Rundreise mit motorisiertem Transport“** entspricht (auch Begleitfahrzeug beim Wandern oder Radfahren), erhalten Sie noch das Feld „Emissionen bei Rundreisen“. Bei diesem ist prinzipiell genauso vorzugehen wie beim Eingabefeld Anreise. Beinhaltet die Reise zur Rundreise dazu auch noch die An- und Rückreise, werden die CO₂ Emissionen beider Bereiche zusammengerechnet.

Weitere Maßnahmen für die An- und Rückreise

Danach bearbeiten Sie die Kriterien der anderen Maßnahmen, die unterschiedlich sind, je nachdem welche Art Reise Sie anbieten.

1d. An- und Abreise Zusatzmaßnahmen		
Nummer	Name	Punkte
4	Allgemeine Maßnahmen	Bearbeiten
5	Maßnahmen für Rundreisen	Bearbeiten
Punktesumme Bereich 1d. An- und Abreise Zusatzmaßnahmen		0 Min. 2 Punkte

Ausgeschlossene Angebote
 An- und Abreise
 Emissionen von Rundreisen
 Gesamtemissionen An- und Abreise

Treibhausgas-Kompensation

Falls Ihre Reise, trotz Eintrag aller enthaltenen Angebote, nicht ausreichend Punkte durch die Maßnahmen erreichen kann, finden Sie hier als letzte Hilfe ein Feld, in dem Sie angeben können, ob Sie einen **Beitrag zur CO₂ Kompensation** leisten. Dafür können Sie noch Punkte erhalten. Sie werden auf diese Möglichkeit am Ende aller Eingaben unterhalb der Checkliste hingewiesen.

2	Information	Bearbeiten
Punktesumme Bereich :1:4. Destination / Information		5
Punktesumme Gesamt		48

Checkliste:
 Kriterium 1, Keine Flugreisen unter 700 km und unter 7 Tagen Aufenthalt: Kriterium nicht erfüllt.
 Kriterium 3, Keine verbrennungsmotorgebundenen Freizeitaktivitäten: Kriterium nicht erfüllt.
 Kriterium 4, Keine Ökosystem-sensiblen Aktivitäten: Kriterium nicht erfüllt.
 Kriterium 5, Keine Angebote/Aktivitäten mit hohen Ressourcenverbrauch: Kriterium nicht erfüllt.
 Kriterium 6, Keine kulturell sensiblen Aktivitäten: Kriterium nicht erfüllt.
 Die notwendigen 50 Punkte sind für die Reise noch nicht erreicht.

Hinweis: Zur Zertifizierung dieser Reise können Sie max. 35,00 kg CO2 pro Mitreisenden und Reisetag kompensieren.

Kompensation annehmen

CO ₂ -Emissionen pro Tag	165	kg CO ₂ /Tag
Punkte	5.5	Punkt(e)

Neue Zeile Alles neu berechnen

Sie können eine oder mehrere der unten angeführten Kategorien auswählen und bekommen dafür Bonuspunkte für die Reise.

CO₂-Kompensation:

Die CO₂-Kompensation wird vom Veranstalter durchgeführt

Die CO₂-Kompensation wird vom Veranstalter durchgeführt und ist im Reiseangebot/Reisepreis inbegriffen.

Die Klimaschutz Kompensationsprojekte müssen durch unabhängige externe Prüfer kontrolliert sein und nachweislich zur Vermeidung von Treibhausgasen beitragen. Sie sollen positive ökologische und sozioökonomische Nebeneffekte haben und eine größtmögliche Transparenz in der Projektentwicklung und Mittelverwendung aufweisen Das sind z.B.:

- als Certified Emissions Reductions (CER) anerkannte Projekte im Rahmen des Clean Development Mechanism (CDM) des Klimasekretariats der Vereinten Nationen (UNFCCC, <http://cdm.unfccc.int/Projects/projectsearch.html>)
- der Goldstandard (www.cdmgoldstandard.org), oder
- nationale Klimaschutzprojekte deren Beurteilungskriterien dem Standard der inländischen Umweltförderung des BMLFUW entsprechen (www.climateaustria.at)

Faktor für Punkte
 (= kompensierte kg CO₂ pro Person und Tag):
 35 entspricht 280 kg CO₂ pro Person für die gesamte Reisedauer

Sie können entweder die Kompensierten kg CO₂ pro Person und Tag selbst eingeben oder aber mit der Schaltfläche "Vorschlag zur Kompensation ermitteln" einen Kompensationsvorschlag vom System ermitteln lassen. Dieser Vorschlag kompensiert gerade so viel wie unbedingt notwendig ist, um das Kriterium zu erfüllen. Es ist sinnvoll den Vorschlag erst dann zu ermitteln (oder nochmals zu ermitteln), wenn alle Mittel der Zusatzpunkte weiter unten für diese Reise ausgeschöpft sind.

0.1 Punkte/Faktor	<input checked="" type="checkbox"/>	Ja
-------------------	-------------------------------------	----

1.4.5 Kriterien eingeben – Besonderheiten Unterkunft

Im Bereich Unterkunft erhalten Sie je nach Art der Reise unterschiedliche Kriterien. Bei stationärem Aufenthalt mit einem einzelnen Hotel, können Sie nur entsprechend ausgezeichnete Unterkünfte auswählen, bei Rundreisen haben Sie entsprechend der Richtlinie weitere Möglichkeiten.

Für jede Unterkunft muss ein eigenes Feld angelegt werden. Sie können weitere Felder durch Klicken auf das kleine grüne + hinzufügen. Für jede Unterkunft kann **nur EINES der drei Kriterien 3, 4 oder 5** gewählt werden!

Zuerst geben Sie bitte den **Namen der Unterkunft** an.

Die **Anzahl der Nächtlungen** wurde aus der von Ihnen angegebenen Reisedauer übernommen und muss nur geändert werden, wenn Sie für eine Rundreise mehrere Unterkünfte anlegen.

Für die Eingabe der einzelnen Unternehmftsbetriebe haben Sie mehrere Möglichkeiten:

1. Sie wählen eine Unterkunft aus der Produktdatenbank (in der Produktdatenbank befinden sich alle Betriebe, die das Österreichische Umweltzeichen oder EU Ecolabel führen, sowie alle Hotels die von einem Veranstalter eingegeben und für die allgemeine Ansicht freigegeben wurden, sowie alle Hotels die sich selbst registriert haben). Die Daten der Hotels werden automatisch in die Kriterienliste übernommen. Sie können auch den von Ihnen gewünschten Partnerbetrieb auffordern, sich als Hotel zu registrieren und seine Daten selbst einzugeben, und übernehmen die Daten dann aus der Produktdatenbank.
2. Sie geben alle Daten der Unterkunft selbst über die Knöpfe „Bearbeiten“ ein (setzt voraus, dass Sie die Daten bei der Unterkunft abgefragt und überprüft haben – Checkliste!) Wenn Sie die Daten selbst eingegeben haben, können Sie die Unterkunft auch über das Zettel-Symbol in die Produktdatenbank übertragen. ACHTUNG, die Unterkunft erhält dann per E-Mail einen Link, in dem sie die Daten bestätigen muss. Diese Option also bitte nur nach Absprache mit dem Unterkunftsbetreiber wählen.

2. Unterkunft / Verpflegung (1/1)		Unterkunft auswählen	
Nummer	Name	Punkte	
1	Name der Unterkunft	MUSS	Bearbeiten
2	Anzahl Nächtigungen	MUSS	Bearbeiten
	Die Unterkunft ist mit einem Umweltzeichen zertifiziert Max. erreichbare Punkte: 22 Min. notwendige Punkte: 17		Bearbeiten
	Unterkunft ohne externe Umwelt-Überprüfung Max. erreichbare Punkte: 15 Min. notwendige Punkte: 15		Bearbeiten
	Kleinstunterkünfte mit geringen Umweltauswirkungen Erreichbare Punkte: 15		Bearbeiten
Punktesumme Bereich 2. Unterkunft / Verpflegung		0	Min. 15 Punkte

Nur eines der drei Kriterien pro Unterkunft angeben

1.4.6 Kriterien eingeben – Weitere Eingaben

Gehen Sie auch bei allen weiteren Eingaben so vor: auf Bearbeiten klicken, rote Felder ausfüllen und Felder anhaken.

- ! Alle von Ihnen gemachten Angaben im Bereich **Aktivität/Mobilität** und **Information/Destination** bzw. bei eintägigen Reisen im Bereich **Gastronomie**, müssen aus dem Reiseangebot (Katalog, Homepage) ersichtlich sein und/oder glaubwürdig erklärt bzw. nachgewiesen werden.

1.5 Checkliste

Am Ende der Seite erscheint eine Liste, solange noch nicht alle (Stamm-)Daten eingegeben sind, MUSS Kriterien ausgefüllt sind, Nachweise fehlen oder nicht ausreichend Punkte für das Reiseangebot erreicht sind usw.

Err. Pkt.: 15		Bearbeiten
Punktesumme Bereich 2. Unterkunft / Verpflegung		0 Min. 15 Punkte

Checkliste:

- Kriterium 1, Anreise: Keine Verkehrsmittel trotz An/Abreise.
- Kriterium 1, Anreise: Kriterium nicht erfüllt.
- Kriterium 3, CO₂ Emissionen: Kriterium nicht erfüllt.
- Kriterium 1, Emissionen bei Rundreisen: Kriterium nicht erfüllt.
- Kriterium 3, CO₂ Emissionen: Kriterium nicht erfüllt.
- Bereich 1, An- und Abreise Zusatzmaßnahmen: Minimale geforderte Punktezahl nicht erreicht.
- Kriterium 1, Name der Unterkunft: Kriterium nicht erfüllt.
- Kriterium 2, Anzahl Nächtigungen: Rundreise muss mehr als ein Hotel haben.
- Kriterium 2, Anzahl Nächtigungen: Kriterium nicht erfüllt.
- Bereich 2, Unterkunft / Verpflegung: Minimale geforderte Punktezahl nicht erreicht.
- Die notwendigen 50 Punkte sind für die Reise noch nicht erreicht.

1.6 Reise zertifizieren

Wenn Ihre Eigenzertifizierung erfolgreich abgeschlossen und bestätigt ist und Sie die Angaben zum Angebot ausreichend eingegeben haben, erhalten Sie eine **neue Registerkarte „Zertifizierung“**. Hier können Sie durch klicken auf den Knopf „Reise zertifizieren“ Ihre Eingabe beenden.



ACHTUNG! Eine Änderung der Daten ist dann nur mehr durch Zurücksetzen der Zertifizierung zeitlich eingeschränkt möglich!

Reise: Testreise Überarbeitung 1 (Duplikat)
66.26/50 Punkte 133% - 0/0 Muss-Kriterien 0% - **Zertifizierung möglich!**

1. Antrag 2. Reisettermine 3. Kriterien 4. Dokumente 5. Reise zertifizieren 6. Fragen

5. Schritt: Reise zertifizieren

Reise zertifizieren

ID: 143855

Nach der Zertifizierung wird die Reise in der Liste wie folgt dargestellt:

ID: 143822		Reise... Bearbeiten Löschen Duplizieren
Testreise Überarbeitung 4 Ausland Rundreise Elektro PKW ID: 143821	Tschechische Republik: 0 Punkte 6 Tage	Neueingabe
ID: 143810		Reise... Bearbeiten Löschen Duplizieren
Testreise Überarbeitung 1 Pauschalreise Ausland stationär Flug ID: 143810	Finnland: 67.04 Punkte 119.6 kg CO ₂ pro Person und Tag 10 Tage 1441 km (einfach)	 Zertifikatsnummer: IPfnsLh4j 21.01.2020 Uz 72
		Reise... Ansehen Duplizieren
Testreise Überarbeitung 2 Incoming ID: 143816	3 Punkte 3 Tage	Neueingabe

Sie können nun:

- Die Eingabe Ansehen: zeigt Ihre Eingaben an und eine neue Registerkarte „Zertifikat“ ist sichtbar.
- Antworten eingeben: Wenn Sie selbst an Ihre ReiseteilnehmerInnen einen Feedbackfragebogen ausgegeben und ausgewertet haben, können Sie hier jene Antworten eingeben, die das Umweltzeichen betreffen.
- Duplizieren: legt eine Kopie dieser Reise an. (Achtung – falls sich die Kriterien inzwischen z.B. durch Überarbeitung der Richtlinie geändert haben sollten, werden evtl. nicht alle Eingaben kopiert).

Das Zertifikat

Klicken Sie bei der zertifizierten Reise auf „Ansehen“. Sie haben nun eine **neue Registerkarte „Zertifikat“**. Hier können Sie das Zertifikat für diese Reise in verschiedenen Formen verlinken oder herunterladen.


Wichtig ist dabei das **„Zertifikat für Mitreisende“**. Dieses Zertifikat **legen Sie bitte den Reiseunterlagen bei**. Darauf finden sich die Information und der Link zum Feedback für ReiseteilnehmerInnen.

Außerdem finden Sie hier noch weitere Möglichkeiten, um zu den Feedbackfragen zu verlinken.

Die Registerkarte „Fragen“ zeigt Ihnen auch noch einmal den Fragebogen an, den Reisende erhalten.

1.7 Erstantrag für die Lizenz abschließen

Suchen Sie in der Liste der Zertifikate Ihr **Zertifikat als Lizenznehmer** (oder klicken Sie alternativ in der linken grauen Leiste auf „Lizenznehmerkriterien eingeben“) und klicken Sie auf „Bearbeiten“.

Testreise Überarbeitung 1 Rundreise Elektro PKW ID: 143821	0 Punkte 6 Tage	Neueingabe
Reise... Bearbeiten Löschen Duplizieren		
Testreise Überarbeitung 1 Pauschalreise Ausland stationär Flug ID: 143810	Finnland: 67,04 Punkte 119,6 kg CO ₂ pro Person und Tag 10 Tage 1441 km (einfach)	 Zertifikatsnummer: IPfnsLh4Jb 21.01.2020 Uz 72
Reise... Ansehen Duplizieren		
Testreise Überarbeitung 2 Incoming ID: 143816	3 Punkte 3 Tage	Neueingabe
Reise... Bearbeiten Löschen Duplizieren		
Testreise Überarbeitung 2 Pauschalreise Ausland Rundreise Flug und Bus ID: 143813	Spanien: 40 Punkte 223,6 kg CO ₂ pro Person und Tag 10 Tage	Neueingabe
Reise... Bearbeiten Löschen Duplizieren		
**Dusek TestRV ID: 143809	**Dusek TestRV L Wienzele 18 Österreich 1060 Wien +43158877235 bdusek+124@vki.at http://reisen.umweltzeichen.at Uz 72 "Reiseangebote"	Neueingabe
LN-Zertifikat/Reise... Bearbeiten		

« < 1 2

Sie haben nun mehrere neue Registerkarten, die sich noch bearbeiten können, bzw. können Sie hier den Antrag für die Lizenz einreichen.

Reiseveranstalter angemeldet als: ****Dusek TestRV**

Reisen anlegen und verwalten

Stammdaten verwalten

Passwort ändern

🔔 1 Bericht

Lizenznehmer/in Uz 72: **Dusek TestRV

1. Antragsteller 2. AnsprechpartnerIn 3. Lizenznehmerkriterien 4. Antrag 5. Dokumente
6. Marketing-Texte 7. Marketing-Bilder 8. Antrag einreichen

8. Schritt: Antrag einreichen

Mit dem Absenden des ausgefüllten Fragebogens bestätige ich die Richtigkeit der gemachten Angaben.
Bei Änderungen meiner Betriebsdaten bin ich verpflichtet, den Eintrag zu aktualisieren.
Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten für 4 Jahre gespeichert bleiben und zur Verfügung stehen. Danach habe ich die Möglichkeit die Daten für eine weitere Periode zu aktualisieren.

Antrag einreichen

Checkliste:
Marketing-Text Beschreibung nicht eingegeben! (Hinweis, kein Fehler).
Marketing-Text Umweltleistungen nicht eingegeben! (Hinweis, kein Fehler).
Marketing-Text UmweltZEICHEN-Slogan nicht eingegeben! (Hinweis, kein Fehler).
Kein Produktgruppenumsatz eingegeben (Hinweis, kein Fehler).

Registerkarte 4. Antrag: Fasst alle ihr Daten für den Antrag noch einmal zusammen. Bitte geben Sie hier noch **den geschätzten Umsatz** an – jenen Umsatz, den Sie in einem Jahr mit Ihren zertifizierten Reisen machen werden (der Umsatz wird dann jährlich abgefragt)

Registerkarten 6. und 7. Marketing: Hier können Sie Texte und Bilder (Logo) eingeben, die dann auf der Webseite www.umweltzeichen.at zusätzlich zu Ihren Unternehmensdaten und Reiseangeboten angezeigt werden. Das können Sie auch nach der Einreichung des Antrags jederzeit ergänzen.

Registerkarte 8. Antrag einreichen: Hiermit senden Sie ein Mail an den VKI, dass der Antragsprozess von Ihrer Seite beendet ist. Sobald der VKI das Prüfprotokoll des/der Prüfer/in erhalten hat, bekommen Sie ein Rückmeldung bzw. die Freigabe als Lizenznehmer. Über weitere

Schritte des BMK wie Vertrag, Verleihung, Urkunde und Gebühren werden Sie dann gesondert informiert.

Abgesehen von den Marketing- und Betriebsdaten können Sie danach keine Eingaben mehr ändern!

2. Partner-Unterkünfte in die Produktdatenbank anlegen

Wenn Sie einen Partnerbetrieb bitten wollen, sich in die Produktdatenbank einzutragen, oder selbst Daten eines Partners eingeben wollen, damit er für Ihre Reisen zur Auswahl steht, können Sie das auch über das System machen:

Klicken Sie links in der vertikalen Leiste auf „Meine Unterkünfte verwalten“.

Aus den unten genannten Links können Sie sich die passende Variante auswählen, den Link kopieren und in ein Email oder einen Brief einfügen. Der Betrieb, der diesem Link folgt, gelangt zur Eingabemaske für Unterkünfte (Checkliste) und ist nach deren Bearbeitung in der Produktdatenbank gespeichert.

ansteller angemeldet als: **Dusek TestRV

Ihre Unterkünfte

Wenn Sie ein neues Unternehmen auffordern wollen, sich als Partner für eine Reise einzutragen, so haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Das Unternehmen kann selbst bestimmen, ob es einem Lizenznehmer zugeordnet sein will (und welchem) und ob es auch für andere LizenznehmerInnen sichtbar und auswählbar sein will oder nicht. In diesem Fall senden Sie bitte folgenden Link (z.B. per Mail): <https://test.reisen.umweltzeichen.at/index.php?hneu=1&pt=1>
2. Das Unternehmen ist auf jeden Fall Ihnen als Partner zugeordnet, kann aber selbst bestimmen, ob es auch für andere LizenznehmerInnen sichtbar und auswählbar sein will oder nicht. In diesem Fall senden Sie bitte folgenden Link (z.B. per Mail): <https://test.reisen.umweltzeichen.at/index.php?hneu=2&pt=1&va=71107>
3. Das Unternehmen ist automatisch ausschließlich Ihnen als Partner zugeordnet und ist für andere nicht sichtbar und auswählbar. **Diese Möglichkeit verwendet Sie bitte nur auf ausdrücklichen Wunsch des Unternehmens, z.B. falls es sich sonst nicht in die Datenbank eintragen will.** In diesem Fall senden Sie bitte folgenden Link (z.B. per Mail): <https://test.reisen.umweltzeichen.at/index.php?gv=1&hneu=2&pt=1&va=71107>
4. **Ein Unternehmen als Partner selbst anlegen**
Sie können auch selbst die Daten für ein neues Partnerunternehmen eingeben. Das Unternehmen muss die Daten dann nur mehr abschließend bestätigen:
[Neues Partnerunternehmen jetzt anlegen](#)

Bitte versuchen Sie nicht, Daten mehrfach zu erfassen. Ist ein Unternehmen schon in der Datenbank vorhanden, versuchen Sie bitte diese Daten zu verwenden.

Unterkünfte, die sich für Sie als Veranstalter angemeldet haben

- Österreich, 1180 Wien, TEST MK
[Globale Sichtbarkeit verbieten](#) [Nur für Sie sichtbar machen](#) [Stammdaten bearbeiten](#) [Zertifikat bearbeiten](#)
- Österreich, 1190 Wien, Test Unterkunft 2
[Globale Sichtbarkeit verbieten](#) [Nur für Sie sichtbar machen](#) [Stammdaten bearbeiten](#) [Zertifikat bearbeiten](#)

Alle Unterkünfte, die nur für Sie als Partner gespeichert sind, sehen Sie unten gelistet. Sie können für diese Partner die Stammdaten (Adresse, Telefonnummer u. Ähnl.) sowie die Angaben für das Reiseangebot („Zertifikat bearbeiten“) bearbeiten. Wobei Änderungen immer von den Hotels bestätigt werden müssen.

Sondereingabe 4.: „Ein Unternehmen als Partner selbst anlegen“: Über den Knopf „Neues Partnerunternehmen jetzt anlegen“ gelangen Sie zur Eingabemaske der Produktdatenbank und können Sie selbst die Daten eines Partnerbetriebs eingeben. Bitte folgen Sie dann der diesbezüglichen Anleitung. Das Hotel muss Ihre Eingaben am Ende bestätigen!

3. Einloggen nach der Registrierung

Wenn Sie sich bereits einmal über den Online Antrag auf [umweltzeichen.at](https://reisen.umweltzeichen.at) mit Ihrer Mail Adresse registriert haben, Nutzen Sie bitte den Login auf <https://reisen.umweltzeichen.at> um sich anzumelden und weitere Daten einzugeben.

Das Österreichische Umweltzeichen für Reiseangebote

Home Sitemap Impressum Kontakt RSS Login Login in Produktdatenbank Bundesm Klimaschutz Energie, Innovativ

Zertifikate Kriterien Veranstalter Reisen Hotels Berater

Anmeldung als Lizenznehmer oder BeraterIn/PrüferIn

Benutzername:

Passwort:

[Passwort vergessen?](#)

4. Lizenz verlängern

Nach vier Jahren muss die Lizenz für die Verwendung des Österreichischen Umweltzeichens verlängert werden. Sie werden ca. 6 Monate davor automatisch an die Verlängerung erinnert und gebeten, eine Rückmeldung zu geben, ob Sie die Lizenz verlängern wollen.

Wenn Sie das Österreichische Umweltzeichen weiter nutzen wollen, ist wieder eine Schulung bzw. Prüfung eines aktuellen Reiseangebots notwendig.


Wenn Sie sich einloggen, sollte Ihr Lizenznehmer Protokoll dupliziert sein. Dort können Sie nun allfällige Änderungen in den Betriebsdaten oder bei den Lizenznehmerkriterien vornehmen.

Veranstalter angemeldet als: **Dusek TestRV

1 Alle Nach Gültigkeits-Datum *Alle*

Reisen

Seite 1 von 2 (26 Reisen) 1 2 > >>

Reise	Details	Status
**Dusek TestRV ID: 143910	**Dusek TestRV L Wienszeile 18 Österreich 1060 Wien +43158877235 bdusek+124@wki.at http://reisen.umweltzeichen.at Uz 72 "Reiseangebote"	Verlängerung Registriernummer: test LN-Zertifikat/Reise... Bearbeiten
**Dusek TestRV ID: 143809	**Dusek TestRV L Wienszeile 18 Österreich 1060 Wien +43158877235 bdusek+124@wki.at http://reisen.umweltzeichen.at Uz 72 "Reiseangebote"	 Registriernummer: test Prüfaktnummer: test 31.03.2020 Uz 72 LN-Zertifikat/Reise... Ansehen
ID: 143906	0 Punkte	Neueingabe Reise... Bearbeiten Löschen Duplizieren