

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Informationen für Anwender:

Unterstützte Betriebssysteme / Browser:

- Leider wird Apple Safari vom Hersteller nicht unterstützt, daher kann es zu Fehlern in der Anzeige kommen.
- Leider wird Windows 11 vom Hersteller (noch) nicht unterstützt, daher kann es zu Fehlern in der Anzeige kommen.

Inhaltsverzeichnis

1. Wie logge ich mich mit meinen Zugangsdaten ein?.....	2
2. Anlegen einer neuen DEAG (Dauerein- und Ausführungsgenehmigung)	5
3. Bearbeiten einer bestehenden DEAG (Dauerein- und Ausführungsgenehmigung)	20
4. Löschen einer bestehenden DEAG (Dauerein- und Ausführungsgenehmigung)	28

Hinweis:

Da es sich um personenbezogene Daten handelt, muss jeder Mitarbeiter, der im Besitz eines Dauerausweises für die BASF SE ist, die Dauerein- und ausführungsgenehmigung (kurz: DEAG) **selbst** im Portal „Security System“ eingeben.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

1. Wie logge ich mich mit meinen Zugangsdaten ein?

Nachdem Sie die Mail von external-profile-management@basf.com erhalten haben, dass Ihr Zugriff eingerichtet wurde, können Sie diesen bei der Anmeldung im Portal verwenden.

Wenn Sie die Anweisungen in dieser Registrierungsmail befolgen, erhalten Sie Zugang zu Portal „Security System“.

Schritt 1

Öffnen Sie hierfür den Link:

[Smart ID Self-Service \(basf.com\)](https://basf.com)

Nun öffnet sich diese Website.

Klicken Sie auf „**Anmelden mit Single Sign-On**“.



Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 2

Klicken Sie bei der Zertifikatsauswahl auf „**Abbrechen**“.

Zertifikat für Authentifizierung auswählen

Für die Website federation-qa.basf.com:443 sind Ihre Anmeldedaten erforderlich:



[Zertifikatinformationen](#)

OK

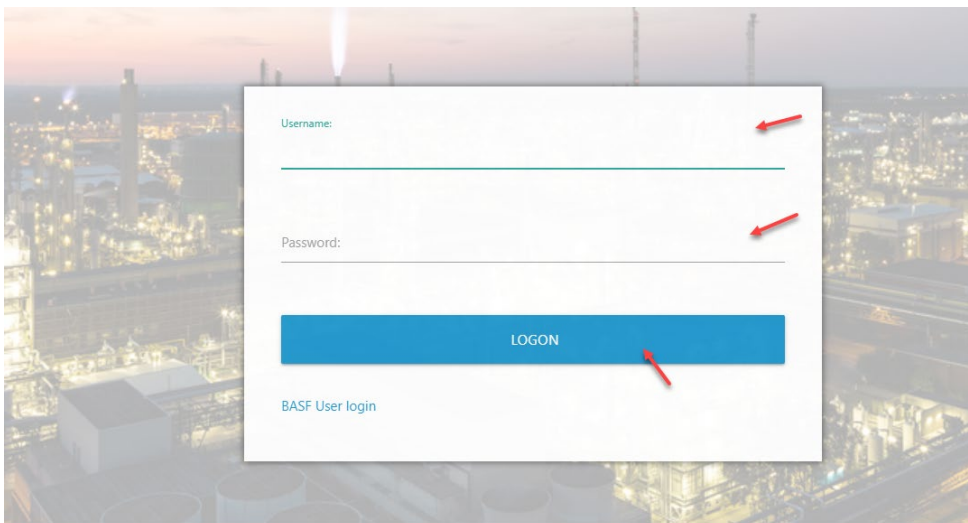
Abbrechen

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 3

Geben Sie hier Ihre **eigene E-Mail-Adresse** ein und das **Passwort**.
Klicken Sie nun auf „**Logon**“.



Request new password



Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

2. Anlegen einer neuen DEAG (Dauerein- und Ausführungsgenehmigung)

Schritt 1

Für die Erstellung / Bearbeitung Ihrer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) klicken Sie bitte auf den Button „**Genehmigung erstellen**“.

WICHTIG: Jede Person kann nur **EINE** Genehmigung auf dem Dauerausweis hinterlegen.

Schritt 1

Klicken Sie auf „**Genehmigung erstellen**“.

The screenshot shows the BASF Self-Service interface. On the left is a blue navigation menu with the following items: 'Übersicht', 'Anträge', 'Identitäten', and 'Besuche'. The main content area is titled 'BASF Self-Service' and contains a section 'Was möchten Sie tun?' with two buttons: 'Besucher anmelden' (with subtext 'Voranmeldung eines Besuchers') and 'Genehmigung erstellen' (with subtext 'Beantragung einer DEAG Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG)'). A red arrow points to the 'Genehmigung erstellen' button.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 2

Befüllen Sie mindestens alle, durch den Pfeil, **markierten Felder**.
Klicken Sie danach auf „**Weiter**“.

WICHTIG: Eine Genehmigung ist nur solange notwendig, wie Ihr Einsatz bei der BASF andauert. Maximal wird das Antragsdatum plus 2 Jahre gesetzt. Sofern der Einsatz weiter andauert, muss eine Verlängerung beantragt werden (siehe Schritt „Verlängerung“).

Genehmigung erstellen > Genehmigungsdaten bearbeiten

Genehmigungsdaten

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	
<input type="text" value="000000485"/>	<input type="text" value="13.04.2025"/>	<input type="text" value="Ab sofort bis zu zwei Jahre für Externe"/>

Daten der Anforderung

Personalnummer	Vorname	Nachname
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Buchungskreisbezeichnung	Firmenname	Subkontr./Leasinggeber-Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antragsteller ID	E-Mail	E-Mail 2
<input type="text" value="kalo.1@secsys.com"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antragsdatum	Grund der Anfrage	
<input type="text" value="13. April 2023 15:20"/>	<input type="text"/>	

Weiter
Abbrechen

Die Daten zur eigenen Person werden automatisch mit dem Login gezogen und lassen sich **NICHT** ändern. Sollten Daten nicht stimmen, muss dafür Ihr Mitarbeiterprofil durch den für Sie zuständigen Disponenten angepasst werden.

Das Antragsdatum ist für die Berechnung der Befristung der Genehmigung.

Grund der Anfrage: Hier kann der Grund eingegeben werden, warum die Genehmigung benötigt wird. Eine Beschreibung kann dem Genehmiger in seiner Entscheidungsfindung unterstützen.

Sollten Sie den Vorgang beenden wollen, klicken sie auf Abbrechen und alle Daten werden gelöscht bis zur nächsten Neuanlage einer DEAG.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen [Stand 11.04.2023]

Schritt 3

Es öffnet sich dieses Fenster. Nun können Sie nun mit der Erfassung der ein- und auszuführenden Materialien und Werkzeuge, IT-Equipment oder Zubehör beginnen.

Genehmigung erstellen > Liste von Gegenständen

Sie können ein Element hinzufügen, indem Sie "Gegenstand hinzufügen" wählen (max. 10) oder ein PDF-Dokument mit einer Liste von Elementen, indem Sie "Dokument hinzufügen" wählen. Wenn Sie den Vorgang abschließen möchten, wählen Sie "Als Entwurf speichern". Wenn sie direkt mit der Genehmigung fortfahren wollen wählen sie "Zum Genehmigungsprozess".

Genehmigungsdaten		
Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
000000485	13.04.2025	In Erfassung

Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände

Name der Datei	Datei mit Liste (PDF)
	no content

Liste der Gegenstände für die DEAG

Gegenstandname	Identifikations-Nr. (z. B. Seriennummer)	Gegenstandsbeschreibung
----------------	--	-------------------------

[Gegenstand hinzufügen](#) [Dokument hinzufügen](#) [Als Entwurf speichern](#) [Zum Genehmigungsprozess](#)

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 4

Klicken Sie auf „Gegenstand hinzufügen“ .



Hier können bis zu 10 einzelne Gegenstände aufgeführt werden. Sie sollten gut und nachvollziehbar beschrieben werden. Sollte das Gerät eine Serien- oder Inventarnummer verfügen, ist diese anzugeben.

Klicken Sie auf „Speichern“.

Genehmigung erstellen > Gegenstand bearbeiten

Beschreibung Gegenstand

Gegenstandname: Laptop HP Identifikations-Nr. (z. B. Seriennummer): 0112

Gegenstandsbeschreibung: HP Laptop, BJ2023, SN:9876543210

Speichern Abbrechen

WICHTIG: Die Erfassung der Gegenstände erfolgt einzeln, d.h. nach jeder Erfassung muss die Eingabe gesichert /gespeichert werden.

Nach dem die Gegenstände erfasst wurden, sind sie in der Übersicht aufgeführt. Sie haben nun die Möglichkeit, entweder weitere „Gegenstände hinzuzufügen“, zusätzlich ein „Dokument hinzuzufügen“ oder zum „Genehmigungsprozess“ weiterzugehen.

Genehmigungsdaten

Genehmigungsnummer: 000000485 Gültigkeitsdatum: 13.04.2025 Status: In Erfassung

Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände

Name der Datei: Datei mit Liste (PDF): no content

Liste der Gegenstände für die DEAG

Gegenstandname	Identifikations-Nr. (z. B. Seriennummer)	Gegenstandsbeschreibung
Laptop HP	0112	HP Laptop, BJ2023, SN:9876543210

Gegenstand hinzufügen Dokument hinzufügen Als Entwurf speichern Zum Genehmigungsprozess

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 5

Klicken Sie auf „Gegenstand hinzufügen“ um weitere Gegenstände hinzuzufügen.

Genehmigungsdaten

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
000000485	13.04.2025	In Erfassung

Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände

Name der Datei	Datei mit Liste (PDF)
	no content

Liste der Gegenstände für die DEAG

Gegenstandname	Identifikations-Nr. (z. B. Seriennummer)	Gegenstandsbeschreibung
Laptop HP	0112	HP Laptop, BJ/2023, SN:9876543210

Gegenstand hinzufügen
Dokument hinzufügen
Als Entwurf speichern
Zum Genehmigungsprozess

Siehe Schritt 4

Genehmigung erstellen > Gegenstand bearbeiten

Beschreibung Gegenstand

Gegenstandname	Identifikations-Nr. (z. B. Seriennummer)
USB Stick	

Gegenstandsbeschreibung

8GB, 2 Stück

Speichern
Abbrechen

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

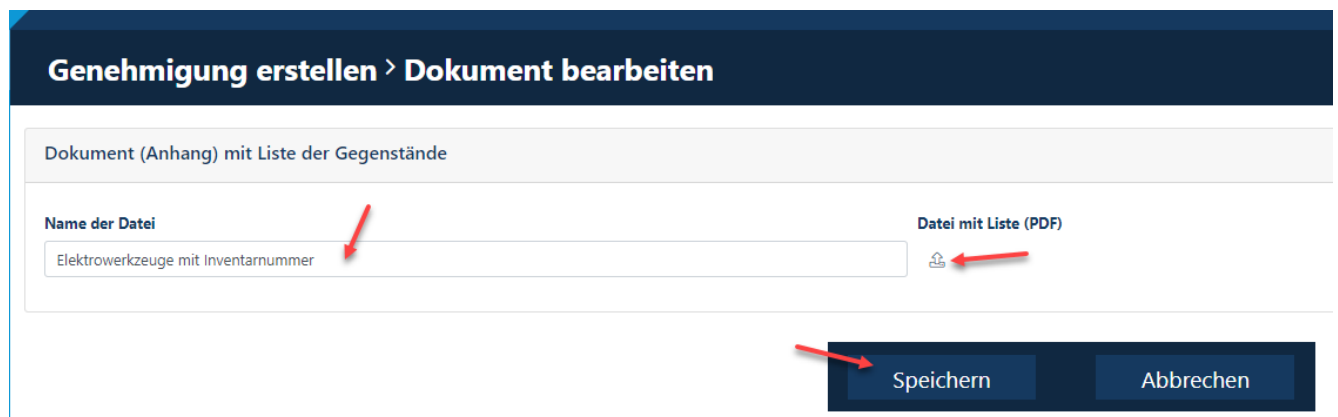
[Stand 11.04.2023]

Schritt 6

Durch Drücken des Buttons „**Dokument hinzufügen**“ haben Sie die Möglichkeit eine Liste zu hinterlegen, auf welcher alle Gegenstände aufgeführt sind.



Diese Liste unterliegt keinem Format bzw. keiner Begrenzung. Sie können auch Namen zur Nachvollziehbarkeit vergeben.



Um die Datei hochzuladen, müssen Sie auf den **Pfeil** klicken und das entsprechende Dokument in Ihrem Explorer aussuchen. Als Nachweis, dass das Hochladen geklappt hat, sehen Sie an dem **Häkchen** und dem „**Datei ist vorhanden**“.



Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 7

Sofern Sie mit der Erfassung noch nicht fertig sind und Ihnen ggfs. Daten für die abschließende Bearbeitung fehlen, können Sie die vorerfasste Genehmigung als „**Entwurf speichern**“.

Genehmigung erstellen > Liste von Gegenständen

Genehmigungsdaten		
Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
000000485	13.04.2025	In Erfassung

Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände	
Name der Datei	Datei mit Liste (PDF)
Elektrowerkzeuge mit Inventarnummer	 Datei ist vorhanden ✓

Liste der Gegenstände für die DEAG

Gegenstandname	Identifikations-Nr. (z. B. Seriennummer)	Gegenstandsbeschreibung
Laptop HP	0112	HP Laptop, BJ2023, SN:9876543210
USB Stick		8GB, 2 Stück

Gegenstand hinzufügen
Dokument hinzufügen
Als Entwurf speichern
Zum Genehmigungsprozess

Sie gelangen wieder auf den Startbildschirm.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausfuhrgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 8

Um mit der Bearbeitung fortzufahren klicken Sie auf „**Anträge**“ und dann auf „**Genehmigung des Anforderers**“.

The screenshot displays the BASF application system interface. On the left, a blue sidebar contains the BASF logo and navigation options: 'Übersicht' and 'Anträge'. A red arrow points to 'Anträge'. Below 'Anträge', the following steps are listed: 'Ein - und Ausfuhrgenehmigung der Gegenstände', 'Gegenstände des Anforderers', 'Genehmigung der Dauerein- und Ausfuhr (DEAG)', and 'Genehmigung des Anforderers'. The main content area is titled 'Anträge' and shows a horizontal flow of four grey boxes representing these steps. A red arrow points to the final box, 'Genehmigung des Anforderers'.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 9

Sie sehen nun den **Status** der Genehmigung.
Klicken Sie auf „**Mögliche Aktion**“.

Nun können Sie auswählen wie sie weiter verfahren möchten.

The screenshot shows a web interface for 'DEAG Genehmigung'. It features a table for 'Genehmigungsdaten' with columns for 'Genehmigungsnummer' (000000485), 'Gültigkeitsdatum' (13.04.2025), and 'Status' (In Erfassung). A 'Mögliche Aktionen' menu is open on the right, listing options such as 'Genehmigung ändern', 'DEAG Liste Vorschau', 'DEAG Gegenstand hinzufügen', 'DEAG Dokument mit Liste hinzufügen', 'DEAG Liste ändern', 'DEAG Genehmigung weiterleiten', and 'Genehmigung löschen'. Red arrows point to the 'Mögliche Aktionen' header and the 'Status' field.

Genehmigungsdaten		
Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
000000485	13.04.2025	In Erfassung

- Genehmigung ändern
- DEAG Liste Vorschau
- DEAG Gegenstand hinzufügen
- DEAG Dokument mit Liste hinzufügen
- DEAG Liste ändern
- DEAG Genehmigung weiterleiten
- Genehmigung löschen



Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 10

Wenn die DEAG Liste vollständig ist, klicken Sie auf „**DEAG Genehmigung weiterleiten**“ um diese an die jeweilige Stelle zu leiten.



Es öffnet sich folgendes Fenster. Hier sehen sie die Daten und die Übersicht der hinterlegten Gegenstände.

DEAG Genehmigung weiterleiten > Daten bearbeiten

Genehmigungsdaten

Genehmigungsnummer 000000485	Gültigkeitsdatum 13.04.2025	Status In Erfassung
---------------------------------	--------------------------------	------------------------

Daten der Anforderung

Personalnummer	Vorname	Nachname
Buchungskreisbezeichnung	Firmenname	Subkontr./Leasinggeber-Name
Antragsteller ID kalo.1@secsys.com	E-Mail	E-Mail 2
Antragsdatum 13. April 2023 15:29	Grund der Anfrage	

Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände

Name der Datei	Datei mit Liste (PDF) no content
----------------	-------------------------------------

Liste der Gegenstände für die DEAG

Gegenstandsname	Identifikations-Nr. (z. B. Seriennummer)	Gegenstandsbeschreibung
Laptop HP	0112	HP Laptop, BJ2023, SN:9676543210
USB Stick		8GB, 2 Stück

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 11

Scrollen sie nach ganz unten.

Nun können Sie die Daten der Genehmigung auswählen – d.h. Sie hinterlegen die verantwortliche Person, die Sie beauftragt hat und nachvollziehen kann, dass die hinterlegten Materialien und Gegenstände für die Auftragserfüllung notwendig sind. Sofern die Nachvollziehbarkeit nicht gewährleistet ist, ist es dem Genehmiger vorbehalten, Ihren Antrag auch abzulehnen.

Klicken Sie auf „**Internen Genehmiger suchen**“.

Daten der Genehmigung

Geneh. Personalnummer <small>Dieses Feld ist ein Pflichtfeld</small>	Geneh. Vorname <small>Dieses Feld ist ein Pflichtfeld</small>	Geneh. Nachname <small>Dieses Feld ist ein Pflichtfeld</small>
Genehmiger ID <small>Dieses Feld ist ein Pflichtfeld</small>	Geneh. E-Mail <small>Dieses Feld ist ein Pflichtfeld</small>	

Geben Sie alle Daten ein (Name, Vorname, evtl. Mailadresse). Klicken Sie dann auf „**Suche**“.
Es werden Ihnen alle Suchergebnisse angezeigt, die Ihnen zur Auswahl stehen, d.h. ausschließlich BASF-interne Personen.

Interne Genehmiger - 0 Ergebnis(se)

Nachname <input type="text" value="enthält"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text" value="Muster"/>	Vorname <input type="text" value="enthält"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text"/>
E-Mail <input type="text" value="enthält"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text"/>	Objektkürzel/Einheit <input type="text" value="gleich"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text"/>

Nachname	Vorname	Werkstelefon	E-Mail	Objektkürzel/Einheit

Wählen Sie die Person mit einem Klick aus. Danach klicken sie auf „**Anwenden**“.

Interne Genehmiger - 1 Ergebnis(se)

Nachname <input type="text" value="enthält"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text" value="Mustermann"/>	Vorname <input type="text" value="enthält"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text" value="Muster"/>
E-Mail <input type="text" value="enthält"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text"/>	Objektkürzel/Einheit <input type="text" value="gleich"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text"/>

Nachname	Vorname	Werkstelefon	E-Mail	Objektkürzel/Einheit
Mustermann	Muster		mustermann.muster@accenture.com	

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 12

Die Daten wurden nun übernommen (grau hinterlegt). Wenn eine Änderung vorgenommen werden muss, klicken Sie erneut auf den Button „**Internen Genehmiger suchen**“.

Bevor die Genehmigung weitergeleitet werden kann, **MUSS** der Haken bei „**Geneh. wurde informiert**“ gesetzt werden.

Daten der Genehmigung

[Internen Genehmiger suchen](#) [Genehmiger bei Standortpartnern und Mietern suchen](#)

Geneh. Personalnummer	Geneh. Vorname	Geneh. Nachname
78002221	Muster	Mustermann
Genehmiger ID	Geneh. E-Mail	
[Redacted]	[Redacted]	

Geneh. wurde informiert

Hiermit bestätige ich das Genehmigende über den Vorgang informiert wurde.

Geneh. wurde informiert

Hiermit bestätige ich das Genehmigende über den Vorgang informiert wurde.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 13

Nachdem Sie alle Daten geprüft und ausgefüllt haben klicken Sie auf den Button „An Genehmiger weiterleiten“.

Daten der Genehmigung

[Internen Genehmiger suchen](#) [Genehmiger bei Standortpartnern und Mietern suchen](#)

Geneh. Personalnummer	Geneh. Vorname	Geneh. Nachname
<input type="text" value="78002221"/>	<input type="text" value="Muster"/>	<input type="text" value="Mustermann"/>
Genehmiger ID	Geneh. E-Mail	
<input type="text" value="[REDACTED]"/>	<input type="text" value="[REDACTED]"/>	

Geneh. wurde informiert

Hiermit bestätige ich das Genehmigende über den Vorgang informiert wurde.

[An Genehmiger weiterleiten](#) [Abbrechen](#)

Mit dem Abschicken des Antrages ändert sich der Status von „in Erfassung“ auf „in Prüfung“

Prozess wurde erfolgreich ausgeführt. ✕

lou@web.de [Deutsch](#) [Abmelden](#)

DEAG Genehmigung [Mögliche Aktionen](#)

Genehmigungsdaten

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
<input type="text" value="000000472"/>	<input type="text" value="15.03.2025"/>	<input type="text" value="In Prüfung"/>



Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]


Schritt 14

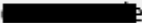
Nachdem der Antrag an den Genehmiger verschickt wurde erhalten Sie als Antragsteller und der Genehmiger eine Mail, dass etwas zu erledigen ist.

Security System / Dauerein- und Ausfuhr (DEAG) wartet auf Beurteilung / T...

 no-reply.secsys
An  
Cc  lou@web.de;  lou@web.de

Aufbewahrungsrichtlinie 6 month retention (6 Monate) Läuft ab 11.09.2023

 Nachricht übersetzen in: Deutsch | Nie übersetzen aus: Englisch | [Übersetzungseinstellungen](#)

Hallo J :

Die DEAG Dauerein-/ausführungsgenehmigung mit der Nummer 000000472 für Louis Musterfrau-SecSysLohmar wartet auf Ihre Beurteilung.

Bitte loggen Sie sich in das Security System ein [Self-Service Portal](#) und beurteilen (genehmigen/ablehnen) Sie diesen Antrag.

Wie dies funktioniert, entnehmen Sie bitte der "Prozessbeschreibung DEAG_Extern" bzw. "Prozessbeschreibung DEAG_Intern". Diese finden Sie im unteren Teil auf unserer Homepage im Bereich "Schritt-für-Schritt Prozessbeschreibungen": [Homepage](#)

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 15

Mit der positiven Entscheidung durch Ihren Ansprechpartner werden Sie erneut per Mail über den geänderten Status informiert.

Diesen können Sie aber auch im Self Service Portal einsehen.

Übersicht → Anträge → Genehmigung des Anforderers

DEAG Genehmigung		Mögliche Aktionen
Genehmigungsdaten		
Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
000000472	15.03.2025	Genehmigt

Sie sind nun berechtigt, die von Ihnen hinterlegten Gegenstände und Werkzeuge ein- und auszuführen. Mit einer Kontrolle seitens der Werkschutz-Mitarbeitenden ist immer zu rechnen. Bitte halten Sie deswegen die Genehmigung **IMMER** aktuell.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

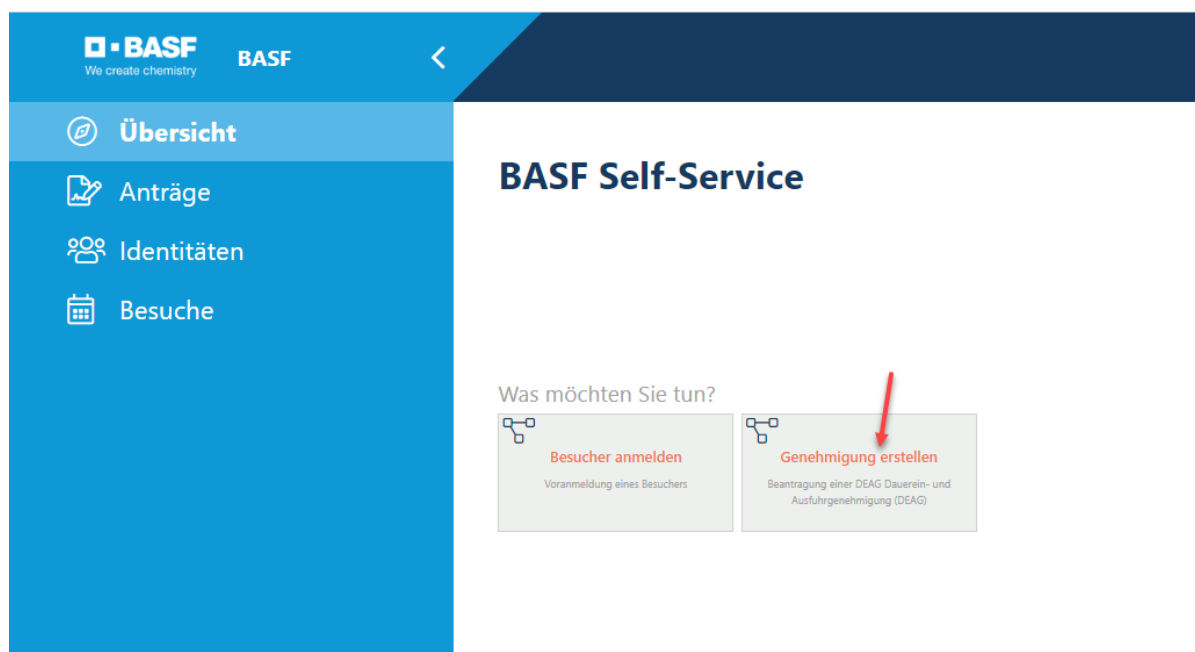
[Stand 11.04.2023]

3. Bearbeiten einer bestehenden DEAG (Dauerein- und Ausführungsgenehmigung)

Sofern Sie an einer bereits hinterlegten Genehmigung Änderungen oder die Verlängerung durchführen müssen, haben Sie zwei Möglichkeiten, in den Bearbeitungsmodus zu wechseln.

Schritt 1

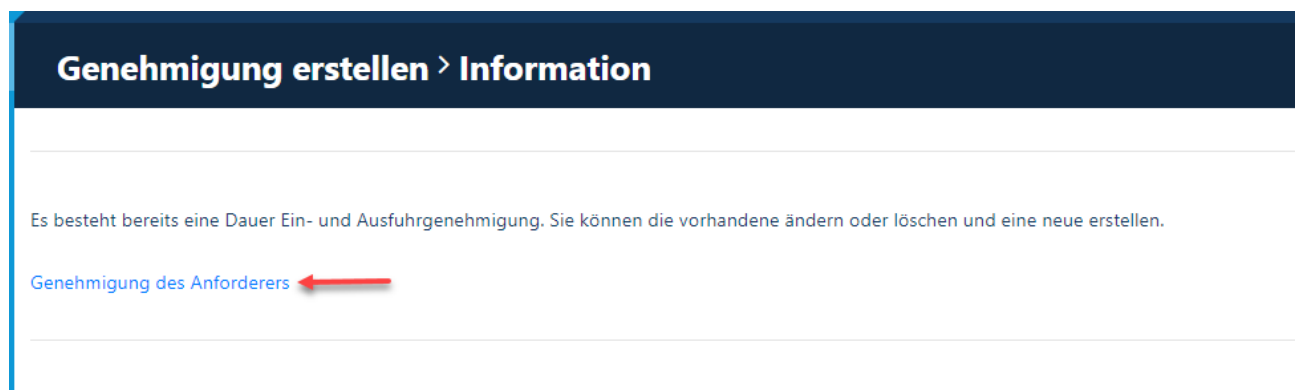
Klicken Sie auf „Übersicht“ und „Genehmigung erstellen.“



Es öffnet sich folgendes Fenster.

Klicken Sie auf „Genehmigung des Anforderers“

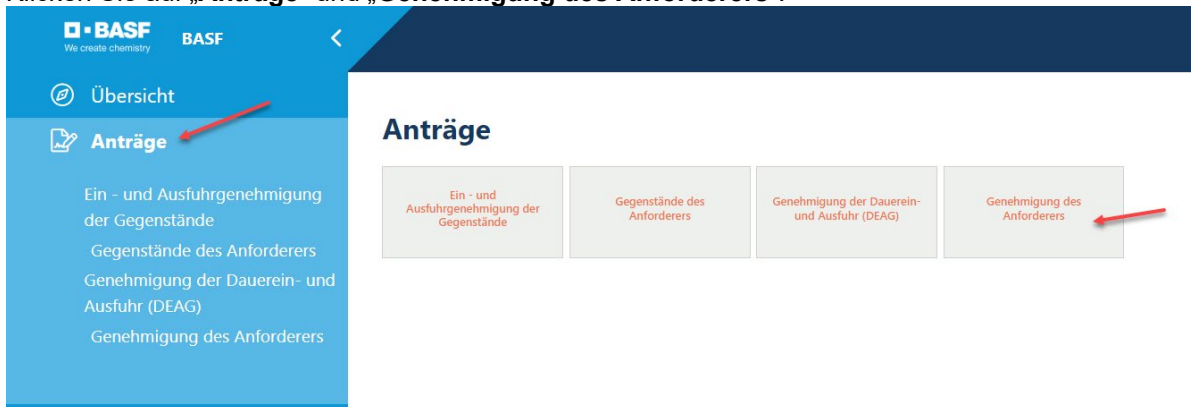
Es öffnet sich ein neues Fenster. Melden Sie sich erneut an.



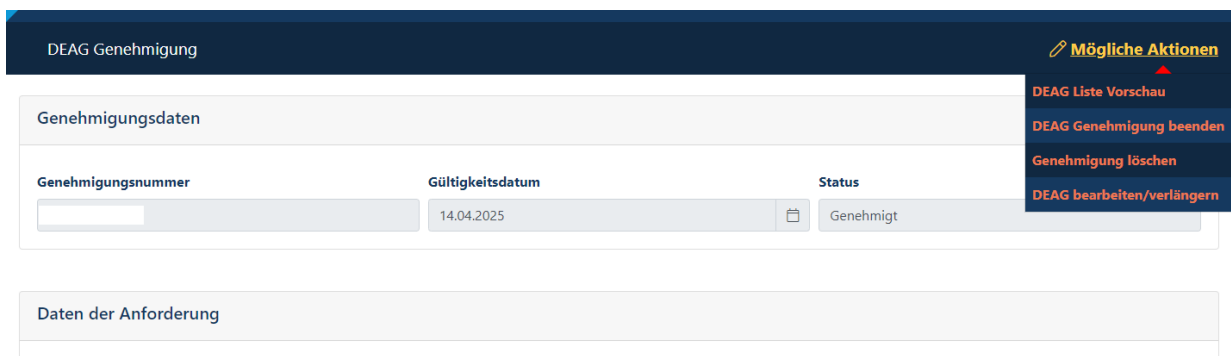
Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausfuhrgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Klicken Sie auf „Anträge“ und „Genehmigung des Anforderers“.



Sie sehen nun die Ihnen bereits genehmigte DEAG, welche bearbeitet und/oder verlängert werden kann. Klicken Sie dazu den Button „Mögliche Aktionen“: Klicken Sie auf „DEAG bearbeiten/verlängern“.



Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 2

Hier kann das Befristungsdatum festgelegt werden.

WICHTIG: Eine Genehmigung ist nur solange notwendig, wie Ihr Einsatz bei der BASF andauert. Maximal wird das Antragsdatum plus 2 Jahre gesetzt. Sofern der Einsatz weiter andauert, muss eine Verlängerung beantragt werden.

Klicken Sie nun auf „Weiter“.

DEAG bearbeiten/verlängern > Genehmigungsdaten bearbeiten

Genehmigungsdaten

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Ab sofort bis zu drei Jahre
00000462	06.02.2025	

Daten der Anforderung

Personalnummer	Vorname	Nachname
0000414	Changestholger-Eiss	Musterfrau
Buchungskreisbezeichnung		
BASF SE		
Antragsteller ID	E-Mail	E-Mail 2
chima.2@secsys.com	chima.2@secsys.com	chima.2@secsys.com
Antragsdatum	Grund der Anfrage	
6. Februar 2023 13:21		

Weiter **Abbrechen**

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 3

Sie möchten keine Daten ändern sondern nur das Befristungsdatum ändern. Dann klicken Sie auf „Zum Genehmigungsprozess“.

DEAG bearbeiten/verlängern > Liste von Gegenständen

Genehmigungsdaten

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
00000472	31.12.2024	<input type="checkbox"/> in Erfassung

Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände

Name der Datei	Datei mit Liste (PDF)
Werkzeugliste komplett - Fahrzeug 1 (D.B.)	<input type="checkbox"/> Datei ist vorhanden ✓

Liste der Gegenstände für die DEAG

Gegenstandsname	Identifikations Nr. (z. B. Seriennummer)	Gegenstandsbeschreibung
Laptop	0815	HP-Gerat, BJ 2023 - S/N: 0123456789
Werkzeugkoffer		Inhalt:
PSA		Helm / Handschuhe / Sicherheitszuehe

Die Genehmigung kann mit dem angepassten Befristungsdatum an den hinterlegten Genehmiger weitergeleitet werden – **Wichtig** ist wieder, dass der Haken bei „Genehm. wurde informiert“ gesetzt wurde.

Daten der Genehmigung

Geneh. Personalnummer: 002[redacted]
 Geneh. Vorname: Je[redacted]
 Geneh. Nachname: [redacted]

Genehmiger ID: G[redacted]
 Geneh. E-Mail: [redacted]@basf.com

Geneh. wurde informiert

Hiermit bestätige ich das Genehmigende über den Vorgang informiert wurde.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Sollte sich in der Zwischenzeit Ihr Ansprechpartner / Genehmiger geändert haben, können Sie diesen über die Schaltfläche „**Internen Genehmiger suchen**“ ändern.

Internen Genehmiger suchen **Genehmiger bei Standortpartnern und Mietern suchen**

Geneh. Personalnummer: 78002221 Geneh. Vorname: Muster Geneh. Nachname: Mustermann

Genehmiger ID: EPLU78002221 Geneh. E-Mail: [REDACTED]

Geben Sie alle Daten ein (Name, Vorname, evtl. Mailadresse). Klicken Sie dann auf „**Suche**“.
Es werden Ihnen alle Suchergebnisse angezeigt, die Ihnen zur Auswahl stehen, d.h. ausschließlich BASF-interne Personen.

Interne Genehmiger - 2 Ergebnis(se)

Nachname: enthält Muster Vorname: enthält Werktelefon: enthält

E-Mail: enthält Objektkürzel/Einheit: gleich Gebäude-Nr.: gleich

Suche Zurücksetzen

Nachname	Vorname	Werktelefon	E-Mail	Objektkürzel/Einheit	Gebäude-Nr.
Mustermann	Muster		mustermann.muster@accenture.com	ESM/WWA	J660

Durch Markieren der Zeile wählen Sie die Person aus und bestätigen die Auswahl durch Klicken des Button „**Anwenden**“

Interne Genehmiger - 1 Ergebnis(se)

Nachname: enthält Mustermann Vorname: enthält Muster

E-Mail: enthält Objektkürzel/Einheit: gleich

Suche Zurücksetzen

Nachname	Vorname	Werktelefon	E-Mail
Mustermann	Muster		mustermann.muster@accenture.com

Anwenden Abbrechen

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 4

Nachdem der richtige Ansprechpartner ausgewählt wurde, denken Sie bitte daran, dass Häkchen bei „**Genehmiger wurde informiert**“ zu setzen, da sonst der Antrag fehlerhaft ist und nicht abgeschlossen werden kann.

Daten der Genehmigung

[Internen Genehmiger suchen](#) [Genehmiger bei Standortpartnern und Mietern suchen](#)

Geneh. Personalnummer	Geneh. Vorname	Geneh. Nachname
78002221	Muster	Mustermann
Genehmiger ID	Geneh. E-Mail	
[Redacted]	[Redacted]	

Geneh. wurde informiert

Hiermit bestätige ich das Genehmigende über den Vorgang informiert wurde.

Geneh. wurde informiert

Hiermit bestätige ich das Genehmigende über den Vorgang informiert wurde.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen [Stand 11.04.2023]

Schritt 5

Nach der finalen Kontrolle aller durch Sie hinterlegten Daten klicken Sie auf „**an Genehmiger weiterleiten**“. Sie als Antragsteller als auch der Genehmiger werden per Mail informiert, dass etwas zu erledigen ist.


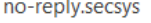
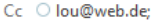

Genehmiger ID GOERB/E	Geneh. E-Mail jessica.eisele@basf.com
--------------------------	--

Geneh. wurde informiert

Hiermit bestätige ich das Genehmigende über den Vorgang informiert wurde.

An Genehmiger weiterleiten Abbrechen

Security System / Dauerein- und Ausfuhr (DEAG) wartet auf Beurteilung / T...

 no-reply.secsys
An 
Cc  
Aufbewahrungsrichtlinie 6 month retention (6 Monate) Lläuft ab 11.09.2023
15:57

Hallo J 

Die DEAG Dauerein-/ausfuhrgenehmigung mit der Nummer 000000472 für Louis Musterfrau-SecSysLohmar wartet auf Ihre Beurteilung.

Bitte loggen Sie sich in das Security System ein [Self-Service Portal](#) und beurteilen (genehmigen/ablehnen) Sie diesen Antrag.

Wie dies funktioniert, entnehmen Sie bitte der "Prozessbeschreibung DEAG_Extern" bzw. "Prozessbeschreibung DEAG_Intern". Diese finden Sie im unteren Teil auf unserer Homepage im Bereich "Schritt-für-Schritt Prozessbeschreibungen": [Homepage](#)

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 6

Mit der positiven Entscheidung durch Ihren Ansprechpartner werden Sie erneut per Mail über den geänderten Status informiert.

Diesen können Sie aber auch im Self Service Portal einsehen.

Übersicht → Anträge → Genehmigung des Anforderers

DEAG Genehmigung ✎ Mögliche Aktionen

Genehmigungsdaten

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
000000472	15.03.2025	Genehmigt

Sie sind nun berechtigt, die von Ihnen hinterlegten Gegenstände und Werkzeuge ein- und auszuführen. Mit einer Kontrolle seitens der Werkschutz-Mitarbeitenden ist immer zu rechnen. Bitte halten Sie deswegen die Genehmigung **IMMER** aktuell.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

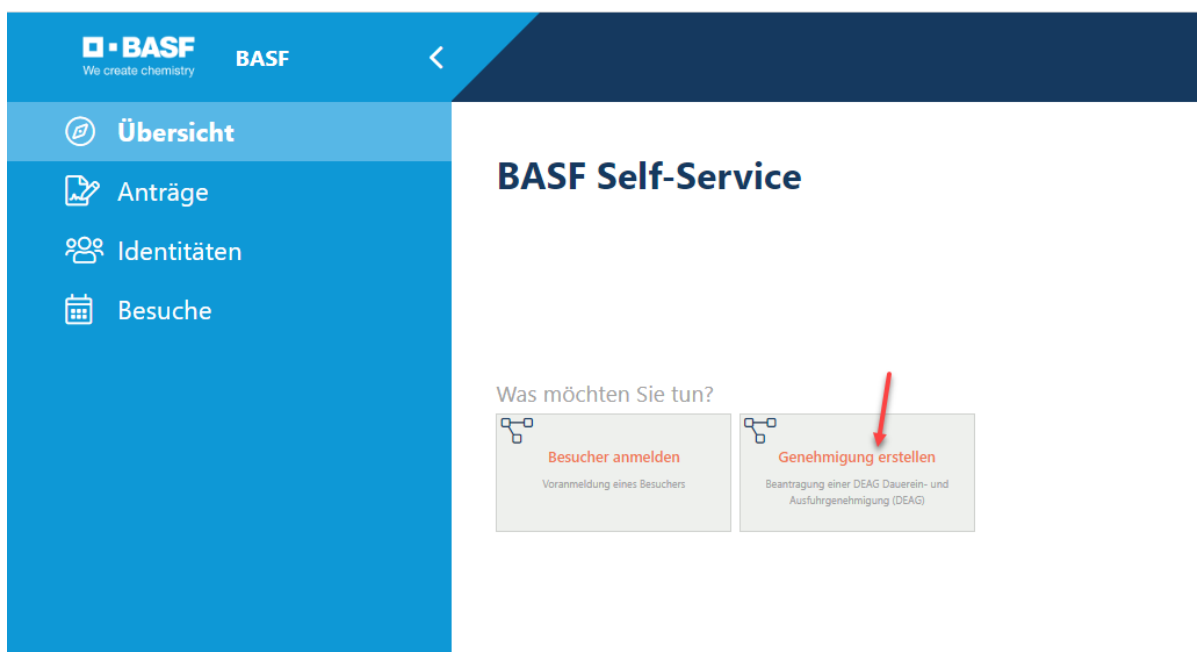
[Stand 11.04.2023]

4. Löschen einer bestehenden DEAG (Dauerein- und Ausführungsgenehmigung)

Die DEAG-Liste wird nicht mehr benötigt und sie möchten diese aus dem System entfernen.

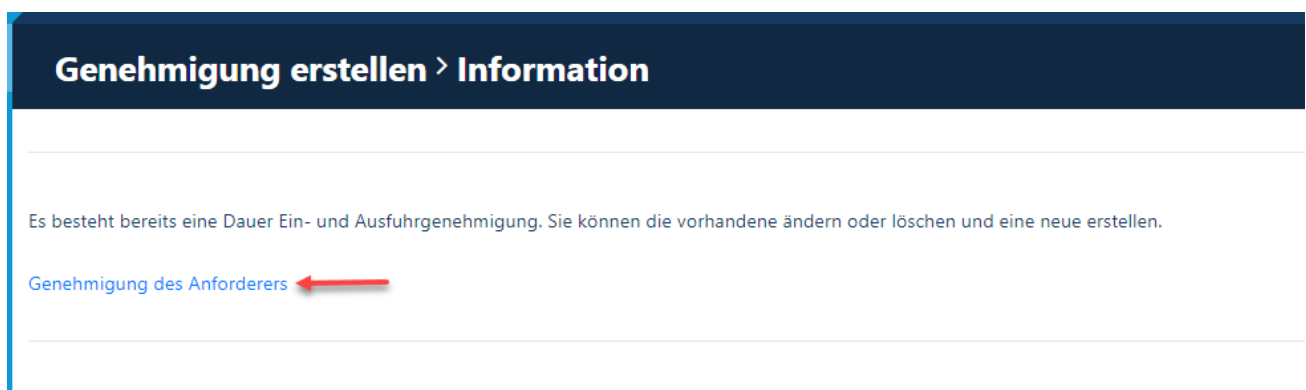
Schritt 1

Klicken Sie auf „Übersicht“ und „Genehmigung erstellen.“



Es öffnet sich folgendes Fenster.

Klicken Sie auf „Genehmigung des Anforderers“.

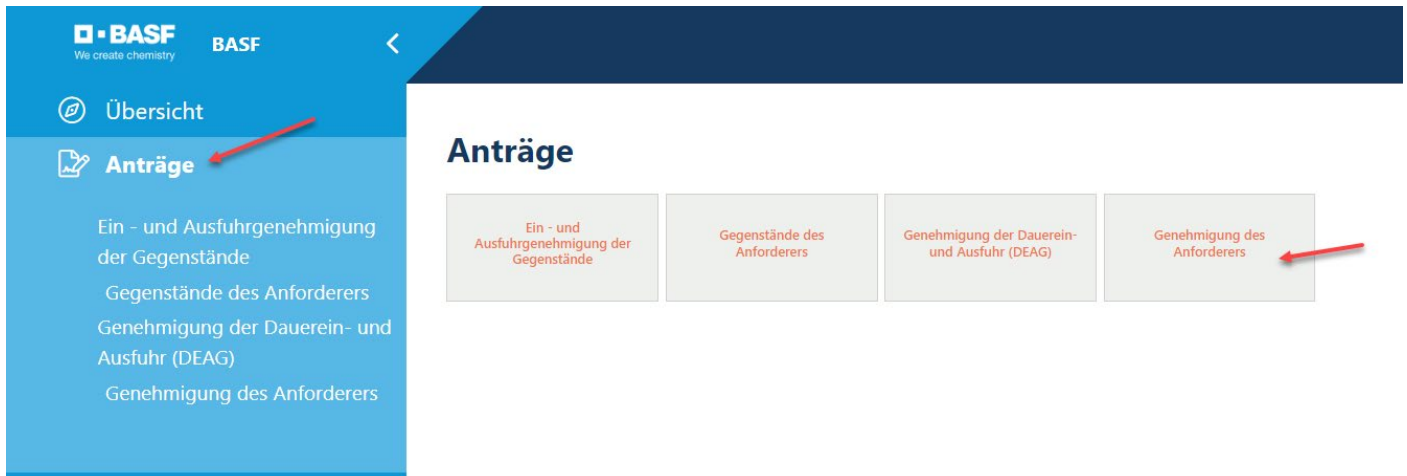


Es öffnet sich ein neues Fenster. Melden Sie sich erneut an.

Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Oder über „Anträge“ und „Genehmigung des Anforderers“.



Sie sehen nun die Ihnen bereits genehmigte DEAG, welche gelöscht werden kann. Klicken Sie dazu auf den Button „Mögliche Aktionen“:



Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

Schritt 2

Sollte die DEAG nicht mehr benötigt werden oder veraltet sein, dann können Sie diese nun von Ihrem Ausweis löschen.

Klicken Sie auf „**Mögliche Aktionen**“ und auf „**Genehmigung löschen**“.

The screenshot shows a web interface for managing DEAG approvals. At the top, there is a dark blue header with the text "DEAG Genehmigung" and a yellow "Mögliche Aktionen" button with a pencil icon. Below the header is a section titled "Genehmigungsdaten" containing a table with the following data:

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
000059765	15.03.2026	Genehmigt

To the right of the table is a dropdown menu with the following options: "DEAG Liste Vorschau", "DEAG Genehmigung beenden", "Genehmigung löschen" (highlighted with a red box), and "DEAG bearbeiten/verlängern". Below the table is a section titled "Daten der Anforderung".

This is a close-up of the "Mögliche Aktionen" dropdown menu. A red arrow points to the menu title. The menu items are: "DEAG Liste Vorschau", "DEAG Genehmigung beenden", "Genehmigung löschen" (highlighted with a red box), and "DEAG bearbeiten/verlängern".

