

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

[Stand 11.06.2024]

## Informationen für Anwender:

Unterstützte Betriebssysteme / Browser:

- Leider wird Apple Safari vom Hersteller 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).....	6
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 11.06.2024]

## 1. Wie logge ich mich mit meinen Zugangsdaten ein?

Nachdem Sie die Mail von [external-profile-management@basf.com](mailto: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.

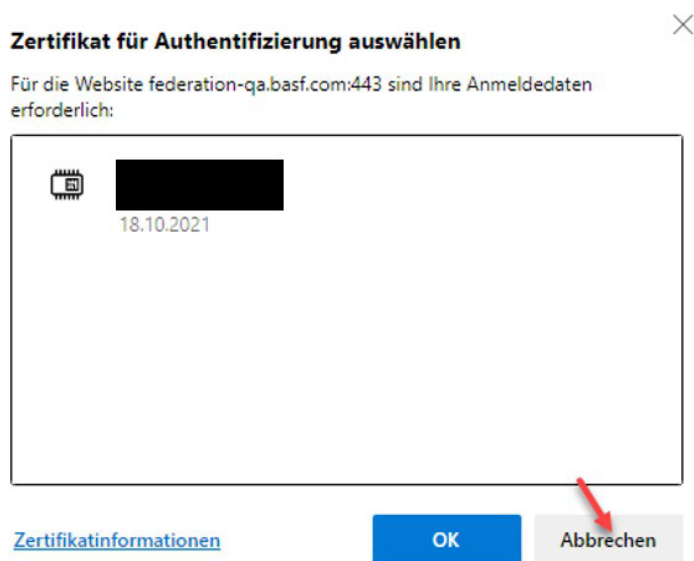
Klicken Sie auf „**Anmelden mit Single Sign-On**“.



# 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**“.

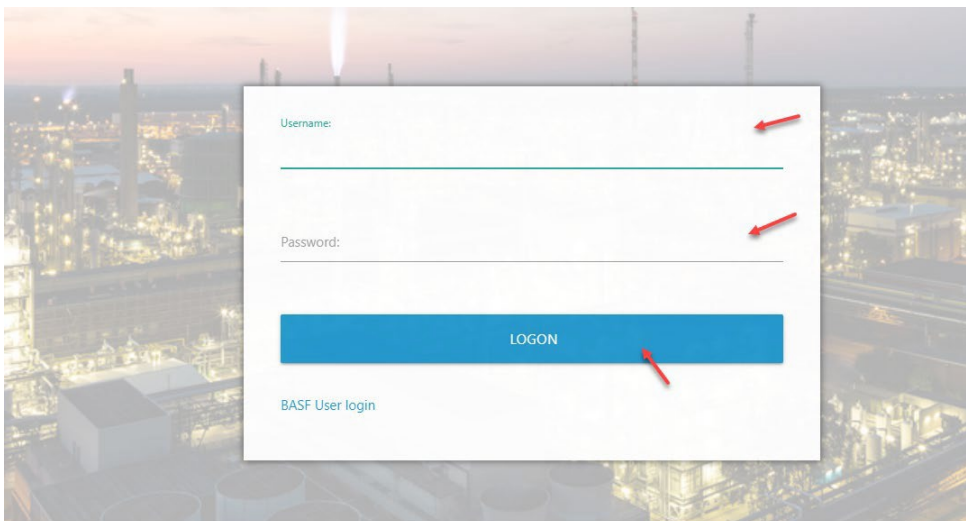


# Prozessbeschreibungen für die Erstellung / Bearbeitung einer Dauerein- und Ausführungsgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.06.2024]

## Schritt 3

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

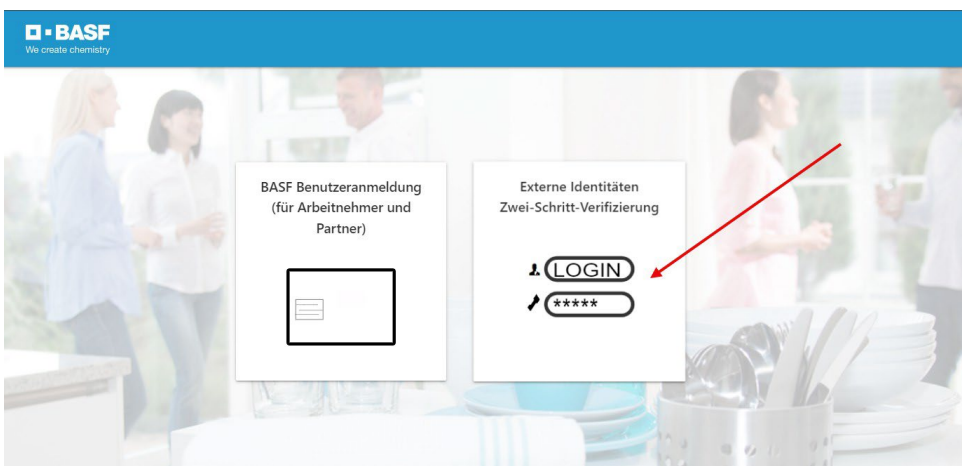


Request new password



## Schritt 4

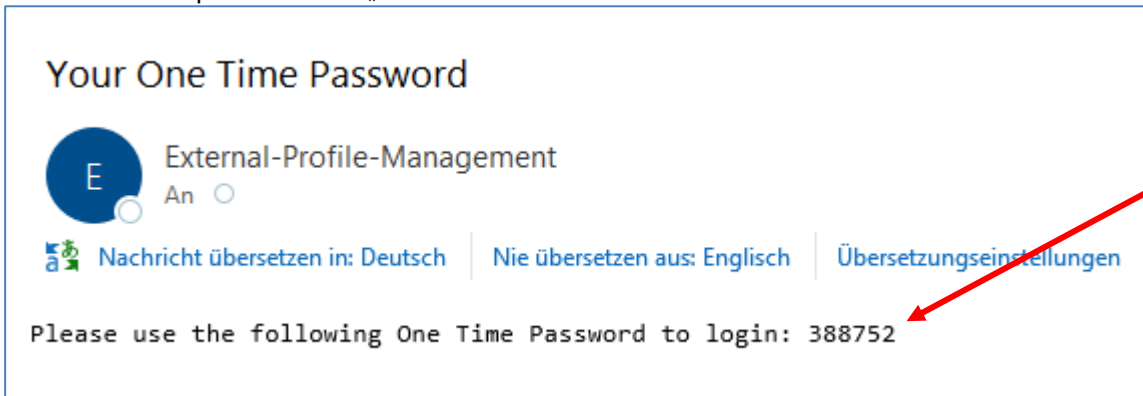
Klicken Sie auf „External Identities Two-Step-Verification“.



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

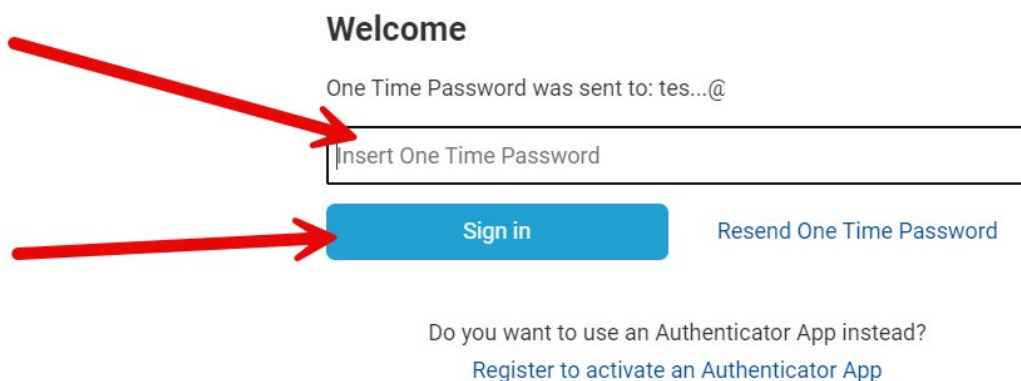
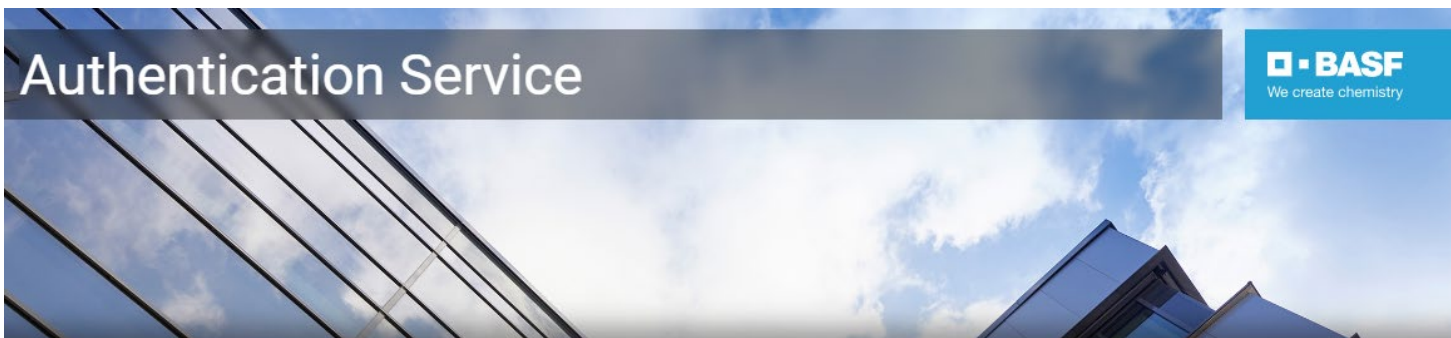
[Stand 11.04.2023]

Sie erhalten nun per E-Mail ein „One Time Password“



## Schritt 5

Dieses Passwort eintragen.  
Anschließend auf „Sign in“ klicken.



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

[Stand 11.06.2024]

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

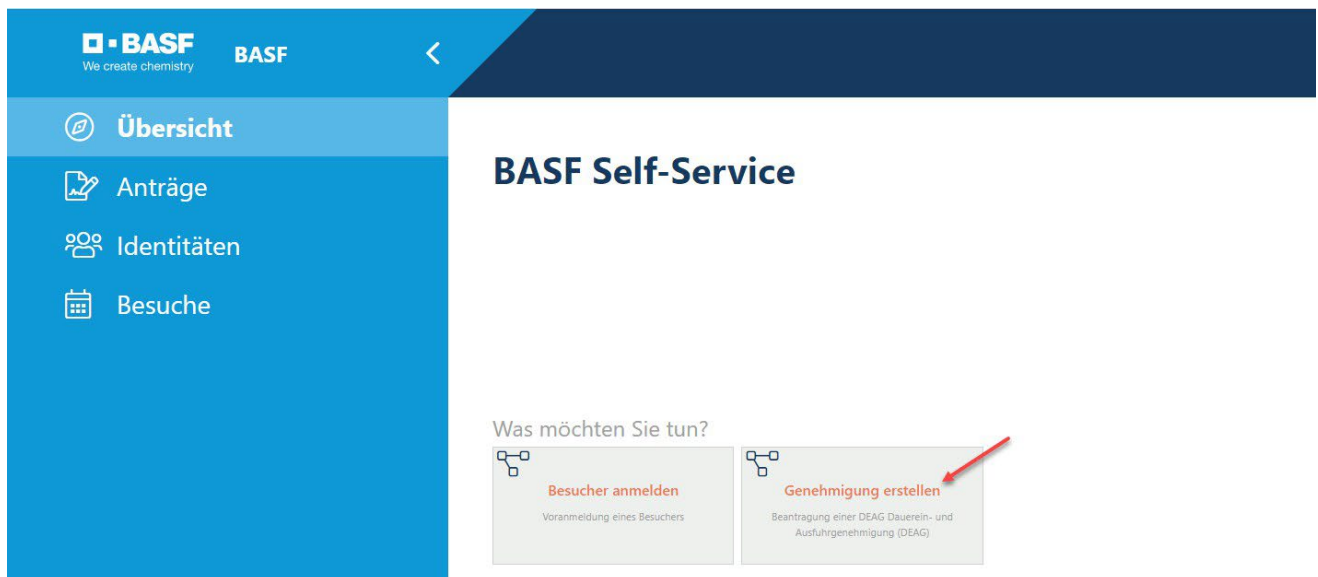
### Schritt 1

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“.





# 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"/>	

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		
<b>Genehmigungsnummer</b>	<b>Gültigkeitsdatum</b>	<b>Status</b>
000000485	13.04.2025	In Erfassung

Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände

<b>Name der Datei</b>	<b>Datei mit Liste (PDF)</b>
	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

<b>Gegenstandname</b> Laptop HP	<b>Identifikations-Nr. (z. B. Seriennummer)</b> 0112
<b>Gegenstandsbeschreibung</b> 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**

<b>Genehmigungsnummer</b> 000000485	<b>Gültigkeitsdatum</b> 13.04.2025	<b>Status</b> In Erfassung
--	---------------------------------------	-------------------------------

**Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände**

<b>Name der Datei</b> <input type="text"/>	<b>Datei mit Liste (PDF)</b> 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**

<b>Genehmigungsnummer</b>	<b>Gültigkeitsdatum</b>	<b>Status</b>
000000485	13.04.2025	In Erfassung

**Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände**

<b>Name der Datei</b>	<b>Datei mit Liste (PDF)</b>
	no content

**Liste der Gegenstände für die DEAG**

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

<a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Gegenstand hinzufügen</a>	<a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Dokument hinzufügen</a>	<a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Als Entwurf speichern</a>	<a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Zum Genehmigungsprozess</a>
--	--	--	--

Siehe Schritt 4

**Genehmigung erstellen > Gegenstand bearbeiten**

**Beschreibung Gegenstand**

<b>Gegenstandname</b>	<b>Identifikations-Nr. (z. B. Seriennummer)</b>
USB Stick	

**Gegenstandsbeschreibung**

8GB, 2 Stück

<a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Speichern</a>	<a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Abbrechen</a>
--	--

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

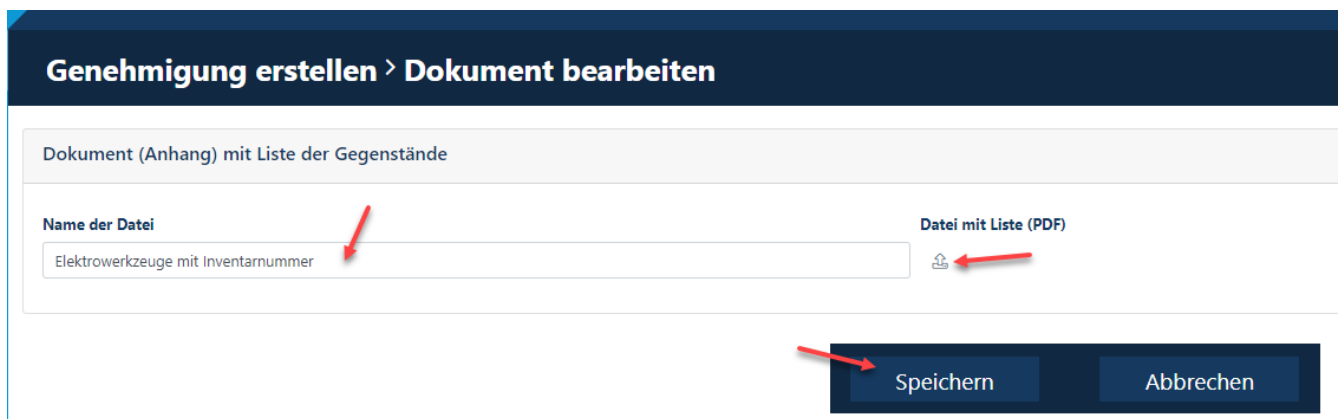
[Stand 11.04.2023]

## 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**

Gegenstandsname	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 shows the BASF application interface. On the left is a blue sidebar menu with the BASF logo and the text 'We create chemistry'. The menu has two main sections: 'Übersicht' (Overview) and 'Anträge' (Applications). The 'Anträge' section is highlighted and contains a list of application types: 'Ein- und Ausfuhrgenehmigung der Gegenstände', 'Gegenstände des Anforderers', 'Genehmigung der Dauerein- und Ausfuhr (DEAG)', and 'Genehmigung des Anforderers'. A red arrow points to the 'Anträge' menu item. The main content area is titled 'Anträge' and displays four grey boxes representing the steps in the process: 'Ein- und Ausfuhrgenehmigung der Gegenstände', 'Gegenstände des Anforderers', 'Genehmigung der Dauerein- und Ausfuhr (DEAG)', and 'Genehmigung des Anforderers'. A red arrow points to the 'Genehmigung des Anforderers' box.

# 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 approval. 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 this is a section for 'Genehmigungsdaten' with three input fields: 'Genehmigungsnummer' (000000485), 'Gültigkeitsdatum' (13.04.2025), and 'Status' (In Erfassung). To the right of these fields is a vertical list of actions: 'Genehmigung ändern', 'DEAG Liste Vorschau', 'DEAG Gegenstand hinzufügen', 'DEAG Dokument mit Liste hinzufügen', 'DEAG Liste ändern', 'DEAG Genehmigung weiterleiten', and 'Genehmigung löschen'. Below the approval data is a section for 'Daten der Anforderung' with columns for 'Personalnummer', 'Vorname', and 'Nachname'.



# 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 kaio.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, 8/2023, SN:9876543210
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  Dieses Feld ist ein Pflichtfeld      Geneh. Vorname  Dieses Feld ist ein Pflichtfeld      Geneh. Nachname  Dieses Feld ist ein Pflichtfeld

Genehmiger ID  Dieses Feld ist ein Pflichtfeld      Geneh. E-Mail  Dieses Feld ist ein Pflichtfeld

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

Vorname

E-Mail

Objektkürzel/Einheit

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

Vorname

E-Mail

Objektkürzel/Einheit

Nachname	Vorname	Werkstelefon	E-Mail
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
<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.

**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="00000472"/>	<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 ;

Aufbewahrungsrichtlinie 6 month retention (6 Monate)

Läuft ab 11.09.2023



15:57

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 Ausfuhrgenehmigung (DEAG) für externe Personen

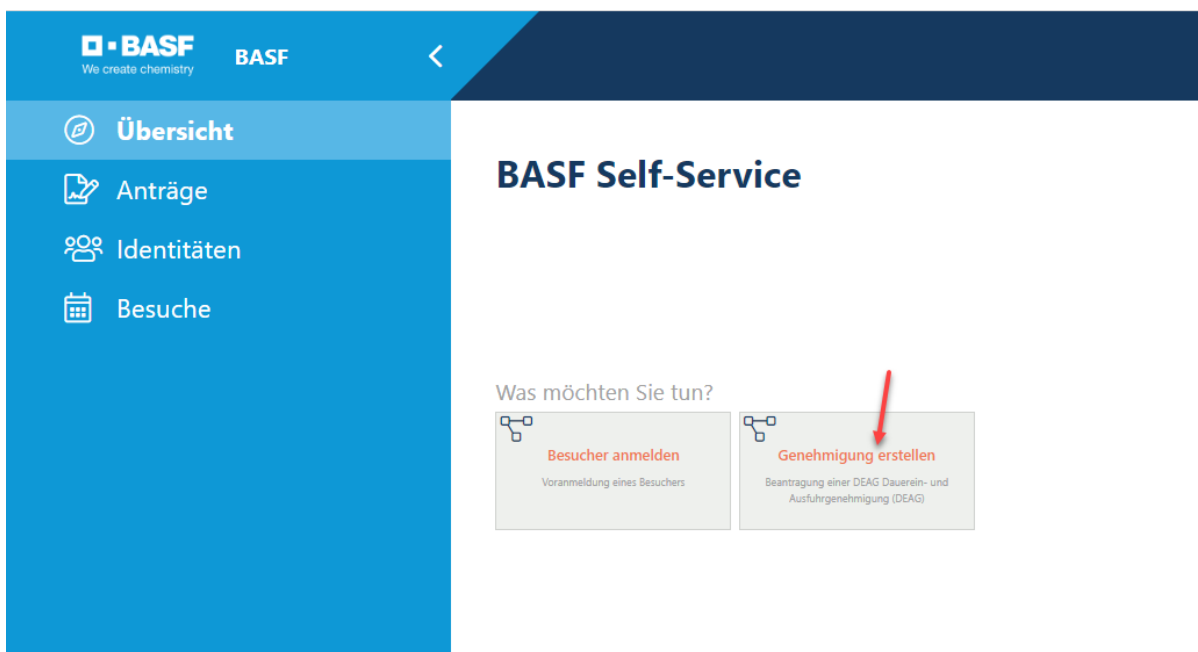
[Stand 11.04.2023]

## 3. Bearbeiten einer bestehenden DEAG (Dauerein- und Ausfuhrgenehmigung)

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

### Schritt 1

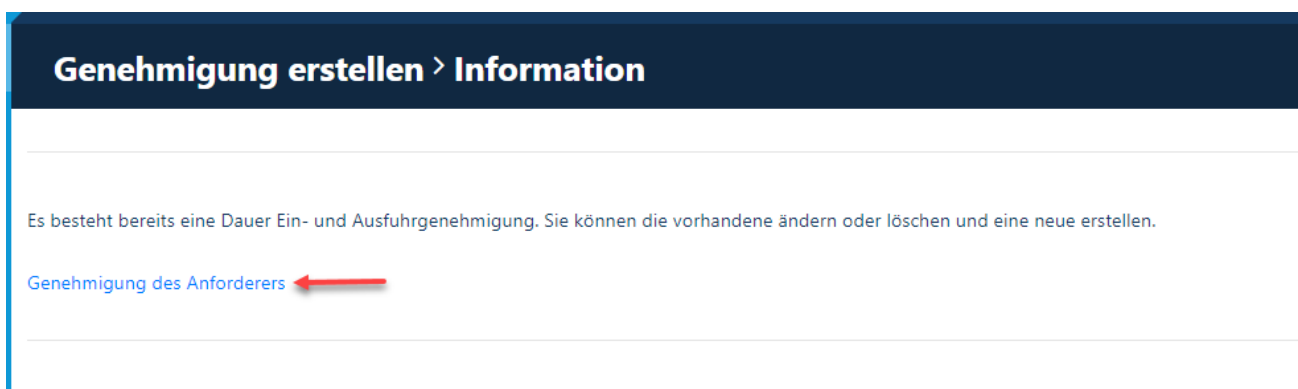
Klicken Sie auf „**Übersicht**“ und „**Genehmigung erstellen**.“



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“.

The screenshot shows the BASF application interface. On the left is a blue sidebar menu with the following items: 'Übersicht', 'Anträge' (highlighted with a red arrow), and a list of sub-items: '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 contains four grey buttons: 'Ein- und Ausfuhrgenehmigung der Gegenstände', 'Gegenstände des Anforderers', 'Genehmigung der Dauerein- und Ausfuhr (DEAG)', and 'Genehmigung des Anforderers' (highlighted with a red arrow).

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“.

The screenshot shows the 'DEAG Genehmigung' details page. At the top right is a 'Mögliche Aktionen' menu with options: 'DEAG Liste Vorschau', 'DEAG Genehmigung beenden', 'Genehmigung löschen', and 'DEAG bearbeiten/verlängern'. Below this is a table with the following data:

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
<input type="text"/>	14.04.2025	Genehmigt

Below the table is a section titled 'Daten der Anforderung'.

A close-up of the 'Mögliche Aktionen' menu. The menu items are: 'DEAG Liste Vorschau', 'DEAG Genehmigung beenden', 'Genehmigung löschen', and 'DEAG bearbeiten/verlängern' (highlighted with a red arrow).

# 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“.

The screenshot shows a web interface for processing a DEAG. The title bar reads "DEAG bearbeiten/verlängern > Genehmigungsdaten bearbeiten". The main content is divided into two sections: "Genehmigungsdaten" and "Daten der Anforderung".

In the "Genehmigungsdaten" section, the "Genehmigungsnummer" is 00000462. The "Gültigkeitsdatum" (validity date) is 06.02.2025, which is highlighted with a red box. To the right of the date field, there is a note: "Ab sofort bis zu drei Jahre".

The "Daten der Anforderung" section contains the following fields:

- Personalnummer: 00004414
- Vorname: Changestholger-Eins
- Nachname: Musterfrau
- Buchungskreisbezeichnung: BASF SE
- Antragsteller ID: chmu.2@secsys.com
- E-Mail: chmu.2@secsys.com
- E-Mail 2: chmu.2@secsys.com
- Antragsdatum: 6. Februar 2023 13:21
- Grund der Anfrage: (empty field)

At the bottom of the interface, there are two buttons: "Weiter" (highlighted with a red arrow) and "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 Befristung

Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände

Name der Datei: Werkzeugliste komplett - Fahrzeug 1 (D.B.)  
 Datei mit Liste (PDF)  
 Datei ist vorhanden ✓

Liste der Gegenstände für die DEAG

Gegenstandsname	Identifikations Nr. (z. B. Seriennummer)	Gegenstandsbeschreibung
Laptop	0815	HP-Derat, BJ 2023 - 3/N 0123456789
Werkzeugkoffer		Inhalt:
PSA		Helm / Handschuhe / Sicherheitsschuhe

**Zum Genehmigungsprozess**

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

Genehmiger Details:

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

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

**Genehm. wurde informiert**

Hiermit bestätige ich das Genehmigende über den Vorgang informiert wurde.

**An Genehmiger weiterleiten**    **Abbrechen**

# 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	Vorname	Werkstelefon	E-Mail	Gebäude-Nr.
[REDACTED]	Muster	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Mustermann	Muster	[REDACTED]	mustermann.muster@accenture.com	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	Werkstelefon	E-Mail
Mustermann	Muster	[REDACTED]	mustermann.muster@accenture.com

Anwenden Abbrechen

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

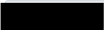

[Stand 11.04.2023]

## 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	
		

**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.




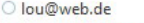
Genehmiger ID	Geneh. E-Mail
GOERBJE	jessica.eisele@basf.com

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  lou@web.de;  lou@web.de  
Aufbewahrungsrichtlinie 6 month retention (6 Monate)    Läuft ab 11.09.2023  
15:57

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

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 Ausfuhrgenehmigung (DEAG) für externe Personen

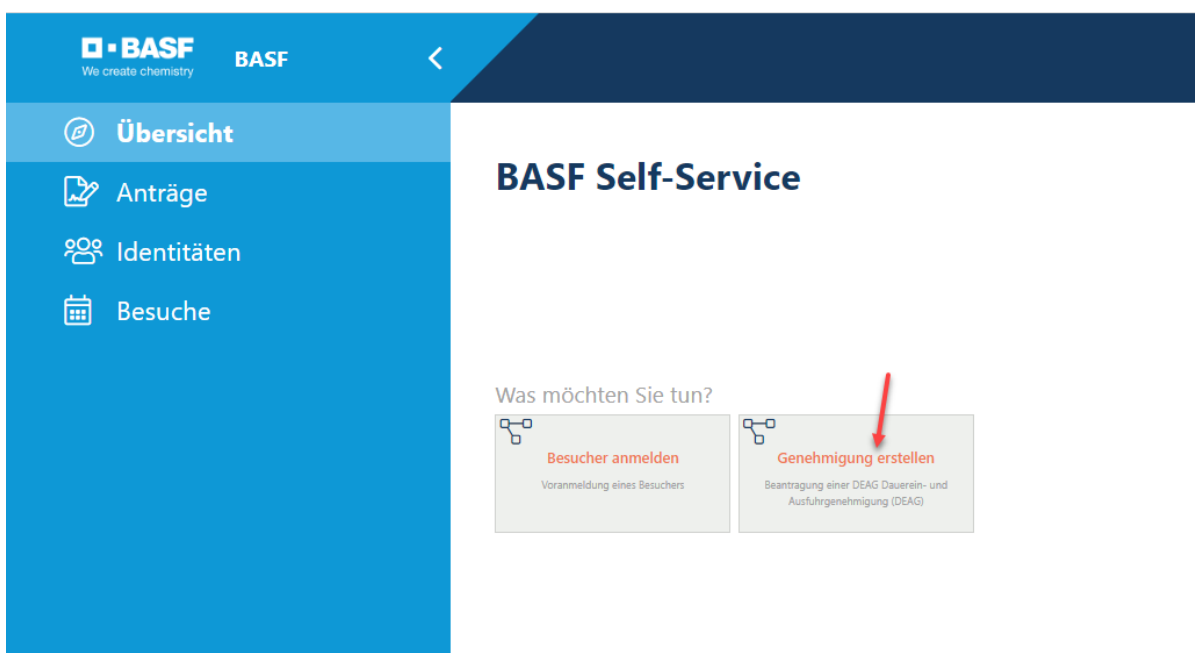
[Stand 11.04.2023]

## 4. Löschen einer bestehenden DEAG (Dauerein- und Ausfuhrgenehmigung)

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

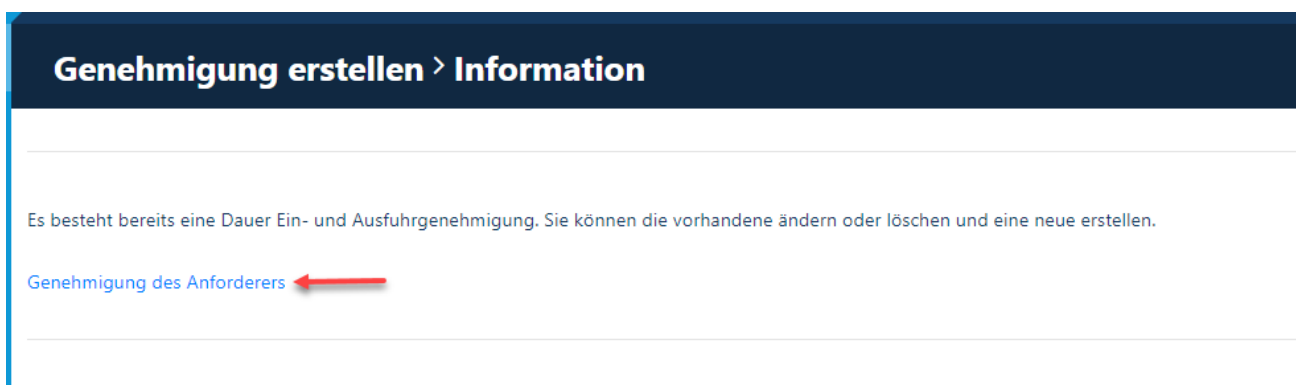
### Schritt 1

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 Ausfuhrgenehmigung (DEAG) für externe Personen

[Stand 11.04.2023]

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

The screenshot shows the BASF application interface. On the left, a blue sidebar contains a menu with 'Übersicht' and 'Anträge' (highlighted with a red arrow). Below 'Anträge', there is a list of categories: '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 displays four grey boxes representing these categories: 'Ein - und Ausfuhrgenehmigung der Gegenstände', 'Gegenstände des Anforderers', 'Genehmigung der Dauerein- und Ausfuhr (DEAG)', and 'Genehmigung des Anforderers' (highlighted with a red arrow).

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

The screenshot shows a dark blue menu titled 'Mögliche Aktionen' (highlighted with a red arrow). The menu items are: 'Genehmigung ändern', 'DEAG Liste Vorschau', 'DEAG Gegenstand hinzufügen', 'DEAG Dokument mit Liste hinzufügen', 'DEAG Liste ändern', 'DEAG Genehmigung weiterleiten', and 'Genehmigung löschen'.

# 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 'DEAG Genehmigung'. At the top right, there is a menu titled 'Mögliche Aktionen' with a pencil icon. Below this menu is a table with the following data:

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Status
000059765	15.03.2026	Genehmigt

Below the table is a section titled 'Daten der Anforderung'. The 'Mögliche Aktionen' menu contains the following options: 'DEAG Liste Vorschau', 'DEAG Genehmigung beenden', 'Genehmigung löschen' (highlighted with a red box), and 'DEAG bearbeiten/verlängern'.

This is a close-up of the 'Mögliche Aktionen' 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'.



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

[Stand 11.04.2023]

## Schritt 3

Klicken Sie auf „Ja“ um die DEAG zu löschen. Mit der Bestätigung, ob die Löschung tatsächlich ok ist, wird diese unwiderruflich von Ihrem Ausweis genommen.

**Genehmigung löschen > Löschung bestätigen**

Dokument (Anhang) mit Liste der Gegenstände

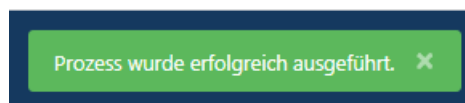
Name der Datei	Datei mit Liste (PDF)
<input type="text"/>	no content

Liste der Gegenstände für die DEAG

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

Ja
Nein

Die Bestätigung, dass der Prozess ordnungsgemäß ausgeführt wurde, sehen Sie sowohl an der Hinweismeldung:



und daran, dass in der Übersicht Ihrer Anträge, die DEAG nicht mehr aufgeführt ist:

Übersicht

**Anträge**

Ein- und Ausfuhrgenehmigung der Gegenstände

Gegenstände des Anforderers

Genehmigung der Dauerein- und Ausfuhr (DEAG)

**Genehmigung des Anforderers**

Genehmigung des Anforderers

/ Cc W

Genehmigungsnummer	Gültigkeitsdatum	Antragsdatum	Genehmigungsdatum	Genehmiger ID	Status