

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Inhaltsverzeichnis

Einloggen in Security System Self Service Portal	2
Externe Einfahrtsgenehmigung beantragen	4
Externe Einfahrtsgenehmigung verlängern (Einzelverlängerung).....	12
Externe Einfahrtsgenehmigung im Stapel verlängern	18
Externe Einfahrtsgenehmigung verloren melden	26
Übersicht über Einfahrtsgenehmigungen/Parkkarten.....	30
Antragsstatus von Einfahrtsgenehmigungen.....	31
Einfahrtsstatus von Einfahrtsgenehmigungen:	32
Einfahrtsgenehmigung wird nicht mehr benötigt bzw. wird angefordert.....	33
Sonderkontingent (befristete Kontingenterhöhung) beantragen	34
Externe Einfahrtsgenehmigung über bereitgestelltes Sonderkontingent beantragen	38
Parkkarten beantragen	47
Parkbereich.....	54

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

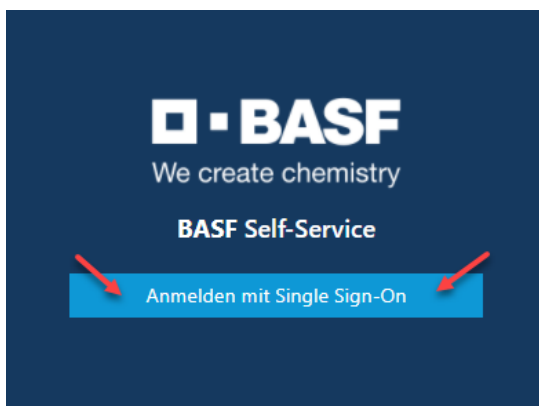
Einloggen in Security System Self Service Portal

Schritt 1

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

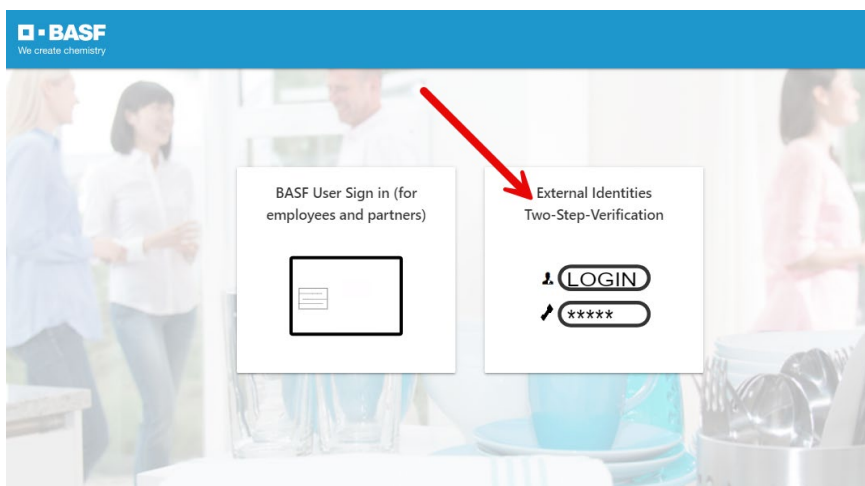
Öffnen Sie hierfür den Link:

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



Schritt 2

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



flash_on

group

settings

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 3

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

Bitte beachten Sie: Das „One Time Password“ ist nur 3 Minuten gültig und muss danach erneut angefordert werden.

Your One Time Password



External-Profile-Management

An



Nachricht übersetzen in: [Deutsch](#)

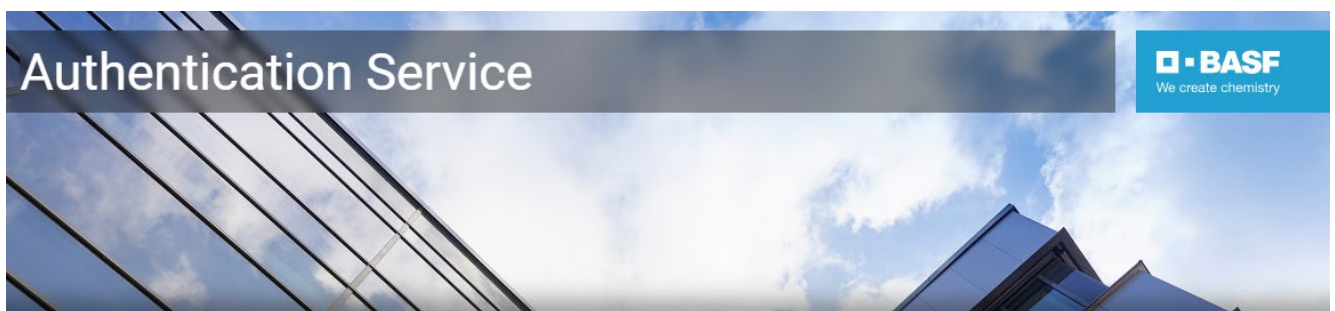
| [Nie übersetzen aus: Englisch](#)

| [Übersetzungseinstellungen](#)

Please use the following One Time Password to login: 388752

Schritt 4

Tragen Sie das „One Time Password“ ein. Anschließend auf „Sign in“ klicken.



Welcome Disponent!

One Time Password was sent to: tes...@basf.com

[Sign in](#)

[Resend One Time Password](#)

Do you want to use an Authenticator App instead?

[Register to activate an Authenticator App](#)

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Externe Einfahrtsgenehmigung beantragen

Melden Sie sich in Security System an → [Siehe Anleitung](#).

Schritt 1

„Firmen“ anklicken

The screenshot shows the BASF Security System interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Übersicht, Karten, Firmen, and Identitäten. The 'Firmen' item is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the left. Below the 'Firmen' item, there is a sub-menu with the following text: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen', 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'. The main content area displays the details for a 'Kontingent externe Einfahrten'. The details include: 'Erstellungsdatum: 23. Mai 2024 09:41', 'Änderungsdatum: 23. Mai 2024 09:41', 'Kontingentdaten', 'Kontingent-Id: Q00297', 'Kontingentart: Kontingent externe Einfahrten', 'Firmenstatus: Kontraktor', 'Buchungskreis: 0001', 'Buchungskreisbezeichnung: BASF SE', 'Kontingentgröße: 3', 'davon verwendet', and 'Sonderkontingente verwendet'.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 1a

Wenn man Disponent von mehreren Firmen ist, sieht die Maske so aus.

„Einfahrt-Kontingente für Firmen“ anklicken

The screenshot shows the BASF mobile application interface. On the left, a blue sidebar contains navigation options: 'Übersicht', 'Karten', and 'Firmen' (highlighted with a red box). Below these are three menu items: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen', 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'. The main content area is titled 'Firmen' and contains three buttons: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' (pointed to by a red arrow), 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'.

Und nun die gewünschte Firma anklicken

The screenshot shows the 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' screen. The sidebar on the left has 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' highlighted with a red box and a red arrow. The main content area displays a table with the following data:

Firmenname	Kontingentgröße	davon verwendet	Sonderkontingente	Sonderkontingente verwendet	Sonderkontingente gültig bis
Adler Mannheim GmbH NEU	9	9	1	0	30.05.2024
Lohmar Septembär Zwei	0	0	0	0	
Eintracht Frankfurt Rossner AGS	5	2	0	0	
Eisbären Berlin Lohmar	2	0	0	0	

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 2

„Mögliche Aktionen“ anklicken

„Ext. Einfahrtsgenehmigung beantragen“ anklicken

The screenshot shows the BASF portal interface. On the left, the 'Firmen' menu is highlighted, with a sub-menu 'Einfahrt-Kontingente für Firmen'. The main content area displays details for a 'Kontingent externe Einfahrten'. A red arrow points to the 'Mögliche Aktionen' button, which has a dropdown menu with options: 'Ext. Einfahrtsgenehmigung beantragen', 'Ext. Parkkarte beantragen', 'Einfahrtsgenehmigung über Sonderkontingent beantragen', 'Einfahrtsgenehmigung im Stapel verlängern', and 'Sonderkontingent beantragen'.

Schritt 3

Im oberen Teil sind Informationen zur Firma zu finden.

Wählen Sie bitte im Feld „Buchungskreisbezeichnung“ durch Klick aus, für welchen Auftraggeber ihr Unternehmen Arbeiten ausführt, für die eine Einfahrtsgenehmigung notwendig ist.

The screenshot shows the 'Ext. Einfahrtsgenehmigung beantragen > Dateneingabe' form. The form includes fields for 'Firmen-Id', 'Firmenname', 'Firmenstatus', and 'Buchungskreis'. A red arrow points to the 'Buchungskreisbezeichnung' dropdown menu, which is open, showing a list of BASF entities: BASF Digital Sol. GmbH, BASF Gastronomie GmbH, BASF Jobmarkt GmbH, BASF Logistics GmbH, BASF Stationary Energy, BASF Plant Science Comp., BASF SE, BASF Stiftung, BASF Venture Capital GmbH, BASF Wohnen + Bauen GmbH, Chemovator GmbH, trinamix GmbH, BASF Renewable Energy, and BASF Dig. Site Ser. GmbH.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Unterhalb des Dropdownfeldes finden Sie Informationen zum Kontingent.

Kontingentdaten	
Das Kontingent betrifft die Fahrzeugart „PKW“ und errechnet sich anhand einer implementierten Formel.	
Kontingentgröße	davon verwendet
3	
Sonderkontingente	Sonderkontingente verwendet

Schritt 4

Befüllen Sie die Felder:

-Anzahl PKW

-Anzahl Sonstige Fahrzeuge

Die Befüllung beider Felder ist zwingend erforderlich.

Wenn beispielsweise keine Einfahrtsgenehmigung für „Sonstige Fahrzeuge“ bestellt werden soll, bitte eine 0 eintragen.

Ext. Einfahrtsgenehmigung beantragen > Dateneingabe


Fahrzeugart


Bitte tragen Sie hier ein, wieviel Einfahrtsgenehmigungen Sie je Fahrzeugart beantragen möchten.

Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der beantragten PKW-Einfahrtsgenehmigungen, die Kontingentgröße (siehe oben) nicht überschreiten darf.

PKW = Bis 2,8 Tonnen / gem. Zulassungsbescheinigung Teil 1 – Feld F.2
Sonstiges Fahrzeug = Größer 2,8 Tonnen / gem. Zulassungsbescheinigung Teil 1 – Feld F.2

Bitte 0 eintragen, wenn für diese Fahrzeugart keine Einfahrtsberechtigung bestellt werden soll.

Anzahl PKW 

Anzahl Sonstiges Fahrzeuge 

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 5

Befüllen Sie die Felder:

- Gültig von
- Gültig bis

Die Befüllung beider Felder ist zwingend erforderlich.

Bitte beachten Sie: Wenn ihr Unternehmen - beispielsweise - bereits im Besitz von 3 Einfahrtsgenehmigungen ist, die bis 30.09.2025 gültig sind, beantragen Sie die neuen Einfahrtsgenehmigungen bitte mit dem gleichen Befristungsdatum.

Ext. Einfahrtsgenehmigung beantragen > Dateneingabe

Fahrzeugart

Bitte tragen Sie hier ein, wieviel Einfahrtsgenehmigungen Sie je Fahrzeugart beantragen möchten.

Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der beantragten PKW-Einfahrtsgenehmigungen, die Kontingentgröße (siehe oben) nicht überschreiten darf.

PKW = Bis 2,8 Tonnen / gem. Zulassungsbescheinigung Teil 1 – Feld F.2
Sonstiges Fahrzeug = Größer 2,8 Tonnen / gem. Zulassungsbescheinigung Teil 1 – Feld F.2

Bitte 0 eintragen, wenn für diese Fahrzeugart keine Einfahrtsberechtigung bestellt werden soll.

Anzahl PKW

Anzahl Sonstiges Fahrzeuge

Gültigkeit

Einfahrtsgenehmigungen sind max. 1 Jahr gültig (bitte bis zum Monatsende aufrunden).

Sollte ihr Unternehmen bereits im Besitz von Einfahrtsgenehmigungen sein, muss die Dauer an die bereits bestehenden Einfahrtsgenehmigungen angeglichen werden.

Gültig von

Gültig bis

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 6

Die Befüllung des Feldes „Telefon AS“ ist ein Pflichtfeld

Antragsteller

Als Antragsteller kann JEDER im System hinterlegte Disponent (Identitäten / Übersicht über hinterlegte Disponenten) tätig werden.

Nachname Antragsteller (AS)

Lohmar-Testerinneu

Vorname Antragsteller (AS)

Sonja

E-Mail (AS)

secsysdisponentqual@gmx.de

Telefon (AS)

|



Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 7

Die Befüllung der 4 Felder „Abholer“ ist freiwillig.

Bitte beachten Sie: Wenn der Disponent (Antragsteller(in)) die beantragte(n) Einfahrtsgenehmigung(en) selbst abholen möchte, muss dieser auch namentlich als Abholer hinterlegt sein.

Ext. Einfahrtsgenehmigung beantragen > Dateneingabe


Abholer

Die Abholung der Einfahrtsgenehmigung(en) ist nur durch die hier, angegebenen Person(en) möglich.


Wenn keine Person angegeben wird, darf die Abholung nur von einer Person durchgeführt werden, die direkt bei der antragstellenden Firma beschäftigt ist.

Die Person muss in Besitz eines gültigen Dauerausweises sein und diesen bei Abholung vorlegen.


Abholer 1




Abholer 2



Abholer 3



Abholer 4




Schritt 8

Die Befüllung des Feldes „Kommentar“ ist freiwillig.

Diesen Kommentar können die Genehmiger und Standortsicherheit einsehen.

Sonstiges

Kommentar



Zeichenlänge max. 2000

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 9

„Weiter“ anklicken

Ext. Einfahrtsgenehmigung beantragen > Dateneingabe

Abholen

Die Abholung der Einfahrtsgenehmigung(en) ist nur durch die hier, angegebenen Person(en) möglich.
Wenn keine Person angegeben wird, darf die Abholung nur von einer Person durchgeführt werden, die direkt bei der antragstellenden Firma beschäftigt ist.
Die Person muss in Besitz eines gültigen Dauerausweises sein und diesen bei Abholung vorlegen.

Abholer 1

Abholer 2

Abholer 3

Abholer 4

Sonstiges

Kommentar

Zeichenlänge max. 2000

Weiter **Abbrechen**

Sonstige Infos

Das Genehmigerteam erhält nun eine E-Mail mit der Information, dass ein Antrag zur Beurteilung vorliegt.

Wenn das Genehmigerteam den Antrag genehmigt, erhält das Einfahrtsmanagementteam der Standortsicherheit den Antrag zur weiteren Bearbeitung.

Wenn Einfahrtsgenehmigungen von beiden Stellen genehmigt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail.

Wenn Einfahrtsgenehmigungen von einer Stelle abgelehnt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail mit einer Begründung.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Externe Einfahrtsgenehmigung verlängern (Einzelverlängerung)

Melden Sie sich in Security System an → [Siehe Anleitung](#).

Schritt 1

Klicken Sie auf „Firmen“

Klicken Sie auf „Vorhande Einfahrts- oder Parkberechtigungen“

The screenshot shows the 'Firmen' menu with three options: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen', 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'. A red arrow points to the third option.

Schritt 2

Die Übersicht sieht so aus.

The screenshot shows the 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen' overview table with the following data:

Firmenname	Firmen-Id	Einfahrtsgenehmigungsnummer	Antragsstatus	Einfahrtsstatus	Fahrzeugtyp	Gültig von	Gültig bis	Berechtigungsgruppe	Park
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50042	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt	PKW	16.05.2024	30.05.2026	Einfahrtsgenehmigung extern	
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50047	Genehmigt	Forderung	Sonstige	21.05.2024	21.05.2025	Einfahrtsgenehmigung extern	
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50053	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt	PKW	22.05.2024	22.05.2025	Einfahrtsgenehmigung extern	

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 3

Gewünschte Einfahrtsgenehmigung durch „Klick“ markieren

Einfahrtsgenehmigung extern ✎ Mögliche Aktionen

Antragsstatus Genehmigt	Einfahrtsstatus Aktiv & Gedruckt
Einfahrtsgenehmigungsnummer EINS0053	Version 0
Erstellungsdatum 22. Mai 2024 13:47	Änderungsdatum 22. Mai 2024 14:14

Alte Version zurück?

Firmendaten

Firmen-Id T142	Firmenname Adler Mannheim GmbH NEU
--------------------------	--

Schritt 4

Klicken Sie auf „Mögliche Aktionen“

Klicken Sie auf „Ext. Einfahrtsgenehmigung verlängern“

Einfahrtsgenehmigung extern ✎ Mögliche Aktionen

Antragsstatus Genehmigt	Einfahrtsstatus Aktiv & Gedruckt
Einfahrtsgenehmigungsnummer EINS0053	Version 0
Erstellungsdatum 22. Mai 2024 13:47	Änderungsdatum 22. Mai 2024 14:14

Alte Version zurück?

Firmendaten

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 5

Im oberen Teil sind Informationen zur Firma und Kontingent aufgeführt.
Weiter nach unten scrollen bis zum Part „Gültigkeit“

Ext. Einfahrtsgenehmigung verlängern > Neues Gültig bis

Die Einfahrtsgenehmigung wird auf den Vertragspartner (Kontraktor, Mieter, Standortpartner, Behörde) der BASF ausgestellt.

Eine Nutzung der Einfahrt ist sowohl von der antragstellenden Firma selbst als auch vom eingesetzten Subkontraktor möglich. Die Verwaltung obliegt dem Vertragspartner der BASF.

Firmendaten

Firmen-Id

T142

Firmenname

Adler Mannheim GmbH NEU

Kontingentdaten

Das Kontingent betrifft die Fahrzeugart „PKW“ und errechnet sich anhand einer implementierten Formel.

Kontingentgröße

9

davon verwendet

9

Sonderkontingente

2

Sonderkontingente verwendet

1

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 6

Befüllen Sie das Feld
-Gültig bis

Bitte beachten Sie: Wenn ihr Unternehmen - beispielsweise - bereits im Besitz von 3 Einfahrtsgenehmigungen ist, die bis 30.09.2025 gültig sind, beantragen Sie die neuen Einfahrtsgenehmigungen bitte mit dem gleichen Befristungsdatum. Das Team der Standortsicherheit behält sich das Recht vor, bei der finalen Bearbeitung, das Befristungsdatum anzupassen.

Gültigkeit

Einfahrtsgenehmigungen sind max. 1 Jahr gültig (bitte bis zum Monatsende aufrunden).

Sollte ihr Unternehmen bereits im Besitz von Einfahrtsgenehmigungen sein, muss die Dauer an die bereits bestehenden Einfahrtsgenehmigungen angeglichen werden.

Neues Befristungsdatum

Schritt 7

Die Befüllung des Feldes „Telefon AS“ ist ein Pflichtfeld.

Antragsteller

Als Antragsteller kann JEDER im System hinterlegte Disponent (Identitäten / Übersicht über hinterlegte Disponenten) tätig werden.

Nachname Antragsteller (AS)

Vorname Antragsteller (AS)

E-Mail (AS)

Telefon (AS)

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 8

Die Befüllung der 4 Felder „Abholer“ ist freiwillig.

Bitte beachten Sie: Wenn der Disponent (Antragsteller(in)) die beantragte(n) Einfahrtsgenehmigung(en) selbst abholen möchte, muss dieser auch namentlich als Abholer hinterlegt sein.

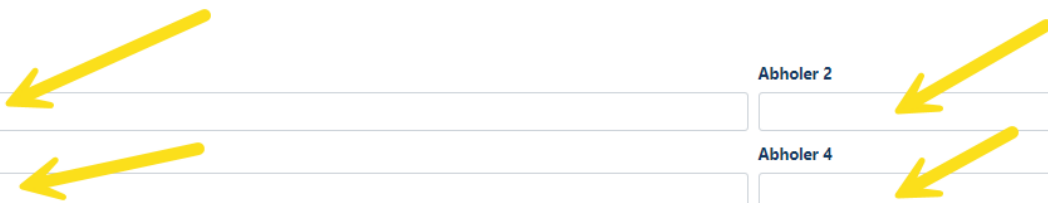
Abholer

Die Abholung der Einfahrtsgenehmigung(en) ist nur durch die hier, angegebenen Person(en) möglich.

Wenn keine Person angegeben wird, darf die Abholung nur von einer Person durchgeführt werden, die direkt bei der antragstellenden Firma beschäftigt ist.

Die Person muss in Besitz eines gültigen Dauerausweises sein und diesen bei Abholung vorlegen.

Abholer 1	<input type="text"/>	Abholer 2	<input type="text"/>
Abholer 3	<input type="text"/>	Abholer 4	<input type="text"/>




Schritt 9

Die Befüllung des Feldes „Kommentar“ ist freiwillig.

Diesen Kommentar können die Genehmiger und Standortsicherheit einsehen.

Sonstiges

Kommentar

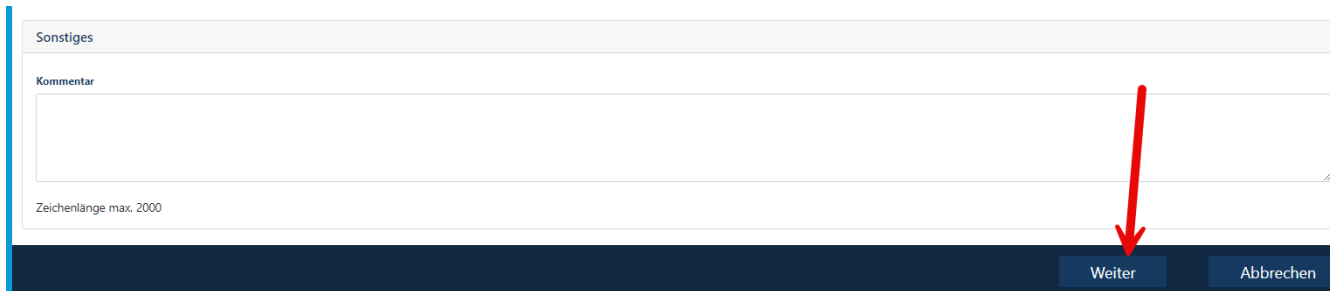


Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 10

„Weiter“ anklicken



Sonstiges

Kommentar

Zeichenlänge max. 2000

Weiter Abbrechen

Sonstige Infos

Das Genehmigerteam erhält nun eine E-Mail mit der Information, dass ein Antrag zur Beurteilung vorliegt.

Wenn das Genehmigerteam den Antrag genehmigt, erhält das Einfahrtsmanagementteam der Standortsicherheit den Antrag zur weiteren Bearbeitung.

Wenn Einfahrtsgenehmigungen von beiden Stellen genehmigt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail.

Wenn Einfahrtsgenehmigungen von einer Stelle abgelehnt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail mit einer Begründung.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Externe Einfahrtsgenehmigung im Stapel verlängern

Melden Sie sich in Security System an → [Siehe Anleitung](#).

Schritt 1

„Firmen“ anklicken

The screenshot shows the 'Kontingent externe Einfahrten' page in the BASF Security System. The left sidebar contains navigation options: Übersicht, Karten, Firmen, Identitäten, Besucher, Bestehende Auftragsverhältnisse, and Infos. The main content area displays the following details:

- Erstellungsdatum:** 23. Mai 2024 09:41
- Änderungsdatum:** 23. Mai 2024 09:41
- Kontingentdaten:**
 - Kontingent-id:** Q00297
 - Kontingentart:** Kontingent externe Einfahrten
 - Firmenstatus:** Kontraktor
 - Buchungskreis:** 0001
 - Buchungskreisbezeichnung:** BASF SE
 - Kontingentgröße:** 3
 - davon verwendet:** (empty field)
 - Sonderkontingente:** (empty field)
 - Sonderkontingente verwendet:** (empty field)

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 1a

Wenn man Disponent von mehreren Firmen ist, sieht die Maske so aus.

„Einfahrt-Kontingente für Firmen“ anklicken



Und nun die gewünschte Firma anklicken

The screenshot shows the 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' screen in the BASF mobile application. The title bar indicates '(6 Ergebnisse)'. Below the title bar is a table with the following data:

Firmenname	Kontingentgröße	davon verwendet	Sonderkontingente	Sonderkontingente verwendet	Sonderkontingente gültig bis
Adler Mannheim GmbH NEU	9	9	1	0	30.05.2024
Lohmar Septembär Zwei	0	0	0	0	
Eintracht Frankfurt Rossner AGS	5	2	0	0	
Eisbaren Berlin Lohmar	2	0	0	0	

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 2

„Mögliche Aktionen“ anklicken

„Einfahrtsgenehmigung im Stapel verlängern“ anklicken

The screenshot shows the BASF web application interface. On the left, the navigation menu includes 'Übersicht', 'Karten', and 'Firmen' (highlighted with a red box). Under 'Firmen', there is a sub-menu 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' (also highlighted with a red box), which lists 'Verknüpfte Firmen des Disponenten' and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'. The main content area displays details for a 'Kontingent externe Einfahrten'. It includes fields for 'Erstellungsdatum' (19. Juni 2024 15:54) and 'Änderungsdatum' (27. Juni 2024 16:30). Below this, there are sections for 'Kontingentdaten', 'Kontingent-Id' (Q00308), 'Kontingentart' (Kontingent externe Einfahrten), 'Firmenstatus' (Kontraktor), and 'Buchungskreis'. On the right side, a 'Mögliche Aktionen' menu is visible, with a red arrow pointing to the 'Einfahrtsgenehmigung im Stapel verlängern' option.

Schritt 3

Im oberen Teil sind Informationen zur Firma und Kontingent aufgeführt.

Weiter nach unten scrollen bis zum Part „Fahrzeugart“

Einfahrtsgenehmigung im Stapel verlängern > Dateneingabe

Die Einfahrtsgenehmigung wird auf den Vertragspartner (Kontraktor, Mieter, Standortpartner, Behörde) der BASF ausgestellt.

Eine Nutzung der Einfahrt ist sowohl von der antragstellenden Firma selbst als auch vom eingesetzten Subkontraktor möglich. Die Verwaltung obliegt dem Vertragspartner der BASF.

Firmendaten	
Firmen-Id	Firmenname
T236	Eisbären Berlin Lohmar

Kontingentdaten	
Das Kontingent betrifft die Fahrzeugart „PKW“ und errechnet sich anhand einer implementierten Formel.	
Kontingentgröße	davon verwendet
2	1
Sonderkontingente	Sonderkontingente verwendet

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 4

Über den Auswahlbutton „**Auswahl PKW**“ bzw. „**Auswahl Sonstige Fahrzeuge**“ muss ausgewählt werden, welche Einfahrtsgenehmigung verlängert werden soll.

Fahrzeugart

Die Anzahl der beantragten PKW-Einfahrtsgenehmigungen darf die Kontingentgröße (siehe oben) nicht überschreiten.

PKW = Bis 2,8 Tonnen / gem. Zulassungsbescheinigung Teil 1 – Feld F.2
 Sonstiges Fahrzeug = Größer 2,8 Tonnen / gem. Zulassungsbescheinigung Teil 1 – Feld F.2

Auswahl PKW
 Auswahl Sonstige Fahrzeuge

Verlängerbare PKW:
2

Verlängerbare Sonstiges Fahrzeuge
4

Die gewünschten Einfahrtsgenehmigungen markieren, bis diese blau hinterlegt sind und anschließend auf „**Anwenden**“ klicken.

Hinweis: Es ist DANACH in der Maske nicht ersichtlich, dass eine Auswahl stattgefunden hat.

Genehmigte Einfahrtberechtigung (PKW) - 2 Ergebnis(se)								
Firmenname	Firmen-Id	Einfahrtsgenehmigungsnummer	Antragsstatus	Einfahrtsstatus	Fahrzeugtyp	Gültig bis	Berechtigungsgruppe	
Eisbaren Berlin Lohmar	T236	EIN50058	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt	PKW	31.03.2025	Einfahrtsgenehmigung extern	
Eisbaren Berlin Lohmar	T236	EIN50061	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt	PKW	30.06.2025	Einfahrtsgenehmigung extern	

Anwenden **Abbrechen**

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 5

Befüllen Sie die Felder:

- Gültig von
- Gültig bis

Die Befüllung beider Felder ist zwingend erforderlich.

Bitte beachten Sie: Wenn ihr Unternehmen - beispielsweise - bereits im Besitz von 3 Einfahrtsgenehmigungen ist, die bis 30.09.2025 gültig sind, beantragen Sie die neuen Einfahrtsgenehmigungen bitte mit dem gleichen Befristungsdatum. Das Team der Standortsicherheit behält sich das Recht vor, bei der finalen Bearbeitung, das Befristungsdatum anzupassen.

Gültigkeit
Einfahrtsgenehmigungen sind max. 1 Jahr gültig (bitte bis zum Monatsende aufrunden).
Sollte ihr Unternehmen bereits im Besitz von Einfahrtsgenehmigungen sein, muss die Dauer an die bereits bestehenden Einfahrtsgenehmigungen angeglichen werden.
Neues Befristungsdatum
<input type="text"/>

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 6

Die Befüllung des Feldes „Telefon AS“ ist ein Pflichtfeld.

Antragsteller

Als Antragsteller kann JEDER im System hinterlegte Disponent (Identitäten / Übersicht über hinterlegte Disponenten) tätig werden.

Nachname Antragsteller (AS)

Lohmar-Testerinneu

Vorname Antragsteller (AS)

Sonja

E-Mail (AS)

secsysdisponentqual@gmx.de

Telefon (AS)



Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 7

Die Befüllung der 4 Felder „Abholer“ ist freiwillig.

Bitte beachten Sie: Wenn der Disponent (Antragsteller(in)) die beantragte(n) Einfahrtsgenehmigung(en) selbst abholen möchte, muss dieser auch namentlich als Abholer hinterlegt sein.


Abholer

Die Abholung der Einfahrtsgenehmigung(en) ist nur durch die hier, angegebenen Person(en) möglich.


Wenn keine Person angegeben wird, darf die Abholung nur von einer Person durchgeführt werden, die direkt bei der antragstellenden Firma beschäftigt ist.

Die Person muss in Besitz eines gültigen Dauerausweises sein und diesen bei Abholung vorlegen.


Abholer 1




Abholer 2



Abholer 3



Abholer 4



Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

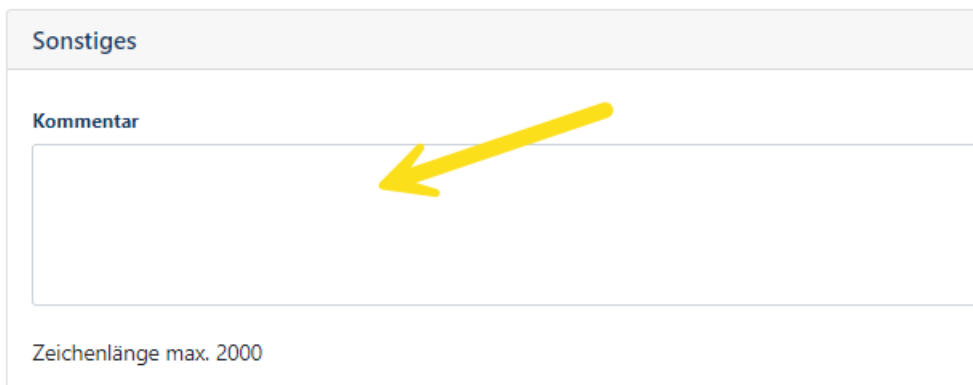
Schritt 8

Die Befüllung des Feldes „Kommentar“ ist freiwillig.

Diesen Kommentar können die Genehmiger und Standortsicherheit einsehen.

Sonstiges

Kommentar



Zeichenlänge max. 2000

Sonstige Infos

Das Genehmigerteam erhält nun eine E-Mail mit der Information, dass ein Antrag zur Beurteilung vorliegt.

Wenn das Genehmigerteam den Antrag genehmigt, erhält das Einfahrtsmanagementteam der Standortsicherheit den Antrag zur weiteren Bearbeitung.

Wenn Einfahrtsgenehmigungen von beiden Stellen genehmigt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail.

Wenn Einfahrtsgenehmigungen von einer Stelle abgelehnt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail mit einer Begründung.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Externe Einfahrtsgenehmigung verloren melden

Melden Sie sich in Security System an → [Siehe Anleitung](#).

Schritt 1

Klicken Sie auf „Firmen“

Klicken Sie auf „Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen“

The screenshot shows the BASF Security System interface. On the left, there is a navigation menu with three options: 'Übersicht', 'Karten', and 'Firmen'. The 'Firmen' option is highlighted with a red box. Below the menu, there are three main options: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen', 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'. A red arrow points to the 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen' option.

Schritt 2

Die Übersicht sieht so aus.

The screenshot shows the 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen' (20 Ergebnisse) table. The table has the following columns: Firmennamen, Firmen Id, Einfahrtsgenehmigungsnummer, Antragsstatus, Einfahrtstatus, Fahrzeugtyp, Gültig von, Gültig bis, Berechtigungsgruppe, and Parkareal. The data rows are as follows:

Firmennamen	Firmen Id	Einfahrtsgenehmigungsnummer	Antragsstatus	Einfahrtstatus	Fahrzeugtyp	Gültig von	Gültig bis	Berechtigungsgruppe	Parkareal
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50042	Genehmigt	Aktiv & Ungedruckt	PKW	16.05.2024	30.05.2026	Einfahrtsgenehmigung extern	
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50045	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt	Sonstige	16.05.2024	16.12.2024	Einfahrtsgenehmigung extern	
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50047	Genehmigt	Forderung	Sonstige	21.05.2024	21.05.2025	Einfahrtsgenehmigung extern	
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50053	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt	PKW	22.05.2024	22.05.2025	Einfahrtsgenehmigung extern	
Eisbaren Berlin Lohmar	T236	PAR70001	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt		23.05.2024	31.12.2099	Parkkarte	ParkingEXTS

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 3

Gewünschte Einfahrtsgenehmigung durch „Klick“ markieren

Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen (20 Ergebnisse)									
Firmenname	Firmen-Id	Einfahrtsgenehmigungsnummer	Antragsstatus	Einfahrtsstatus	Fahrzeugtyp	Gültig von	Gültig bis	Berechtigungsgruppe	Parkareal
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50045	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt	Sonstige	16.05.2024	16.12.2024	Einfahrtsgenehmigung extern	

Schritt 4

Klicken Sie auf „Mögliche Aktionen“

Einfahrtsgenehmigung extern
✎ Mögliche Aktionen

Antragsstatus
Genehmigt

Einfahrtsgenehmigungsnummer
EIN50045

Erstellungsdatum
16. Mai 2024 13:28

Alte Version zurück?

Einfahrtsstatus
Aktiv & Gedruckt

Version
0

Änderungsdatum
22. Mai 2024 11:19

Firmendaten

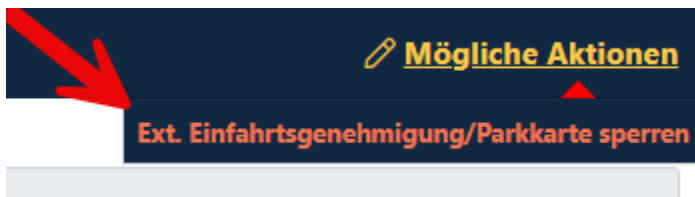
Firmen-Id T142	Firmenname Adler Mannheim GmbH NEU
Firmenstatus Kontraktor	
Buchungskreis 0001	Buchungskreisbezeichnung BASF SE

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 5

Klicken Sie auf „Ext. Einfahrtsgenehmigung/Parkkarte sperren“



Schritt 6

Klicken Sie in das Feld „Einfahrtsstatus“

Ext. Einfahrtsgenehmigung/Parkkarte sperren > Bestätigung

Statuswechsel

Einfahrtsstatus

Kommentar Statuswechselgrund

Einfahrtsgenehmigungsnummer EIN50045 **Version** 0

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 7

Klicken Sie auf „verloren“

Ext. Einfahrtsgenehmigung/Parkkarte sperren > Bestätigung

Statuswechsel

Einfahrtsstatus

Verloren

Schritt 7

Klicken Sie auf „Weiter“

Ext. Einfahrtsgenehmigung/Parkkarte sperren > Bestätigung

Statuswechsel

Einfahrtsstatus

Verloren

Kommentar Statuswechselgrund

Einfahrtsgenehmigungsnummer: EINS0045

Version: 0

Antragsstatus: Genehmigt

Buchungskreis: 0001

Buchungskreisbezeichnung: BASF SE

Gültig von: 16.05.2024

Gültig bis: 16.12.2024

Parkareal

Weiter

Abbrechen

Sonstige Infos

Die Standortsicherheit wird über den Verlust der Einfahrtsgenehmigung informiert.

Wenn eine neue Einfahrtsgenehmigung als Ersatz benötigt wird, muss ein [neuer Antrag](#) über das Portal Security System gestellt werden.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Übersicht über Einfahrtsgenehmigungen/Parkkarten

Melden Sie sich in Security System an → [Siehe Anleitung](#).

Schritt 1

Klicken Sie auf „Firmen“

Klicken Sie auf „Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen“

The screenshot shows the BASF Security System interface. On the left, there is a navigation menu with three options: 'Übersicht', 'Karten', and 'Firmen'. The 'Firmen' option is highlighted with a red box. Below the menu, there are three main action buttons: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen', 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'. A red arrow points to the 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen' button.

Schritt 2

The screenshot shows the BASF Security System interface displaying a table of 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen' (20 Ergebnisse). The table has the following columns: Firmenname, Firmen-Id, Einfahrtsgenehmigungsnummer, Antragsstatus, Einfahrtsstatus, Fahrzeugtyp, Gültig von, Gültig bis, Berechtigungsgruppe, and Parkareal.

Firmenname	Firmen-Id	Einfahrtsgenehmigungsnummer	Antragsstatus	Einfahrtsstatus	Fahrzeugtyp	Gültig von	Gültig bis	Berechtigungsgruppe	Parkareal
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50042	Genehmigt	Aktiv & Ungedruckt	PKW	16.05.2024	30.05.2026	Einfahrtsgenehmigung extern	
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50045	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt	Sonstige	16.05.2024	16.12.2024	Einfahrtsgenehmigung extern	
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50047	Genehmigt	Forderung	Sonstige	21.05.2024	21.05.2025	Einfahrtsgenehmigung extern	
Adler Mannheim GmbH NEU	T142	EIN50053	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt	PKW	22.05.2024	22.05.2025	Einfahrtsgenehmigung extern	
Eisbaren Berlin Lohmar	T236	PAR70001	Genehmigt	Aktiv & Gedruckt		23.05.2024	31.12.2099	Parkkarte	ParkingEXTS

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Antragsstatus von Einfahrtsgenehmigungen

Der Status ist in der Übersicht „Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen“ zu sehen → [Siehe Anleitung](#).

Beantragt

Antrag liegt zur Beurteilung beim Genehmigerteam

Verlängerung beantragt

Antrag liegt zur Beurteilung beim Genehmigerteam

Genehmigt durch Genehmiger

Antrag liegt zur Bearbeitung beim Team der Standortsicherheit

Genehmigt

Antrag wurde vom Team der Standortsicherheit genehmigt

Abgelehnt

Antrag wurde vom Genehmigerteam ODER dem Team der Standortsicherheit abgelehnt

Gesperrt

Die Einfahrtsgenehmigung/Parkkarte muss zurück gegeben werden

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Einfahrtsstatus von Einfahrtsgenehmigungen:

Der Status ist in der Übersicht „Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen“ zu sehen → [Siehe Anleitung](#).

Aktiv & Gedruckt

Die Einfahrtsgenehmigung wurde gedruckt und darf verwendet werden.

Aktiv & Ungedruckt

Die Einfahrtsgenehmigung wird in Kürze gedruckt.

Verloren

Die Einfahrtsgenehmigung darf nicht mehr verwendet werden. Sie wurde als verloren gemeldet.

Eingezogen

Die Einfahrtsgenehmigung darf nicht mehr verwendet werden. Es werden arbeitsrechtliche Maßnahmen eingeleitet.

Forderung

Die Einfahrtsgenehmigung darf nicht mehr verwendet werden. Sie muss zurück gegeben werden.

Nicht abgeholt

Die Einfahrtsgenehmigung wurde nach einr Abholfrist von 6 Wochen nicht abgeholt. Es muss ein Neuantrag gestellt werden.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Einfahrtsgenehmigung wird nicht mehr benötigt bzw. wird angefordert

Wenn eine Einfahrtsgenehmigung / Parkkarte nicht mehr benötigt wird, muss diese per Post an

BASF SE
Standortsicherheit
ESM/WWE – J 660

geschickt werden.

Es besteht auch die Möglichkeit, die Einfahrtsgenehmigung / Parkkarte in den Empfangsstellen oder bei den Mitarbeitenden des Werkschutzes abzugeben.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Sonderkontingent (befristete Kontingenterhöhung) beantragen

→ **ACHTUNG! Dies gilt nur für Kontraktoren (nicht für Mieter und Standortpartner)**

Melden Sie sich in Security System an → [Siehe Anleitung](#).

Schritt 1

„Firmen“ anklicken

The screenshot shows the BASF Security System interface. The left sidebar contains navigation options: Übersicht, Karten, Firmen, Identitäten, Besucher, Bestehende Auftragsverhältnisse, and Infos. The main content area displays the configuration for 'Kontingent externe Einfahrten'. The page includes the following fields:

- Erstellungsdatum: 23. Mai 2024 09:41
- Änderungsdatum: 23. Mai 2024 09:41
- Kontingentdaten section with the following fields:
 - Kontingent-Id: Q00297
 - Kontingentart: Kontingent externe Einfahrten
 - Firmenstatus: Kontraktor
 - Buchungskreis: 0001
 - Buchungskreisbezeichnung: BASF SE
 - Kontingentgröße: 3
 - davon verwendet: (empty field)
 - Sonderkontingente: (empty field)
 - Sonderkontingente verwendet: (empty field)

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 1a

Wenn man Disponent von mehreren Firmen ist, sieht die Maske so aus.

„Einfahrt-Kontingente für Firmen“ anklicken

The screenshot shows the BASF mobile application interface. On the left is a blue navigation menu with options: Übersicht, Karten, and Firmen (highlighted with a red box). Below the menu are three text links: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen', 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'. The main content area is titled 'Firmen' and contains three buttons: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' (indicated by a red arrow), 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'.

Und nun die gewünschte Firma anklicken

The screenshot shows the 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' screen. The title bar indicates '(6 Ergebnisse)'. Below the title is a search bar and a table with the following data:

Firmenname	Kontingentgröße	davon verwendet	Sonderkontingente	Sonderkontingente verwendet	Sonderkontingente gültig bis
Adler Mannheim GmbH NEU	9	9	1	0	30.05.2024
Lohmar Septembär Zwei	0	0	0	0	
Eintracht Frankfurt Rossner AGS	5	2	0	0	
Eisbaren Berlin Lohmar	2	0	0	0	

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 2

Befüllen Sie das Feld:

-Gewünschte Erhöhung = Anzahl der zusätzlich benötigten PKW-Einfahrtsgenehmigungen

Sonderkontingent beantragen > Dateneingabe

Hiermit beantrage ich die befristete Erhöhung um X PKW-Kontingente.
Beispiel: Wenn das zugewiesene Kontingent 10 beträgt und man benötigt insgesamt 15 Kontingente, muss im Feld „Gewünschte Erhöhung“ die Zahl 5 eingetragen werden.

Firmendaten	
Firmen-Id	Firmenname
T242	Kölner Haie GmbH

Kontingentdaten	
Kontingentgröße	davon verwendet
3	
Gewünschte Erhöhung:	
<input type="text"/>	

Schritt 3

Befüllen Sie die Felder:

-Gültig von

-Gültig bis

Die Befüllung beider Felder ist zwingend erforderlich.

Wenn ihr Unternehmen bereits im Besitz von beispielsweise 3 Einfahrtsgenehmigungen ist, die bis 30.09.2025 gültig sind, beantragen Sie die neuen Einfahrtsgenehmigungen bitte bis zum gleichen Datum.

Gültigkeit

Die maximale Dauer einer PKW-Kontingenterhöhung ist 1 Jahr (bitte bis zum Monatsende aufrunden).
Sollte ihr Unternehmen bereits im Besitz von Einfahrtsgenehmigungen sein, muss die Dauer der über das Sonderkontingent beantragten Einfahrtsgenehmigungen angeglichen werden.

Gültig von	Gültig bis
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 4

Die Befüllung des Feldes „Telefon AS“ ein Pflichtfeld.

Antragsteller

Als Antragsteller kann JEDER im System hinterlegte Disponent (Identitäten / Übersicht über hinterlegte Disponenten) tätig werden.

Nachname Antragsteller (AS)
Lohmar-Testerinneu

Vorname Antragsteller (AS)
Sonja

E-Mail (AS)
secsysdisponentqual@gmx.de

Telefon (AS)

Schritt 5

Die Befüllung des Feldes „Kommentar“ mit einer **aussagekräftigen** Begründung ist zwingend. Diesen Kommentar können die Genehmiger und Standortsicherheit einsehen.

Begründung der Erhöhung

Kommentar

Sonstige Infos

Das Genehmigerteam erhält nun eine E-Mail mit der Information, dass ein Antrag zur Beurteilung vorliegt.

Wenn das Genehmigerteam den Antrag genehmigt, erhält das Einfahrtsmanagementteam der Standortsicherheit den Antrag zur weiteren Bearbeitung.

Wenn der Antrag von beiden Stellen genehmigt wurde, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail. Ab diesem Zeitpunkt kann dann eine „SK-Einfahrt“ (Sonderkontingent-Einfahrt) beantragt werden.

Wenn der Antrag von einer Stelle abgelehnt wurde, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail mit einer Begründung.

Erst wenn ein bestehender Antrag auf Sonderkontingent „beurteilt“ wurde, ist es technisch möglich, einen weiteren Antrag zu stellen.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Externe Einfahrtsgenehmigung über bereitgestelltes Sonderkontingent beantragen
→ **ACHTUNG! Dies gilt nur für Kontraktoren (nicht für Mieter und Standortpartner)**

Melden Sie sich in Security System an → [Siehe Anleitung](#).

Schritt 1

„Firmen“ anklicken

The screenshot shows the BASF Security System interface. The left sidebar contains navigation options: Übersicht, Karten, Firmen, Identitäten, Besucher, Bestehende Auftragsverhältnisse, and Infos. The main content area displays the configuration for 'Kontingent externe Einfahrten'. The page title is 'Kontingent externe Einfahrten' with a 'Mögliche Aktionen' button. The configuration details are as follows:

Erstellungsdatum	23. Mai 2024 09:41
Änderungsdatum	23. Mai 2024 09:41
Kontingentdaten	
Kontingent-Id	Q00297
Kontingentart	Kontingent externe Einfahrten
Firmenstatus	Kontraktor
Buchungskreis	0001
Buchungskreisbezeichnung	BASF SE
Kontingentgröße	3
davon verwendet	
Sonderkontingente	
Sonderkontingente verwendet	

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 1a

Wenn man Disponent von mehreren Firmen ist, sieht die Maske so aus.

„Einfahrt-Kontingente für Firmen“ anklicken

The screenshot shows the BASF mobile application interface. On the left is a blue navigation menu with options: Übersicht, Karten, and Firmen (highlighted with a red box). Below the menu are three text links: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen', 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'. The main content area is titled 'Firmen' and contains three buttons: 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' (pointed to by a red arrow), 'Verknüpfte Firmen des Disponenten', and 'Vorhandene Einfahrts- oder Parkberechtigungen'.

Und nun die gewünschte Firma anklicken

The screenshot shows the 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' screen. At the top, it says 'Einfahrt-Kontingente für Firmen (6 Ergebnisse)'. Below is a table with the following data:

Firmenname	Kontingentgröße	davon verwendet	Sonderkontingente	Sonderkontingente verwendet	Sonderkontingente gültig bis
Adler Mannheim GmbH NEU	9	9	1	0	30.05.2024
Lohmar Septembär Zwei	0	0	0	0	
Eintracht Frankfurt Rossner AGS	5	2	0	0	
Eisbaren Berlin Lohmar	2	0	0	0	

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 2

„Mögliche Aktionen“ anklicken → „Einfahrtsgenehmigung über Sonderkontingent beantragen“ anklicken

Kontingent externe Einfahrten		Mögliche Aktionen
Erstellungsdatum	16. Mai 2024 06:23	Ext. Einfahrtsgenehmigung beantragen
Änderungsdatum	17. Juni 2024 11:46	Ext. Parkkarte beantragen
Kontingentdaten		Einfahrtsgenehmigung über Sonderkontingent beantragen
		Einfahrtsgenehmigung im Stapel verlängern
		Sonderkontingent beantragen

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 3

Im oberen Teil sind Informationen zur Firma aufgeführt.
Weiter nach unten scrollen bis zum Part „Fahrzeugart“

Firmendaten	
Firmen-Id	Firmenname
T142	Adler Mannheim GmbH NEU
Firmenstatus	
Kontraktor	
Buchungskreis	
0001	
Buchungskreisbezeichnung	
BASF SE	

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 4

Befüllen Sie das Feld

- Anzahl (der gewünschten PKWs über Sonderkontingent)

Kontingentdaten	
Das Kontingent betrifft die Fahrzeugart „PKW“ und errechnet sich anhand einer implementierten Formel.	
Kontingentgröße	davon verwendet
<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="9"/>
Sonderkontingente	Sonderkontingente verwendet
<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>

Fahrzeugart
Bitte tragen Sie hier ein, wieviel Einfahrtsgenehmigungen Sie je Fahrzeugart beantragen möchten.
Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der beantragten PKW-Einfahrtsgenehmigungen, die Kontingentgröße (siehe oben) nicht überschreiten darf.
PKW = Bis 2,8 Tonnen / gem. Zulassungsbescheinigung Teil 1 – Feld F.2
Sonstiges Fahrzeug = Größer 2,8 Tonnen / gem. Zulassungsbescheinigung Teil 1 – Feld F.2
Anzahl
<input type="text"/>

Schritt 5

Die Gültig von/bis – Felder sind nicht änderbar.

Es wird automatisiert das Ende des „Sonderkontingents“ hinterlegt.

Gültig von	Gültig bis
<input type="text" value="29.05.2024"/>	<input type="text" value="29.07.2024"/>

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 6

Die Befüllung des Feldes „Telefon AS“ ist ein Pflichtfeld.

Antragsteller


Als Antragsteller kann JEDER im System hinterlegte Disponent (Identitäten / Übersicht über hinterlegte Disponenten) tätig werden.

Nachname Antragsteller (AS)
Lohmar-Testerinneu

Vorname Antragsteller (AS)
Sonja

E-Mail (AS)
secsysdisponentqual@gmx.de

Telefon (AS)



Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 7

Die Befüllung der 4 Felder „Abholer“ ist freiwillig.

Bitte beachten Sie: Wenn der Disponent (Antragsteller(in)) die beantragte(n) Einfahrtsgenehmigung(en) selbst abholen möchte, muss dieser auch namentlich als Abholer hinterlegt sein.

Abholer	
Die Abholung der Einfahrtsgenehmigung(en) ist nur durch die hier, angegebenen Person(en) möglich.	
Wenn keine Person angegeben wird, darf die Abholung nur von einer Person durchgeführt werden, die direkt bei der antragstellenden Firma beschäftigt ist.	
Die Person muss in Besitz eines gültigen Dauerausweises sein und diesen bei Abholung vorlegen.	
Abholer 1	<input type="text"/>
Abholer 2	<input type="text"/>
Abholer 3	<input type="text"/>
Abholer 4	<input type="text"/>

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]


Schritt 8

Die Befüllung des Feldes „Kommentar“ ist freiwillig.

Diesen Kommentar können die Genehmiger und Standortsicherheit einsehen.

Sonstiges

Kommentar



Zeichenlänge max. 2000

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 9

„Weiter“ anklicken

Die Abholung der Einfahrtsgenehmigung(en) ist nur durch die hier, angegebenen Person(en) möglich.

Wenn keine Person angegeben wird, darf die Abholung nur von einer Person durchgeführt werden, die direkt bei der antragstellenden Firma beschäftigt ist.

Die Person muss in Besitz eines gültigen Dauerausweises sein und diesen bei Abholung vorlegen.

Abholer 1

Abholer 2

Abholer 3


Abholer 4

Sonstiges

Kommentar

Zeichenzlänge max. 2000

Weiter **Abbrechen**



Sonstige Infos

Das Genehmigerteam erhält nun eine E-Mail mit der Information, dass ein Antrag zur Beurteilung vorliegt.

Wenn das Genehmigerteam den Antrag genehmigt, erhält das Einfahrtsmanagementteam der Standortsicherheit den Antrag zur weiteren Bearbeitung.

Wenn Einfahrtsgenehmigungen von beiden Stellen genehmigt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail.

Wenn Einfahrtsgenehmigungen von einer Stellen abgelehnt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail mit einer Begründung.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Parkkarten beantragen

→ **ACHTUNG! Dies gilt nur für Kontraktoren (nicht für Mieter und Standortpartner)**

Melden Sie sich in Security System an → [Siehe Anleitung](#).

Schritt 1

„Firmen“ anklicken

The screenshot shows the BASF Security System interface. The left sidebar contains navigation options: Übersicht, Karten, Firmen, Identitäten, Besucher, Bestehende Auftragsverhältnisse, and Infos. The main content area is titled 'Kontingent externe Einfahrten' and displays the following details:

- Erstellungsdatum:** 23. Mai 2024 09:41
- Änderungsdatum:** 23. Mai 2024 09:41
- Kontingentdaten:**
 - Kontingent-Id:** Q00297
 - Kontingentart:** Kontingent externe Einfahrten
 - Firmenstatus:** Kontraktor
 - Buchungskreis:** 0001
 - Buchungskreisbezeichnung:** BASF SE
 - Kontingentgröße:** 3
 - davon verwendet:**
 - Sonderkontingente:**
 - Sonderkontingente verwendet:**

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 1a

Wenn man Disponent von mehreren Firmen ist, sieht die Maske so aus.

„Einfahrt-Kontingente für Firmen“ anklicken



Und nun die gewünschte Firma anklicken

The screenshot shows the 'Einfahrt-Kontingente für Firmen' screen in the BASF mobile application. The title bar indicates '(6 Ergebnisse)'. Below the title bar is a table with the following data:

Firmenname	Kontingentgröße	davon verwendet	Sonderkontingente	Sonderkontingente verwendet	Sonderkontingente gültig bis
Adler Mannheim GmbH NEU	9	9	1	0	30.05.2024
Lohmar Septembär Zwei	0	0	0	0	
Eintracht Frankfurt Rossner AGS	5	2	0	0	
Eisbären Berlin Lohmar	2	0	0	0	

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 2

„Mögliche Aktionen“ anklicken
„Ext. Parkkarte beantragen“ anklicken

Kontingente externe Einfahrten	Mögliche Aktionen
Erstellungsdatum 22. Mai 2024 14:04	Ext. Einfahrtsgenehmigung beantragen Ext. Parkkarte beantragen

Schritt 3

Im oberen Teil sind Informationen zur Firma und Kontingent aufgeführt.
Weiter nach unten scrollen bis zum Part „Parkgenehmigung“

Ext. Parkkarte beantragen > Dateneingabe

Die Parkkarte wird auf den Vertragspartner (Kontraktor, Mieter, Standortpartner, Behörde) der BASF ausgestellt.

Eine Nutzung der Parkkarte ist sowohl von der antragstellenden Firma selbst als auch vom eingesetzten Subkontraktor möglich. Die Verwaltung obliegt dem Vertragspartner der BASF.

Firmendaten	
Firmen-Id T236	Firmenname Eisbären Berlin Lohmar
Firmenstatus Kontraktor	
Buchungskreis 0001	
Buchungskreisbezeichnung BASF SE	

Kontingentdaten	
Das Kontingent betrifft die Fahrzeugart „PKW“ und errechnet sich anhand einer implementierten Formel.	
Kontingentgröße 2	davon verwendet 1
Sonderkontingente	Sonderkontingente verwendet

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 4

Befüllen Sie die Felder:

- Anzahl Externe Nord (für die Parkhäuser am Tor 11 und Tor 13)
- Anzahl Externe Süd (für das Parkhaus am Tor 2)

Die Befüllung beider Felder ist zwingend erforderlich.

Wenn beispielsweise keine Parkkarte für „Süd“ bestellt werden soll, bitte im Feld „Anzahl Externe Süd“ eine 0 eintragen.

Parkgenehmigung

Bitte tragen Sie hier ein, wieviel Parkkarten Sie je Parkkartenart beantragen möchten.

Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der beantragten Parkkarten, die Kontingentgröße (siehe oben) nicht überschreiten darf.

Bitte 0 eintragen, wenn für diese Fahrzeugart keine Einfahrtsgenehmigung bestellt werden soll.

Anzahl Externe Nord

Anzahl Externe Süd

Schritt 5

Befüllen Sie das Feld:

- Gültig von

Gültigkeit

Parkkarten sind bis auf Widerruf gültig.

Gültig von **Gültig bis**



Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 6

Die Befüllung des Feldes „Telefon AS“ ein Pflichtfeld.

Antragsteller

Als Antragsteller kann JEDER im System hinterlegte Disponent (Identitäten / Übersicht über hinterlegte Disponenten) tätig werden.

Nachname Antragsteller (AS)

Lohmar-Testerinneu

Vorname Antragsteller (AS)

Sonja

E-Mail (AS)

secsysdisponentqual@gmx.de

Telefon (AS)



Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 7

Die Befüllung der 4 Felder „Abholer“ ist freiwillig.

Bitte beachten Sie: Wenn der Disponent (Antragsteller(in)) die beantragte(n) Einfahrtsgenehmigung(en) selbst abholen möchte, muss dieser auch namentlich als Abholer hinterlegt sein.


Abholer

Die Abholung der Parkkarte(n) ist nur durch die hier, angegebenen Person(en) möglich.


Wenn keine Person angegeben wird, darf die Abholung nur von einer Person durchgeführt werden, die direkt bei der antragstellenden Firma beschäftigt ist.

Die Person muss in Besitz eines gültigen Dauerausweises sein und diesen bei Abholung vorlegen.


Abholer 1



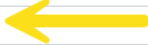
Abholer 2



Abholer 3



Abholer 4



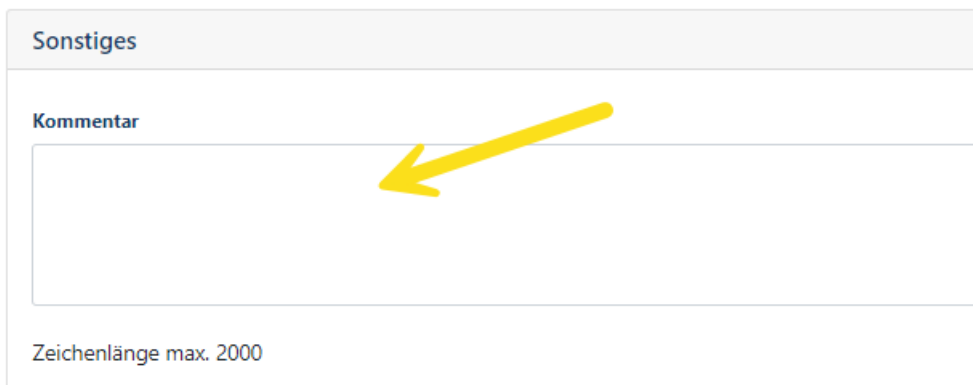
Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Schritt 8

Die Befüllung des Feldes „Kommentar“ ist freiwillig.

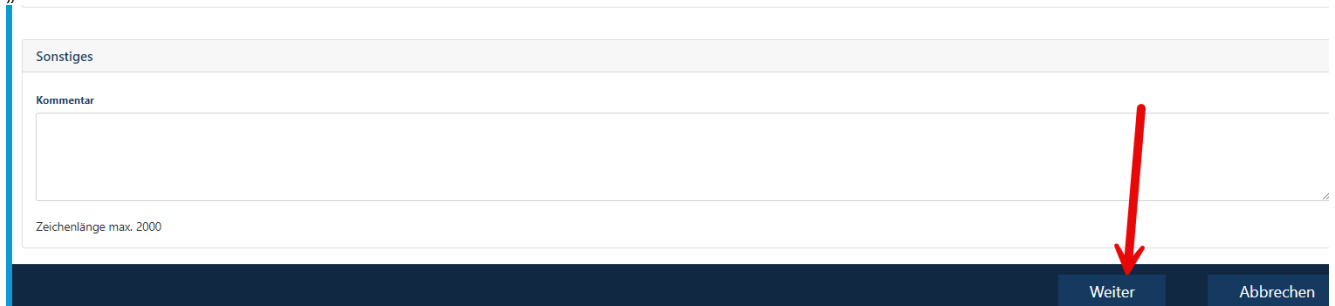
Diesen Kommentar können die Genehmiger und Standortsicherheit einsehen.



The screenshot shows a form titled 'Sonstiges'. Below the title is a section labeled 'Kommentar' with a large empty text input area. A yellow arrow points from the right towards the input area. At the bottom left of the input area, it says 'Zeichenlänge max. 2000'.

Schritt 9

„Weiter“ anklicken



The screenshot shows the same 'Sonstiges' form as in Step 8. At the bottom right, there are two buttons: 'Weiter' and 'Abbrechen'. A red arrow points down to the 'Weiter' button. The 'Zeichenlänge max. 2000' text is visible at the bottom left of the form area.

Sonstige Infos

Das Genehmigerteam erhält nun eine E-Mail mit der Information, dass ein Antrag zur Beurteilung vorliegt.

Wenn das Genehmigerteam den Antrag genehmigt, erhält das Einfahrtsmanagementteam der Standortsicherheit den Antrag zur weiteren Bearbeitung.

Wenn der Antrag von beiden Stellen genehmigt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail.

Wenn der Antrag von einer Stelle abgelehnt wurden, erhalten alle bei einer Firma hinterlegten Disponenten eine Informationsmail mit einer Begründung.

Verwaltung von Externen Einfahrtsgenehmigungen bzw. Parkkarten durch externe Disponenten

[Stand 22.07.2024]

Parkbereich

→ **ACHTUNG! Dies gilt nur für Kontraktoren (nicht für Mieter und Standortpartner)**

Parkkarte Nord

Die beantragte Parkkarte berechtigt, ein Fahrzeug in den Parkhäusern am Tor 11 oder Tor 13 abzustellen. Es gelten die allgemeinen Nutzungsbedingungen. Die Parkgenehmigung beinhaltet keine Garantie auf einen Parkplatz.

Parkkarte Süd

Die beantragte Parkkarte berechtigt, ein Fahrzeug im Parkhaus am Tor 2 abzustellen. Es gelten die allgemeinen Nutzungsbedingungen.

Bitte beachten Sie: Die Parkgenehmigung beinhaltet keine Garantie auf einen Parkplatz.

Die Parkkarte wird bei missbräuchlicher Nutzung ersatzlos eingezogen/gesperrt. Es werden arbeitsrechtliche Maßnahmen eingeleitet.