

# Anleitung BGN-Extranet – Zugriffsrechte verwalten

Das BGN-Extranet bietet Mitgliedsbetrieben die Möglichkeit, verschiedene Anwendungen online abzuwickeln, wie z. B. Unfallanzeigen, Lohnnachweise, Prämienverfahren oder die Erstellung der Gefährdungsbeurteilung. Es vereinfacht die Kommunikation und den Schriftverkehr mit der BGN und ist kennwortgeschützt über die BGN-Webseite erreichbar.

Im Extranet können weitere Benutzer angelegt werden, um Aufgaben zu übernehmen oder zu unterstützen. So kann der Steuerberater z. B. Bescheide einsehen, ein ausgewählter Mitarbeiter kann Unfallanzeigen übermitteln oder der ASD- bzw. KPZ-Dienstleister kann bei der Gefährdungsbeurteilung eingebunden werden.

Die folgende Anleitung erklärt Schritt für Schritt, wie Berechtigungen vergeben werden können.

---

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	1
1 Anmeldung .....	2
2 Modul „Berechtigung“ .....	3
3 Benutzerverwaltung .....	4
4 Benutzerdaten vergeben .....	4
5 Zugangsdaten für neue Benutzer .....	6
6 Kontakt .....	6

# 1 Anmeldung

Sie melden sich als Unternehmer/in mit Ihren Zugangsdaten im Extranet an.

Weiterführender Link: [Login | BG Extranet](#)

**BGN**  
Berufsgenossenschaft  
Nahrungsmittel und Gastgewerbe

**Das Extranet der BGN**  
Schnell und effizient online kommunizieren und bearbeiten

**Login**

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.

Benutzername

Kennwort

**Anmelden**

Bitte Groß- und Kleinschreibung beachten!  
Haben Sie Ihr Kennwort vergessen?

Benötigen Sie weitere Informationen zum Extranet?

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie ein neues Passwort anfordern. Dies kann über den Postweg ein paar Tage in Anspruch nehmen.

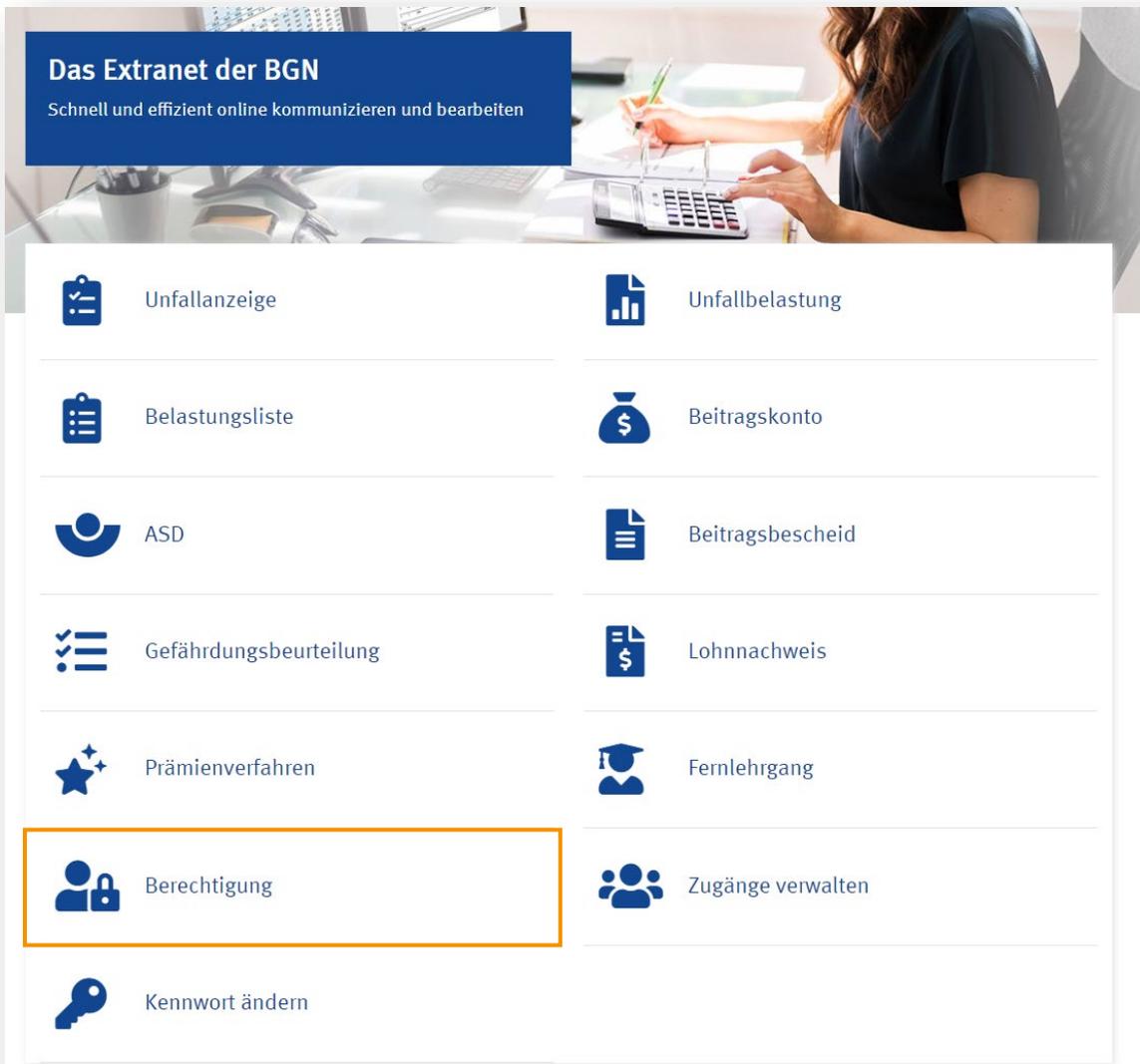
Zugangsdaten erhalten Sie unter:

Tel. 0621 4456-6966

E-Mail: [extranet@bgn.de](mailto:extranet@bgn.de)

## 2 Modul „Berechtigung“

Nach dem Login erscheint eine Übersicht mit allen verfügbaren Anwendungen. Bitte wählen Sie das Modul „**Berechtigung**“ aus.



### 3 Benutzerverwaltung

In dem Modul „**Berechtigung**“ finden Sie eine Übersicht mit allen bereits angelegten Benutzern.

Hier können Sie:

- neue Benutzer anlegen und individuelle Zugangsrechte vergeben
- Benutzer löschen oder bearbeiten

[◀ Zurück zur Startseite](#)

#### Benutzerverwaltung

Hier können Sie bis zu 1087 Mitbenutzer eingeben und jedem individuelle Zugangsrechte vergeben.

Übersicht der zusätzlich eingetragenen Benutzer

Benutzername ^	Anwendungen ^	Name ^	Aktion ^
749635827540001-04	Prämienverfahren	Maximilian, Mustermann	<a href="#">✎ Bearbeiten</a> <a href="#">🗑 Löschen</a>
749635827540001-SN	Gefährdungsbeurteilung	Maximiliane, Musterfrau	<a href="#">✎ Bearbeiten</a> <a href="#">🗑 Löschen</a>

[🖨 Drucken](#)

[+ Neuen Benutzer hinzufügen](#)

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an unser Service-Center:

Telefon: 0621 4456-1581

Fax: 0800 1977 5531 3233

E-Mail: [extranet@bgn.de](mailto:extranet@bgn.de)

Um einen neuen Benutzer (z. B. Ihren ASD- oder KPZ-Dienstleister) anzulegen, klicken Sie auf „**Neuen Benutzer hinzufügen**“.

## 4 Berechtigungen vergeben

Geben Sie den Vor- und Nachnamen des neuen Benutzers in die entsprechenden Felder ein. Wählen Sie alle Anwendungen aus, auf die die Person Zugriff erhalten soll.

**Hinweis:** Im Modul „Gefährdungsbeurteilung“ können Sie festlegen, ob Benutzer Zugriff auf **alle** Betriebsstätten oder nur auf **einzelne** Betriebsstätten erhalten.

Klicken Sie auf „Speichern“.

Benutzerdaten

**Name**

**Vorname**

Zusatzinformationen / Berechtigungen

**Anwendungen**

<input type="checkbox"/> Unfallanzeige	<input type="checkbox"/> Belastungsliste	<input type="checkbox"/> Beitragskonto
<input type="checkbox"/> ASD	<input type="checkbox"/> Beitragsbescheid	<input type="checkbox"/> Lohnnachweis
<input type="checkbox"/> Prämienverfahren	<input type="checkbox"/> Unfallbelastung für	<input checked="" type="checkbox"/> Gefährdungsbeurteilung für
		<input checked="" type="radio"/> alle Betriebsstätten
		<input type="radio"/> einzelne Betriebsstätten

**Kommentar**

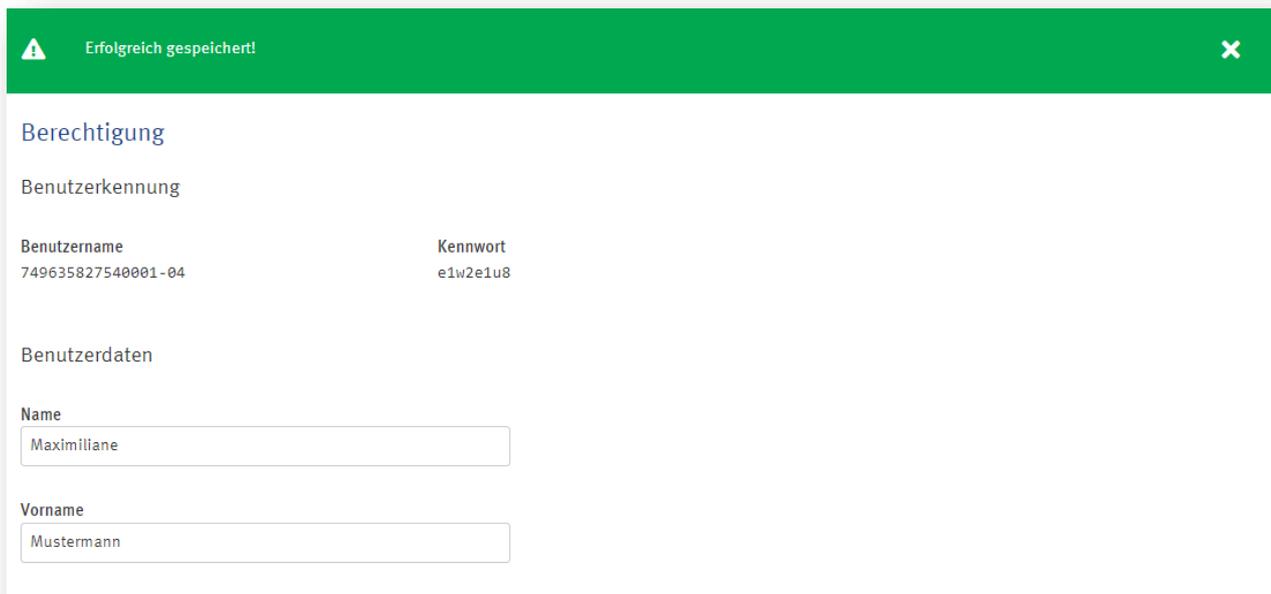
Neu eingetragene Zugangsberechtigungen sind am Folgetag aktiviert.

## 5 Zugangsdaten für neue Benutzer

Der neu angelegte Benutzer wird am Folgetag aktiviert.

Teilen Sie dem neuen Benutzer bitte die Zugangsdaten mit. Diese bestehen aus einem **Benutzernamen** und einem **Kennwort**.

Mit den Zugangsdaten kann sich der neue Benutzer im Extranet anmelden und auf alle für ihn freigegebenen Module und Betriebsstätten zugreifen.



The screenshot shows a green confirmation dialog box with a white border. At the top, there is a green bar with a white triangle icon and the text "Erfolgreich gespeichert!". Below this, the dialog is titled "Berechtigung". Under the heading "Benutzerkennung", there are two columns: "Benutzername" with the value "749635827540001-04" and "Kennwort" with the value "e1w2e1u8". Below this, under the heading "Benutzerdaten", there are two input fields: "Name" with the value "Maximiliane" and "Vorname" with the value "Mustermann".

## 6 Kontakt

Wenden Sie sich bei Fragen zum BGN-Extranet an:

Tel. 0621 4456-6966

E-Mail: [extranet@bgn.de](mailto:extranet@bgn.de)

Stand: März 2025/kö