

# Anleitung Extranet – Berechtigungen verwalten

Mit dem Extranet können Unternehmerinnen und Unternehmer zahlreiche Geschäftsprozesse bequem online abwickeln. Über die Benutzerverwaltung steuern Sie, wer Zugriff auf welche Anwendungen erhält.

Diese Anleitung erklärt, wie Sie interne und externe Benutzer anlegen und deren Zugriffsrechte verwalten.

Weitere Informationen zum BGN-Extranet finden Sie unter:  
[BGN-Extranet für Mitgliedsbetriebe | BGN](#).

---

## Inhaltsverzeichnis

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

## 1 Anmeldung

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

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 3232.**

## 2 Modul „Berechtigung“

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

The screenshot shows the BGN Extranet interface. At the top, there's a banner with the text "Das Extranet der BGN" and "Schnell und effizient online kommunizieren und bearbeiten". Below the banner, a woman is shown working at a desk with a calculator. The main area contains a grid of application icons and labels:

Unfallanzeige	Unfallbelastung
Belastungsliste	Beitragskonto
ASD	Beitragsbescheid
Gefährdungsbeurteilung	Lohnnachweis
Prämienverfahren	Fernlehrgang
Berechtigung	Zugänge verwalten
Kennwort ändern	

### 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
7496358275	Prämienverfahren	Maximilian, Mustermann	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Löschen</a>
7496358275	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 anzulegen, klicken Sie auf „**Neuen Benutzer hinzufügen**“.

Sie können sowohl interne als auch externe Personen als Benutzer anlegen.

## 4 Berechtigungen vergeben

Sie werden nun aufgefordert, den Vor- und Nachnamen des neuen Benutzers in die entsprechenden Felder einzugeben.

Wählen Sie alle Anwendungen aus, auf die die Person Zugriff erhalten soll.

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

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.

✖ Abbrechen 💾 Speichern

🖨️ Drucken

## 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 user creation interface. At the top, a green header bar displays a warning icon and the text "Erfolgreich gespeichert!". Below this, the form is divided into sections: "Berechtigung" (Authorization) and "Benutzerkennung" (User Authentication). In the "Benutzerkennung" section, there are two input fields: "Benutzername" containing "74963582" and "Kennwort" (password), which is currently hidden by a yellow redaction box. The "Berechtigung" section contains "Benutzerdaten" (User Data) with fields for "Name" (containing "Maximiliane") and "Vorname" (containing "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: Juli 2025