

**gvl**

Gesellschaft zur  
Verwertung von  
Leistungschutzrechten

## **Quick Start Guide**

**label.gvl**

**Repertoire melden**

**Stand 18.10.2024**

## 1 Einleitung

Seit dem Inkrafttreten des Verwertungsgesellschaftengesetzes (VGG) im Jahr 2016, ist die GVL angewiesen, Tonträger- und Bildtonträgerhersteller trackbasiert zu vergüten. Dies betrifft alle Verteilungen ab dem Nutzungsjahr 2016 und erfordert die Meldung trackbasierter Repertoiredaten. In diesem Quick Start Guide beschreiben wir Ihnen, wie Sie der GVL Ihr Repertoire melden.

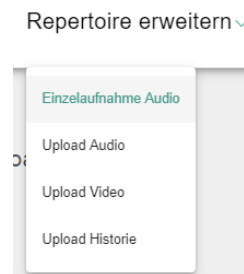
## 2 Voraussetzung

Voraussetzung zur Repertoiremeldung ist ein Zugang zu unserem Herstellerportal [label.gvl](https://label.gvl). Diesen erhalten Sie mit Abschluss eines Wahrnehmungsvertrags als Tonträgerhersteller. Nach dem Login in [label.gvl](https://label.gvl) gehen Sie für die Repertoiremeldung wie nachstehend beschrieben vor.

## 3 Repertoire erweitern

Unter dem Menüpunkt „Repertoire erweitern“ finden Sie vier Untermenüpunkte:

- Einzelaufnahme Audio
- Upload Audio
- Upload Video
- Upload Historie



Klicken Sie auf einen der Untermenüpunkte, um neues Repertoire bei der GVL zu melden. Gemeldetes Repertoire wird nach der Verarbeitung durch die Systeme der GVL unter dem Menüpunkt „Mein Repertoire“ dargestellt.

### 3.1 Einzelaufnahme Audio

Sie können Ihrem Repertoire einzelne Aufnahmen hinzufügen.

Die Meldung erfolgt in einem Dialog über vier Bereiche („**Interpret und Titel**“, „**Werk und Album**“, „**Produktion**“, „**Mitwirkende und Rechteinhaber**“). Bitte verfahren Sie hierzu wie folgt.

**Wichtig:** Die Eingabe der Pflichtinformationen ist zwingend notwendig. Eine Meldung ohne die Pflichtangaben ist nicht möglich.

**Schritt 1** Wählen Sie im Menü „**Repertoire erweitern**“ den Untermenüpunkt „**Einzelaufnahme Audio**“

**Schritt 2** Im Bereich „**Interpret und Titel**“ füllen Sie alle Angaben zur Aufnahme und dessen Interpreten aus. Hier stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung:

- Interpretenangaben:
  - **Interpret (Pflichtfeld)**
  - Interpret (alternativ)
  - Sprache Interpretenname
  
- Aufnahmeangaben:
  - **Titel (Pflichtfeld)**
  - Titelzusatz
  - Titel (alternativ)
  - Titelzusatz (alternativ)
  - Sprache Titel
  - **Genre (Pflichtfeld)**

Im Feld „**Genre**“ finden Sie in einem Dropdown-Menü alle Genre-Codes der GVL. Sie können nur diese Bezeichnungen auswählen. Bitte ordnen Sie Ihre Aufnahme dem Genre zu, das am ehesten passt.

**Schritt 3** Füllen Sie im Bereich „**Werk und Album**“ alle Angaben aus, die zu bspw. einem klassischen Werk und dem Album gehören. Hier stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung:

- Werkangaben:
  - **Komponist (Pflichtfeld bei vorheriger Auswahl eines Klassik-Genres)**
  - Satz
  - Tonart
  - Gattung
  - Werksverzeichnis (Ziffer)
  - ISWC
  
- Albumangaben:
  - Albuminterpret
  - Albumtitel
  - Sprache Albumtitel
  - Albumversion / Subtitel
  - Album Label
  - Album Labelcode
  - **Album Veröffentlichung (Bedingtes Pflichtfeld, wenn „Datum Erstveröffentlichung“ der Produktion nicht angegeben wird)**
  - Katalognummer
  - EAN
  - Titelnnummer
  - Titelanzahl
  - Disknummer
  - Diskanzahl

**Wichtig:** Um zum nächsten Schritt zu gelangen, fordert das System die Eingabe sowohl der Katalognummer als auch der EAN, sofern eine andere Albumangabe erfolgte.

**Schritt 4:** Im Bereich „**Produktion**“ werden alle produktionsrelevanten Informationen hinterlegt. Hierfür stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung:

- Produktionsangaben:
  - **Aufnahme ID (Hersteller)** (hiermit ist die interne Nummer gemeint, die der Hersteller seiner Aufnahme vergibt)
  - Aufnahme ID (GVL) (diese Nummer wird automatisch vergeben, sobald die Aufnahme von der GVL verarbeitet wurde)
  - **ISRC (Pflichtfeld)**
  - **Spielzeit (Pflichtfeld)**
  - **Aufnahmeland (Pflichtfeld)**
  - **Aufnahmejahr (Pflichtfeld)**
  - Land der Erstveröffentlichung
  - **Datum der Erstveröffentlichung (Bedingtes Pflichtfeld, wenn „Album Veröffentlichung“ nicht angegeben wurde)**
  - Originärer Tonträgerhersteller
  - Originärer Tonträgerhersteller Land
  - Erstveröffentlichung Label

**Schritt 5:** Im Bereich „**Mitwirkende und Rechteinhaber**“ machen Sie unter anderem die Angabe zu Ihrer Rechteinhaberschaft der Aufnahme. Hierfür stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung:

- Mitwirkende:
  - Ausübende Künstler
- Rechteinhaberschaft:
  - Rechteinhaber (füllen Sie dieses Feld mit der GVL ID oder Vertragsnummer des Rechteinhabers, der Sie beauftragt hat, für ihn zu melden; sind Sie der Rechteinhaber der zu meldenden Aufnahme, können Sie das Feld leer lassen)
  - Beginn der Rechteinhaberschaft (Pflichtfeld)
  - Ende der Rechteinhaberschaft

**Wichtig:** Wenn das Enddatum Ihrer Rechteinhaberschaft offen ist, lassen Sie das Feld leer.

**Schritt 6:** Wählen Sie jetzt nur noch per Dropdownmenü das entsprechende Rechteprofil aus. Hiermit erklären Sie, in welchen Ländern Sie die Rechteinhaberschaft für diese Aufnahme innehaben.

Wählen Sie zwischen den Regionen

- Weltweit
- Deutschland
- DACH

Unter dem Unterpunkt „**beinhaltet die Länder**“ können Sie die einzelnen Länder einsehen, die die gewählte Region umfasst.

**Schritt 6:** Wählen Sie nun „**Aufnahme hinzufügen**“. Hiermit bestätigen Sie Ihre Rechteinhaberschaft gemäß des Rechteprofils.

**Schritt 7:** Ihre Aufnahme geht nun in die Verarbeitung durch die GVL-Systeme und wird im Anschluss Ihrem Repertoire hinzugefügt.

### 3.2 Upload Audio

Um mehrere Aufnahmen, oder ein komplettes Repertoire ihrem Profil hinzuzufügen, wählen Sie bitte den Untermenüpunkt „**Upload Audio**“. In diesem Bereich stellen wir Ihnen ein entsprechendes Template zur Verfügung, mit dem Sie die Aufnahmen, an denen Sie die Rechteinhaberschaft haben oder für deren Meldung Sie autorisiert wurden, melden können. Sie können das Template über einen Klick auf den Button „Audio“ herunterladen.

### Vorlage herunterladen

Bitte benutzen Sie unsere Excel-Vorlage für Audio-Repertoire und füllen diese aus.

Download Vorlage für: Audio

### Rechteprofil auswählen

Bitte auswählen \*

Weltweit

Beinhaltet die Länder

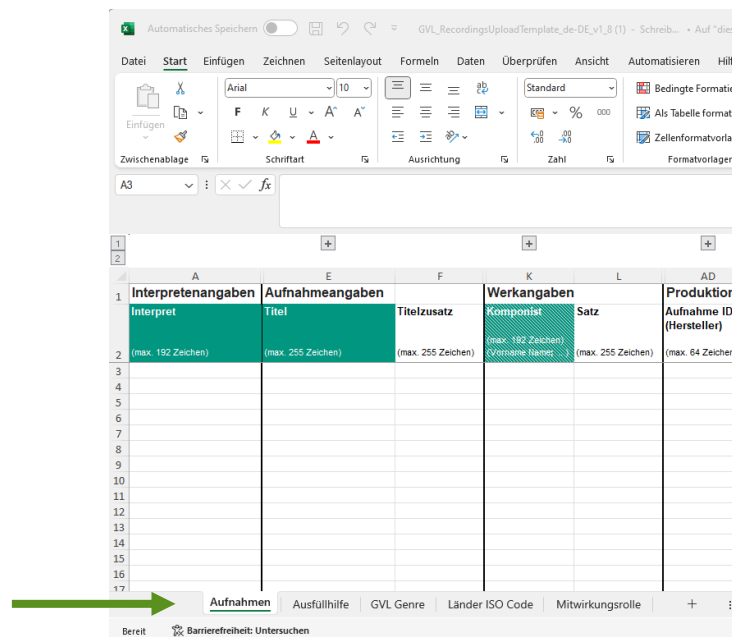
Mit Ihrer Auswahl definieren Sie, dass Sie an den Aufnahmen Inhaber der Rechte gemäß des Rechteprofils sind.  
Ob die GVL diese Rechte für Sie wahrnimmt, bestimmt sich nach Ihrem [Wahrnehmungsvertrag](#) mit der GVL.

Wenn Sie ein anderes Rechteprofil benötigen, rufen Sie uns bitte an: + 49 30 48463-650

### Ausgefülltes Audio-Excel-Template hochladen

Ziehen Sie die ausgefüllte Excel-Datei für Audio-Repertoire in diesen Bereich oder durchsuchen Sie Ihren Computer.

**Wichtig:** Das Excel-Template besteht aus mehreren Blättern, die Sie am unteren Rand der Vorlage finden.



- **Aufnahmen**

- Hier füllen Sie alle relevanten Informationen (Metadaten), die Ihre zu meldenden Aufnahmen betreffen, aus. Es sind in den einzelnen Spalten alle Felder hinterlegt, die Sie auch im Bereich „**Einzelaufnahme Audio**“ finden. Bitte beachten Sie dabei die im Tabellenkopf grün hinterlegten Pflichtangaben.

**Hinweis:** Im Template finden Sie im Bereich „Rechteinhaberschaft“ die Spalte „Anteil“ (Spalte AT). Wenn Sie sich die Rechteinhaberschaft an einer Aufnahme mit einem anderen Tonträgerhersteller teilen, können Sie Ihren Anteil hier angeben. Lassen Sie das Feld frei, gehen wir von einem Anteil von 100% aus.

- **Ausfüllhilfe**

- Dieses Blatt erklärt Ihnen Schritt für Schritt im Detail, wie die einzelnen Spalten des Templates (Blatt „Aufnahmen“) auszufüllen sind.

- **GVL Genre**

- Hier sind die GVL Genre Codes hinterlegt und erläutert, mit besonderer Hervorhebung der für das übergeordnete Genre Klassik relevanten Genre Codes. Es ist erforderlich, dass Sie für jede Aufnahme einen der vorgegeben GVL Genre Codes verwenden. Bitte ordnen Sie Ihre Aufnahme dem Genre zu, das am ehesten passt.

- **Länder ISO Code**

- Länder- und Sprachangaben müssen unter Nutzung der entsprechenden ISO Codes erfolgen. Hier finden Sie hierzu alle relevanten Länder- und Sprachcodes.

- **Mitwirkungsrolle**

- Für jeden an der Aufnahme mitwirkenden Künstler ist ein Mitwirkungscode hinterlegt. Hier können Sie sehen, welche Codes die GVL nutzt.

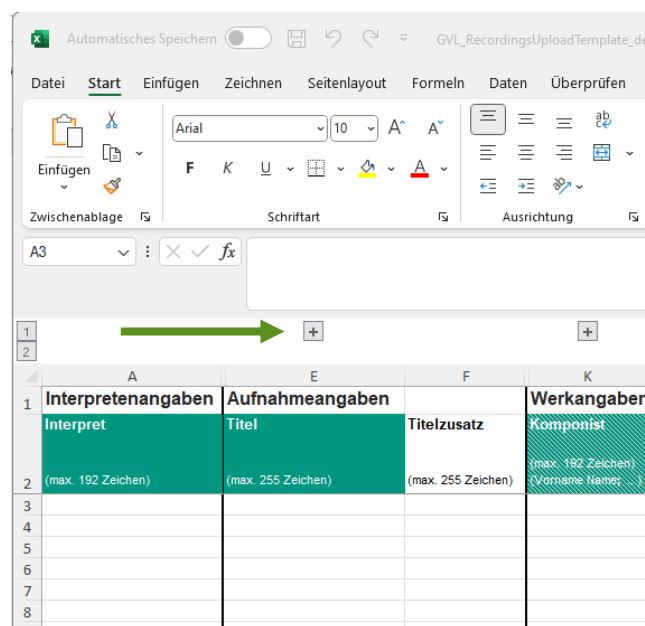


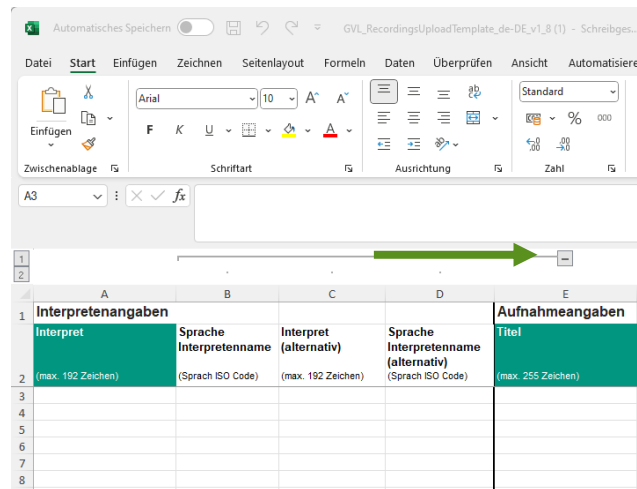
Füllen Sie das Template entsprechend aus, speichern dieses und wählen Sie das entsprechende Rechteprofil aus und laden Sie das Template hoch. Wenn die neuen Aufnahmen von der GVL verarbeitet wurden, werden diese Ihrem Repertoire hinzugefügt.

**Wichtig:** Die Angabe der Pflichtinformationen ist zwingend notwendig. Diese erkennen Sie durch die grüne Markierung in den Spaltenüberschriften. Eine Meldung ohne die Pflichtangaben ist nicht möglich.

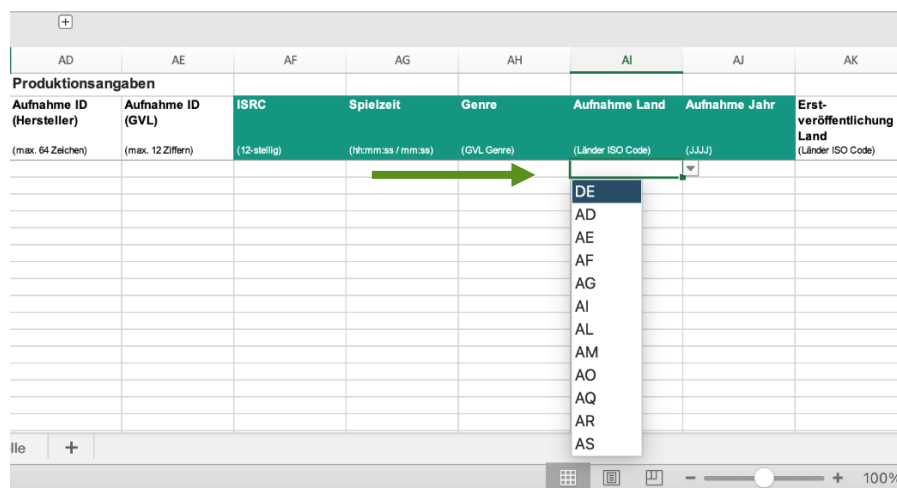
Beim Öffnen des Templates in Microsoft Excel oder Numbers für Mac werden Ihnen nur relevante Spalten in Kombination mit den Pflichtangaben angezeigt.

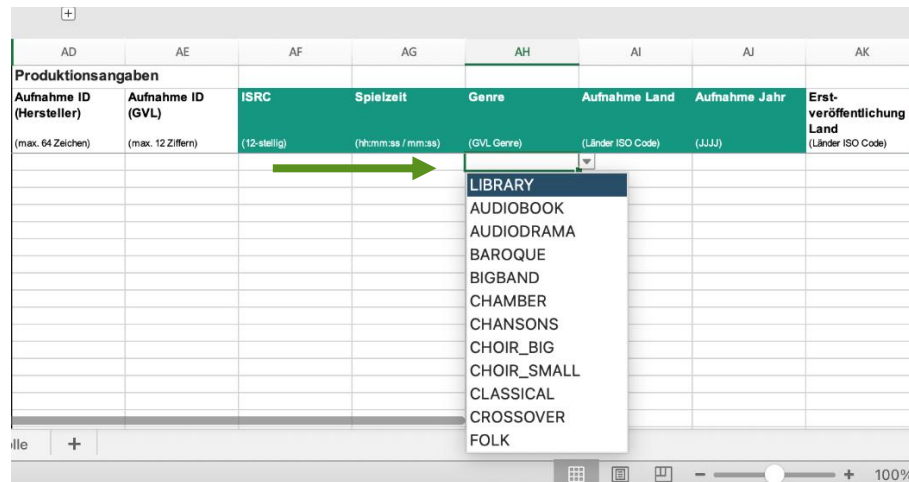
Um alle meldbaren Datenfelder anzuzeigen, blenden Sie die entsprechenden Spalten durch Klick auf das „+“ über den Spaltenköpfen ein.





**Tipp:** Die Felder in den Spalten, die die Angabe eines ISO Codes erfordern (Spalten D, G, J, T, AI, AK, AN) sowie die Spalte „Genre“ (Spalte AH) ermöglichen die Eingabe durch Auswahl über ein Dropdown-Menü. Zum Öffnen des Dropdown-Menüs klicken Sie einfach in das entsprechende Feld und dann auf den Pfeil am Zellenrand.





AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
<b>Produktionsangaben</b>							
<b>Aufnahme ID (Hersteller)</b>	<b>Aufnahme ID (GVL)</b>	<b>ISRC</b>	<b>Spielzeit</b>	<b>Genre</b>	<b>Aufnahme Land</b>	<b>Aufnahme Jahr</b>	<b>Erstveröffentlichung Land</b>
(max. 64 Zeichen)	(max. 12 Ziffern)	(12-stellig)	(hh:mm:ss / mm:ss)	(GVL-Genre)	(Länder ISO Code)	(JJJJ)	(Länder ISO Code)
				LIBRARY			
				AUDIOBOOK			
				AUDIODRAMA			
				BAROQUE			
				BIGBAND			
				CHAMBER			
				CHANSONS			
				CHOIR_BIG			
				CHOIR_SMALL			
				CLASSICAL			
				CROSSOVER			
				FOLK			

**Wichtig:** Für das Ausfüllen der Upload-Templates empfehlen wir die Nutzung von Microsoft Excel für Windows oder Mac. Die oben beschriebenen Hilfsfunktionen (Einblenden von Spalten über „+“, Nutzung von Dropdownmenüs) sind bei der Nutzung von Open Office oder Numbers für Mac nur eingeschränkt verfügbar.

**Wichtig:** Behalten Sie die vorgegebenen Formatierungen bei, die je Spalte im Spaltenkopf angegeben wird. Bitte speichern Sie die Vorlage vor dem Hochladen im vorgegebenen Dateiformat (.xlsx). Andere Formate (bspw. Numbers oder auch ältere Excel-Versionen im Format .xls) werden abgelehnt.

**Wichtig:** Die maximale Größe für den Excel Upload beträgt pro Datei 10 MB. Bitte achten Sie bei der Erstellung Ihrer Upload-Datei darauf, diese Begrenzung nicht zu überschreiten.

### 3.3 Upload Video

Videoproduktionen können Sie im Bereich „**Upload Video**“ anmelden. Wählen Sie hierzu den Untermenüpunkt „**Upload Video**“ aus.

Dieser Menübereich sieht ähnlich aus wie der Menüpunkt „**Upload Audio**“. Hier unterscheiden sich allerdings das Rechteprofil und das Template.

The screenshot shows a web interface with two main sections. On the left, under 'Vorlage herunterladen', there is a button labeled 'Video' and a dropdown menu for 'Rechteprofil auswählen' with six options: 'Videohersteller (mit Rechten gem. § 94 IV UrhG) (DACH)', 'Videohersteller (mit Rechten gem. § 94 IV UrhG) (D)', 'Videohersteller (ohne Rechte gem. § 94 IV UrhG) (DACH)', 'Videohersteller (ohne Rechte gem. § 94 IV UrhG) (D)', 'Videohersteller (mit Rechten gem. § 94 IV UrhG) (Weltweit)', and 'Videohersteller (ohne Rechte gem. § 94 IV UrhG) (Weltweit)'. On the right, under 'Ausgefülltes Video-Excel-Template hochladen', there is a dashed box containing a 'no upload' symbol (a circle with a diagonal line).

Folgende Rechteprofile stehen zur Verfügung:

- Videohersteller (mit Rechten gem. § 94 IV UrhG) – für die Regionen „weltweit“, „Deutschland“, „DACH“
- Videohersteller (ohne Rechte gem. § 94 IV UrhG) – für die Regionen „weltweit“, „Deutschland“, „DACH“

Im Template gibt es im Bereich „Produktionsangaben“ folgende vom Template für die Meldung von Tonträgern abweichende, Spalten:

- Originärer Bildtonträgerhersteller (Spalte AM)
- Originärer Bildtonträgerhersteller Land (Spalte AN)
- Originärer Videoclipproduzent (Spalte AO)
- Originärer Videoclipproduzent Land (Spalte AR)

**Wichtig:** Die Angabe der Pflichtinformationen ist zwingend notwendig. Diese erkennen Sie durch die grüne Markierung in den Spaltenüberschriften. Eine Meldung ohne die Pflichtangaben ist nicht möglich.

**Wichtig:** Behalten Sie die vorgegebenen Formatierungen bei, die je Spalte im Spaltenkopf angegeben wird. Bitte speichern Sie die Vorlage vor dem Hochladen im vorgegebenen Dateiformat (.xlsx). Andere Formate (bspw. Numbers oder auch ältere Excel-Versionen (.xls)) werden abgelehnt.

**Wichtig:** Die maximale Größe für den Excel Upload beträgt pro Datei 10 MB. Bitte achten Sie bei der Erstellung Ihrer Upload-Datei darauf, diese Begrenzung nicht zu überschreiten.

Füllen Sie das Template entsprechend aus, wählen Sie das entsprechende Rechteprofil aus und laden Sie das Template hoch. Wenn die neuen Aufnahmen von den Systemen der GVL verarbeitet wurden, werden diese Ihrem Repertoire hinzugefügt.

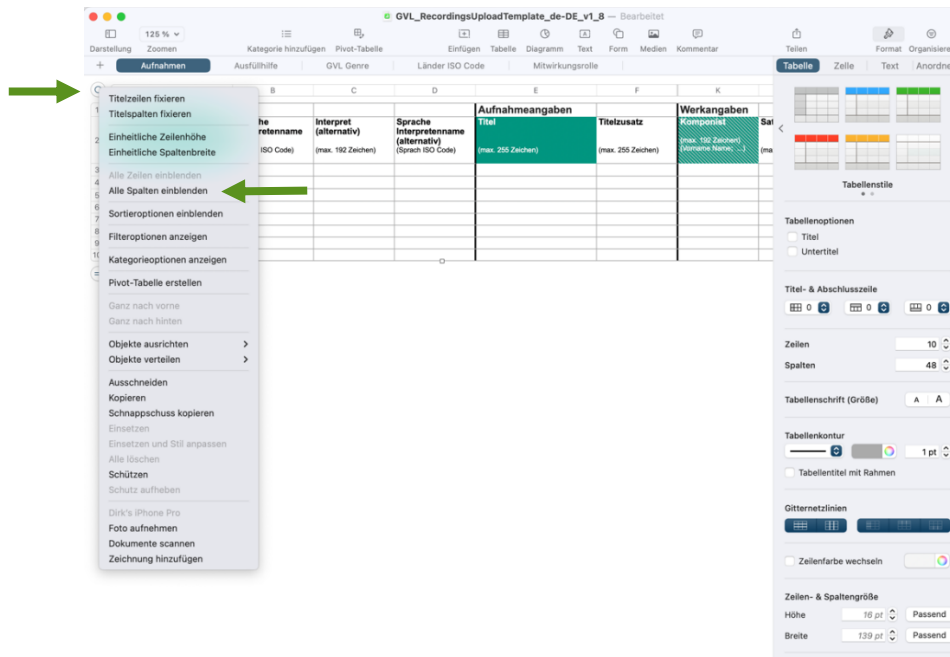
**Wichtig:** Die Meldung von Bildtonträger-Repertoire (Videoclips) ist Voraussetzung, um an unseren jährlichen Videoclip-Ausschüttungen teilzunehmen.

### 3.4 Bearbeitung der GVL-Upload-Templates mit Numbers für Mac

Arbeiten Sie mit Numbers für Mac statt Microsoft Excel, sind folgende Punkte beim Ausfüllen und Speichern der GVL-Upload-Templates zu beachten.

#### 3.4.1 Einblenden aller Spalten

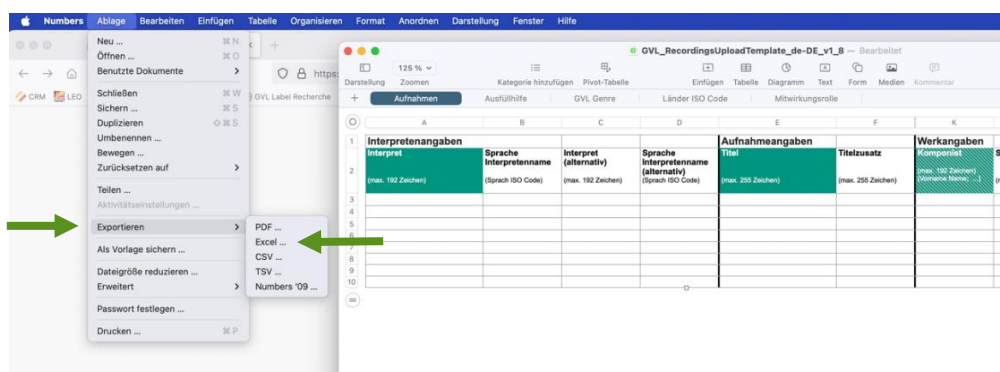
Unsere Meldevorlagen (Templates) sind in der Standardansicht auf die relevanten Pflichtfelder reduziert, indem optionale Spalten ausgeblendet wurden. Um diese Spalten in Numbers für Mac einzublenden, klicken Sie nach dem Öffnen der Datei bitte auf eine beliebige Spaltenüberschrift und gehen dann links oben auf das Kreis-Icon und blenden mit der rechten Maustaste das Kontextmenü ein. Wählen Sie dort „Alle Spalten einblenden“.



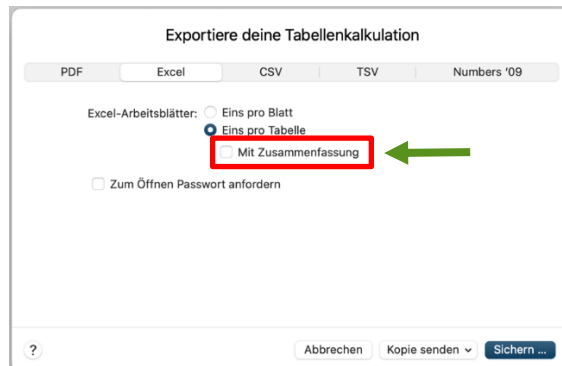
### 3.4.2 Numbers-Datei als Excel-Datei exportieren

Die Systeme der GVL sind auf Windows-Standards ausgerichtet und akzeptieren das Hochladen von Upload Templates nur im Excel-Format .xlsx.

Numbers für Mac bietet für das Erstellen von Microsoft Excel Dateien unter dem Menüpunkt „Ablage“ die Funktion „Exportieren“. Wählen Sie „Exportieren“ und dann „Excel ...“.



In dem sich öffnenden Dialog ist es zwingend erforderlich, dass standardmäßig gesetzte Häkchen bei „Mit Zusammenfassung“ zu entfernen, da ansonsten Ihre generierte Exceldatei mit einem Zusammenfassungsblatt erstellt wird und somit nicht mehr durch die Systeme der GVL verarbeitet werden kann.



Gehen Sie nun auf „Sichern ...“ und Speichern Sie Ihre Vorlage. Im Anschluss können Sie diese in label.gvl unter „Repertoire erweitern“ > „Upload Audio“ oder „Upload Video“ hochladen.

### 3.5 Upload Historie

Einen Überblick über Ihre bisherigen Repertoiremeldungen finden Sie im Untermenüpunkt „Upload Historie“.

Medientyp	Dateiname	Hochgeladen am	Hochgeladen von	Status	Fehlerdetails
📁	GVL_VideoclipsUploadTemplate_en-GB_v1__test.xlsx	28.02.2023 12:27:24	136757509	Importiert	
📁	GVL_VideoclipsUploadTemplate_en-GB_v1__test.xlsx	28.02.2023 12:26:24	136757509	Fehlerhaft	<a href="#">Fehler anzeigen</a>
📁	GVL_VideoclipsUploadTemplate_en-GB_v1__test.xlsx	28.02.2023 12:25:03	136757509	Fehlerhaft	<a href="#">Fehler anzeigen</a>
📁	label_product_input_form_136743187_1839829350.xlsx	27.02.2023 10:19:52	136757509	Fehlgeschlagen	
📁	GVL_RecordingsUploadTemplate_en-GB_v1_3 (15).xlsx	27.02.2023 10:12:10	136757509	Fehlgeschlagen	
📁	GVL_RecordingsUploadTemplate_en-GB_v1_3 (15).xlsx	27.02.2023 10:11:43	136757509	Fehlerhaft	<a href="#">Fehler anzeigen</a>
📁	GVL_RecordingsUploadTemplate_en-GB_v1_3 (10).xlsx	27.02.2023 10:02:51	136757509	Datei leer	
📁	GVL_RecordingsUploadTemplate_en-GB_v1_3 (7).xlsx	24.02.2023 16:20:17	136757509	Fehlgeschlagen	
📁	GVL_RecordingsUploadTemplate_en-GB_v1_3 (7).xlsx	24.02.2023 16:04:58	136757509	Registriert	<a href="#">Fehler anzeigen</a>

Hier finden Sie Informationen zum Status Ihrer Repertoiremeldung.

Folgende Status werden Ihnen angezeigt:

- **Importiert:** Die Datei ist hochgeladen und verarbeitet
- **Fehlgeschlagen:** Das Hochladen ist fehlgeschlagen
- **Duplikat:** Sie haben versehentlich eine Datei zweimal hochgeladen. Diese Datei wird nicht verarbeitet

- **Fehlerhaft:** Die Datei ist fehlerhaft und wurde nicht verarbeitet. Lassen Sie sich die Fehlermeldungen anzeigen.

### 3.5.1 Fehlermeldungen

Ist Ihr Repertoire-Upload fehlgeschlagen, können Sie sich anschauen, welche Fehler die Datei hatte.

Klicken Sie hierfür in der jeweiligen Upload-Anzeige auf die Meldung „Fehler anzeigen“. Die Fehler werden in einem Pop Up-Fenster angezeigt.



Klappen Sie die Fehlermeldung aus, um zu sehen, welche Zeilen Ihrer Repertoiremeldung betroffen sind.

Korrigieren Sie die Felder und laden Sie die Datei erneut hoch.

Nach erfolgreichem Upload kann Ihre Repertoiremeldung nun durch die GVL-Systeme verarbeitet werden.

### 3.6 Lieferung per DDEX MLC 1.4

Sie haben auch die Möglichkeit Ihr Repertoire über die XML-Schnittstelle DDEX MLC 1.4 zu liefern. Sollten Sie an diesem Lieferweg interessiert sein, kontaktieren Sie uns bitte unter [ddex@gvl.de](mailto:ddex@gvl.de).

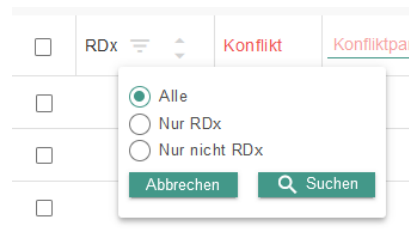


### 3.7 Lieferung über RDx

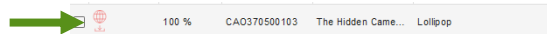
Die GVL ist ebenfalls an die internationale Repertoiredatenbank RDx angeschlossen und kann von dort Repertoire abrufen. Weitere Informationen zu RDx finden Sie unter <https://www.rdx-portal.org/>. Bitte kontaktieren Sie uns unter [label@gvl.de](mailto:label@gvl.de) wenn Sie RDx mit Repertoire beliefern und wünschen, dass die GVL Ihr Repertoire von dort abrufen.

#### 3.7.1 Darstellung von RDx-Aufnahmen in label.gvl

Wird ihr Repertoire über RDx geliefert, werden die Aufnahmen in Ihrem Repertoire entsprechend gekennzeichnet. Sie können über den Filter „RDx“ auch nur Ihre RDx-Aufnahmen einblenden.



RDx-Aufnahmen erkennen Sie in Ihrer Repertoireansicht an nachstehendem Icon.



Ihr Repertoire bei der GVL kann sich aus gemischten Quellen zusammensetzen, bspw. RDx und Excel-Upload in label.gvl. Bitte beachten Sie, dass RDx-Aufnahmen nicht mehr in label.gvl bearbeitet werden können, um z. B. einen Konflikt zu lösen. Änderungen an diesen Aufnahmen müssen zwingend über RDx erfolgen. Aktualisierungen werden dann von der GVL automatisch abgerufen.

## 4 Kontakt

Bei allen Fragen zu unserem Herstellerportal [label.gvl](https://label.gvl.de) steht Ihnen unser Support-Team gern per E-Mail unter [label@gvl.de](mailto:label@gvl.de) oder telefonisch unter +49 30 48483-650 montags bis donnerstags von 9:00 bis 17:00 und freitags von 9:00 bis 14:00 zur Verfügung.

Sobald Sie in [label.gvl](https://label.gvl.de) eingeloggt sind, können Sie Ihre Fragen auch direkt über unseren Chat an uns stellen.

Klicken Sie hierzu auf das Chat-Icon am rechten unteren Rand von [label.gvl](https://label.gvl.de).

