

MEINE PORTAL-BERECHTIGUNGEN

Berechtigungen im Onlineportal vergeben

Inhaltsverzeichnis

1 Was ist der Service Meine Portal-Berechtigungen?	1
2 Was ist die Admin-Vollmacht?	2
3 Welche Berechtigungen kann ich mit der Admin-Vollmacht vergeben?	2
4 Wer kann Online-Berechtigungen an Dritte vergeben?	2
4.1 Urheberinnen und Urheber (z. B. Komponistinnen oder Textdichter)	2
4.2 Verlage	3
5 Wie vergebe ich Online-Berechtigungen?	3
5.1 Urheberinnen und Urheber	3
Hinzufügen von neuen Vollmachtnehmenden	3
Bearbeiten von Berechtigungen	5
5.2 Verlage	7
Bearbeitung von Berechtigungen	7
Hinzufügen von weiteren Vollmachtnehmenden	9
Ansicht der Vollmachtgebenden	9
Ansicht der Vollmachtnehmenden/Bevollmächtigten1	.0

1 Was ist der Service Meine Portal-Berechtigungen?

Im <u>GEMA Onlineportal</u> finden Sie die Kachel *Meine Portal-Berechtigungen*. Dort können Sie einsehen, welche Online-Berechtigungen Sie bereits bekommen oder an andere Personen vergeben haben.

Gleichzeitig haben Sie dort die Möglichkeit, selbstständig Ihre Online-Berechtigungen für sich und für Ihre Vollmachtnehmenden zu verwalten! Sie senden uns die gewünschten Vollmachten. Wir erhalten diese automatisch im System und autorisieren sie anschließend.

2 Was ist die Admin-Vollmacht?

Die Admin-Vollmacht ist eine Administrationsvollmacht für die Verwaltung von Berechtigungen im Onlineportal und kann nun in der <u>Vollmacht</u> zur Freischaltung von Online Services vergeben werden.

Jedes Mitglied kann bis zu drei Administrierende festlegen – also Bevollmächtigte, die die Vergabe von Online-Vollmachten regeln. Personen mit dieser Vollmacht können neue Vollmachtnehmende hinzufügen, bestehende Vollmachten ändern oder auch beenden.

3 Welche Berechtigungen kann ich mit der Admin-Vollmacht vergeben?

Aktuell können Sie mit Hilfe der Admin-Vollmacht Berechtigungen für folgende Bereiche vergeben. In Klammern stehen die Online Services, die zu den jeweiligen Bereichen gehören:

- Finanzdaten Meine Finanzdaten, Meine Daten
 - *Meine Finanzdaten*: Kontobewegungen, Kontoauszüge, Abtretungen, etc.
 - *Meine Daten*: Bank- und Steuerdaten
- Stammdaten Meine Daten
 - *Meine Daten*: Adressen, Korrespondenzdaten, etc.
- Werke Mein Repertoire, Werkanmeldung
 - Mein Repertoire: Einsicht in die angemeldeten Werke und AV-Produktionen, in denen diese angemeldeten Werke enthalten sind, Optionen zur Änderungsmeldung von Werken
 - Werkanmeldung: Anmeldung von Originalwerken und subverlegten Werken
- **Reklamation** *Reklamation*, *Werkeinstufung*
- Download Meine Tantiemen, Meine Downloads
- Korrespondenz (Die Person, die diese Berechtigung erhält, hat die Korrespondenz-Vollmacht für das ausgewählte Mitglied.)

4 Wer kann Online-Berechtigungen an Dritte vergeben¹?

4.1 Urheberinnen und Urheber (z. B. Komponistinnen oder Textdichter)

Urheberinnen und Urheber mit einem aktivierten Online-Zugang können unter der Kachel *Meine Portal-Berechtigungen* ohne die Admin-Vollmacht selbstständig Vollmachten für ihre Online Services an Dritte vergeben.

Wenn der Online-Zugang noch nicht freigeschaltet wurde, benötigen wir von Ihnen den <u>Freischaltungsantrag</u>. Nachdem der Zugang freigeschaltet wurde, können Sie den Service nutzen.

Wenn Sie das nicht selbst verwalten möchten, können Sie bis zu drei Administrierende (Admins) festlegen, die die Berechtigungen für Sie verwalten können.

¹ Vollmachtgebende: GEMA Mitglieder, Vollmachtnehmende: Personen, die Vollmachten von GEMA Mitgliedern erhalten

4.2 Verlage

Musikverlage können über das <u>Freischaltungsformular</u> bis zu 3 Admins festlegen, die ihre Online-Berechtigungen für sie verwalten.

Wichtig: Wenn der/die Admin für alle vom Verlag geführten bzw. administrierten Verlage Administratorenrechte haben soll, muss folgendes Feld auf dem Antrag angekreuzt werden:

0 0	2			0			
Nur für administ (gültig für alle von Pa	t rierende/führ Irtei 1 administrier	e nde Verlage en/geführten Verlage	e sowie für alle	e Online Services fi	ür die hier verzeichn	ete Partei 2)	
Partei 1 bestätig	t, dass eine au	f ihn lautende Vo	ollmacht de	s administrier	ten/geführten	Verlags vorliegt.	
Bitte hier von dieser V	/ollmacht ausgenon	imene administrierte/g	eführte Verlage	e eintragen.			

5 Wie vergebe ich Online-Berechtigungen?

5.1 Urheberinnen und Urheber

Hinzufügen von neuen Vollmachtnehmenden

Melden Sie sich als erstes im GEMA Onlineportal mit Ihren Login-Daten an.

Unter der Kachel *Meine Portal-Berechtigungen* können Sie unter *Vergebene Berechtigungen* selbstständig Berechtigungen an Dritte vergeben. Sie erlauben also anderen Personen, für Sie z. B. Werke anzumelden, zu reklamieren oder auch Ihre Finanzdaten einzusehen:

Meine Portal-Berechtigungen 🗊

rhalten	e Berechtigungen	/ergebene Berechtigu	ngen					
Vollm	achtnehmende suchen	Q			🕂 Neue Vollmachti	nehmende anlegen	↓ Tabelle	exportieren
ìOí r	litte baachtan Cia Ibra Cichta	uf Maine Tentiemen ist a	ingeschräult beginn	and mit dam Tag Ib	ror Vollmasht			
.₽. E	Sitte Deachten Sie: Inre Sicht a	iui meine tantiemen ist e	engeschrankt, beginne	and mit dem tag in	rer volimacht.			
∨ Le	egende der Portal-Berecht	igungen anzeigen						
∨ Le	egende der Portal-Berecht Vollmachtnehmende 🗘	igungen anzeigen Finanzdaten 🗘	Stammdaten 🗘	Werke 🗘	Reklamation $\hat{\mathbf{c}}$	Download 🗘	Korrespondenz- Vollmacht	c Admin 0
∨ Le	egende der Portal-Berecht Vollmachtnehmende 0 Theresa Testautomation	igungen anzeigen Finanzdaten ≎	Stammdaten 🗘	Werke 🗘	Reklamation 🗘	Download 🗘	Korrespondenz- Vollmacht	C Admin ≎
~ Le	egende der Portal-Berecht Vollmachtnehmende O Theresa Testautomation Mitarbeiter A	igungen anzeigen Finanzdaten ≎ ∕	Stammdaten 🗘	Werke ≎ 	Reklamation 🗘	Download 🗘 —	Korrespondenz- Vollmacht	C Admin () —
 ✓ Le ✓ ✓ ✓ ✓ 	volimachtnehmende O Theresa Testautomation Mitarbeiter A	gungen anzeigen Finanzdaten 0	Stammdaten 🗘	Werke 🗘	Reklamation 🗘	Download 🗘	Korrespondenz- Vollmacht	Admin ≎

Wenn Sie auf Neue Vollmachtnehmende anlegen klicken, öffnet sich folgendes Fenster:

Neue Vollmachtnehmende anlegen	×
Nachname	
Business Partner ID	
Abbrechen Übernehmen	

Hier geben Sie den Nachnamen und die Business Partner ID (BPID) der Person an, der Sie die Vollmacht erteilen möchten. Wenn die Daten falsch eingegeben werden, erscheint eine Fehlermeldung.

Wo finde ich diese Daten?

Die eigene Business Partner ID (BPID) finden Sie im Onlineportal links unterer Ihrer Mitgliedsnummer:



Wenn Sie die Daten korrekt eingegeben haben, kommt als nächstes dieses Fenster:

Neue Vollmachtnehmende anlegen

Vollmachtgebende/-n suchen			Q					
∨ Legende der Portal-Berechtigun	gen anzeigen							
🕥 Mehrfachbearbeitung aktivieren								
Vollmachtgebende 🗘	Finanzdaten 🗘	Stammdaten 🗘	Werke 🗘	Reklamation 0	Download 🗘	Korrespon- denz- Vollmacht	≎ Admin ≎	Optionen
✓ Miland Mustermann								Ø
Ich habe verstanden, dass die Ver Verkauf eines Verlages oder dem Berechtigungen in Eigenverantw	rwaltung der ve Ausscheiden ei ortung angepas	rgebenen Berechti nes Mitarbeitende st werden.	gungen selbsts n kommt, müs	tändig vorgenomr sen die daraus resu	nen werden mu: Iltierenden Verä	ss. Wenn es be nderungen bzş <mark>Zurücksetzen</mark>	ispielsweise gl. der Abs	zu dem senden

Oben rechts steht der Name der Person, der Vollmachten erteilt werden sollen – in diesem Beispiel Maria Musterfrau². Darunter gibt es die Optionen zum Bearbeiten der Berechtigungen. In der Tabelle wird nur der Name der Urheberin oder des Urhebers angezeigt, der die Berechtigungen vergeben möchte. In diesem Fall möchte der Urheber Miland Mustermann Online-Berechtigungen an Maria Musterfrau geben.

Wenn die Bedeutung der Spalten bzw. der dahinter liegenden Services unklar ist, können Sie die Legende aufklappen. Dort finden Sie weitere Informationen. Im Leitfaden sind diese auch unter Punkt 3 erklärt.

Bearbeiten von Berechtigungen

Nun klicken Sie den Stift in der Spalte Optionen an, damit Sie die Berechtigungen hinzufügen können:

² Alle Namen basieren auf fiktiven Test-Daten. Es wurden keine Namen von bestehenden oder ehemaligen Mitgliedern der GEMA verwendet. MUSIK IST UNS WAS WERT | www.gema.de

Berechtigungen bearbeiten							
Vollmachtgebende: Milan	d Mustermann						
Finanzdaten Keine Rechte (-) 	O Darf einsehen (💿)	🔵 Darf einsehen und bearbeiten (🖋)					
Stammdaten Keine Rechte (-) 	\bigcirc Darf einsehen (\bigcirc)	O Darf einsehen und bearbeiten (🖋)					
Werke ($-$)	O Darf einsehen und be	arbeiten (🖋)					
Reklamation Keine Rechte (-) 	O Darf einsehen und be	arbeiten (🖋)					
Download Keine Rechte (-) 	\bigcirc Darf einsehen (\odot)						
Korrespondenz-E-Mail	🔿 Darferhalten (🖂)						
Admin							
Sie können Admin-Berechtigungen nur über das 🗹 Formular zum Vergeben von Vollmachten verwalten. Wenn Sie bestehende Admin-Berechtigungen verwalten wollen, wenden Sie sich bitte an mitgliederservice@gema.de .							
	Abbrechen	Übernehmen					

Sobald Berechtigungen für die hier aufgelisteten Services vergeben werden, haben Sie auch die Option, die Berechtigungen zeitlich einzugrenzen.

Hinweis: bei der Freischaltung des Services *Download* (*Meine Tantiemen*) erhalten Bevollmächtigte nur Zugriff auf zukünftige Daten, das Start-Datum der Vollmacht ist das aktuelle Tagesdatum.

Nachdem Sie die Berechtigungen ausgewählt haben, klicken Sie auf den Button Übernehmen.

Vor dem Absenden müssen Sie Ihre Änderungen bestätigen. Danach können Sie Ihre Änderungen absenden:

Ich habe verstanden, dass die Verwaltung der vergebenen Berechtigungen selbstständig vorgenommen werden muss. Wenn es beispielsweise zu dem Verkauf eines Verlages oder dem Ausscheiden eines Mitarbeitenden kommt, müssen die daraus resultierenden Veränderungen bzgl. der Berechtigungen in Eigenverantwortung angepasst werden.



Nach dem *Absenden* erhalten Sie in Ihren Portal-Postkorb eine Bestätigung mit genauen Angaben zu den veränderten Daten.

5.2 Verlage

Administrierende (Admins) sind Personen (Bevollmächtigte, Mitglieder, Verlagsmitarbeitende), die eine Admin-Vollmacht für ein oder mehrere GEMA Mitglieder erhalten haben.

Als Admin können Sie über das Kontenmodal zwischen den Mitgliedern wechseln, für die Sie eine Admin-Vollmacht erhalten haben. Das Kontenmodal finden Sie oben rechts. Wenn Sie es anklicken, können Sie ein Mitglied auswählen. Zuerst werden Ihnen immer Sie selbst (in diesem Fall Mitarbeiter A) angezeigt und danach folgen die Mitglieder, für die Sie die Admin-Vollmacht erhalten haben.

Meine Portal-I	Meine Portal-Berechtigungen 🛈			
		R Alle Vollmachtnehmenden anzeigen		
Erhaltene Berechtigungen	Vergebene Berechtigungen			
Vollmachtgebende/-n such	en Q	↓ Tabelle exportieren		

Es öffnet sich eine Tabelle, in der abgebildet ist, welche Berechtigungen das ausgewählte Mitglied von anderen Mitgliedern erhalten hat (Erhaltene Berechtigungen) und welche Berechtigungen das ausgewählte Mitglied an Dritte vergeben hat (Vergebene Berechtigungen).

Bearbeitung von Berechtigungen

Um die bestehenden Berechtigungen zu ändern, gehen Sie zum Ende der Seite zum Button *Berechtigungen bearbeiten.*

νL	egende der Portal-Berechtig	ungen anzeigen						
	Vollmachtnehmende 🗘	Finanzdaten 🗘	Stammdaten 🗘	Werke 🗘	Reklamation \Diamond	Download 🗘	Korrespondenz- Vollmacht	≎ Admin ≎
\sim	Theresa Testautomation	Ø	Ø					
\sim	Mitarbeiter A	Ø	Ø	Ø	Ø	۲		ð
			+ Weitere	Vollmachtneh	mende berechtigen	🖉 Be	erechtigungen b	earbeiten

Dort können Sie entweder einzelne Bevollmächtigte bearbeiten oder über *Mehrfachbearbeitung aktivieren* mehrere Berechtigungen gleichzeitig ändern.

Berechtigungen bearbeiten

Business Partner ID:

Vollr	machtnehmende suchen			0					
~1	Legende der Portal-Berechtigu	ingen anzeigen		~					
-7		_							
	Mehrfachbearbeitung aktivieren						Korrespon-		
	Vollmachtnehmende \Diamond	Finanzdaten 🗘	Stammdaten 🗘	Werke 🗘	Reklamation 🗘	Download 🗘	Vollmacht	Admin 🗘	Optionen
\sim	Theresa Testautomation	Ø	Ø						Ø
\sim	Mitarbeiter A	Ø	Ø	Ø	Ø	۲		ð	Ø
Ich habe verstanden, dass die Verwaltung der vergebenen Berechtigungen selbstständig vorgenommen werden muss. Wenn es beispielsweise zu dem Verkauf eines Verlages oder dem Ausscheiden eines Mitarbeitenden kommt, müssen die daraus resultierenden Veränderungen bzgl. der Berechtigungen in Eigenverantwortung angepasst werden.									
							Zurücksetzen	Ab	senden

Nachdem Sie in der Massenbearbeitung eine Auswahl getroffen haben, legen Sie fest, für welche Bereiche Sie die Berechtigungen vergeben möchten.

Welche Berechtigungen möchten Sie bearbeiten?	×
Alle auswählen	
Finanzdaten/Stammdaten	
U Werke	
Reklamation	
Download	
Korrespondenz-E-Mail	
Abbrechen Weiter	

Dann können Sie Berechtigungen neu vergeben, ändern oder beenden.

Nach dem *Absenden* erhalten Sie in Ihren Portal-Postkorb eine Bestätigung mit genauen Angaben zu den veränderten Daten.

Hinzufügen von weiteren Vollmachtnehmenden

νI	egende der Portal-Berechtig	gungen anzeigen						
	Vollmachtnehmende 🗘	Finanzdaten 🗘	Stammdaten 🗘	Werke 🗘	Reklamation \Diamond	Download 🗘	Korrespondenz- Vollmacht	≎ Admin ≎
\sim	Theresa Testautomation	Ø	Ø					
\sim	Mitarbeiter A	Ø	Ø	Ø	Ø	۲		ð
			+ Weitere	Vollmachtnehr	nende berechtigen	🗷 В	erechtigungen b	earbeiten

Wenn Sie auf den Button *Weitere Vollmachtnehmende berechtigen* klicken, wird eine Liste von bereits bekannten Vollmachtnehmenden angezeigt, die bisher noch keine Berechtigungen für das aktuell ausgewählte Mitglied haben.

Für die Vollmachtnehmenden können Sie neue Berechtigungen über den bereits bekannten Weg vergeben.

Ansicht der Vollmachtgebenden

Administrierende mit einer oder mehreren Admin-Vollmachten können über das Kontenmodal zwischen den Mitgliedern wechseln, für die sie die Admin-Vollmacht erhalten haben:

Meine Portal-Berechtigungen 🛈	Christian B 🔗 🛞 Beteiligtennummer:
	Alle Vollmachtnehmenden anzeigen
Erhaltene Berechtigungen Vergebene Berechtigungen	
Vollmachtnehmende suchen Q	↓ Tabelle exportieren

In diesem Screenshot ist das Kontenmodal der Vollmachtgebenden aktiv. Man sieht also den Urheber *Christian B.*, der eine Admin-Vollmacht vergeben hat.

Das heißt: Unter den Tabellenreitern **Erhaltene Berechtigungen** und **Vergebene Berechtigungen** wird angezeigt, welche Berechtigungen *Christian B*. an Dritte vergeben oder erhalten hat.

Ansicht der Vollmachtnehmenden/Bevollmächtigten

Meine Portal-B	n 🛈 Christian B 🖉 🎸 Beteiligtennummer:	
		Alle Vollmachtnehmenden anzeige
Erhaltene Berechtigungen	Vergebene Berechtigungen	
Vollmachtnehmende suchen	Q	↓ Tabelle exportieren

Im Kontenmodal unter *Alle Vollmachtnehmenden anzeigen* befindet sich eine Liste aller Vollmachtnehmenden, für die vom Admin verwalteten Mitglieder.

Das heißt: Unter den Tabellenreitern **Erhaltene Berechtigungen** und **Vergebene Berechtigungen** wird angezeigt, welche Berechtigungen Vollmachtnehmende von *Christian B.* oder anderen Mitgliedern erhalten haben.

Übersicht der Vollmachtnehmenden 🛈							Susi Sonnenschein 🛞 Business Partner ID:		
Vollmachtgebende/-n suchen	Q			+ Neue Vollmachtr	nehmende anlegen	↓ Tabelle e	xportieren		
✓ Legende der Portal-Berechtigunge Vollmachtgebende ≎	en anzeigen Finanzdaten 0	Stammdaten 🗘	Werke 🗘	Reklamation 🗘	i Download ≎	Correspondenz- Vollmacht ≎	Admin 🗘		
✓ Mitarbeiter A	Ø	۲			•				
✓ Music GmbH & Co. KG	۲	۲	Ø	Ø					
🕂 Für weitere Vollmachtgebende berechtigen 🖉 Berechtigungen bearbeiten									

Auch in der Vollmachtnehmenden-Ansicht können Sie über die Funktion Konto wechseln zwischen den Vollmachtnehmenden wechseln (Konto wechseln).

Sie können einsehen, welche Person für welche Mitglieder Berechtigungen erhalten hat.

Auch hier können Sie *Neue Vollmachtnehmende anlegen* oder die bestehenden *Berechtigungen bearbeiten*.