

HANDBOOK FOR THE SUBMISSION OF SETLISTS

The following instructions will guide you step by step through the setlist submission for live performances in Austria.

Hint: For your first submission, we advise you to plan enough time to get used to our portal. It could also be helpful to print this guide. Please follow the instructions carefully.

Please also keep an eye on our submission deadlines.

Date of performance	Last possible day of submission	Distribution
January to March	May 15th	December
April to June	August 15th	June (following year)
July to September	November 15th	June (following year)
October to December	February 15th	December (following year)



CONTENT

1. Login.....	3
1.1. Login to the Service portal	3
1.2. Changing personal data.....	3
2. Starting a new setlist submission.....	4
2.1. Selection of country	4
2.2. Create and manage groups	4
3. The setlist submission.....	6
3.1. Overview.....	6
3.1.1. Selecting a group	6
3.2. Setlist submission for Austria.....	6
3.2.1. Events.....	6
Adding a QR code now	7
Adding from my QR codes	8
Search in events	8
My event is not listed.....	8
Data required to add an event.....	10
Adding the event to the Setlist Submission	10
3.2.2. Musical Work	10
Add musical works manually.....	11
Choose from repertoire	11
Choose from setlists.....	12
Removing musical works.....	13
Order of the musical pieces	14
The orange exclamation mark	14
3.2.3. Submission of the setlist	15
3.3. Summary.....	15
3.4. Confirmation	16
Explanation of the symbols	16
Red X Green checkmark Magnifying glass	16
4. Correction period	17
5. Submission deadlines	18



1. Login

1.1. Login to the Service portal

Enter your username and the password to your account and press **LOGIN**.

The login form consists of two input fields: 'Benutzername *' (Username) and 'Passwort *' (Password). The username field contains the placeholder 'benutzer.name'. The password field contains a masked password '.....'. A 'LOGIN' button is located to the right of the password field. Below the login fields is a link: 'Benutzername oder Passwort vergessen?'. Below the login form is a dashboard with four main sections, each with an icon and a play button:

- VERANSTALTUNGSMELDUNG & ONLINE-MUSIKNUTZUNG**: Hier können Sie jederzeit unkompliziert Lizenzen für Ihre Veranstaltung oder Online-Musiknutzung erwerben.
- PRODUKTION MELDEN**: Hier haben Sie die Möglichkeit, jederzeit unkompliziert Ihre Produktionsmeldungen (Audio, Multimedia, Hörbuch) durchzuführen.
- AUFNAHMEANTRAG**: Sie sind KomponistIn und/oder MusiktexautorIn und noch kein Mitglied der AKM und der austro mechana? Hier geht es zum Aufnahmeantrag.
- WERKE SUCHE**: Hier können Sie bei Ihren eigenen Werken die registrierten Anteile einsehen. Urheber-Mitglieder können auch eine Titelliste ihrer Werke abrufen.

At the bottom of the dashboard, there are links for 'Disclaimer', 'Impressum', and 'Datenschutz', followed by the copyright notice: '©2025 AKM / austro mechana | VERSION: 4.51.5'.

1.2. Changing personal data

To change personal information (for example an e-mail address) follow these steps.

- Click on "Mein Profil" (=my profile) on the left.
- Now all the data under "Meine Persönlichen Daten" (=my personal data) can be changed.
- Click **SPEICHERN** (=save)

The 'Mein Profil - E-Mail-Adressen' page shows a sidebar on the left with a 'Mein Profil' button circled in red. The main content area is divided into three columns:

- MEINE PERSÖNLICHEN DATEN**: A red box highlights this section, which includes fields for Name, Adressen, E-Mail-Adressen, Telefonnummern, IP Name Number, and Mitgliedschaft.
- MEINE KONTO-DATEN**: Includes fields for Bankverbindung, UID-Nummer, and Auskunftsberechtigte/steuerlicher Vertreter.
- MEINE EINSTELLUNGEN**: Includes fields for Passwort, Versandart Finanzdaten, Mitgliederzeitung & Mailings, Freigeschaltete Services, Partner und Anwendungen, Profile verbinden, and Versionsneugierkeiten.

Below these columns is the 'E-Mail-Adressen' section, which includes a text input field for 'E-Mail für Benutzung des Service-Portals *' containing 'meine.adresse@mail.at'. Below this is a link 'E-MAIL-ADRESSE HINZUFÜGEN'. At the bottom right, a red arrow points to a 'SPEICHERN' button.

2. Starting a new setlist submission

After logging into the service portal, go to “Programmeingabe” (setlist submission) under “Meine Programme” (=my setlists).

2.1. Selection of country

The first step is to select the correct country. To submit a setlist for a performance in Austria, click WEITER (=continue). Austria is already pre-selected.

Meine Programme - Meldung

LÄNDERAUSWAHL > ÜBERSICHT > PROGRAMMEINGABE (ÖSTERREICH) > ZUSAMMENFASSUNG > BESTÄTIGUNG

Länderauswahl select country

Programmeingabe für folgendes Land

Österreich

Beachten Sie bitte, dass die **Online-Programmeingabe** für Österreich ausschließlich für **Live-Aufführungen** der **Unterhaltungsmusik** zu verwenden ist.

Informationen zur Meldung von **literarischen Werken** bei **Live-Aufführungen der Unterhaltungsmusik in Österreich** finden Sie im [Leitfaden Programm-Eingabe Österreich](#).

Bitte melden Sie Ihre Programme immer zeitnah und in regelmäßigen Abständen.

Einreichfristen ÖSTERREICH (Unterhaltungsmusik) Live-Aufführungen:

Veranstaltungszeitraum	letzter Abgabetag	Abrechnung
Oktober bis Dezember 2024	bis 15. Februar 2025	Dezember
Jänner bis März 2025	bis 15. Mai 2025	Dezember
April bis Juni 2025	bis 15. August 2025	Juni
Juli bis September 2025	bis 15. November 2025	Juni
Oktober bis Dezember 2025	bis 15. Februar 2026	Dezember

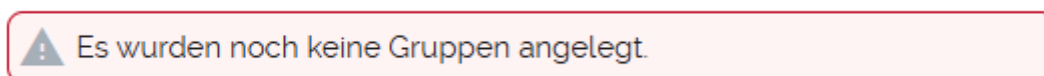
Für Programm-Meldungen von **Live-Aufführungen der Ersten Musik oder Einlagenmusik und Kabarett in Österreich** verwenden Sie bitte weiterhin folgende Formulare und senden Sie uns diese per Mail an programme@akm.at zu:

- [Formular Programmmeldung Erste Musik](#)
- [Formular Programmmeldung Einlagenmusik](#)
- [Formular Programmmeldung Kabarett](#)
- [Formular Programmmeldung reine Lesung](#)

ABBRECHEN WEITER

2.2. Create and manage groups

- For your first setlist submission you first need to create a group. A group can be e.g. a bandname, a choir or your artist name.
- The following info-banner indicates, that you have not yet created a group and you need to do this first thing.



Meine Programme - Meldung

LÄNDERAUSWAHL > **ÜBERSICHT** > PROGRAMMEINGABE (ÖSTERREICH) > ZUSAMMENFASSUNG > BESTÄTIGUNG

Programmeingabe Übersicht

Gruppenauswahl

Gruppe

Bitte auswählen GRUPPEN VERWALTEN

NEUE PROGRAMMEINGABE STARTEN

Click on **GRUPPEN VERWALTEN** (=manage groups) and then on **NEUE GRUPPE ERSTELLEN** (=create a new group).

Gruppe hinzufügen

×

Name *

Name

Anzahl MusikerInnen von *

Number of performers from

bis *

To

Besetzung

Sonstige...

Band line up

Besetzung Beschreibung *

Line up description

Übernahme

Wenn Sie eine Gruppe anlegen möchten, die Sie von einem Ihnen bekannten Programmaussteller übernehmen wollen, so geben Sie bitte den Namen des betroffenen Programmausstellers für die Gruppe an.

ProgrammausstellerIn

Setlist issuer

ABBRECHEN

SPEICHERN

After filling in the required information click **SPEICHERN** to save your data.

After that click **ZURÜCK** (=return) on the bottom left to go back to the setlist submission.

Now this new group is ready for your setlist submission.

- To add or edit groups please click again on **GRUPPEN VERWALTEN**.

ATTENTION: Please note that the setlist submission should be done by one person only. Also for groups which contain of more than one AKM member, only one person needs to submit the setlist.

3. The setlist submission

3.1. Overview

After you have successfully selected the country where your performance took place, you are led to this overview.

Meine Programme - Meldung

LÄNDERAUSSWAHL > ÜBERSICHT > PROGRAMMEINGABE (ÖSTERREICH) > ZUSAMMENFASSUNG > BESTÄTIGUNG

Programmeingabe Übersicht

Gruppenauswahl

Gruppe
Bitte auswählen

GRUPPEN VERWALTEN

Administer groups

NEUE PROGRAMMEINGABE STARTEN

Start a new program notification

Abgegebene Programme

Alle Veranstaltungen

Abgegeben	Korrekturfrist	Letzte Änderung	Details und Veranstaltungen	Aktionen
Es liegen keine Programme vor. Wählen Sie eine Gruppe.				

Übertragene Programme

Alle Veranstaltungen

Abgegeben	Übertragen	Details und Veranstaltungen	Aktionen
Es liegen keine Programme vor. Wählen Sie eine Gruppe.			

ZURÜCK

3.1.1. Selecting a group

The first step is to select the group who performed the setlist you would like to submit. To create a new group or change details of an existing group see 2.2. Create and manage groups then click on the Button **NEUE PROGRAMMEINGABE STARTEN** (=start new setlist submission).

3.2. Setlist submission for Austria

For each setlist submission you can enter up to 10 performances. For more live performances start a new setlist submission.

If your performance contained literary work, you can only enter one performance (for further information see 3.2.1 Events-data required to add an event).

3.2.1. Events

To add an event to your setlist submission, click **VERANSTALTUNG HINZUFÜGEN** (=adding an event). You now have the following options:

Veranstaltungen

Nr. ↑	Datum	Dauer	Spielzeit	Veranstalter	Lokal	Aktionen
Die Programmeingabe beinhaltet noch keine Veranstaltungen						

☰ VERANSTALTUNG HINZUFÜGEN

QR-Code jetzt hinzufügen

Aus meine QR-Codes hinzufügen

In Veranstaltungen suchen

Adding a QR code now

Adding from previous saved QR codes

Search in events

Nr. ↑	Titel
-------	-------

Adding a QR code now

You can get a QR code from the organizer directly (either per e-mail or handed out in person) or you may find it printed out at the location. The QR code simplifies your setlist submission a lot, because you do not have to type in the information of the event manually.

If you select this option, the following window opens. You can now choose how you want to add the QR code.

Veranstaltung aus QR-Code laden

×

Verwenden Sie EINE der folgenden Möglichkeiten, um die Veranstaltung mittels QR-Code hinzuzufügen

QR-Code über Ihre Kamera einscannen

QR-CODE SCANNEN

Scanning the QR code

Foto des QR-Codes hochladen

ALS BILD HOCHLADEN

Upload a picture

QR-Code Token

Type/Copy the token

ABBRECHEN

BESTÄTIGEN

- **Scanning the QR code**

Click on this box and then hold your camera on the QR code. The code will automatically be recognized and you will be led to the next step of the setlist submission.

- **Upload a picture**

If you choose this option, you can upload a picture (jpg) of your QR code. The code will be automatically recognized and you will be led to the next step of the setlist submission.

- **The QR Code Token**

The token is the combination of letters and numbers under the QR code. Type it in and click on **BESTÄTIGEN**.

Adding from my QR codes

You can scan the QR code directly at the event location. After following the link, you can save the QR code. You will find the QR code for the setlist submission in this menu.

Search in events

If you have not received a QR code from the organizer you can also search in events.

- First enter the date of your event. You can also add the date by clicking on the calendar symbol.

Veranstaltungsdatum*

TT.MM.JJJJ 

- Now the field "Ort suchen" (=search city) appears. Enter the postal code or name of the town where you performed in.
- With the check box "Suche in gesamter Gemeinde/Stadtgebiet" (=search in wider region) you can expand or reduce the search results.
- You now have the opportunity to enter another search term.
- If you have found your event select it and enter the required information.

My event is not listed

If you cannot find your event you can click on the button **MEINE VERANSTALTUNG IST NICHT DABEI** (=my event is not listed) now you can enter the event data manually.

ATTENTION: The button only appears if you have entered the search criteria in the step before.

☒ Suche in gesamter Gemeinde/Stadtgebiet

Weitere Suchbegriffe (z.B. Lokalnamen, etc.)

ABBRECHEN

MEINE VERANSTALTUNG IST NICHT DABEI

To add an event manually, you now have to fill in this form and afterward click on **ÜBERNEHMEN** (=submit).

Veranstaltung hinzufügen

Daten zum Veranstalter =data of the organizer

Anrede *	Titel	Veranstalter:in Name *
Form of adress	Academic degree	Name of the organizer

Veranstalter:in Adresse*

Adress of the organizer

Telefon

Phone number

E-Mail

e-mail address

Daten zur Veranstaltung

Veranstaltungsdatum*	Lokal Name *	
10.10.2025	Date of event	Name of the venue

☐ Adresse von Veranstalter:in übernehmen (Sie müssen erst eine Adresse eingeben und anschließend auf "ADRESSE BESTÄTIGEN" klicken)

Lokal Adresse*

Adress of the venue

☐ Fand auch Publikumstanz statt?

Was there dancing in the audience?

Geschätzte Besucheranzahl

Estimated number of visitors

Wurde bei der Veranstaltung auch Musik vom Band abgespielt?

Was pretaped music played?

Anzahl der weiteren auftretenden Gruppen

No of other groups that performed

Wurde bei der Veranstaltung Eintritt eingehoben?

Has admission been charged

Daten zum Auftritt Information about the performance

Veranstaltungsdauer von*	Veranstaltungsdauer bis*		
HH	Begin of the event	HH	End of the event

Spielzeit*

HH

:

MM

Playing time

Literarische Werke Literary works

Sollten literarische Werke aufgeführt worden sein, senden Sie bitte die Werktitel an programme@akm.at und füllen Sie nachstehendes Feld zur Gesamtdauer der literarischen Werke aus.

Literarische Werke Dauer

HH

:

MM

Length of literary works, if performed)

ABBRECHEN

ÜBERNEHMEN

Data required to add an event

If you have entered your event via QR Code or search in events a box will appear, where you have to enter additional data.

☒ In "Meine Veranstaltungen" behalten ⓘ

Veranstaltungsdatum*

Date of the event

Beginn der Veranstaltung*

HH Begin of the event

Ende der Veranstaltung*

HH End of the event

Spielzeit*

HH : MM ⓘ Playing time

Literarische Werke Dauer

HH : MM ⓘ Literary works

ABBRECHEN ZUM PROGRAMM HINZUFÜGEN

Veranstaltungsdauer: begin and end of the whole event

Spielzeit: the playing time without breaks

Literarische Werke Dauer: if there was literary work in your program enter how long the reading was. If there was no literary work, leave this space empty.

Please send the following additional details to the literary work per e-mail to programme@akm.at.

- Date
- Location of event
- Group
- What kind of literary work was used
- Author and publisher
- Duration of the read work

Adding the event to the Setlist Submission

After entering all the required data click **ZUM PROGRAMM HINZUFÜGEN**

3.2.2. Musical Work

To add songs to your setlist submission, click **MUSIKSTÜCK HINZUFÜGEN**. Now you have three options.

Musikstücke

≡ MUSIKSTÜCK HINZUFÜGEN

Nr. ↑ Titel

Es sind keine Musikstücke dem Programm zugewiesen

ZURÜCK

+ Manuelle Erfassung

↓ Auswahl aus Repertoire

≡ Auswahl aus Setlist-Vorlage

Add musical work manually

Choose from repertoire

Choose from setlists

Add musical works manually

Musikstück hinzufügen x

Datenübernahme
Neue Dateneingabe

Titel *

☐ Gesungen

KomponistIn

ArrangeurIn

Verlag

☐ Kurztitel

For your first setlist submission or whenever you want to add new musical pieces you have to select this option. Fill in all the known information about the piece. The more information, the better.

If you do not know the composer of a song, please the most popular performer. Please do not leave this field blank!

ATTENTION: Creating a new musical piece here has nothing to do with the work registration, which also needs to be done. This is a separate process. If you have already registered a work, you must still create it here in order to add it to your setlist.

ATTENTION: After creating a piece, changes cannot be made anymore. If you have entered incorrect information, please delete the work from the REPERTOIRE menu and create it again with the correct information.

Click **ÜBERNEHMEN** to save.

In the next step you can enter how often you have performed the piece at each event. Select the correct event via the checkbox and enter the number under "Anzahl Aufführungen". Click **AUSWÄHLEN** to submit.

Veranstaltung wählen und Aufführungszahl setzen x

Auswahl	Datum von	Beginn der Veranstaltung	Ende der Veranstaltung	Spielzeit	Veranstalter	Lokal
☒	09.09.2025	15:00	17:00	01:00	Susanne Grainer	Test Susanne Grainer 042025

Anzahl Aufführungen *

Choose from repertoire

Auswahl aus Repertoire

Musikstück suchen

Titel	KomponistIn	ArrangeurIn	Verlag	Gesungen	Kurztitel	Übernehmen
Albani	Roger Whittaker			✓		☒
Angels	Robbie Williams			✓		☒
Anton aus Tirol	DJ Otzi			✓		☒
Ave Maria	Leonhard Cohen			✓		☐
Bergbauernbäum	Melissa Naschenweng			✓		☐
Blond	Rainhard Fendrich			✓		☐
Dear Future Husband	Megan Trainor			✓		☐
Es lebe der Zentralfriedhof	Wolfgang Ambros			✓		☐
Feel	Robbie Williams			✓		☐
Freundschaft	Edmund			✓		☐

Ergebnisse pro Seite 10 1 - 10 / 21

By selecting **Auswahl aus Repertoire** you can choose from your repertoire, which means choosing from all the pieces that have been entered manually before.

Use the check box to select all the musical pieces you want to add to your setlist.

To copy repertoire from another group, select the button **REPERTOIRE VON ANDERER GRUPPE KOPIEREN**. You can now choose the group of which you want to copy the repertoire. Click **KOPIEREN** to copy

Click **ÜBERNEHMEN** to submit.

Repertoire von Gruppe kopieren x

Gruppe
Bitte auswählen

In the next step you can enter how often you have performed the piece at each event. Select the correct event via the checkbox and enter the number under “Anzahl Aufführungen”. Click **AUSWÄHLEN** to submit.

Veranstaltung wählen und Aufführungszahl setzen

Auswahl	Datum von	Beginn der Veranstaltung	Ende der Veranstaltung	Spielzeit	Veranstalter	Lokal
☒	09.09.2025	15:00	17:00	01:00	Susanne Grainer	Test Susanne Grainer 042025

Anzahl Aufführungen *

1

ZURÜCK AUSWÄHLEN

Choose from setlists

To save a setlist, which then can be used in future setlist submissions click **ALS SETLIST-VORLAGE SPEICHERN** after adding all your musical works.

Musikstücke

MUSIKSTÜCK HINZUFÜGEN

Nr. ↑	Titel	VA	Aktionen
1 ↑↓	Albani <i>i</i> Gesungen	1	
2 ↑↓	Angels <i>i</i> Gesungen	1	
3 ↑↓	Anton aus Tirol <i>i</i> Gesungen	1	
4 ↑↓	Ave Maria <i>i</i> Gesungen	1	
5 ↑↓	Bergbauernbuam <i>i</i> Gesungen	1	
6 ↑↓	Blond <i>i</i> Gesungen	1	

ZURÜCK ALS SETLIST-VORLAGE SPEICHERN WEITER

Now select the event from which you want to save the musical work und give your setlist a title. To finish this step, click **AUSWÄHLEN**.

Musikstücke als Setlist speichern

Aus welchen Veranstaltungen sollen die Musikstücke, die bei mind. einer dieser Veranstaltungen gespielt wurden, als Setlist gespeichert werden?

Es werden nur jene Musikstücke einer Veranstaltung in die Setlist übernommen, welche eine Aufführungszahl größer "0" haben.

Auswahl	Datum von	VA-Dauer von	VA-Dauer bis	Spielzeit	Veranstalter	Lokal
☒	09.09.2025	15:00	17:00	01:00	Susanne Grainer	Test Susanne Grainer 042025

Neue Setlist*

Name of the setlist

ZURÜCK AUSWÄHLEN

ATTENTION: a setlist can only be saved for one group. If you perform the same setlist also with a different group, please create the setlist separately.

To use a setlist (that is already saved), select “Auswahl aus Setlist-Vorlage” (=choose from setlists) as your option in **MUSIKSTÜCK HINZUFÜGEN** (=adding musical works). Now choose your desired setlist.

In the next step, you can enter how often you have performed the piece at each event. Select the correct event via the checkbox and enter the number under “Anzahl Aufführungen”. Click **AUSWÄHLEN** to submit.

Veranstaltung wählen und Aufführungszahl setzen

Auswahl	Datum von	Beginn der Veranstaltung	Ende der Veranstaltung	Spielzeit	Veranstalter	Lokal
☒	10.09.2025	20:00	22:00	01:00	Susanne Grainer	Test Susanne Grainer 042025

Anzahl Aufführungen *

ⓘ Durch Hinzufügen der Setliste werden bestehende Musikstücke der ausgewählten Veranstaltung(en) überschrieben.

ZURÜCK
AUSWÄHLEN

ATTENTION: When selecting a setlist, other musical work that has been added before will remain in the setlist. Additional works from the setlist will appear.

Removing musical works

To remove musical works that have already been added, click on the little bin symbol in the end of the line. The piece will only be removed from your current setlist submission, not your repertoire. You can always add it again by clicking on “Musikstück hinzufügen” – “Auswahl aus Repertoire”.

MUSIKSTÜCK HINZUFÜGEN

Nr. ↑	Titel	VA	Aktionen
1 ↓	Fendrich/Gerdschi sdtggxdt ⓘ	1	
2 ↓	A" d"B"..... ⓘ Gesungen	0	 Musikstück entfernen
3 ↓	ABC-Song ⓘ Kurtztitel	1	

To delete all the added musical pieces, you can also use the Button “Musikstücke entfernen”. Here you can choose between “Alle Musikstücke entfernen” (=delete all musical works) or “Alle Musikstücke ohne Aufführungszahl entfernen” (=delete all musical pieces with 0 in the column “number per performance”).

Please note that the option “Alle Musikstücke entfernen” is not available, in case you edit an already submitted setlist.

Musikstücke

MUSIKSTÜCK HINZUFÜGEN
MUSIKSTÜCKE ENTFERNEN

Nr. ↑	Titel	VA	Aktionen
1 ↓	1		
2 ↓	asdfg	0	
3 ↓	shsdhsdf ⓘ	1	

Alle Musikstücke entfernen
Alle Musikstücke ohne Aufführungszahl entfernen

Order of the musical pieces

To get a better overview you can sort your musical pieces by number or alphabetically. Click on the arrow next to “Nr” (to sort by number) or the arrow next to Titel (=title). The arrow next to “Titel” only appears once you hover over the word with your cursor. To sort the music pieces individually you can also use the drag and drop option by holding the little arrows next to the individual numbers. This is only possible if you have sorted your titles numerically beforehand.

≡ MUSIKSTÜCK HINZUFÜGEN

Nr. ↑	Titel ↑	VA	Aktionen
1 ↑↓	Fendrich/Gerdschi sdtggxdt ⓘ	1	
2 ↑↓	A** d**B***** ⓘ Gesungen	0	
3 ↑↓	ABC-Song ⓘ Kurztitel	1	

The orange exclamation mark

The orange exclamation mark next to the bin symbol means that the title is not yet assigned to an event in your setlist submission. You either have to delete the title, if it has not been performed at that event or type the number of performances in the box.

≡ MUSIKSTÜCK HINZUFÜGEN

Nr. ↑	Titel	VA	Aktionen
1 ↑↓	Fendrich/Gerdschi sdtggxdt ⓘ	1	
2 ↑↓	A** d**B***** ⓘ Gesungen	0	
3 ↑↓	ABC-Song ⓘ Kurztitel	1	

The number of performances has to be filled in for each event. If you have entered more than one performance, please enter a number in every box. If no number is entered the orange exclamation mark appears. If the exclamation mark appears over VA it means, that you have not yet entered a number to any of the musical works for this event.

Veranstaltungen

FORMULAR LEEREN

Nr. ↑	Datum	Dauer	Spielzeit	Veranstalter	Lokal	Aktionen
VA 1	10.09.2025	20:00 - 22:00	01:00	Susanne Grainer Norikumstrasse 5 4481 Asten	Test Susanne Grainer 042025 Norikumstrasse 5 AT 4481 Asten	 
VA 2	07.09.2025	20:00 - 23:00	02:00	Susanne Grainer Norikumstrasse 5 4481 Asten	Test Susanne Grainer 042025 Norikumstrasse 5 AT 4481 Asten	 

≡ VERANSTALTUNG HINZUFÜGEN

Musikstücke

≡ MUSIKSTÜCK HINZUFÜGEN

Nr. ↑	Titel	VA 1	VA 2	Summe	Aktionen
1 ↑↓	Fendrich/Gerdschi sdtggxdt 	1	0	1	 
2 ↑↓	A** d**B*****  Gesungen	0	0	0	 
3 ↑↓	ABC-Song  Kurztitel	1	0	1	

ATTENTION: The number in the column “Summe” indicates how often a piece is performed at all events together.

MINIMUM STANDARDS (MST):

A minimum of 3 and a maximum of 18 titles per hour of playing time are plausible. Alternatively on title can contain three short titles. In case those criteria are not fulfilled your setlist will not be taken into account for our distribution according to “Abrechnung +”. You will find further details about “Standardabrechnung” and “Abrechnung +” in our Distribution Rules.

3.2.3. Submission of the setlist

After correctly adding all your played musical works click **WEITER** on the bottom right side of the page.

ZURÜCK

ALS SETLIST-VORLAGE SPEICHERN

WEITER

3.3. Summary

You will now see a summary of your setlist submission. Please check if all the data (date, location, ...) is correct. If not, you can go back and correct it by pressing **ZURÜCK**.

To save the musical works for your next login, tick off the checkbox “Musikstücke Eingaben für nächste Anmeldung behalten” (see below screenshot).

When everything is correct you can print or download your setlist submission by clicking on **DRUCKANSICHT**.

Finally click **ABGEBEN** to submit your program notification.

 ☒ Musikstücke Eingaben für nächste Anmeldung behalten
Möchten Sie das Programm tatsächlich abgeben?

[ZURÜCK](#) [DRUCKANSICHT](#) [ABGEBEN](#)

3.4. Confirmation

In the end you will see a confirmation of your setlist submission. We strongly recommend that you either print it or save it as a PDF on your device.

Explanation of the symbols

Red X  Green checkmark  Magnifying glass 

In the confirmation you can also see the current verification status of your submitted setlist. Depending on how you added the event data to your setlist submission, different verification processes take place now:

- **Adding an event via QR code**
The submission has a green checkmark and the 21-day correction-/verification period begins. During this period, we reserve the right to contact the organizer(s). The organizer has the opportunity to object to your setlist submission. If no objection is raised, the setlist submission is considered confirmed and the green checkmark remains.
- **Search in events**
After submitting your setlist you will see red X next to it. The 21-day correction-/verification period begins.
The organizer has now received a notification about your setlist submission and has the opportunity to confirm it within these 21 days. If we receive confirmation, the setlist submission will be displayed with a green checkmark.
If we do not receive confirmation from the organizer or the organizer objects to your setlist submission, you will receive a notification by email, in which we ask you to recheck your entered data and provide feedback. This feedback is necessary for us in order to further process your setlist submission. If no feedback is provided, your setlist won't be distributed.
- **Adding an event manually**
The performance is marked with a magnifying glass symbol and the data is instantly forwarded to the AKM licensing department, who is checking the licensing status of the event data you submitted. This may take some time, so please be patient. Once a result is available, you can see it in the service portal and the 21-day correction-/verification period will start. If the verification is successful, your setlist submission will be marked with a green checkmark and you will receive an email. If the verification could not be completed, your setlist submission will be marked with a red X and you will receive an email with the corresponding reason.

After the correction-/verification period has ended your setlist submission is listed under “Übertragene Programme”.

4. Correction period

After the submission of your setlist the correction period of 21 days starts. During that time, you can make corrections on the musical pieces.

Go to “Programmeingabe” and click **WEITER** on the page where you can select a country. You will now see the “Programmeingabe Übersicht “(=overview of setlist submissions). Setlist submissions which can still be changed are listed under “Abgegebene Programme”. You can edit them by clicking on the pencil symbol.

LÄNDERAUSSWAHL > **ÜBERSICHT** > PROGRAMMEINGABE (ÖSTERREICH) > ZUSAMMENFASSUNG > BESTÄTIGUNG

Programmeingabe Übersicht

Gruppenauswahl

Gruppe: Anna K Musiken (Schlagermusik) GRUPPEN VERWALTEN

NEUE PROGRAMMEINGABE STARTEN

Abgegebene Programme Alle Veranstaltungen

Abgegeben	Korrekturfrist	Letzte Änderung	Details und Veranstaltungen	Aktionen
07.10.2025 10:52	08.10.2025 10:52	07.10.2025 10:52	MST erfüllt: Ja am 07.10.2025 in Test Susanne Grainer 042025, Asten	 Bearbeiten

ATTENTION: Only musical works can be changed during the correction period. To change event data the program notification has to be deleted and a new one has to be created. To delete a program notification please send an e-mail to programme@akm.at

After the correction period is over, you cannot do any further changes on the setlist submission. You will now see your setlist submission under „Übertragene Programme “. You can also download them now for your archives.

Übertragene Programme Alle Veranstaltungen

Abgegeben	Übertragen	Details und Veranstaltungen	Aktionen
25.10.2021 08:53	26.10.2021 08:55	MST erfüllt: <u>Nein</u> am 18.10.2021 in Veranstalter 1, Wien	
02.11.2021 09:08	02.11.2021 09:10	MST erfüllt: <u>Nein</u> am 01.10.2021 in Agentur A, Wien am 02.10.2021 in Agentur A, Wien am 03.10.2021 in Veranstalter 1, Wien	
09.06.2023 09:37	09.06.2023 09:40	MST erfüllt: <u>Nein</u> am 08.09.2022 in Mauterndorf, im Haus, Clubbing 1 Gruppe und 1 DJ 4 Vorschreibung mit UM-MM Position, Mauterndorf	
09.06.2023 09:40	09.06.2023 09:45	MST erfüllt: <u>Nein</u> am 07.06.2023 in ABC, Wien	
26.06.2023 15:07	27.06.2023 15:10	MST erfüllt: <u>Nein</u> am 23.06.2023 in ABC, Wien	

 PDF herunterladen
 CSV herunterladen

5. Submission deadlines

You have until the 15th of the month after the quarter ends to report programs. We kindly ask you to observe these deadlines, as they are essential for correct distribution. After the deadline, it is no longer possible to submit setlists for performances of the last quartet.

Date of performance	Last possible day of submission	Distribution
January to March	May 15th	December
April to June	August 15th	June (following year)
July to September	November 15th	June (following year)
October to December	February 15th	December (following year)

Thank you for your submission!