

2_Creazione di un'Edizione

Un'Edizione in My Royal Tree rappresenta una specifica pubblicazione dell'Opera. Può trattarsi, ad esempio, di un libro in un formato particolare (hardcover, paperback, e-book, ecc.) o in una lingua specifica. Creare un'Edizione significa definire le caratteristiche distintive di quella pubblicazione, come il prezzo, il codice ISBN, la data di uscita e altri dettagli indispensabili per la gestione economica, contrattuale e commerciale.

- [1_Creazione dell'Edizione](#)
- [2_Inserire Proprietari Aggiuntivi](#)
- [3_Activare un Edizione](#)
- [4_Inserire Movimenti e Carichi di Magazzino](#)
- [5_Inserire informazioni Tipografiche](#)
- [6_Panoramica dell'Edizione](#)

1_Creazione dell'Edizione

Vai nella sezione **Opere** e seleziona l'Opera per cui desideri creare un'Edizione.

Clicca sul tab **Edizioni** all'interno della pagina dell'Opera.

Clicca su **+ Nuova edizione.**

PANORAMICA DELL'OPERA

Il mio gatto conosce Mandela

Attivo Cambia a In corso Fuori dal catalogo

Opere

Il mio gatto conosce un assassino

Nome opera

Il mio gatto conosce Mandela

Autori

Andrea Rossi

Collaboratori

Data di attivazione

25/01/2025 16:19

Consegna effettuata

Riassunto opera

Edizioni

Cessioni

Descrizione breve

Cerca...

Mostra 30 elementi

NOME

AUTORI

DATA DI PUBBLICAZIONE

STATO

+ NUOVA EDIZIONE

Nessun dato disponibile nella tabella

Nella modale che si apre inserisci

Titolo	Obbligatorio	Il nome dell'Edizione. Può coincidere con il nome dell'Opera oppure essere un titolo specifico per questa versione.
ISBN	Obbligatorio	Codice univoco per ogni Edizione. Puoi scegliere tra: - Selezionare l'ISBN disponibile tra quelli in elenco; - Aggiungere un nuovo codice ISBN direttamente nel campo.

Diritto	<i>Obbligatorio</i>	Seleziona, tra i diritti disponibili, quello che desideri utilizzare per la creazione dell'Edizione. Questo campo è essenziale per definire le condizioni commerciali, e regolare di conseguenza il pagamento dei Proprietari.
Note	<i>Facoltativo</i>	Aggiungi eventuali commenti o dettagli aggiuntivi relativi all'Edizione, come specifiche sul formato o accordi particolari.

DRAMICA DELL'OPERA

Il mio gatto conosce Mandela





+ Nuova edizione

Titolo

Il mio gatto conosce Mandela

ISBN

9788566283923

Diritto

Hardcover

Note

Eventuali note, se ce ne sono...

Salva

Cerca...

Mostra 30

NOME

AUTORI

DATA DI PUBBLICAZIONE

STATO

+ NUOVA EDIZIONE

Nessun dato disponibile nella tabella

Clicca su **Salva**.

Il sistema creerà automaticamente l'Edizione, associandola all'Opera selezionata.

2_ Inserire Proprietari Aggiuntivi

Nella creazione di un'Edizione, è possibile aggiungere Proprietari che non erano previsti in acquisizione dell'Opera (è il caso per esempio di traduttori, autori o illustratori a cui sono state accordate royalties in fasi successive a quella di acquisizione dell'Opera).

Il procedimento per aggiungere un Proprietario ad un Edizione è identico a quello necessario ad aggiungere un proprietario ad un'Opera (vedi [Inserimento dei Proprietari](#)).

3_ Attivare un Edizione

Per attivare un'Edizione in My Royal Tree, è necessario inserire i dettagli obbligatori, nello specifico *Prezzo al pubblico*, *Aliquota fiscale*, *Codice ISBN* e *Data di pubblicazione*.

Per farlo accedi al **TAB Panoramica** all'interno dell'Edizione.

Proprietari

Diritto

Condizioni

Elenco di controllo

Movimenti

Collana

Tipografia

Panoramica

Schedulazione OUT

Rendiconto

Edizione

Nome*

Il mio gatto conosce Mandela

Autori

Andrea Rossi x

Prezzo al pubblico

Aliquota fiscale
exempt

Valuta
Euro

Data di pubblicazione

ISBN

9788566283923

+

Dettagli aggiuntivi

Età di riferimento

Seleziona età di riferimento

Generi

Print Run

Nota Bene: My Royal Tree utilizzerà il prezzo al pubblico, la Valuta e l'Aliquota fiscale per calcolare i pagamenti ai Proprietari, e la data di Pubblicazione per sapere quando aspettarsi i rendiconti da parte dei distributori associati.

L'ISBN invece verrà utilizzato per interpretare i dati dei distributori.

Una volta inseriti i dati clicca su **Attiva Edizione**, in alto a destra.

Ben fatto! Ora la tua Edizione è pronta per essere gestita e distribuita.

4_ Inserire Movimenti e Carichi di Magazzino

Dal TAB movimenti è possibile caricare i magazzini, monitorare i movimenti della specifica Edizione o spostare copie tra i magazzini.

Caricare il magazzino

Per effettuare un carico di magazzino accedi al TAB movimenti all'interno dell'Edizione, e premi il pulsante Carica

Proprietari

Diritto

Condizioni

Elenco di controllo

Movimenti

Collana

Tipografia

Panoramica

Schedulazione OUT

Rendiconti

ARTICOLI DISPONIBILI IN MAGAZZINO

Tutti gli articoli disponibili in magazzino

Aggiungi un nuovo movimento: Carica Scarica Costo

ELEMENTI DISPONIBILI
0

SPEDIZIONE
0

LIBERO/PERSO
0

VENDUTO
0

Cerca...

Mostra 30 elementi

MAGAZZINO	TIPO	DATA	STATO	QUANTITÀ	OPERAZIONE	NUMERO DOC.	FORNITORE/CLIENTE	COSTO TOTALE	AZIONI
Nessun dato disponibile nella tabella									

Si aprirà una pagina dove inserire i dettagli del carico, nello specifico:

Contatto	Obbligatorio	Indica il nome del contatto o dell'entità (ad esempio lo stampatore) coinvolto nel movimento.
Magazzino	Obbligatorio	Specifica il magazzino che riceve le copie, e che verrà caricato.
Document Num	Facoltativo	Permette di inserire un numero di riferimento relativo a un documento associato (es. fattura, ordine, bolla di consegna).

Tipo di movimento	<i>Obbligatorio</i>	Descrive la natura del movimento, ad esempio: 1. Carico di Magazzino: Indica il carico di libri a magazzino. 2. Resi: Indica la resa di copie da parte di terzi. 3. Ritorna all'Editore: Simile ai Resi, indica che i libri vengono restituiti all'editore, ad esempio, in caso di cessazione di un contratto di distribuzione o per il ritiro dal mercato. 4. Costi Generici Utilizzato per registrare spese non direttamente legate a movimenti fisici di beni, ma rilevanti per l'operatività (es. costi amministrativi o logistici). 5. Inventory Adjustment: Utilizzato per correggere le giacenze di magazzino a seguito di verifiche fisiche o errori di registrazione. 6. Return Adjustment: Gestisce gli aggiustamenti dovuti a errori o discrepanze nei resi.
Data	<i>Obbligatorio</i>	Indica la data in cui il movimento viene registrato. Quando si inseriscono movimenti di vendita o resi, la data serve per definire il momento in cui eventuali royalties connesse vengono pagate ai Proprietari.
Payment Type	<i>Facoltativo</i>	Specifica la modalità di pagamento associata al movimento (es. bonifico, carta di credito, contanti).
Data di pagamento	<i>Facoltativo</i>	Permette di registrare la data effettiva in cui è stato effettuato il pagamento.
Scadenza pagamento	<i>Facoltativo</i>	Indica la data entro cui il pagamento deve essere effettuato.

Nella sezione Costi è necessario inserire i dettagli economici del Carico, nello specifico:

- **Qta:**

La quantità di copie;

- **Prezzo Unitario (netto):**

Il costo o il prezzo per unità del bene o prodotto. Per esempio, se si caricano copie in provenienza dallo stampatore, si deve indicare il costo pagato allo stampatore per singola copia al netto dell'Iva.

- **Valuta:**

La valuta utilizzata per il movimento. È essenziale specificare se si opera in Euro (€), Dollari (\$) o altre valute, per garantire la coerenza nei calcoli e nei report finanziari.

- **Aliquota fiscale:**

La percentuale di imposta applicata al prezzo del bene o servizio.

- **Ritenuta:**

Eventuale ritenuta fiscale.

- **Prezzo finale** (automaticamente calcolato).

COSTI

COSTI TOTALI EDIZIONI

EDIZIONE	QTA	PREZZO UNITARIO	VALUTA	ALIQUTA FISCALE	RITENUTA	PREZZO FINALE
Il mio gatto conosce Mandela	100	15	Euro	4%	Seleziona ritenuta	1560,00

Dettagli

Clicca su **Salva**.

Il movimento sarà registrato e associato al magazzino selezionato.

Scaricare il magazzino

Per effettuare uno scarico di magazzino accedi al **TAB Movimenti** all'interno dell'Edizione, e premi il pulsante **Scarica**.

Si aprirà una pagina dove inserire i dettagli dello scarico, nello specifico:

Contatto	<i>Obbligatorio</i>	Indica il nome del contatto o dell'entità (ad esempio la libreria) coinvolto nel movimento.
Magazzino	<i>Obbligatorio</i>	Specifica il magazzino da cui vengono scaricate le copie.
Document Num	<i>Facoltativo</i>	Permette di inserire un numero di riferimento relativo a un documento associato (es. fattura, ordine, bolla di consegna).

Tipo di movimento	<i>Obbligatorio</i>	Descrive la natura del movimento, ad esempio: 1. Conto Vendita: Copie inviate in conto vendita. 2. Vendita: Copie direttamente vendute. 3. Omaggio: Copie date a titolo gratuito. 4. Rifiuti: Copie scartate o danneggiate. 5. Addebito Senza Spostamenti: Movimenti finanziari senza trasferimento fisico di copie. 6. Inventory Adjustment: Correzioni nelle giacenze di magazzino. 7. Scarica: Scarico generico di copie dal magazzino.
Data	<i>Obbligatorio</i>	Indica la data in cui il movimento viene registrato. Quando si inseriscono movimenti di vendita o resi, la data serve per definire il momento in cui eventuali royalties connesse vengono pagate ai Proprietari.
Payment Type	<i>Facoltativo</i>	Specifica la modalità di pagamento associata al movimento (es. bonifico, carta di credito, contanti).
Data di pagamento	<i>Facoltativo</i>	Permette di registrare la data effettiva in cui è stato effettuato il pagamento.
Scadenza pagamento	<i>Facoltativo</i>	Indica la data entro cui il pagamento deve essere effettuato.

Sezione Costi

Nella sezione **Costi** è necessario inserire i dettagli economici dello scarico, nello specifico:

- **Qta:**

La quantità di copie scaricate.

- **Prezzo Unitario (Netto):**

Il costo o il prezzo per unità del bene o prodotto. Per esempio, nel caso di vendite, si indica il prezzo di vendita per singola copia al netto dell'IVA.

- **Valuta:**

La valuta utilizzata per il movimento. È essenziale specificare se si opera in Euro (€),

Dollari (\$) o altre valute, per garantire la coerenza nei calcoli e nei report finanziari.

- **Aliquota Fiscale:**

La percentuale di imposta applicata al prezzo del bene o servizio.

- **Ritenuta:**

Eventuale ritenuta fiscale.

- **Prezzo Finale:**

Calcolato automaticamente in base ai dati forniti.

Dopo aver inserito tutti i dettagli richiesti, clicca su **Salva**.

Il movimento sarà registrato e associato al magazzino selezionato.

Spostare copie

Per spostare copie tra magazzini, all'interno del TAB movimenti della specifica edizioni, premi sul simbolo del trasferimento.

ISBN 9788566283923

Proprietari Diritto Condizioni Elenco di controllo **Movimenti** Collana Tipografia Panoramica

Schedulazione OUT Rendiconto

ARTICOLI DISPONIBILI IN MAGAZZINO

Tutti gli articoli disponibili in magazzino

Aggiungi un nuovo movimento: Carica Scarica Costo

Sede 1000 ✓
Via degli Alpini, 17, Santa...

ELEMENTI DISPONIBILI 1000 ✓

SPEDIZIONE 0

LIBERO/PERSO 0

VENDUTO 0

Cerca...

Mostra 30 elementi

Si aprirà la modale **Trasferimento delle copie tra magazzini**, nella quale indicare:

- **Trasferisci da***: Seleziona il magazzino di origine da cui verranno trasferite le copie.
- **Trasferisci a***: Seleziona il magazzino di destinazione dove le copie saranno inviate.
- **Copie***: Inserisci il numero di copie che desideri trasferire.
- **Data del trasferimento***: Specifica la data in cui il trasferimento deve essere registrato.
- **Note (Facoltativo)**: Inserisci eventuali commenti o dettagli relativi al trasferimento, come motivazioni o numeri di riferimento.

Premi **Salva** per completare il trasferimento.

5_ Inserire informazioni Tipografiche

La scheda **Tipografia**, all'interno della sezione **Edizioni**, raccoglie tutti i dettagli relativi alla stampa dell'opera.

Puoi inserire le seguenti informazioni:

Campo	Obbligatorietà	Descrizione
Tipo	Facoltativo	Specifica il tipo di edizione. Esempio: brossura, cartonato, ebook, etc.
Formato	Facoltativo	Il formato fisico dell'opera. Esempio: 14x21 cm
Numerazione delle pagine	Facoltativo	Il numero di pagine.
Tipo di carta	Facoltativo	Il tipo di carta utilizzata per gli interni. Esempio: usomano, patinata, etc.
Tipo di copertina	Facoltativo	Il materiale e la finitura della copertina. Esempio: softcover, hardcover, etc.
Colori della copertina	Facoltativo	Il numero di colori utilizzati per la copertina.
Colori interni	Facoltativo	Il numero di colori utilizzati per l'interno.
Tiratura	Facoltativo	La qta prevista di copie stampate in prima tiratura.
Negozio di stampa	Facoltativo	La tipografia che si occuperà della stampa. Note: da scegliere tra i contatti o aggiungere.
Costo per copia	Facoltativo	Il costo netto di stampa per singola copia.
Costo totale di stampa	Facoltativo	Il costo netto di stampa complessivo.

Campo	Obbligatorietà	Descrizione
Note	Facoltativo	Spazio per eventuali annotazioni specifiche sulla stampa.

Dopo aver inserito o aggiornato i dati, **clicca su "Salva"** per registrare le informazioni.

Nota: Queste informazioni vengono utilizzate per gestire il processo di stampa e produzione dell’edizione, assicurando un controllo preciso sulle specifiche tecniche e sui costi.

6_ Panoramica dell'Edizione

La scheda **Panoramica**, all’interno della sezione **Edizioni**, raccoglie le informazioni principali di un’edizione specifica.

Le informazioni sono suddivise nei seguenti blocchi:

1. Informazioni sull’Edizione

Campo	Obbligatorietà	Descrizione
Nome	Obbligatorio	Il titolo dell’edizione.
Autori	Automatico	Gli autori dell’opera.
Prezzo di copertina	Obbligatorio	Il prezzo di vendita dell’edizione. Note: Il prezzo è da intendersi lordo.
Aliquota fiscale	Obbligatorio	L’aliquota fiscale applicabile (<i>selezionabile dall’elenco</i>). Attenzione: questo campo influenza il calcolo delle royalties, se il metodo scelto per il calcolo include l'esclusione dell'Iva.
Valuta	Obbligatorio	La valuta del prezzo di copertina (<i>es. Euro, USD</i>). Note: Di default viene selezionata la valuta dell'Anagrafica.
Data di pubblicazione	Obbligatorio	La data di uscita. Attenzione: Questo campo influenza gli schedule di edizione, ossia i periodi che My Royal Tree utilizza per fare in modo che opere, edizioni e cessioni ricevano i rendiconti nei tempi previsti.
ISBN	Obbligatorio	Il codice ISBN assegnato all’edizione. Note: Viene selezionato dagli ISBN che abbiamo a sistema (Impostazioni / Gestione ISBN), oppure può essere inserito un nuovo ISBN.

2. Dettagli Aggiuntivi

Campo	Obbligatorietà	Descrizione
Età di riferimento	Facoltativo	Il target di lettori (<i>pescato dall’anagrafica</i>).
Generi	Facoltativo	Il genere letterario (<i>pescato dall’anagrafica</i>).
Print Run	Facoltativo	Il numero di copie stampate per questa edizione.

3. Altre Informazioni

Campo	Obbligatorietà	Descrizione
Note interne	Facoltativo	Informazioni riservate utili alla redazione o al team editoriale.
Copyright	Facoltativo	I dettagli relativi al copyright dell'edizione.

Dopo aver inserito o aggiornato i dati, **clicca su "Salva"** per registrare le informazioni.