ZZ_ Impostazioni Anagrafica

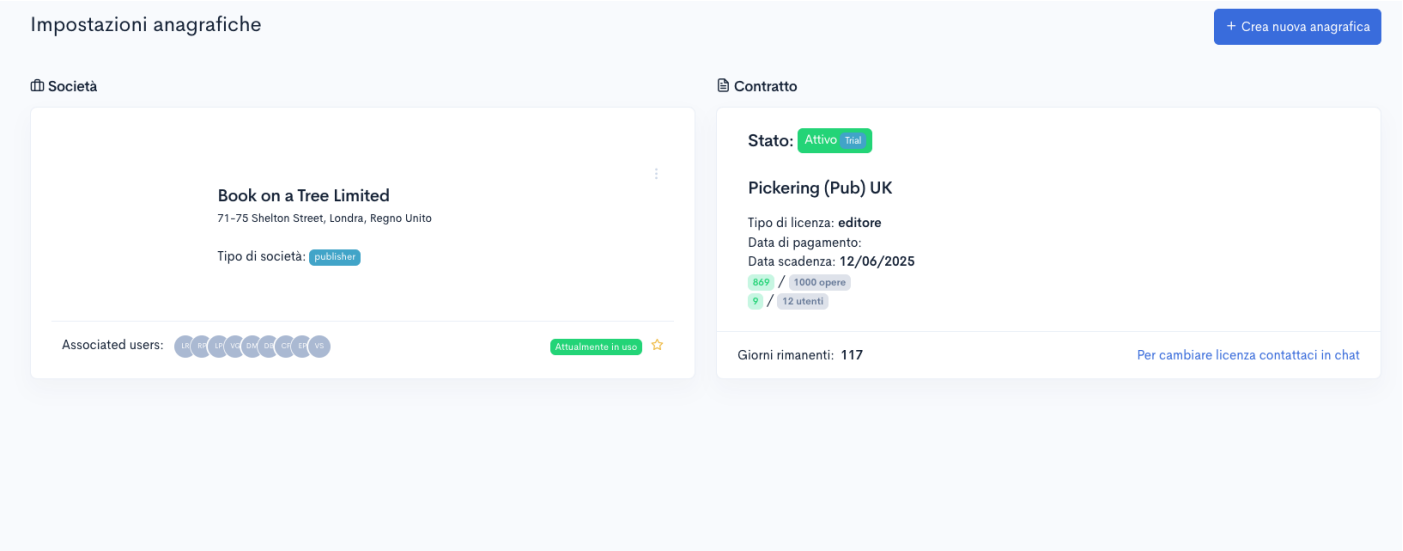
La sezione **Impostazioni Anagrafica** di My Royal Tree permette agli utenti di configurare i parametri fondamentali del sistema in base alle esigenze della propria organizzazione. Da questa area, gli amministratori possono gestire le informazioni aziendali, definire le preferenze operative e personalizzare le funzionalità principali del software.

- 1_ Impostazioni Anagrafiche
- 2_ Impostazioni generali

1_ Impostazioni Anagrafiche

La sezione **Impostazioni anagrafiche** permette di gestire i dettagli della casa editrice e della licenza in uso. Qui puoi configurare le informazioni essenziali che saranno utilizzate nei documenti ufficiali, nei rendiconti e nei processi di gestione delle royalties.

- **Per creare una nuova anagrafica**
  Se desideri gestire separatamente più marchi editoriali o divisioni della tua azienda, puoi creare un nuovo profilo. Clicca su **+ Crea nuova anagrafica** in alto a destra e compila i campi richiesti.



- **Accedere all’anagrafica in corso**
  Per visualizzare e modificare i dettagli della tua casa editrice attuale, clicca sul **nome della tua azienda** nell’elenco delle anagrafiche disponibili.

Panoramica

La scheda Panoramica fornisce una visione d'insieme dell'anagrafica selezionata. Qui troverai i dati essenziali della tua casa editrice, un riepilogo delle informazioni principali e un accesso rapido alle altre schede di gestione.

Nome società / Nome della persona*	*Obbligatorio*	Il nome della casa editrice, della persona o della società titolare dell'anagrafica. *Note: questo è il nome che comparirà sui documenti di rendiconto o nelle email.*

Logo della compagnia	*Facoltativo*	Il logo dell'azienda. Può essere caricato un file immagine.
Sede legale	*Facoltativo*	Indirizzo principale dell'azienda. *Note: questo indirizzo verrà automaticamente impostato come magazzino principale dell'anagrafica.*
Paese legale	*Obbligatorio*	Il paese in cui è registrata legalmente l'anagrafica.
Dati fiscali - Partita IVA	*Facoltativo*	Partita IVA dell'anagrafica, se applicabile.
Dati fiscali - Codice fiscale	*Facoltativo*	Il codice fiscale dell'azienda, se applicabile.
Valuta	*Obbligatorio*	La valuta predefinita per le operazioni di rendicontazione e fatturazione.
Codice SDI	*Facoltativo*	Il codice univoco SDI per la fatturazione elettronica - se applicabile.
Sito web	*Facoltativo*	
Numero di telefono	*Facoltativo*	
PEC	*Facoltativo*	
Note	*Facoltativo*	Eventuali annotazioni o informazioni aggiuntive relative all'anagrafica.

Modifica i dati e clicca su **Salva** per rendere i cambi effettivi

Piano e fatturazione

In questa sezione puoi consultare i dettagli del piano di abbonamento attivo su My Royal Tree, verificare lo stato della fatturazione e gestire eventuali aggiornamenti o modifiche al tuo piano.

Persone

Da questa scheda puoi gestire gli utenti associati all’anagrafica, assegnare ruoli e permessi e invitare nuovi membri del team a collaborare. Puoi **creare un nuovo utente** o **invitare un**

utente esistente alla tua anagrafica.

---

1. Per aggiungere un nuovo utente al sistema, clicca su **+ Crea utente**, in alto a destra.

Compila i seguenti campi:

Nome	*Obbligatorio*	Inserisci il nome dell'utente.
Cognome	*Obbligatorio*	Inserisci il cognome dell'utente.
Indirizzo e-mail	*Obbligatorio*	Inserisci un indirizzo e-mail valido. Questo sarà utilizzato per l'accesso al sistema e per ricevere notifiche sulle attività in My Royal Tree.
Sezioni abilitate	*Obbligatorio*	Seleziona le aree del sistema a cui l'utente potrà accedere. *Nota: per impostazione predefinita, tutte le sezioni sono abilitate.*

Clicca su **Salva** per completare la creazione dell'utente

---

2. Per invitare un utente alla tua anagrafica, invece:

- Clicca su **Invita utente**, in alto a destra;
- Inserisci l'indirizzo e-mail dell'utente;
- Personalizza il messaggio di invito (*facoltativo*);
- Seleziona le sezioni a cui avrà accesso;
- Clicca su **Invia invito**.

L'utente riceverà una mail con le istruzioni per accedere all'anagrafica e iniziare a lavorare nel sistema.

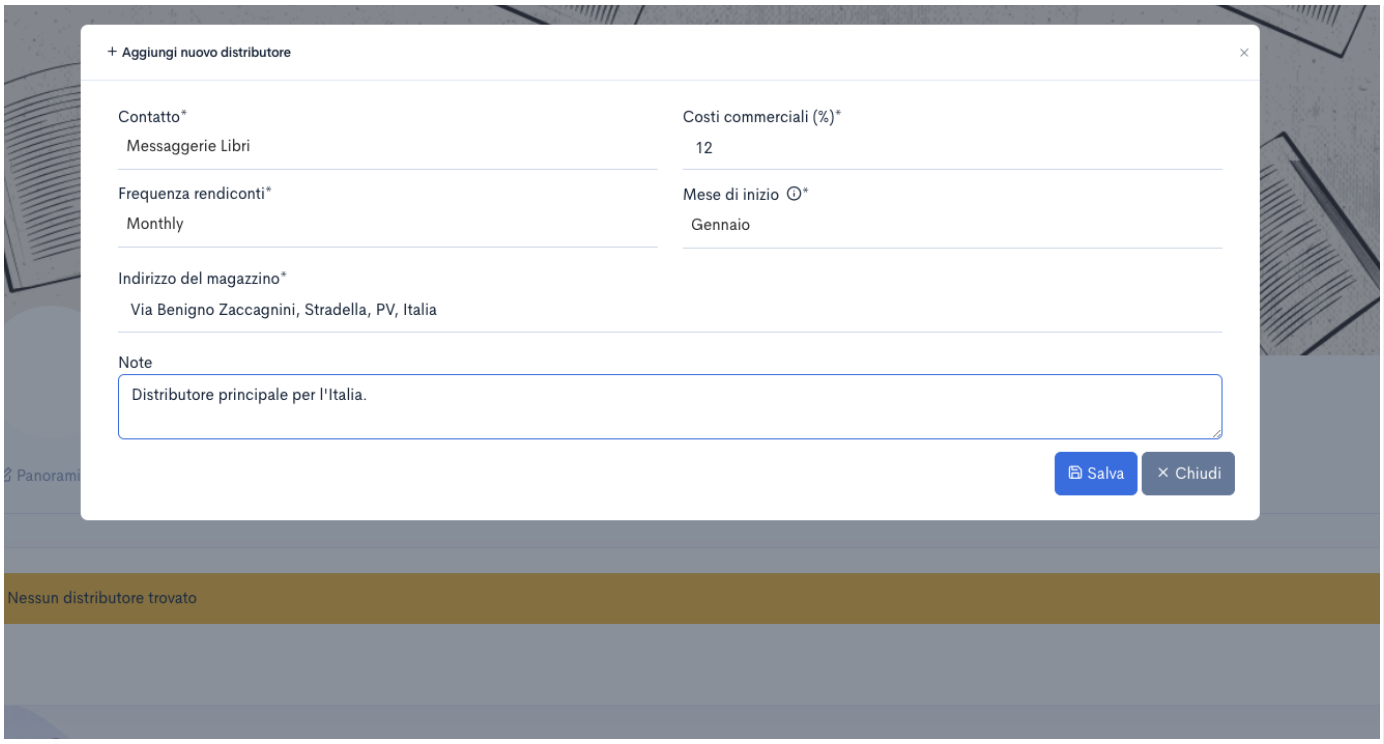
Distributori

La sezione **Distributori** ti permette di gestire i partner con cui collabori per la distribuzione dei tuoi titoli. Qui puoi aggiungere nuovi distributori, aggiornare quelli esistenti e impostare condizioni di vendita personalizzate.

Per aggiungere un nuovo distributore clicca su **+ Aggiungi nuovo distributore.**

Compila i seguenti campi:

Contatto:	*Obbligatorio*	Seleziona il contatto associato all'anagrafica. Se il contatto non è presente, scrivi il nome e clicca su **Add** per aggiungerlo.
Costi commerciali (%):	*Obbligatorio*	Inserisci la percentuale media trattenuta dal distributore come costo di distribuzione. *Nota: Il costo commerciale è puramente statistico e non influisce sul calcolo delle royalties, che si basa sui dati effettivi dei rendiconti di vendita.*
Frequenza rendiconti:	*Obbligatorio*	Seleziona la frequenza con cui il distributore invia i rendiconti (es. mensile, trimestrale, semestrale, annuale).
Mese di inizio:	*Obbligatorio*	Seleziona il mese in cui inizia il ciclo di rendicontazione del distributore. *Esempio: se il distributore invia rendiconti per i periodi gennaio-giugno e luglio-dicembre, seleziona 'Semestrale' nella Frequenza rendiconti e 'Gennaio' come mese di inizio.*
Indirizzo del magazzino:	*Obbligatorio*	Inserisci l'indirizzo del magazzino principale del distributore. *Nota: L'indirizzo inserito verrà registrato come magazzino e aggiunto all'elenco dei magazzini disponibili*
Note:	*Facoltativo*	Inserisci eventuali annotazioni o informazioni aggiuntive sulla gestione del distributore.



Dopo aver inserito i dati, clicca su **Salva** per completare l’operazione.

Impostazioni

In questa scheda imposta la frequenza standard per la ricezione e l'invio dei rendiconti:

Statements in - statement di cessione: la periodicità con cui ricevi i report sulle cessioni dei tuoi titoli dagli editori licenziatari.

Statements out - rendiconti agli autori: la periodicità con cui invii ai tuoi autori (o titolari di diritti) i report sulle vendite e sulle royalties maturate.

Nota:

- La frequenza impostata fungerà da **valore predefinito** per tutti i trasferimenti e rendiconti futuri. Tuttavia, questa impostazione può essere modificata manualmente ogni volta che crei una nuova **cessione** o aggiungi una nuova **opera;**
- Se non viene specificato diversamente, My Royal Tree applica automaticamente la frequenza **annuale** con inizio a **gennaio** (*di default, gli statement di cessione e i rendiconti agli autori verranno generati una volta all'anno, coprendo il periodo gennaio-dicembre*).

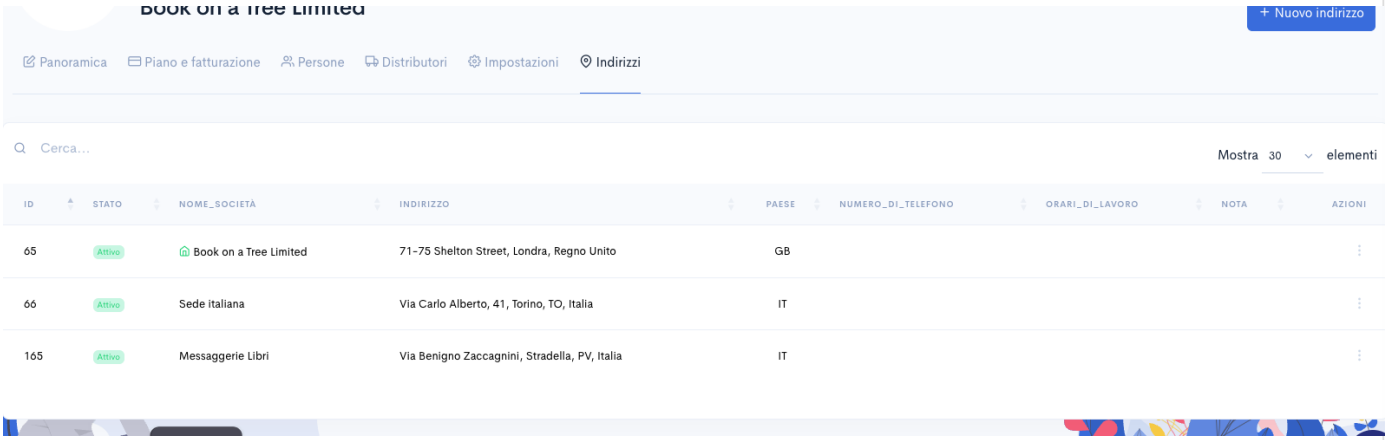
Per ciascuna categoria puoi modificare:

Frequenza predefinita:	*Obbligatorio*	La frequenza di ricezione/invio dei rendiconti. Può essere: • annuale; • semestrale; • quadrimestrale; • trimestrale; • bimensile; • mensile.
Mese di inizio:	*Obbligatorio*	Specifica da che mese inizia il periodo. *Esempio: se scegli 'semestrale' con inizio ad aprile, il sistema genererà due periodi di rendicontazione: uno da aprile a settembre e uno da ottobre a marzo.*
Tolleranza:	*Obbligatorio*	Definisci il numero di giorni di margine concessi dopo la fine del periodo prima che gli statements vengano generati.

Dopo aver modificato, clicca su **Salva** per rendere le modifiche effettive.

Indirizzi

Da questa scheda puoi visualizzare, modificare o aggiungere gli indirizzi associati alla tua casa editrice.



Per aggiungere un nuovo indirizzo, clicca su **+ Nuovo indirizzo** in alto a destra.

Inseriesci:

Nome dell'azienda / del magazzino:	*Obbligatorio*	Inserisci il nome dell'azienda o del magazzino a cui è associato l'indirizzo.
Completa indirizzo:	*Obbligatorio*	Inserisci l’indirizzo completo, includendo via, numero civico, città, CAP e paese.
Numero di telefono:	*Facoltativo*	Inserisci il numero di telefono di riferimento.
Attivo:	*Facoltativo*	Seleziona questa opzione per indicare che l'indirizzo è attualmente in uso.
Working Time:	*Facoltativo*	Specifica gli orari di operatività della sede o del magazzino. Questo campo è utile per gestire le consegne o le operazioni logistiche.
Nota:	*Facoltativo*	Aggiungi eventuali dettagli utili, come istruzioni per la consegna, modalità di accesso o riferimenti interni

Dopo aver modificato, clicca su **Salva** per rendere le modifiche effettive.

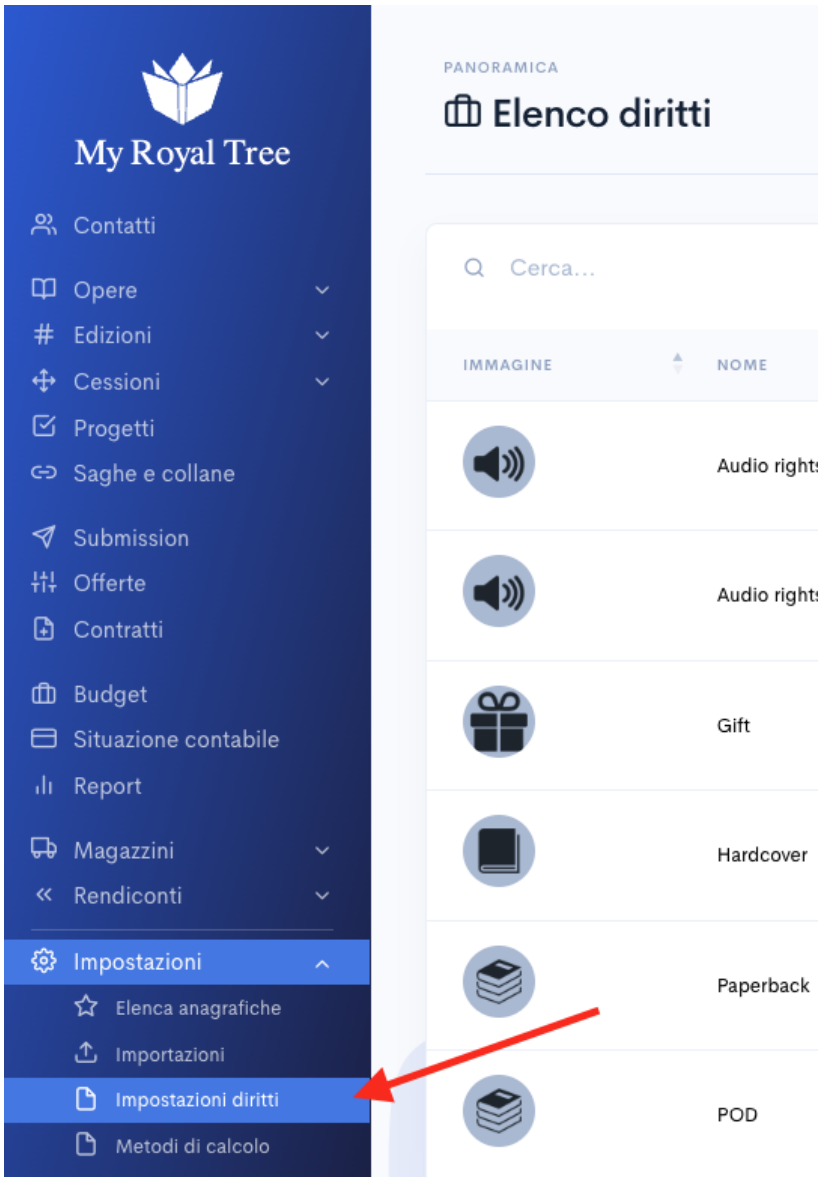
2_ Impostazioni generali

La sezione **Impostazioni Generali** permette di definire le configurazioni di base di My Royal Tree, per adattarlo alle esigenze specifiche della casa editrice. Qui puoi personalizzare le modalità di gestione dei diritti, le regole di calcolo delle royalties, la classificazione delle opere e i parametri fiscali.

1_ Impostazioni Diritti

In questa sezione puoi definire le categorie di diritti che intendi acquisire, editare e cedere con My Royal Tree.

Accedi alla sezione **Impostazioni Diritti** dal menu laterale all’interno delle Impostazioni generali.



Troverai una serie di diritti predefiniti già disponibili nel sistema

Per aggiungere un nuovo diritto clicca su **Nuovo** in alto a destra.

Inserisci:

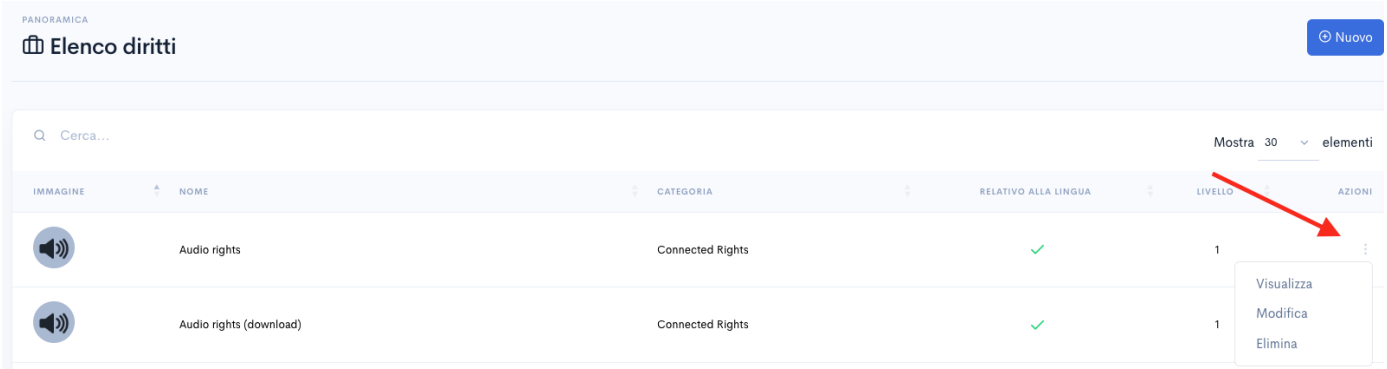
Nome:	*Obbligatorio*	Il nome assegnato al diritto. Deve essere chiaro e univoco per facilitarne l'identificazione nelle operazioni di cessione e gestione delle licenze. *Esempio: mass-market.*

Categoria:	*Obbligatorio*	Campo testuale per definire la tipologia e l'ambito del diritto. *Esempio: Diritti di pubblicazione, diritti di traduzione, diritti secondari, ecc.*
Livello:	*Obbligatorio*	Indica la gerarchia del diritto all'interno della struttura editoriale: • **Diritti Primari** → Diritti principali di pubblicazione; • **Diritti Secondari** → Diritti derivati; • **Sotto-diritti di Traduzione** → Diritti secondari legati a una traduzione già concessa. Quando un diritto di traduzione viene ceduto, possono essere assegnati specifici sotto-diritti (es. traduzione paperback, traduzione ebook).
Descrizione:	*Facoltativo*	Campo testuale in cui puoi inserire dettagli aggiuntivi sul diritto. È utile per garantire una corretta interpretazione del diritto nelle operazioni di gestione.
Icona:	*Facoltativo*	Scegli un'icona per rendere il diritto immediatamente riconoscibile nell'interfaccia del sistema.
Relativo alla lingua (*spunta):*	*Opzionale*	Se spuntato, il diritto verrà diviso in lingue. ⚠ **Importante:** Spunta questa opzione se il diritto può essere ceduto separatamente per diverse lingue o territori.
Diritto di traduzione (spunta)**:**	*Opzionale*	Se spuntato, il diritto verrà considerato come un diritto padre di traduzione.

Dopo aver inserito i dati, clicca su **Salva** per confermare la creazione del diritto.

Per modificare un diritto:

Clicca su **Azioni > Modifica** accanto al diritto che vuoi modificare.



Procedi alla modifica e clicca su Salva per rendere le modifiche effettive.

2_ Metodi di Calcolo

Questa sezione ti permette di configurare le modalità di calcolo delle royalties, sia quelle dovute agli autori e ai titolari di diritti (Owner), sia quelle ricevute da eventuali licenziatari.

Clicca su **Impostazioni > Metodi di calcolo** dal menù laterale.

Ci sono tre metodi di default:

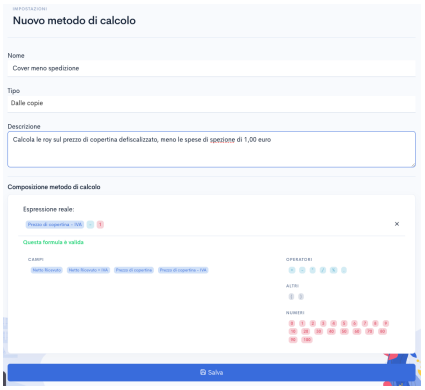
Copies sold (gross)	Prezzo di copertina	Calcola le royalties come percentuale sul prezzo di copertina. *Esempio: con una royalty del 10%, per ogni copia venduta il 10% del prezzo di copertina verrà riconosciuto all'autore.*
Copies sold (net)	Prezzo di copertina, meno IVA	Calcola le royalties sul prezzo di copertina al netto dell'IVA. *Esempio: con una royalty del 10%, il 10% sarà calcolato sul prezzo di copertina al netto dell'IVA.*
Net Receipt	Netto ricevuto	Calcola le royalties sulla cifra effettivamente incassata dall'editore. *Esempio: con una royalty del 10%, il 10% sarà calcolato su quanto effettivamente ricevuto dalla vendita del libro.*

I metodi di calcolo di default sono sufficienti per la maggior parte degli accordi.

Se invece vuoi creare un nuovo metodo di calcolo

1. Clicca su **+ Nuovo** in alto a destra.
2. Inserisci:

Nome:	*Obbligatorio*	Il nome assegnato al metodo di calcolo. Deve essere chiaro e descrittivo, in modo da identificarne facilmente l'applicazione nei rendiconti. *Esempio: Copie vendute meno iva.*
Tipo:	*Obbligatorio*	Indica il criterio principale utilizzato per calcolare le royalties. Le opzioni disponibili sono: • **Su quantità** → La regola verrà applicata a partire da una cifra ricevuta (ad esempio gli ebook normalmente vengono pagati ai proprietari una % di quanto incassato). • **Su numero di copie** → La regola verrà applicata a partire dal numero di copie.
Descrizione:	*Facoltativo*	Campo testuale opzionale in cui puoi fornire dettagli aggiuntivi sul metodo di calcolo.

Composizione del Metodo di Calcolo:	*Obbligatorio*	Questa sezione ti permette di definire la formula utilizzata per calcolare le royalties. Puoi specificare operazioni matematiche per personalizzare il metodo di calcolo. ***Esempio:*** *Se vuoi calcolare le royalties sul prezzo di copertina, al netto dell'IVA e con una detrazione di 1€ per spese di spedizione, inserisci la formula:* Prezzo di copertina - IVA - 1 

Clicca su **Salva** per confermare la creazione del metodo di calcolo.

3_ Metodi di Applicazione

I metodi di applicazione consentono di impostare eccezioni alle regole generali, permettendo di applicare uno specifico metodo di calcolo in situazioni particolari.

My Royal Tree include due metodi di applicazione predefiniti:

Discount > 55%	Se lo sconto applicato su una copia è superiore al 55%, si applica il metodo di calcolo associato.
Discount > 70%	Se lo sconto applicato su una copia è superiore al 70%, si applica il metodo di calcolo associato.

Se i metodi di default non coprono le esigenze della tua casa editrice, puoi creare un nuovo metodo di applicazione.

Per farlo:

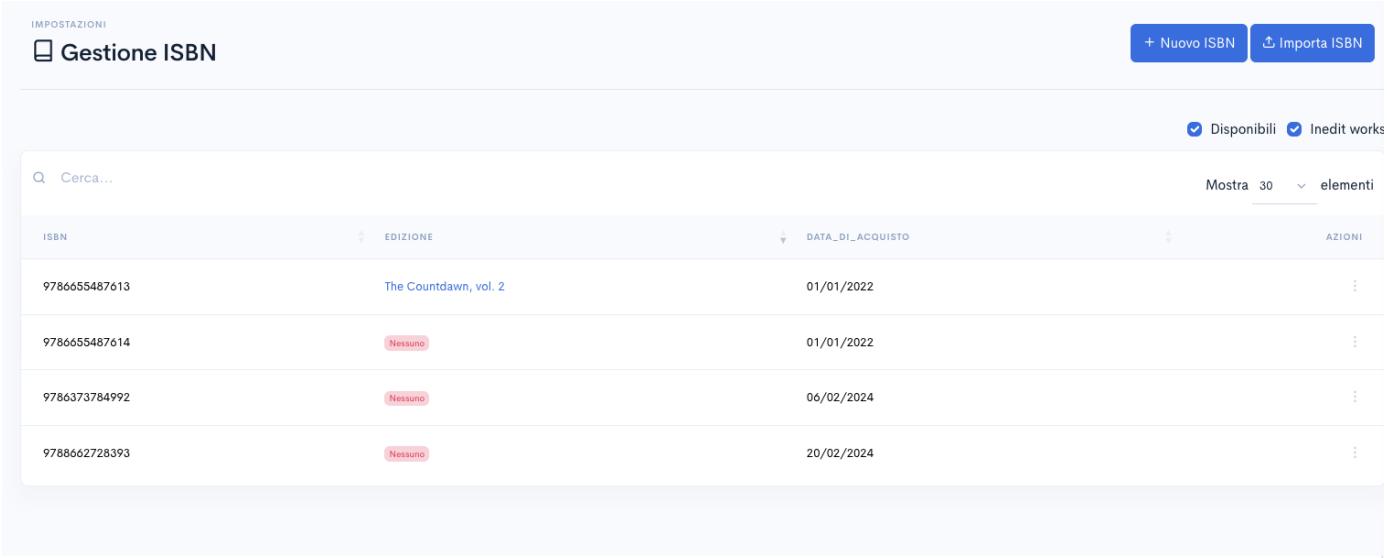
1. Clicca su **+ Nuovo** in alto a destra.
2. Inserisci:

Nome:	*Obbligatorio*	Assegna un nome chiaro e descrittivo al metodo di applicazione, per identificarlo facilmente nei rendiconti. *Esempio: Sconto superiore al 90%.*
Descrizione:	*Facoltativo*	Campo testuale opzionale in cui puoi fornire dettagli aggiuntivi sul metodo di applicazione.
Composizione del Metodo di Applicazione:	*Obbligatorio*	Definisci il criterio che attiverà questo metodo di applicazione. ***Esempio:*** *Se vuoi definire un'eccezione per copie defiscalizzate scontate più del 90% inserisci:* Costo lordo a copia >= Prezzo di copertina - IVA - 90%

Dopo aver configurato il metodo, clicca su **Salva** per applicarlo.

4_ Gestione ISBN

Questa sezione ti permette di gestire i codici **ISBN** associati alle tue edizioni. Troverai un elenco di ISBN già registrati nel sistema, con la rispettiva edizione collegata (se presente).



Per importare una lista di ISBN da file:

1. Clicca su **Importa ISBN** in alto a destra;
2. Scarica il modello cliccando su **Scarica modello**;
3. Compilalo con i dati richiesti, quindi caricalo e premi su **Carica**.

Per aggiungere un singolo ISBN:

1. Clicca su Aggiungi ISBN in alto a destra;
2. Inserisci:

ISBN:	*Obbligatorio*	Inserisci un codice ISBN valido a 13 cifre, senza spazi o caratteri speciali.
Data di acquisto:	*Obbligatorio*	La data in cui il codice ISBN è stato acquistato, utile per fini statistici e amministrativi.

Dopo aver inserito i dati, clicca su **Salva** per registrare l'ISBN.