

Gestionale 1
versione 7.1.0



NOTE DI RILASCIO



In evidenza

Servizio di incasso digitale Pay by Link di ZPay
Invio e ricezione documenti Digital Hub "No Tramitazione"
Invio estratti conto



Scadenza

Questa release sposta la scadenza dell'applicativo al 30/04/2027.



Installazione

Per poter installare l'aggiornamento è necessario utilizzare il file ISO contenente la versione in oggetto, pubblicato nell'Area Riservata MyZ.



Documentazione

Nella [pagina MyZ](#) dedicata a Gestionale 1, nel percorso Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di Supporto, è possibile reperire la documentazione tecnica di proprio interesse, aggiornata con le ultime novità introdotte.

Operazioni preliminari e avvertenze

Prima di installare la nuova versione è **fortemente consigliato eseguire un salvataggio** completo dei dati comuni e dei dati di tutte le aziende di lavoro. Oltre al backup periodico dei dati, che permette di garantire il ripristino di tutte le informazioni ad una certa data, **eseguire un backup prima di un aggiornamento è sempre opportuno, perché permette di cautelarsi da eventi occasionali quali ad esempio cadute di tensione che possono pregiudicare l'integrità delle informazioni e la correttezza delle stesse.**

Si ricorda che è disponibile in Gestionale 1 un modulo per il salvataggio ed il ripristino dei dati con il quale è possibile eseguire in modo semplice e veloce il backup e ripristino di tutte le informazioni relative alla procedura. Per informazioni sul modulo "Salvataggi e Ripristini" (G1SAL) contattare il servizio commerciale o il proprio distributore di zona.

Si consiglia inoltre di disattivare temporaneamente eventuali software antivirus prima di procedere con il caricamento dell'aggiornamento.

NOTA

Poiché sono state riscontrate e segnalate casistiche in cui alcuni **software antivirus** hanno rilevato i file di Gestionale 1 come "**falsi positivi**" (ovvero indicati erroneamente come dannosi) e di conseguenza rimossi o posti in quarantena, ricordiamo che è sempre opportuno **configurare il proprio software antivirus** aggiungendo tutte le cartelle ed i file del gestionale tra le eccezioni dell'antivirus (elementi da ignorare in fase di scansione). Ricordiamo che è possibile verificare quali sono le cartelle interessate accedendo a Gestionale 1 e verificando i percorsi riportati nella scheda "Directory predefinite" dalla scelta "Strumenti \ Opzioni" (tipicamente la cartella C:\AZW32 e relative sottocartelle). Nel caso di installazione di rete, l'esclusione dovrà essere impostata anche sulla macchina che ricopre il ruolo di server dati per le cartelle contenenti il database del gestionale.

L'AGGIORNAMENTO DEGLI ARCHIVI NON DEVE MAI ESSERE INTERROTTO. SI INVITANO GLI UTENTI A PIANIFICARE LE OPERAZIONI DI AGGIORNAMENTO IN MODO TALE CHE NON VI SIA ALCUNA POSTAZIONE DI LAVORO CON GESTIONALE 1 ATTIVO E IN UN MOMENTO IN CUI È POSSIBILE ESEGUIRE SENZA INTERRUZIONI L'OPERAZIONE.

Sommario

Integrazione con altri servizi	4
1. Gestionale 1 si integra con il servizio Pay by Link!.....	4
2. Invio e ricezione documenti Digital Hub “No Tramitazione”	7
3. Cancella Movimenti Bancari.....	11
Area Contabile	12
4. Invio Estratti Conto.....	12
Area Vendite e Ordini	15
5. Miglioria operativa nella Gestione Documenti di Vendita.....	15
6. Aggiunti nuovi campi nelle viste F6 relative ai documenti di vendita.....	16
7. Filtro multi-selezione per Lista Ordini Clienti e Fornitori.....	16
Altre implementazioni	18
8. Pulsante dell’assistenza contestuale esteso a numerose scelte del gestionale	18
9. Invio e-mail potenziato: testo formattato e destinatari in conoscenza nascosta	18
10. Aggiornamento funzionalità Live Update	22
11. Installazione su sistema operativo Windows 10 e altri S.O. non più supportati da Microsoft	23
12. Nuova stampante PDF predefinita: versione 6.5.0	23

Integrazione con altri servizi

1. Gestionale 1 si integra con il servizio Pay by Link!

Con la versione 7.1.0, **Gestionale 1** amplia l'offerta di **integrazione con i servizi finanziari digitali di ZPAY**.

Il **Pay by Link (P.b.L.)** è una soluzione di pagamento digitale che consente al debitore di effettuare un pagamento attraverso un **link univoco** inviato via e-mail o attraverso altri canali di notifica.

Il link è collegato a un documento contabile o a una specifica richiesta di incasso e **permette l'esecuzione del pagamento** mediante l'**home banking del debitore**, utilizzando i principali strumenti di pagamento disponibili quali: **bonifico istantaneo, carte di pagamento o wallet digitali** (apple pay e google pay), quando supportati dal dispositivo del debitore.

L'integrazione con il servizio **Pay by Link (P.b.L.)** offre numerosi vantaggi tra cui:

- gestione degli incassi più smart e sicura;
- riduzione dei tempi e rischi di errore;
- tracciamento in tempo reale del pagamento;
- aggiornamento automatico del gestionale con visione immediata della situazione debitoria;
- riconciliazione bancaria immediata.

Attivazione del servizio Pay by Link

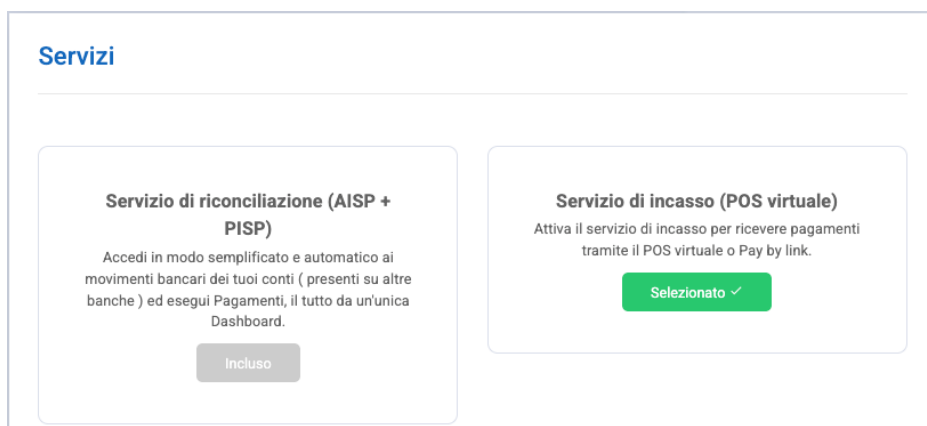
Per usufruire di questa nuova funzionalità è necessario:

- aver acquistato il modulo abilitatore **ZPABERP** per **Gestionale 1**, che ricordiamo consente all'utente di registrarsi sulla piattaforma di ZPAY e sottoscrivere, senza ulteriori costi aggiuntivi, uno specifico contratto con ZPAY;
- disporre di almeno uno tra i moduli **Vendite (G1VEN)** e **Contabilità (G1CON o G1STU)**;
- se attivo il modulo **Contabilità** è consigliato anche l'acquisto del modulo **G1ZPAIS - Riconciliazione bancaria assistita**, che consente la gestione automatica degli incassi derivanti dai nuovi pagamenti digitali.

Come per tutti i servizi ZPay, l'attivazione del **Pay by Link** viene effettuata durante il processo di **Onboarding** selezionando il **Servizio di incasso (POS virtuale)** in aggiunta al **Servizio di riconciliazione (AIS + PISP)**, già incluso di default con l'acquisto dell'abilitatore e compilando le **informazioni richieste** (dati societari, delegato ad operare, titolari, ecc...).

Completate tutte le operazioni, dalla dashboard di ZPAY è necessario recuperare:

- la **"Merchant KEY"** ovvero, la password che, una volta inserita all'interno di Gestionale 1, consentirà l'accesso ai servizi di ZPAY;
- la **"Merchant public KEY"** ovvero la chiave pubblica che, una volta inserita all'interno di Gestionale 1, permetterà la creazione dei link di pagamento.

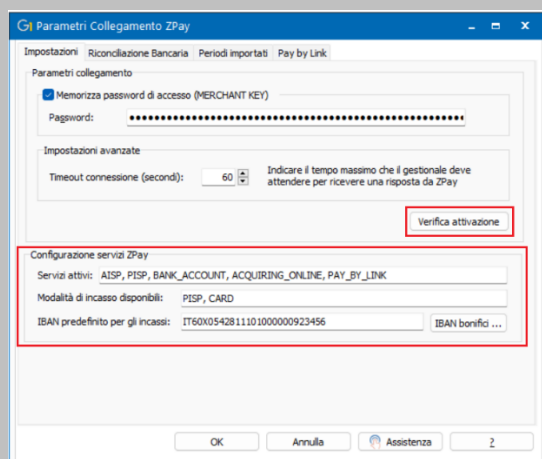


NOTA

I clienti che hanno già acquistato il prodotto ZPABERP e quindi hanno già eseguito l'onboarding senza attivare il "Servizio di incasso (POS virtuale)", al fine di completare l'attivazione, hanno la possibilità di rivolgersi all'assistenza ZPay accedendo all'APP ZPay tramite l'apposita funzione "Supporto" pulsante "Assistenza", oppure inviando una mail a assistenza@zpay.it.

La verifica preventiva sui servizi attivi su ZPay è possibile anche dal gestionale direttamente dai "Parametri Collegamento ZPay" (menu "Contabilità \ Collegamento ZPay") premendo sul tasto "Verifica attivazione".

Con la nuova versione, infatti, nella scheda "Impostazioni" è stata aggiunta la sezione "Configurazione servizi ZPay" che riporta la situazione dell'attivazione dei servizi presenti sull'APP ZPay, permettendo a Gestionale 1 di attivare conseguentemente la funzionalità di incasso digitale.



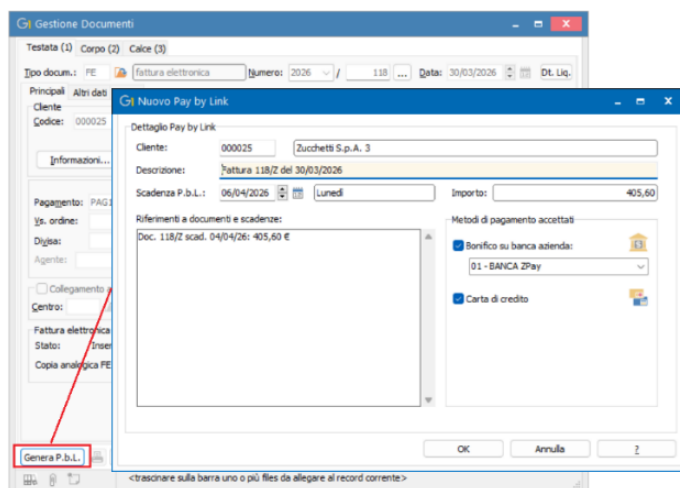
Utilizzo del Pay By Link nel Gestionale 1

Il nuovo servizio di incasso è stato reso disponibile per i **documenti di vendita** e per le **partite clienti**. Per i **documenti di vendita**, previa abilitazione di un apposito parametro, l'utente avrà due possibilità:

- operare in **modalità manuale** creando i link di pagamento attraverso il nuovo pulsante "Genera P.b.L."

direttamente su ogni singolo documento dalla “Gestione Documenti” o dall’ “Interroga Documenti” di vendita;

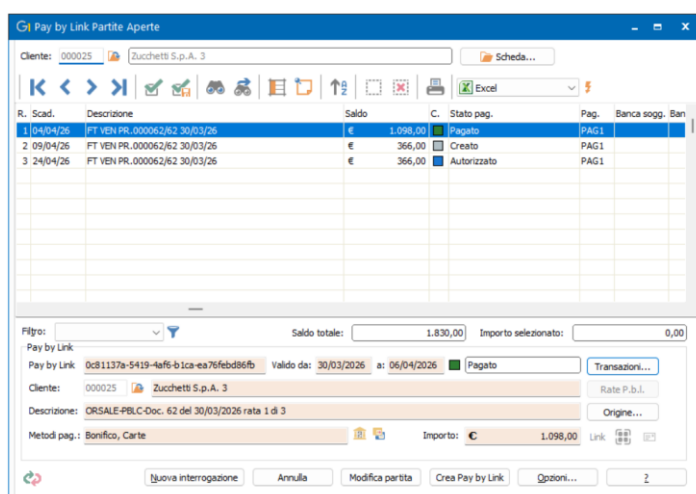
- operare in modalità automatica, attivando nella scelta “Condizioni di Pagamento” la nuova opzione “Genera automaticamente i Pay by Link durante la generazione xml delle fatture e la stampa definitiva delle fatture cartacee”, rendendo così possibile la generazione dei P.b.L. al momento della generazione xml per le fatture elettroniche e della stampa definitiva per le fatture ancora cartacee.



Per quanto riguarda la contabilità è presente una specifica scelta “Pay by Link Partite Aperte” (menu “Contabilità \ Estratti Conto”) ideata con un duplice scopo:

- consentire la **creazione di nuovi P.b.L.**, anche in modo massivo, grazie alla possibilità di selezionare contemporaneamente più partite aperte;
- monitorare** lo stato dei P.b.L. eventualmente collegati alle partite aperte, offrendo una visione immediata e aggiornata delle relative situazioni.

Questa nuova funzionalità permette una gestione più efficiente e centralizzata delle partite, migliorando il controllo operativo e riducendo i tempi necessari alle attività di verifica e generazione dei P.b.L.



Sono inoltre previsti specifici meccanismi che consentono l'invio dei link all'interno delle comunicazioni periodicamente inviate ai propri clienti. Tali comunicazioni possono includere, ad esempio, la stampa delle fatture su **modello fincato**, la **copia analogica** in formato **Assosoftware**, la nuova stampa **Invio estratti conto** oppure l'**invio tramite e-mail**.

PBL completo - P.I.V.A. 00062420146 Emesso il 30/03/2026

Estratto conto scadenze per il periodo: 01/01/2026 - 30/04/2026

Cod.Cliente Spett.le
000025 **Zucchetti S.p.A. 3**
Piazzale Mino Zucchetti 1
26900 Lodi (LO)

Scadenza	Rif. partita	Rata	Importo	Residuo
<p>La presente comunicazione ha lo scopo di sottoporre alla Sua attenzione l'elenco delle partite relative al periodo 01/01/2026 - 30/04/2026, con le rispettive scadenze. La invitiamo a prenderne visione e a contattarci per eventuali chiarimenti.</p>				
			SALDO INIZIALE	0,00
04/04/26		62 1 FT VEN PR.000062/62 30/03/26	1.098,00	1.098,00
09/04/26		62 2 FT VEN PR.000062/62 30/03/26	366,00	366,00
		 Paga ora		
24/04/26		62 3 FT VEN PR.000062/62 30/03/26	366,00	366,00
			SALDO FINALE	1.830,00
<p>Con l'occasione porgiamo distinti saluti.</p>				

NOTA

Il dettaglio delle **operazioni da eseguire** per l'Onboarding (registrazione su ZPAY) e delle **novità introdotte nel Gestionale** è illustrato in un apposito documento dal titolo **"Gestionale 1 – Integrazione con ZPay servizio Pay by Link"**:

- in **Assistenza Digitale** nella sezione "GUIDE E MANUALI" al presente link <https://help.gestionale1.it/ad/index.html>;
- nella **pagina MyZ** dedicata a **Gestionale 1**, nel percorso Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di Supporto.

La pubblicazione della guida/manuale avverrà a breve nei prossimi giorni.

Inoltre, al seguente indirizzo <https://www.zpay.it/pbl-gestionali-zucchetti> è possibile ottenere informazioni dettagliate sul **servizio Pay by Link** e sulle **condizioni commerciali** relative alle commissioni applicate da ZPay per il servizio di incasso offerto.

2. Invio e ricezione documenti Digital Hub "No Tramitazione"

Con questo aggiornamento sono state introdotte delle **novità** relative all'**integrazione con il Digital Hub (DH)**, per quanto riguarda l'**invio** e la **ricezione dei documenti**.

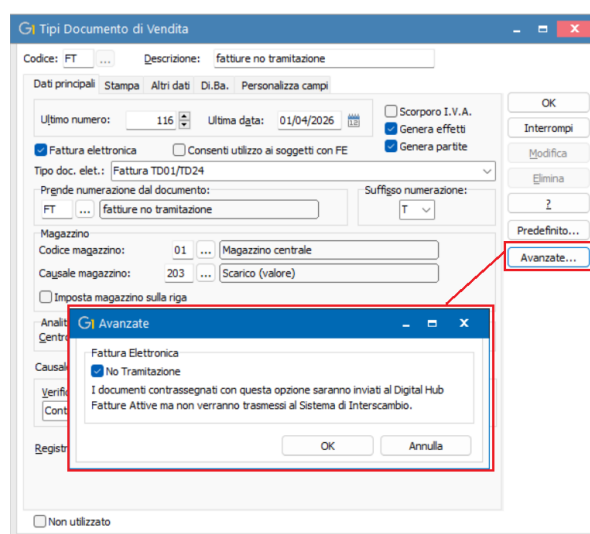
Invio documenti

A partire dalla versione 7.1.0, è possibile esportare **documenti di vendita** verso il **Digital Hub Fatture Attive** nell'area **"No Tramitazione"**, dedicata ai documenti che **non devono essere inviati al Sistema d'Interscambio**. Questa novità risulta particolarmente utile, ad esempio, per gli studi medici consociati che emettono fatture

verso terzi contenenti dati sensibili: tali documenti, oggi gestibili solo in formato cartaceo, possono invece essere prodotti in formato elettronico senza invio al Sdl.

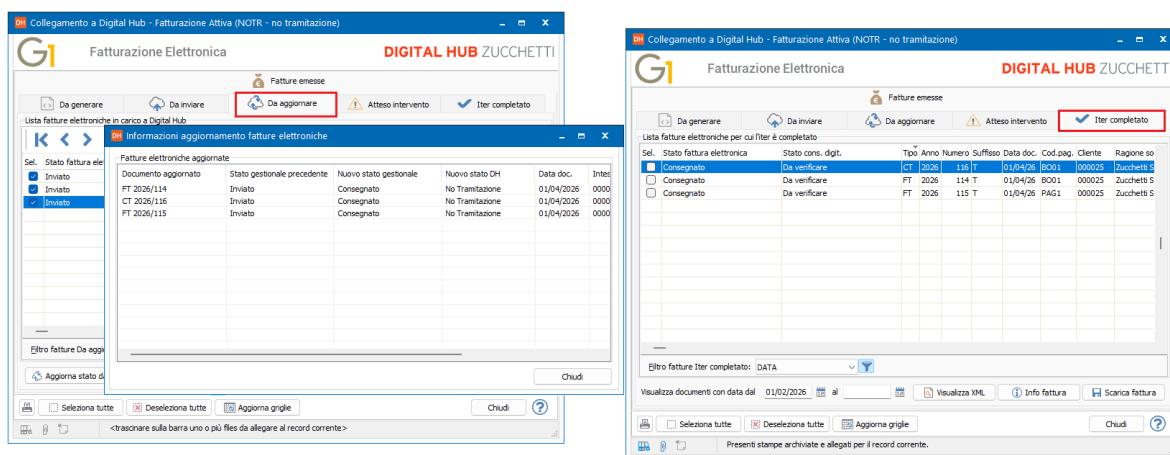
Attraverso il transito nel Digital Hub area “No Tramitazione”, questi documenti, infatti, possono essere inoltrati automaticamente al Sistema di Conservazione Zucchetti e/o resi disponibili agli applicativi gestionali integrati, come quelli del commercialista per la successiva importazione in contabilità.

Al fine di esportare i documenti nell’ area “No Tramitazione”, è necessario attivare un’apposita opzione; all’interno della scelta “**Tipi documento di Vendita**” (menu “Base \ Archivi Vendite”) è stato infatti introdotto il pulsante “**Avanzate...**” che include l’impostazione “**No Tramitazione**”.



L’attivazione della nuova impostazione non è consentita qualora, per la tipologia documentale selezionata, risultino già presenti documenti emessi. Inoltre, una volta definito un tipo documento con l’opzione abilitata ed effettuata l’emissione dei relativi documenti, l’impostazione diventa non modificabile. In entrambe le circostanze vengono eseguiti controlli di validità.

I documenti inseriti con questa opzione **non saranno trasferiti al Sistema di Interscambio** e, nel gestionale, presenteranno esclusivamente gli stati “Inserito”, “Da Inviare”, “Inviato” e “**Consegnato**”, senza informazioni aggiuntive relative alle notifiche di invio.



Nel DH saranno invece visualizzabili nella Dashboard “Fatturazione attiva”, sezione “Iter Completato- No Tramitazione”.

Ricezione documenti


È ora possibile effettuare la **ricezione dei documenti** che sono stati scaricati in Digital Hub attraverso la funzione “**allineamento periodico con il portale Fatture e Corrispettivi**” dell’Agenzia delle Entrate, resa disponibile dallo stesso DH nel mese di novembre 2025, in tutte le tipologie di ambienti ad eccezione di quelli "Prepagati" (Pacchetti fatture) acquistabili su Zucchetti Store.

Tale funzione, da abilitare direttamente sull’ambiente Digital Hub, permette di **scaricare in DH**:

- **Fatture emesse tramite altri provider** (ad es. Amazon, GSE, ecc.) all’interno della dashboard Fatturazione attiva, Iter completato - No Tramitazione;
- **Fatture passive non destinate a Digital Hub** (ad esempio, per mancata registrazione nel cassetto fiscale o assenza del destinatario “SUBM70N” in fattura).

NOTA

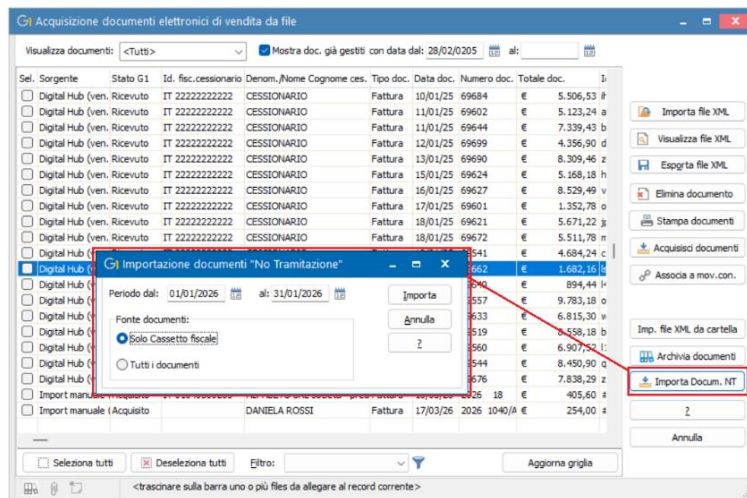
Per maggiori dettagli sulle funzionalità del servizio e sulle modalità di abilitazione è possibile consultare la guida disponibile al seguente [link](#).

Una volta presenti in DH, le **fatture emesse** potranno essere scaricate nel gestionale dalla scelta “**Acquisizione documenti elettronici di vendita da file**” (menu “Contabilità \ Acquisizione documenti elettronici”) premendo il **tasto** .

La procedura permetterà di effettuare un **filtro sul periodo** da importare e sarà possibile scegliere tra due **fonti di documenti**:

- **Solo Cassetto Fiscale** (ovvero documenti che sono stati scaricati nel DH utilizzando la funzione di allineamento al portale);
- **Tutti i documenti** (ovvero i precedenti insieme ad altri documenti eventualmente caricati direttamente sul DH attraverso procedure manuali o automatiche).

Per ogni operazione di scarico documenti è possibile indicare al massimo un periodo pari a 6 mesi.



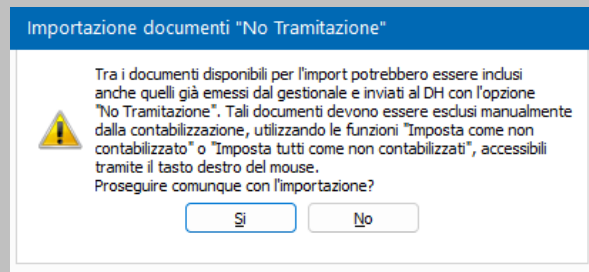
NOTA

Selezionando come fonte **“Tutti i documenti”** verranno scaricati **tutti i documenti** presenti nella dashboard **“Fatturazione Attiva”** sezione **“Iter completato – No Tramitazione”** del DH.

Tra questi possono essere inclusi anche **documenti emessi direttamente dal gestionale** utilizzando tipi documento per i quali è **attiva l’opzione “No Tramitazione”**.

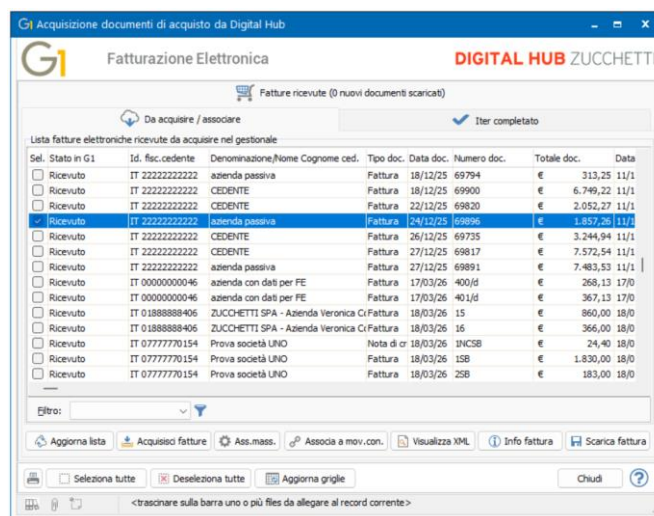
La presenza contemporanea all’interno della scelta **“Acquisizione documenti elettronici da file”** di documenti inviati direttamente al DH dal gestionale e ricevuti perché emessi da altri provider, riteniamo possa rappresentare una casistica poco frequente; tuttavia, in fase di utilizzo della nuova funzione **“Importa docum. NT”** abbiamo previsto un controllo che compare qualora venga selezionata come fonte **“Tutti i documenti”** e siano presenti in tabella tipi documento con l’opzione **“No Tramitazione”** attiva.

In tale circostanza, infatti, comparirà il seguente messaggio:



poiché si prevede che tali documenti verranno contabilizzati attraverso la funzione **“Consolida documenti di vendita”**.

Per il **ciclo passivo**, una volta abilitato il servizio nel DH, le fatture saranno **scaricate in automatico insieme** a quelle **transitate da SDI a DH** e si potranno visualizzare, come di consueto, all’interno della scelta **“Acquisizione documenti di acquisto da Digital Hub”** (menu **“Contabilità \ Acquisizione documenti elettronici”**).



Tutti i documenti attivi e passivi scaricati potranno essere registrati mediante l’utilizzo delle funzionalità di

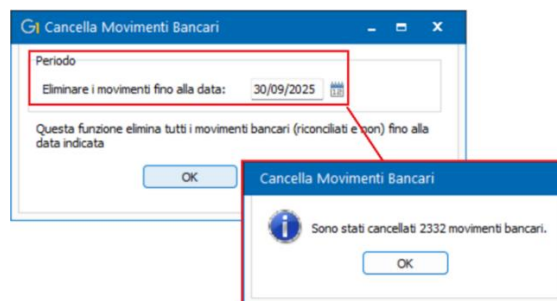
“Acquisizione documenti” se attiva, oppure “Associa a mov. cont.” come i normali documenti.

3. Cancella Movimenti Bancari

La nuova scelta **“Cancella Movimenti Bancari”** (menu “Contabilità \ Collegamento ZPay \ Utilità ZPay”) permette di eliminare i movimenti bancari scaricati da ZPay che appartengono ad un determinato periodo, con lo scopo di **ridurre le dimensioni dell'archivio** che li contiene così da **velocizzare la fase di scarico** dei nuovi movimenti bancari.

Di seguito un esempio esplicativo.

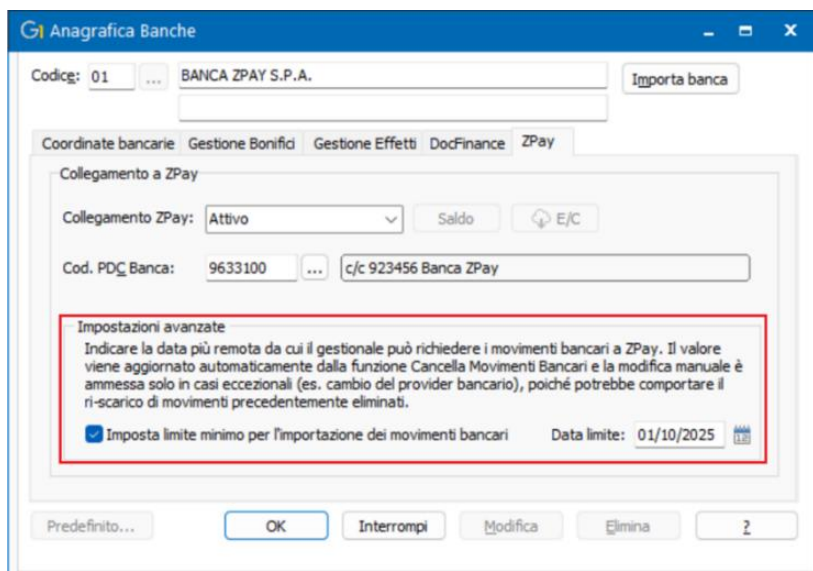
Supponiamo di voler eliminare i movimenti bancari fino al 30/09/2025; all’interno della scelta di cancellazione è necessario indicare tale data e, confermando, sarà restituito un messaggio con l’indicazione del numero totale di movimenti eliminati per il periodo selezionato:



NOTA

L’eliminazione riguarda solamente l’archivio dei movimenti bancari. Le eventuali registrazioni contabili collegate ai movimenti riconciliati **non** subiranno modifiche/eliminazioni.

Al termine dell’elaborazione, all’interno della scheda “ZPay” dell’Anagrafica Banche, sarà memorizzata la **“Data limite”** (ottenuta dalla data impostata in sede di cancellazione movimenti bancari + 1 giorno) che sarà utilizzata dal gestionale come **data più remota** per richiedere a Zpay i movimenti bancari per quella banca.

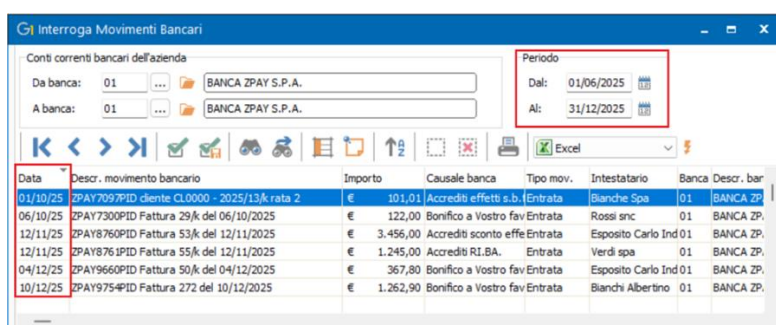


NOTA

In presenza di più banche, la cancellazione dei movimenti bancari avviene su **tutte le banche** per le quali risulti un **collegamento attivo con ZPay** e la data limite sarà aggiornata in automatico su tutte contemporaneamente. La modifica manuale è ammessa solo in casi eccezionali (es. cambio di provider bancario) in quanto potrebbe comportare il riscarico dei movimenti precedentemente eliminati.

Dopo l'eliminazione dei movimenti bancari, all'interno delle scelte "Interroga Movimenti Bancari" e "Riconciliazione Bancaria" (menu "Contabilità \ Collegamento ZPay") **saranno visualizzati i movimenti bancari a partire dalla data limite memorizzata in anagrafica della banca**, anche nel caso in cui si impostassero delle date appartenenti a periodi eliminati.

Nel nostro esempio, interrogando il periodo dal 01/06/2025 al 31/12/2025 verrebbero visualizzati i soli movimenti bancari appartenenti al periodo 01/10/2025 – 31/12/2025.

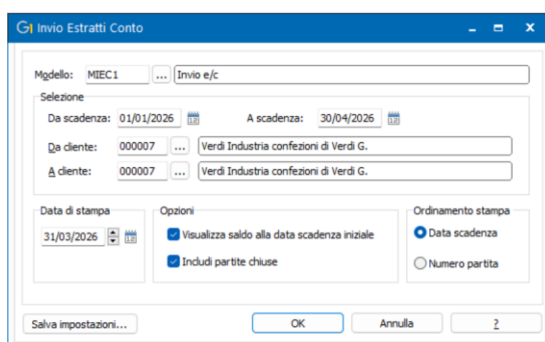


Data	Descr. movimento bancario	Importo	Causale banca	Tipo mov.	Intestatario	Banca	Descr. bar
01/10/25	ZPAY709#PID cliente CL0000 - 2025/13/k,rata 2	€ 101,01	Accredit effetti s.b.	Entrata	Banche Spa	01	BANCA ZP
06/10/25	ZPAY7300#PID Fattura 29/k del 06/10/2025	€ 122,00	Bonifico a Vostro fav	Entrata	Rossi snc	01	BANCA ZP.
12/11/25	ZPAY8760#PID Fattura 53/k del 12/11/2025	€ 3.456,00	Accrediti sconto effe	Entrata	Esposito Carlo Ind	01	BANCA ZP.
12/11/25	ZPAY876 IPID Fattura 55/k del 12/11/2025	€ 1.245,00	Accrediti RI.BA.	Entrata	Verdi spa	01	BANCA ZP.
04/12/25	ZPAY9660#PID Fattura 50/k del 04/12/2025	€ 367,80	Bonifico a Vostro fav	Entrata	Esposito Carlo Ind	01	BANCA ZP.
10/12/25	ZPAY975#PID Fattura 272 del 10/12/2025	€ 1.262,90	Bonifico a Vostro fav	Entrata	Bianchi Albertino	01	BANCA ZP.

Area Contabile

4. Invio Estratti Conto

La nuova funzionalità "Invio Estratti Conto" (menu "Contabilità \ Estratti Conto \ Elaborazioni Periodiche") consente di **generare, visualizzare e inviare tramite e-mail** ai propri clienti un riepilogo delle transazioni contabili registrate nel periodo selezionato.



Mgdello: MIEC1 ... Invio e/c

Selezione
 Da scadenza: 01/01/2025 A scadenza: 30/04/2026

Da cliente: 000007 ... Verdi Industria confezioni di Verdi G.
 A cliente: 000007 ... Verdi Industria confezioni di Verdi G.

Data di stampa: 31/03/2026

Opzioni
 Visualizza saldo alla data scadenza iniziale
 Includi partite chiuse

Ordinamento stampa
 Data scadenza
 Numero partita

Salva impostazioni... OK Annulla 2

Ecco gli elementi principali che caratterizzano la nuova funzionalità in Gestionale 1:

- **Selezione del periodo di riferimento:** l'utente può scegliere un intervallo di date per le scadenze (es. mese, trimestre, anno) per il quale generare l'estratto conto;

- **Possibilità di filtro per cliente:** è possibile selezionare uno o più clienti ai quali inviare l'estratto conto;
- **Visualizzazione delle partite relative ai movimenti contabili:** in base alle date e alle opzioni selezionate vengono mostrati:
 - le partite già scadute ma rimaste aperte;
 - le partite aperte non ancora scadute;
 - le partite chiuse;
 - il saldo iniziale relativo alle partite ancora aperte nel periodo precedente a quello stampato e il saldo finale comprensivo di tutte le scadenze aperte in modo da fornire al destinatario un quadro completo per il periodo osservato;
- **Generazione del documento:** viene creato un documento con il dettaglio dei movimenti che può essere inviato ai destinatari tramite mail con modalità simili a quelle previste per i solleciti. Il modello di stampa è personalizzabile con logo aziendale, intestazione, note, ecc. tramite la già nota procedura Fincati.

Emesso il 31/03/2026

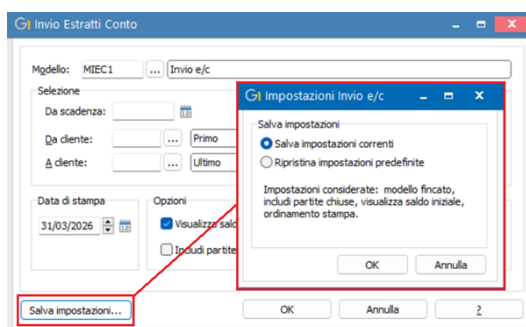
Estratto conto scadenze per il periodo: 01/01/2026 - 30/04/2026

Cod.Cliente Spett.le
000007 Verdi Industria confezioni di Verdi G.
Via Polesine
20123 Milano (MI)

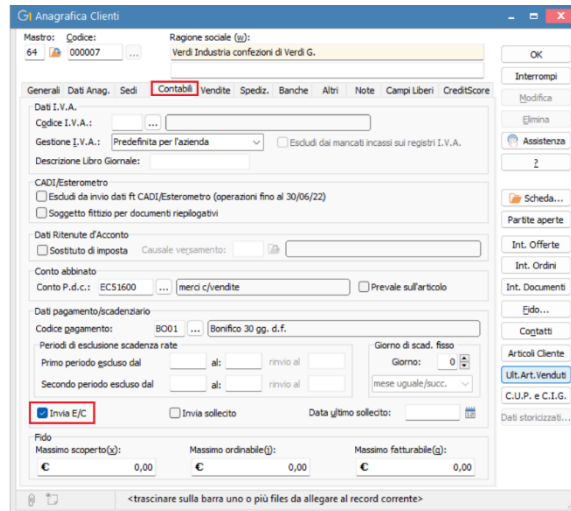
Scadenza	Rif. partita	Rata	Importo	Residuo
La presente comunicazione ha lo scopo di sottoporre alla Sua attenzione l'elenco delle partite relative al periodo 01/01/2026 - 30/04/2026, con le rispettive scadenze. La invitiamo a prenderne visione e a contattarci per eventuali chiarimenti.				
SALDO INIZIALE				710,75
05/02/26	10/26	1 FT VEN PR.0000110/10/26 05/01/26	337,50	0,00
05/03/26	53W	1 FT VEN PR.000053/53W 05/02/26	35,50	35,50
17/03/26	124-001	1 FT VEN PR.000124/124-001 17/02/26	1.220,00	0,00
20/03/26	N.C.	1 NC VEN PR.000126/126NC 20/02/26	-220,00	0,00
02/04/26	52W	1 FT VEN PR.000052/52W 02/03/26	50,00	50,00
30/04/26	128	1 FT VEN PR.000128/128 31/03/26	280,00	280,00
30/04/26	129-B	1 FT VEN PR.000129/129-B 31/03/26	110,00	110,00
30/04/26	127/RT	1 FT VEN PR.000127/127/RT 31/03/26	210,00	210,00
SALDO FINALE				1.396,25

Con l'occasione porgiamo distinti saluti.

Con l'installazione della versione 7.1.0 viene messo a disposizione per la stampa dell'estratto conto il **modello fincato standard MIEC1** che può essere utilizzato immediatamente oppure può essere usato per eventuali personalizzazioni. Per fare in modo che il modello fincato sia proposto in automatico in sede di stampa dell'estratto conto, è possibile **impostarlo come predefinito** all'interno della scelta "Invia Estratti Conto" tramite il pulsante "Salva impostazioni".



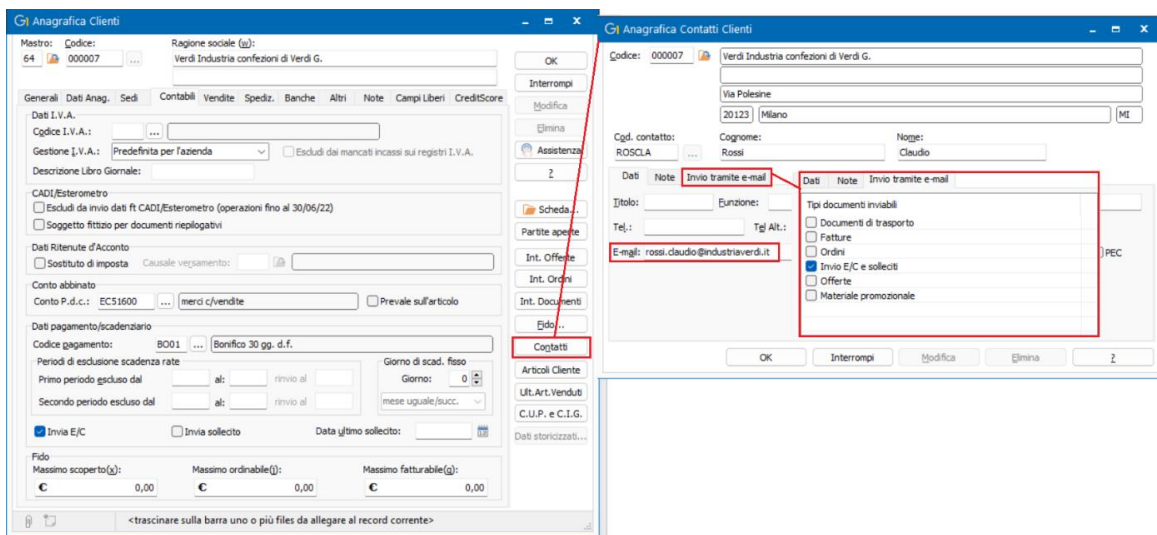
Affinché venga effettuata la stampa degli estratti conto è necessario che i clienti selezionati abbiano l'opzione "Invia E/C" attivata in anagrafica nella scheda "Contabili".



NOTA

È possibile attivare l'opzione "Invia E/C" su più clienti contemporaneamente utilizzando la scelta "Aggiorna anagrafiche clienti" (menu "Base \ Menu Utilità") che è stata ampliata includendo questa possibilità.

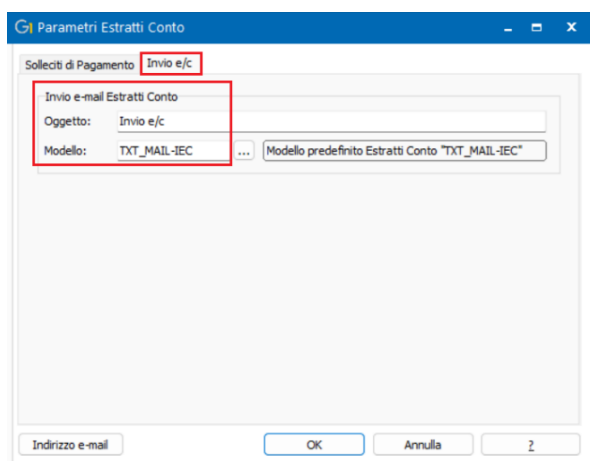
Per coloro che si vogliono avvalere dell'invio tramite e-mail, oltre a quanto sopra indicato, è necessario verificare che esista un contatto specifico nell' Anagrafica Contatti Clienti per la spedizione degli estratti conto; se il contatto era già inserito per l'invio dei solleciti, verrà ora utilizzato anche per l'invio degli E/C.



Come già accade per i solleciti di pagamento, in assenza di un contatto specifico, l'utente può stabilire, all'interno del pulsante "Indirizzo e-mail" della scelta "Parametri Estratti Conto" (menu "Contabilità \ Estratti Conto") se inviare gli E/C all'indirizzo mail generico dell'azienda presente nell'anagrafica cliente oppure non

effettuare l'invio.

Sempre all'interno dei "Parametri Estratti Conto", nella **nuova scheda "Invio e/c"**, è possibile definire sia l'**oggetto** che il **testo** della mail da utilizzare in fase di invio. L'oggetto indicato in questa scheda verrà utilizzato dalla procedura quando nel Modello e-mail utilizzato per gli estratti conto è impostata l'opzione "Oggetto calcolato automaticamente".

**NOTA**

L'aggiornamento alla versione 7.1.0 prevede la **creazione automatica del modello** per invio mail standard "TXT_MAIL-IEC" che può essere **impostato come predefinito** all'interno dei **Parametri Estratti Conto** in modo da essere proposto in automatico come testo delle mail da inviare.

Nel caso in cui sull'azienda fosse **attiva la gestione del Pay by Link**, la stampa dell'E/C esporrebbe anche i **P.b.L. attivi**, cioè quelli che permettono di effettuare il pagamento tramite i link creati dai documenti di vendita o dalle partite; nel caso in cui la stampa venisse effettuata nei formati **PDF** oppure **e-mail**, i link sarebbero cliccabili. Nel prospetto sono riportati sia i **P.b.L. relativi alla singola scadenza** che i **P.b.L. "cumulativi"**, ovvero quelli che accorpano più scadenze.

Area Vendite e Ordini

5. Miglioria operativa nella Gestione Documenti di Vendita

Nella "**Gestione Documenti di vendita**" (menu "Vendite") sono state introdotte due **migliorie operative** che facilitano le attività di inserimento e modifica dei documenti, consentendo all'utente di **mantenere il focus sul documento appena confermato** senza passare automaticamente a quello successivo e poter quindi eseguire fin da subito le operazioni di stampa o generazione del file xml.

L'operazione è disponibile tramite la combinazione di tasti e si applica nei seguenti contesti:

- **ctrl + OK** da premere mentre ci si trova in "**Testata (1) o Calce (3)**" del documento;
- **ctrl + Nuova Reg.** da premere mentre ci si trova nel "**Dettaglio (2)**" del documento.

Questa miglioria sarà utile agli utenti che utilizzeranno la nuova funzionalità **Pay by Link** poiché consente di rimanere sul documento confermato per procedere immediatamente con la generazione del P.b.L. dall'apposito tasto.

6. Aggiunti nuovi campi nelle viste F6 relative ai documenti di vendita

Nelle griglie F6 relative a **“Interroga Documenti di Vendita”** (menu “Vendite”) e **“Collegamenti a Digital Hub – Fatturazione Attiva”** (menu “Vendite \ Fatturazione elettronica”) sono stati resi disponibili nuovi campi relativi ai documenti di vendita.

Questi campi aggiuntivi possono essere inseriti nelle griglie attraverso il consueto meccanismo di personalizzazione delle colonne.

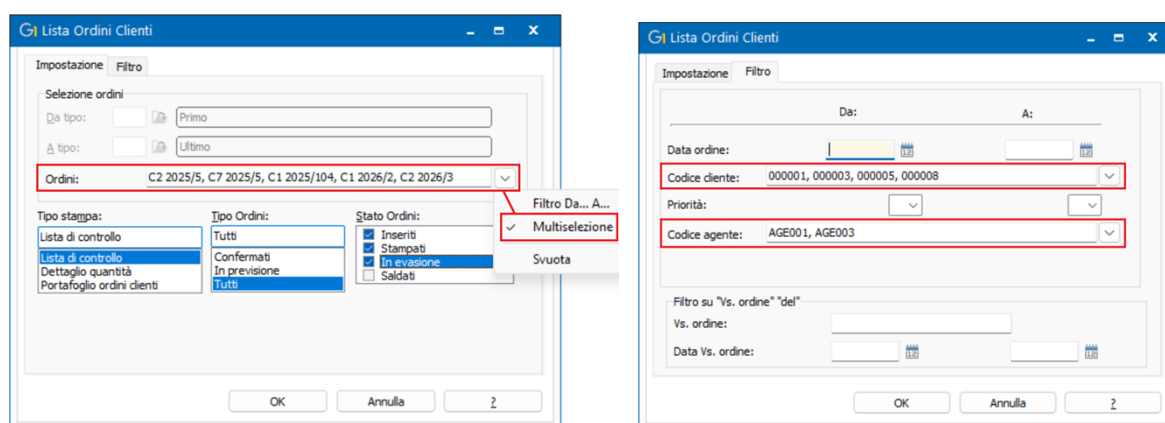
I nuovi campi introdotti sono:


- Ns. rifer.
- Vs. rifer.
- Vs. ordine
- Data vs. ordine
- Aspetto
- Numero totale colli
- Peso colli
- Sconto finale 1
- Sconto finale 2
- Sconto finale 3
- Ns. rifer.

7. Filtro multi-selezione per Lista Ordini Clienti e Fornitori

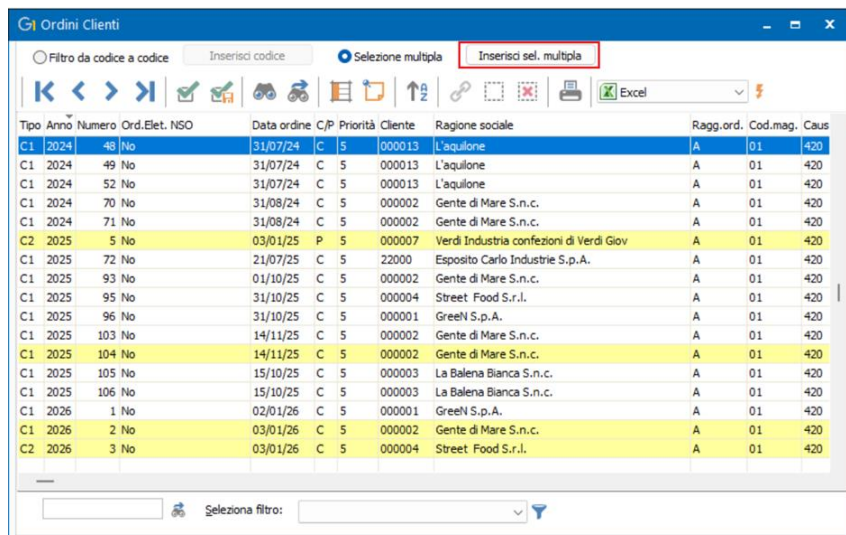
Con le versioni precedenti è stata introdotta la modalità di filtro a **“Selezione multipla”** in diverse scelte del gestionale, utile per selezionare un numero di codici **non consecutivi** tra loro. Con la versione 7.1.0 la selezione multipla è stata estesa anche alla **“Lista Ordini Clienti”** (menu “Ordini \ Ordini Clienti”) e alla **“Lista Ordini Fornitori”** (menu “Ordini \ Ordini Fornitori”).

È ora possibile utilizzare la modalità **filtro multi-selezione** per il **Numero ordine** presente nella scheda **“Impostazione”** e per i campi **Codice cliente/fornitore** e **Codice agente** (solo per gli ordini clienti) della scheda **“Filtro”**.



La modalità di applicazione del **filtro multi-selezione** è rimasta invariata rispetto alla versione precedente, pertanto, tramite il pulsante  posto di fianco all’entità da filtrare, selezionare il tipo di filtro “Multi-selezione” e poi, con i tasti **ctrl + click** del mouse oppure **shift + freccia su/giù** della tastiera, selezionare i codici da

considerare nella stampa e confermare tramite il pulsante “Inserisci sel. multipla”.



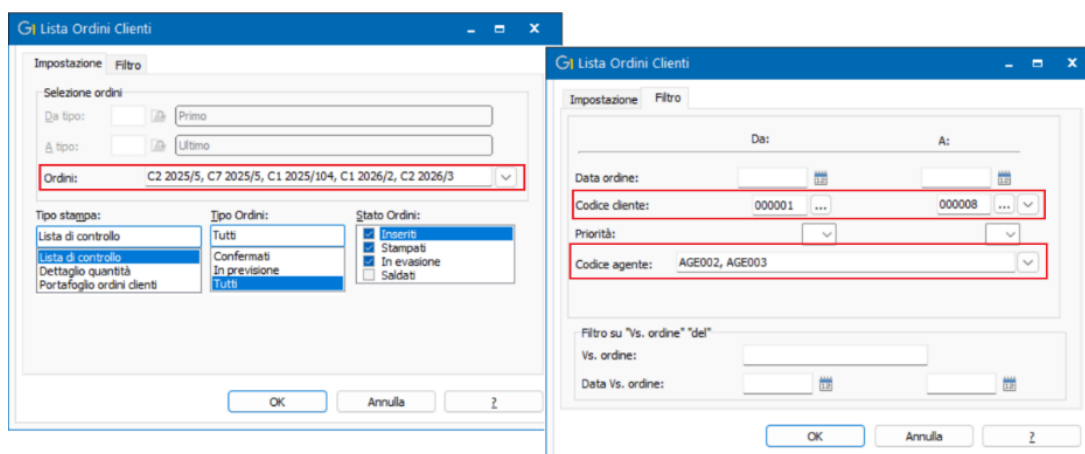
Tipo	Anno	Numero	Ord.Elet.	NSO	Data ordine	C/P	Priorità	Cliente	Ragione sociale	Ragg.ord.	Cod.mag.	Caus
C1	2024	48	No		31/07/24	C	5	000013	L'aquilone	A	01	420
C1	2024	49	No		31/07/24	C	5	000013	L'aquilone	A	01	420
C1	2024	52	No		31/07/24	C	5	000013	L'aquilone	A	01	420
C1	2024	70	No		31/08/24	C	5	000002	Gente di Mare S.n.c.	A	01	420
C1	2024	71	No		31/08/24	C	5	000002	Gente di Mare S.n.c.	A	01	420
C2	2025	5	No		03/01/25	P	5	000007	Verdi Industria confezioni di Verdi Giov	A	01	420
C1	2025	72	No		21/07/25	C	5	22000	Esposito Carlo Industrie S.p.A.	A	01	420
C1	2025	93	No		01/10/25	C	5	000002	Gente di Mare S.n.c.	A	01	420
C1	2025	95	No		31/10/25	C	5	000004	Street Food S.r.l.	A	01	420
C1	2025	96	No		31/10/25	C	5	000001	Green S.p.A.	A	01	420
C1	2025	103	No		14/11/25	C	5	000002	Gente di Mare S.n.c.	A	01	420
C1	2025	104	No		14/11/25	C	5	000002	Gente di Mare S.n.c.	A	01	420
C1	2025	105	No		15/10/25	C	5	000003	La Balena Bianca S.n.c.	A	01	420
C1	2025	106	No		15/10/25	C	5	000003	La Balena Bianca S.n.c.	A	01	420
C1	2026	1	No		02/01/26	C	5	000001	Green S.p.A.	A	01	420
C1	2026	2	No		03/01/26	C	5	000002	Gente di Mare S.n.c.	A	01	420
C2	2026	3	No		03/01/26	C	5	000004	Street Food S.r.l.	A	01	420

A questo punto si può procedere con il normale iter di stampa che considererà solo i codici selezionati.

NOTA

A differenza della modalità “Da codice / A codice” in cui gli ordini proposti sono solo quelli dell’anno selezionato, nella scheda “Impostazioni”, con la modalità multi-selezione, sono proposti gli ordini di tutti gli anni presenti in archivio.

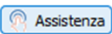
Come previsto per le scelte implementate con le versioni precedenti, anche per la “Lista Ordini Clienti” e la “Lista Ordini Fornitori” la modalità di filtro “Multi-selezione” convive con la modalità tradizionale “Da codice / A codice” e, entrambe, possono essere **utilizzate alternativamente**.



Altre implementazioni

8. Pulsante dell'assistenza contestuale esteso a numerose scelte del gestionale

Dalla versione 7.1.0 è disponibile l'**Assistenza contestuale**, un nuovo strumento che offre **supporto immediato** e **mirato in base al contesto operativo** in cui ci si trova in Gestionale 1.

In molte scelte del programma è stato infatti introdotto il pulsante . Cliccandolo, l'utente accede direttamente a una **nuova pagina dell'assistenza digitale** dal titolo **"Tutto quello che devi sapere su..."**, specifica per il contesto in uso. La pagina contiene **procedure mirate** per rispondere ai quesiti più comuni, **brevi video tutorial** e **manuali**.

Ad esempio, dalla scelta **"Gestione Distinte Effetti"** (menu "Vendite \ Gestione Incassi"), si apre automaticamente la pagina di assistenza relativa all'argomento Gestione Effetti.



The screenshot shows the 'Assistenza Digitale Gestionale 1' interface. The main content area displays the title 'Tutto quello che devi sapere su...' followed by 'Gestione Effetti'. Below this, there are tabs for 'Procedure scritte', 'Video tutorial', and 'Manuali'. Under 'Procedure scritte', a list of topics is provided:

- Come configurare la gestione degli effetti bancari?
- Come gestire la distinta effetti e preparare il file telematico?
- È possibile rimuovere un effetto da una distinta già presentata?
- Come consolidare gli effetti bancari?
- È possibile annullare il consolidamento degli effetti bancari?
- È possibile ricreare il file telematico di una distinta già consolidata?

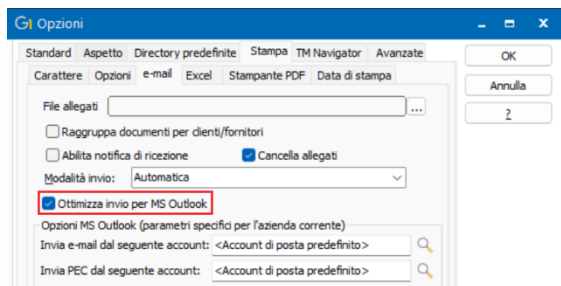
At the bottom, a yellow box contains a message: 'Se non hai trovato l'informazione che cercavi, apri il Sommario cliccando sull'icona >. Da lì puoi:' followed by instructions:

- selezionare "Ricerca" e digitare ciò che ti serve nella barra "Ricerca per contenuto", oppure
- navigare nell'Indice per individuare rapidamente l'argomento di tuo interesse.

9. Invio e-mail potenziato: testo formattato e destinatari in conoscenza nascosta

La versione 7.1.0 introduce una novità importante nell'invio delle e-mail: oltre al testo semplice è ora possibile utilizzare il **testo formattato**, così da rendere le **comunicazioni più leggibili e personalizzate** (per esempio usando testi in **grassetto**, a **colori**, **immagini** o **collegamenti**).

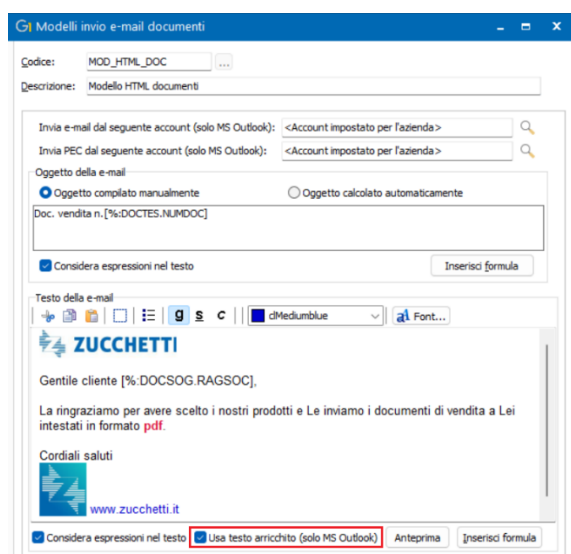
La novità è disponibile limitatamente agli utenti che utilizzano **Microsoft Outlook** e che hanno attivato l'opzione **"Ottimizza invio per MS Outlook"** (menu "Strumenti \ Opzioni \ scheda Stampa \ sotto-scheda e-mail").



È possibile utilizzare il nuovo testo formattato in diversi ambiti del gestionale, come l’invio dei documenti di vendita e di acquisto, le comunicazioni relative ai Pay by Link e i messaggi promozionali gestiti tramite il modulo Rapporti.

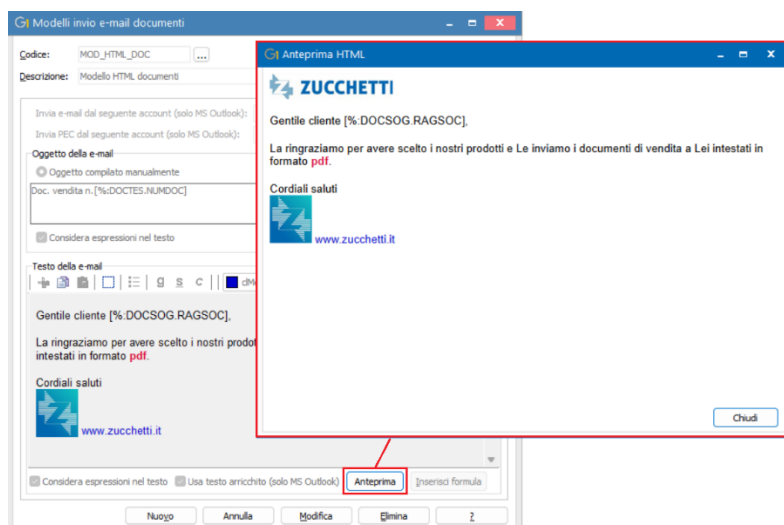
Utilizzare la nuova funzionalità è **semplice** e del tutto **simile alla gestione tradizionale** che continua ad esistere. Vediamo ora l’iter da seguire per l’invio e-mail con testo arricchito, prendendo come esempio i documenti di vendita.

All’interno della scelta **“Modelli invio e-mail documenti”** (menu “Strumenti”) si procede a creare un nuovo modello e-mail con il **testo arricchito**.

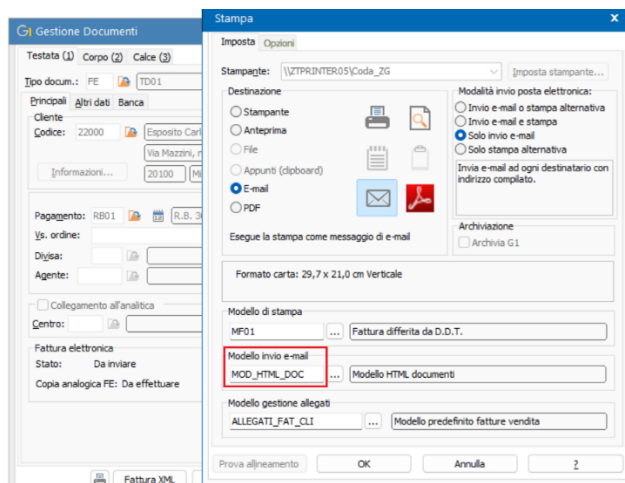


Selezionando la nuova opzione **“Usa testo arricchito (solo MS Outlook)”** si procede ad inserire il contenuto del messaggio con testo formattato. Come in precedenza, è possibile utilizzare anche le formule, che verranno automaticamente interpretate e sostituite durante la fase di invio dell’e-mail.

Tramite il nuovo pulsante **“Anteprima”** è possibile visualizzare un **fac-simile del testo** inserito nel modello, che corrisponde a quello che sarà poi proposto nella fase di invio.

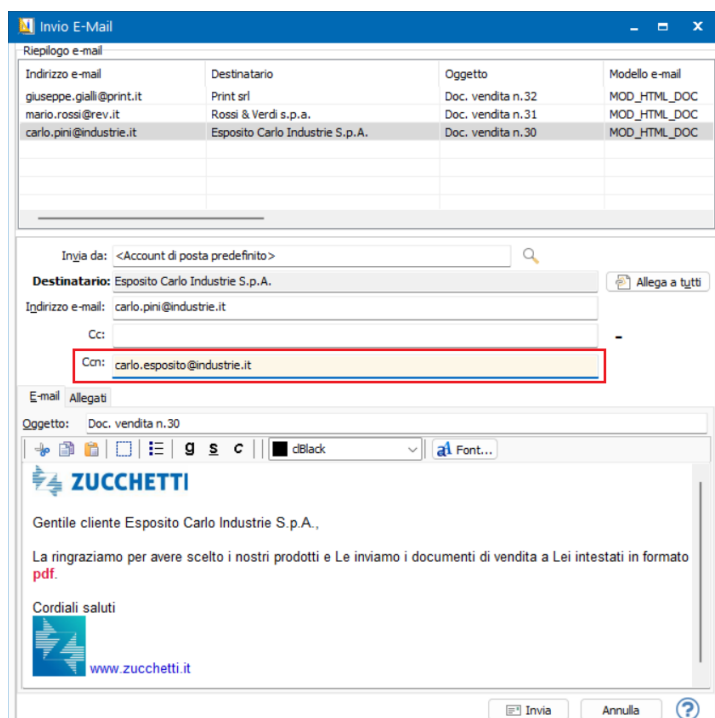


La fase di invio dei documenti **rimane invariata** rispetto alle versioni precedenti. Per utilizzare i nuovi modelli con testo formattato è sufficiente selezionarli in fase di stampa oppure impostarli come predefiniti sul tipo documento, così da renderli disponibili automaticamente durante l'invio.



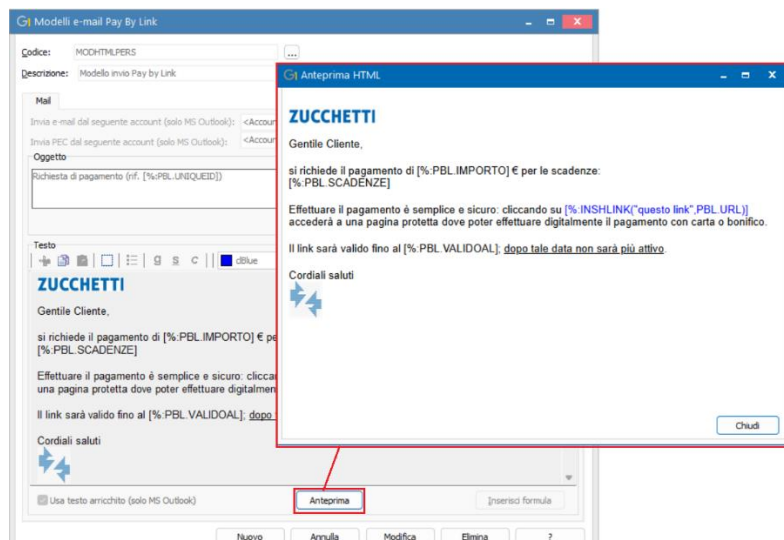
Il testo del modello è reso disponibile in **formato arricchito**, con le eventuali **espressioni già risolte**; l'utente può procedere all'**invio immediato** oppure **apportare modifiche al contenuto**, che saranno recepite nella versione inviata al destinatario.

Sempre in questa fase, è ora disponibile una nuova funzionalità che consente di **aggiungere destinatari in conoscenza nascosta (CCN)**, indipendentemente dal formato utilizzato nel modello.

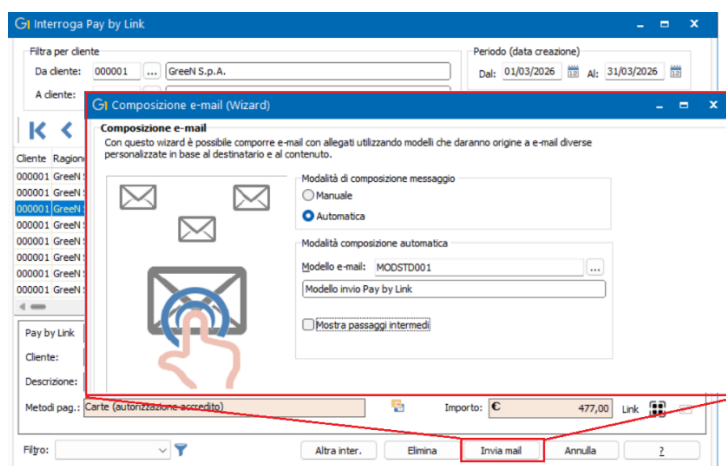


Come anticipato in precedenza, la possibilità di utilizzare dei modelli e-mail con testo arricchito è presente anche per le comunicazioni relative ai **Pay by Link** e al modulo **G1-Rapporti**. Come per i documenti, anche per queste tipologie di invii è necessario predisporre dei modelli contenenti dei testi arricchiti da utilizzare per “confezionare” le mail nel gestionale.

Per gli utenti che dispongono del modulo **ZPABERP** e attivano i pagamenti digitali tramite link (P.b.L.), con la versione 7.1.0 viene reso disponibile il nuovo **modello standard** MODSTD001, già impostato come predefinito nei parametri e **dotato di testo formattato**. Il modello, accessibile dal menu “Contabilità \ Collegamento ZPay \ Utilità ZPay \ Modelli e-mail Pay By Link”, può essere utilizzato immediatamente oppure personalizzato dall’utente. Rimane comunque possibile creare nuovi modelli partendo dallo standard o da zero, inserendo elementi formattati come immagini e collegamenti ipertestuali, analogamente a quanto previsto per i modelli e-mail dei documenti.



Il modello sarà utilizzato dalla procedura per inviare tramite mail i Pay By Link dai diversi punti in cui è prevista tale implementazione, come, ad esempio, dalla scelta “Interroga Pay by Link” (menu “Contabilità \ Collegamento ZPay”).



A differenza dell’invio mail dei documenti, per i P.b.L. la preparazione della mail avviene tramite una **procedura guidata (wizard)** che supporta l’utente nelle diverse fasi di preparazione e invio della mail stessa.

La possibilità di utilizzare i **modelli mail con testo HTML** è stata estesa anche alla scelta “Modelli e-mail” del **modulo Rapporti** (menu “Rapporti \ Invio e-mail”) con modalità del tutto simili a quelle previste per il P.b.L.

10. Aggiornamento funzionalità Live Update

Con questo aggiornamento è prevista una **variazione** sulla modalità in cui vengono **installate le patch** con la funzionalità Live Update.

Finora, il sistema installava una serie di patch una dopo l’altra, in sequenza; dopo l’aggiornamento alla versione 7.1.0, invece, le patch verranno gestite come avviene già per il service pack tradizionale, ovvero il **sistema scaricherà e installerà automaticamente un unico pacchetto di aggiornamento**.

L'**operatività** per gli utenti **resterà la medesima**, si potrà eseguire l'aggiornamento all'apertura del gestionale, dopo averlo scaricato, oppure entrando nella scelta "G1 Live Update" (menu "Strumenti").

Grazie a questa nuova modalità, le installazioni risulteranno più rapide in quanto la richiesta di eventuali privilegi amministrativi verrà fatta solo agli utenti che hanno attivi i "Gadget", mentre tutti gli altri utenti con diritti limitati non dovranno più chiedere interventi o autorizzazioni aggiuntive.

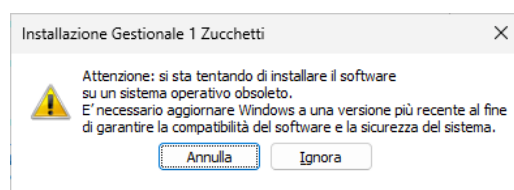
11. Installazione su sistema operativo Windows 10 e altri S.O. non più supportati da Microsoft

Durante l'installazione di questo aggiornamento verranno **mostrati avvisi non bloccanti** qualora il sistema operativo non sia più supportato da Microsoft, come nel caso di **Windows 10**, il cui supporto è terminato il 14 ottobre 2025. Pur trattandosi inizialmente di un semplice avviso informativo, riteniamo importante segnalare che l'utilizzo di sistemi operativi non più supportati potrebbe influire sulla piena affidabilità del software nel tempo.

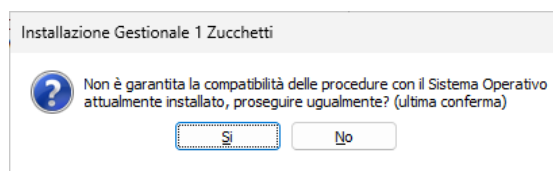
In tali condizioni, alcune funzionalità potrebbero non beneficiare delle ottimizzazioni più recenti e potrebbero emergere limitazioni non prevedibili.

Per questo motivo, suggeriamo di valutare l'aggiornamento dell'ambiente operativo in una prospettiva di medio periodo, così da garantire continuità e qualità del servizio.

Una volta **avviata la procedura di installazione**, in presenza di **S.O. non più supportato**, verrà visualizzato il messaggio che segue:



Tale messaggio **non è bloccante e l'utente potrà proseguire ugualmente**, incontrando il secondo e ultimo messaggio da confermare per poter procedere. L'installazione verrà completata ma, come indicato in precedenza, **potrebbero in futuro emergere delle criticità.**



12. Nuova stampante PDF predefinita: versione 6.5.0

Durante la **procedura di installazione** della versione 7.1.0 di Gestionale 1 viene ora installata in automatico come predefinita la **stampante PDF Amyuni versione 6.5.0.**

Nel caso di **aggiornamento** del gestionale da una versione precedente, viene invece mantenuta la stampante PDF già installata e configurata in precedenza dall'utente.

Inoltre, anche all'interno delle utility "**Installa/Disinstalla Stampante PDF**" (menu "Strumenti \ Opzioni \ scheda Stampa \ sotto-scheda Stampante PDF"), la stampante proposta come predefinita per l'installazione è ora la versione 6.5.0.

Fine documento.