GUIDA UTENTE

Korevium (TM) Fatture

Manuale operativo - importazione, elaborazione, IVA, archivio

Estrazione fatture elettroniche da XML e pacchetti AdE.
Generazione PDF, registri contabili, Dashboard direzionale e monitoraggio IVA.

(C) 2026 Dott.ssa Annalisa De Chiara e Dott. Comm. Vito Napolitano - Tutti i diritti riservati.
Korevium (TM) e' un marchio della Dott.ssa Annalisa De Chiara e del Dott. Comm. Vito Napolitano (domanda di registrazione UIBM n. 302026000179308 del 16/10/2026).

Indice

1. Cos'e' Korevium Fatture (Introduzione)
2. Requisiti tecnici e compatibilita' (Prima di iniziare)
3. Come scaricare Korevium Fatture (passo passo) (Download)
4. PC protetto da Windows - e' normale (Schermo blu Windows)
5. Finestra di installazione: cosa cliccare (Installazione Setup)
6. Demo 15 giorni e licenza annuale (Licenza)
7. Attendi e configura l'azienda (Primo avvio)
8. Uso quotidiano (molto semplice) (Prima elaborazione)
9. Impostazioni obbligatorie (Passo 1)
10. Due aree di lavoro separate (Concetto base)
11. Pannello principale (Dashboard)
12. KPI, grafici e PDF analitico (Dashboard direzionale)
13. File XML e ZIP con XML (Importa XML)
14. Pacchetti ufficiali dal portale (Importa AdE)
15. P7M singoli verso XML (Conversione P7M)
16. Cosa fa ELABORA (Elaborazione)
17. Liquidazione e dettaglio (Gestione IVA)
18. Numeri e grafici dell'anno (Dashboard direzionale)
19. Registrazione manuale senza XML e scritture CE/SP (Integrazioni contabili ed IVA)
20. Registri dettagliati - preziosi per la direzione (Registri)
21. Consultazione archivio (Report e Elaborati)
22. XML o importo libero (Classifica rapida di CE e SP)
23. PDF Dashboard direzionale (Dashboard PDF)
24. Manutenzione (Reset e date)
25. Sicurezza dei dati (Backup e ripristino)
26. Nuove versioni e release (Aggiornamenti)
27. Risoluzione rapida (Problemi comuni)
28. Checklist da zero a prima elaborazione (Avvio rapido)

Cos'e' Korevium Fatture

Korevium Fatture e' un software desktop per:

- estrarre fatture elettroniche da file XML e pacchetti AdE
- generare PDF leggibili e registri Excel/PDF
- monitorare l'IVA (liquidazione mensile o trimestrale)

Questo documento e' la GUIDA UTENTE ufficiale del programma.

Esiste anche una versione interattiva (slide nel browser).

Requisiti tecnici e compatibilita'

Korevium Fatture e' un programma DESKTOP per Windows.

Non e' un sito web ne' un'app per smartphone: gira sul PC, in locale.

COMPATIBILE:

- Windows 10 o 11 (64 bit, consigliato)
- Almeno 4 GB RAM (8 GB consigliati per molti pacchetti AdE)
- Spazio disco per PDF, XML, registri e backup

(ogni backup occupa piu' o meno quanto l'archivio)

- Permessi di scrittura nella cartella del programma

NON COMPATIBILE:

- macOS, Linux, tablet, smartphone
- Windows 7 / 8 (non supportati)
- Uso solo da browser (Chrome, Edge, ecc.)
- Cartelle di rete senza permesso di scrittura

COSA SCARICARE:

- Solo Korevium Fatture-Setup.exe (il programma di installazione con icona).
- NON serve installare Python, Java, .NET o altri runtime.
- Il programma include gia' tutto il necessario.
- Se vedi anche uno ZIP, ignorarlo: basta il Setup.exe.

Suggerimento

Scarica con Google Chrome. Edge e altri browser a volte bloccano o nascondono il download e sembra che non succeda nulla.

Come scaricare Korevium Fatture (passo passo)

Istruzioni anche per chi non ha mai installato un programma da solo.

1. Apri Google Chrome sul computer.

2. Vai alla pagina del sito con il pulsante «Clicca per la demo gratuita» (o il link di download Korevium Fatture).

3. Fai UN SOLO clic sul pulsante. Parti il download: compare il file Korevium Fatture-Setup.exe. Attendi che arrivi al 100%.

4. Quando e' finito, fai DOPPIO CLIC su Korevium Fatture-Setup.exe (barra dei download oppure cartella Download).

Attenzione
Non serve «estrarre» uno ZIP ne' cercare altri file. Ti basta Korevium Fatture-Setup.exe.

PC protetto da Windows - e' normale

Spesso, al primo avvio del Setup, Windows mostra una schermata blu

(Microsoft Defender SmartScreen).

NON e' un virus e non significa che Korevium Fatture sia pericoloso:

Windows non conosce ancora il programma perche' e' nuovo / poco scaricato.

COSA FARE (sempre uguale):

1. Leggi il messaggio sull'app non riconosciuta.
2. Clicca il link blu «Ulteriori informazioni».
3. Controlla che l'app sia Korevium Fatture-Setup.exe.
4. Clicca «Esegui comunque».

NON cliccare «Non eseguire», altrimenti l'installazione si ferma.

> **Suggerimento**
> La richiesta puo' ripetersi su un PC nuovo o dopo un aggiornamento Windows.

Finestra di installazione: cosa cliccare

Si apre la procedura guidata «Installazione di Korevium Fatture».

1. Informazioni - la prima schermata riassume cosa fa il Setup.
Clicca Avanti. La cartella di installazione non viene chiesta:

il programma va in una cartella del tuo utente.

2. Icona sul Desktop - lascia la spunta «Crea un'icona sul Desktop».
Poi Avanti.

3. Schermata «Pronto per l'installazione» - clicca Installa
e attendi (uno o due minuti).

4. Fine - lascia la spunta «Avvia Korevium Fatture» e clicca Fine.

Sul Desktop compare l'icona Korevium Fatture: d'ora in poi apri il programma

con un doppio clic su quell'icona.

Demo 15 giorni e licenza annuale

- Dal primo giorno di utilizzo hai 15 giorni di prova (demo).
- Allo scadere dei 15 giorni, senza chiave di licenza annuale abbinata alla P.IVA o al Codice fiscale in Impostazioni,

il programma smette di funzionare fino ad attivazione / rinnovo.

- La licenza e' annuale (365 giorni), legata all'azienda (P.IVA/CF), non al singolo computer.
- Attivazione: Impostazioni -> P.IVA/CF -> Salva; poi Informazioni -> Licenza / attivazione con la chiave ricevuta.
- A scadenza della licenza annuale serve una nuova chiave di rinnovo: reinserire la chiave gia' usata non rinnova la licenza.

Attenzione
Senza P.IVA o Codice fiscale non si puo' attivare la licenza e l'elaborazione resta bloccata.

Attendi e configura l'azienda

1. Compare la finestra «Korevium Fatture - Attendere: avvio in corso...».
NON chiuderla e non spegnere il PC: al primo avvio puo' richiedere

anche 1-2 minuti.

2. Si apre il programma e la finestra «Configurazione iniziale».

3. Nel campo P.IVA digita le 11 cifre della Partita IVA dell'azienda
(solo numeri, senza spazi).

4. In Regime IVA scegli Mensile oppure Trimestrale.

5. Clicca il pulsante giallo «SALVA E CONTINUA».

Attenzione
Senza P.IVA e regime IVA non puoi elaborare le fatture. Se sbagli le cifre, il programma blocchera' i documenti di un'altra azienda.

Uso quotidiano (molto semplice)

Dopo la configurazione sei sulla Dashboard (schermata principale).

1. Nella card «XML fatture» clicca «File o ZIP»
(oppure «Cartella» se hai gia' una cartella pronta).

2. Nella finestra di Windows vai in Download (o dove hai i file)
e seleziona gli export (es. fatture ricevute e fatture inviate).

Se non li vedi, in basso a destra scegli «Tutti i file».

3. Clicca il grande pulsante giallo ELABORA.

4. Se compare «Data di registrazione», di solito lascia
«A data di emissione» e clicca Continua

(cambia solo se il commercialista ti ha detto altrimenti).

5. Attendi la fine: resta UNA SOLA finestra Korevium Fatture aperta.
Non avviare di nuovo il programma mentre elabora.

Suggerimento
I file .p7m di export firmati del gestionale non si importano cosi': usa l'export XML, oppure prima Conversione P7M e poi Importa XML. I pacchetti ufficiali AdE vanno in «Pacchetti AdE».

Impostazioni obbligatorie

Sezione 9 di 28 PASSO 1

Nella barra a sinistra clicca Impostazioni se vuoi correggere

o completare i dati aziendali (anche dopo il primo avvio).

P.IVA azienda (11 cifre)

- Serve a distinguere acquisti (fatture ricevute) e vendite (fatture emesse).
- Senza P.IVA valida l'elaborazione resta bloccata.

Regime IVA (mensile o trimestrale)

- Usato in Gestione IVA per la liquidazione.

Ragione sociale e dati anagrafici

- Compaiono sui PDF e nei registri.

PIEDE DEI PDF ELABORATI (in basso in Impostazioni)

- Sui PDF generati compare sempre la marca del software
(Generato con Korevium Fatture ...).

- Opzionale: attiva «Mostra Elaborato da (studio / professionista)»
e indica nome studio o azienda che distribuisce gli elaborati al cliente,

con P.IVA/CF, telefono, email, sito (campi opzionali).

- La riga «Elaborato da: ...» compare in calce ai PDF (fatture, registri PDF,
report direzionale). Utile per commercialisti e consulenti.

ALIQUOTE REVERSE CHARGE

- Per ogni natura N6.x scegli l'aliquota usata sugli acquisti
con inversione contabile. Se non la cambi resta il 22%.

- Su una singola fattura puoi usarne una diversa da Gestione IVA
(tasto destro sulla riga).

Alla fine clicca SALVA IMPOSTAZIONI.

Piu' in basso trovi Backup dei dati (vedi «Backup e ripristino»).

Attenzione
Se la P.IVA in Impostazioni non corrisponde alle fatture importate, il programma blocca l'elaborazione e segnala l'anomalia con un messaggio di errore.

Due aree di lavoro separate

Sezione 10 di 28 CONCETTO BASE

Il programma gestisce due flussi distinti, con archivi separati:

IMPORTA XML (area-xml)

- File .xml singoli o archivi .zip che contengono XML.
- NON accetta pacchetti P7M ufficiali AdE.

IMPORTA PACCHETTI ADE (area-ade)

- Pacchetti di conservazione/distribuzione scaricati dal portale AdE.
- Formati: .p7m, .zip con indice IPdD.xml.

Cartelle: area-xml/input, area-xml/archivio, area-ade/input,

area-ade/elaborati, area-ade/archivio.

Pannello principale

Sezione 11 di 28 DASHBOARD

La Dashboard e' il punto di partenza per ogni sessione di lavoro:

- Totali automatici - conteggi acquisti/vendite/autofatture (imponibile, IVA, totale)
- Selezione sorgenti - card XML e AdE (Importa cartella / Importa file)
- ELABORA - avvia estrazione e generazione output
- PDF Dashboard direzionale - export analitico (subito sotto ELABORA)
- Annulla - interrompe l'elaborazione in corso
- Rigenera XML / Rigenera AdE - ricalcola classificazione dopo cambio P.IVA
- Output - accesso rapido a registri, PDF, XML, acquisti, vendite, autofatture
- Dashboard direzionale - grafici e KPI (vedi sezione dedicata)

KPI, grafici e PDF analitico

Nella Dashboard, sotto ELABORA, trovi la sezione analitica con combo «Anno di lavoro».

CONTENUTO:

- KPI economici (ricavi, costi, margine, IVA, saldo)
- Ricavi e costi - torta annua e trend per periodo
- Andamento margine economico e trend IVA
- Saldo IVA per periodo (mensile o trimestrale)
- Composizione aliquote vendite e acquisti (tutte le aliquote/nature XML)
- Top 10 clienti e fornitori per imponibile

EXPORT PDF:

- Pulsante «Genera PDF Dashboard direzionale» sotto ELABORA
- Stesso comando in Elaborati -> Report
- Il PDF include KPI, grafici, liquidazione e dettaglio aliquote per periodo
- Footer con provenienza dati (XML, P7M convertiti, pacchetti AdE)

Suggerimento
I documenti contati sono le righe Excel registro_vendite / registro_acquisti.

Attenzione
Senza anno di lavoro selezionato e dati per quell'anno, il PDF non puo' essere generato.

Procedura:

1. Seleziona cartella o file (.xml, .zip con XML dentro)
2. Torna alla Dashboard
3. Clicca ELABORA

Puoi aggiungere piu' cartelle (es. ricevute e inviate).

Il programma chiede se aggiungere o sostituire solo per cartelle multiple.

Suggerimento
In «Importa file o ZIP», se non vedi i documenti nel dialogo, scegli «Tutti i file» nel filtro in basso a destra.

Output: area-xml/archivio/{anno}/pdf|xml/{acquisti|vendite|autofatture}

Pacchetti ufficiali dal portale

Procedura consigliata:

1. Scarica i pacchetti dal portale AdE per l'azienda corretta (preferibilmente con Chrome)
2. Metti tutti i file .p7m in un unico .zip oppure selezionali insieme
3. Importa in «Importa Pacchetti AdE»
4. Clicca ELABORA

Classifica acquisti, vendite e autofatture in base alla P.IVA in Impostazioni.

I pacchetti elaborati vengono archiviati in area-ade/elaborati/.

P7M singoli verso XML

Area dedicata per file .p7m che NON sono pacchetti AdE ufficiali.

Per elaborare i P7M export firmati del gestionale: usa Conversione P7M,

poi elabora gli XML convertiti con Importa XML.

I .p7m devono stare in una cartella semplice (non in uno ZIP).

Anche la destinazione deve essere una cartella semplice vuota (non ZIP).

1. Prepara una cartella VUOTA per gli XML convertiti
2. Seleziona cartelle sorgente con file .p7m (non zippati)
3. Scegli la cartella di destinazione preparata al punto 1
4. Clicca CONVERTI
5. Usa «Importa XML» sulla cartella output

Suggerimento
I pacchetti ufficiali AdE vanno in Pacchetti AdE, non qui.

Suggerimento
Per importare gli XML convertiti, in «Importa XML» usa «Cartella» e seleziona la cartella output (non file singoli ne' ZIP).

Fasi automatiche:

- Scansione sorgenti - individua XML, ZIP o pacchetti P7M
- Verifica P.IVA - blocca se nessun documento riguarda l'azienda configurata
- Lettura - un XML con piu' fatture (lotto) viene diviso in fatture singole; lette anche le fatture semplificate TD07, TD08, TD09
- Classificazione - acquisti, vendite e autofatture (deduplicate); autofattura solo con codice TD16-TD27 o stessa P.IVA cedente e cliente; note di credito TD04 e TD08 in negativo
- Protocolli - numerazione progressiva per anno e tipo
- PDF - fattura leggibile per ogni documento
- Registri - Excel e PDF in archivio/{anno}/registri/
- Avvisi finali - documenti da controllare: citano «autofattura» o «nota di credito» nel testo ma sono fatture normali, hanno DDT di un mese precedente, reverse charge al 22% predefinito

Liquidazione e dettaglio

Solo documenti elaborati da XML / P7M / AdE, con deduplicazione.

Le fatture manuali (Integrazioni IVA) non entrano qui.

- Liquidazione - riepilogo per mese o trimestre
- Per aliquota - imponibili e imposte per aliquota / natura

N6 su acquisto: annotazione bilanciata credito + debito

(22% salvo aliquota diversa in Impostazioni o sul documento)

N6 su vendita: nessuna IVA (solo natura)

Dettaglio: lato vendite da RC = «Vendite (da acquisti)»

Split payment: l'IVA versata dall'ente e' su una riga a parte,

non va a debito

- Dettaglio documenti - elenco filtrabile

TASTO DESTRO sulla riga di un documento:

- «Aliquota reverse charge diversa» (4, 5, 10, 22% o quella delle

Impostazioni) sulle righe N6 degli acquisti: la riga mostra

«(aliquota modificata)» e vale anche in liquidazione.

- «Competenza IVA...» per portare l'IVA del documento in un altro mese.

Dopo un cambio P.IVA o regime IVA: Rigenera archivio XML o AdE

(solo calcoli, solo XML e PDF, oppure completo).

Suggerimento
Doppio clic sulla riga apre i documenti collegati (PDF/XML).

Attenzione
Manuali -> prospetto Dashboard «Da registrazioni manuali».

Numeri e grafici dell'anno

Sotto ELABORA, per l'anno scelto in alto a destra.

- Ricavi e costi (numero grande): solo fatture XML/P7M/AdE.

Sotto, se hai spostato qualcosa, vedi quanto resta in CE.

- Liquidazione IVA e composizione aliquote: come Gestione IVA

(solo documenti elaborati; niente fatture manuali).

- Prospetto «Da registrazioni manuali»: fatture Integrazioni IVA

+ scritture/annotazioni, con raccordo CE/SP e IVA.

Acquisto N6: IVA bilanciata; vendita N6: IVA 0.

- Trend ricavi e costi: barre per periodo dopo le assegnazioni.
- Dettaglio assegnazioni CE/SP: torte sull'anno.

Suggerimento
Puoi salvare tutto in PDF (anche da Report / Elaborati).

Registrazione manuale senza XML e scritture CE/SP

Due schede nella stessa voce di menu. In alto ti dice se ci sono gia'

fatture (integrazioni IVA) e se ci sono gia' registrazioni contabili.

Integrazioni IVA: fattura senza XML (acquisto o vendita).

1. Store dedicato: niente protocollo, PDF o XML;
sopravvive a «Rigenera archivio».
2. In Dashboard solo nel prospetto «Da registrazioni manuali»
+ raccordo CE/SP e IVA. Non tocca Gestione IVA,

liquidazione, Per aliquota ne' composizione aliquote.

3. N6.x: su Acquisto = RC bilanciato (credito + debito) con
l'aliquota delle Impostazioni (22% se non la cambi);

su Vendita = natura, nessuna IVA da calcolare.

4. Clienti/fornitori gia' usati restano in tendina
(insieme a quelli da XML/AdE).
5. Modifica / elimina / Excel riepilogo IVA manuali.

Scritture / annotazioni contabili: senza fattura e senza IVA.

1. Segno Incremento (+) o Decremento (-), posta, voce, importo.
2. Confluiscono nel prospetto manuali (CE e SP).
3. Excel: riepilogo + dettaglio annotazioni.

Non tocca liquidazione IVA da XML/P7M/AdE.

Suggerimento
Se Excel non si salva, chiudi il file gia' aperto e riprova.

Registri dettagliati - preziosi per la direzione

Dopo ELABORA trovi Excel e PDF pronti.

Con centinaia di fatture l'operazione richiede spesso pochi minuti

(es. circa 2 minuti per 600+ documenti).

- registro_acquisti / registro_vendite / registro_autofatture
- registro_dettaglio - vista completa delle righe
- registro_reverse_charge, integrazioni autofatture, ritenute
- Cartelle PDF e XML: acquisti / vendite / autofatture

Suggerimento
Strumento prezioso per imprenditore, commercialista e direzione.

Consultazione archivio

Report e Analisi:

- KPI archivio, tempo elaborazione, ricerca documenti
- Cerca e resetta documenti (singoli XML)
- export PDF Dashboard direzionale

Elaborati/Gestione:

- apre cartelle clienti, fornitori, PDF, XML, registri

Attenzione

Reset anno, Reset documenti e Report NON cancellano le assegnazioni CE/SP ne' le riclassifiche rapide. Per toglierle agisci solo in Classifica rapida di CE e SP.

XML o importo libero

Un'unica area: fatture (XML/integrazioni) oppure cifra libera.

In alto ti dice se nella sezione documenti e in quella importo libero

c'e' gia' qualche classificazione.

1. Sezione 1, documenti: filtra, seleziona, scegli dove va l'importo intero.
2. Sezione 2, importo libero: indichi tu la cifra (es. solo bolli).
3. Destinazioni: CE -> SP, costo -> costo, ricavo -> ricavo.
4. Doppio clic sulla riga documento: apre PDF/XML (o Integrazioni IVA).
5. Per togliere una riclassifica usa Riporta al default in questa area,

non dal Report.

Suggerimento

Aggiorna subito Dashboard e Report. Non tocca la liquidazione IVA. Le assegnazioni XML gia' salvate senza destinazione restano in CE.

PDF Dashboard direzionale

Dopo ELABORA: Genera PDF Dashboard direzionale
(anche da Report / Elaborati).

Contiene: indicatori, Dettaglio assegnazioni CE/SP, grafici ricavi/costi
(senza barre patrimoniali sui periodi), aliquote da XML/P7M/AdE,
prospetto registrazioni manuali dove presente, top clienti/fornitori,
liquidazione per periodo.

Suggerimento
Nel pacchetto c'e' un esempio anonimizzato: assets/esempio-dashboard-direzionale.pdf

- Reset (barra in alto): tutto / solo acquisti / solo vendite / solo autofatture
- Data di registrazione a ogni ELABORA (emissione o data fissa)
- San Marino TD19 e split anni: conferma quando serve
- Rigenera archivio: solo calcoli, solo XML e PDF, oppure completo;

puoi mantenere le date gia' assegnate

- Prima di Azzera, Reset, Rigenera e Ripristino il programma fa da solo

un backup automatico

Attenzione
Il Reset NON cancella Classifica rapida di CE e SP. Azzera area XML cancella anche le fatture manuali di Integrazioni IVA, perche' sono salvate nell'archivio XML.

In Impostazioni -> Backup dei dati salvi in uno zip impostazioni, licenza, archivi XML e AdE, integrazioni, scritture e classificazioni.

1. Crea backup - lo zip va in backup-dati, accanto al programma, e viene verificato subito dopo. I backup precedenti restano.
2. Backup automatici - prima di Azzera, Reset anno, Rigenera archivio e Ripristino, e alla chiusura del programma (solo se i dati sono cambiati, al massimo uno al giorno; si puo' annullare).

   Si tengono gli ultimi 10 automatici; quelli manuali restano sempre.
3. Seconda cartella - chiavetta USB, Google Drive o OneDrive: ogni backup viene copiato anche li'.
4. Ripristina il backup selezionato oppure Ripristina da file...: lo zip viene controllato prima di toccare i dati e i dati attuali vengono salvati in un altro zip. Alla fine il programma si chiude.
5. PC nuovo - installa Korevium Fatture, poi Ripristina da file...: i percorsi dei documenti si aggiornano da soli. Se la P.IVA del backup e' diversa da quella della licenza, compare un avviso.

Suggerimento
Imposta una seconda cartella fuori dal PC: i dati restano al sicuro anche se il disco si guasta.

Nuove versioni e release

Korevium Fatture segnala automaticamente quando c'e' una nuova release.

1. All'avvio controlla in silenzio se esiste una versione piu' nuova.
2. Se c'e' un aggiornamento, compare un avviso: con un semplice clic apri la pagina di download e scarichi il nuovo Setup.
3. In qualsiasi momento: Dashboard -> Release e aggiornamenti, oppure «Verifica aggiornamenti» nella barra a sinistra (Stato sistema).

Attenzione
Per aggiornare NON disinstallare: non serve, il Setup aggiorna il programma gia' installato (la disinstallazione non cancella archivi e impostazioni, ma e' un passaggio inutile).

1. Non cancellare la cartella del programma.
2. Scarica Korevium Fatture-Setup.exe nei Download (meglio con Google Chrome) e lancialo da li': non serve copiarlo nella cartella di Korevium Fatture.
3. Il Setup non chiede una cartella: aggiorna il programma gia' installato. Chiudi Korevium Fatture prima di lanciarlo.
4. Config, licenza, archivi e classificazioni restano.
5. Avvia Korevium Fatture dall'icona sul Desktop.

Suggerimento
Scarica sempre gli aggiornamenti con Google Chrome.

P.IVA non corrisponde ai file importati

- Correggi P.IVA in Impostazioni o importa file dell'azienda giusta

P7M export firmati in Importa XML

- Usa Conversione P7M, poi Importa XML sugli XML convertiti

File in uso / Excel gia' aperto

- Chiudi PDF o Excel aperti e riprova

PDF Dashboard non generato

- Seleziona l'anno di lavoro in Dashboard direzionale, poi genera PDF

Dopo aver eliminato un documento i totali «non tornano»

- L'eliminazione toglie esattamente l'impatto stimato nella conferma.

Con un reverse charge N6 escono IVA acquisti e IVA vendite:

l'IVA dovuta non cambia.

Vuoi togliere una riclassifica CE/SP

- Vai in Classifica rapida di CE e SP - non dal Report

Devo aggiornare Korevium Fatture

- NON disinstallare. Lancia Korevium Fatture-Setup.exe da Download.

Il Setup non chiede una cartella nuova.

Attenzione
In caso di incoerenza (P.IVA mancante o documenti non dell'azienda) l'elaborazione si interrompe e spiega il motivo: non classifica tutto in acquisti.

Checklist da zero a prima elaborazione

1. Scarica Korevium Fatture-Setup.exe con Google Chrome.
2. Doppio clic sul Setup. Se compare lo schermo blu Windows:

Ulteriori informazioni -> Esegui comunque.

3. Avanti -> lascia icona Desktop -> Installa -> Fine

(con «Avvia Korevium Fatture»).

4. Attendi lo splash; inserisci P.IVA (11 cifre) e regime IVA

- Salva e continua.

5. Dashboard -> File o ZIP (XML ricevute + inviate) -> ELABORA -> attendi.
6. Consulta PDF, registri, Gestione IVA, Dashboard direzionale e Report.

Il programma non preimposta dati aziendali:

anno, P.IVA, percorsi e anagrafica li scegli sempre tu.

Suggerimento

Guida PDF in Assistenza e guida (consigliata). Guida interattiva: se il browser apre una pagina strana, usa la guida PDF.

Suggerimento

Il programma segnala le nuove release all'avvio, in Dashboard (sezione Release) e con «Verifica aggiornamenti». Per aggiornare: NON disinstallare. Lancia il Setup da Download e lascia la cartella proposta.