1. Login and Chọn công ty cần làm việc.
2. Thêm xóa sửa công ty.
3. Thêm xóa sửa số tài khoản
4. Thêm xóa sửa mã thống kê
5. Thêm xóa sửa khách hàng.
6. Nhập số dư đầu kỳ
7. Thêm xóa sửa định khoảnn (Voucher Detail)
8. Khóa sổ
9. Xem báo cáo phát sinh số tài khoản theo thời gian
10. Xem báo cáo chi tiết sổ cái tài khoản.