**TỔNG QUAN VỀ CHỨC NĂNG HỆ THỐNG**

1. **Đăng nhập**
2. **Đăng xuất**
3. **Quản lý người dùng:** Với trường hợp là admin
   1. **Thêm mới**
   2. **Chỉnh sửa**
   3. **Xóa**
   4. **In danh sách người dùng**
   5. **Xuất file excel danh sách người dùng**
   6. **Nhập file excel người dùng**
   7. **Phân quyền người dùng**
4. **Quản lý chung:**
   1. **Thiết lập công ty: Công ty mẹ và công ty chi nhánh**
   2. **Thiết lập thông số:**

* **Chữ số làm tròn trong hóa đơn**
* **Thời hạn chỉnh sửa phiếu.**
  1. **Thiết lập template cho báo cáo:**
* **Header**
* **Footer**
* **Người ký**

1. **Quản lý tài sản:**
   1. **Danh mục:**

* **Thêm danh mục**
* **Sửa danh mục**
* **Xóa danh mục**