

QUY ĐỊNH & HƯỚNG DẪN

Về việc Quản lý Tài liệu và Sử dụng Cấu trúc Thư mục Chuẩn trên i-Cloud@LTA

Mã tài liệu: QĐ-IT-2025-001

Ngày hiệu lực: 06/04/2025

Ban hành bởi: Giám đốc Công ty Cổ phần Ứng Dụng Công Nghệ Logistics

Chủ trì soạn thảo & Quản lý: Phòng Công nghệ Thông tin (IT)

Điều 1: Phạm vi áp dụng

- 1.1. Quy định này áp dụng bắt buộc đối với toàn thể Cán bộ Nhân viên (CBNV) thuộc Công ty Cổ phần Ứng Dụng Công Nghệ Logistics (sau đây gọi tắt là "Công ty").
- 1.2. Phạm vi áp dụng bao gồm việc tạo mới, lưu trữ, quản lý, đặt tên và chia sẻ tất cả các tài liệu điện tử chính thức, cần lưu trữ lâu dài hoặc chia sẻ liên quan đến công việc của Công ty trên Hệ thống lưu trữ chung i-Cloud@LTA.
- 1.3. Các tài liệu cá nhân, bản nháp không chia sẻ hoặc tài liệu tạm thời không thuộc phạm vi điều chỉnh trực tiếp của quy định này, nhưng khuyến khích CBNV áp dụng các nguyên tắc tương tự để quản lý hiệu quả.

Điều 2: Mục đích

Quy định này được ban hành nhằm các mục đích sau:

- **Chuẩn hóa:** Thống nhất cách thức tổ chức thư mục và đặt tên tệp tin trên toàn Công ty khi sử dụng hệ thống i-Cloud@LTA.
- **Hiệu quả:** Giúp CBNV dễ dàng tìm kiếm, truy xuất và quản lý tài liệu nhanh chóng, tiết kiệm thời gian trên i-Cloud@LTA.
- **Hợp tác:** Tạo điều kiện thuận lợi cho việc chia sẻ và cộng tác hiệu quả trên tài liệu giữa các cá nhân và bộ phận thông qua i-Cloud@LTA.
- **Tuân thủ & Bảo mật:** Đảm bảo việc lưu trữ tài liệu có hệ thống, giảm thiểu rủi ro thất lạc thông tin, và hỗ trợ việc quản lý phân quyền truy cập hiệu quả trên i-Cloud@LTA.
- **Tối ưu hóa & Rõ ràng:** Giữ cho cấu trúc thư mục logic, tên thư mục vừa ngắn gọn vừa có tính gợi nhớ, đảm bảo tính tương thích và ổn định khi truy cập qua i-Cloud@LTA.

Điều 3: Căn cứ ban hành (Tùy chọn)

- [Quyết định số [Số quyết định] ngày [Ngày] của Ban Giám đốc về việc chuẩn hóa hệ thống quản lý tài liệu.]
- Nhu cầu thực tế trong việc nâng cao hiệu quả quản lý thông tin, bảo mật và cộng tác nội bộ trên nền tảng i-Cloud@LTA.

Điều 4: Giải thích thuật ngữ

- **Hệ thống lưu trữ chung:** Là nền tảng lưu trữ tài liệu điện tử tập trung và chính thức của Công ty: **i-Cloud@LTA**.
- **Cấu trúc thư mục chuẩn:** Là hệ thống các thư mục được tổ chức phân cấp theo quy định tại Phụ lục 1 của tài liệu này, áp dụng trên i-Cloud@LTA.
- **Mã thư mục đầy đủ:** Là chuỗi mã định danh **duy nhất và đầy đủ** cho một thư mục trong cấu trúc chuẩn, thể hiện toàn bộ đường phân cấp từ gốc. Được tạo thành bằng cách nối mã của các cấp thư mục cha và mã của thư mục hiện tại bằng dấu gạch nối (-). Ví dụ: ADM-POL, FIN-ACC-AP, PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-PLAN. Mã này được sử dụng trong quy ước đặt tên tệp.
- **Mã thư mục (cấp hiện tại):** Là phần mã đại diện cho cấp thư mục đó (ví dụ: ADM, POL, ACC, AP).
- **Tên thư mục:** Là tên hiển thị của thư mục trên hệ thống i-Cloud@LTA. Theo quy định này, Tên thư mục có định dạng Mã-TênTiengAnhNganGon (ví dụ: POL-Policies, ACC-Accounting) hoặc MãCha-TenDoiTuong cho các đối tượng cụ thể (ví dụ: PRJ-OfficeRelocation, PRJ-PhoenixV3).
- **Quy ước đặt tên tệp chuẩn:** Là định dạng bắt buộc khi đặt tên cho các tệp tài liệu lưu trữ trên Hệ thống lưu trữ chung i-Cloud@LTA.
- **Người quản lý thư mục:** Là cá nhân hoặc bộ phận được giao trách nhiệm quản lý nội dung và cấu trúc con (nếu có) của một thư mục cụ thể trên i-Cloud@LTA.

Điều 5: Nội dung quy định

5.1. Nguyên tắc chung

- **Bắt buộc áp dụng:** Toàn thể CBNV có trách nhiệm tuân thủ nghiêm ngặt cấu trúc thư mục và quy ước đặt tên tệp được quy định tại đây cho tất cả tài liệu thuộc phạm vi Điều 1.2 trên i-Cloud@LTA.
- **Nhất quán:** Áp dụng thống nhất cấu trúc và quy ước trên toàn Hệ thống lưu trữ chung i-Cloud@LTA.
- **Rõ ràng:** Tổ chức thư mục logic, tên thư mục và tên tệp phải rõ ràng, dễ hiểu. Tên tệp phải tự giải thích được ngữ cảnh lưu trữ của nó thông qua Mã thư mục đầy đủ.
- **Phân quyền:** Việc truy cập vào các thư mục và tài liệu trên i-Cloud@LTA được kiểm soát chặt chẽ dựa trên vai trò và trách nhiệm của từng CBNV, do **Phòng Công nghệ Thông tin (IT)** quản lý và cấu hình.

5.2. Cấu trúc thư mục chuẩn

- **Tuân thủ cấu trúc gốc:** Toàn bộ tài liệu phải được lưu trữ trong các thư mục con

thuộc thư mục gốc ABC_Documents (hoặc tên thư mục gốc tương đương được Phòng IT quy định) trên Hệ thống lưu trữ chung i-Cloud@LTA.

- **Tên thư mục (Folder Name):**

- Đối với các thư mục chuẩn theo bộ phận/chức năng: Tên thư mục có định dạng **Mã-TênTiengAnhNganGon** (theo Phụ lục 1).
 - Ví dụ: Trong thư mục ADM-Admin, sẽ có thư mục con tên POL-Policies. Trong thư mục ACC-Accounting, sẽ có thư mục con tên AP-Payables.
- Đối với các thư mục đặc tả (dự án, chiến dịch, đối tượng cụ thể): Tên thư mục có định dạng **MãCha-TenDoiTuong**.
 - Ví dụ: Trong thư mục PRJ-Projects (Mã đầy đủ ADM-PRJ), có thư mục con tên PRJ-OfficeRelocation. Trong thư mục PRJ-Projects (Mã đầy đủ PE-PROD-COREAPP-PRJ), có thư mục con tên PRJ-PhoenixV3.
- Tên tiếng Anh ngắn gọn và Mã thư mục đầy đủ được quy định chi tiết tại Phụ lục 1.

- **Không tạo thư mục tùy tiện:** CBNV không được tự ý tạo các thư mục ở cấp cao nhất hoặc các thư mục có tên/cấu trúc khác biệt so với quy định.

- **Đề xuất thay đổi cấu trúc:** Mọi đề xuất thay đổi cấu trúc thư mục phải được gửi đến **Phòng IT** để xem xét, phê duyệt và cập nhật vào quy định.

- **Tệp giải thích (readme.md):**

- **Bắt buộc** có tệp **readme.md** (định dạng Markdown) tại các thư mục **Cấp 1** (ADM-Admin, FIN-Finance...) và **Cấp 2** (POL-Policies, ACC-Accounting...) và tại **thư mục gốc của các dự án/chiến dịch** (PRJ-OfficeRelocation, PRJ-PhoenixV3...).
- Tệp này cần ghi rõ (sử dụng định dạng Markdown để trình bày rõ ràng): **Mã thư mục đầy đủ**, mục đích, nội dung chính lưu trữ, người/bộ phận quản lý thư mục đó, và các lưu ý quan trọng khác (nếu có). Nên có cả tiếng Việt và tiếng Anh.
- Phòng IT chịu trách nhiệm tạo và duy trì readme.md cho các thư mục Cấp 1, Cấp 2. Người quản lý dự án/chiến dịch chịu trách nhiệm cho readme.md của thư mục gốc tương ứng.
- Khuyến khích tạo readme.md ở các cấp sâu hơn nếu thấy cần thiết để làm rõ nội dung và Mã thư mục đầy đủ.

- **Cân bằng độ sâu:** Khuyến khích việc giữ cấu trúc thư mục gọn gàng, tránh tạo quá nhiều cấp phân cấp không cần thiết. Phòng IT sẽ định kỳ rà soát và đề xuất tối ưu cấu trúc nếu cần.

5.3. Quy ước đặt tên tệp chuẩn

- **Định dạng bắt buộc:**
[FolderCode]_[BriefDescription]_[OptionalVersion]_YYYYMMDD.ext
- **Giải thích thành phần:**
 - **[FolderCode]:** Là **Mã thư mục đầy đủ** của thư mục cha trực tiếp chứa tệp đó (Xem Điều 4 và Phụ lục 1). **Quan trọng: Đây không phải là Tên thư mục cha.** Mã này đảm bảo tên tệp có đủ ngữ cảnh phân loại khi tìm kiếm hoặc xử lý tự động.
 - Ví dụ: Tệp trong thư mục POL-Policies phải bắt đầu bằng ADM-POL_. Tệp trong thư mục PLAN-Plans (con của PRJ-PhoenixV3) phải bắt đầu bằng PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-PLAN_.
 - (CBNV có thể xác định Mã thư mục đầy đủ này bằng cách xem tệp *readme.md* trong thư mục cha hoặc tham chiếu Phụ lục 1/tài liệu hướng dẫn từ IT).
 - **[BriefDescription]:** Mô tả **ngắn gọn, súc tích** về nội dung tệp, sử dụng **tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh**, viết theo kiểu **PascalCase** (ViếtHoaChữCáiĐầuMỗiTừ).
 - Ví dụ: QuyDinhNghiepPhep, BaoCaoTaiChinhQ1, UserManual, NetworkDiagram.
 - **Tránh** các tên chung chung như TaiLieu, BaoCao, Final, Update.
 - **[OptionalVersion]:** Phiên bản của tài liệu (tùy chọn), sử dụng định dạng vX.Y (ví dụ: v1.0, v2.1). Chỉ nên sử dụng cho các tài liệu có quy trình quản lý phiên bản rõ ràng (nếu i-Cloud@LTA không hỗ trợ versioning tích hợp mạnh mẽ) và có nhiều lần sửa đổi quan trọng.
 - **YYYYMMDD:** Ngày tạo hoặc ngày sửa đổi quan trọng cuối cùng của tệp, theo định dạng **NămNămNămNămThángThángNgàyNgày** (ví dụ: 20250406).
 - **.ext:** Phần mở rộng của tệp (ví dụ: .docx, .xlsx, .pdf, ...). **Không được thay đổi phần mở rộng gốc của tệp.**
- **Dấu phân cách:** Sử dụng **duy nhất dấu gạch dưới (_) để ngăn cách các thành phần** trong tên tệp. **Không sử dụng** dấu cách, ký tự đặc biệt khác trong tên tệp.
- **Ví dụ tên tệp đúng:**
 - ADM-POL_QuyDinhNghiepPhep_v2.1_20250115.pdf (Lưu trong thư mục POL-Policies)
 - FIN-REP_BaoCaoTaiChinhQ1_20250405.xlsx (Lưu trong thư mục REP-Reports)
 - HR-REC-JD_BackendDeveloperJava_20250201.docx (Lưu trong thư mục JD-JobDescriptions)
 - PE-SHARED-STD_CodingStandards_v3_20250105.pdf (Lưu trong thư mục

- STD-Standards)
- SM-PROD-COREAPP-MKT-CMP_LaunchV3_PerformanceReportPhase1_20250315.pdf (Lưu trong thư mục CMP-LaunchV3)
- PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-PLAN_ProjectTimelineGantt_20250401.xlsx (Lưu trong thư mục PLAN-Plans của dự án PhoenixV3)
- PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-MGMT_RiskRegister_v1.3_20250315.xlsx (Lưu trong thư mục MGMT-Management của dự án PhoenixV3)

5.4. Quản lý phiên bản tài liệu (Versioning)

- Phần _[OptionalVersion] nên được sử dụng một cách có ý thức, đặc biệt nếu hệ thống i-Cloud@LTA không có (hoặc chưa kích hoạt) tính năng quản lý phiên bản tự động mạnh mẽ cho loại tệp đó.
- Đối với mã nguồn phần mềm, tài liệu kỹ thuật phức tạp, khuyến khích mạnh mẽ sử dụng các hệ thống quản lý phiên bản chuyên dụng như Git, SVN theo quy định riêng (có thể tích hợp hoặc liên kết với i-Cloud@LTA nếu có).

5.5. Vị trí lưu trữ

- Toàn bộ tài liệu theo quy định này **phải** được lưu trữ tại Hệ thống lưu trữ chung của Công ty: **i-Cloud@LTA**.
- CBNV truy cập vào i-Cloud@LTA theo hướng dẫn và tài khoản do Phòng IT cấp.
- Nghiêm cấm lưu trữ tài liệu thuộc phạm vi quy định này trên ổ cứng máy tính cá nhân, USB, email cá nhân, hoặc các dịch vụ lưu trữ đám mây khác không phải i-Cloud@LTA đã được Công ty phê duyệt.

5.6. Lưu trữ tài liệu cũ (Archiving)

- Các tài liệu/thư mục dự án, chiến dịch đã hoàn thành, không còn hoạt động thường xuyên (ví dụ: **đã kết thúc trên 6 tháng** và ít có nhu cầu truy cập) cần được chuyển vào khu vực lưu trữ (Archive) trên i-Cloud@LTA.
- Quy trình chi tiết về việc Archive:
 - Người quản lý dự án/thư mục đề xuất Archive đến **Phòng IT**.
 - Phòng IT xem xét, phê duyệt và thực hiện di chuyển thư mục vào cấu trúc ARCHIVE-Archive (hoặc khu vực Archive tương đương trên i-Cloud@LTA).
 - Khu vực Archive sẽ được thiết lập quyền phù hợp (thường là chỉ đọc) cho đa số người dùng.

Điều 6: Trách nhiệm thi hành

- **Toàn thể CBNV:**
 - Nghiêm túc tuân thủ Quy định này khi làm việc trên i-Cloud@LTA.
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và bảo mật của tài liệu do mình tạo ra và quản lý.
 - Sử dụng đúng **Mã thư mục đầy đủ** của thư mục cha khi đặt tên tệp.
 - Chủ động sắp xếp, di chuyển các tài liệu hiện có vào đúng cấu trúc thư mục chuẩn trên i-Cloud@LTA.
- **Trưởng bộ phận/Quản lý trực tiếp:**
 - Phổ biến, đôn đốc, kiểm tra và đảm bảo việc thực hiện Quy định tại bộ phận.
 - Hướng dẫn, giải đáp thắc mắc ban đầu cho CBNV.
- **Phòng Công nghệ Thông tin (IT):**
 - Chịu trách nhiệm chính trong việc quản trị, duy trì và đảm bảo hoạt động ổn định của hệ thống i-Cloud@LTA.
 - Quản lý cấu trúc thư mục gốc, phân quyền truy cập.
 - Cung cấp tài liệu tham chiếu hoặc công cụ (nếu có) để CBNV dễ dàng tra cứu Mã thư mục đầy đủ.
 - Hướng dẫn, hỗ trợ CBNV sử dụng i-Cloud@LTA và tuân thủ quy định.
 - Xem xét, phê duyệt đề xuất thay đổi cấu trúc, cập nhật quy định.
 - Thực hiện quy trình Archive trên i-Cloud@LTA.
 - Định kỳ kiểm tra việc tuân thủ Quy định trên i-Cloud@LTA và yêu cầu khắc phục vi phạm.

Điều 7: Hiệu lực thi hành

- Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ **ngày 06 tháng 04 năm 2025**.
- Quy định này thay thế cho tất cả các quy định, hướng dẫn trước đây về việc quản lý thư mục và đặt tên tệp trên hệ thống lưu trữ chung (nếu có).
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất cải tiến, CBNV cần phản ánh kịp thời về Phòng IT để xem xét, giải quyết.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 04 năm 2025

Giám Đốc


PHỤ LỤC 1: CẤU TRÚC THƯ MỤC CHUẨN TRÊN I-CLOUD@LTA (Minh họa)

(Lưu ý: Phần trong ngoặc đơn (...) là Mã Thư Mục Đầy Đủ dùng để tham chiếu và đặt tên tệp. Tệp readme giờ là định dạng .md)

ABC_Documents	(Mã gốc: ABC_Documents) # Thư mục gốc tài liệu công ty
readme.md	(Readme cho thư mục gốc, giải thích mục đích chung, link tới Quy Định)
ADM-Admin	(Mã: ADM) # Hành chính: Vận hành chung
readme.md	(Ghi rõ Mã: ADM, mục đích chung của thư mục Hành chính)
POL-Policies	(Mã: ADM-POL) # Chính sách & Quy trình chung công ty
readme.md	(Ghi rõ Mã: ADM-POL, Nội dung: Quy định, chính sách công ty...)
ADM-POL_QuyDinhNghiphep_v2.1_20250115.pdf	
ADM-POL_ChinhSachBaoMatThongTin_v3.0_20250301.docx	
ADM-POL_HuongDanSuDungTaiSanCongTy_v1.0_20241210.pdf	
OFF-Office	(Mã: ADM-OFF) # Quản lý Văn phòng: CSV, VPP
readme.md	(Ghi rõ Mã: ADM-OFF)
FAC-Facilities	(Mã: ADM-OFF-FAC) # Cơ sở vật chất: Thuê VP, bảo trì, sơ đồ
ADM-OFF-FAC_HopDongThueVPToanNhaABC_20241201.pdf	
ADM-OFF-FAC_SoDoMatBangTang5_20250105.png	
ADM-OFF-FAC_LichBaoTriDieuHoa_20250401.xlsx	
SUP-Supplies	(Mã: ADM-OFF-SUP) # VPP & Mua sắm thông thường
ADM-OFF-SUP_YeuCauMuaVPPQ2_20250402.xlsx	
ADM-OFF-SUP_DanhSachNCC_VPP_CapNhat_20250110.pdf	
COM-Comms	(Mã: ADM-COM) # Truyền thông Nội bộ: Thông báo, bản tin
readme.md	(Ghi rõ Mã: ADM-COM)
NEWS-Newsletters	(Mã: ADM-COM-NEWS) # Bản tin nội bộ định kỳ
ADM-COM-NEWS_BanTinThang03_20250401.pdf	


- | | | ADM-COM-NEWS_BanTinThang02_20250301.pdf
- | | ANNOUNCE-Announcements (Mã: ADM-COM-ANNOUNCE) # Thông báo chung toàn công ty
- | | ADM-COM-ANNOUNCE_RaMatQuyTrinhMoiABC_20250320.docx
- | | ADM-COM-ANNOUNCE_LichNghile3004_20250405.pdf
- | MTG-Meetings (Mã: ADM-MTG) # Họp chung: Toàn thể, không thuộc dự án/bộ phận
- | | readme.md (Ghi rõ Mã: ADM-MTG)
- | | ALL-AllHands (Mã: ADM-MTG-ALL) # Tài liệu Họp toàn thể
- | | | ADM-MTG-ALL_SlideHopToanTheQ1Review_20250405.pptx
- | | | ADM-MTG-ALL_BienBanHopToanTheQ1Review_20250405.docx
- | | TOWN-Townhall (Mã: ADM-MTG-TOWN) # Tài liệu Họp đối thoại mở
- | | ADM-MTG-TOWN_BienBanHopQ1Feedback_20250310.docx
- | PRJ-Projects (Mã: ADM-PRJ) # Dự án Nội bộ: Không liên quan SP/KT
- | | readme.md (Ghi rõ Mã: ADM-PRJ)
- | | PRJ-OfficeRelocation (Mã: ADM-PRJ_OfficeRelocation) # Ví dụ: Dự án chuyển văn phòng
- | | | readme.md (Ghi rõ Mã: ADM-PRJ_OfficeRelocation, mục tiêu, QLDA...)
- | | PLAN-Plans (Mã: ADM-PRJ_OfficeRelocation-PLAN) # Kế hoạch dự án
- | | | ADM-PRJ_OfficeRelocation-PLAN_KeHoachTongThe_v1.2_20250301.mpp
- | | MEET-Meetings (Mã: ADM-PRJ_OfficeRelocation-MEET) # Họp dự án
- | | | ADM-PRJ_OfficeRelocation-MEET_BienBanHopKickOff_20250215.docx
- | | MGMT-Management (Mã: ADM-PRJ_OfficeRelocation-MGMT) # Quản lý dự án (nhân sự, etc)
- | | | ADM-PRJ_OfficeRelocation-MGMT_DanhSachNhanSuPhuTrach_20250220.xlsx
- |
- | FIN-Finance (Mã: FIN) # Tài chính: Kế toán, ngân sách, báo cáo, thuế, NĐT
- | | readme.md (Ghi rõ Mã: FIN, mục đích chung của thư mục Tài

chính)


| |  ACC-Accounting (Mã: FIN-ACC) # Kế toán: Sổ sách, công nợ, kiểm toán

| | |  readme.md (Ghi rõ Mã: FIN-ACC)

| | |  COA-ChartAccounts (Mã: FIN-ACC-COA) # Hệ thống Tài khoản kế toán


| | | |  FIN-ACC-COA_HeThongTaiKhoanTheoTT200_20250101.xlsx

| | |  GL-GeneralLedger (Mã: FIN-ACC-GL) # Sổ cái kế toán


| | | |  FIN-ACC-GL_NhatKyChungThang03_20250403.xlsx


| | |  AR-Receiveables (Mã: FIN-ACC-AR) # Công nợ Phải thu


| | | |  FIN-ACC-AR_BangTheoDoiCongNoKH_ABC_20250406.xlsx


| | | |  FIN-ACC-AR_BaoCaoTuoiNoDen20250331_20250401.pdf

| | |  AP-Payables (Mã: FIN-ACC-AP) # Công nợ Phải trả

| | | |  FIN-ACC-AP_HoaDonNCCXYZ_HD123_20250401.pdf


| | | |  FIN-ACC-AP_TheoDoiThanhToanNCC_20250405.xlsx

| | |  AUD-Audit (Mã: FIN-ACC-AUD) # Tài liệu Kiểm toán


| | | |  FIN-ACC-AUD_KeHoachKiemToanNoiBoQ2_20250401.docx


| | | |  FIN-ACC-AUD_BaoCaoKiemToanDocLapFY2024_20250315.pdf


| |  BUD-Budget (Mã: FIN-BUD) # Ngân sách & Dự báo tài chính


| | |  FIN-BUD_NganSachTongTheCongTyFY2025_vFinal_20241130.xlsx


| | |  FIN-BUD_DuBaoTaiChinhQ2_CapNhatLan1_20250402.pptx


| |  REP-Reports (Mã: FIN-REP) # Báo cáo Tài chính định kỳ


| | |  FIN-REP_BaoCaoKQKDThang03_20250405.xlsx

| | |  FIN-REP_BangCanDoiKeToanQ1_20250405.pdf

| | |  FIN-REP_BaoCaoLuuChuyenTienTeQ1_20250405.pdf


| |  TAX-Taxation (Mã: FIN-TAX) # Hồ sơ Thuế các loại


| | |  readme.md (Ghi rõ Mã: FIN-TAX)


| | |  CIT-CorpTax (Mã: FIN-TAX-CIT) # Thuế Thu nhập Doanh

ng nghiệp

| | | |  FIN-TAX-CIT_ToKhaiQuyetoanTNDNFY2024_Filed_20250330.pdf

| | |  VAT-VATTax (Mã: FIN-TAX-VAT) # Thuế Giá trị Gia tăng

| | | |  FIN-TAX-VAT_ToKhaiGTGTQ1_20250420.pdf

| | | |  FIN-TAX-VAT_BangKeMuaVaoBanRaThang03_20250405.xlsx

| |  EXP-Expenses (Mã: FIN-EXP) # Chi phí & Hoàn ứng của nhân

viên

- | |  FIN-EXP_ChinhSachCongTacPhi_v2.0_20250120.pdf
- | |  FIN-EXP_BaoCaoChiPhiNguyenVanA_Thang03_20250404.xlsx
- |  PAY-Payroll (Mã: FIN-PAY) # Lương thưởng (Phân quyền nghiêm ngặt!)
- | |  FIN-PAY_BangLuongChiTietThang03_20250328.xlsx
- | |  FIN-PAY_BaoCaoChiPhiLuongThang03_20250402.pdf
- |  IVR-Investors (Mã: FIN-IVR) # Quan hệ Nhà đầu tư
- |  readme.md (Ghi rõ Mã: FIN-IVR)
- |  REP-Reports (Mã: FIN-IVR-REP) # Báo cáo gửi Nhà đầu tư
- | |  FIN-IVR-REP_BaoCaoHoatDongQuyQ1_20250415.pdf
- | |  FIN-IVR-REP_InvestorPresentationUpdate_20250410.pptx
- |  COMM-Communication (Mã: FIN-IVR-COMM) # Trao đổi với Nhà đầu tư
- | |  FIN-IVR-COMM_BienBanHopQuyDauTuX_20250210.docx
- |  PROS-Prospectus (Mã: FIN-IVR-PROS) # Bản cáo bạch & Gọi vốn
- |  FIN-IVR-PROS_BanCaoBachSeriesA_Draft_v1_20250301.pdf
- |
- |  HR-HumanResources (Mã: HR) # Nhân sự: Tuyển dụng, hồ sơ, chính sách, đào tạo, văn hóa
- |  readme.md (Ghi rõ Mã: HR, mục đích chung của thư mục Nhân sự)
- |  REC-Recruitment (Mã: HR-REC) # Tuyển dụng: JD, quy trình, hồ sơ ứng viên
- | |  readme.md (Ghi rõ Mã: HR-REC)
- | |  JD-JobDescriptions (Mã: HR-REC-JD) # Mô tả Công việc (JD)
- | | |  HR-REC-JD_BackendDeveloperJava_20250201.docx
- | | |  HR-REC-JD_BusinessAnalystSenior_20250310.pdf
- | |  PROC-Processes (Mã: HR-REC-PROC) # Quy trình & Biểu mẫu tuyển dụng
- | | |  HR-REC-PROC_QuyTrinhTuyenDung_v3_20250105.pdf
- | | |  HR-REC-PROC_PhiuDanhGiaPhongVanMau_20250105.docx
- | |  APP-Applicants (Mã: HR-REC-APP) # Hồ sơ Ứng viên & Phỏng vấn (Phân quyền nghiêm ngặt!)
- | |  HR-REC-APP_UngVienLeThiB_CV_20250312.pdf
- | |  HR-REC-APP_UngVienTranVanC_GhiChuPV_Vong1_20250401.docx

		EMP-Employees	(Mã: HR-EMP) # Hồ sơ Nhân viên (Phân quyền nghiêm ngặt!)
		readme.md	(Ghi rõ Mã: HR-EMP)
		CON-Contracts	(Mã: HR-EMP-CON) # Hợp đồng Lao động
		HR-EMP-CON_HDLD_NguyenVanA_20240501.pdf	
		HR-EMP-CON_PhuLucHDLD_DieuChinhLuong_NguyenVanA_20250101.pdf	
		ONB-Onboarding	(Mã: HR-EMP-ONB) # Quy trình Hội nhập nhân viên mới
		HR-EMP-ONB_ChecklistHoiNhapLeThiB_20250401.xlsx	
		HR-EMP-ONB_TaiLieuGioiThieuCongTyChoNVmoi_20250115.pdf	
		PRF-Performance	(Mã: HR-EMP-PRF) # Đánh giá Hiệu suất
		HR-EMP-PRF_KetQuaDanhGiaNguyenVanA_Nam2024_20241215.pdf	
		HR-EMP-PRF_KeHoachPhatTrienCaNhanLeThiB_20250110.docx	
		CMP-Compensation	(Mã: HR-EMP-CMP) # Lương thưởng & Phúc lợi (liên quan hồ sơ NV)
		HR-EMP-CMP_QuyetDinhLuongLeThiB_20250401.pdf	
		HR-EMP-CMP_ThongTinBaoHiemXaHoiNguyenVanA_20240515.pdf	
		OFF-Offboarding	(Mã: HR-EMP-OFF) # Quy trình Nghỉ việc
		HR-EMP-OFF_ChecklistNghiVarC_TranVanC_20250331.xlsx	
		HR-EMP-OFF_BienBanBanGiaoCongViecTranVanC_20250331.pdf	
		POL-Policies	(Mã: HR-POL) # Chính sách Nhân sự: Sổ tay, nội quy...
		HR-POL_SoTayNhanVien_v4.0_20250201.pdf	
		HR-POL_NoiQuyLaoDongDangKy_20241101.pdf	
		HR-POL_ChinhSachLamViecTuXa_v1.5_20250310.docx	
		TRN-Training	(Mã: HR-TRN) # Đào tạo & Phát triển nhân viên
		readme.md	(Ghi rõ Mã: HR-TRN)
		MAT-Materials	(Mã: HR-TRN-MAT) # Tài liệu Đào tạo
		HR-TRN-MAT_KyNangQuanLyThoiGianSlides_20250220.pptx	
		HR-TRN-MAT_HuongDanSuDungPhanMemABC_Video_20250305.mp4	
		REC-Records	(Mã: HR-TRN-REC) # Hồ sơ Đào tạo
		HR-TRN-REC_DanhSachThamDuKyNangMem_20250315.xlsx	
		HR-TRN-REC_ChungChiHoanThanhKhoaHocXYZ_NguyenVanA_20250320.pdf	
		CUL-Culture	(Mã: HR-CUL) # Văn hóa Công ty & Sự kiện nội bộ
		HR-CUL_HinhAnhTeamBuildingQ1_20250325.zip	

			HR-CUL_KeHoachToChucYearEndParty_20251101.docx	
			LGL-Legal	(Mã: LGL) # Pháp lý: Quản trị DN, hợp đồng, tuân thủ, SHTT
			readme.md	(Ghi rõ Mã: LGL, mục đích chung của thư mục Pháp lý)
			COR-Corporate	(Mã: LGL-COR) # Quản trị Doanh nghiệp (CTCP)
			readme.md	(Ghi rõ Mã: LGL-COR)
			REG-Registration	(Mã: LGL-COR-REG) # Đăng ký kinh doanh & Giấy phép
			LGL-COR-REG_GiayChungNhanDKDNLan5_20241020.pdf	
			CHART-Charter	(Mã: LGL-COR-CHART) # Điều lệ & Quy chế nội bộ
			LGL-COR-CHART_DieuLeCongTySuaDoi_v3_20241101.pdf	
			BOD-BoardDirectors	(Mã: LGL-COR-BOD) # Tài liệu Hội đồng Quản trị
			LGL-COR-BOD_NghiQuyetHDQTPheDuyetNganSach_20241130.pdf	
			SHM-Shareholders	(Mã: LGL-COR-SHM) # Tài liệu Đại hội đồng Cổ đông
			LGL-COR-SHM_BienBanHopDHDHCDThuongNien_20240520.pdf	
			SHARE-ShareRegister	(Mã: LGL-COR-SHARE) # Sổ đăng ký Cổ đông (Phân quyền nghiêm ngặt!)
			LGL-COR-SHARE_SoDangKyCoDongCapNhat_20250101.xlsx	
			CTR-Contracts	(Mã: LGL-CTR) # Hợp đồng (Không phải bán hàng/lao động)
			readme.md	(Ghi rõ Mã: LGL-CTR)
			VEND-Vendor	(Mã: LGL-CTR-VEND) # Hợp đồng Nhà cung cấp
			LGL-CTR-VEND_HopDongDichVuCloudProviderX_KyMoi_20250201.pdf	
			PART-Partner	(Mã: LGL-CTR-PART) # Hợp đồng Đối tác
			LGL-CTR-PART_HopDongHopTacResellerY_20250310.docx	
			NDA-NDAs	(Mã: LGL-CTR-NDA) # Thỏa thuận Bảo mật (NDA)
			LGL-CTR-NDA_NDA_HaiChieuProspectZ_Signed_20250125.pdf	
			CPL-Compliance	(Mã: LGL-CPL) # Tuân thủ & Pháp quy
			readme.md	(Ghi rõ Mã: LGL-CPL)
			GDPR-GDPR	(Mã: LGL-CPL-GDPR) # Tuân thủ GDPR (Nếu áp

dụng)

			📄	LGL-CPL-GDPR_ChinhSachBaoMatDuLieuCaNhan_v1.5_20250105.pdf	
		📁	LOCAL-LocalRegs	(Mã: LGL-CPL-LOCAL) # Tuân thủ Quy định địa	
				phương	
		📄	LGL-CPL-LOCAL_HoSoQuanLyPCCC_KiemTraDinhKy_20250210.pdf		
	📁	IP-IntellectualProperty	(Mã: LGL-IP) # Sở hữu Trí tuệ		
		📄	readme.md	(Ghi rõ Mã: LGL-IP)	
		📁	TM-Trademarks	(Mã: LGL-IP-TM) # Nhãn hiệu (Trademark)	
			📄	LGL-IP-TM_GiayChungNhanDangKyNhanHieuLogoABC_20230601.pdf	
		📁	PAT-Patents	(Mã: LGL-IP-PAT) # Bằng sáng chế (Patent)	
		📄	LGL-IP-PAT_BangDocQuyềnSangCheCongNgheX_20240801.pdf		
	📁	LIT-Litigation	(Mã: LGL-LIT) # Kiện tụng, Tranh chấp (Nếu có)		
	📄	LGL-LIT_HoSoVuKienABC_ThongBaoThuLy_20250220.pdf			
	📁	IT-InfoTech	(Mã: IT) # CNTT: Hạ tầng, phần cứng, phần mềm, bảo		
			mật, hỗ trợ		
	📄	readme.md	(Ghi rõ Mã: IT, mục đích chung của thư mục IT)		
	📁	INF-Infrastructure	(Mã: IT-INF) # Hạ tầng CNTT: Mạng, máy chủ,		
			cloud...		
		📄	readme.md	(Ghi rõ Mã: IT-INF)	
		📁	NET-Network	(Mã: IT-INF-NET) # Hệ thống Mạng	
			📄	IT-INF-NET_SoDoMangVanPhong_v3_20250120.drawio	
			📄	IT-INF-NET_CauHinhFirewallPaloAlto_20250301.txt	
		📁	SRV-Servers	(Mã: IT-INF-SRV) # Hệ thống Máy chủ	
		📄	IT-INF-SRV_CauHinhWebServer01_20250210.txt		
		📄	IT-INF-SRV_DanhSachMayChuAoHoaVMware_20250401.xlsx		
	📁	HW-Hardware	(Mã: IT-HW) # Quản lý Phần cứng		
		📄	IT-HW_KiemKeTaiSanPhanCungQ1_20250101.xlsx		
		📄	IT-HW_BienBanBanGiaoLaptopNV_LeThiB_20250401.pdf		
	📁	SW-Software	(Mã: IT-SW) # Quản lý Phần mềm: Bản quyền, cài		
			đặt...		
		📄	IT-SW_TheoDoiBanQuyềnMicrosoft365_20250115.xlsx		
		📄	IT-SW_HuongDanCaiDatPhanMemXYZ_Client_20250220.pdf		
	📁	SEC-Security	(Mã: IT-SEC) # Bảo mật Thông tin (IT)		
		📄	readme.md	(Ghi rõ Mã: IT-SEC)	

		📁	POL-Policies	(Mã: IT-SEC-POL) # Chính sách Bảo mật IT
			📄	IT-SEC-POL_ChinhSachMatKhou_v2_20250215.pdf
			📄	IT-SEC-POL_QuyDinhSuDungInternet_v1_20250110.docx
		📁	INC-Incidents	(Mã: IT-SEC-INC) # Báo cáo Sự cố Bảo mật
			📄	IT-SEC-INC_BaoCaoSuCoPhishingMail_20250318.docx
	📁	BCK-Backup	(Mã: IT-BCK) # Sao lưu & Phục hồi dữ liệu	
		📄	IT-BCK_KeHoachSaoLuuPhucHoi_v2_20250105.docx	
		📄	IT-BCK_NhatKyBackupHeThongHangNgay_20250406.log	
	📁	SUP-Support	(Mã: IT-SUP) # Hỗ trợ IT Nội bộ: Quy trình, hướng dẫn	
		📄	IT-SUP_QuyTrinhHoTroHelpdesk_v1_20250120.pdf	
		📄	IT-SUP_HuongDanKhacPhucLoiMayInThuongGap_20250310.docx	
	📁	POL-Policies	(Mã: IT-POL) # Chính sách IT chung khác	
		📄	IT-POL_QuyDinhSuDungThietBiDiDongBYOD_v1_20250315.pdf	
	📁	SM-SalesMarketing	(Mã: SM) # Kinh doanh & Tiếp thị	
		📄	readme.md	(Ghi rõ Mã: SM, mục đích chung)
	📁	PROD-ProductBased	(Mã: SM-PROD) # KD & MKT theo Sản phẩm/Dịch vụ	
		📄	readme.md	(Ghi rõ Mã: SM-PROD)
		📁	COREAPP-CoreApp	(Mã: SM-PROD-COREAPP) # KD & MKT cho SP CoreApp
			📄	readme.md (Ghi rõ Mã: SM-PROD-COREAPP)
			📁	SAL-Sales (Mã: SM-PROD-COREAPP-SAL) # Kinh doanh SP CoreApp
				📄 SM-PROD-COREAPP-SAL_ProposalTemplate_v2_20250110.docx
				📄 SM-PROD-COREAPP-SAL_SalesPresentation_v3_20250205.pptx
				📄 SM-PROD-COREAPP-SAL_WeeklySalesReportTeamA_W13_20250404.xlsx
			📁	MKT-Marketing (Mã: SM-PROD-COREAPP-MKT) # Marketing SP CoreApp
			📄	readme.md (Ghi rõ Mã: SM-PROD-COREAPP-MKT)
			📁	PLAN-Plans (Mã: SM-PROD-COREAPP-MKT-PLAN) # Kế hoạch MKT cho CoreApp
				📄 SM-PROD-COREAPP-MKT-

PLAN_MarketingPlan2025H2_20250401.docx

| | | | CMP-Campaigns (Mã: SM-PROD-COREAPP-MKT-CMP) #
Chiến dịch MKT cho CoreApp

| | | | | CMP-LaunchV3 (Mã: SM-PROD-COREAPP-MKT-
CMP_LaunchV3) # Ví dụ: Chiến dịch ra mắt v3

| | | | | readme.md (Ghi rõ Mã: SM-PROD-COREAPP-MKT-
CMP_LaunchV3, mục tiêu...)

| | | | | SM-PROD-COREAPP-MKT-CMP_LaunchV3_Brief_20250201.docx

| | | | | SM-PROD-COREAPP-MKT-
CMP_LaunchV3_PerformanceReportPhase1_20250315.pdf

| | | | | CONT-Content (Mã: SM-PROD-COREAPP-MKT-CONT) # Nội
dung MKT cho CoreApp

| | | | | SM-PROD-COREAPP-MKT-
CONT_BlogPostNewFeaturesV3_Draft_20250328.docx

| | | | | SM-PROD-COREAPP-MKT-CONT_CaseStudyClientABC_20250210.pdf

| | | | | ASST-Assets (Mã: SM-PROD-COREAPP-MKT-ASST) # Tài sản
MKT cho CoreApp (Brochure,...)

| | | | | SM-PROD-COREAPP-MKT-ASST_Brochure_v3_20250320.pdf

| | | | MOBILEAPP-MobileApp (Mã: SM-PROD-MOBILEAPP) # KD & MKT
cho SP MobileApp

| | | | | readme.md (Ghi rõ Mã: SM-PROD-MOBILEAPP)

| | | | | SAL-Sales (Mã: SM-PROD-MOBILEAPP-SAL)

| | | | | SM-PROD-MOBILEAPP-SAL_PricingSheet_20250301.xlsx

| | | | | MKT-Marketing (Mã: SM-PROD-MOBILEAPP-MKT)

| | | | | ...(Các thư mục con tương tự CoreApp)

| | | | SHARED-Shared (Mã: SM-SHARED) # KD & MKT dùng chung

| | | | | readme.md (Ghi rõ Mã: SM-SHARED)

| | | | | TPL-Templates (Mã: SM-SHARED-TPL) # Templates dùng chung
(Proposal, Deck)

| | | | | SM-SHARED-TPL_ProposalGeneralTemplate_v1.docx

| | | | | SM-SHARED-TPL_SalesDeckMasterTemplate_v4.pptx

| | | | | RES-Research (Mã: SM-SHARED-RES) # Nghiên cứu thị trường
chung

| | | | | SM-SHARED-RES_IndustryReportSaaS Trends_2025_20250115.pdf

| | | | | TRN-Training (Mã: SM-SHARED-TRN) # Đào tạo chung Sales &

MKT

[illegible]

| | | | | PLAN-Plans (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-PLAN)

Kế hoạch dự án

| | | | | PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
PLAN_ProjectCharter_v1.1_20250105.docx

| | | | | PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
PLAN_WorkBreakdownStructure_v1.0_20250110.mpp

| | | | | PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
PLAN_ProjectTimelineGantt_20250401.xlsx

| | | | | REQ-Requirements (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
REQ) # Yêu cầu dự án (User Stories, Specs)

| | | | | PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-REQ_UserStoriesSprint1-
5_20250215.xlsx

| | | | | ARCDDES-ArchDesign (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
ARCDDES) # Kiến trúc & Thiết kế dự án

| | | | | readme.md (Ghi rõ Mã: PE-PROD-COREAPP-
PRJ_PhoenixV3-ARCDDES)

| | | | | ARC-Architecture (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
ARCDDES-ARC) # Architecture Diagrams

| | | | | PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-ARCDDES-
ARC_ComponentDiagram_v1.pdf

| | | | | UXUI-Design (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
ARCDDES-UXUI) # UX/UI Design Files

| | | | | PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-ARCDDES-
UXUI_WireframesModuleX_v2.fig

| | | | | DEV-DevelopmentDocs (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
DEV) # Phát triển (tài liệu liên quan, code lưu ở repo khác)


| | | | | PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
DEV_TechnicalNotesIntegrationAPI_XYZ_20250320.md


| | | | | TEST-Testing (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-TEST) #
Kiểm thử dự án


| | | | | PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
TEST_MasterTestPlan_v1.0_20250215.docx


| | | | | PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
TEST_TestCasesModuleA_20250325.xlsx


| | | | | DEPLOY-Deployment (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-
DEPLOY) # Triển khai dự án


| | | |  PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-DEPLOY_DeploymentPlanStaging_v1_20250328.docx


| | |  DOCS-Documentation (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-DOCS) # Tài liệu dự án (User Manual,...)


| | | |  PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-DOCS_UserManualUpdateDraft_v0.5_20250403.docx


| | |  COMM-Communication (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-COMM) # Trao đổi dự án (Stakeholder updates...)


| | | |  PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-COMM_StakeholderUpdateWeekly_20250404.pptx


| | |  MEET-Meetings (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-MEET) # Họp dự án


| | | |  PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-MEET_BienBanHopTeamTuan14_20250402.docx


| | |  MGMT-Management (Mã: PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-MGMT) # Quản lý dự án (risk, issues)


| | |  PE-PROD-COREAPP-PRJ_PhoenixV3-MGMT_RiskRegister_v1.3_20250315.xlsx

| |  MOBILEAPP-MobileApp (Mã: PE-PROD-MOBILEAPP) # SP ví dụ: MobileApp


| |  readme.md (Ghi rõ Mã: PE-PROD-MOBILEAPP)


| |  MGMT-Management (Mã: PE-PROD-MOBILEAPP-MGMT)


| |  PRJ-Projects (Mã: PE-PROD-MOBILEAPP-PRJ)


| |  PRJ-MobileAuth (Mã: PE-PROD-MOBILEAPP-PRJ_MobileAuth) # Dự án ví dụ


| | ... (Các thư mục con dự án chi tiết)


|  SHARED-Shared (Mã: PE-SHARED) # Kỹ thuật dùng chung


| |  readme.md (Ghi rõ Mã: PE-SHARED)

| |  ARC-Architecture (Mã: PE-SHARED-ARC) # Kiến trúc chung, nền tảng dùng chung

| | |  PE-SHARED-ARC_MicroservicesCommunicationPattern_v1_20250210.pdf

| |  STD-Standards (Mã: PE-SHARED-STD) # Tiêu chuẩn kỹ thuật chung (Coding, Security...)


| | |  PE-SHARED-STD_GeneralCodingStandards_v3_20250105.pdf


| | |  PE-SHARED-STD_APIDesignGuidelines_v1.5_20250218.md


				LIB-Libraries	(Mã: PE-SHARED-LIB) # Tài liệu thư
					viện/component dùng chung
				PE-SHARED-LIB_CommonUILibraryDocumentation_v1_20250310.html	
				ENG-EngineeringGeneral	(Mã: PE-ENG) # Kỹ thuật chung khác
				readme.md	(Ghi rõ Mã: PE-ENG)
				RES-Research	(Mã: PE-ENG-RES) # Nghiên cứu công nghệ mới
				PE-ENG-RES_AI_IntegrationPossibilitiesReport_20250401.docx	
				TRN-Training	(Mã: PE-ENG-TRN) # Đào tạo kỹ thuật chung
				PE-ENG-TRN_WorkshopAdvancedGitSlides_20250306.pptx	
				CS-CustomerSuccess	(Mã: CS) # Chăm sóc KH & Hỗ trợ
				readme.md	(Ghi rõ Mã: CS, mục đích chung)
				PROD-ProductBased	(Mã: CS-PROD) # Hỗ trợ theo Sản phẩm
				readme.md	(Ghi rõ Mã: CS-PROD)
				COREAPP-CoreApp	(Mã: CS-PROD-COREAPP) # Hỗ trợ SP
					CoreApp
				readme.md	(Ghi rõ Mã: CS-PROD-COREAPP)
				SUP-Support	(Mã: CS-PROD-COREAPP-SUP) # Hỗ trợ KT (KB,
					Ticket Analysis...)
				readme.md	(Ghi rõ Mã: CS-PROD-COREAPP-SUP)
				KB-KnowledgeBase	(Mã: CS-PROD-COREAPP-SUP-KB) # Cơ sở
					tri thức
				CS-PROD-COREAPP-SUP-	
					KB_HuongDanResetPassword_20250315.md
				CS-PROD-COREAPP-SUP-	
					KB_TroubleshootingGuideCommonIssues_v2_20250228.pdf
				TIC-Tickets	(Mã: CS-PROD-COREAPP-SUP-TIC) # Phân tích
					Ticket
				CS-PROD-COREAPP-SUP-	
					TIC_BaoCaoTicketTheoDoUuTienThang03_20250401.xlsx
				DOC-Documentation	(Mã: CS-PROD-COREAPP-DOC) # Tài liệu
					SP cho KH (User Manual...)
				CS-PROD-COREAPP-DOC_UserManual_v3.0_20250401.pdf	
				CS-PROD-COREAPP-DOC_FAQ_v2.5_20250320.md	
				ONB-Onboarding	(Mã: CS-PROD-COREAPP-ONB) # Hướng dẫn


KH mới (Onboarding)


| | | |  CS-PROD-COREAPP-ONB_ChecklistOnboardingStandard_20250215.xlsx


| | |  FDB-Feedback (Mã: CS-PROD-COREAPP-FDB) # Phản hồi KH (Survey, Feature Req...)


| | |  readme.md (Ghi rõ Mã: CS-PROD-COREAPP-FDB)

| | |  SURV-Surveys (Mã: CS-PROD-COREAPP-FDB-SURV) # Khảo sát về SP CoreApp


| | | |  CS-PROD-COREAPP-FDB-SURV_CSATSurveyResultsQ1_20250325.xlsx

| | |  FEAT-FeatureRequests (Mã: CS-PROD-COREAPP-FDB-FEAT) # Yêu cầu Tính năng cho SP CoreApp

| | |  CS-PROD-COREAPP-FDB-FEAT_TongHopYeuCauTinhNangDen20250331_20250401.xlsx

| |  MOBILEAPP-MobileApp (Mã: CS-PROD-MOBILEAPP) # Hỗ trợ SP MobileApp

| |  readme.md (Ghi rõ Mã: CS-PROD-MOBILEAPP)

| |  SUP-Support (Mã: CS-PROD-MOBILEAPP-SUP)

| |  DOC-Documentation (Mã: CS-PROD-MOBILEAPP-DOC)


| |  ONB-Onboarding (Mã: CS-PROD-MOBILEAPP-ONB)


| |  FDB-Feedback (Mã: CS-PROD-MOBILEAPP-FDB)

|  SHARED-Shared (Mã: CS-SHARED) # CS dùng chung


| |  readme.md (Ghi rõ Mã: CS-SHARED)

| |  PRO-Processes (Mã: CS-SHARED-PRO) # Quy trình hỗ trợ chung


| | |  CS-SHARED-PRO_QuyTrinhXuLyTicketChung_v2_20250120.pdf

| |  TPL-Templates (Mã: CS-SHARED-TPL) # Template CS (Email, Report...)


| |  CS-SHARED-TPL_MauEmailPhanHoiTicketStandard_20250125.docx

|  ACC-AccountManagement (Mã: CS-ACC) # Quản lý Khách hàng (chung)

|  readme.md (Ghi rõ Mã: CS-ACC)

|  ACC-KhachHangXYZ (Mã: CS-ACC_KhachHangXYZ) # Ví dụ: Thư mục riêng cho KH lớn XYZ

|  readme.md (Ghi rõ Mã: CS-ACC_KhachHangXYZ, thông tin KH...)

|  PLAN-Plans (Mã: CS-ACC_KhachHangXYZ-PLAN) # Kế hoạch phát triển KH

		CS-ACC_KhachHangXYZ-PLAN_KeHoachPhatTrien2025_20250115.docx	
	QBR-QBRs	(Mã: CS-ACC_KhachHangXYZ-QBR)	# Đánh giá kinh doanh hàng quý (QBR)
	CS-ACC_KhachHangXYZ-QBR_SlideTrinhBayQ1_20250318.pptx		
	ARCHIVE-Archive	(Mã: ARCHIVE)	# Lưu trữ tài liệu cũ (Quản lý bởi IT)
	readme.md	(Ghi rõ Mã: ARCHIVE, giải thích quy trình archive, quyền truy cập)	
	2024	(Mã: ARCHIVE-2024)	# Lưu trữ các mục từ năm 2024
	PRJ-OldProjectABC	(Mã: ARCHIVE-2024_ADM-PRJ_OldProjectABC)	# Ví dụ dự án cũ đã archive
	2025	(Mã: ARCHIVE-2025)	# Lưu trữ các mục từ năm 2025
	PRJ-OfficeRelocation	(Mã: ARCHIVE-2025_ADM-PRJ_OfficeRelocation)	# Ví dụ dự án cũ đã archive

Lưu ý bổ sung:

- Tài liệu Quy định này nên được lưu tại thư mục POL-Policies trong ADM-Admin trên i-Cloud@LTA (tên tệp bắt đầu bằng ADM-POL_...) và được truyền thông rộng rãi đến toàn thể CBNV.
 - Phòng IT cần nhấn mạnh trong buổi đào tạo về việc sử dụng hệ thống i-Cloud@LTA, sự khác biệt giữa **Tên thư mục** (Mã-Tên) và **Mã thư mục đầy đủ** (dùng cho tên tệp), cách tra cứu Mã thư mục đầy đủ, và lợi ích/cách sử dụng tệp readme.md.
 - Khuyến khích các bộ phận rà soát và áp dụng cấu trúc này cho các tài liệu hiện có trên i-Cloud@LTA trong thời gian sớm nhất.
-