

Quy định về sử dụng Email

- Nhằm tạo sự nhất quán và khả năng truy cập nhanh chóng ngay và luôn tài liệu để tối ưu hiệu suất làm việc.
- Email thuộc sở hữu của công ty

Quy tắc đặt tên Email:

Ví dụ: Nhân viên tạo Email: Nguyễn Văn Hùng

Lập Gmail như sau: hungnv.grandx@gmail.com

hung: Tên nhân viên, không viết hoa

n: Họ (lấy chữ cái đầu tiên trong phần họ của tên gọi)

v: Tên lót (lấy chữ cái đầu tiên của phần tên lót và phần đệm)

Lưu ý: Khi có nhiều họ tên hoặc email đã có người lập thì cần thêm số thứ tự ở phía sau:

Ví dụ: Hệ thống có 3 nhân sự tên Nguyễn Văn Hùng sẽ thêm số thứ tự phía sau:

Mai đầu tiên: hungnv.grandx@gmail.com

Mai thứ hai: hungnv1.grandx@gmail.com

Mai thứ ba: hungnv1.grandx@gmail.com