



One Stop Digital Transformation Services
Facilitated For Every Business

AI cho Back Office

Khóa học sơ cấp

Biên soạn: Digitize Asia

Thời gian: 23/04/2024

MỤC LỤC

1

Giới thiệu cơ bản về AI

2

RPA là gì?

3

Giới thiệu một số plugin AI ứng dụng vào Back Office

4

Giới thiệu một số Prompt sử dụng trong Back Office



Mục Tiêu và Kết Quả Đạt Được

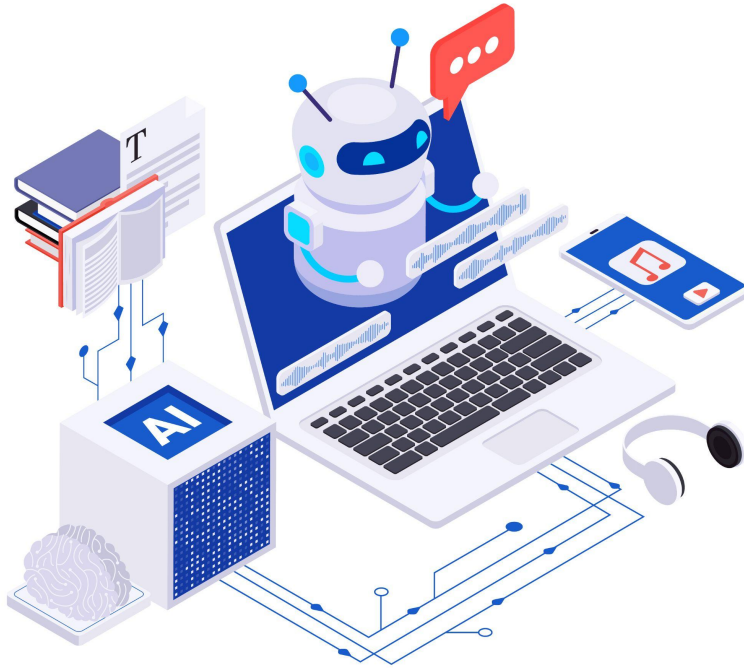
Mục Tiêu & Chuẩn Đầu Ra Của Khóa Học

MỤC TIÊU KHÓA HỌC		CHUẨN ĐẦU RA		ĐÁNH GIÁ CUỐI HỌC PHẦN
Kí Hiệu CO	Nội Dung CO	Kí Hiệu CLO	Nội Dung CLO	
CO1	Hiểu rõ mục tiêu của việc ứng dụng AI vào Back Office	CLO1	Hiểu rõ mục tiêu và ứng dụng của trí tuệ nhân tạo (AI) trong Back Office để tối ưu hóa quy trình làm việc và nâng cao hiệu suất	Bài thi trắc nghiệm
CO2	Nhớ một số plugin AI ứng dụng vào Back Office	CLO2	Nhớ một số plugin AI phổ biến cho hệ thống Back Office để tăng cường khả năng tự động hóa công việc	Bài thi trắc nghiệm
CO3	Nhớ một số prompt sử dụng trong Back Office	CLO3	Nhớ một số Prompt sử dụng trong Back Office, giúp tương tác và điều chỉnh hệ thống một cách hiệu quả	Bài thi trắc nghiệm



Giới Thiệu Cơ Bản Về AI

AI Là Gì ?



Trí tuệ nhân tạo là một lĩnh vực của khoa học máy tính nhằm giải quyết các vấn đề nhận thức thường gắn liền với trí tuệ của con người.

Nói cách khác, trí tuệ nhân tạo cho phép máy móc "suy nghĩ như con người" và thực hiện các nhiệm vụ như học tập, giải quyết vấn đề, lập luận và xử lý ngôn ngữ.

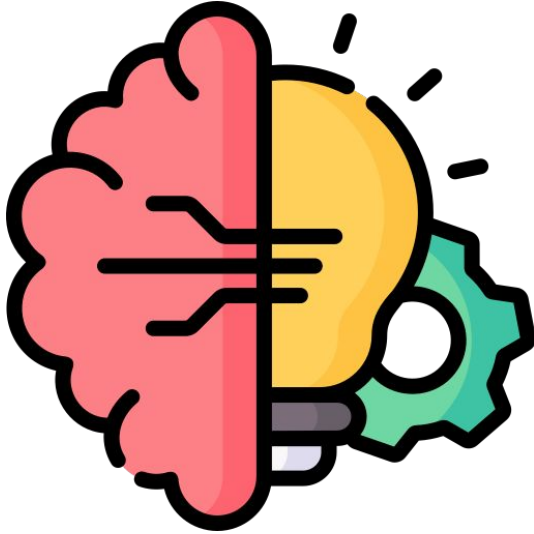
Ngày nay, trí tuệ nhân tạo được thúc đẩy bởi hai công nghệ cơ bản - **học máy** và **học sâu** (Machine Learning và Deep Learning)

AI

ML

DL

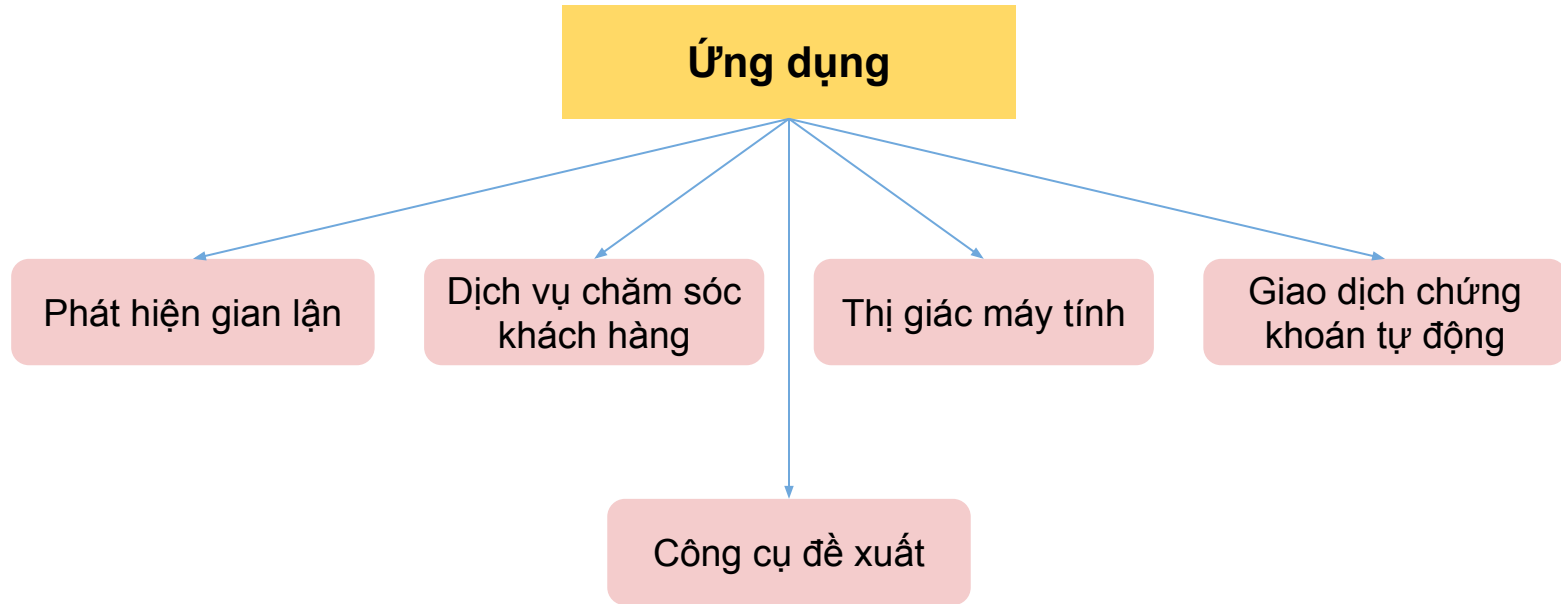
Machine Learning & Ứng Dụng



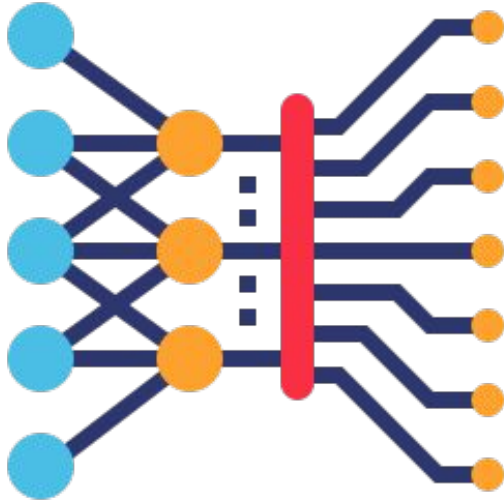
Học máy là một nhánh của trí tuệ nhân tạo cho phép máy móc học và dự đoán dựa trên dữ liệu được huấn luyện.

Ví dụ: một thuật toán xác định xe hơi sẽ phụ thuộc vào hình ảnh của các xe hơi khác để tự học ra một chiếc xe hơi trông như thế nào.

Machine Learning & Ứng Dụng



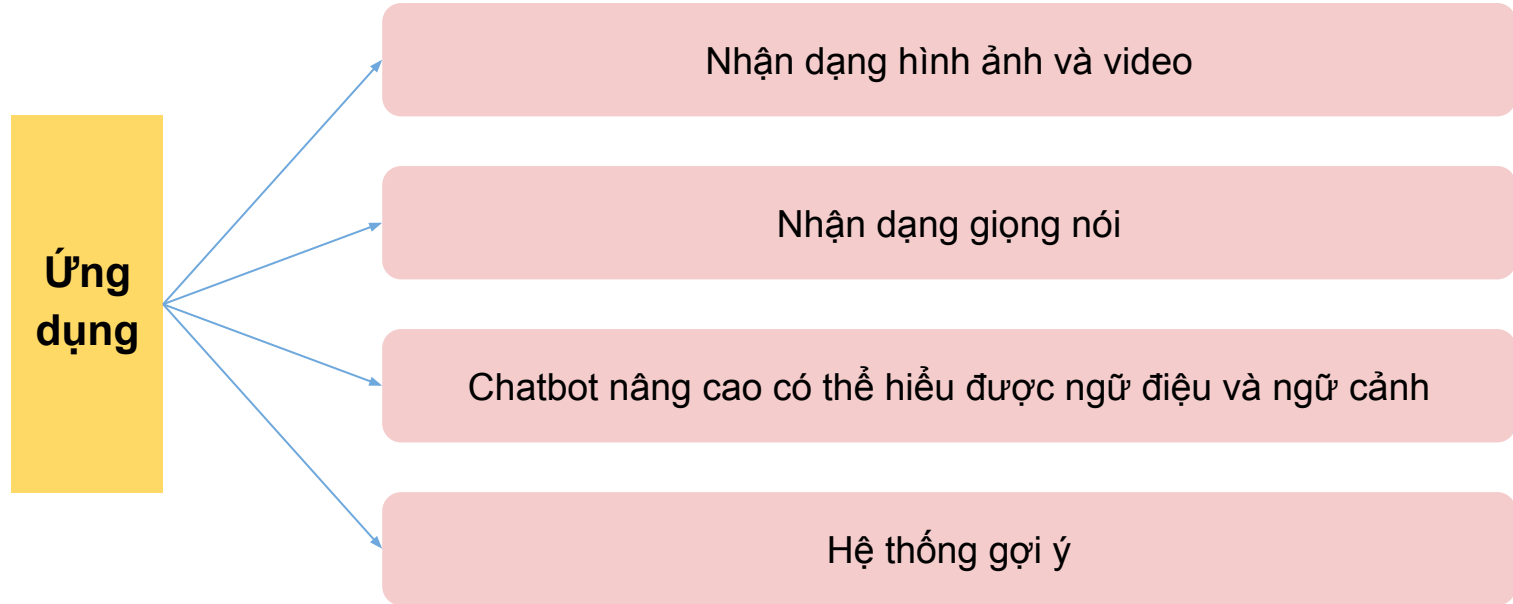
Deep Learning & Ứng Dụng



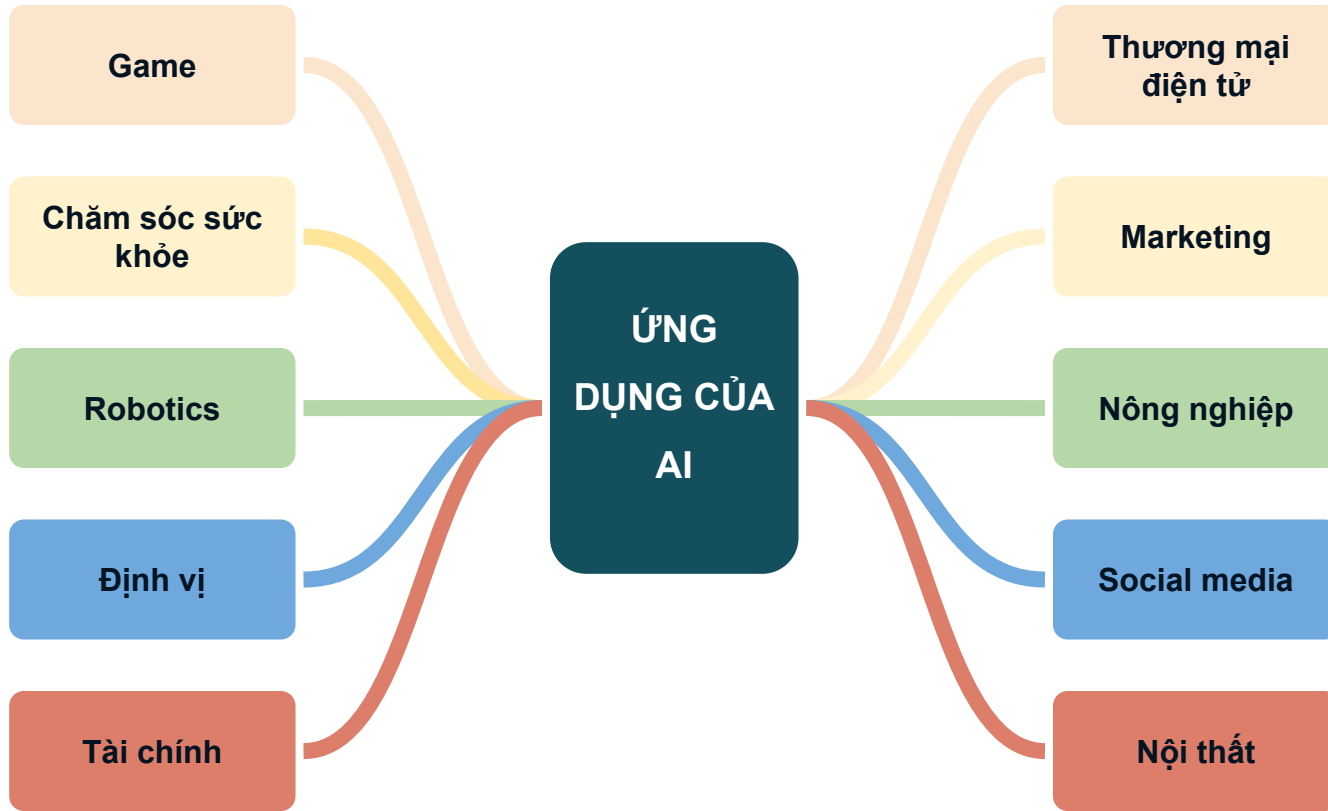
Học sâu là một nhánh của học máy giúp máy tính học từ lượng lớn dữ liệu thông qua kiến trúc mạng nơ-ron. Đây là một dạng tiên tiến hơn của học máy.

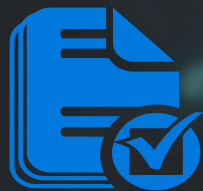
Học sâu được tích hợp sâu trong các sản phẩm, dịch vụ nên người dùng không biết về quá trình xử lý dữ liệu phức tạp đang diễn ra sâu bên trong.

Deep Learning & Ứng Dụng



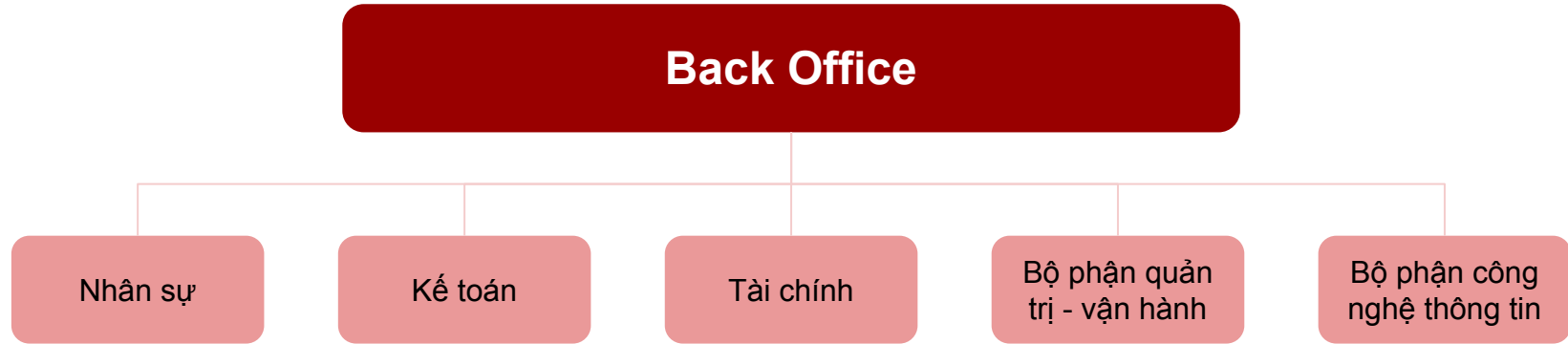
Một Số Lĩnh Vực Ứng Dụng AI





Mục Tiêu Của Việc Ứng Dụng AI Vào Back Office

Hoàn Cảnh Ứng Dụng



Các công ty hiện nay đang nhận ra tiềm năng của tự động hóa, học máy và trí tuệ nhân tạo (AI) trong việc tối ưu hóa các quy trình này để giảm thiểu sai sót và giải phóng thời gian quý báu cho nhân viên tập trung vào các nhiệm vụ chiến lược hơn.

Sự Bùng Nổ của AI và ML trong Back Office

Làm thế nào các công nghệ này có thể được áp dụng vào Back Office?

Ví dụ 1

Trong **tài chính**, phần mềm tự động hóa có thể phân tích dữ liệu tài chính, nhận diện các mẫu và phát hiện các bất thường mà con người có thể bỏ sót. Điều này giúp báo cáo tài chính chính xác và hiệu quả hơn, giúp ra quyết định tốt hơn.

Ví dụ 2

Trong **nhân sự**, chúng có thể tự động hóa các nhiệm vụ hàng ngày như sàng lọc hồ sơ, lập lịch phỏng vấn và tiếp nhận nhân viên mới. Điều này có thể giải phóng thời gian cho các nhóm nhân sự để tập trung vào các nhiệm vụ cấp cao hơn như tương tác với nhân viên và quản lý tài năng.

Sự Bùng Nổ Của AI Và ML Trong Back Office



Tác Dụng Của AI Trong Back Office

Một số tác dụng chính của AI trong Back Office:

Tự động hóa các nhiệm vụ hàng ngày như nhập dữ liệu, lập lịch và các yêu cầu dịch vụ khách hàng cơ bản. Điều này không chỉ làm nhanh quá trình này mà còn giảm thiểu khả năng xảy ra lỗi của con người.

Phân tích lượng lớn dữ liệu nhanh chóng và chính xác hơn so với con người. Nó có thể tạo ra báo cáo, nhận diện xu hướng và cung cấp cái nhìn sâu sắc mà sẽ khó hoặc mất thời gian cho con người để nhận biết. Điều này có thể đặc biệt hữu ích trong các lĩnh vực như tài chính và nhân sự.

Tạo ra câu trả lời riêng cho các yêu cầu của khách hàng, giúp cải thiện thời gian phản hồi và sự hài lòng của khách hàng. Ví dụ, các chatbot và trợ lý ảo có thể xử lý một lượng lớn các truy vấn mà không cần sự can thiệp của con người.

Hỗ trợ trong việc tạo, xem xét và quản lý tài liệu và hợp đồng. Nó có thể tạo ra bản nháp dựa trên các mẫu, đảm bảo tuân thủ với các quy định và thậm chí đề xuất các tối ưu hoặc cải thiện.

Tác Dụng Của AI Trong Back Office

Một số tác dụng chính của AI trong Back Office (tt):

Bằng cách cung cấp các phân tích chi tiết và mô hình dự đoán, AI có thể hỗ trợ trong việc đưa ra quyết định tốt hơn. Điều này có thể đặc biệt hữu ích trong quy hoạch chiến lược và phân bổ tài nguyên.

Tạo ra các ý tưởng mới cho các sản phẩm hoặc dịch vụ, hoặc đề xuất cải tiến cho những cái đã có, dựa trên xu hướng dữ liệu và phân tích phản hồi từ khách hàng.

Tạo ra các chương trình đào tạo riêng cho nhân viên, giúp họ phát triển kỹ năng một cách hiệu quả hơn.

Giám sát giao dịch và truyền thông để phát hiện dấu hiệu của hoạt động gian lận, cải thiện đáng kể khả năng quản lý rủi ro của các tổ chức.

Tối ưu hóa việc sử dụng tài nguyên trong các hoạt động, chẳng hạn như phân bổ nhiệm vụ cho nhân viên dựa trên khối lượng công việc và kỹ năng của họ hoặc quản lý việc sử dụng năng lượng trong các tòa nhà văn phòng.



Giới Thiệu Một Số Plugin AI Ứng Dụng Vào Back Office

Plugin Dành Cho Nhân Sự

STT	TÊN	MÔ TẢ	URL
1	Textio	Textio sử dụng trí tuệ nhân tạo để phân tích và cải thiện văn bản tuyển dụng, giúp tăng cơ hội thu hút ứng viên phù hợp và nâng cao hiệu quả của chiến lược tuyển dụng.	Link
2	Harver	Harver sử dụng học máy để đánh giá ứng viên dựa trên dữ liệu từ bài kiểm tra, trò chơi và các bài tập, giúp tối ưu hóa quy trình tuyển dụng và chọn lọc ứng viên phù hợp nhất.	Link
3	Mya	Mya là một chatbot dành cho tuyển dụng được tích hợp AI, giúp tự động hóa việc tương tác với ứng viên, lên lịch phỏng vấn và thu thập thông tin, tạo ra trải nghiệm tương tác tốt hơn cho ứng viên.	Link Video giới thiệu
4	Talentsoft	Talentsoft sử dụng trí tuệ nhân tạo để phân tích dữ liệu nhân sự và dự đoán nhu cầu về nhân sự trong tương lai, từ đó hỗ trợ quản lý nhân sự trong việc lập kế hoạch và phát triển nhân lực.	Link
5	Pymetrics	Pymetrics sử dụng trí tuệ nhân tạo để đánh giá kỹ năng và sở thích của ứng viên thông qua các trò chơi trực tuyến, từ đó tạo ra các bộ hồ sơ ứng viên phù hợp với yêu cầu công việc và văn hóa tổ chức.	Link

Plugin Dành Cho Kế Toán

STT	TÊN	MÔ TẢ	URL
1	Xero	Xero sử dụng trí tuệ nhân tạo để tự động phân loại và xử lý dữ liệu tài chính, giúp tăng cường hiệu suất và chính xác trong quá trình kế toán.	Link
2	Receipt Bank	Receipt Bank sử dụng công nghệ OCR (Nhận diện ký tự quang học) và trí tuệ nhân tạo để tự động nhận dạng và nhập dữ liệu từ hóa đơn và biên lai, giúp giảm thiểu thời gian làm việc thủ công và sai sót.	Link
3	QuickBooks	QuickBooks sử dụng các tính năng trí tuệ nhân tạo như học máy để dự đoán và phát hiện các mẫu trong dữ liệu tài chính, giúp người dùng dễ dàng tạo báo cáo và phân tích dữ liệu.	Link
4	Sage Intacct	Sage Intacct sử dụng trí tuệ nhân tạo để cải thiện khả năng dự đoán và tối ưu hóa quy trình kế toán, giúp doanh nghiệp tăng cường hiệu suất và chính xác trong công việc kế toán.	Link
5	Botkeeper	Botkeeper sử dụng trí tuệ nhân tạo để tự động hóa các nhiệm vụ kế toán cơ bản như nhập dữ liệu, phân loại giao dịch và tạo báo cáo, giúp giảm bớt công việc lặp lại và tăng cường chính xác.	Link

Plugin Dành Cho Tài Chính

STT	TÊN	MÔ TẢ	URL
1	BlackLine	BlackLine sử dụng trí tuệ nhân tạo để tự động hóa các quy trình tài chính như hạch toán, điều chỉnh cân đối, và kiểm tra sổ sách, giúp tăng cường hiệu suất và chính xác.	Link
2	Oracle Adaptive Intelligence for Financials	Oracle Adaptive Intelligence for Financials tích hợp trí tuệ nhân tạo vào hệ thống tài chính của doanh nghiệp, giúp dự đoán xu hướng tài chính và cung cấp gợi ý chiến lược cho quản lý tài chính.	Link
3	Anaplan	Anaplan sử dụng học máy để phân tích dữ liệu tài chính và dự đoán kết quả tài chính trong tương lai, từ đó hỗ trợ quản lý kế hoạch tài chính và dự đoán rủi ro.	Link
4	Kofax	Kofax sử dụng trí tuệ nhân tạo để tự động hóa quy trình kế toán và quản lý tài liệu, từ việc xử lý hóa đơn đến việc phân loại và lưu trữ các tài liệu tài chính quan trọng.	Link
5	SAP S/4HANA Finance	SAP S/4HANA Finance tích hợp trí tuệ nhân tạo vào hệ thống ERP của doanh nghiệp, giúp tự động hóa các quy trình tài chính, dự báo kết quả tài chính và cung cấp phân tích dựa trên dữ liệu thời gian thực.	Link



Giới Thiệu Một Số Prompt Sử Dụng Trong Back Office

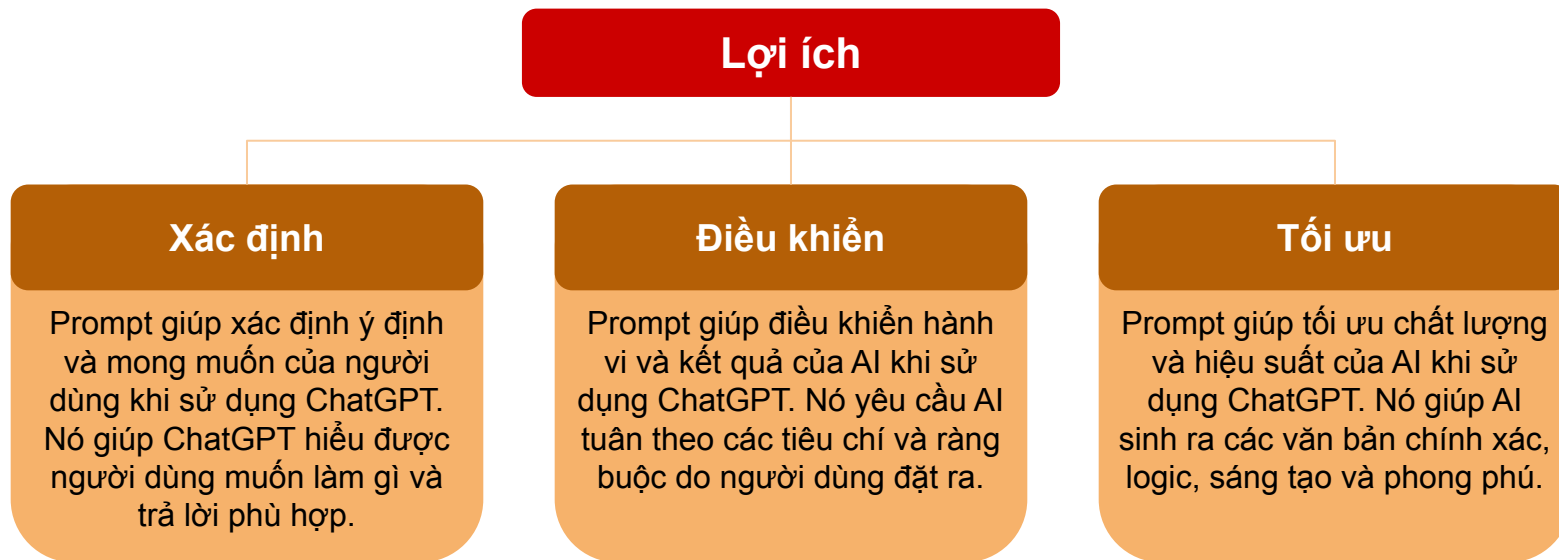
Prompt Là Gì?

Giới thiệu Prompt



Cụ thể, **Prompt** là một loại chatbot được lập trình để **hiểu** và **trả lời** các lời nhắc từ người dùng. Lời nhắc có thể là hướng dẫn cho AI biết phải làm gì, giúp cải thiện chất lượng và độ chính xác của câu trả lời của chatbot.

Giới thiệu Prompt



Cách Tạo Prompt Tối Ưu

Những yếu tố nào tạo nên một Prompt hiệu quả?

Mục tiêu

Ví dụ:

Lập danh sách báo cáo

Bối cảnh

để nuôi một gia đình
gồm 4 người sống tại
Salt Lake City, bang
Utah trong hai ngày với
ngân sách là 20 USD

Định dạng

sử dụng các dấu bullet
với giá cả của từng mặt
hàng.

Prompt

Dành Cho Nhân Sự

Giới Thiệu Prompt Dành Cho Nhân Sự

Thu Hút

Prompt Ví Dụ:

Tạo một JD cho [chèn vị trí công việc]. Bao gồm trách nhiệm [A, B & C].

Tuyển Dụng

Prompt Ví Dụ:

Liệt kê 5 câu hỏi phỏng vấn để kiểm tra khả năng quản lý. Với mỗi câu hỏi, xác định câu trả lời nào ứng viên kỹ năng tốt và ứng viên kỹ năng không tốt sẽ đưa ra.

Onboarding

Prompt Ví Dụ:

Tạo một bản khảo sát đánh giá đầu vào bao gồm 10 câu hỏi cho nhân viên mới sau 30 ngày đầu làm việc.

Giữ Chân và Gắn Kết

Prompt Ví Dụ:

Liệt kê 10 cách ghi nhận nhân viên mà phần thưởng không bằng tiền.

Phát Triển

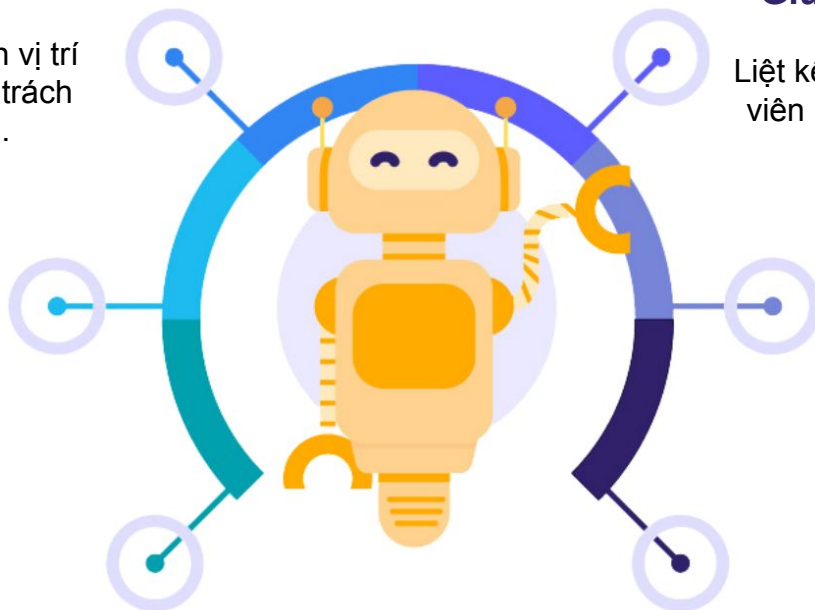
Prompt Ví Dụ:

Liệt kê 10 câu hỏi đào tạo nhân viên cho [chèn chức danh công việc]

Offboarding

Prompt Ví Dụ:

Tạo email cho công ty để thông báo nghỉ việc cho nhân viên



Danh sách Prompt

Thu Hút

STT	Prompt	Mô tả
1	Viết một mô tả công việc	Tạo một bản mô tả công việc cho vị trí [chèn vị trí]. Bao gồm trách nhiệm [A, B & C].
2	Phát triển một trang tuyển dụng	Liệt kê 10 yếu tố quan trọng của trang tuyển dụng của công ty.
3	Thông điệp thương hiệu nhà tuyển dụng trên mạng xã hội	Liệt kê 7 cách làm tốt nhất cho các bài đăng thương hiệu nhà tuyển dụng trên mạng xã hội của công ty.

Danh sách Prompt

Tuyển dụng

STT	Prompt	Mô tả
1	Sàng lọc câu hỏi phỏng vấn	Cung cấp 10 câu hỏi phỏng vấn cho vị trí [thêm vị trí công việc].
2	Câu hỏi phỏng vấn cụ thể	Liệt kê 5 câu hỏi phỏng vấn kiểm tra kỹ năng quản lý. Đối với mỗi câu hỏi, hãy chỉ ra câu trả lời của ứng viên có trình độ cao và câu trả lời của ứng viên có trình độ thấp.
3	Viết email thư mời nhận việc	Viết một email mời nhận việc cho vị trí [tên vị trí] với ngày bắt đầu [thêm ngày bắt đầu], bao gồm mức lương khởi điểm là [thêm mức lương nhận việc].
4	Thực hiện các quy trình tuyển dụng toàn diện	Liệt kê 8 cách tuyển dụng toàn diện. Dựa trên cách tuyển dụng toàn diện này, bộ phận Nhân sự có thể dự đoán những thách thức gì?

Danh sách Prompt

Onboarding

STT	Prompt	Mô tả
1	Email chào mừng	Tạo một email chào mừng nhân viên mới cho vị trí [thêm vị trí] sử dụng cách diễn đạt của công ty [tên công ty].
2	Các câu hỏi thường gặp	Liệt kê các câu hỏi thường gặp của nhân viên mới.
3	Quy trình nhận việc	Liệt kê 5 cách làm tốt nhất cho quá trình nhận việc của nhân viên mới.
4	Khảo sát quá trình nhận việc	Tạo một bản khảo sát đánh giá đầu vào với 10 câu hỏi mà nhân viên sẽ nhận được sau 30 ngày làm việc đầu tiên.

Danh sách Prompt

Giữ chân và Gắn kết

STT	Prompt	Mô tả
1	Gắn kết nhân viên	Tạo 5 câu hỏi khảo sát mức độ gắn kết nhân viên. Tập trung vào văn hóa công ty và loại trừ các câu hỏi về quản lý.
2	Lương thưởng và phúc lợi	Liệt kê 7 bước HR nên tuân theo khi xây dựng chiến lược lương thưởng.
3	Ghi nhận nhân viên	Liệt kê 10 cách ghi nhận nhân viên mà phần thưởng không bằng tiền.
4	Phát triển chính sách và quy trình	Soạn thảo chính sách work-from-home cho sở tay nhân viên.
5		Liệt kê 10 chính sách HR quan trọng mà một tổ chức có [chèn số lượng] nhân viên trong [chèn ngành] nên có.

Danh sách Prompt

Phát triển

STT	Prompt	Mô tả
1	Các chương trình huấn luyện	Hãy liệt kê 5 chương trình huấn luyện online dành cho việc phân tích nhân sự và tóm tắt nội dung các chương trình đó
2	Câu hỏi định hướng	Hãy liệt kê 10 câu hỏi định hướng dành cho vị trí [điền tên vị trí công việc]

Danh sách Prompt

Offboarding

STT	Prompt	Mô tả
1	Checklist nhân viên nghỉ việc	Tạo checklist nhân viên nghỉ việc cho phòng nhân sự.
2	Câu hỏi cho nhân viên nghỉ việc	Liệt kê 7 câu hỏi phỏng vấn nghỉ việc cho nhân viên.
3	Thông báo email	Tạo một email công ty thông báo việc nghỉ việc của nhân viên.

Prompt

Dành Cho Kế Toán

Giới Thiệu Prompt Dành Cho Kế Toán

10 NHÓM ỨNG DỤNG

Xử lý hóa đơn

Tự động xác định, phân loại, và nhập hóa đơn vào hệ thống kế toán

Phân loại chi phí

Tự động phân loại chi phí từ các nguồn khác nhau dựa trên quy tắc được xác định trước

Dự báo tài chính

Dự đoán xu hướng tài chính dựa trên dữ liệu lịch sử và yếu tố ngoại vi

Kiểm tra cân đối

Thực hiện kiểm tra cân đối tự động cho các báo cáo tài chính

Hỗ trợ thuế

Cung cấp thông tin và hướng dẫn về các quy định thuế mới và cách thực hiện

Quản lý tài sản

Giúp theo dõi và quản lý tài sản cố định của một tổ chức

Tạo báo cáo tài chính

Tự động tạo các báo cáo tài chính và phân tích kết quả

Dự báo chi phí

Dự đoán chi phí tương lai dựa trên mô hình dữ liệu và yếu tố biến động

Tư vấn tài chính

Cung cấp tư vấn tự động về các vấn đề tài chính dựa trên dữ liệu và nguyên tắc

Hỗ trợ quy trình

Tạo và tối ưu hóa quy trình kế toán và tài chính để tăng hiệu suất và đảm bảo tuân thủ

Danh sách Prompt

STT	Mô tả Prompt
1	Hãy giải thích cách xác định và tính toán tổng số dư cuối kỳ trong bảng cân đối kế toán
2	Vui lòng cung cấp một bản mô tả chi tiết về cách xử lý một khoản chi phí không thể thu hồi trong báo cáo tài chính.
3	Hãy đề xuất các biện pháp cần thiết để kiểm soát rủi ro trong quá trình xử lý tiền mặt
4	Vui lòng giải thích cách thực hiện một cuộc kiểm tra nội bộ hiệu quả trong bộ phận kế toán
5	Hãy trình bày một kế hoạch để cải thiện hiệu suất và tính chính xác của việc xác minh hóa đơn.
6	Hãy tóm tắt các bước cần thiết để chuẩn bị và thực hiện một cuộc kiểm toán tài chính
7	Vui lòng mô tả các nguyên tắc chung trong việc phân loại chi phí trong kế toán quản trị
8	Hãy đề xuất các phương pháp phổ biến để đánh giá hiệu suất của một doanh nghiệp qua báo cáo tài chính
9	Xin hãy mô tả các quy trình cần thiết để xác định và xử lý sự không phù hợp trong việc thực hiện bút toán

Danh sách Prompt

STT	Mô tả Prompt
10	Viết hướng dẫn về cách tạo báo cáo tài chính bằng Chat GPT.
11	Liệt kê năm tính năng của Chat GPT có thể hỗ trợ cho ngân sách và dự đoán tài chính.
12	Viết hướng dẫn về cách tạo báo cáo khách hàng bằng Chat GPT.
13	Bạn có thể mô tả các loại báo cáo tài chính khác nhau và mục đích của chúng là gì?
14	Bạn có thể giải thích sự khác biệt giữa kế toán theo phương pháp tích lũy và kế toán theo phương pháp tiền mặt?
15	Bạn có thể mô tả các phương pháp khác nhau của khấu hao và tác động của chúng đến báo cáo tài chính không?
16	Mục đích của bảng luồng tiền là gì và nó làm thế nào để bổ sung cho sổ cân đối kế toán và báo cáo lợi nhuận?
17	Mục đích của một báo cáo thuế và nó khác gì so với báo cáo tài chính được chuẩn bị cho sử dụng nội bộ?
18	Phân tích giá chuyển nhượng làm thế nào ảnh hưởng đến báo cáo tài chính và trách nhiệm thuế của một công ty?

Prompt

Dành Cho Tài Chính

Giới Thiệu Prompt Dành Cho Tài Chính

10 NHÓM ỨNG DỤNG

Dự báo dòng tiền

Dựa trên dữ liệu lịch sử và yếu tố biến động, giúp dự đoán tài chính của doanh nghiệp trong tương lai

Phân tích rủi ro

Phân tích rủi ro và đánh giá tác động của các yếu tố ngoại vi lên tài chính của doanh nghiệp

Quản Lý Vốn

Thông qua việc dự đoán và quản lý hiệu quả các tài nguyên tài chính

Tạo Báo Cáo Tài Chính

Báo cáo lãi/lỗ, báo cáo dòng tiền, và báo cáo cân đối kế toán

Dự Báo Lợi Nhuận

Dự đoán lợi nhuận kỳ vọng của doanh nghiệp dựa trên mô hình dữ liệu và yếu tố kinh doanh

Phân Tích Tài Chính

Tìm ra xu hướng, mô hình và nhận định các cơ hội và rủi ro

Quản Lý Đầu Tư

Bằng cách tự động đánh giá hiệu suất của các khoản đầu tư và đề xuất chiến lược đầu tư

Tư Vấn Tài Chính

Cung cấp tư vấn tự động về các quyết định tài chính và đầu tư dựa trên phân tích dữ liệu và nguyên tắc

Kiểm Tra Tuân Thủ

Kiểm tra tuân thủ với các quy định và tiêu chuẩn tài chính để đảm bảo rằng doanh nghiệp đang hoạt động đúng quy định

Quản Lý Chi Phí

Phân tích và quản lý các chi phí của doanh nghiệp để tối ưu hóa hiệu quả tài chính

Danh sách Prompt

STT	Mô tả Prompt
1	Hãy mô tả cách quản lý dòng tiền hiệu quả trong doanh nghiệp.
2	Hãy đề xuất các biện pháp để tối ưu hóa quản lý vốn và tài nguyên tài chính.
3	Vui lòng phân tích xu hướng lợi nhuận của doanh nghiệp trong 3 năm gần đây.
4	Xin hãy tạo một báo cáo tài chính tổng quan về tình hình tài chính hiện tại của công ty
5	Hãy đề xuất chiến lược đầu tư dựa trên dự báo tài chính cho năm tới.
6	Vui lòng tạo một bảng cân đối kế toán hoàn chỉnh cho kỳ kế toán gần đây nhất.
7	Hãy phân tích rủi ro và cơ hội trong việc đầu tư vào các dự án mới.
8	Xin hãy đề xuất các biện pháp để cải thiện hiệu suất tài chính và tăng trưởng doanh thu.
9	Vui lòng cung cấp một báo cáo về các chi phí chi tiêu lớn nhất và tiềm năng tiết kiệm.
10	Hãy phân tích tầm ảnh hưởng của các biến động thị trường và chính sách tài chính đến doanh nghiệp.

Danh sách Prompt

STT	Mô tả Prompt
11	Xin hãy mô tả chiến lược quản lý rủi ro tài chính hiện tại của công ty.
12	Hãy đề xuất các biện pháp để tăng cường tuân thủ pháp luật và quy định tài chính.
13	Vui lòng tạo một báo cáo dòng tiền dự báo cho 6 tháng tới.
14	Hãy đề xuất cách tiếp cận và quản lý các khoản vay và nợ hiệu quả.
15	Xin hãy tạo một báo cáo về hiệu suất đầu tư của các nguồn lực tài chính hiện tại.
16	Vui lòng đề xuất chiến lược thu hồi nợ và tối ưu hóa quản lý phải trả.
17	Hãy phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến biến động của tỷ giá vàng và ngoại tệ.
18	Xin hãy đề xuất các biện pháp để tối ưu hóa lợi nhuận và giảm thiểu rủi ro.
19	Vui lòng cung cấp một báo cáo về hiệu suất tài chính so với các đối thủ cạnh tranh.
20	Hãy đề xuất các chiến lược và biện pháp để tăng cường sự tin cậy và uy tín của doanh nghiệp trong mắt nhà đầu tư và các bên liên quan.

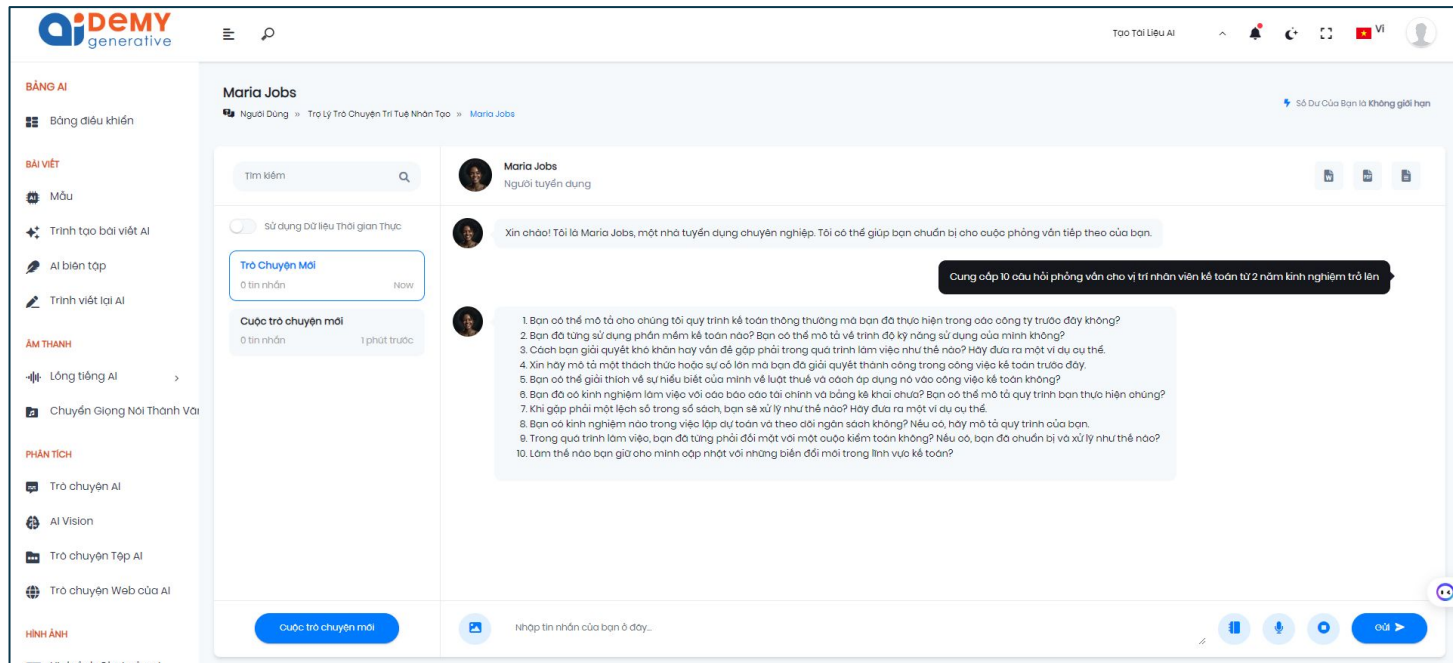


Thực Hành Tạo Prompt

Thực Hành Tạo Prompt

Yêu cầu

Thực hành tạo prompt với nội dung sau: Cung cấp 10 câu hỏi phỏng vấn cho vị trí nhân viên kế toán từ 2 năm kinh nghiệm trở lên



Thực Hành Tạo Prompt

Yêu cầu

Thực hành tạo prompt với nội dung sau: Tạo một bản khảo sát đánh giá đầu vào với 10 câu hỏi mà nhân viên sẽ nhận được sau 30 ngày làm việc đầu tiên

The screenshot displays the aiDEMY generative AI web application. The interface includes a sidebar on the left with navigation options: BẢNG AI, BÀI VIẾT, and AM THANH. The main area shows a chat session titled 'Maria Jobs' with a user profile picture and name. The chat history includes a search bar, a toggle for 'Sử dụng dữ liệu thời gian thực', and a list of messages. The most recent message is a prompt in Vietnamese: 'Tạo một bản khảo sát đánh giá đầu vào với 10 câu hỏi mà nhân viên sẽ nhận được sau 30 ngày làm việc đầu tiên.' The response is a list of 10 questions in Vietnamese, numbered 1 through 10, asking about the user's experience, satisfaction, and suggestions for improvement. The interface also features a bottom bar with a 'Nhập tin nhắn của bạn ở đây...' input field and a 'Gửi' button.

Thực Hành Tạo Prompt

Yêu cầu

Thực hành tạo prompt với nội dung sau: Đánh giá CV của ứng viên

The screenshot displays the AiDEMY generative AI web application. The interface includes a sidebar on the left with navigation options: BẢNG AI, BÀI VIẾT, and AM THANH. The main area is titled 'Trò Chuyện Tệp AI' (AI File Chat) and shows a chat history with a bot named 'Bot Tệp AI'. The chat content includes a prompt to evaluate a resume and a response from the AI bot. A button 'TẢI LÊN TÀI LIỆU' (Upload File) is visible at the bottom left of the chat area.

BẢNG AI

- Bảng điều khiển

BÀI VIẾT

- Mẫu
- Trình tạo bài viết AI
- AI biên tập
- Trình viết tại AI

AM THANH

- Lồng tiếng AI
- Chuyển Giọng Nói Thành Văn

PHÂN TÍCH

- Trò chuyện AI
- AI Vision
- Trò chuyện Tệp AI**
- Trò chuyện Web của AI

HÌNH ẢNH

- Hình ảnh Chat của AI

Trò Chuyện Tệp AI

Phân tích nội dung của tài liệu Word/PDF/CSV của bạn với sự trợ giúp của AI

Số Dữ Của Bạn là Không giới hạn Từ

Tìm kiếm

Nguyen Hà Văn - Tester Inter..
0 tin nhắn

Bot Tệp AI
Chuyên gia Phân tích Tài liệu

Xin chào, tôi có thể giúp bạn có được bất kỳ thông tin gì từ tài liệu Word/PDF/CSV của bạn, bạn muốn biết điều gì?

hãy đánh giá giúp tôi CV của ứng viên này

Ứng viên này có vẻ như rất phù hợp cho một vị trí liên quan đến kiểm thử phần mềm hoặc phân tích nghiệp vụ. Họ đã hoàn thành chương trình đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý tại Trường Đại học Ngân Hàng TP. Hồ Chí Minh với GPA 3.18/4.0, cho thấy họ có kiến thức chuyên sâu trong lĩnh vực này.

Thao tác tại công ty FPT Hệ Thống Thông Tin, họ đã tham gia vào nhiều dự án, từ đó có kinh nghiệm thực tế với việc phân tích yêu cầu khách hàng, viết tài liệu phân tích, kiểm thử web và app, và thiết kế giao diện phần mềm. Họ cũng đã có kinh nghiệm làm việc nhóm, làm việc với khách hàng, và xử lý tình huống qua công việc part-time tại công ty IIG Việt Nam.

Ứng viên này cũng có kiến thức về ngôn ngữ SQL, HTML, CSS và sử dụng các công cụ như draw.io, figma, canva. Họ cũng đạt được chứng chỉ Microsoft Office Specialist và The Fundamentals of Digital Marketing.

Mục tiêu ngắn hạn và dài hạn của họ cho thấy định hướng rõ ràng về sự phát triển cá nhân và cam kết với công ty.

Tuy nhiên, thông tin này không cho thấy rõ ràng về việc họ có thực sự có kinh nghiệm với các kỹ thuật kiểm thử phần mềm cụ thể hay không, điều này có thể cần được làm rõ trong quá trình phỏng vấn.

TẢI LÊN TÀI LIỆU

Nhập tin nhắn của bạn ở đây...

Thực Hành Tạo Prompt

Yêu cầu

Thực hành tạo prompt với nội dung sau: Liệt kê năm tính năng của Chat GPT có thể hỗ trợ cho ngân sách và dự đoán tài chính

The screenshot shows the aIDEMY generative AI chat interface. On the left is a sidebar with navigation options: BẢNG AI, BÀI VIẾT, AM THANH, PHÂN TÍCH, and HÌNH ẢNH. The main chat area is titled 'AI Chat Bot' and shows a conversation. The user's prompt is: 'Liệt kê năm tính năng của Chat GPT có thể hỗ trợ cho ngân sách và dự đoán tài chính'. The AI's response lists five features: 1. Hỗ trợ tổng kế tài chính, 2. Dự đoán tài chính, 3. Cung cấp lời khuyên tài chính, 4. Tạo và quản lý ngân sách, and 5. Thực hiện giao dịch. The interface includes a search bar, a list of previous conversations, and a bottom bar with a 'Gửi' button.

Thực Hành Tạo Prompt

Yêu cầu

Thực hành tạo prompt với nội dung sau: Tạo email cho công ty để thông báo nghỉ việc cho nhân viên

The screenshot displays the AI Chat Bot interface on the ai.demy.vn website. The sidebar on the left contains navigation links under categories: BẢNG AI (Bảng điều khiển), BÀI VIẾT (Mẫu, Trình tạo bài viết AI, AI biên tập, Trình viết lại AI), ÂM THANH (Lồng tiếng AI, Chuyển Giọng Nói Thành Văn), and PHÂN TÍCH (Trò chuyện AI, AI Vision, Trò chuyện Tập AI, Trò chuyện Web của AI). The main chat area is titled 'AI Chat Bot' and shows a conversation with a bot named 'Bot Trí tuệ Nhân tạo Tổng quát'. The bot has sent a message asking for a prompt to create an email. A text box contains the prompt: 'Tạo email cho công ty để thông báo nghỉ việc cho nhân viên'. The bot's response is a draft email template for resignation, with placeholders for name, company, and date.

BẢNG AI

- Bảng điều khiển

BÀI VIẾT

- Mẫu
- Trình tạo bài viết AI
- AI biên tập
- Trình viết lại AI

ÂM THANH

- Lồng tiếng AI
- Chuyển Giọng Nói Thành Văn

PHÂN TÍCH

- Trò chuyện AI
- AI Vision
- Trò chuyện Tập AI
- Trò chuyện Web của AI

HÌNH ẢNH

AI Chat Bot

Người Dùng » Trợ Lý Trò Chuyện Trí Tuệ Nhân Tạo » AI Chat Bot

Tìm kiếm

☐ Sử dụng dữ liệu Thời gian Thực

Trò Chuyện Mới
0 tin nhắn Now

Cuộc trò chuyện mới
2 tin nhắn 34 phút trước

Cuộc trò chuyện mới
1 tin nhắn 50 phút trước

Cuộc trò chuyện mới
3 tin nhắn 51 phút trước

Cuộc trò chuyện mới
2 tin nhắn 1 giờ trước

Cuộc trò chuyện mới
2 tin nhắn 1 giờ trước

AI Chat Bot
Bot Trí tuệ Nhân tạo Tổng quát

Xin chào! Là một trợ lý trò chuyện trên trí tuệ nhân tạo, tôi có thể giúp bạn với bất kỳ câu hỏi hoặc thắc mắc nào của bạn. Hãy cho tôi biết làm thế nào tôi có thể giúp bạn hôm nay?

Tạo email cho công ty để thông báo nghỉ việc cho nhân viên

Dưới đây là một bản mẫu cho việc soạn email này. Bạn có thể chỉnh sửa nó để phù hợp với tình huống cụ thể của công ty của bạn.

Chủ Đề: Thông báo V/v Chấm Dứt Hợp Đồng Lao Động của [Tên Nhân Viên]

Kính gửi [Tên Nhân Viên],

Chúng tôi rất lấy làm tiếc khi phải thông báo rằng hợp đồng làm việc giữa bạn và [Tên công ty] sẽ kết thúc vào ngày [Ngày Tháng Năm]. Quyết định này được thực hiện sau nhiều lần xem xét và thảo luận kỹ càng. Mặc dù chúng tôi đánh giá cao những đóng góp của bạn cho [Tên công ty], nhưng không may thì trong hoàn cảnh hiện tại, chúng tôi phải đưa ra quyết định khó khăn này.

Trong thời gian còn lại trước ngày chấm dứt hợp đồng, nếu bạn cần trợ giúp về việc chuyển giao công việc hay bất kỳ mục đích liên quan nào khác, vui lòng liên hệ với [Tên và vị trí cấp trên hoặc người liên quan].

Trong tuần tới, phòng Nhân Sự sẽ thông báo cho bạn về các vấn đề liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ và quy trình thực hiện khi kết thúc hợp đồng.

Dù tình hình như vậy, hi vọng rằng bạn sẽ tiếp tục phát huy tinh thần và khả năng làm việc tận tụy như thời gian qua.

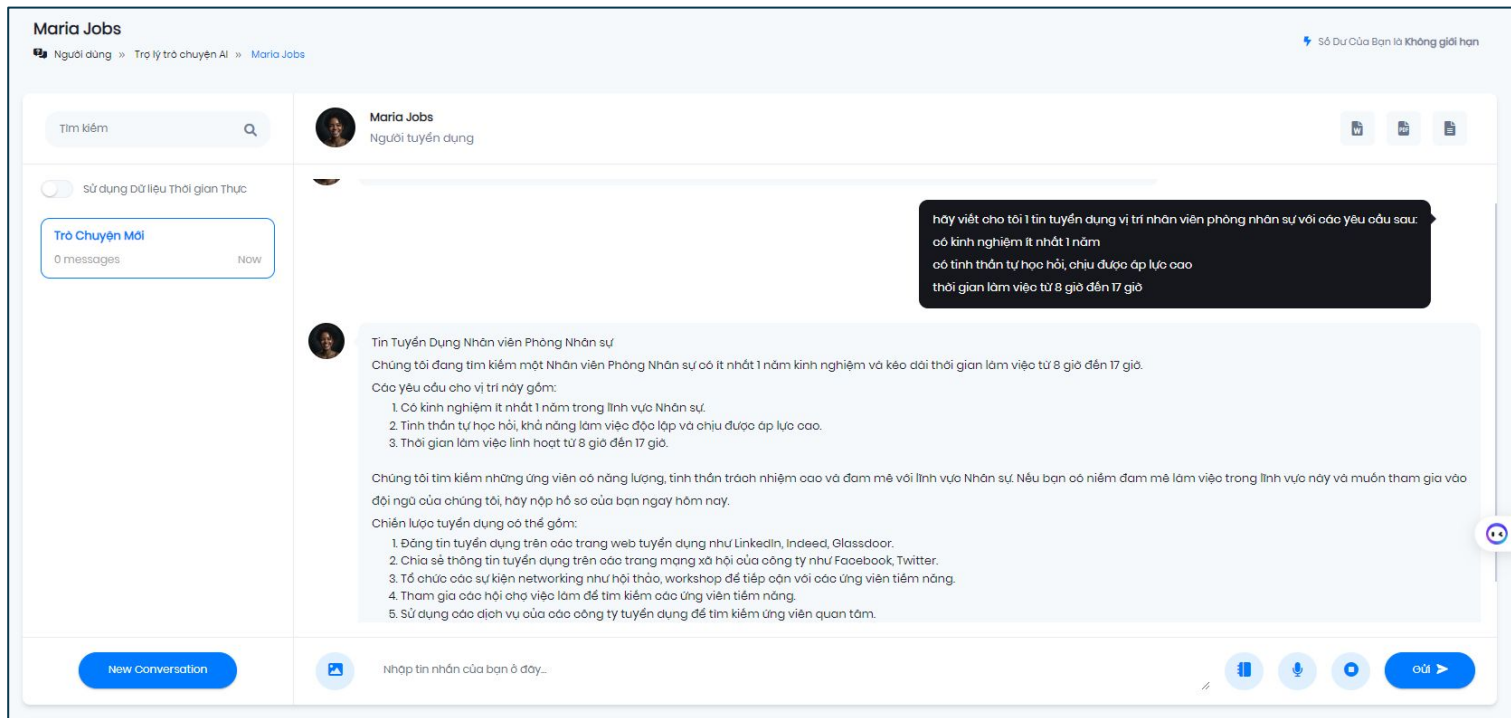
Trân trọng,
[Tên người gửi]
[Vị trí]
[Tên Công ty]

Nhập tin nhắn của bạn ở đây...

Thực Hành Tạo Prompt

Yêu cầu

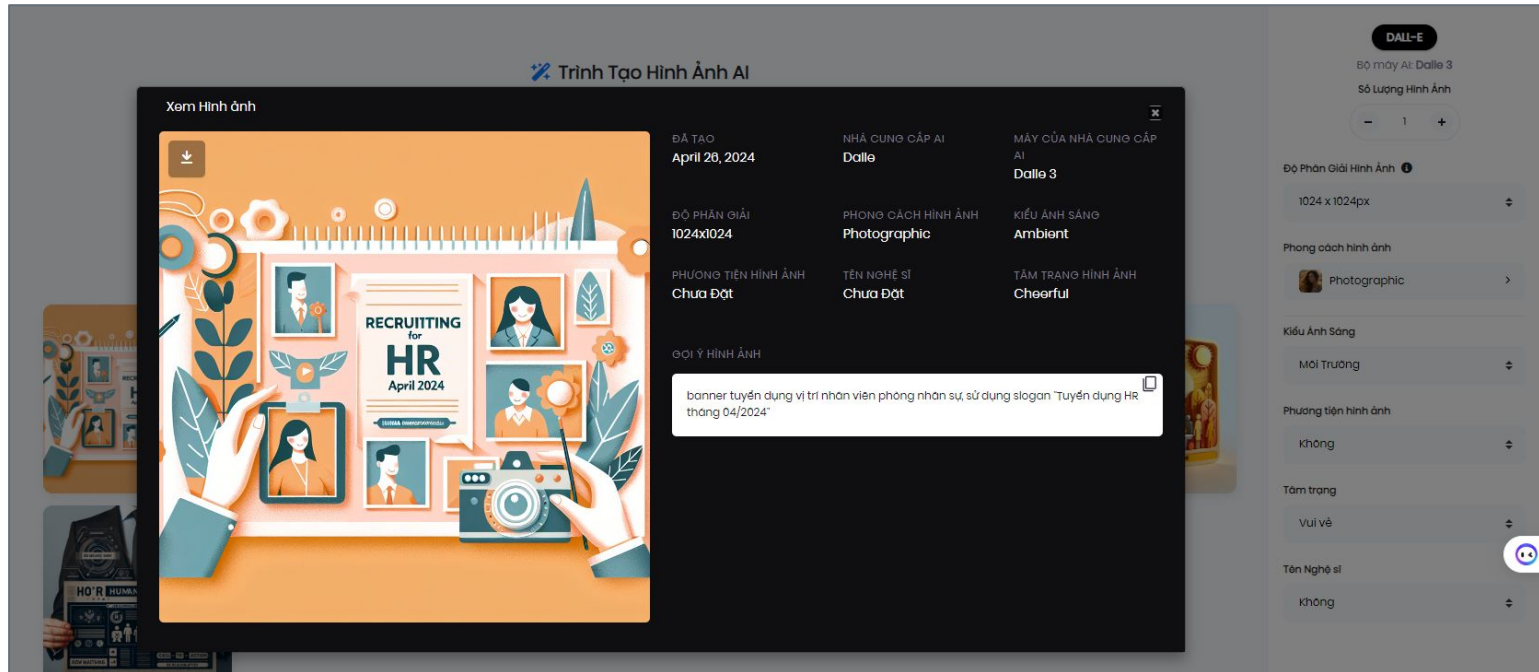
Thực hành tạo prompt với nội dung sau: Tạo tin tuyển dụng nhân viên



Thực Hành Tạo Prompt

Yêu cầu

Thực hành tạo prompt với nội dung sau: Tạo banner tuyển dụng nhân viên



Yêu cầu

Thực hành tạo prompt với nội dung sau: Chuyển file âm thanh bất kì thành văn bản (dùng cho ghi chép lại nội dung cuộc họp)

Trình tạo phiên âm

Chuyển đổi tệp âm thanh của bạn và dịch sang tiếng Anh

Số Dư Của Bạn là Không giới hạn

Kéo và thả tệp âm thanh của bạn hoặc [Duyệt](#)
.mp3, .mp4, .mpeg, .m4a, .wav, .webm

Max Audio Size: 25MB

Mô tả Âm thanh (Tùy chọn) 0 / 500

Mô tả bài nói từ tệp được tải lên ở trên để giúp AI

Ngôn ngữ Âm thanh (Tùy chọn)

Tự động Nhận dạng ^

Loại Nhiệm vụ (Tùy chọn)

Ghi chép Tệp Âm thanh ⇅

Workbook (Tùy chọn)

Tất cả các Số làm việc ⇅

Transcribe

Tệp Âm thanh

<<
>>
■
<
>

B
I
U
~~E~~
^E
_E
_E
_E
_E
_E
A
 T†
 H
 ✎



Thank You!

For Your Interest