|  |  |
| --- | --- |
|  | | Standardbetriebsverfahren |

{Title}

{Description}

# Inhaltsverzeichnis

[| Standardbetriebsverfahren 1](#_Toc256000000)

[Inhaltsverzeichnis 2](#_Toc256000001)

[Einführung 3](#_Toc256000002)

[1.1 Zweck des Dokuments 3](#_Toc256000003)

[1.2 Geltungsbereich 3](#_Toc256000004)

[1.3 Definitionen und Abkürzungen 3](#_Toc256000005)

[1.4 Verantwortlichkeiten 3](#_Toc256000006)

[Verfahren 4](#_Toc256000007)

[2.1 Aufgabenübersicht 4](#_Toc256000008)

[2.2. Allgemeine Prozessübersicht 5](#_Toc256000009)

[2.3 Aufgabenschritte 5](#_Toc256000010)

[2.4 Umgang mit Ausnahmen 6](#_Toc256000011)

[2.5 Materialien und Ausrüstung 6](#_Toc256000012)

[2.6 Sicherheit und Compliance 6](#_Toc256000013)

[2.7 Qualitätskontrollmaßnahmen 6](#_Toc256000014)

[Zusätzliche Quellen für die Prozessdokumentation 7](#_Toc256000015)

[Überprüfungs- und Überarbeitungshistorie 7](#_Toc256000016)

# Einführung

## 1.1 Zweck des Dokuments

Das Standardbetriebsverfahren beschreibt den von UiPath Task Mining identifizierten Geschäftsprozess zur weiteren Analyse, Optimierung und Dokumentation.

Dieses Spezifikationsdokument dient als Standarddokumentation für Business-Analysten, Prozessanalysten und die beteiligten Geschäftsbereiche.

## 1.2 Geltungsbereich

In diesem Abschnitt werden die Grenzen der Aufgabenaufzeichnung definiert und festgelegt, welche Prozesse, Aktivitäten und Benutzerinteraktionen erfasst und analysiert werden. Diese Angaben gewährleisten die Ausrichtung auf die wichtigsten Ziele und verhindern unnötige Datenerfassung.

1. <Vom Benutzer auszufüllen>

## 1.3 Definitionen und Abkürzungen

Dieser Abschnitt enthält eine Liste der wichtigsten Begriffe, Definitionen und Abkürzungen, die im gesamten Dokument verwendet werden, um Klarheit und Konsistenz zu gewährleisten. Er dient den Beteiligten als Referenz zum Verständnis von Fachbegriffen, prozessspezifischer Sprache und Abkürzungen, die häufig beim Task Mining und bei der Prozessanalyse verwendet werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ****Akronym**** | ****Begriff**** | ****Hinweise**** |
|  |  |  |

## 1.4 Verantwortlichkeiten

In diesem Abschnitt werden die Rollen und Verantwortlichkeiten der wichtigsten Beteiligten am Task Mining-Projekt beschrieben. Er gewährleistet die Rechenschaftspflicht, indem festgelegt wird, wer für die Ausführung, Überprüfung und Überwachung der verschiedenen Aspekte des Prozesses verantwortlich ist.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ****Einzelperson**** | ****Rolle(n)**** | ****Verantwortlichkeiten**** |
|  |  |  |

# Verfahren

## 2.1 Aufgabenübersicht

Dieser Abschnitt enthält eine allgemeine Zusammenfassung des zu erfassenden und zu analysierenden Prozesses. Er hilft den Beteiligten, den Zweck, die wichtigsten Schritte und die erwarteten Ergebnisse des Task Mining-Projekts zu verstehen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Item** | **Beschreibung** |
| 1 | **Name der Task Mining-Ablaufverfolgung** | {Task Mining trace Name} |
| 2 | **Link zum Task Mining-Projekt** | {url} |
| 3 | **Aufzeichnungsbenutzer** | {Users} |
| 4 | **Erstellungsdatum** | {date} |
| 5 | **Schritte** | {No. of steps} |
| 6 | **Dauer** | {Average Duration} |
| 7 | **Anzahl der Anwendungen** | {No. of Applications} |

## 2.2. Allgemeine Prozessübersicht



## 2.3 Aufgabenschritte

In diesem Abschnitt werden die einzelnen Schritte beschrieben, die zur Ausführung der aufgezeichneten Aufgabe erforderlich sind. Jeder Schritt sollte klar definiert sein, um Konsistenz, Genauigkeit und Wiederholbarkeit zu gewährleisten.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Prozessschritt | Beschreibung | Bild |
| 1.1 | **{actionTitle}** | **{actionDescription}** |  |

## 2.4 Umgang mit Ausnahmen

Listen Sie alle Ausnahmen auf, die Ihrer Meinung nach aufgrund Ihrer Kenntnisse des gesamten Prozesses behandelt werden müssen.

## 2.5 Materialien und Ausrüstung

In diesem Abschnitt werden die erforderlichen Tools, Software und Ressourcen aufgeführt, die zur erfolgreichen Durchführung der aufgezeichneten Aufgabe erforderlich sind. Die Sicherstellung, dass alle erforderlichen Materialien verfügbar sind, trägt zur Optimierung der Ausführung bei und verhindert Verzögerungen.

## 2.6 Sicherheit und Compliance

In diesem Abschnitt werden alle Vorschriften, Sicherheitsprotokolle und bewährten Verfahren beschrieben, die bei der Ausführung der Aufgabe zu beachten sind. Die Sicherstellung von Compliance trägt zur Risikominimierung, zur Aufrechterhaltung der Datenintegrität und zur Einhaltung von Unternehmens- und Branchenstandards bei.

## 2.7 Qualitätskontrollmaßnahmen

In diesem Abschnitt werden die Standards, Validierungsprüfungen und Kontrollen definiert, mit denen sichergestellt wird, dass die Aufgabe genau und konsistent ausgeführt wird. Dies trägt dazu bei, Fehler zu vermeiden, die Prozessintegrität zu gewährleisten und qualitativ hochwertige Ergebnisse sicherzustellen.

# Zusätzliche Quellen für die Prozessdokumentation

Wenn zusätzliches Material zur Unterstützung des Standardbetriebsverfahrens erstellt wurde, geben Sie es hier zusammen mit der bereitgestellten unterstützten Dokumentation an.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zusätzliche Prozessdokumentation | | |
| Videoaufzeichnung des Prozesses (optional) | ACME-System1-Process-WI5-Manual-Walkthrough | Relevante Kommentare einfügen |
| Geschäftsregelbibliothek (optional) | Link zur Geschäftsregelbibliothek einfügen | Relevante Kommentare einfügen |
| Andere Dokumentation (optional) | Link zu anderen relevanten Prozessdokumentationen einfügen (L4-, L5-Prozessbeschreibung, Feldzuordnungsdateien usw.) | Relevante Kommentare einfügen |

\* Fügen Sie der Tabelle weitere Zeilen hinzu, um die vollständige Dokumentation des RPA-Prozesses wiederzugeben.

# Überprüfungs- und Überarbeitungshistorie

Ein Protokoll der an der SOP vorgenommenen Änderungen, einschließlich Datum und Beschreibung der Überarbeitungen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Benutzer | Überarbeitung |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |