|  |  |
| --- | --- |
|  | | 标准操作程序 |

{Title}

{Description}

# 目录

[| 标准操作程序 1](#_Toc256000000)

[目录 2](#_Toc256000001)

[简介 3](#_Toc256000002)

[1.1 文档目的 3](#_Toc256000003)

[1.2 适用范围 3](#_Toc256000004)

[1.3 定义和缩略词 3](#_Toc256000005)

[1.4 职责 3](#_Toc256000006)

[程序 4](#_Toc256000007)

[2.1 任务概览 4](#_Toc256000008)

[2.2 简要流程图 5](#_Toc256000009)

[2.3 任务步骤 5](#_Toc256000010)

[2.4 异常处理 6](#_Toc256000011)

[2.5 材料和设备 6](#_Toc256000012)

[2.6 安全与合规 6](#_Toc256000013)

[2.7 质量控制措施 6](#_Toc256000014)

[其他流程文档来源 6](#_Toc256000015)

[审核和修订历史记录 7](#_Toc256000016)

# 简介

## 1.1 文档目的

标准操作程序概述了由 UiPath Task Mining 由识别出的业务流程，用于进一步分析、优化及文档化工作。

本规范文档旨在为业务分析师、流程分析师及业务利益相关者提供标准文档，以供审阅。

## 1.2 适用范围

本节定义了任务录制的边界范围，明确规定了将被捕获和分析的具体流程、活动及用户交互行为。这样可确保在关键目标上保持一致，并避免不必要的数据收集。

1. <由用户填写>

## 1.3 定义和缩略词

本节列出了整个文档中使用的关键术语、定义和缩略词，以确保表述清晰一致。该清单旨在帮助利益相关者理解 Task Mining 和 Process Analysis 中的常用技术术语、流程特定表述及缩写，可作为标准化参考依据。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ****缩写词**** | ****条款**** | ****注意**** |
|  |  |  |

## 1.4 职责

本节概述了 Task Mining 项目中涉及的主要利益相关者的角色和职责。通过明确定义流程各环节的执行、审核与监督责任主体，确保权责清晰可追溯。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ****个人**** | ****角色**** | ****职责**** |
|  |  |  |

# 程序

## 2.1 任务概览

本节简要介绍了待记录和分析的流程。它旨在帮助利益相关者理解 Task Mining 项目的目标宗旨、关键步骤及预期成果。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **项目** | **说明** |
| 1 | **Task Mining 追踪名称** | {Task Mining trace Name} |
| 2 | **链接到 Task Mining 项目** | {url} |
| 3 | **录制用户** | {Users} |
| 4 | **已创建日期** | {date} |
| 5 | **步骤** | {No. of steps} |
| 6 | **持续时间** | {Average Duration} |
| 7 | **应用程序的数量** | {No. of Applications} |

## 2.2 简要流程图



## 2.3 任务步骤

本节概述了完成录制任务所需的分步操作。每个步骤应明确定义，以确保一致性、准确性和可重复性。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # | 流程步骤 | 说明 | 图像 |
| 1。1 | **{actionTitle}** | **{actionDescription}** |  |

## 2.4 异常处理

根据您对端到端流程的理解，列出您注意到需要处理的所有异常。

## 2.5 材料和设备

本节列出了成功完成录制任务所需的工具、软件和资源。确保所需材料齐备有助于简化执行并避免延误。

## 2.6 安全与合规

本节概述了执行任务时必须遵循的所有法规、安全协议和最佳实践。确保合规操作有助于降低风险、保障数据完整性，并符合公司及行业标准。

## 2.7 质量控制措施

本节定义了任务执行过程中需遵循的标准、验证检查及管控措施，以确保操作准确且一致。这样能有效防范差错、保障流程完整性并确保高质量成果输出。

# 其他流程文档来源

如果制定了其他材料来支持标准操作程序，请在此处注明并提供受支持的文档。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 其他流程文档 | | |
| 流程的视频录制（可选） | ACME-System1-Process-WI5-Manual-Walkthrough | 插入任何相关注释 |
| 业务规则库 （可选） | 插入跳转至业务规则库的链接 | 插入任何相关注释 |
| 其他文档 （可选） | 插入跳转至任何其他相关流程文档（L4、L5 流程说明、字段映射文件等）的链接 | 插入任何相关注释 |

\*在表格中添加更多行，以反映为支持 RPA 流程而提供的完整文档。

# 审核和修订历史记录

SOP 更改日志，包括日期和修订说明

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日期 | 用户 | 修订 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |