



# Natura Chile – <PROCESO ACTUALIZACION DE DATOS>

DOCUMENTO DE DEFINICIÓN DE PROCESO

Version: 0.00

1.	Introducción.....	4
2.	Resumen general.....	4
	Descripción.....	4
	Sistemas y aplicaciones implicadas.....	4
3.	Diagrama de proceso.....	5
4.	Descripción del proceso.....	7
	Detalles Cambio de informacion Lego.....	7
	Obtención informacion Gera.....	7
	Validación de modificación Geras - Lego.....	7
	Detalles Share Point.....	8
5.	Control y alerta operacional.....	17
	Planificación y comienzo.....	17
	Excepciones.....	17
	Alertas.....	17
6.	Alcance del proyecto.....	17
	Estrategia de la organización para la automatización.....	17
7.	Seguridad de la información y credenciales.....	18
	Almacenamiento de la información.....	18
	Credenciales.....	18
8.	Supuestos.....	18
	Técnicos.....	18
	De negocio.....	19
9.	Aprobación del documento.....	19

## Restricciones de distribución

La información detallada en el siguiente documento es de carácter confidencial por lo que su distribución está restringida para uso interno de Natura.

## Clasificación del documento.

<b>Clasificación</b>	Confidencial.
<b>Definición</b>	La información es confidencial y necesita ser protegida.
<b>Contexto</b>	La pérdida de información confidencial puede significar serios daños a los intereses de la organización, pérdidas financieras, impacto en la reputación y pérdida de la información sensible.

## Control de versión de documento

Fecha de emisión	Versión	Descripción	Autor
01/08/2023	1.1	actualización	Juan Pablo Leyton
10/08/2022	1.0	Creación	Wilmer Vanegas

## Contribuyentes

El contenido de este documento ha sido autorizado con las contribuciones del siguiente grupo de personas clave:

Nombre	Función	Área

## Documentos de origen

Título	Autor	Versión	Fecha

## Requisitos de firma de documento

La siguiente tabla contiene los nombres de las personas requeridas para firmar y para revisar este documento, y aquellos que deben ser informados de su existencia.

Nombre	Departamento	Responsabilidad

## 1. Introducción.

El proceso de actualización de datos tiene como objetivo principal la actualización del correo electrónico, teléfono y dirección de entrega de las consultoras de natura.

## 2. Resumen general.

### Descripción.

Este proceso se encarga de descargar todas las solicitudes de cambio que ingresan por medio del sistema natura, los datos deben estar diligenciados correctamente en el sistema y todos los campos deben ser obligatorios.

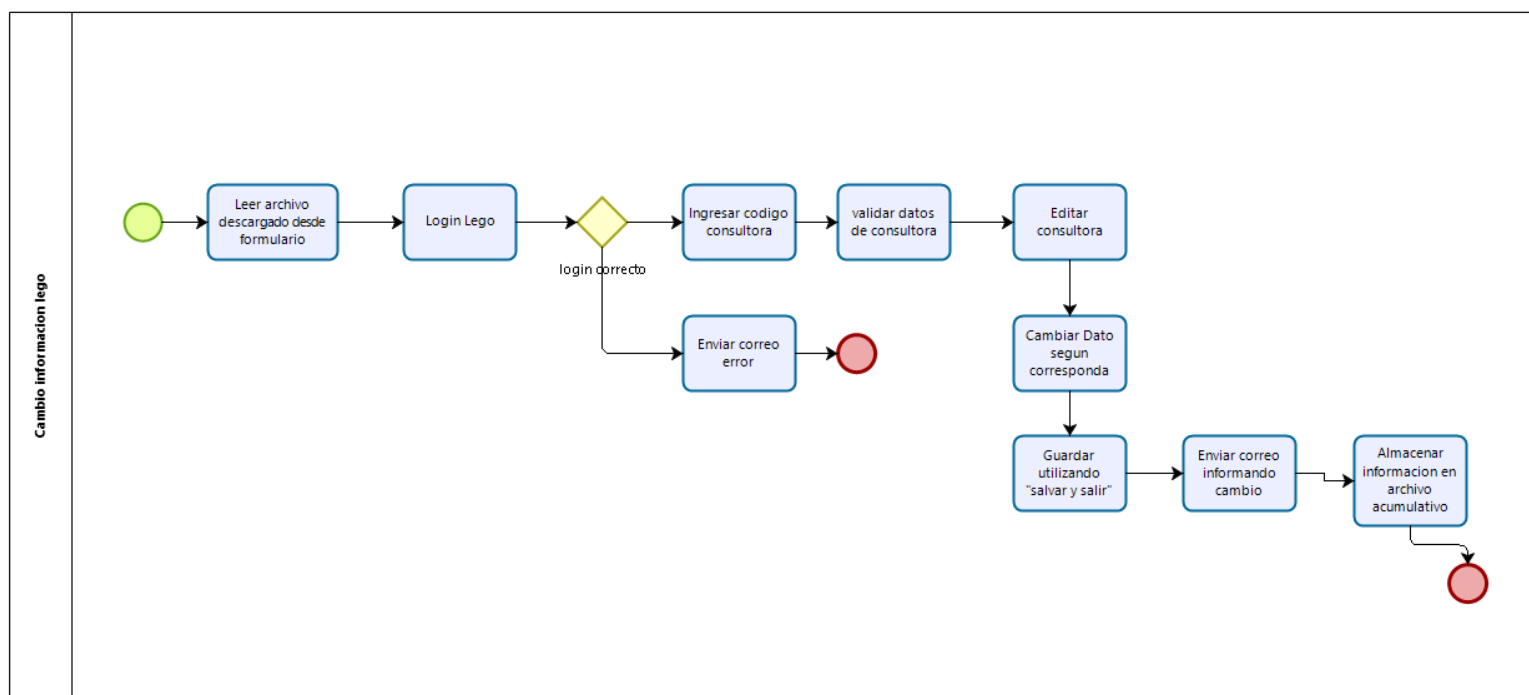
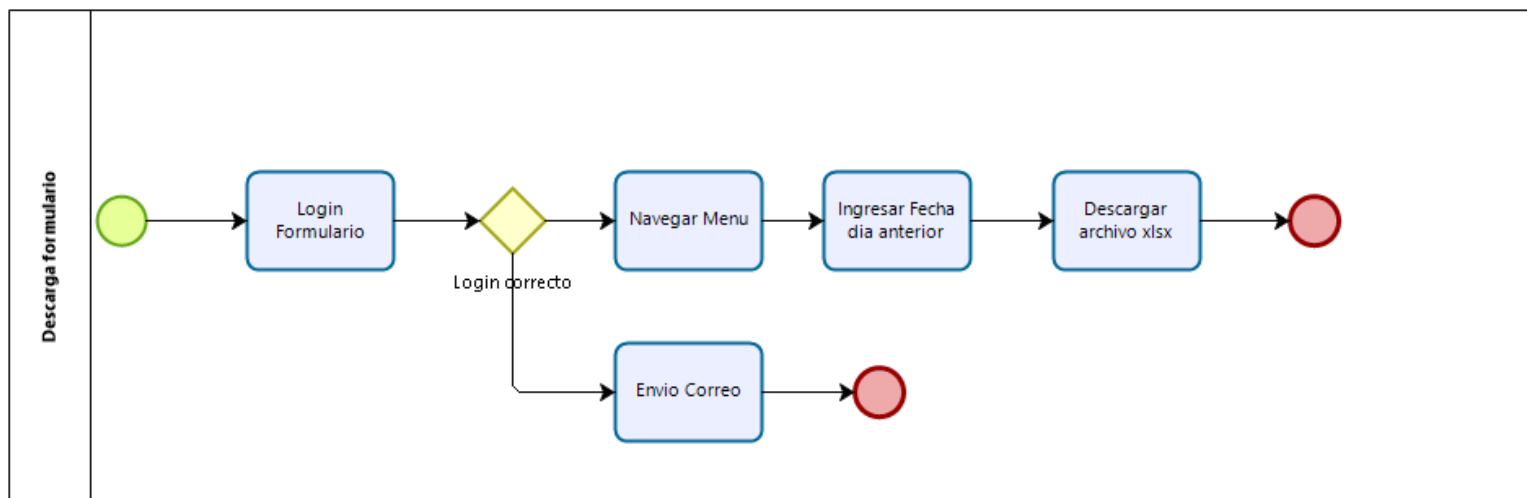
Para obtener los cambios realizados, se entregará un archivo xls, el cual proveerá la información necesaria para realizar los cambios.

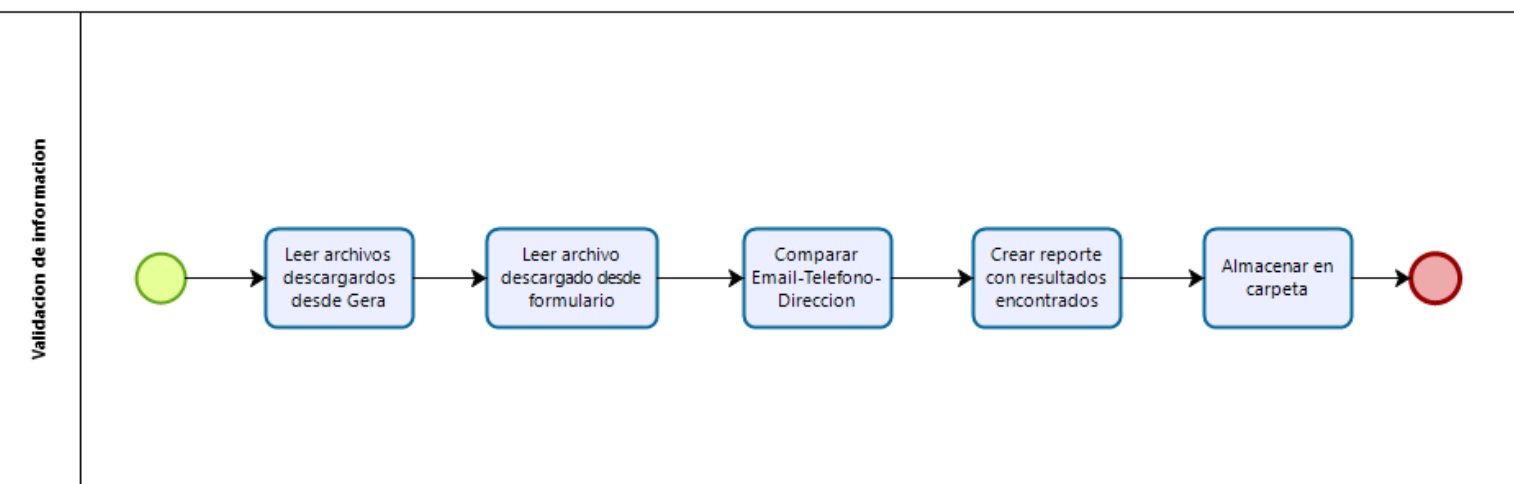
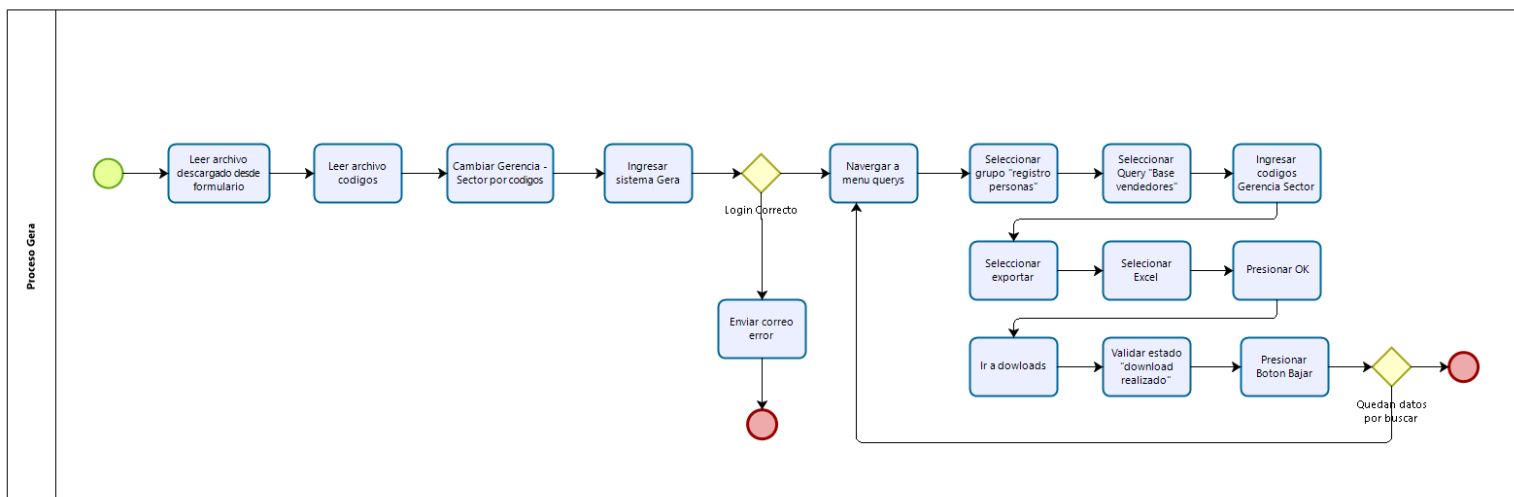
El proceso se encarga de realizar el cambio de dirección entrega, teléfono y e-mail en el sistema Lego, para posteriormente validar que todos los cambios se realizaron correctamente a través del sistema Geras

### Sistemas y aplicaciones implicadas.

Nombre	Requiere credenciales de acceso	Características	Plataforma
Excel	SI	En español	Escritorio
Outlook	SI	En español	Escritorio
Carpeta de red	SI	Carpeta compartida	Escritorio
FTP	NO		UiPath
Lego	SI	Login Único	Web
Geras	SI	Login Único	Web

### 3. Diagrama de proceso.





## 4. Descripción del proceso.

### Detalles Cambio de informacion Lego

1. Leer archivo descargado desde formulario.
2. Ingresar a Lego
3. Ingresar código persona.
4. Validar datos de consultora
5. Editar datos de consultora
6. Cambiar Telefono
7. Cambiar e-mail.
8. Cambiar dirección de envío.
9. Guardar cambios en sistema.
10. Enviar correo informando cambio realizado.
11. Guardar registro de cambios en informe acumulativo Excel.

### Obtención informacion Gera

1. Ingresar a Gera.
2. Ingresar a Queries.
3. Seleccionar grupo “Registro de Personas”
4. Seleccionar Query “Base de Revendedores
5. Ingresar “Código Gerencias Ventas” (por cada código entregado en el Excel anterior)
6. Ingresar “Código Sector Actual” (por cada código entregado en el Excel anterior)
7. Seleccionar “Exportar”
8. Seleccionar Excel
9. Presionar OK
10. Ir a “Downloads”
11. Validar “download realizado”
12. Presionar botón “bajar”
13. Repetir por cada Código de gerencia y Código de sector actual.

### Validación de modificación Geras - Lego.

1. Obtener archivo resultado de formulario.
2. Obtener archivo resultado desde Geras.
3. Comparar los siguientes campos utilizando la columna cedula:
  - Tel\_Movil
  - Email
  - Direccion\_Entrega
4. Registrar en archivo Excel los datos correctos e incorrectos.
5. Almacenar archivo resultando en carpeta compartida.

## Detalles Share Point

1. Dejar reporte acumulativo lego en carpeta compartida.
2. Dejar reporte acumulativo gera en carpeta compartida.

## Archivo Formulario

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	id	cn_code	cn_rut	field_change	cn_email	cn_new_email	cn_phone	cn_new_phone	cn_original_address	cn_region	cn_commune	cn_address	cn_number	cn_complement	cn_ref	created_at	updated_at	gerencia	Sector
2																			
3																			

a.-

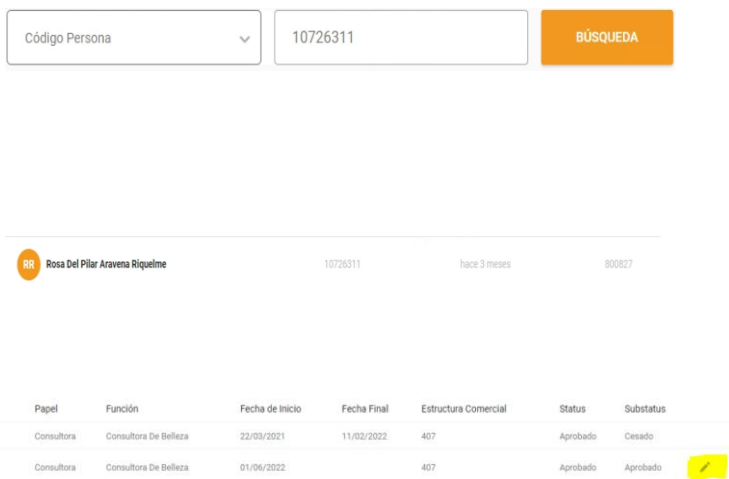
→ El archivo de formulario descargado desde el sistema “xyclon” tendrá el siguiente formato:

```
id
cn_code
cn_rut
field_change
cn_email
cn_new_email
cn_phone
cn_new_phone
cn_original_address
cn_region
cn_commune
cn_address
cn_number
cn_complement
cn_ref
created_at
updated_at
gerencia
Sector
```

→ Para la modificación de informacion de lego y la comparación de informacion en Gera, se deberá usar los siguientes campos, los cuales si están vacío no deben cambiar en el sistema:

```
cn_new_email
cn_new_phone
cn_region
cn_commune
cn_address
cn_number
cn_complement
cn_ref
```

Cambio de datos en sistema LEGO	
<p><u>Web Lego</u></p> <p><a href="https://natura-auth.prn.naturacloud.com/">https://natura-auth.prn.naturacloud.com/</a></p>	<p><b>a.-</b> → Abrir el navegador e ingresar a la página web <a href="https://natura-auth.prn.naturacloud.com/">https://natura-auth.prn.naturacloud.com/</a></p>
<p>Web Lego</p> 	<p><b>b.-</b> → Ingresar Credenciales de acceso</p> <p><b>c.-</b> → Oprimir Acceso</p> <p><b>Nota:</b> el logueo no es instantáneo, sino que tarda algunos segundos en redirigirse a la pantalla principal.</p>

<p><u>Web Lego</u></p> 	<p><b>d.-</b> → Escoge la opción Código Persona</p> <p><b>e.-</b> → Digita el código de la Consultora.</p> <p><b>f.-</b> → Clic en Búsqueda</p> <p><b>g.-</b> → Clic al nombre de la consultora</p> <p><b>h.-</b> → Edita el registro cuando la columna función sea “Consultora de belleza” y SubStatus sea “Aprobado”.</p>
---	---

<p><b>Nombre Completo</b></p> <p>Rosa Del Pilar Aravena Riquelme</p> <p><b>Teléfono</b></p> <p>Celular 99440 3572</p> <p><b>E-mail</b></p> <p>rosa.aravenar@gmail.com</p> <p><b>Región</b></p> <p>REGION METROPOLITANA SANTIA...</p> <p><b>Comuna</b></p> <p>LO ESPEJO</p> <p><b>CONTINUAR</b></p>	<p><b>i.-</b></p> <p>→ Cambiar número de teléfono, en caso el campo cn_new_phone posea informacion.</p> <p>→ Cambiar dirección e-mail, en caso el campo cn_new_email posea informacion.</p> <p>→ Clic en Continuar</p>
--	--

<p><u><b>Web Lego</b></u></p> <p><b>Dirección residencial</b></p> <p>Para continuar, completa los campos con la información de tu dirección:</p> <p>Dirección Saturno Número 03357</p> <p>Complemento Can Mayor</p> <p>Referencia Guadalupe</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> La dirección de entrega es igual a la dirección residencial</p> <p><b>.VER</b> <b>SALVAR Y SALIR</b> <b>CONTINUAR</b></p> <p><b>Dirección de Entrega</b></p> <p><b>Región</b> REGION METROPOLITANA SANTIAGO <b>Comuna</b> LO ESPEJO</p> <p><b>Dirección</b> Saturno <b>Número</b> 3357</p> <p><b>Complemento</b> Casa esquina</p> <p><b>Referencia</b> Entre av.central y guadalupe</p>	<p><b>j.-</b></p> <p>→ Desmarcar Check “la dirección de entrega es igual a la dirección residencial”.</p> <p><b>k.-</b></p> <p>→ Ingresar los datos de la nueva dirección, en caso el campo cn_region , cn_commune, cn_address, cn_number, cn_complemen, cn_ref , posea informacion.</p> <p><b>l.-</b></p> <p>→ Ingresar los datos de la nueva dirección.</p> <p><b>m.-</b></p> <p>→ Clic en Salvar y salir.</p> <p><b>n.-</b></p> <p>→ Clic nuevamente em el nombre de la consultora.</p> <p><b>o.-</b></p> <p>→ Clic en Logo de Natura gestionar el próximo registro</p>
--	--

Web Lego

SALVAR Y SALIR

CONTINUAR

## Generación reporte final y envío de correo

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	id	id_cliente	id_cliente	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email
2	id	id_cliente	id_cliente	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email	id_cliente_email

Actualización de Datos - Portal Natura Ayuda



ROBOT 01 CHILE  
Para eve.castillo@hotmail.com

Responder Responder a todos Reenviar

viernes 22-09-2023 15:40

Querido(a) Consultor(a),  
Hemos realizado la actualización de datos en nuestro sistema, si deseas puedes ingresar a MiNegocio.natura.cl y confirmar.  
Cariños,  
Equipo Customer Care  
Natura&CO Chile

a.-

→ Generar reporte final con la información obtenida desde el formulario y el estado final de la transacción.

→ Almacenar archivo final en la carpeta compartida bajo el siguiente formato

“año\Mes\Dia\informacionLego\_(HoraEjecucion)\_00.xlsx”

b.-

→ Enviar correo a consultora con el siguiente mensaje:

Querido(a) Consultor(a),  
Hemos realizado la actualización de datos en nuestro sistema, si deseas puedes ingresar a MiNegocio.natura.cl y confirmar.  
Cariños,  
Equipo Customer Care  
Natura&CO Chile

## Obtención de información sistema geras

CD_ESTRUCTURA	NM_NIVEL_ESTRUCTURA	DC_NIVEL_ESTRUCTURA	DC_ESTRUCTURA	CD_ESTRUCTURA_PAI	DC_ESTRUCTURA_PAI
200000504	3 SECTOR	OREGON	200001636	GERENCIA AMAZONAS	
200000545	3 SECTOR	TOKIO	200001634	GERENCIA OASIS	
200000548	3 SECTOR	ANDES	200002471	GERENCIA NEHUEN	
200000931	3 SECTOR	MILANO	200001635	GERENCIA TERRAMARE	
200001094	3 SECTOR	DIAMANTE	200002463	GERENCIA VALLE VERDE	
200001094	3 SECTOR	DIAMANTE	200002463	GERENCIA VALLE VERDE	
200001512	3 SECTOR	EQUIPO DE PRUEBAS	200002370	PRUEBAS	

R	S
Gerencia	Sector
3 GERENCIA VIENTO SUR	SECTOR COLMENA
3 GERENCIA VIENTO SUR	SECTOR COLMENA

a.-



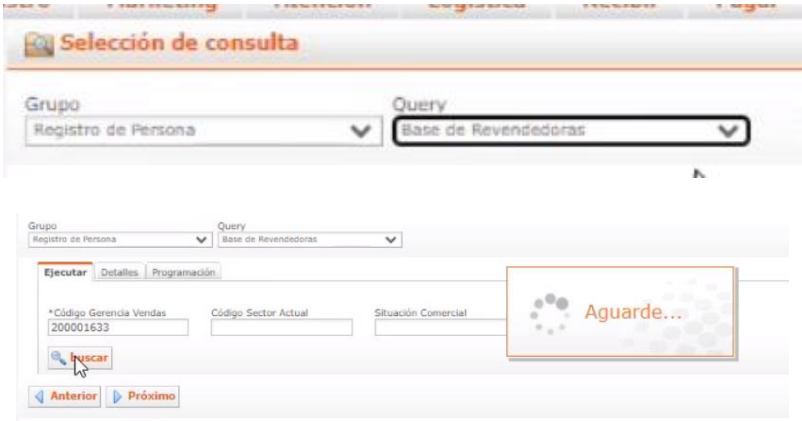
→ Leer archivo “ArchivosCodigos”, con los códigos de gerencia y sector.

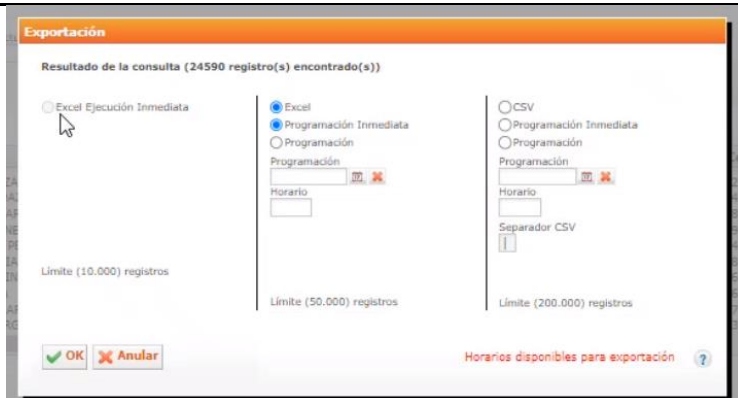
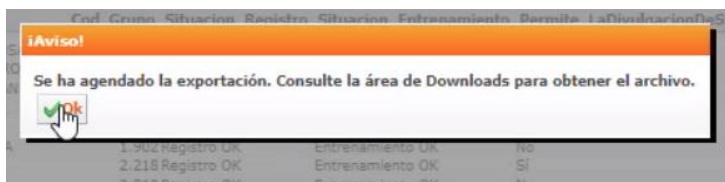
b.-

→ Leer información desde archivo descargado formulario, considerar todos los archivos descargados del día.


c.-

→ Cruzar la información de ambos archivos utilizando las columnas de gerencia y sector, para cambiar los nombres de estas por los códigos, esto es para poder realizar la búsqueda de los mencionados en el sistema Gera.




<p style="text-align: center;"><u>Web Geras</u></p> 	<p><b>b.-</b> → Ingresar Credenciales de acceso</p> <p><b>c.-</b> → Oprimir Login</p> <p><b>Nota:</b> el proceso de login, no es instantáneo, sino que tarda algunos segundos en redirigirse a la pantalla principal.</p>
	<p><b>e.-</b> → Clic en menú Queries.</p>
	<p><b>f.-</b> → Seleccionar “Registro de persona” en grupo. → Seleccionar “Base de Revendedoras” en Query.</p> <p><b>g.-</b> → Ingresar en “Codigo Gerencia Ventas” el código proveniente desde el primer archivo. → Ingresar en “Codigo Sector Actual” el código proveniente desde el primer archivo. → Clic en buscar (se puede demorar unos momentos en procesar).</p> <p><b>h.-</b> → Realizar clic en Excel. → Realizar clic en Programación Inmediata. → Realizar clic en el botón “ok”. → Presionar ok en la nueva ventana.</p>

j.-  
→ Ingresar a menú “Downloads”

Solicitud	Consulta	Inicio	Fin	Tiempo de ejecución	Status	Registros	Download Realizado?
07-09-2023 10:12:49	Base de Revendedores	07-09-2023 10:13:01	07-09-2023 10:16:11	0 horas	Procesado con éxito	24.390	No 
22-06-2023 13:26:43	Exportación de consulta pedidos	22-06-2023 13:27:26	22-06-2023 13:30:33	0 horas	Procesado con éxito	18.004	No
09-05-2023 12:52:20	Exportación de consulta pedidos	09-05-2023 12:53:12	09-05-2023 12:52:40	0 horas	Procesado con éxito	38.220	EVILYN CASTILLO IBAÑEZ
09-05-2023 12:50:53	Exportación de consulta pedidos	09-05-2023 12:50:57	09-05-2023 12:50:08	0 horas	Procesado con éxito	33.235	EVILYN CASTILLO IBAÑEZ
09-05-2023 12:50:03	Exportación de consulta pedidos	09-05-2023 12:50:11	09-05-2023 12:50:44	0 horas	Procesado con éxito	32.884	EVILYN CASTILLO IBAÑEZ
09-05-2023 11:36:12	Exportación de consulta pedidos	09-05-2023 11:36:13	09-05-2023 11:42:36	0 horas	Procesado con éxito	37.636	No
09-05-2023 11:15:51	Exportación de consulta pedidos	09-05-2023 11:16:44	09-05-2023 11:22:29	0 horas	Procesado con éxito	24.517	EVILYN CASTILLO IBAÑEZ
09-05-2023 11:15:08	Exportación de consulta pedidos	09-05-2023 11:15:37	09-05-2023 11:27:32	0 horas	Procesado con éxito	37.636	EVILYN CASTILLO IBAÑEZ
09-05-2023 11:14:15	Exportación de consulta pedidos	09-05-2023 11:15:32	09-05-2023 11:22:46	0 horas	Procesado con éxito	16.897	EVILYN CASTILLO IBAÑEZ
09-05-2023 11:13:29	Exportación de consulta pedidos	09-05-2023 11:14:10	09-05-2023 11:21:22	0 horas	Procesado con éxito	38.854	EVILYN CASTILLO IBAÑEZ

k.-  
→ Validar que el archivo solicitado este haya completado su proceso de exportación, utilizando tipo de consulta (base de revendedores), y estatus (procesado con éxito) como estados correctos.  
→ Descargar los archivos solicitados presionando el botón “Bajar”.  
→ Almacenar archivo descargado en carpeta compartida, con estructura año/mes/día/Código Gerencia-Código Sector.  
→ Repetir el proceso con cada gerencia y sector obtenida desde el archivo de formulario descargado en el primer paso del proceso

Comparación de informacion Informe Final de cambios en sistema																																																														
Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño																																																										
 200001633-200001869.xls	✓	21-09-2023 12:34	Hoja de cálculo d...	1.107 KB																																																										
 200001633-200002269.xls	✓	21-09-2023 12:30	Hoja de cálculo d...	671 KB																																																										
 200001633-200002730.xls	✓	21-09-2023 12:32	Hoja de cálculo d...	616 KB																																																										
<table><tr><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th><th>I</th><th>J</th><th>K</th><th>L</th><th>M</th><th>N</th><th>O</th><th>P</th><th>Q</th><th>R</th><th>S</th></tr><tr><td>1</td><td>id</td><td>cn_code</td><td>cn_rut</td><td>field_change</td><td>cn_email</td><td>cn_new_email</td><td>cn_phone</td><td>cn_new_phone</td><td>cn_original_address</td><td>cn_region</td><td>cn_commune</td><td>cn_address</td><td>cn_number</td><td>cn_complement</td><td>cn_ref</td><td>created_at</td><td>updated_at</td><td>gerencia Sector</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	1	id	cn_code	cn_rut	field_change	cn_email	cn_new_email	cn_phone	cn_new_phone	cn_original_address	cn_region	cn_commune	cn_address	cn_number	cn_complement	cn_ref	created_at	updated_at	gerencia Sector	2																		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S																																												
1	id	cn_code	cn_rut	field_change	cn_email	cn_new_email	cn_phone	cn_new_phone	cn_original_address	cn_region	cn_commune	cn_address	cn_number	cn_complement	cn_ref	created_at	updated_at	gerencia Sector																																												
2																																																														
<table><tr><th>AC</th><th>AE</th><th>AH</th></tr><tr><td>Tel_Movil</td><td>Email</td><td>Direccion_Entrega</td></tr><tr><td>944108912</td><td>mariadelos</td><td>CENTRO 1073 CENTRO C</td></tr><tr><td>8-4543150</td><td>marina.sec</td><td>PADRE FRANCISCO SANT</td></tr><tr><td></td><td>lorenaft@c</td><td>PUERTA DE ALCALÁ 360 A</td></tr><tr><td>994968598</td><td>carolinasm</td><td>LA SERENA 121 P. CAMPI</td></tr><tr><td>998429448</td><td>verocan19</td><td>ALDUNATE 0 NUMERO 047</td></tr><tr><td>08-894596</td><td>lissettemin</td><td>LA ESTANCIA 3 - TEMUCO</td></tr><tr><td>996891828</td><td>avallejosv</td><td>ESPAÑA 131 DEPTO 201 S</td></tr><tr><td>8-1384640</td><td>gabrielanai</td><td>PAULA JARAQUEMADA C</td></tr><tr><td></td><td>angelro74</td><td>090 CEP ENTRE BILBAO C</td></tr><tr><td>001000006</td><td>edeboraz</td><td>SANTIAGO ROSAS 0004 V</td></tr></table>						AC	AE	AH	Tel_Movil	Email	Direccion_Entrega	944108912	mariadelos	CENTRO 1073 CENTRO C	8-4543150	marina.sec	PADRE FRANCISCO SANT		lorenaft@c	PUERTA DE ALCALÁ 360 A	994968598	carolinasm	LA SERENA 121 P. CAMPI	998429448	verocan19	ALDUNATE 0 NUMERO 047	08-894596	lissettemin	LA ESTANCIA 3 - TEMUCO	996891828	avallejosv	ESPAÑA 131 DEPTO 201 S	8-1384640	gabrielanai	PAULA JARAQUEMADA C		angelro74	090 CEP ENTRE BILBAO C	001000006	edeboraz	SANTIAGO ROSAS 0004 V																					
AC	AE	AH																																																												
Tel_Movil	Email	Direccion_Entrega																																																												
944108912	mariadelos	CENTRO 1073 CENTRO C																																																												
8-4543150	marina.sec	PADRE FRANCISCO SANT																																																												
	lorenaft@c	PUERTA DE ALCALÁ 360 A																																																												
994968598	carolinasm	LA SERENA 121 P. CAMPI																																																												
998429448	verocan19	ALDUNATE 0 NUMERO 047																																																												
08-894596	lissettemin	LA ESTANCIA 3 - TEMUCO																																																												
996891828	avallejosv	ESPAÑA 131 DEPTO 201 S																																																												
8-1384640	gabrielanai	PAULA JARAQUEMADA C																																																												
	angelro74	090 CEP ENTRE BILBAO C																																																												
001000006	edeboraz	SANTIAGO ROSAS 0004 V																																																												
<p><b>a.-</b> → Obtener todos los archivos descargados desde Gera</p> <p><b>b.-</b> → Leer informacion desde archivo descargado formulario, considerar todos los archivos descargados del día.</p> <p><b>c.-</b> → Se debe validar la informacion cruzando las siguientes columnas, utilizando la columna "RUT" de ambos archivos como clave única:</p> <p>cn_new_phone-&gt;formulario Tel_movil-&gt;Gera</p> <p>cn_new_email-&gt;formulario Email-&gt;Gera</p> <p>cn_region,cn_commune,cn_address, cn_number,cn_complement, cn_ref-&gt;formulario Direccion_Entrega-&gt;Gera</p> <p>Como dato adicional, solo comparar columnas que estén con informacion desde el archivo de formulario.</p> <p><b>d.-</b> → Generar reporte con la informacion del formulario original y los datos que fueron encontrados.</p> <p><b>e.-</b> → Almacenar reporte final en una carpeta compartida, con la estructura año/mes/día/Reporte_Gera_añosmesdía</p>																																																														

## 5. Control y alerta operacional

### Planificación y comienzo

El Bot correspondiente al proceso de modificación de información va a ejecutarse desde el orquestador de Uipath en cuatro períodos diferentes, esto puede ser modificado a necesidad:

- 08:00hs AM
- 02:00hs PM
- 04:00hs PM
- 10:00hs PM

### Excepciones

El documento contempla las excepciones de negocio dentro del paso a paso de cada módulo. También se contemplan como excepciones de sistema, errores de inicio, cerrado o guardado de Excel ("Error Excel - <nombre del archivo>") o de Outlook ("Error Outlook").

Para cualquiera de las anteriores Excepciones, el robot debe marcar el ítem con la leyenda correspondiente (Excepción Negocio/Excepción Sistema) y agregar un comentario que indique el módulo seguido de la excepción.

### Alertas

Escenarios	Método	Receptor/es
Errores de Sistema	Correo electrónico	Equipo Natura Chile

**Asunto:** Error ejecución ROBOT actualización de datos.

**Cuerpo de mail:** Estimad@, || Se produjo un error al ejecutarse el Robot de actualización de datos, A continuación, se detalla el error presentado: || "Excepción de sistema". || Saludos

## 6. Alcance del proyecto

### Estrategia de la organización para la automatización

Buscar eficiencia, estandarizar procesos e identificar errores, priorizando los que tengan mayor impacto.

Principalmente la finalidad es la reducción de errores y actualización de las direcciones de domicilios de las consultoras de natura.

## 7. Seguridad de la información y credenciales

### Almacenamiento de la información

Todos los archivos generados por el robot y/o el analista de Natura Chile como resultado de la ejecución del proceso descrito en este documento serán guardados en un repositorio compartido, perteneciente al responsable del área.

### Credenciales

Las credenciales del robot serán administradas y actualizadas manualmente por el responsable del área de préstamos. Si alguna de estas cambia es responsabilidad del usuario realizar el cambio de las mismas en los assets del orquestador de uipath.

## 8. Supuestos

### Técnicos

Los siguientes son requerimientos técnicos, necesarios para conseguir el funcionamiento óptimo del proceso:

- Las computadoras en las que se ejecute el robot deben estar conectadas a la red de Natura Chile.
- Las computadoras en las que se ejecute el robot deben poseer al menos 8gb de memoria RAM.
- Las computadoras en las que se ejecute el robot deben poseer un procesador Intel Core i7 o superior.
- Las computadoras en las que se ejecute el robot deben tener instalado el software requerido por este documento para poder realizar el proceso.
- Las computadoras en las que se ejecute el robot deben poseer acceso a internet para poder interactuar con los elementos web requeridos.
- Las aplicaciones requeridas por este documento deben estar en la misma versión y configuradas de la misma manera que en la etapa de desarrollo, al momento de ejecutar el robot, para poder mantener una performance adecuada.
- Debe mantenerse el suministro eléctrico para la correcta ejecución del robot.

## De negocio

Los siguientes son requerimientos de negocio, necesarios para conseguir un funcionamiento óptimo del proceso:

- Los archivos de input deben mantener el formato predeterminado en este documento, guardados en el repositorio y carpeta correspondiente, y no podrán ser modificados durante la ejecución del robot.
- El robot debe poseer sus propios accesos necesarios a aplicaciones web y de escritorio, para poder ejecutarse.

## 9. Aprobación del documento

Se firma el presente documento como constancia de su revisión, confirmación de la veracidad de la información y aprobación del uso de esta como insumo para la construcción de un Asistente de Procesos con la herramienta UiPath.