***Convenis per a l’ús de la plantilla:***

*El blau i cursiva és el text d’instruccions entre <>. Eliminar abans de presentar el document (inclòs aquest paràgraf) per a la seva revisió, aprovació o publicació, complimentant l’apartat amb la informació requerida amb lletra Arial 9, normal i en color negre.*

***Històric de revisions de la plantilla (esborreu-lo abans d’usar)***

|  |
| --- |
| *Registre de canvis de la plantilla* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Revisió* | *Apartat* | *Redactat per* | *Data* | *Canvis* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Nota: Es recorda que s’ha de complimentar el registre de canvis del document a lliurar i canviar el nom del fitxer.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Revisió | Redactat per | Revisat per | Aprovat per | Data aprovació | Data publicació |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Registre de canvis del document |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Revisió | Apartat | Data | Redactat per | Canvis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ÀMBIT PROPIETARI DEL PROCÉS: <Nom Àmbit>

RESPONSABLE PROCÉS: <Nom Persona Responsable del Procés Automatitzat>

Í N D E X

1. Fitxa funcional 3

2. Millors pràctiques 4

# Fitxa funcional

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom del procés | <Requerit> | | Àmbit | <Requerit> | |
| Responsable funcional | <Requerit> | | Responsable tècnic | <Requerit> | |
| Objectiu de la implantació | <Requerit> | | Data Alta Sol·licitud | <Requerit> | |
| Data prevista inici Desenvolupament | <Requerit> | |
| Data prevista a Producció | <Requerit> | |
| Descripció del procés | <Requerit> | | | | |
| Entrades del procés | <Requerit> | | | | |
| Sortides del procés | <Requerit> | | | | |
| Volumetries anuals del procés | <Requerit> | | | | |
| Sistemes que intervenen en el procés | <Requerit> | | Rol necessari en els sistemes | <Requerit> | |
| Fases del procés | 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| (···) | | | | |
| Temps d’execució del procés | <Requerit> | | | | |
| Proposta horària d’execució del procés | <Requerit> | | Temps d’execució | <Requerit> | |
| Gravació del procés | [SI/NO] | |
| Altres usuaris involucrats en el procés | Usuari | Àrea | | | Rol |
| <Usuari 1> |  | | |  |
| <Usuari 2> |  | | |  |
| (...) |  | | |  |

# Millors pràctiques

Dins aquest apartat recollim un seguit de bones pràctiques a seguir en el desenvolupament de processos robotitzats:

* No variable override/duplication

No tenir dues o més variables declarades amb el mateix nom en entorns on comparteixin visibilitat. Per exemple, que no existeixi una variable en un entorn global i després una altra variable amb el mateix nom en un de més local (és a dir, per sota del global), de manera que la global es vegi emmascarada per la local.

* No harcoded arguments

No tenir valors (cadenes de caràcters, nombres...) que puguin estar subjectes a canvi escrits directament al codi, de manera que si es vol canviar el valor s’hagi de canviar en el codi. Aquest tipus d’arguments (com rutes de fitxers, missatges d’error...) s’han d’obtenir d’un fitxer de configuració o amb un sistema similar.

* Standard variable naming convention

La nomenclatura de les variables (el nom que tenen al codi) segueix les convencions estàndard.

* No unused variables

No tenir variables declarades al codi que no es facin servir.

* Appropriate logging

El codi ha de generar certes traces (logs) que es registrin a Orchestrator, per tal de poder monitorar (fins a cert nivell) els passos que vagi executant l’automatisme.

* Appropriate credential policy

Les credencials que s’utilitzin es tracten seguint les directives apropiades.

* Exception handling

Les excepcions que s’identifiqui que puguin succeir en el codi i es puguin resoldre, són degudament tractades.

* No unjustified use of hotkeys

No es fan servir “hotkeys” (tecles d’accés ràpid) sense motiu.

* Applications are closed after robot ends

En acabar el procés, l’automatisme tanqui les aplicacions que hagi obert.

* Proper mail sending procedure

Els enviaments de correu es fan utilitzant les funcionalitats proporcionades per UiPath.

* Temporary files are cleared

Si l’automatisme genera per codi arxius temporals que només necessiti durant l’execució, aquests han de ser esborrats per evitar-ne l’acumulació.

* Adequate use of Orchestrator funcionalities

Les funcionalitats d’Orchestrator (Obtenció d’Assets, ítems de les cues, utilització d’Assets i cues pròpiament), tret de casos justificats, s’utilitzen segons les recomanacions de UiPath.

* Data Security

Les dades que es facin servir en el procés es tracten segons el seu nivell de sensibilitat, cosa que pot incloure no afegir-les a les traces del procés, encriptar-les, etc., en funció de la seva classificació segons LOPD.

* Code reusability/maintainability

Totes les funcionalitats implementades que s’utilitzin en més d’un punt del codi estan encapsulades en fitxers workflows (fitxers) diferents. No hi ha codi duplicat.