**Field Experience Project**

1. 목 적 : UiPath 교육에 대한 이해도 확인 및 실제 기업/기관의 업무와 유사한 대상 시스템에 대한 업무 자동화 처리를 간접 경험함.
2. 개발 기간 : 2023년 06월 15일 ~ 06월 29일
3. 개발 공수 : 24 M/H
4. 대상 업무  
   1) REQ-001 : 환율정보 수집 및 리포팅 업무  
   2) REQ-002 : 특허정보 조사 업무 및 리포팅 업무  
   3) REQ-003 : 거래처 유효사업자 확인 및 리포팅 업무
5. 각 업무별 상세 업무 절차 (AS-IS Process)  
   1) 환율정보 수집 및 리포팅 업무

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **상세 내용** | **비고** |
| 1 | 환율정보 수집 대상 및 기간 (기준일부터 N일 이전)을 메일로 요청 | 일자 계산은 **영업일** 기준 |
| 2 | 메일을 수신하고 메일 내용을 확인   * 제목 : “[RPA] 환율정보 조사요청 - 요청번호 : {TIMESTAMP}” * 본문 :  “주요통화 USD, JPY, CNY, EUR, GBP의 환율정보를 기준일(0000년 00월 00일)에서부터 영업일 기준 (10일) 전까지의 환율정보를 수집하여 환율동향을 보고하세요” | 제목, 본문 규칙  {TIMESTAMP}  YYYYMMDDhhmmss |
| 3 | “하나은행”사이트에 접속 |  |
| 4 | “외환”의 “환율/외화예금 금리” 메뉴로 이동 |  |
| 5 | “기준일”을 선택하고 “조회” 버튼을 클릭 |  |
| 6 | 통화별 환율 정보를 확인하고 엑셀 파일에 복사 | 매매기준율 |
| 7 | 5 ~ 6 번 내용을 반복 |  |
| 8 | 엑셀 파일의 내용을 Trend Chart로 표현 | Template Excel 파일 이용 |
| 9 | 엑셀 파일을 다른 이름으로 저장  파일명 : “주요환율정보동향조사보고\_{시작일}-{종료일}.xlsx” | {시작일}  {종료일}  YYYYMMDD |
| 10 | 1번 정보 요청자에게 메일을 작성   * 제목 : “[보고서] 주요환율동향보고 {시작일}~{종료일}” * 본문 :   자유형식   요청접수일시 : {접수일} {접수시각}  보고완료일시 : {완료일} {완료시각}   * 첨부파일 : 주요환율정보동향조사보고\_{시작일}-{종료일}.xlsx | {시작일}  {종료일}  {접수일}  {완료일}  YYYY년MM월DD일  {접수시각}  {완료시각}  HH:mm:ss |
| 11 | 메일을 발송 |  |
| 12 | 2 ~ 11번 내용을 관련 요청 메일이 있는 경우 반복 |  |

\* 하나은행 : https://www.kebhana.com/  
  
2) 특허정보 조사 업무 및 리포팅 업무

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **상세 내용** | **비고** |
| 1 | 특허실용신안 조사를 메일로 요청 |  |
| 2 | 메일을 수신하고 메일 내용을 확인   * 제목 : “[RPA] 특허실용신안 조사요청 – 요청번호 : {TIMESTAMP}” * 본문 :  “아래의 출원번호의 상세 내용 조사해서 보고하세요 1020230016060 1020230016060 1020230016060 :” | 제목, 본문 규칙  {TIMESTAMP}  YYYYMMDDhhmmss |
| 3 | “특허정보검색서비스”사이트에 접속 |  |
| 4 | 검색조건은 “특허실용신안”으로 선택하고 특허실용신안번호를 입력하고 검색 |  |
| 5 | 검색결과 중에서 입력한 출원번호가 일치하는 건을 확인 |  |
| 6 | 해당건의 특허명을 클릭하여 특허 상세 내용 POPUP |  |
| 7 | 상세 내용에서 해당건의 특허명, 출원인, 법적상태(등록/소멸 등), 특허요약을 확인하고 엑셀 파일에 기록 |  |
| 8 | 상세정보에서 특허 대표 이미지 다운로드하여 저장 |  |
| 9 | 공고전문 탭메뉴를 클릭하여 공고전문 PDF를 다운로드하여 저장 |  |
| 10 | 4 ~ 9 번 내용을 반복 |  |
| 11 | 엑셀 파일을 다른 이름으로 저장  파일명 : “특허실용신안조사보고\_요청번호- {TIMESTAMP}.xlsx” | {TIMESTAMP}  YYYYMMDDhhmmss |
| 12 | 1번 정보 요청자에게 메일을 작성   * 제목 : “[보고서] 주요환율동향보고 요청번호 : {요청번호}” * 본문 :   자유형식   요청접수일시 : {접수일} {접수시각}  보고완료일시 : {완료일} {완료시각}   * 첨부파일 : 특허실용신안조사보고\_요청번호-{TIMESTAMP}.xlsx | {TIMESTAMP}  YYYYMMDDhhmmss |
| 13 | 메일을 발송 |  |
| 14 | 2 ~ 13번 내용을 관련 요청 메일이 있는 경우 반복 |  |

특허정보검색서비스 : http://www.kipris.or.kr/  
  
3) 거래처 유효사업자 확인 및 리포팅 업무

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **상세 내용** | **비고** |
| 1 | FTP 사이트에 접속 |  |
| 2 | FTP 원격 사이트에 본인 아이디 디렉토리로 이동  아이디는 각자 GMail 계정의 아이디 부분 | 예) abc@gmail.com  아이디 = abc |
| 3 | 해당 디렉토리의 사업자등록증 파일 및 메일발송 리스트 엑셀 파일을 모두 다운로드하여 Local PC에 저장 | FTP Download = Get |
| 4 | 유효사업자 확인 조사를 메일을 작성   * 제목 : “[RPA] 유효사업자 조사요청 - 요청번호 {TIMESTAMP}” * 본문 :  “첨부 사업자등록증 파일의 내용을 확인해서 유효사업자여부를 확인해서 보고하세요.”   - 첨부파일 : 사업자등록증 파일” | {TIMESTAMP}  YYYYMMDDhhmmss |
| 5 | 작성된 메일을 모든 조사자에게 발송 | 조사자 메일 리스트  = 메일발송 리스트 엑셀파일 |
| 6 | 메일을 수신하고 메일 내용을 확인   * 제목 : “[RPA] 유효사업자 조사요청 - 요청번호 {TIMESTAMP}” * 본문 :  “첨부 사업자등록증 파일의 내용을 확인해서 유효사업자여부를 확인해서 보고하세요.”   - 첨부파일 : 사업자등록증 파일” |  |
| 7 | 첨부파일을 모든 다운로드 |  |
| 8 | 첨부 파일을 열어서 다음 내용을 확인  - 사업자번호  - 상호명  - 법인번호  - 사업장주소  - 개업일 |  |
| 9 | 국세청 사이트에 접속 |  |
| 10 | “조회/발급” > “사업자등록증상태조회” 메뉴로 이동 |  |
| 11 | 사업자번호를 입력하고 조회버튼을 클릭하여 사업자등록상태 및 조회기준일자 정보 확인 |  |
| 12 | 확인된 내용을 엑셀에 정리  - 사업자번호  - 상호명  - 법인번호  - 사업장주소  - 개업일  - 사업자등록상태  - 조회기준일자 |  |
| 13 | 8 ~ 12 번 내용을 사업자등록증 개수 만큼 반복 |  |
| 14 | 엑셀 파일을 다른 이름으로 저장  파일명 : “사업자등록증상태조회보고\_요청번호-{TIMESTAMP}.xlsx” | {TIMESTAMP}  YYYYMMDDhhmmss |
| 15 | 6번 정보 요청자에게 메일을 작성   * 제목 : “[보고서] 사업자등록증상태조회보고 요청번호 : {TIMESTAMP}.” * 본문 :   자유형식   요청접수일시 : {접수일} {접수시각}  보고완료일시 : {완료일} {완료시각}   * 첨부파일 : 사업자등록증상태조회보고\_요청번호-{TIMESTAMP}.xlsx 해당 사업자등록증 파일 전부 | {요청번호}  123456789 |
| 16 | 메일을 발송 |  |
| 17 | 6 ~ 16번 내용을 관련 요청 메일이 있는 경우 반복 |  |

국세청사이트 : http://www.hometax.go.kr/

FTP사이트 : 접속 주소 및 아이디, 비번 별도 제공

1. UAT (User Acceptance Testing) 실시  
   1) 일정 : 2023년 07월 06일 ~ 07월 07일  
   2) 제출 문서 : PDD (Process Design Document), UAT 시나리오  
   3) 실시방법 :   
    - Bot 실행 : Unattended Bot, Time Trigger  
    - 기본 확인 사항 : 에러발생 여부  
    - 부가 확인 사항 : 처리 완료 시간 평가
2. 기타 사항  
   1) 각 업무에 대한 프로세스 설계 문서 작성 (제공 Template 문서 이용)  
   2) 문서 OCR 처리 필요한 경우 Naver OCR 서비스 이용  
   3) UAT 통과 이후 설계 및 개발 내역에 대한 간략한 소개를 개인 포토폴리오로 작성