
Ano Letivo 2019-20

Unidade Curricular SISTEMAS DE AUTOMATIZAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Cursos SECRETARIADO EXECUTIVO

Unidade Orgânica Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

Código da Unidade Curricular 18091005

Área Científica FORMAÇÃO TÉCNICA, INFORMÁTICA NA ÓPTICA DO UTILIZADOR

Sigla FT

Línguas de Aprendizagem
Português

Modalidade de ensino
Aulas Teórico-práticas

Docente Responsável Henrique Manuel do Carmo Pires

DOCENTE	TIPO DE AULA	TURMAS	TOTAL HORAS DE CONTACTO (*)
Henrique Manuel do Carmo Pires	PL; TP	TP1; PL1	12.5TP; 55PL

* Para turmas lecionadas conjuntamente, apenas é contabilizada a carga horária de uma delas.

ANO	PERÍODO DE FUNCIONAMENTO*	HORAS DE CONTACTO	HORAS TOTAIS DE TRABALHO	ECTS
1º	S1	12.5TP; 55PL	168	6

* A-Anual;S-Semestral;Q-Quadrimestral;T-Trimestral

Precedências

Sem precedências

Conhecimentos Prévios recomendados

Não se aplica

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências)

- Dotar os alunos de conhecimentos especializados para executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado, nomeadamente expediente geral da organização, utilizando ferramentas informáticas.
 - Desenvolver uma atitude adaptativa a um envolvimento apoiado nas TIC e uma boa capacidade para estruturar a informação associada ao seu local de trabalho.
- Competências Genéricas:
- Ter aptidão para a apreciação crítica das TIC;
 - Dominar os principais serviços disponibilizados na internet e nas redes sociais;
 - Empregar corretamente as técnicas de produção e apresentação de informação documental.
- Competências Específicas:
- Saber utilizar as redes sociais e aproveitar as vantagens inerentes;

Conteúdos programáticos

Conceitos de Tecnologias de Informação e Comunicação
Tecnologias e as novas práticas sociais
Internet, Web 2.0 e Web 3.0
As Redes Sociais

Técnicas avançadas para gestão de correio, de agenda eletrónica: Assinatura automática, recibos de receção e leitura, out-of-office, calendário e partilha, configurações, organização por pastas, listas de contactos e grupos.
Gestão integrada de documentos na Nuvem: doc. partilhados por OneDrive, outras funcionalidades do Office 365
Cloud Computing e Data Center
Gestão da partilha de documentos
Criação de documentos portáteis e compactados
Formulários online
Produção e apresentação de informação
Utilização das Normas aplicáveis à produção de informação documental
A abordagem prática com Microsoft Word (Avançado) e outras aplicações similares
A abordagem prática com Microsoft PowerPoint e outras aplicações similares
A abordagem prática com Microsoft Publisher e outras aplicações similares
Publicações para distribuição por correio eletrónico

Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

A sociedade atual é cada vez mais uma sociedade de informação, na qual a informação é um bem essencial. Nesse sentido, é necessário dotar os estudantes de conhecimentos teóricos sobre as tecnologias de informação e de comunicação que são essenciais às organizações que pretendem ser competitivas na sociedade atual, bem como pretendem dar respostas adequadas, bem estruturadas e atempadas aos seus clientes, os quais podem estar na mesma cidade ou noutro ponto do globo.

Para além dos conceitos teóricos, é necessário abordar de forma prática os conceitos lecionados, através da resolução de casos práticos para que seja possível a resolução de problemas associados à divulgação e produção de informação através de técnicas para apresentação, à produção de documentos para divulgação através da internet ou de outro meio utilizado pela organização.

Metodologias de ensino (avaliação incluída)

Avaliação da UC:

- Componente de Avaliação por Frequência CAF (peso 40%) + Exame (peso 60%)
- Avaliação da CAF: 40% - 1º Teste; 40% - 2º Teste; 20% - Outras Avaliações
- Dispensa de exame: CAF ≥ 12 valores
- Caso seja favorável ao aluno, a nota de exame de época normal pondera com a CAF para o cálculo da nota de admissão a exames posteriores durante o ano letivo de obtenção da CAF.
- Na época especial de conclusão de curso ou de melhoria de classificação, o resultado do exame corresponde a 100% da nota da UC.
- O aluno pode utilizar a CAF obtida no ano letivo anterior na UC, mediante solicitação prévia, por escrito, ao docente.

Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Esta unidade curricular tem como objetivos específicos, entre outros, capacitar os alunos com conhecimentos sobre os conceitos e a terminologia associada às Tecnologias de Informação e de Comunicação (TIC), bem como dotar os alunos com capacidade para a utilização de meios informáticos, características essenciais ao sucesso profissional de forma que adotem uma atitude positiva e competente na gestão de projetos, na elaboração de informação documental bem como na apresentação de forma a potenciar a comunicação e a transmissão de conhecimento.

A metodologia de ensino praticada é caracterizada por uma componente pedagógica teórico-prática e ativa, pautando a docência por intenções motivacionais na realização e estímulo de um ambiente agradável e bidirecional na comunicação e no ensino. Para além disso, as aulas são ministradas com o objetivo de transmitir competências técnicas e suscitar a reflexão sobre os conteúdos, bem como a realização de casos práticos onde é necessário aplicar os conceitos ministrados na unidade curricular.

Bibliografia principal

- Ascensão, C., 2010, Google Marketing, edições Sílabo.
Carrera, F. 2012, Comunicar 2.0, Edições Sílabo.
Marques, P. e Costa, N., 2010, Fundamental do Word 2010, FCA - Editora Informática.
Pinto, M., 2011, Microsoft PowerPoint 2010, Edições Centro Atlântico, Coleção: Software Obrigatório.
Pinto, M., 2011, Microsoft Word 2010, Edições Centro Atlântico, Coleção: Software Obrigatório.
Reding, E., 2011, Microsoft Publisher 2010 Illustrated, South-Western Ed.
Rocha, M. et al., 1994, Direito da Informática. Legislação e Deontologia, Edições Cosmos, Lisboa.
Silva, M., Silva, A., Romão, A., Conde, N., 2003, Comércio Eletrónico na Internet, 2ª edição atualizada, FCA - Editora Informática.
Sousa, M. e Carocinho, N., 2010, Fundamental do PowerPoint 2010, FCA - Editora Informática.

Academic Year 2019-20

Course unit OFFICE AUTOMATION TOOLS

Courses SECRETARIADO EXECUTIVO

Faculty / School SCHOOL OF MANAGEMENT, HOSPITALITY AND TOURISM

Main Scientific Area INFORMÁTICA NA ÓPTICA DO UTILIZADOR,FORMAÇÃO TÉCNICA

Acronym FT

Language of instruction
Portuguese

Teaching/Learning modality
Theoretical and Pratical Classes

Coordinating teacher Henrique Manuel do Carmo Pires

Teaching staff	Type	Classes	Hours (*)
Henrique Manuel do Carmo Pires	PL; TP	TP1; PL1	12.5TP; 55PL

* For classes taught jointly, it is only accounted the workload of one.

Contact hours

T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Total
0	12.5	55	0	0	0	0	0	168

T - Theoretical; TP - Theoretical and practical ; PL - Practical and laboratorial; TC - Field Work; S - Seminar; E - Training; OT - Tutorial; O - Other

Pre-requisites

no pre-requisites

Prior knowledge and skills

Not aplicable

The students intended learning outcomes (knowledge, skills and competences)

The goals of this unit include: empowering students with knowledge about the concepts and terminology associated with information and communication technologies (ICT), as well as providing students with the ability to use computerized tools - characteristics that are essential for professional success in order to adopt a positive and competent attitude in project management, in the preparation of documentary information and in order to enhance communication and transmission of knowledge.

Syllabus

It and communication definitions

Technologies and new social practices

Internet and web protocols

Social Networks

Advanced techniques for mail and calendar management: Automatic signature, reading and reception automatic receipts, out-of-office configuration, folder organization, contacts and groups management.

Cloud documents management: shared documents with Onedrive and other Office365 functionalities

Cloud Computing and Data Center

Sharing documents

Creation of portable and compact documents

Online forms

Practical approach to Microsoft Word (Advanced Features) and other similar applications

Elementary techniques for public presentations

Practical approach to Microsoft PowerPoint and other similar applications

Practical approach to Microsoft Publisher and other similar applications

Publications for distribution by e-mail

Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives

Today's society is increasingly an information society, in which information is essential. Accordingly, it is necessary to provide students with theoretical knowledge about information and communication technologies that are essential to the organisations that want to be competitive in contemporary society, and intend to give adequate, well-structured and timely responses to its customers, which can be in the same city or elsewhere on the globe.

In addition to the theoretical concepts, it is necessary to address in a practical way the concepts taught, through the resolution of practical cases to be able to solve problems associated with the production and dissemination of information through techniques for presentation, the production of documents for dissemination through the internet or other means used by the organization.

Teaching methodologies (including evaluation)

- Continuous Assessment (CA) component (40%) + Exam (60%)
- The CA component comprises: 1st test, 40%; 2nd test, 40%; Other evaluations 20%.
- Students with a final CA grade of ≥ 12 are exempt from the exam.
- If favourable to the student, the exam mark from the 1st exam period calculated with the CA grade will be applied for admission to further exam periods during the same academic year.
- In the Special Exam Period for concluding the Course, or for improving the final classification, the exam weighting is 100%.
- The student may use the CA grade obtained in the previous academic year by applying in writing to the course unit teacher.

Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes

The goals of this unit include: empowering students with knowledge about the concepts and terminology associated with information and communication technologies (ICT), as well as providing students with the ability to use computerized tools - characteristics that are essential for professional success in order to adopt a positive and competent attitude in project management, in the preparation of documentary information and in order to enhance communication and transmission of knowledge. The teaching methodology is characterized by an active practical and theoretical approach, teaching by focusing on the conduct and motivational intentions to stimulate a pleasant atmosphere and bidirectional communication and education. In addition, classes are taught with the objective of conveying technical skills and encouraging reflection on the content and the implementation of practical cases where necessary, to apply the concepts taught in the unit.

Main Bibliography

Ascensão, C., 2010, Google Marketing, edições Sílabo.
Carrera, F. 2012, Comunicar 2.0, Edições Sílabo.
Marques, P. e Costa, N., 2010, Fundamental do Word 2010, FCA - Editora Informática.
Pinto, M., 2011, Microsoft PowerPoint 2010, Edições Centro Atlântico, Coleção: Software Obrigatório.
Pinto, M., 2011, Microsoft Word 2010, Edições Centro Atlântico, Coleção: Software Obrigatório.
Reding, E., 2011, Microsoft Publisher 2010 Illustrated, South-Western Ed.
Rocha, M. et al., 1994, Direito da Informática. Legislação e Deontologia, Edições Cosmos, Lisboa.
Silva, M., Silva, A., Romão, A., Conde, N., 2003, Comércio Eletrónico na Internet, 2ª edição atualizada, FCA - Editora Informática.
Sousa, M. e Carocinho, N., 2010, Fundamental do PowerPoint 2010, FCA - Editora Informática.