English version at the end of this document

Ano Letivo	2018-19
Unidade Curricular	GESTÃO DOCUMENTAL E DE PROCESSOS DE NEGÓCIO
Cursos	SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO
Unidade Orgânica	Instituto Superior de Engenharia
Código da Unidade Curricular	18121009
Área Científica	CIÊNCIAS INFORMÁTICAS,FORMAÇÃO TÉCNICA
Sigla	FT
Línguas de Aprendizagem	Português PT
Modalidade de ensino	Presencial
Docente Responsável	Carlos Miguel Guimarães Pinto Coelho Afonso

DOCENTE	TIPO DE AULA	TURMAS	TOTAL HORAS DE CONTACTO (*)
Carlos Miguel Guimarães Pinto Coelho Afonso	PL; TP	TP1; PL1	5TP; 40PL

* 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	S2	5TP; 40PL	140	5

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

Precedências

Sem precedências

Conhecimentos Prévios recomendados

NA

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências)

No final da unidade curricular, espera-se que o estudante seja capaz de:
Competências Genéricas:
- Ter aptidão para a apreciação crítica da gestão de processos de negócio e da gestão documental numa organização;
- Demonstrar capacidade para rebater sobre os conteúdos lecionados.
Competências Específicas:
- Dominar os principais conceitos relacionados com a gestão de processos de negócio e a gestão documental;
- Empregar a terminologia formal associada à gestão de processos de negócio e à gestão documental;
- Operar, administrar e instalar um sistema de gestão de processos de negócio e um sistema de gestão documental numa organização;

Conteúdos programáticos

1. Gestão de Processos de Negócio
1.1. Gestão Orientada a Processos.
1.2. Especificação de processos o BPMN.
1.3. Representação da Arquitetura de processos.
1.4. Abordagens em Implementações BPM.
1.5. Referenciais e Metodologias BPM.
1.6. Sistemas e Tecnologias BPM: activiti.
2. Gestão Documental
2.1. Introdução à gestão documental.
2.2. Introdução do Alfresco.
2.3. Alfresco Share.
2.4. Gestão de registos Alfresco.
2.5. Gestão de modelo de Conteúdos.
2.6. Gestão do Repositório.
2.7. Gestão avançada da plataforma
2.8. Arquivo de objetos digitais

Metodologias de ensino (avaliação incluída)

A unidade curricular apresenta-se sob a forma de aulas teórico-práticas e trabalhos individuais e de grupo.
A avaliação da unidade curricular é constituída por uma componente distribuída e por um examel.
O estudante que obtiver dez valores na avaliação da componente distribuída ficará dispensado do exame.
A avaliação da componente distribuída é constituída por:
50% - 1.º Teste;
50% - 1.º Trabalho.
Caso o estudante seja admitido a exame, a nota final resulta da ponderação da nota do trabalho em 50% e da nota do exame em 50%.

Nos termos do Despacho Reitoral 59/2015, artº nº6 - Assiduidade, a assiduidade e obrigatória, considerando-se que o estudante cumpre o dever de assiduidade a uma unidade curricular quando não exceda o número limite de faltas correspondente a 25% das horas de contacto previstas. Consular o despacho para verificação da situação de dispensa e justificação de faltas.

Bibliografia principal

Activiti (2016). Activiti User Guide.
Alfresco - Open Source Enterprise Content Management (ECM) including Web Content Management. (sem data).
Burlton, R. (2001). Business Process Management: Profiting From Process. Pearson Education.
Cardoso, W. van der A., Kees van Hee Tradução de Jorge. (sem data). Gestão de Workflows. Modelos, métodos e sistemas. Imprensa da Univ. de Coimbra.
Caruana, D. (2010). Professional Alfresco practical solutions for enterprise content management. - Cover title. - «Wrox programmer to programmer». - Includes index. Inidianapolis, Ind.: Wiley Pub.
Coelho, J. S. (2003). Método LEARN?Um contributo para a definição das necessidades de informação de acordo com a estratégia do negócio. Coelho, J. S. (2013). Rumo a uma gestão integrada: estudo de caso de aplicação da metodologia Mlearn, 247?271.
Coelho, J. S. (2013). Metodologia Mlearn - do desenho da Arquitetura Organizacional ao alinhamento estratégico do negócio e dos sistemas de informação, 229?246.

Academic Year	2018-19
Course unit	DOCUMENT AND BUSINESS PROCESS MANAGEMENT
Courses	SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO
Faculty / School	Instituto Superior de Engenharia
Main Scientific Area	FORMAÇÃO TÉCNICA,CIÊNCIAS INFORMÁTICAS
Acronym	FT
Language of instruction	Portuguese
Teaching/Learning modality	Presential
Coordinating teacher	Carlos Miguel Guimarães Pinto Coelho Afonso

Teaching staff	Type	Classes	Hours (*)
Carlos Miguel Guimarães Pinto Coelho Afonso	PL; TP	TP1; PL1	5TP; 40PL

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

Contact hours

T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Total
0	5	40	0	0	0	0	0	140

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

NA

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

At the end of the course, it is expected that the student is able to:
Generic skills:
- Having aptitude for critical appraisal of the business processes management and document management in an organization;
- Demonstrate the ability to discuss the contents taught.

Specific Skills:
- Dominate main concepts related to business processes management and document management;
- Employ the formal terminology associated with the business processes management and document management;
- Operate, manage and install a system for business process management and document management system in an organization;

Syllabus

1. Business Process Management
1.1. Oriented processes management .
1.2. BPMN processes specification .
1.3. Representation of processes Architecture .
1.4. Approaches in BPM implementations.
1.5. BPM Frameworks and methodologies .
1.6. Systems and BPM technologies: Activiti.

2. Document Management
2.1. Introduction to document management.
2.2. Introduction of Alfresco.
2.3. Alfresco Sites.
2.4. Alfresco Records Management.
2.5. Content Management model.
2.6. Repository management.
2.7. Advanced management platform
2.8. Archive digital objects

Teaching methodologies (including evaluation)

The course is presented in the form of practical classes and individual and group work.

The evaluation of the course consists of a distributed component and an exam.

The student who obtains ten values in the evaluation of distributed component shall be exempt from the final exam.

The evaluation of the distributed component comprises:

50% - 1 Test;

50% - 1 Work.

If the student is admitted to the exam, the final grade results considering the work grade by 50% and the exam grade by 50%.

Attendance to classes is compulsory, being the student obliged to be present at a minimum of 75% of the contact hours.

Please refer to the "Despacho Reitoral 59/2015, artigo 6 - Assiduidade", from the University of Algarve, for the regulations on exemption situations and absences justifications.

Main Bibliography

Activiti (2016). Activiti User Guide.
Alfresco - Open Source Enterprise Content Management (ECM) including Web Content Management. (sem data).
Burlton, R. (2001). Business Process Management: Profiting From Process. Pearson Education.
Cardoso, W. van der A., Kees van Hee Tradução de Jorge. (sem data). Gestão de Workflows. Modelos, métodos e sistemas. Imprensa da Univ. de Coimbra.
Caruana, D. (2010). Professional Alfresco practical solutions for enterprise content management. - Cover title. - «Wrox programmer to programmer». - Includes index. Inidianapolis, Ind.: Wiley Pub.
Coelho, J. S. (2003). Método LEARN?Um contributo para a definição das necessidades de informação de acordo com a estratégia do negócio. Coelho, J. S. (2013). Rumo a uma gestão integrada: estudo de caso de aplicação da metodologia Mlearn, 247?271.
Coelho, J. S. (2013). Metodologia Mlearn - do desenho da Arquitetura Organizacional ao alinhamento estratégico do negócio e dos sistemas de informação, 229?246.