

# Spis treści

Wprowadzenie .....	5
<b>CZĘŚĆ I. TECHNIKA KOMPUTEROWA W HOTELARSTWIE .....</b>	<b>7</b>
Rozdział 1. Organizacja stanowiska pracy .....	8
Rozdział 2. Przepisy przeciwpożarowe w miejscu pracy .....	17
Rozdział 3. Sprzęt komputerowy w hotelu .....	22
3.1. Informacja w technice komputerowej .....	22
3.2. Zarys historii komputerów .....	23
3.3. Elementy zestawu komputerowego .....	26
Rozdział 4. Oprogramowanie komputerowe .....	37
4.1. System operacyjny a program użytkowy .....	37
4.2. Edytory tekstu .....	40
4.3. Korespondencja seryjna .....	47
4.4. Arkusz kalkulacyjny .....	55
4.5. Prezentacje multimedialne .....	66
4.6. Przygotowywanie prostych materiałów reklamowych .....	75
Rozdział 5. Techniki biegłego pisania na klawiaturze komputerowej .....	89
Rozdział 6. Sieci komputerowe .....	96
6.1. Intranet .....	97
6.2. Ekstranet .....	99
6.3. Internet .....	100
6.4. Ochrona antywirusowa i ograniczenia w dostępie do zasobów sieciowych ...	102
6.5. Hotelowa sieć komputerowa .....	103
6.6. Techniki poszukiwania informacji z różnych źródeł – selekcja, klasyfikacja i ocena informacji .....	105
6.7. Wyszukiwanie informacji w hotelarstwie .....	109
6.8. Systemy rezerwacyjne w hotelarstwie .....	111
6.9. Strony internetowe obiektu noclegowego .....	119
Rozdział 7. Komunikacja w sieci .....	126
7.1. Poczta elektroniczna .....	126
7.2. Komunikatory sieciowe .....	138
7.3. Inne formy komunikacji elektronicznej .....	139
7.4. Podręczne urządzenia komunikacyjne stosowane w hotelarstwie .....	142
7.5. Kultura zachowań w korespondencji elektronicznej – netykieta .....	144

CZĘŚĆ II. UŻYTKOWE PROGRAMY INFORMATYCZNE W HOTELARSTWIE . . .	151
Rozdział 8. Charakterystyka programów specjalistycznych stosowanych w hotelarstwie . . . . .	152
Rozdział 9. Systemy informatyczne w praktyce . . . . .	178
9.1. Wybrane programy hotelowe firmy Micros Fidelio Polska Sp. z o.o. . . . .	178
9.2. Wybrane programy hotelowe HS Partner Pro-Test S.A. . . . .	184
9.3. Wybrane programy hotelowe firmy Gip Sp. z o.o. . . . .	186
9.4. Program hotelowy DM Plaza firmy Triarte . . . . .	192
9.5. System Oprogramowania Hotelowego CHART . . . . .	197
9.6. Porównanie najpopularniejszych hotelowych systemów informatycznych . . .	199
Rozdział 10. Program Hotel Mały . . . . .	203
CZĘŚĆ III. PRACA BIUROWA W HOTELARSTWIE . . . . .	219
Rozdział 11. Funkcja pracy biurowej w firmie . . . . .	220
Rozdział 12. Obsługa urządzeń biurowych . . . . .	222
12.1. Podstawowe wyposażenie biura . . . . .	222
12.2. Telefon i faks . . . . .	223
12.3. Urządzenia kopiujące . . . . .	234
12.4. Skaner . . . . .	237
12.5. Niszczarka . . . . .	239
12.6. Podręczne urządzenia komunikacyjne . . . . .	240
Rozdział 13. Rodzaje dokumentów biurowych i aplikacyjnych . . . . .	247
13.1. Podstawowe terminy związane z dokumentacją . . . . .	247
13.2. Rodzaje dokumentów biurowych . . . . .	248
13.3. Dokumenty aplikacyjne . . . . .	255
Rozdział 14. Redagowanie pism . . . . .	265
Rozdział 15. Obieg i przechowywanie dokumentów . . . . .	290
15.1. Dokumentacja elektroniczna . . . . .	290
15.2. Dokumentacja papierowa . . . . .	295
Bibliografia . . . . .	301