



Excel w księgowości wraz z elementami pracy w chmurze – praca w środowisku Microsoft 365 (Office 365) - poziom średniozaawansowany- kurs

Numer usługi 2026/04/14/21308/3486421

2 324,70 PLN brutto
 1 890,00 PLN netto
 110,70 PLN brutto/h
 90,00 PLN netto/h
 112,50 PLN cena rynkowa ⓘ

AKADEMIA
 KSZTAŁCENIA
 KADR SPÓŁKA Z
 OGRANICZONĄ
 ODPOWIEDZIALNOŚĆ
 CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

1 232 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 17.08.2026 do 24.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe

Grupa docelowa usługi

Kurs jest skierowany do osób, które znają podstawy środowiska pracy programu Excel i chcą rozwinąć swoje kompetencje w tym zakresie:

- księgowych i samodzielnych księgowych,
- głównych księgowych i pracowników działów finansowo-księgowych,
- pracowników biur rachunkowych,
- specjalistów ds. controllingu i analiz finansowych,
- pracowników działów podatkowych i rozliczeniowych,
- osób odpowiedzialnych za przygotowanie sprawozdań finansowych, raportów księgowych i analiz kosztów,
- użytkowników Excela w księgowości, którzy chcą rozwinąć kompetencje w zakresie analizy danych finansowych, raportowania i automatyzacji.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

16-08-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

21

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w Excelu w środowisku Microsoft 365, w tym organizacji danych księgowych, ich analizy, automatyzacji oraz współpracy zespołowej w chmurze.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje środowisko pracy księgowej w Microsoft 365 oraz zarządza plikami Excel w chmurze	Konfiguruje ustawienia Excela dostosowane do pracy księgowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Organizuje strukturę plików i folderów w OneDrive oraz SharePoint	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje zasady wersjonowania i bezpieczeństwa danych finansowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje współpracę zespołową w Excelu w środowisku Microsoft 365	Zarządza dostępem użytkowników do skoroszytów i zakresów danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje narzędzia współpracy, takie jak komentarze i śledzenie zmian	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Ocenia ryzyka związane z jednoczesną pracą wielu użytkowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje i standaryzuje dane księgowe w arkuszach Excel	Stosuje zaawansowane metody formatowania i filtrowania danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Projektuje szablony arkuszy zgodne ze standardami organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wykorzystuje walidację danych do ograniczania błędów użytkowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przetwarza i integruje dane księgowe z różnych źródeł w Excelu	Importuje dane z plików zewnętrznych, w tym CSV, XML i innych skoroszytów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje i oczyszcza dane z wykorzystaniem narzędzi Excela	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Automatyzuje aktualizację danych bez ingerencji użytkownika	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje i raportuje dane finansowe z wykorzystaniem funkcji i narzędzi Excela	Tworzy zaawansowane formuły i wykorzystuje funkcje finansowe oraz logiczne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Projektuje tabele przestawne i analizuje dane finansowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wizualizuje dane przy użyciu wykresów dostosowanych do raportów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Automatyzuje procesy analizy danych oraz zabezpiecza dane finansowe w Microsoft 365	Wykorzystuje Power Query do pobierania i przetwarzania danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Zarządza uprawnieniami oraz stosuje zabezpieczenia plików i arkuszy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Przygotowuje dane do eksportu, publikacji oraz integracji z narzędziami BI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Temat zajęć 1 Środowisko Microsoft 365 i organizacja pracy księgowej w Excelu

Excel w ekosystemie Microsoft 365 – wprowadzenie

- Różnice między Excel Desktop a Excel Online
- Model pracy w chmurze a lokalne pliki Excel
- Korzyści dla działów księgowych z wykorzystania Microsoft 365
- Bezpieczeństwo i dostępność danych finansowych

Konfiguracja Excela w Microsoft 365 do pracy księgowej

- Omówienie opcji programu Excel w wersji Microsoft 365
- Ustawienia regionalne, formaty dat, liczb i walut
- Dostosowanie interfejsu użytkownika
- Konfiguracja paska narzędzi Szybki dostęp
- Personalizacja wstążki pod kątem pracy księgowej
- Różnice w dostępnych opcjach między wersją online a desktopową

Organizacja pracy z plikami w OneDrive i SharePoint

- OneDrive jako centralne repozytorium plików księgowych
- Struktura folderów dla dokumentów finansowych
- Praca na plikach przechowywanych w SharePoint
- Wersjonowanie plików – cofanie zmian i historia edycji
- Przywracanie poprzednich wersji skoroszytów
- Dobre praktyki przechowywania danych księgowych w chmurze

Współpraca zespołowa w Excelu (Microsoft 365)

- Jednoczesna praca wielu użytkowników na jednym skoroszybie
- Komentarze i @wzmianki w Excelu
- Śledzenie zmian i identyfikacja autorów
- Zabezpieczanie zakresów danych przed edycją
- Ograniczenia i ryzyka współpracy w czasie rzeczywistym
- Rekomendowane scenariusze pracy zespołowej w księgowości

Arkusze, zakresy i struktura danych w środowisku 365

- Nadawanie nazw zakresom i komórkom
- Praca na wielu arkuszach i skoroszytach w chmurze
- Ukrywanie i ochrona arkuszy
- Organizacja arkuszy w raportach finansowych
- Przygotowanie skoroszytów do pracy zespołowej

Temat zajęć 2 Przygotowanie, standaryzacja i przetwarzanie danych księgowych

Zaawansowana edycja i przygotowanie danych

- Zaawansowane formatowanie danych księgowych
- Sortowanie i filtrowanie dużych zakresów danych
- Filtry niestandardowe i wielopoziomowe
- Kopiowanie i wklejanie specjalne w środowisku chmurowym
- Polecenie **Przejdź do** → **Specjalnie** w analizie danych

Standaryzacja pracy – style i szablony w Microsoft 365

- Style komórek jako element automatyzacji pracy
- Tworzenie firmowych standardów arkuszy
- Przygotowanie szablonów księgowych
- Przechowywanie i udostępnianie szablonów w SharePoint

Formatowanie warunkowe w analizie finansowej

- Wykorzystanie gotowych reguł formatowania warunkowego
- Tworzenie własnych reguł opartych na formułach
- Zarządzanie regułami formatowania
- Przykłady praktyczne:
 - kontrola terminów płatności
 - analiza odchyleń
 - monitoring kosztów i budżetów

Praca z danymi zewnętrznymi w Microsoft 365

- Import danych z plików tekstowych (CSV, TXT)
- Pobieranie danych z innych skoroszytów w OneDrive i SharePoint
- Import danych XML (np. JPK)
- Aktualizacja danych bez ręcznej ingerencji użytkownika

Narzędzia danych w Excelu

- Tekst jako kolumny – zastosowanie w danych księgowych
- Usuwanie duplikatów
- Czyszczenie i normalizacja danych
- Walidacja danych i ograniczanie błędów użytkowników

Temat zajęć 3 Analiza, raportowanie i automatyzacja danych finansowych

Formuły i funkcje w Excelu Microsoft 365

- Tworzenie zaawansowanych formuł obliczeniowych
- Odwołania między arkuszami i skoroszytami w chmurze
- Mechanizm zagnieżdżania funkcji

Omówienie i zastosowanie funkcji:

- Matematycznych i statystycznych
- Logicznych (funkcje warunkowe)
- Daty i czasu (kontekst księgowy)
- Tekstowych
- Księgowych
- Wyszukiwania i odwołań
- Nowe i rozwijane funkcje dostępne w Microsoft 365

Grupowanie, agregacja i analiza danych

- Grupowanie i rozgrupowywanie danych
- Konspekt arkusza
- Sumy częściowe w analizie księgowej
- Przygotowanie danych do raportowania

Tabele przestawne w środowisku Microsoft 365

- Tworzenie tabel przestawnych z danych chmurowych
- Analiza danych finansowych
- Wykresy przestawne
- Pola obliczeniowe i elementy obliczeniowe
- Najlepsze praktyki pracy z tabelami przestawnymi w pracy zespołowej

Wizualizacja danych finansowych

- Zasady czytelnej prezentacji danych finansowych
- Wykresy standardowe i niestandardowe
- Prezentowanie różnych typów danych na jednym wykresie
- Przygotowanie wykresów do raportów i prezentacji online

Bezpieczeństwo danych w Microsoft 365

- Ochrona skoroszytów i arkuszy hasłem
- Zarządzanie dostępem do plików w OneDrive i SharePoint
- Uprawnienia użytkowników
- Dobre praktyki ochrony danych finansowych

Drukowanie, eksport i publikowanie danych

- Przygotowanie arkuszy do wydruku
- Zapisywanie danych w różnych formatach
- Udostępnianie plików wewnątrz organizacji
- Przygotowanie danych do współpracy z narzędziami BI (np. Power BI)

Wprowadzenie do Power Query w Microsoft 365

- Idea pobierania i przetwarzania danych
- Automatyzacja importu danych
- Przykłady zastosowania Power Query w księgowości

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Kurs realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Kurs realizowany jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, interakcja z trenerem może odbywać się za pomocą czatu lub głosowo bez podziału na grupy.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych (45 min) + przerwy (15 i 30 min), które zaplanowano w godzinach: 10:30-10:45 oraz 12:15-12:45 (przerwy nie wliczają się w czas trwania godzin usługi)

Kurs obejmuje 21 godzin w tym: 15 godzin teoretycznych i 6 godzin praktycznych.

Kurs jest skierowany do osób, które znają podstawy środowiska pracy programu Excel i chcą rozwinąć swoje kompetencje w tym zakresie:

1. księgowych i samodzielnych księgowych,
2. głównych księgowych i pracowników działów finansowo-księgowych,
3. pracowników biur rachunkowych,
4. specjalistów ds. controllingu i analiz finansowych,
5. pracowników działów podatkowych i rozliczeniowych,
6. osób odpowiedzialnych za przygotowanie sprawozdań finansowych, raportów księgowych i analiz kosztów,
7. użytkowników Excela w księgowości, którzy chcą rozwinąć kompetencje w zakresie analizy danych finansowych, raportowania i automatyzacji.

Po kursie przewidziana jest walidacja realizowana w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie, uczestnik kursu otrzymuje link do testu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Środowisko Microsoft 365 i organizacja pracy księgowej w Excelu (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Wojciech Homa	17-08-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 16 Przerwa	Wojciech Homa	17-08-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 16 Konfiguracja Excela w Microsoft 365 do pracy księgowej i organizacja pracy z plikami w OneDrive i SharePoint (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Wojciech Homa	17-08-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 16 przerwa	Wojciech Homa	17-08-2026	12:15	12:45	00:30
5 z 16 Współpraca zespołowa w Excelu i arkusze, zakresy, struktura danych w środowisku 365 (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Wojciech Homa	17-08-2026	12:45	15:00	02:15
6 z 16 Przygotowanie, standaryzacja i przetwarzanie danych księgowych (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Wojciech Homa	18-08-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 16 Przerwa	Wojciech Homa	18-08-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>8 z 16 Zaawansowana edycja i przygotowanie danych i standaryzacja pracy – style i szablony (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p>	Wojciech Homa	18-08-2026	10:45	12:15	01:30
<p>9 z 16 przerwa</p>	Wojciech Homa	18-08-2026	12:15	12:45	00:30
<p>10 z 16 Formatowanie warunkowe w analizie finansowej, praca z danymi zewnętrznymi i narzędzia danych w Excelu (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p>	Wojciech Homa	18-08-2026	12:45	15:00	02:15
<p>11 z 16 Analiza, raportowanie i automatyzacja danych finansowych (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p>	Wojciech Homa	24-08-2026	09:00	10:30	01:30
<p>12 z 16 Przerwa</p>	Wojciech Homa	24-08-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 16 Formuły i funkcje w Excelu Microsoft 365, omówienie i zastosowanie funkcji i grupowanie, agregacja i analiza danych (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Wojciech Homa	24-08-2026	10:45	12:15	01:30
14 z 16 przerwa	Wojciech Homa	24-08-2026	12:15	12:45	00:30
15 z 16 Tabele przestawne, wizualizacja danych finansowych, eksport i publikowanie danych i wprowadzenie do Power Query (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Wojciech Homa	24-08-2026	12:45	14:30	01:45
16 z 16 Walidacja	-	24-08-2026	14:30	15:00	00:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 324,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Homa

Trener/wykładowca z wieloletnim doświadczeń w prowadzeniu szkoleń, doradztwa oraz konsultacji. Uzyskał tytuł magister inżynier specjalista systemów automatyki i informatyki, ponadto ukończył studia MBA z zakresu Zarządzanie, Przedsiębiorczość. Specjalizuje się w szkoleniach inżynierskich oraz informatycznych z zastosowania oprogramowania umożliwiającego automatyzację procesów pracy z wykorzystaniem MX Excel, Power BI, Power Query, Power Pivot, Power Map, VBA, a także z pozostałych programów pakietu Office na wszystkich poziomach. Prowadzi również zajęcia z obsługi oprogramowania CAD/CAM. Szkoleniami zajmuje się od 2006 roku. W ciągu ostatnich 3 lat przeszkolił ponad 1000 osób, w tym ponad 300 osób formie zdalnej. Posiada uprawnienia Egzaminatora ECDL ADVANCED oraz ECDL CAD, jak również uprawnienia Autodesk Certified Instructor oraz certyfikat Autodesk Certified Professional.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik kursu otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały pomocnicze (prezentacja PPT, materiały dydaktyczne, konieczne dokumenty w tym wyciągi z ustaw i rozporządzeń) niezbędne do realizacji usługi oraz certyfikat ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej (PDF).

Informacje dodatkowe

Są możliwości zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

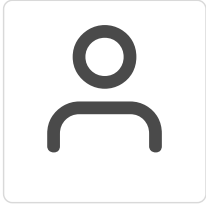
Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1. kurs odbywa się za pomocą platformy ClickMeeting
2. wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon, co zapewnia możliwość dwustronnej komunikacji oraz właściwego nadzoru nad przebiegiem usługi
3. nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę
4. niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME
5. okres ważności linku – dzień odbywania się kursu (kurs w czasie rzeczywistym)

6. generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin
7. Jeśli wymaga tego regulamin jednostki finansującej, kurs jest nagrywany

Kontakt



ANNA BAŁDA

E-mail abalda@akk.com.pl

Telefon (+48) 573 569 704