



Excel w codziennej pracy księgowego – praktyczne warsztaty z elementami pracy w chmurze Microsoft 365 - poziom średniozaawansowany- kurs

Numer usługi 2026/01/19/21308/3267146

4 120,50 PLN brutto
3 350,00 PLN netto
171,69 PLN brutto/h
139,58 PLN netto/h

AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

1 232 oceny

📍 Tomaszów Lubelski

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 24:00 h

📅 23.09.2026 do 25.09.2026

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

22-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w środowisku Microsoft 365 i Excelu w księgowości, obejmującej organizację danych w chmurze, standaryzację, analizę, raportowanie oraz automatyzację procesów finansowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje środowisko Microsoft 365 i pracę księgową w Excelu	Identyfikuje różnice między Excel Desktop a Excel Online	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa zalety pracy w chmurze dla działu księgowego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Konfiguruje interfejs Excela i ustawienia regionalne, formaty dat i walut	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje przechowywanie oraz współpracę na plikach finansowych w OneDrive i SharePoint	Tworzy strukturę folderów dla dokumentów księgowych i wersjonowanie plików	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Nadzoruje dostęp użytkowników i zakresy danych przed edycją	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Monitoruje historię zmian i wcześniejsze wersje skoroszytów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje, standaryzuje i dane księgowe w Excelu Microsoft 365	Oczyszcza dane z duplikatów oraz błędów użytkowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Tworzy style, szablony i formatowanie warunkowe dla danych finansowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Importuje dane z plików CSV, TXT i XML	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy zaawansowane formuły i funkcje w celu analizy danych finansowych	Projektuje odwołania między arkuszami i skoroszytami w chmurze	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Zagnieżdża funkcje matematyczne, logiczne, daty i czasu, tekstowe oraz księgowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje funkcje wyszukiwania i odwołań w praktycznych analizach księgowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje raporty finansowe z wykorzystaniem tabel i wykresów przestawnych	Grupuje dane, przygotowuje sumy częściowe i konspekty arkuszy do raportowania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Tworzy tabele przestawne oraz wykresy przestawne w środowisku Microsoft 365	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wizualizuje dane finansowe zgodnie z zasadami czytelnej prezentacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Automatyzuje procesy przetwarzania danych księgowych w Microsoft 365	Stosuje narzędzia Power Query do pobierania i przetwarzania danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Kontroluje uprawnienia użytkowników i zarządza dostępem do skoroszytów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Przygotowuje arkusze do druku, eksportu i współpracy 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 odchyłań
 - 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, ćwiczenia i zadania, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Kurs realizowane jest w formie stacjonarnej. Uczestnicy mają bezpośredni kontakt z trenerem, mogą zadawać pytania i brać udział w dyskusjach oraz ćwiczeniach w czasie rzeczywistym, bez podziału na grupy.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych (45 min) + przerwy (15 i 45 min), które zaplanowano w godzinach: 10:30-10:45 oraz 12:15-13:00 (przerwy nie wliczają się w czas trwania godzin usługi)

Kurs obejmuje 24 godziny w tym: 15 godzin teoretycznych i 9 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 pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 16</p> <p>Środowisko Microsoft 365 i organizacja pracy księgowej w Excelu (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)</p>	Wojciech Homa	23-09-2026	08:30	10:30	02:00
<p>2 z 16 Przerwa</p>	Wojciech Homa	23-09-2026	10:30	10:45	00:15
<p>3 z 16</p> <p>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)</p>	Wojciech Homa	23-09-2026	10:45	12:15	01:30
<p>4 z 16 przerwa</p>	Wojciech Homa	23-09-2026	12:15	13:00	00:45
<p>5 z 16</p> <p>Współpraca zespołowa w Excelu i arkusze, zakresy, struktura danych w środowisku 365 (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)</p>	Wojciech Homa	23-09-2026	13:00	15:30	02:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>6 z 16 Przygotowanie, standaryzacja i przetwarzanie danych księgowych (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)</p>	Wojciech Homa	24-09-2026	08:30	10:30	02:00
<p>7 z 16 Przerwa</p>	Wojciech Homa	24-09-2026	10:30	10:45	00:15
<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	24-09-2026	10:45	12:15	01:30
<p>9 z 16 przerwa</p>	Wojciech Homa	24-09-2026	12:15	13:00	00:45
<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	24-09-2026	13:00	15:30	02:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 16 Analiza, raportowanie i automatyzacja danych finansowych (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Wojciech Homa	25-09-2026	08:30	10:30	02:00
12 z 16 Przerwa	Wojciech Homa	25-09-2026	10:30	10:45	00:15
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	25-09-2026	10:45	12:15	01:30
14 z 16 przerwa	Wojciech Homa	25-09-2026	12:15	13:00	00:45
15 z 16 Tabele przestawne, drukowanie, eksport i publikowanie danych i wprowadzenie do Power Query (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Wojciech Homa	25-09-2026	13:00	15:00	02:00
16 z 16 Walidacja	-	25-09-2026	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 120,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 350,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	171,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	139,58 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

Informacja dla osób zainteresowanych możliwością starania się o dofinansowanie/refundację ze środków publicznych:

Kwota, o której dofinansowanie można się starać to: 3350 zł netto + 23% VAT,

Kwota 450 zł netto + 23% VAT podlega obowiązkowej dopłacie, ponieważ w jej skład wchodzi koszty wyżywienia i noclegu, które nie podlegają dofinansowaniu.

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).

Adres

Tomaszów Lubelski

Tomaszów Lubelski

woj. lubelskie

Uczestnictwo w kursie w formule wyjazdowej to wyjątkowa okazja do poszerzenia wiedzy i ugruntowania dotychczasowych kompetencji, szczególnie w kontekście najnowszych zmian prawnych i ustawowych. Dzięki doświadczeniu naszego eksperta mają Państwo możliwość poznania praktycznych rozwiązań, które pomogą w codziennych wyzwaniach zawodowych. Bezpośredni kontakt z ekspertem pozwala nie tylko na uzyskanie odpowiedzi na nurtujące pytania, ale również stanowi inspirującą przestrzeń do wymiany doświadczeń i nawiązania cennych relacji zawodowych.

Kurs realizowany jest w:

Hotel Antoni

Łaszczówka-Kolonia 85

22-600 Łaszczówka-Kolonia

Kontakt



ANNA BAŁDA

E-mail abalda@akk.com.pl

Telefon (+48) 573 569 704