

Általános Szerződési Feltételek

Tartalom

1. A Szolgáltató adatai	2
2. Az ÁSZF hatálya és a szerződéses dokumentumok sorrendje	2
3. A szolgáltatások tárgya	2
3.1. Kurzusok és egyedi képzések	2
3.2. Publikus tudásszintfelmérő	2
3.3. Vállalati képzés és felhasználói fiók	3
4. PRE és POST mérések, pontozás és eredmény	3
4.1. PRE – kötelező bemeneti mérés	3
4.2. POST – záró mérés.....	3
4.3. Eredményfüggetlen díjazás	3
5. Ajánlat, megrendelés és a szerződés létrejötte.....	3
6. Díjak, számlázás és fizetési feltételek	3
7. Helyszíni képzés – infrastruktúra és szoftverkörnyezet.....	3
8. Résztvétel, hiányzás és pótlás	4
9. Időpont-módosítás, lemondás és résztvevőcsere	4
10. Fogyasztói elállási és felmondási jog	4
10.1. A szolgáltatás megkezdése a 14 napos időszakon belül	4
10.2. Az elállási/felmondási jog megszűnése teljes teljesítéskor	4
11. Kiértékelés, riportok és a szolgáltatás szakmai lezárása	5
12. Tanúsítvány és felnőttképzési adminisztráció.....	5
13. Vállalati eredmény-hozzájárulás és adatkezelés	5
14. Szellemi tulajdon és oktatási anyagok.....	5
15. Rendszerhasználat, rendelkezésre állás és felelősség.....	6
16. Panaszkezelés és jogérvényesítés	6
17. Vis maior	6
18. Az ÁSZF módosítása és verziókövetése	6
19. Irányadó jog.....	6
20. Hatálybalépés	6

1. A Szolgáltató adatai

Adat	Tartalom
Szolgáltató	Földvári Gábor egyéni vállalkozó
Márkanév / honlap	ExcelOktatas.hu – https://exceloktatas.hu
Székhely	1184 Budapest, Liszt Ferenc köz 3-5.
Adószám	90506880-2-43
E-mail	gabor@exceloktatas.hu
Telefon	+36 70 948 4953
Egyéni vállalkozói nyilvántartási szám	59716219
Felnőttképzési nyilvántartási szám	B/2026/000643

A továbbiakban: „Szolgáltató”. A szolgáltatást igénybe vevő természetes személy a továbbiakban „Résztevő” vagy „Hallgató”; vállalati vagy egyéb szervezeti megrendelő esetén „Megrendelő”.

2. Az ÁSZF hatálya és a szerződéses dokumentumok sorrendje

Jelen ÁSZF a Szolgáltató által személyesen, online vagy vegyes formában nyújtott Excel-oktatási, konzultációs, tudásszintfelmérési, mérési, riportálási és kapcsolódó digitális szolgáltatásokra terjed ki.

- Egyedi ajánlat vagy szerződés: eltérés esetén az egyedi, írásban elfogadott feltétel az irányadó.
- Felnőttképzési szerződés: ha a szolgáltatás a felnőttképzési jogszabályok hatálya alá tartozik, a kötelező jogszabályi rendelkezések és a felnőttképzési szerződés elsőbbséget élveznek.
- Árlista: az aktuális árlista általános tájékoztató; a konkrét szolgáltatás díját az ajánlat, visszaigazolás vagy szerződés rögzítheti.
- Adatkezelési tájékoztató: a személyes adatok kezelésének részletes szabályait külön dokumentum tartalmazza.

3. A szolgáltatások tárgya

3.1. Kurzusok és egyedi képzések

A Szolgáltató standard kurzusokat, a meglévő témakörökből egyedileg összeállított kurzusokat, speciális típusfeladatokra épülő oktatást, továbbá a Megrendelő vagy a Résztevő saját Excel-feladatának, sablonjának vagy munkafolyamatának célzott betanítását is nyújthatja.

A képzés pontos tematikáját, időtartamát, helyszínét, létszámát, mérési rendjét és díját az elfogadott ajánlat, visszaigazolás, képzési program vagy szerződés határozza meg.

3.2. Publikus tudásszintfelmérő

A publikus tudásszintfelmérő tájékoztató jellegű szolgáltatás, amely az aktív témakörökből válogat kérdéseket. Eredménye nem minősül hatósági vizsgának, képesítésnek vagy garantált szakmai minősítésnek.

3.3. Vállalati képzés és felhasználói fiók

Vállalati képzés esetén a Szolgáltató a Megrendelőhöz kapcsolódó vállalatot, csoportot, képzést és résztvevői jogosultságokat kezelhet. A regisztrált Résztvevő saját fiókjában fér hozzá a számára kiírt PRE és POST mérésekhez, valamint a jogosultsága szerint elérhető riportokhoz.

4. PRE és POST mérések, pontozás és eredmény

4.1. PRE – kötelező bemeneti mérés

A képzéshez tartozó PRE mérés a bemeneti tudásszint rögzítésére és a későbbi fejlődés összehasonlítására szolgál. Ha az egyedi megállapodás eltérően nem rendelkezik, a PRE mérés a képzés kötelező része.

4.2. POST – záró mérés

A POST mérés a képzés témaköreihez kapcsolódó záró mérés. A POST mérés a Szolgáltató vagy az adminisztrátor engedélyezését követően indítható.

4.3. Eredményfüggetlen díjazás

A Szolgáltató nem garantál meghatározott pontszámot, százalékos fejlődést, munkáltatói minősítést, vizsgaeredményt vagy gazdasági eredményt.

A Szolgáltató díjazásra való jogosultsága nem függ a Résztvevő publikus szintfelmérőn, PRE mérésen, POST mérésen, részletes kiértékelésen vagy bármely egyéb tudásmérésen elért eredményétől. A szolgáltatási díj az oktatási, mérési, értékelési és kapcsolódó szolgáltatás teljesítésének ellenértéke, nem valamely meghatározott pontszám vagy fejlődési szint elérésének díja

5. Ajánlat, megrendelés és a szerződés létrejötte

A weboldali kapcsolatfelvétel, publikus szintfelmérés vagy regisztráció önmagában nem jelent fizetős képzésre vonatkozó megrendelést, kivéve, ha az adott felület ezt kifejezetten jelzi.

A fizetős szolgáltatásra vonatkozó szerződés az egyedi ajánlat vagy szerződés elfogadásával, illetve a Szolgáltató által írásban visszaigazolt megrendeléssel jön létre. Vállalati megrendelésnél a Megrendelő képviselője felel azért, hogy a megrendelésre és a résztvevői adatok megadására jogosult legyen.

6. Díjak, számlázás és fizetési feltételek

A szolgáltatás díja az aktuális árlista és/vagy az elfogadott egyedi ajánlat alapján kerül meghatározásra. Eltérés esetén az elfogadott egyedi ajánlat vagy szerződés az irányadó.

A Szolgáltató számlát állít ki. A számla kiegyenlítése banki átutalással történik, a számlán feltüntetett fizetési határidő szerint, amely főszabály szerint a számla kiállításától számított 8 munkanap.

Késedelmes fizetés esetén a Szolgáltató jogosult a vonatkozó jogszabályok szerinti késedelmi kamatot, és vállalkozások közötti ügyletnél – ha annak feltételei fennállnak – a behajtási költségátalányt érvényesíteni.

7. Helyszíni képzés – infrastruktúra és szoftverkörnyezet

Helyszíni képzés esetén – eltérő írásos megállapodás hiányában – a Megrendelő és/vagy a szolgáltatást igénybe vevő biztosítja a képzés megtartásához szükséges helyszínt, működő infrastruktúrát, informatikai eszközöket, hálózati hozzáférést és jogtiszta használható szoftvereket.

- Minimális elvárt operációs rendszer: Windows 11.
- Minimális elvárt irodai szoftverkörnyezet: Microsoft Office 2021, benne működő Microsoft Excel.
- A Résztvevők számára a gyakorlati feladatok elvégzéséhez megfelelő számítógép vagy notebook, billentyűzet és egér biztosítása.

- A helyszíni prezentációhoz szükséges megjelenítő, projektor vagy nagyképernyő és a kapcsolódáshoz szükséges csatlakozások biztosítása, ha ezt az ajánlat a Megrendelő feladataként rögzíti.
- A szükséges hálózati/internetkapcsolat, valamint a vállalati informatikai korlátozásokból eredő hozzáférések előzetes biztosítása.

A nem megfelelő vagy hiányzó infrastruktúrából, jogosultságból, hálózati hozzáférésből vagy szoftverkörnyezetből eredő idővesztés, korlátozott gyakorolhatóság vagy elmaradás nem minősül a Szolgáltató hibás teljesítésének, ha a feltételek biztosítása a Megrendelő vagy a Résztevő kötelezettsége volt.

8. Részvétel, hiányzás és pótlás

A Résztevő köteles a képzésen együttműködően részt venni, a megadott időpontokat betartani, és más résztvevők munkáját nem zavarni.

A Résztevőnek felróható okból elmulasztott képzési óra vagy képzési alkalom pótlása nem része automatikusan az eredeti képzési díjnak. Pótlás kizárólag külön egyeztetés és külön díjfizetés ellenében biztosítható, kivéve, ha az egyedi ajánlat vagy szerződés kifejezetten másként rendelkezik.

A felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó kötelező jelenléti vagy hiányzási szabályokat – ha alkalmazandók – a felnőttképzési szerződés és a képzési program is tartalmazhatja.

9. Időpont-módosítás, lemondás és résztvevőcsere

Először az egyedi ajánlat vagy szerződés lemondási és módosítási feltételei irányadók. Ha azok külön szabályt nem tartalmaznak, a felek kötelesek az akadályt haladéktalanul jelezni és új időpont egyeztetésére törekedni.

A Szolgáltató jogosult a már lekötött kapacitással, előkészítéssel, utazással vagy egyéb igazolt költséggel arányos lemondási díjat kikötni az egyedi ajánlatban. Résztvevőcsere a képzés megkezdése előtt, azonos részvételi feltételek mellett és előzetes egyeztetéssel lehetséges.

10. Fogyasztói elállási és felmondási jog

Amennyiben a természetes személy fogyasztóként, távollévők között vagy üzlethelyiségen kívül köt szolgáltatási szerződést, főszabály szerint 14 napon belül indokolás nélkül gyakorolhatja a jogszabály szerinti elállási, illetve a szolgáltatás megkezdését követően felmondási jogát.

10.1. A szolgáltatás megkezdése a 14 napos időszakon belül

Ha a Fogyasztó azt kéri, hogy a Szolgáltató az oktatást, konzultációt, mérési szolgáltatást vagy más szolgáltatást a 14 napos határidő lejárta előtt kezdje meg, ehhez a Fogyasztó kifejezett előzetes kérésére van szükség. Ha ezt követően a teljesítés befejezése előtt él felmondási jogával, köteles megfizetni a felmondás közléséig arányosan teljesített szolgáltatás ellenértékét.

10.2. Az elállási/felmondási jog megszűnése teljes teljesítéskor

Ha Fogyasztó kifejezetten kéri, hogy a Szolgáltató a szolgáltatás teljesítését a 14 napos elállási/felmondási határidő lejárta előtt kezdje meg, és tudomásul veszi, hogy a szolgáltatás teljes egészében történő teljesítésével elveszíti a jogszabály szerinti elállási/felmondási jogát.

A szolgáltatás pusztá megkezdése önmagában nem szünteti meg teljes egészében a fogyasztói jogot; annak megszűnésére a teljes szolgáltatás maradéktalan teljesítésével, a jogszabályban meghatározott előzetes nyilatkozatok mellett kerülhet sor.

A jelen pont kizárólag fogyasztónak minősülő természetes személyre alkalmazandó. Vállalati Megrendelőre a fogyasztói 14 napos elállási/felmondási jog nem vonatkozik.

11. Kiértékelés, riportok és a szolgáltatás szakmai lezárása

A PRE/POST és egyéb mérési eredmények automatikus pontszámítása mellett a Szolgáltató a végleges egyéni és csoportszintű riportokat manuálisan is ellenőrizheti. A manuális ellenőrzés célja a mérési adatok, a pontozás, a témaköri eredmények és a riport következetességének felülvizsgálata.

A képzés lezárását, illetve a Résztevő(k) kimeneti mérésének befejezését követően a végleges riportok manuális ellenőrzésének és elkészítésének várható ideje a résztvevői létszámtól és a riport terjedelmétől függően 5–10 munkanap.

A Résztevőre vonatkozó végleges kiértékelés és riport elektronikus úton, a nyilvántartott e-mail-címre és/vagy a felhasználói fiókon keresztül kerül megküldésre vagy hozzáférhetővé tételre. A Hallgatók értesítése mellett az adatokat a meghatározott Csoport Adminok és megkaphatják.

A képzés megtartása és a szerződés szerinti kapcsolódó mérési/értékelési feladatok elvégzése mellett a végleges hallgatói kiértékelés elektronikus megküldése a képzési szolgáltatás szakmai és adminisztratív lezárásának, valamint – eltérő egyedi megállapodás hiányában – a szolgáltatás teljesítésének minősül. A Szolgáltató számladíjra való jogosultsága ettől függetlenül nem függ a mérési eredmény minőségétől vagy a Résztevő által elért pontszámtól.

12. Tanúsítvány és felnőttképzési adminisztráció

Ha a képzés a felnőttképzési jogszabályok hatálya alá tartozik és a Résztevő a képzés elvégzésének feltételeit teljesítette, a Szolgáltató a vonatkozó jogszabályok szerint a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerben (FAR) tanúsítványt állít ki.

A tanúsítvány kiállításának, FAR-ban történő rögzítésének és elektronikus megküldésének tervezett ügyintézési ideje a kimeneti mérés befejezését követően 5–10 munkanap. Ha kötelező jogszabály ennél rövidebb határidőt vagy eltérő eljárást ír elő, a kötelező jogszabályi rendelkezés az irányadó.

A tanúsítvány elektronikus úton kerül megküldésre vagy hozzáférhetővé tételre. A tanúsítvány kiállításának feltétele a képzés és – ha az adott képzési program ezt előírja – a kapcsolódó kimeneti mérés követelményeinek teljesítése.

13. Vállalati eredmény-hozzáférés és adatkezelés

Vállalati/csoportos képzés esetén a Megrendelő által kijelölt Csoportadmin a jogosultsági körébe tartozó Résztevők mérési státuszát, részletes eredményeit, témaköri eredményeit, egyes válaszait, időadatait, egyéni kiértékelését és PRE/POST fejlődési riportját is megismerheti, ha ezt a szolgáltatás és az adatkezelési tájékoztató szerinti jogosultság lehetővé teszi.

A személyes adatok kezelésének részletes szabályait a mindenkor hatályos ExcelOktatas.hu Adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

14. Szellemi tulajdon és oktatási anyagok

A Szolgáltató által készített tananyagok, feladatok, kérdésbank, képernyőképek, riportstruktúrák, segédletek és módszertan – eltérő írásos megállapodás hiányában – szerzői jogi védelem alatt állnak. A Résztevő ezeket saját tanulási céljára használhatja, azonban nem jogosult üzletszerűen továbbadni, nyilvánosan közzétenni, tömegesen másolni vagy más oktatási szolgáltatás részeként felhasználni.

Ha a képzés a Megrendelő saját adataira, sablonjára vagy üzleti folyamatára épül, a Megrendelő szavatolja, hogy azok Szolgáltató részére történő átadására jogosult.

15. Rendszerhasználat, rendelkezésre állás és felelősség

A rendszerhez tartozó hozzáférés személyhez kötött. A Felhasználó köteles a jelszavát és egyéb hitelesítő adatait bizalmasan kezelni. Jogosulatlan hozzáférés gyanúja esetén köteles a Szolgáltatót haladéktalanul értesíteni.

A Szolgáltató törekszik a digitális szolgáltatások folyamatos elérhetőségére, de karbantartás, tárhely- vagy hálózati hiba, harmadik fél szolgáltatásának kiesése, vis maior vagy más műszaki ok miatt időszakos kiesés előfordulhat.

A Szolgáltató szakmailag gondos oktatást és értékelési rendszert biztosít, de nem vállal eredménygaranciát. A felelősség kizárására vagy korlátozására vonatkozó rendelkezés nem alkalmazható olyan esetben, amelyben a felelősség jogszabály alapján nem zárható ki vagy nem korlátozható.

16. Panaszkezelés és jogérvényesítés

Panasz benyújtható e-mailben a gabor@exceloktatas.hu címen vagy írásban a Szolgáltató székhelyére. A Szolgáltató a panaszt a vonatkozó jogszabályok szerinti határidőben kivizsgálja és megválaszolja.

Fogyasztói jogvita esetén a fogyasztó békéltető testülethez, fogyasztóvédelmi hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat. A Szolgáltató a hatályos jogszabályok szerint együttműködik az arra jogosult békéltető testülettel.

17. Vis maior

Egyik fél sem felel olyan késedelemért vagy megghiúsulásért, amely az észszerű ellenőrzési körén kívül eső, előre nem látható és elháríthatatlan eseményből ered. Ilyen esetben a felek elsősorban új időpont, pótlás vagy arányos szerződésmódosítás egyeztetésére törekednek.

18. Az ÁSZF módosítása és verziókövetése

A Szolgáltató jogosult az ÁSZF-et jogszabályváltozás, szolgáltatásfejlesztés vagy üzleti feltételek változása miatt módosítani. A weboldalon az aktuális változat és a korábbi archivált változatok hozzáférhetők. A már létrejött szerződésre főszabály szerint a szerződéskötéskor hatályos feltételek alkalmazandók, kivéve, ha a felek másként állapodnak meg vagy kötelező jogszabály eltérően rendelkezik.

19. Irányadó jog

A jelen ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben különösen a Polgári Törvénykönyv, a fogyasztóvédelmi szabályok, az elektronikus kereskedelmi szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok, a 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet, valamint felnőttképzési szolgáltatás esetén a 2013. évi LXXVII. törvény és annak végrehajtási rendeletei irányadók.

20. Hatálybalépés

Jelen ÁSZF 2026. augusztus 24. napjától hatályos. A weboldalon közzétett, dátummal és verzióval azonosított példány tekintendő az adott időpontban hatályos változatnak.