



Agência: Clientes e Contratos

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **agencia-de-marketing-clientes.xlsx** no Excel (2010 ou mais novo), no Google Planilhas (Arquivo > Importar > Fazer upload) ou no LibreOffice. A primeira aba, **Comece aqui**, repete este guia.

Você só digita nas células **amarelas**. As brancas calculam sozinhas. A planilha já vem com exemplos para você ver funcionando: apague as linhas de exemplo (só as amarelas) e comece com os seus dados.

Passo a passo

1. Em Configurações, cadastre os serviços, a equipe e a meta de receita recorrente.
2. Em Clientes, registre cada contrato com serviço, tipo, valor mensal, início, fim e responsável.
3. Em Entregas, lance tudo o que foi combinado com prazo e responsável; marque Entregue? ao concluir.
4. Em Recebimentos, lance cada fatura com vencimento e marque Recebido? quando o cliente pagar.
5. No Painel, acompanhe MRR, renovações, entregas atrasadas e faturas em aberto.

O que tem em cada aba

Painel	MRR, clientes ativos, renovações, entregas atrasadas e recebimentos.
Clientes	Um contrato por linha.
Entregas	Tudo o que foi combinado, com prazo e responsável.
Recebimentos	Faturas emitidas e pagamentos.
Configurações	Serviços, equipe, segmentos e meta.

O que você ganha

- Receita recorrente mensal (MRR) e clientes ativos em destaque

- Contratos que vencem nos próximos 30 dias, para renovar antes
- Entregas atrasadas por responsável, antes que o cliente cobre
- Recebido no mês e faturas em atraso
- Carteira por serviço e por responsável, em gráficos

Dicas

- No Painel, escolha o mês e o ano no topo: todos os cartões e gráficos mudam juntos.
- Para ajustar listas (categorias, formas de pagamento, nomes), use a aba Configurações: os menus das outras abas se atualizam.
- Faça uma cópia de segurança uma vez por mês (Arquivo > Salvar como).

Dúvidas: WhatsApp (61) 98268-7190 · Mosaico Apps Tecnologia Ltda · CNPJ 69.588.947/0001-61. Uso pessoal ou na sua empresa; não é permitido revender o arquivo.