



Cadastro de Clientes (CRM)

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **cadastro-de-clientes-crm.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, ajuste as etapas do funil, as origens e quantos dias sem contato geram alerta.
2. Em Clientes, cadastre cada cliente com etapa, valor da oportunidade e data do último contato.
3. Em Contatos, registre cada conversa e o combinado para o próximo passo.
4. Quando falar com alguém, atualize a data de último contato e a etapa em Clientes.
5. No Painel, veja o funil, quem está esquecido e as maiores oportunidades.

O que tem em cada aba

Painel	Funil, valor em negociação, follow-ups atrasados e maiores oportunidades.
Clientes	Um cliente por linha: etapa, valor, último contato e responsável.
Contatos	Histórico de conversas com cada cliente.
Configurações	Etapas, origens, equipe e dias para alerta.

O que você ganha

- Funil visual: quantos clientes em cada etapa e quanto valem
- Alerta de follow-up: quem está há muitos dias sem contato

- Taxa de fechamento e valor fechado no mês
- Histórico de contatos (ligação, WhatsApp, reunião) por cliente
- Lista das maiores oportunidades abertas para focar

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.