



Cadastro de Membros

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **cadastro-de-membros.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 a lista de ministérios e de situações (ativo, visitante, afastado...).
2. Em Membros, cadastre cada pessoa: nome, telefone, nascimento, bairro, ministério e situação.
3. A planilha calcula idade, faixa etária, próximo aniversário e quantos dias faltam.
4. No Painel, veja os aniversariantes dos próximos 30 dias e quem está afastado.
5. Atualize a situação sempre que alguém se afastar, voltar ou mudar de ministério.

O que tem em cada aba

Painel	Totais de membros, aniversariantes, ministérios e afastados.
Membros	Uma pessoa por linha, com dados, ministério e aniversário.
Configurações	Ministérios, situações, faixas etárias e meses.

O que você ganha

- Aniversariantes da semana e do mês avisados sozinhos
- Idade e faixa etária calculadas pela data de nascimento
- Quantas pessoas servem em cada ministério
- Lista de afastados para a equipe visitar

- Quem ainda não serve em nenhum ministério

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.