



Eventos e Conferências

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **eventos-da-igreja.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, escreva os nomes dos eventos do ano e ajuste as categorias de custo.
2. Em Eventos, informe a data, as vagas e o valor da inscrição de cada evento.
3. Em Inscrições, registre cada inscrição (pessoa ou caravana) com o número de pessoas, o valor e se já pagou.
4. Em Custos, lance cada despesa do evento e se já foi paga.
5. No Painel, escolha o mês e veja inscrições, arrecadação, custos e o resumo de cada evento.

O que tem em cada aba

Painel	Inscrições, arrecadação, custos e resumo dos eventos.
Inscrições	Um inscrito por linha.
Custos	Despesas de cada evento.
Eventos	Vagas, valor e resultado de cada evento.
Configurações	Eventos, categorias e formas de pagamento.

O que você ganha

- Inscritos, vagas e ocupação de cada evento

- Arrecadação x custos e resultado por evento
- Lista de inscrições não pagas para cobrar com carinho
- Custos por categoria: hospedagem, alimentação, estrutura
- Prestação de contas pronta para apresentar à liderança

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.