



Personal Trainer: Alunos

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **personal-trainer-alunos.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 os planos, objetivos e tipos de treino.
2. Em Alunos, cadastre cada aluno com plano, mensalidade, dia de vencimento e peso inicial.
3. Em Pagamentos, lance cada mensalidade recebida com a data.
4. Em Aulas, registre cada aula dada e marque a presença do aluno.
5. No Painel, veja quem está pendente, a receita do mês e as faltas.

O que tem em cada aba

Painel	Receita, pendentes, aulas e faltas do mês, gráficos.
Alunos	Cadastro com plano, mensalidade e evolução.
Pagamentos	Mensalidades recebidas.
Aulas	Aulas dadas e presença.
Configurações	Planos, objetivos e tipos de treino.

O que você ganha

- Lista de quem ainda não pagou o mês, com telefone para cobrar
- Receita do mês × receita prevista, com barra de progresso

- Aulas dadas e faltas do mês, por tipo de treino
- Evolução de peso e tempo de treino de cada aluno
- Gráfico da receita mês a mês e dos alunos por objetivo

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.