



Softwares e Licenças

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **softwares-e-licencas-da-empresa.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, informe o número de funcionários e ajuste as categorias.
2. Em Softwares, cadastre cada assinatura com plano, licenças, usuários que realmente usam, custo e ciclo (mensal ou anual).
3. Informe a data da próxima cobrança. Nos planos anuais, a planilha avisa a renovação com antecedência.
4. Revise as linhas com Licenças ociosas: reduza o plano ou cancele.
5. No Painel, veja o custo total, o desperdício e as renovações próximas.

O que tem em cada aba

Painel	Custo, licenças ociosas e renovações.
Softwares	Cada sistema ou assinatura.
Configurações	Funcionários, categorias e aviso.

O que você ganha

- Gasto mensal e anual com todos os softwares
- Licenças pagas e sem uso, com o custo desperdiçado
- Renovações dos próximos 30 dias, para negociar ou cancelar
- Custo por funcionário em tecnologia

- Gasto por categoria de ferramenta

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.