



# Vistorias e Laudos Técnicos

Mosaico Planilhas · Comece aqui

## Como abrir

Abra o arquivo **vistorias-e-laudos.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 tipos de vistoria e laudo e a meta do mês.
2. Em Trabalhos, lance cada pedido: cliente, tipo, endereço, data da vistoria, prazo do laudo e honorários.
3. Informe o custo da ART/RRT e do deslocamento de cada trabalho.
4. Quando entregar o laudo, preencha Entregue em; marque Pago? quando receber.
5. No Painel, veja a agenda, os laudos atrasados, o faturamento e o lucro.

## O que tem em cada aba

|                      |                                                |
|----------------------|------------------------------------------------|
| <b>Painel</b>        | Faturamento, lucro, agenda e laudos atrasados. |
| <b>Trabalhos</b>     | Cada vistoria ou laudo, do pedido à entrega.   |
| <b>Configurações</b> | Tipos de trabalho e meta.                      |

## O que você ganha

- Laudos atrasados em vermelho antes do cliente cobrar
- Agenda das vistorias dos próximos dias
- Lucro de cada trabalho descontando ART/RRT e deslocamento
- Tempo médio entre a visita e a entrega do laudo
- Faturamento por tipo de laudo e honorários a receber

## 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.