

#### ■ Checklist Premium VISU Dados

3 automações que toda PME pode implementar com pouco esforço

Liberte sua equipe de tarefas manuais e comece a tomar decisões com base em dados organizados

#### Por que este checklist importa?

Pequenas e médias empresas estão operando no limite: equipes enxutas, planilhas demais, informações desencontradas e decisões baseadas no "feeling".

Mas o cenário muda quando você automatiza tarefas críticas e transforma dados dispersos em inteligência acionável.

Esse checklist foi pensado para líderes de PMEs que:

- Sentem que estão perdendo tempo com tarefas repetitivas
- Têm planilhas demais e informações de menos
- Querem mais controle, mas sem aumentar a equipe
- Precisam organizar relatórios, e-mails e arquivos sem depender de alguém fazendo isso manualmente

## 🔽 1. Relatórios automáticos em Power BI com dados reais da sua operação

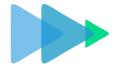
# 🔾 Situação comum:

Sua equipe gasta horas copiando e colando dados para gerar relatórios semanais. Sempre tem erro, atraso e retrabalho.

#### 📌 O que automatizar:

- Vendas por canal
- Fluxo de caixa semanal
- Indicadores de desempenho (KPIs operacionais e financeiros)





## **☆** Ferramentas sugeridas:

- Power BI Desktop
- Power Query para transformação dos dados
- Google Drive ou SharePoint (como fonte de dados atualizada)

## Resultado esperado:

- Dashboards dinâmicos com atualização automática
- Indicadores sempre atualizados sem esforço
- Visualizações claras que ajudam na tomada de decisão

#### Dica VISU:

Use segmentações por período, canal e status para permitir análises rápidas direto no dashboard — sem precisar mexer na planilha.

## 2. Alertas inteligentes por e-mail para indicadores críticos

## 🔍 Situação comum:

Você só descobre que o estoque está baixo ou que o recebível venceu quando já é tarde.

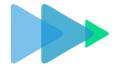
## ⋆ O que automatizar:

- Envio automático de alertas sobre:
  - Estoque mínimo
  - o Clientes inadimplentes
  - o Metas semanais não atingidas

#### **☆** Ferramentas sugeridas:

- Python (pandas + smtplib)
- Power Automate (fluxos low-code)
- Power BI com assinaturas automáticas por e-mail





## 🚀 Resultado esperado:

- Gestão proativa: você recebe alertas antes do problema acontecer
- Redução de erros humanos e retrabalho
- Mais controle sem depender de alguém "lembrar de avisar"

#### Dica VISU:

Crie uma lógica de cores nos alertas (verde, amarelo, vermelho) para decisões rápidas: agir, monitorar ou ajustar.

## 🛂 3. Organização automática de arquivos e pastas na nuvem

## Situação comum:

Pasta do Drive ou SharePoint cheia de arquivos com nomes errados, documentos duplicados ou coisas perdidas.

## 📌 O que automatizar:

- Renomeação de arquivos com base em regras
- Arquivamento automático por cliente, mês ou tipo de documento
- Criação de pastas com estrutura padronizada para cada novo projeto ou mês

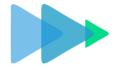
#### **☆** Ferramentas sugeridas:

- Google Apps Script ou Power Automate
- Google Drive / SharePoint
- Regras de padronização de nomes (ex: CLIENTE\_2025\_05\_RELATORIO.XLSX)

## Resultado esperado:

- Pastas organizadas automaticamente
- Facilidade para encontrar documentos na hora certa
- Equipe mais produtiva e menos dependente de "quem salvou o quê"

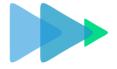




#### Dica VISU:

Mantenha um modelo de estrutura no Google Drive com permissões por nível (financeiro, cliente, projetos) e use scripts para replicá-la automaticamente.





# **CHECK LIST**

☑ 1. Relatórios automáticos em Power Bl		
Você já aplica isso na sua empresa?		
□ Sim □ Não □ Preciso implementar		
O que você pode automatizar primeiro?		
□ Relatório de vendas por canal		
□ Fluxo de caixa semanal		
□ KPIs operacionais e financeiros		
Checklist técnico:		
□ Suas planilhas estão salvas em nuvem (Drive, SharePoint)?		
□ Já usa Power BI para visualização?		
□ Os dados são atualizados automaticamente?		
Anote abaixo o que falta para automatizar seu primeiro relatório		
☑ 2. Alertas automáticos por e-mail		
Você recebe alertas hoje?		
□ Sim □ Não □ Dependo de alguém para isso		
O que vale automatizar agora?		
□ Estoque mínimo ou rupturas		
□ Faturas vencidas ou inadimplência		
□ Vendas abaixo da meta semanal		
Checklist técnico:		
□ Você tem um modelo de e-mail padronizado?		
□ Usa Power BL Python ou Power Automate?		

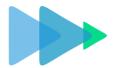
 $\square$  Os alertas estão configurados com lógica de exceção?





Que tipo de alerta seria mais útil para você hoje?		
☑ 3. Organização automá	ática de arquivos e pastas	
Como está a organização dos	seus documentos hoje?	
□ Bem estruturada □ Caótica	□ Depende de cada pessoa	
O que sua empresa precisa orç  □ Documentos de clientes □ Pastas mensais de projetos □ Relatórios por setor ou colabora		
Checklist técnico:		
<ul><li>□ Sua equipe segue um padrão d</li><li>□ Usa Google Drive ou SharePoint</li><li>□ Já tem um fluxo ou script para o</li></ul>	como repositório central?	
😂 Liste abaixo um problema r	ecente causado por desorganização:	
🌀 Avaliação final		
Marque quantos checkboxes voc	ê preencheu com "Sim" ou "Já uso":	
primeiro passo.	<b>a jornada.</b> Esse checklist pode guiar seu usa dados, mas pode ganhar eficiência	
com automações.	3	
☐ 7 ou mais → <b>Excelente!</b> Já está Agora é hora de escalar com VISU	á no caminho da inteligência operacional. I.	





- 🛞 BÔNUS: Como saber se sua empresa está pronta para automatizar?
- ☑ Você usa mais de 10 planilhas diferentes por semana?
- ✓ Perde mais de 8h/semana com tarefas operacionais?
- Já teve retrabalho por erro manual em planilhas?
- Sente que está "voando no escuro" na hora de decidir?

Se respondeu "sim" para pelo menos dois itens, **a VISU pode transformar** isso com o Ciclo VIS:

Visualizar. Idealizar. Solucionar.

#### Sobre a VISU Dados

A VISU é uma consultoria em inteligência de dados que transforma rotinas manuais em soluções claras, automatizadas e estratégicas.

#### Trabalhamos com:

- Dashboards em Power Bl
- Automações com Python
- Organização de dados na nuvem (Google Drive, SharePoint, OneDrive)
- Diagnóstico → Prototipação → Entrega em até 3 reuniões
- contato@visudados.com.br
- visudados.com.br

