



Escola de Idiomas

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **escola-de-idiomas-controle.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 as turmas, as formas de pagamento e a presença mínima.
2. Em Alunos, cadastre cada aluno com turma, contato, mensalidade e status.
3. Em Mensalidades, lance a cobrança de cada aluno todo mês e preencha Pago em quando receber.
4. Em Frequência, lance no fim do mês (ou toda semana) as aulas dadas e as faltas de cada aluno.
5. No Painel, escolha o mês e veja receita, atrasos e quem precisa de um contato.

O que tem em cada aba

Painel	Receita, atrasos, presença média e alunos que precisam de atenção.
Mensalidades	Uma cobrança por aluno por mês.
Frequência	Aulas e faltas de cada aluno por mês.
Alunos	Cadastro com turma, contato e situação.
Configurações	Turmas, formas de pagamento e presença mínima.

O que você ganha

- Receita do mês, a receber e total em atraso
- Mensalidades atrasadas em vermelho, com dias de atraso

- Presença de cada aluno e alerta de quem está faltando muito
- Alunos por turma e receita por turma nos gráficos
- Situação de cada aluno: em dia, inadimplente ou faltando

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.