



Mudança: Checklist e Custos

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **mudanca-checklist-e-custos.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, troque a data da mudança e o orçamento; ajuste cômodos e pessoas da casa.
2. Em Tarefas, revise o checklist pronto, mude prazos e responsáveis e marque Feito? = Sim ao concluir.
3. Em Caixas, dê um número a cada caixa, escreva o cômodo e o conteúdo, e marque as frágeis.
4. Em Gastos, lance cada despesa (caixas, frete, pintura, diarista...) e marque Pago?.
5. No Painel, acompanhe dias restantes, tarefas atrasadas, caixas e orçamento.

O que tem em cada aba

Painel	Dias para a mudança, tarefas, caixas e orçamento.
Tarefas	Checklist com etapa, prazo e responsável.
Caixas	Uma caixa por linha, com cômodo e conteúdo.
Gastos	Cada despesa da mudança.
Configurações	Data, orçamento, cômodos, pessoas e categorias.

O que você ganha

- Contagem regressiva para o dia da mudança

- Checklist com prazos e tarefas atrasadas em vermelho
- Caixas numeradas por cômodo: prontas, chegaram e desembaladas
- Gastos da mudança × orçamento, por categoria
- Contas a pagar da mudança sem surpresa

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.