



Social Media: Clientes e Entregas

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **social-media-controle-de-clientes.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, escreva o nome dos clientes e ajuste formatos e status.
2. Em Clientes, informe o plano, quantos posts por mês, o valor e o dia de vencimento.
3. Em Entregas, lance cada post com data de publicação, formato e tema; atualize o Status conforme anda.
4. Ao mandar para aprovação, preencha Enviado em: a planilha conta quantos dias o cliente está segurando.
5. Em Cobranças, lance a mensalidade de cada cliente e marque Pago? = Sim quando cair na conta.

O que tem em cada aba

Painel	Posts do mês, aprovações, atrasos e mensalidades.
Entregas	Um post por linha, com status e aprovação.
Cobranças	Mensalidades de cada cliente.
Clientes	Planos e resumo de cada cliente.
Configurações	Clientes, formatos, status e prazos.

O que você ganha

- Posts do mês por cliente, comparados ao contratado no plano

- Lista de quem está segurando aprovação há dias
- Entregas atrasadas em vermelho para não perder a data
- Mensalidades recebidas, a receber e atrasadas
- Resumo por cliente: posts, aprovações e valor em aberto

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.