

GONZO EXOTICS

PROFESSIONAL SNAKE BREEDER LOG v1.0

Instrukcja obsługi Excela krok po kroku - dla osoby, która nigdy wcześniej nie prowadziła arkusza

CEL TEJ INSTRUKCJI

Po przejściu tego PDF-u będziesz umiał: otworzyć plik bez kupowania Excela, dodać pierwszego węża, wpisywać karmienia, masę, wyniki i parametry, prowadzić rozród oraz odczytać automatyczne podsumowania. Nie musisz znać formuł ani żadnych zaawansowanych funkcji Excela.

Najważniejsza zasada: wypełniasz tylko białe pola przeznaczone na dane. Kolumn z automatycznymi obliczeniami nie kasujesz i nie nadpisujesz.

1. Zanim zaczniesz - czego potrzebujesz

Potrzebujesz tylko pliku Gonzo_Exotics_Professional_Snake_Breeder_Log_v1.0_PL.xlsx, komputera z Windowsem i przeglądarki internetowej. Pełnego, płatnego programu Excel nie musisz mieć.

Najprostsza darmowa metoda: Excel w przeglądarce

- 1** Otwórz na komputerze Microsoft Edge albo Google Chrome.
- 2** Wejdź na stronę Microsoft 365 / Excel w przeglądarce i zaloguj się na swoje konto Microsoft. Jeśli nie masz konta, utwórz darmowe.
- 3** Wybierz Excel, a następnie opcję otwarcia lub przesłania pliku z komputera.
- 4** Wskaż plik Gonzo_Exotics_Professional_Snake_Breeder_Log_v1.0_PL.xlsx.
- 5** Po otwarciu plik będzie działał w przeglądarce. Jeżeli jest zapisany w OneDrive, zmiany będą zapisywać się automatycznie.

JEŚLI MASZ ZAINSTALOWANY EXCEL NA WINDOWSIE

Możesz po prostu kliknąć plik XLSX dwa razy. W wersji komputerowej zapisujesz zmiany skrótem Ctrl + S. Reszta instrukcji jest praktycznie taka sama.

2. Excel od zera - 7 rzeczy, które musisz znać

Komórka	Pojedyncze pole w arkuszu. Klikasz je raz i wpisujesz dane.
Wiersz	Pozioma linia pól. W naszym systemie zwykle jeden wiersz oznacza jeden wpis lub jedno zwierzę.
Kolumna	Pionowa seria pól. Nagłówek u góry mówi, co należy wpisać.
Zakładki arkuszy	Na dole pliku znajdują się arkusze: Zwierzęta, Karmienie, Masa itd. Klikasz nazwę, aby przejść do danego modułu.
Lista rozwijana	Niektóre komórki mają gotowe opcje. Kliknij komórkę, potem małą strzałkę i wybierz np. Samiec / Samica albo Tak / Nie.
Ctrl + Z	Cofa ostatnią czynność. Jeśli coś wpiszesz źle albo przypadkiem usuniesz - naciśnij Ctrl + Z.
Przewijanie	Jeżeli nie widzisz wszystkich kolumn, użyj dolnego poziomego paska przewijania i przesunij arkusz w prawo.

Tak wyglądają zakładki w Twoim pliku

Słowniki	Zwierzęta	Karmienie	Masa	Wylinki	Zdrowie	Parametry	Rozród
Ciąża i miot	Potomstwo	Genealogia	Przekazania	Podsumowanie roczne	Panel główny	START	

WAŻNE

Po otwarciu pliku możesz zobaczyć najpierw arkusz Słowniki. Nie zaczynaj od niego. Na dole znajdź zakładkę START albo Zwierzęta i kliknij ją.

3. Jak działa cały system - najprościej

1	ZWIERZĘTA	Najpierw zakładasz kartę każdego węża i nadajesz mu ID.
2	PANEL GŁÓWNY	Wybierasz ID i widzisz najważniejsze dane.
3	CODZIENNE LOGI	Karmienie • Masa • Wylinki • Zdrowie • Parametry.
4	ROZRÓD	Łączenia • Cięża i miot • Potomstwo • Genealogia.
5	DOKUMENTACJA	Przekazania i podsumowanie roczne.

NIE MUSISZ WYPEŁNIAĆ WSZYSTKIEGO OD RAZU

Na początek wystarczą arkusze: Zwierzęta, Karmienie, Masa, Wylinki i Parametry. Moduły rozrodu zaczniesz używać dopiero wtedy, gdy będą potrzebne.

4. Pierwszy krok - dodaj pierwszego węża w arkuszu „Zwierzęta”

- 1** Na dole kliknij zakładkę Zwierzęta.
- 2** Znajdź pierwszy pusty biały wiersz pod nagłówkami. Pierwszy wiersz do wpisywania danych to zwykle wiersz 6.
- 3** Kliknij pierwszą komórkę pod nagłówkiem ID zwierzęcia i wpisz własny, niepowtarzalny kod.
- 4** Naciśnij Tab, aby przejść do następnej komórki w prawo. Wypełniaj kolejne pola.

Przykład ID

Dla *Corallus caninus* możesz używać np. CC-KLARA-001. Ważniejsze od samego sposobu nazwania jest to, żeby każde zwierzę miało inne ID i żebyś później go nie zmieniał.

Co wpisujesz w tym arkuszu

Pole	Co wpisać
ID zwierzęcia	Unikalny kod, np. CC-KLARA-001
Nazwa	Imię / nazwa zwierzęcia
Gatunek	Np. <i>Corallus caninus</i>
Płeć	Kliknij listę i wybierz Samiec / Samica / Nieznana
Data urodzenia / wyklucia	Jeśli znasz; np. 15.05.2020
Hodowca / źródło	Od kogo pochodzi zwierzę
ID ojca / ID matki	Jeśli są znane
Fenotyp / Genotyp / het	Tylko dane potwierdzone
Masa początkowa	W gramach
Nr dokumentu / CITES	Jeżeli dotyczy

PO CO JEST ID?

W innych arkuszach nie musisz za każdym razem wpisywać całej nazwy zwierzęcia. Wybierasz jego ID z listy, a system wie, którego osobnika dotyczy wpis.

5. Panel główny - jak sprawdzić konkretnego węża

- 1** Kliknij zakładkę Panel główny.
- 2** W części WYBRANE ZWIERZĘ znajdź pole przy napisie ID zwierzęcia.
- 3** Kliknij białą komórkę obok - w obecnej wersji jest to pole B8.
- 4** Kliknij strzałkę listy rozwijanej i wybierz ID zwierzęcia, które wcześniej dodałeś w arkuszu Zwierzęta.
- 5** Panel automatycznie pokaże m.in. aktualną masę, ostatnie karmienie i ostatnią wylinkę - jeśli te dane zostały wcześniej wpisane.

JEŚLI PANEL JEST PUSTY

To normalne, jeśli dopiero zaczynasz. Najpierw dodaj zwierzę w arkuszu Zwierzęta, a potem wpisz przynajmniej jedną masę i jedno karmienie.

6. Jak wpisać karmienie

- 1 Kliknij zakładkę Karmienie.
- 2 Przejdź do pierwszego wolnego białego wiersza.
- 3 W kolumnie Data wpisz datę karmienia, np. 27.08.2026.
- 4 W kolumnie ID zwierzęcia wybierz z listy właściwego węża.
- 5 Wpisz rodzaj pokarmu, rozmiar / opis i masę pokarmu, jeśli ją znasz.
- 6 W kolumnie Stan pokarmu wybierz z listy np. Rozmrożony.
- 7 W kolumnie Wynik wybierz Przyjęty / Odmowa / Częściowo.
- 8 Jeśli chcesz, wpisz masę węża i komentarz.

NIE WPISUJ NIC DO KOLUMNY „DNI OD POPRZEDNIEGO KARMIENTA”

Ta kolumna liczy się automatycznie. Jeżeli nadpiszesz formułę ręcznie, automatyka w tym wierszu przestanie działać.

Przykład jednego wpisu

Data	ID	Pokarm	Masa pokarmu	Stan	Wynik	Dni od poprzedniego
27.08.2026	CC-KLARA-001	szczur	120 g	Rozmrożony	Przyjęty	AUTO

7. Jak wpisać wagę zwierzęcia

- 1 Kliknij zakładkę Masa.
- 2 W pierwszym wolnym wierszu wpisz Datę.
- 3 Wybierz ID zwierzęcia.
- 4 W kolumnie Masa (g) wpisz wynik z wagi - tylko liczbę, np. 2015.
- 5 Jeśli chcesz, w kolumnach Kondycja / obserwacja sylwetki i Uwagi dopisz krótki komentarz.

KOLUMN „ZMIANA (g)” I „ZMIANA (%)” NIE DOTYKAJ

To pola automatyczne. Po drugim i kolejnych ważeniach system porówna nową masę z poprzednim wpisem tego samego zwierzęcia.

Data	ID zwierzęcia	Masa (g)	Zmiana (g)	Zmiana (%)	Uwagi
27.08.2026	CC-KLARA-001	2015	AUTO	AUTO	stabilna kondycja

8. Jak wpisać wylinkę

Arkusz Wylinki służy do zapisania zarówno początku fazy przedwylinkowej, jak i właściwej daty wylinki.

- 1** Kliknij zakładkę Wylinki.
- 2** Jeśli zauważysz fazę przedwylinkową, wpisz jej początek w pierwszej kolumnie. Jeśli nie znasz daty - możesz zostawić to pole puste.
- 3** Po wylince wpisz Datę wylinki.
- 4** Wybierz ID zwierzęcia.
- 5** W kolumnie Jakość wybierz z listy: Kompletna / Niekompletna / Problematyczna.
- 6** W polu Pozostałości wylinki? wybierz Tak lub Nie.
- 7** Jeżeli wykonywano jakąś bezpieczną interwencję lub konsultację - opisz ją krótko.

9. Arkusz „Zdrowie” - co i kiedy wpisywać

Ten arkusz jest dziennikiem obserwacji i dokumentacją badań. Nie służy do stawiania własnych diagnoz.

- 1** Kliknij Zdrowie.
- 2** Wpisz datę i wybierz ID zwierzęcia.
- 3** W Typ obserwacji możesz wpisać np. badanie kału, kontrola weterynaryjna, regurgitacja, obserwacja zachowania.
- 4** W Obserwacja / próbka zapisz to, co faktycznie zauważyłeś.
- 5** Jeżeli było badanie kału - wybierz Tak i wpisz wynik laboratorium.
- 6** Jeśli zwierzę widział lekarz - wpisz nazwisko / placówkę oraz dokładne zalecenia i przepisane leczenie.
- 7** Jeżeli zaplanowana jest kontrola, wpisz datę w kolumnie Data kontroli.

DOBRA ZASADA

Wpisuj „oddychanie z otwartym pyskiem przez 20 s”, a nie „infekcja dróg oddechowych”, jeśli diagnoza nie została postawiona przez lekarza.

10. Jak prowadzić parametry terrarium

- 1** Kliknij zakładkę Parametry.
- 2** Wpisz datę i wybierz ID zwierzęcia.
- 3** Wpisz temperaturę przy ciepłej żerdzi w dzień, temperaturę chłodniejszej strefy i nocne minimum.
- 4** Jeśli mierzysz RH w różnych porach, wpisz: po zraszaniu, rano i w dzień.
- 5** W kolumnie Schemat zraszania wpisz np. „1x wieczorem” albo „lekko rano + wieczorem”.
- 6** Wpisz fotoperiod w godzinach, np. 12.
- 7** Jeżeli zmieniłeś ustawienia, wpisz co zmieniłeś i dlaczego.

NIE MUSISZ WPISYWAĆ PARAMETRÓW CODZIENNIE

Ten arkusz ma być użyteczny, a nie męczący. W normalnie stabilnym terrarium wystarczy regularny zapis kontrolny i każda istotna zmiana ustawień. W okresie sezonowania lub przy problemie możesz zapisywać częściej.

11. Jak używać arkusza „Rozród”

Ten moduł zaczynasz używać wtedy, gdy planujesz lub prowadzisz łączenie pary.

- 1** Kliknij zakładkę Rozród.
- 2** Wpisz datę.
- 3** Nadaj parowaniu własne ID, np. CC-2026-KLARA-ARNOLD. Używaj tego samego ID przy kolejnych próbach tej samej pary w danym sezonie.
- 4** Wybierz ID samca i ID samicy.
- 5** Wybierz status z listy, np. Planowane, Wprowadzony, Zaloty, Potwierdzona kopulacja, Rozdzielony.
- 6** Wpisz godzinę wprowadzenia i rozdzielenia, jeśli ma to znaczenie.
- 7** W polach Zaloty?, Zbliżenie ogonów? i Potwierdzona kopulacja? wybierz Tak / Nie.
- 8** Wpisz masy zwierząt, parametry i własne obserwacje.

WAŻNE W ROZRODZIE

Nie zaznaczaj „Potwierdzona kopulacja = Tak” tylko dlatego, że węże siedzą razem lub są na tej samej żerdzi. W arkuszu zapisujemy fakt, nie przypuszczenie.

12. Arkusz „Ciąża i miot”

Ten arkusz obsługuje zarówno gatunki żyworodne, jak *Corallus caninus*, jak i jajorodne.

- 1** Kliknij Ciąża i miot.
- 2** Wpisz datę zdarzenia i ID rozrodu / miotu.
- 3** Wybierz ID samicy.
- 4** W kolumnie Typ rozrodu wybierz z listy Jajorodny albo Żyworodny.
- 5** Jeśli obserwujesz możliwą owulację, zapisz to jako podejrzenie - nie jako pewną ciążę.
- 6** Wpisz wynik USG / inne potwierdzenie, jeśli było.
- 7** Zapisz POS / kluczową wylinkę, liczbę jaj lub żywych młodych, slugsy / niepłodne struktury i martwe młode.
- 8** Na końcu wpisz datę porodu / wyklucia i najważniejsze uwagi.

13. Jak dodać młode do arkusza „Potomstwo”

- 1** Kliknij Potomstwo.
- 2** Każdemu młodemu nadaj osobne ID młodego, np. CC26-001, CC26-002 itd.
- 3** Wpisz ID miotu / zniesienia oraz ID ojca i matki.
- 4** Wpisz datę urodzenia / wyklucia, płeć jeśli jest potwierdzona i masę urodzeniową.
- 5** Fenotyp, genotyp i het wpisuj tylko na podstawie potwierdzonej genetyki rodziców i mechanizmu dziedziczenia.
- 6** Uzupełnij pierwszą wylinkę i pierwsze karmienie.
- 7** Jeżeli zwierzę zostaje w hodowli - zaznacz to w statusie / odbiorcy. Jeżeli zostaje przekazane - dopisz odbiorcę i datę.

GENETYKA

Jeżeli czegoś nie da się potwierdzić - zostaw pole puste albo jasno oznacz jako possible het / prawdopodobieństwo. Nie zamieniaj przypuszczenia w „pewny gen”.

14. Genealogia i przekazania

Genealogia

Arkusz Genealogia służy do szybkiego zapisania rodziców, dziadków i informacji o linii. Wybierasz ID zwierzęcia, a potem - jeśli znasz - ojca, matkę, dziadków i babki.

Jeżeli część danych jest nieznana, pozostaw ją pustą. Nie uzupełniaj rodowodu „na oko”.

Przekazania

- 1** Kliknij Przekazania przy sprzedaży, darowiźnie, wymianie lub innym przekazaniu.
- 2** Wpisz datę i wybierz ID zwierzęcia.
- 3** Wybierz typ przekazania z listy.
- 4** Wpisz odbiorcę / kontrahenta i kraj.
- 5** Zaznacz Tak / Nie przy dokumentach: pochodzenie, CITES / rejestracja, historia karmień.
- 6** Wpisz inne dokumenty i numer płatności / odniesienia, jeśli potrzebujesz.

PRAWO

Ten arkusz jest dokumentacją pomocniczą. Przy rzeczywistym przekazaniu zwierzęcia zawsze sprawdzaj aktualne wymogi prawne i wymagane dokumenty.

15. Podsumowanie roczne - prawie wszystko liczy się samo

- 1** Kliknij zakładkę Podsumowanie roczne.
- 2** W pierwszym wolnym wierszu wpisz tylko Rok, np. 2026.
- 3** Wybierz ID zwierzęcia.
- 4** Poczekać chwilę - Excel powinien automatycznie policzyć masę początkową i końcową, zmianę masy, przyjęte karmienia, odmowy, wyniki, wpisy zdrowotne, kopulacje i potomstwo.
- 5** W ostatniej kolumnie Najważniejsze obserwacje możesz dopisać własne podsumowanie roku.

W TYM ARKUSZU NIE WPISUJ RĘCZNIE DANYCH DO KOLUMN C-K

To pola automatyczne. Ty wpisujesz przede wszystkim Rok i ID zwierzęcia. Kolumna z obserwacjami jest przeznaczona na własny tekst.

16. Arkusz „Słowniki” - po co jest i dlaczego na razie go nie ruszać

Arkusz Słowniki przechowuje gotowe opcje używane w listach rozwijanych, np. Samiec / Samica, Tak / Nie, Przyjęty / Odmowa, Kompletna / Niekompletna.

DLA CIEBIE NA POCZĄTEK

Po prostu nie zmieniaj nic w arkuszu Słowniki. Dzięki niemu listy rozwijane w innych arkuszach działają poprawnie.

Pola automatyczne, których nie nadpisuj

Arkusz	Nie wpisuj ręcznie
Karmienie	Dni od poprzedniego karmienia
Masa	Zmiana (g), Zmiana (%)
Podsumowanie roczne	Kolumny C-K
Panel główny	Pola pokazujące aktualną masę, ostatnie karmienie, ostatnią wylinkę i statystyki

17. Jak zapisywać plik i robić kopię bezpieczeństwa

Jeśli używasz Excela w przeglądarce

- 1** Najlepiej trzymaj plik w OneDrive. Wtedy zmiany zwykle zapisują się automatycznie.
- 2** Po większej aktualizacji zrób dodatkową kopię pliku: użyj opcji Zapisz jako / Zapisz kopię / Pobierz kopię - nazwa przycisku może się minimalnie różnić.
- 3** Kopię możesz nazwać np. Breeder_Log_backup_2026-08-27.xlsx.

Jeśli używasz programu Excel na komputerze

Po wpisaniu danych naciśnij Ctrl + S. Raz na tydzień lub po ważnym wydarzeniu hodowlanym zrób kopię pliku w osobnym folderze.

NAJLEPSZA PRAKTYKA

Miej przynajmniej dwie kopie: aktualny plik roboczy oraz kopię zapasową. Dokumentacja hodowlana ma wartość dopiero wtedy, gdy nie znika razem z uszkodzonym komputerem.

18. Co zrobić, jeśli coś poszło źle

Problem	Co zrobić
Wpisałem coś do złej komórki	Naciśnij Ctrl + Z.
Nie widzę listy rozwijanej	Kliknij komórkę jeszcze raz. Jeśli nadal jej nie ma, upewnij się, że wybrałeś właściwą kolumnę.
Nie widzę wszystkich kolumn	Przesuń dolny poziomy pasek przewijania w prawo.
Panel główny nic nie pokazuje	Najpierw dodaj zwierzę w Zwierzęta, potem wpisz jego masę / karmienie i wybierz jego ID w Panelu głównym.
Podsumowanie roczne jest puste	Sprawdź, czy podałeś Rok i poprawne ID oraz czy masz wpisy z tego roku w logach.
Przypadkiem usunąłem formułę	Najpierw Ctrl + Z. Jeśli nie da się cofnąć - pracuj na kopii zapasowej lub wróć do czystej wersji pliku.
Excel pokazuje dziwną datę	Wpisuj datę konsekwentnie, np. 27.08.2026.

19. Pierwsze 15 minut - zrób dokładnie to

DO ZROBIENIA

1. Otwórz plik XLSX.

DO ZROBIENIA

2. Kliknij zakładkę Zwierzęta.

DO ZROBIENIA

3. Dodaj jednego węża i nadaj mu ID.

DO ZROBIENIA

4. Kliknij Masa i dodaj jego aktualną masę.

DO ZROBIENIA

5. Kliknij Karmienie i dodaj ostatnie karmienie albo następne, gdy się wydarzy.

DO ZROBIENIA

6. Kliknij Panel główny i wybierz ID tego węża.

DO ZROBIENIA

7. Sprawdź, czy panel pokazuje masę i ostatnie karmienie.

DO ZROBIENIA

8. Zapisz plik / upewnij się, że zapis automatyczny działa.

DO ZROBIENIA

9. Dopiero potem dodawaj kolejne zwierzęta.

20. Ściągą - gdzie wpisuję konkretną rzecz?

Chcę zapisać...	Arkusz
nowego węża	Zwierzęta
pośilek / odmowę	Karmienie
ważenie	Masa
wylinkę	Wylinki
badanie kału / wizytę / obserwację	Zdrowie
temperaturę / RH / zmianę zraszania	Parametry
wprowadzenie samca / zaloty / kopulację	Rozród
owulację / USG / poród / jaja	Ciąża i miot
młode po porodzie / wykluciu	Potomstwo
rodziców i dziadków	Genealogia
sprzedaż / darowiznę / przekazanie	Przekazania
statystyki za cały rok	Podsumowanie roczne
szybki podgląd konkretnego zwierzęcia	Panel główny

NAJWAŻNIEJSZE

Nie musisz znać Excela. Masz traktować ten plik jak elektroniczny zeszyt z gotowymi działami. Ty wpisujesz fakty, a tam gdzie przygotowaliśmy automatykę - Excel liczy za Ciebie.