

PORTADA OFICIAL · LOKYAPPS



TECNOLOGÍA EDUCATIVA
LokyApps

Manual de usuario **LokyFechas**

Calendario de eventos y fechas importantes

Formato horizontal

15 diapositivas

Paso a paso

Usuarios principiantes

Portada dedicada: esta primera página se reserva para la identidad visual. A partir de la página 2 inicia el contenido detallado del manual.



LokyFechas

Guía de configuración, uso y exportación

QUÉ HACE LA APLICACIÓN

Registrar, importar, filtrar y visualizar cumpleaños, reuniones, eventos institucionales y otras fechas; además permite producir vistas de calendario y reportes PDF.

¿Para quién fue pensada?

Equipos administrativos, instructores o coordinaciones que necesitan consolidar un calendario institucional en un solo archivo local.

Qué lograrás al terminar

- ✓ Cargar correctamente el contenido de entrada.
- ✓ Reconocer los botones y secciones principales.
- ✓ Aplicar identidad institucional con logo y color.
- ✓ Hacer una prueba corta antes de compartir.
- ✓ Generar el archivo final con más seguridad.

Objetivo

Preparar la actividad sin programar.

Nivel

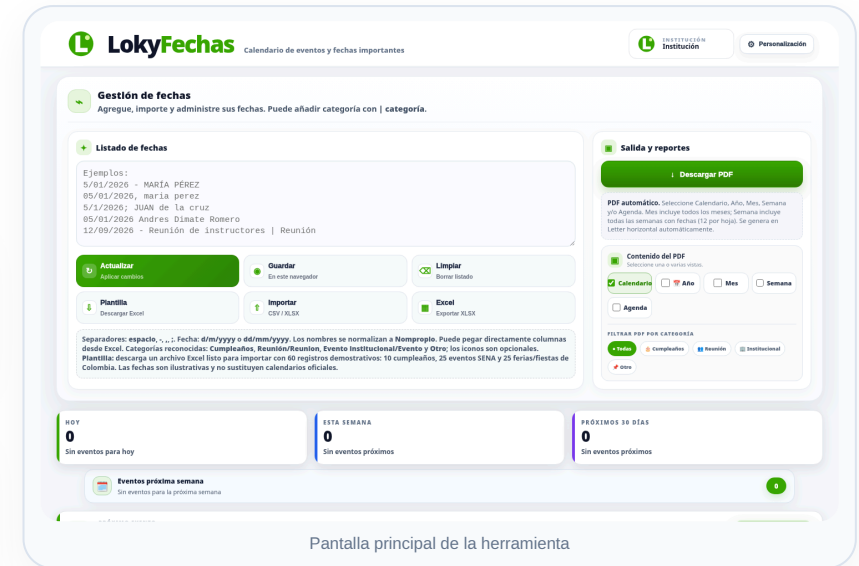
Pensado para usuarios principiantes.

Salida

HTML, PDF, Excel o proyecto según la app.

Método

Primero prueba con un ejemplo pequeño.



Pantalla principal de la herramienta



Antes de empezar

- ✓ Fechas en formato d/m/yyyy o dd/mm/yyyy.
- ✓ Nombre de la persona o del evento.
- ✓ Categoría opcional: Cumpleaños, Reunión, Evento institucional u Otro.
- ✓ Opcional: archivo CSV/XLSX para importación masiva.

RUTA RECOMENDADA DE TRABAJO

1

Agregar / Importar

Complete este paso antes de continuar

2

Actualizar

Complete este paso antes de continuar

3

Filtrar vistas

Complete este paso antes de continuar

4

Revisar

Complete este paso antes de continuar

5

PDF / Excel

Complete este paso antes de continuar

Sugerencia: empieza con el ejemplo integrado o con un banco pequeño. Cuando todo funcione, reemplaza ese contenido por el material real.



Mapa rápido de la interfaz

En casi todas las herramientas encontrarás una cabecera con el nombre de la app, un botón para personalización, un área para cargar contenido, una zona de configuración y un botón final para generar o exportar.

Ubica primero estas zonas

- ✓ Cabecera con nombre de la aplicación.
- ✓ Botón Personalización o Personalizar.
- ✓ Área para cargar archivo, lista, carpeta o banco.
- ✓ Sección de configuración principal.
- ✓ Vista previa o ejemplo integrado.
- ✓ Botón Generar, Exportar o Descargar.

The screenshot displays the LokyFechas application interface. At the top, there's a header with the LokyFechas logo, the title 'Calendario de eventos y fechas importantes', and a 'Personalización' button. The main content area is divided into several sections:

- Gestión de fechas:** A section for managing dates, including a list of dates with examples and buttons for 'Actualizar', 'Guardar', 'Limpiar', 'Plantilla', 'Importar', and 'Excel'.
- Salida y reportes:** A section for generating reports, featuring a 'Descargar PDF' button and options for 'Contenido del PDF' (Calendar, Agenda, etc.).
- Eventos próximos:** A section showing upcoming events for today, this week, and the next 30 days.

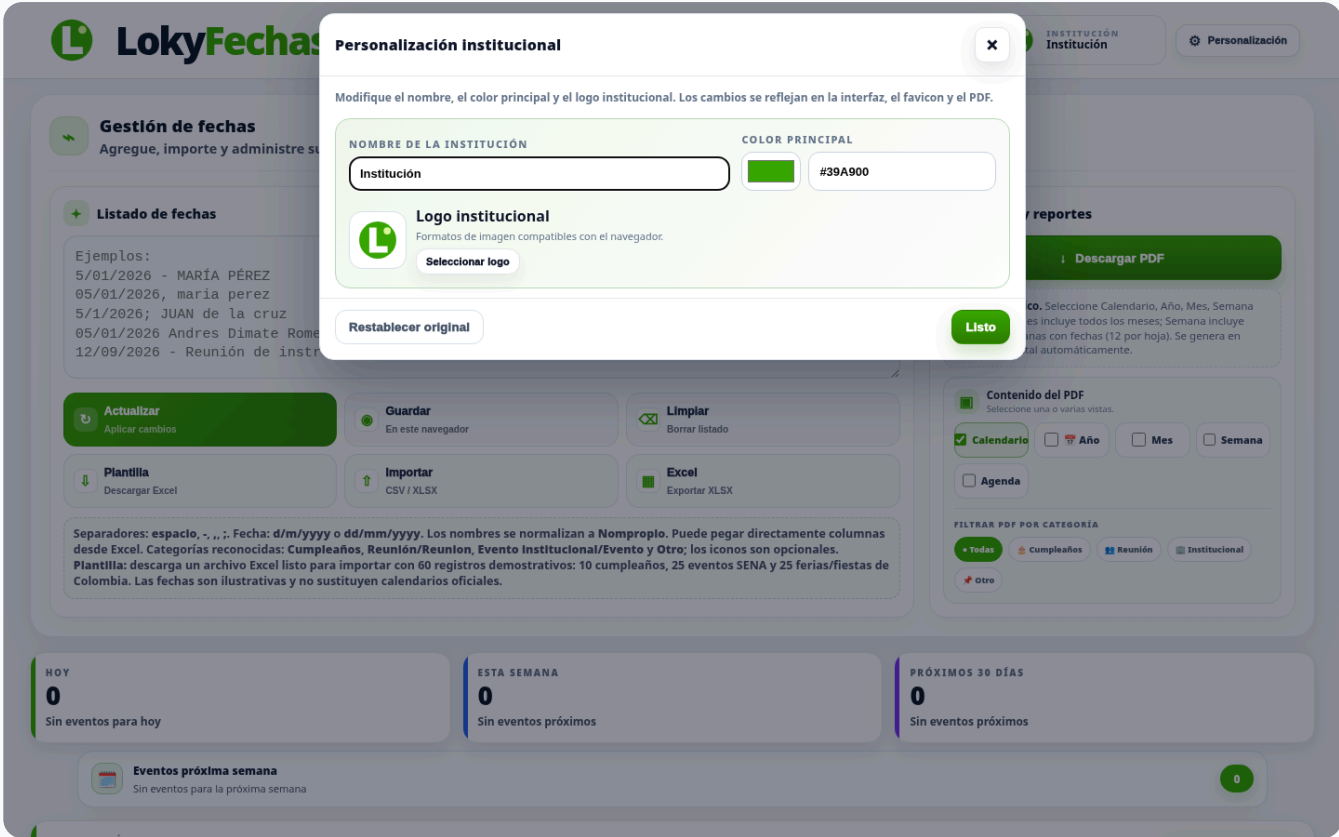
At the bottom, there's a footer with the text 'Reconocimiento de la interfaz'.

IDENTIDAD CORPORATIVA

Logo oficial utilizado

Campo	Valor
Logo	https://lokyapps.com/Logo/Isolokyapps.png
Color corporativo	#39A900
Uso	Portada, cabecera y detalles visuales

- 1 Abre Personalización o Personalizar.
- 2 Escribe el nombre de tu institución, programa o equipo.
- 3 Carga el logo oficial de LokyApps o el logo institucional que vayas a incrustar en la actividad.
- 4 Mantén el color corporativo principal en #39A900 cuando quieras unificar la línea gráfica.
- 5 Guarda los cambios y verifica la vista previa.
- 6 Si algo no se ve bien, restablece y vuelve a guardar.



Personalización Institucional

Modifique el nombre, el color principal y el logo institucional. Los cambios se reflejan en la interfaz, el favicon y el PDF.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

COLOR PRINCIPAL: #39A900

Logo institucional:

Restablecer original

Listo

Gestión de fechas
Agregue, importe y administre sus fechas.

Listado de fechas

Ejemplos:
5/01/2026 - MARÍA PÉREZ
05/01/2026, maria perez
5/1/2026; JUAN de la cruz
05/01/2026 Andres Dimate Rome
12/09/2026 - Reunión de instr

Actualizar
Aplicar cambios

Guardar
En este navegador

Limpiar
Borrar listado

Plantilla
Descargar Excel

Importar
CSV / XLSX

Excel
Exportar XLSX

Separadores: espacio, -, , , ;. Fecha: d/m/yyyy o dd/mm/yyyy. Los nombres se normalizan a Nompropio. Puede pegar directamente columnas desde Excel. Categorías reconocidas: Cumpleaños, Reunión/Reunion, Evento Institucional/Evento y Otro; los iconos son opcionales.
Plantilla: descarga un archivo Excel listo para importar con 60 registros demostrativos: 10 cumpleaños, 25 eventos SENA y 25 ferias/fiestas de Colombia. Las fechas son ilustrativas y no sustituyen calendarios oficiales.

Contenido del PDF
Seleccione una o varias vistas.

☒ Calendario ☐ Año ☐ Mes ☐ Semana

☐ Agenda

FILTRAR PDF POR CATEGORÍA

HOY
0
Sin eventos para hoy

ESTA SEMANA
0
Sin eventos próximos

PRÓXIMOS 30 DÍAS
0
Sin eventos próximos

Eventos próxima semana
Sin eventos para la próxima semana

Panel de personalización institucional

PASO 1

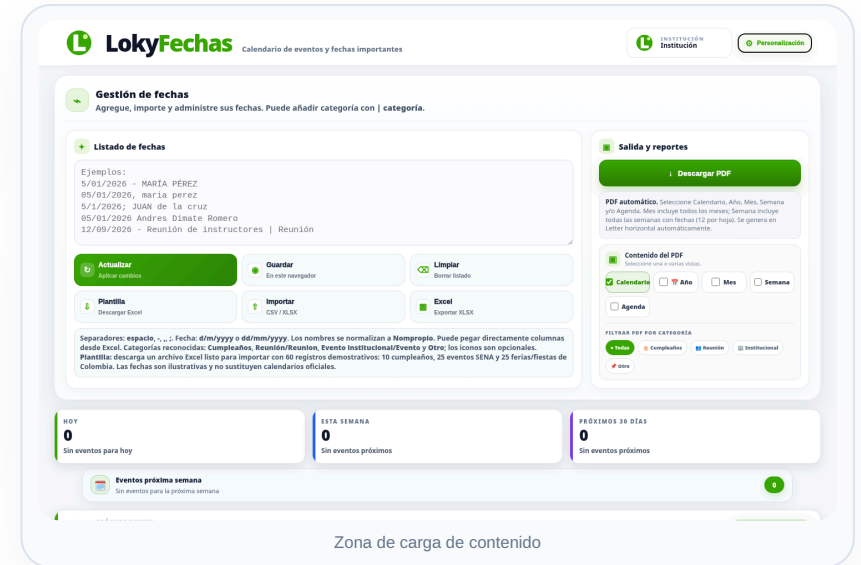
Preparar el contenido de entrada

La calidad del banco o lista de entrada define directamente la calidad de la actividad final.

Reglas a seguir

- ✓ Puede pegar columnas desde Excel directamente en el listado.
- ✓ Los nombres se normalizan para una presentación consistente.
- ✓ La plantilla incluye registros demostrativos y sirve como guía de estructura.
- ✓ Use categorías consistentes para que los filtros y el PDF funcionen correctamente.

Consejo: evita textos demasiado largos, categorías duplicadas o encabezados inventados. La consistencia del contenido evita errores al cargar.



The screenshot displays the LokyFechas web application interface. At the top, there's a header with the LokyFechas logo and a 'Personalización' button. The main section is titled 'Gestión de fechas' with a subtitle 'Agregue, importe y administre sus fechas. Puede añadir categoría con | categoría.' Below this, there's a 'Listado de fechas' section showing a table of dates with columns for date, name, and category. To the right, there's a 'Salida y reportes' section with a 'Descargar PDF' button and a 'Contenido del PDF' section. At the bottom, there's a 'Zona de carga de contenido' section with three cards: 'HOY', 'ESTA SEMANA', and 'PRÓXIMOS 30 DÍAS', each showing a count of events and a 'Sin eventos' message. There's also a 'Eventos próxima semana' card.



Cargar el archivo, lista o material

- 1 Abra Gestión de fechas.
- 2 Pegue o escriba las fechas en el listado.
- 3 Pulse Actualizar para aplicar los cambios.
- 4 Si usa un archivo, pulse Importar CSV / XLSX.
- 5 Use Guardar para conservar el listado en este navegador.
- 6 Revise los indicadores de Hoy, Esta semana y Próximos 30 días.

Consejo para novatos

Si la aplicación tiene botón de ejemplo, úsalo antes de cargar tu archivo real. Esto te ayuda a entender qué formato espera el sistema.

The screenshot displays the 'LokyFechas' application interface, titled 'Calendario de eventos y fechas importantes'. The interface includes a header with the LokyFechas logo and a 'Personalización' button. The main section is 'Gestión de fechas', which contains a 'Listado de fechas' with example entries and a 'Salida y reportes' sidebar. The 'Listado de fechas' section has buttons for 'Actualizar', 'Plantilla', 'Guardar', 'Importar', 'Limpiar', and 'Excel'. The 'Salida y reportes' sidebar includes a 'Descargar PDF' button and a 'Contenido del PDF' section. At the bottom, there are three summary boxes: 'HOY', 'ESTA SEMANA', and 'PRÓXIMOS 30 DÍAS', each showing a count of events. A progress bar at the bottom indicates the 'Proceso de carga paso a paso'.

Gestión de fechas
Agregue, importe y administre sus fechas. Puede añadir categoría con | categoría.

Listado de fechas
Ejemplos:
5/01/2026 - MARÍA PÉREZ
05/01/2026, maria perez
5/1/2026; JUAN de la cruz
05/01/2026 Andres Dimate Romero
12/09/2026 - Reunión de instructores | Reunión

Actualizar
Aplicar cambios

Plantilla
Descargar Excel

Guardar
En este navegador

Importar
CSV / XLSX

Limpiar
Borrar listado

Excel
Exportar XLSX

Salida y reportes
Descargar PDF
PDF automático. Seleccione Calendario, Año, Mes, Semana y/o Agenda. Mes incluye todos los meses; Semana incluye todas las semanas con fechas (12 por hoja). Se genera en Letter horizontal automáticamente.

Contenido del PDF
Seleccione una o varias vistas.
☒ Calendario ☐ Año ☐ Mes ☐ Semana
☐ Agenda

FILTRAR PDF POR CATEGORÍA
☒ Todas ☐ Cumpleaños ☐ Reunión ☐ Institucional
☐ Otro

HOY
0
Sin eventos para hoy

ESTA SEMANA
0
Sin eventos próximos

PRÓXIMOS 30 DÍAS
0
Sin eventos próximos

Eventos próxima semana
Sin eventos para la próxima semana

Proceso de carga paso a paso

EJEMPLO DEL CONTENIDO ESPERADO

Modelo de referencia

Usa este ejemplo como guía. Tu archivo real puede tener más filas, pero debe conservar la lógica de la información.

Fecha	Nombre o evento	Categoría
07/09/2026	Reunión de instructores	Reunión
12/09/2026	Feria de proyectos	Evento institucional
18/09/2026	Cumpleaños - Ana Torres	Cumpleaños
30/09/2026	Cierre de evidencias	Otro

Qué revisar antes de continuar

- ✓ Encabezados completos y legibles.
- ✓ Sin celdas clave vacías.
- ✓ Sin duplicados innecesarios.
- ✓ Nombres escritos de forma consistente.
- ✓ Formato correcto según la app.

PASO 2

Configurar la actividad

Empieza por los ajustes principales. Después prueba. Finalmente activa opciones avanzadas.

Ajustes más importantes

Filtro de categoría

Todas, Cumpleaños, Reunión, Institucional u Otro.

Año

Presenta el año completo.

Semana

Organiza semanas que contienen fechas.

Calendario

Vista general de fechas.

Mes

Permite revisar todos los meses.

Agenda

Lista cronológica orientada a consulta.

Aplicar cambios

En este navegador

Borrar listado

Plantilla

Descargar Excel

Importar

CSV / XLSX

Excel

Exportar XLSX

Separadores: espacio, -, ., ;. Fecha: d/m/yyyy o dd/mm/yyyy. Los nombres se normalizan a Nompropio. Puede pegar directamente columnas desde Excel. Categorías reconocidas: Cumpleaños, Reunión/Reunion, Evento Institucional/Evento y Otro; los iconos son opcionales.
Plantilla: descarga un archivo Excel listo para importar con 60 registros demostrativos: 10 cumpleaños, 25 eventos SENA y 25 ferias/fiestas de Colombia. Las fechas son ilustrativas y no sustituyen calendarios oficiales.

☒ Calendario

☐ Año

☐ Mes

☐ Semana

☐ Agenda

FILTRAR PDF POR CATEGORÍA

Todas

Cumpleaños

Reunión

Institucional

Otro

HOY

0

Sin eventos para hoy

ESTA SEMANA

0

Sin eventos próximos

PRÓXIMOS 30 DÍAS

0

Sin eventos próximos

Eventos próxima semana

Sin eventos para la próxima semana

0

PRÓXIMO EVENTO

17

Sin eventos registrados

Agregue una fecha para comenzar

FILTRAR

Todas

Cumpleaños

Reunión

Evento Institucional

Otro

Calendario

Año

Mes

Semana

Agenda

←

Hoy

Año completo

→

Calendario de fechas

Última actualización: -

L

CREADOR DE LA HERRAMIENTA

Tecnología para organizar fechas, eventos y experiencias institucionales.

Configuración principal

Configuración recomendada para la primera prueba

- ✓ Use categorías desde el primer día; facilita filtros y reportes.
- ✓ Guarde en el navegador después de cada actualización importante.
- ✓ Exporte XLSX como respaldo antes de limpiar el listado.
- ✓ Para imprimir, seleccione solo las vistas que realmente necesita.

Ajustes complementarios

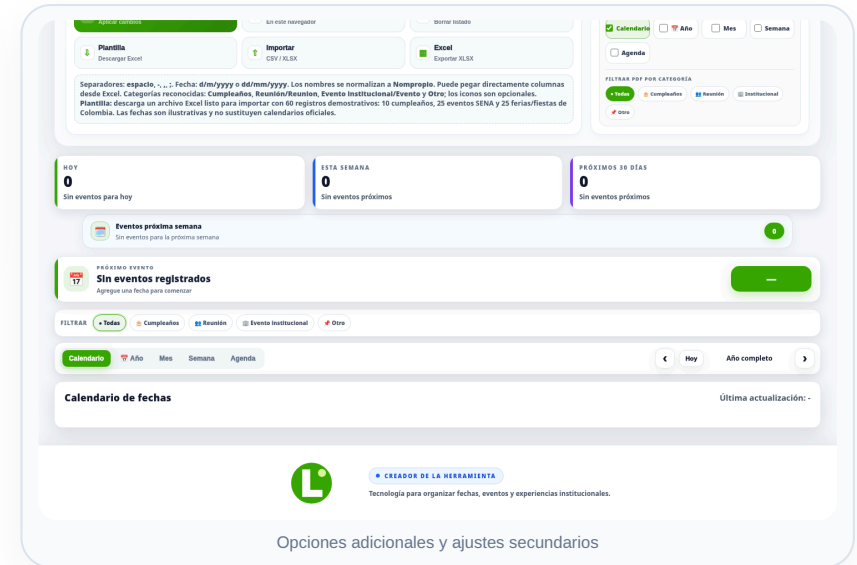
Contenido PDF

Puede seleccionar una o varias vistas para el reporte.

Personalización

Nombre, logo y color se reflejan en interfaz y PDF.

Importante: evita activar demasiadas opciones avanzadas sin haber validado primero una versión básica.



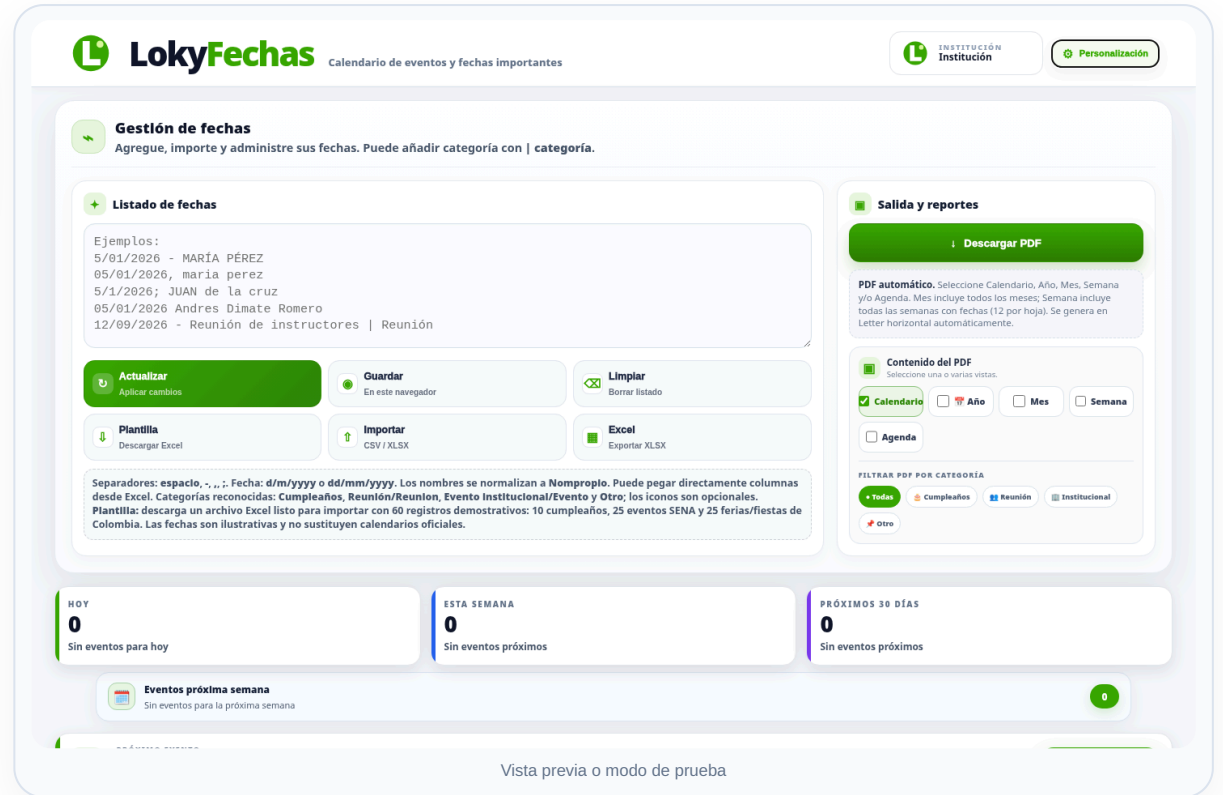
PASO 3

Previsualizar y hacer una prueba corta

Antes de compartir la actividad, realiza una prueba para confirmar que todo se ve y funciona correctamente.

- 1 Agregue cuatro fechas de categorías diferentes.
- 2 Cambie el filtro de Todas a Reunión y compruebe que la lista cambia.
- 3 Abra las vistas Año, Mes, Semana y Agenda.
- 4 Use Hoy para regresar rápidamente a la fecha actual.
- 5 Abra la vista previa del PDF antes de descargar.

Qué debes comprobar: legibilidad de textos, respuesta de botones, coherencia del contenido y nivel de dificultad.



LokyFechas Calendario de eventos y fechas importantes

INSTITUCIÓN Institución Personalización

Gestión de fechas
Agregue, importe y administre sus fechas. Puede añadir categoría con | categoría.

Listado de fechas

Ejemplos:
5/01/2026 - MARÍA PÉREZ
05/01/2026, maria perez
5/1/2026; JUAN de la cruz
05/01/2026 Andres Dimate Romero
12/09/2026 - Reunión de instructores | Reunión

Actualizar Aplicar cambios **Guardar** En este navegador **Limpiar** Borrar listado

Plantilla Descargar Excel **Importar** CSV / XLSX **Excel** Exportar XLSX

Separadores: espacio, -, ,. Fecha: d/m/yyyy o dd/mm/yyyy. Los nombres se normalizan a Nompropio. Puede pegar directamente columnas desde Excel. Categorías reconocidas: Cumpleaños, Reunión/Reunion, Evento Institucional/Evento y Otro; los iconos son opcionales. Plantilla: descarga un archivo Excel listo para importar con 60 registros demostrativos: 10 cumpleaños, 25 eventos SENA y 25 ferias/fiestas de Colombia. Las fechas son ilustrativas y no sustituyen calendarios oficiales.

Salida y reportes

Descargar PDF

PDF automático. Seleccione Calendario, Año, Mes, Semana y/o Agenda. Mes incluye todos los meses; Semana incluye todas las semanas con fechas (12 por hoja). Se genera en Letter horizontal automáticamente.

Contenido del PDF
Seleccione una o varias vistas.

☒ Calendario ☐ Año ☐ Mes ☐ Semana

☐ Agenda

FILTRAR PDF POR CATEGORÍA

☒ Todas ☐ Cumpleaños ☐ Reunión ☐ Institucional

☐ Otro

HOY
0
Sin eventos para hoy

ESTA SEMANA
0
Sin eventos próximos

PRÓXIMOS 30 DÍAS
0
Sin eventos próximos

Eventos próxima semana
Sin eventos para la próxima semana

Vista previa o modo de prueba

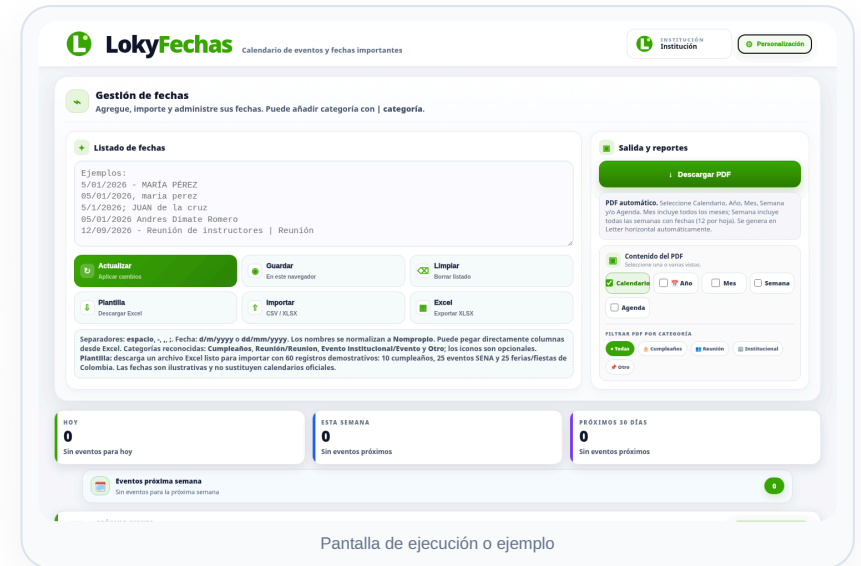


Qué pasa durante la actividad

- Actualizar aplica el texto del listado.
- Guardar conserva los datos localmente en el navegador.
- Limpiar borra el listado actual.
- Excel exporta una copia XLSX.
- Descargar PDF genera el reporte en orientación horizontal.

Recomendación operativa

Haz al menos una simulación completa como si fueras el usuario final. Esto permite detectar errores que no siempre aparecen en la configuración.



Pantalla de ejecución o ejemplo

PASO 4

Generar, guardar y exportar

- 1 Abra Salida y reportes.
- 2 Marque Calendario, Año, Mes, Semana y/o Agenda.
- 3 Elija la categoría que quiere incluir en el PDF.
- 4 Pulse Descargar PDF.
- 5 Guarde también una copia Excel si el calendario será reutilizado.

Nombre sugerido para el archivo

LokyFechas_Tema_Ficha_Fecha

Ejemplo: LokyFechas_ExcelBasico_123456_2026-09-07


LokyFechas
Calendario de eventos y fechas importantes


INSTITUCIÓN
Institución


Personalización

Gestión de fechas
Agregue, importe y administre sus fechas. Puede añadir categoría con | categoría.

Listado de fechas
Ejemplos:
5/01/2026 - MARÍA PÉREZ
05/01/2026, maria perez
5/1/2026; JUAN de la cruz
05/01/2026 Andres Dimate Romero
12/09/2026 - Reunión de instructores | Reunión

Actualizar
Aplicar cambios

Guardar
En este navegador

Limpiar
Borrar listado

Plantilla
Descargar Excel

Importar
CSV / XLSX

Excel
Exportar XLSX

Separadores: espacio, -, ,. Fecha: d/m/yyyy o dd/mm/yyyy. Los nombres se normalizan a Nompropio. Puede pegar directamente columnas desde Excel. Categorías reconocidas: Cumpleaños, Reunión/Reunion, Evento Institucional/Evento y Otro; los iconos son opcionales.
Plantilla: descarga un archivo Excel listo para importar con 60 registros demostrativos: 10 cumpleaños, 25 eventos SENA y 25 ferias/fiestas de Colombia. Las fechas son ilustrativas y no sustituyen calendarios oficiales.

Salida y reportes
Descargar PDF
PDF automático. Seleccione Calendario, Año, Mes, Semana y/o Agenda. Mes incluye todos los meses; Semana incluye todas las semanas con fechas (12 por hoja). Se genera en Letter horizontal automáticamente.

Contenido del PDF
Seleccione una o varias vistas.

☒ Calendario
☐ Año
☐ Mes
☐ Semana

☐ Agenda

FILTRAR PDF POR CATEGORÍA

☒ Todas
☐ Cumpleaños
☐ Reunión
☐ Institucional
☐ Otro

HOY
0
Sin eventos para hoy

ESTA SEMANA
0
Sin eventos próximos

PRÓXIMOS 30 DÍAS
0
Sin eventos próximos

Eventos próxima semana
Sin eventos para la próxima semana

Generación o exportación final

RESULTADO FINAL

Qué puedes obtener al finalizar

- ✓ PDF con las vistas seleccionadas.
- ✓ Archivo XLSX de respaldo.
- ✓ Plantilla Excel para iniciar un calendario nuevo.
- ✓ Datos guardados localmente en el navegador.

Ejemplo práctico listo para replicar

Paso 1

Pegue cuatro fechas de ejemplo y pulse Actualizar.

Paso 2

Asigne categorías distintas para comprobar los filtros.

Paso 3

Cambie a Agenda para revisar el orden cronológico.

Paso 4

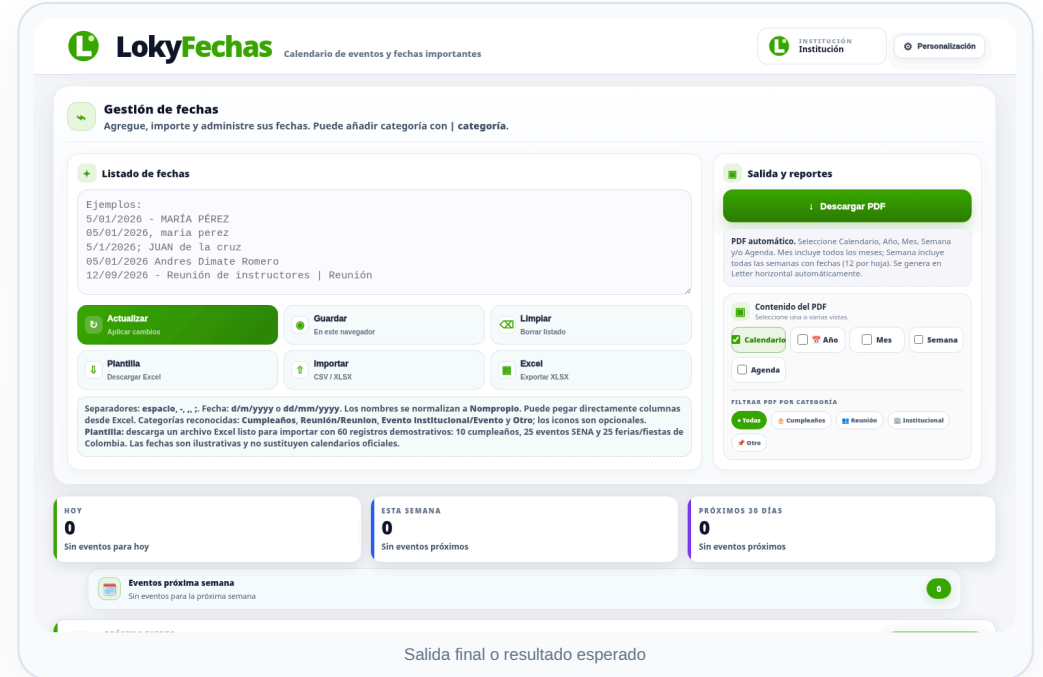
Seleccione Año + Agenda en Contenido del PDF.

Paso 5

Filtre por Todas y descargue el PDF.

Paso 6

Finalmente exporte XLSX como copia editable.



The screenshot displays the LokyFechas application interface. At the top, there's a header with the LokyFechas logo and the text 'Calendario de eventos y fechas importantes'. Below this, there's a 'Gestión de fechas' section with a description: 'Agregue, importe y administre sus fechas. Puede añadir categoría con | categoría.' The main area is divided into two columns. The left column contains a 'Listado de fechas' section with a list of example dates and names, and a 'Plantilla' section with a 'Descargar Excel' button. The right column contains a 'Salida y reportes' section with a 'Descargar PDF' button and a 'Contenido del PDF' section with options to select views (Calendario, Año, Mes, Semana) and filters (Todos, Cumpleaños, Reunión, Institucional, Otro). At the bottom, there's a summary section with 'HOY', 'ESTA SEMANA', and 'PRÓXIMOS 30 DÍAS' sections, each showing '0' events. A 'Salida final o resultado esperado' label is at the bottom right.

Consejo: conserva la salida final y también el archivo fuente. Esto facilita actualizar la actividad en el futuro.



SI ALGO FALLA

Problemas frecuentes y solución

Una fecha no aparece	Revise el formato d/m/yyyy o dd/mm/yyyy.
Un evento queda en categoría Otro	Escriba la categoría con un nombre reconocido.
El PDF sale sin datos	Compruebe el filtro de categoría y las vistas marcadas.
Perdí el listado al limpiar	Recupere el último XLSX exportado; Limpiar elimina el contenido actual.
El nombre se ve extraño	Revise caracteres pegados desde Excel y vuelva a aplicar Actualizar.

VERIFICACIÓN FINAL

Checklist antes de entregar o usar

- ✓ El contenido de entrada fue validado.
- ✓ La personalización institucional quedó guardada.
- ✓ La prueba corta fue exitosa.
- ✓ La actividad final se abrió correctamente.
- ✓ Existe una copia de respaldo del proyecto o archivo fuente.
- ✓ El nombre del archivo final permite identificar tema, grupo y fecha.

Método recomendado: si aparece un problema, vuelve a una versión simple con ejemplo integrado y agrega tus ajustes uno por uno hasta encontrar la causa.