



# MIDO Escolares

Manual de usuario V1.0

Coordinador de Brigada



## Contenido

Introducción.....	3
Objetivos del Sistema .....	3
Objetivo del Manual .....	3
Coordinador de Brigada .....	4
<b>Acceso al Sistema .....</b>	<b>4</b>
Primer Uso .....	4
1.1 Inicio.....	5
<b>1. Registro de brigadas.....</b>	<b>6</b>
1.1 Registro de una nueva brigada.....	7
1.1.1 Búsqueda y alta de brigadistas.....	8
1.1.2 Brigadista validado en Aprende.org.....	12
1.2 Editar una brigada.....	12
1.2.1 Agregar un brigadista registrado.....	13
1.2.2 Agregar un nuevo brigadista dándolo de alta.....	15
1.2.3 Dar de baja a brigadistas.....	17
<b>2. Asignación de roles a brigadistas .....</b>	<b>19</b>
<b>3. Recuperar contraseñas de brigadistas.....</b>	<b>23</b>
<b>4. Baja de brigadistas.....</b>	<b>27</b>
<b>5. Consulta de reportes .....</b>	<b>30</b>
5.1 Tipos de reporte .....	31
5.2 Consulta de los reportes.....	31
5.2.1 Listado de consentimiento y Censo nominal .....	31
5.2.2 Resultado de la valoración .....	31
5.2.3 Generación del reporte.....	32
5.3 Descarga de reportes.....	33
5.4 Finalizar consulta.....	34
<b>6. Sincronización de brigadas.....</b>	<b>35</b>
<b>7. Generación de respaldo .....</b>	<b>36</b>
<b>8. Restauración de la Base de Datos .....</b>	<b>38</b>
<b>9. Salir de MIDO Escolares .....</b>	<b>40</b>

## Introducción

La plataforma **MIDO Escolares v1.0** ha sido creada para la vinculación de los niños y niñas de las escuelas con la unidad de salud.

Con los datos ingresados de cada escolar, clasifica automáticamente su estado nutricional, permitiendo con ello contar con la información necesaria para su diagnóstico, atención y seguimiento. La plataforma permite llevar un control de consultas, generar reportes y sincronizar a la nube la información capturada.

## Objetivos del Sistema

- Registro de la información general y de la evaluación de los niños(as)
- Registro y control de los brigadistas (personas autorizadas para la evaluación de los escolares)
- Generación de reportes
- Sincronización de datos a la nube
- Respaldo de la base de datos

## Objetivo del Manual

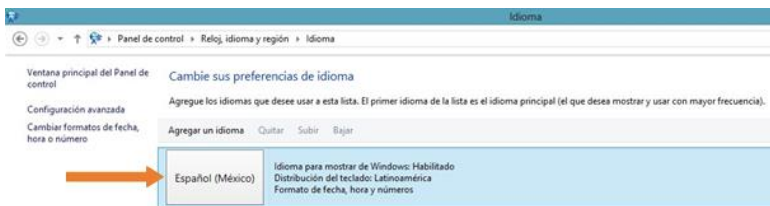
El objetivo de este manual es detallar la manera en que el usuario deberá utilizar todas las opciones del sistema con el fin de alcanzar los objetivos deseados.

### NOTA IMPORTANTE PARA EL USO DE ESTE SISTEMA

#### Configuración de idioma

Cuando no se pueda capturar la *"Talla en metros"*, o alguna variable que requiera el punto decimal deberás cambiar la configuración regional de la computadora:

#### Panel de control\Reloj, idioma y región\Idioma



La configuración debe ser: **Español (México)**. En caso de no tenerla, ve a la opción de *Agregar un idioma*, buscar la variable *Español (México)* y agrégala.

## Coordinador de Brigada

Desde este perfil el sistema se vincula a los datos de una escuela específica, ligada a tu nombre de usuario y contraseña, para administrar a los miembros de la brigada de salud con los siguientes permisos: registro, validación, edición, modificación y baja.

## Acceso al Sistema


### Primer Uso

Para acceder al sistema deberás dar doble clic en el icono:



Por ser la primera vez de uso del sistema se solicitarán los siguientes datos:

- **Entidad**
- **Jurisdicción**
- **Escuela**  
Escuela a la cual pertenecen los niños.
- **Acceso**  
Aparecerá por defecto la ruta C:\MIDO\_ESCOLAR\mido\_escolar.mdb
- **Código de activación**  
Es importante recordar que el código de activación que recibas es **100% confidencial**, dado que en el sistema MIDO Escolares v1.0 puedes ingresar y recibir datos personales de los escolares y los adultos responsables de ellos. Guárdalo en un lugar seguro y no lo compartas con nadie.



Después de activar el sistema en tu primer ingreso, verás la pantalla de inicio. Esta pantalla se abrirá directamente a partir del segundo ingreso al sistema.

## 1.1 Inicio

- Da clic en el icono **Jurisdicción**.



- Escribe tu nombre de usuario y contraseña y haz clic en el botón **Ingresar**.



## 1. Registro de brigadas

- En el menú principal debes seleccionar la escuela con la que deseas trabajar, y a continuación da clic en el botón **Registro de brigada** para registrar, consultar y/o editar brigadas.



Se abrirá la pantalla principal de brigadas, con la lista de las que han sido dadas de alta; si aún no hay brigadas registradas en la escuela, la lista estará vacía.



Brigada	Núm. de brigadistas
Brigada 1	2
Brigada 2	4
Brigada 3	4

## 1.1 Registro de una nueva brigada

- Desde el menú inferior haz clic en el botón **Generar nueva brigada**:



Se abrirá la pantalla de registro. El nombre de la nueva brigada será asignado automáticamente por el sistema cuando la guarde.



Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Seleccionar
------------------	------------------	-----------	-------	-------------

Una nueva brigada necesita al menos un brigadista asignado a ella. Si intentas grabarla sin brigadistas asignados, el sistema mostrará una alerta.



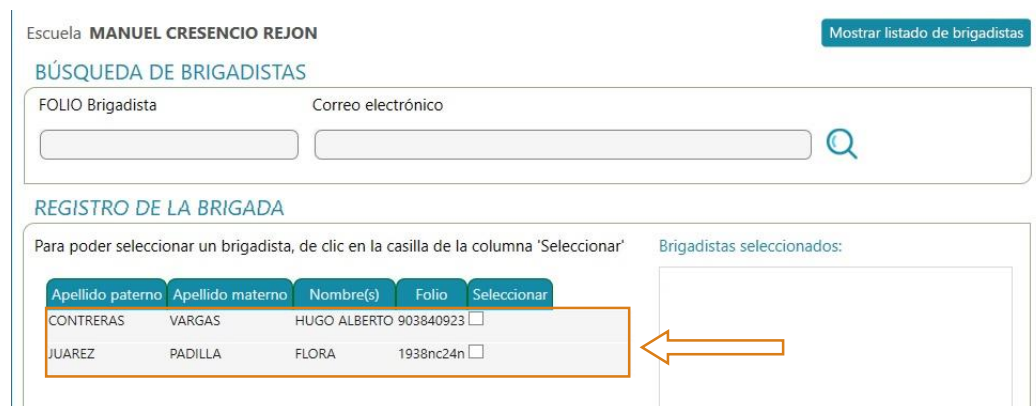
### 1.1.1 Búsqueda y alta de brigadistas

Para asignar brigadistas, se puede hacer una búsqueda de los que ya estén registrados y sin asignar, o se puede registrar a uno nuevo.

- Para solicitar la lista de los brigadistas ya registrados y que no han sido asignados todavía, haz clic en **Mostrar listado de brigadistas**.



Verás que se muestran en la lista.





Si se encuentra la(s) persona(s) que necesitas incluir en la nueva brigada, haz clic en su casilla de la columna **Seleccionar**. Los nombres seleccionados se agregarán en el bloque de la derecha. Con un brigadista seleccionado al menos, ya podrás guardar la nueva brigada.

Otra opción para localizar a los brigadistas sin asignar es usar el buscador.

- En el apartado **Búsqueda de brigadistas** ingresa su folio y correo electrónico y haz clic en el icono de búsqueda.

El correo electrónico de la persona debe ser el que se dio de alta en **Aprende.org**



Si el brigadista aún no ha sido dado de alta, el sistema lo indicará con una alerta, y te dará la opción de registrarlo.

- Dentro de la alerta haz clic en **Dar de alta brigadista**.



Se abrirá la pantalla de registro.

- Llena los campos solicitados, al menos los de carácter obligatorio, y haz clic en **Grabar y salir** del menú inferior.

Registro de brigadista

MIDO® Escolares Sistema de Valoración Integral Diagnóstico, Atención y Seguimiento

Escuela **MANUEL CRESCENCIO REJON** Brigada **2** Campo Obligatorio

**REGISTRO DEL BRIGADISTA**

FOLIO \* 263412453 Fecha de Nacimiento fecha Edad

Nombre(s) \* ERNESTINA Apellido Paterno \* ARREDONDO

Apellido Materno \* ICAZA Entidad de nacimiento \* Ciudad de Mexico

Sexo \* ☐ Hombre ☒ Mujer Correo electrónico \* LATIA.ARI@HOTMAIL.COM

Profesión \* Promotor de salud ¿Es pasante? ☐ Sí ☒ No

Ingrese el correo electrónico con el que se registró en Aprende.org

< Cancelar y salir Limpiar **Grabar y salir**

Verás un aviso de guardado exitoso, indicando además que la persona no se ha asignado a una brigada específica. Esto sucede porque la nueva brigada aún no ha sido dada de alta.

Brigadista registrado pendiente de asignación

Para el Coordinador de Brigada

El brigadista se registró correctamente, pero no se ha asignado a ninguna brigada.

**Aceptar**

- Haz clic en **Aceptar** y regresarás a la pantalla de registro de brigada, que mostrará los nombres de todos los brigadistas que aún no han sido asignados, incluyendo al que acabas de registrar, con la diferencia de que éste tendrá su casilla marcada.

**REGISTRO DE LA BRIGADA**

Para poder seleccionar un brigadista, de clic en la casilla de la columna 'Seleccionar'

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Seleccionar
ARREDONDO	ICAZA	ERNESTINA	263412453	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTRERAS	VARGAS	HUGO ALBERTO	903840923	<input type="checkbox"/>
JUAREZ	PADILLA	FLORA	1938nc24n	<input type="checkbox"/>

Brigadistas seleccionados:  
ERNESTINA ARREDONDO ICAZA

- Si deseas incluir a otro(s) brigadistas de la lista, marca su casilla en la columna **Seleccionar**, y se agregarán en el bloque derecho de la pantalla.
- Haz clic en **Grabar brigada**.



**Registro de brigadistas**

MIDO® Escolares Sistema de Valoración Integral Diagnóstico, Atención y Seguimiento

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON** [Mostrar listado de brigadistas](#)

**BÚSQUEDA DE BRIGADISTAS**

FOLIO Brigadista:  Correo electrónico:  

**REGISTRO DE LA BRIGADA**

Para poder seleccionar un brigadista, de clic en la casilla de la columna 'Seleccionar'

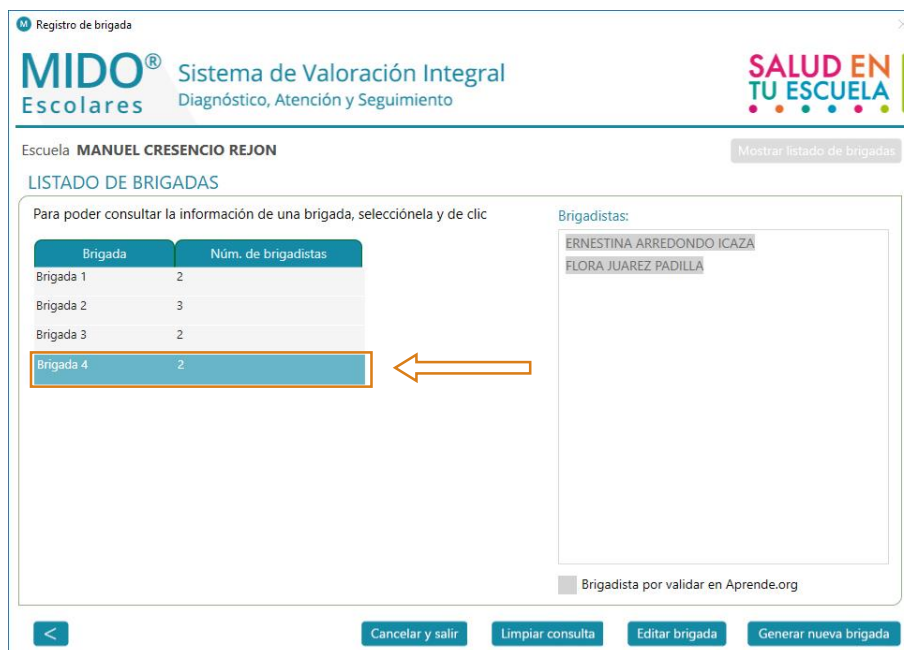
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Seleccionar
ARREDONDO	ICAZA	ERNESTINA	263412453	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTRERAS	VARGAS	HUGO ALBERTO	903840923	<input type="checkbox"/>
JUAREZ	PADILLA	FLORA	1938nc24n	<input checked="" type="checkbox"/>

Brigadistas seleccionados:

ERNESTINA ARREDONDO ICAZA  
FLORA JUAREZ PADILLA

[Cancelar y salir](#) [Limpiar consulta](#) [Grabar brigada](#)

El sistema regresará a la pantalla principal de brigadas, con la nueva incluida en la lista. Si la seleccionas, comprobarás que están incluidos los brigadistas que seleccionaste.



**Registro de brigada**

MIDO® Escolares Sistema de Valoración Integral Diagnóstico, Atención y Seguimiento

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON** [Mostrar listado de brigadas](#)

**LISTADO DE BRIGADAS**

Para poder consultar la información de una brigada, selecciónela y de clic

Brigada	Núm. de brigadistas
Brigada 1	2
Brigada 2	3
Brigada 3	2
Brigada 4	2

Brigadistas:

ERNESTINA ARREDONDO ICAZA  
FLORA JUAREZ PADILLA

Brigadista por validar en Aprende.org

[Cancelar y salir](#) [Limpiar consulta](#) [Editar brigada](#) [Generar nueva brigada](#)

## 1.1.2 Brigadista validado en Aprende.org

Si el brigadista se validó correctamente en la plataforma de Aprende.org entonces el sistema solicitará capturar los datos faltantes.

- Dentro de la alerta haz clic en **Aceptar**.



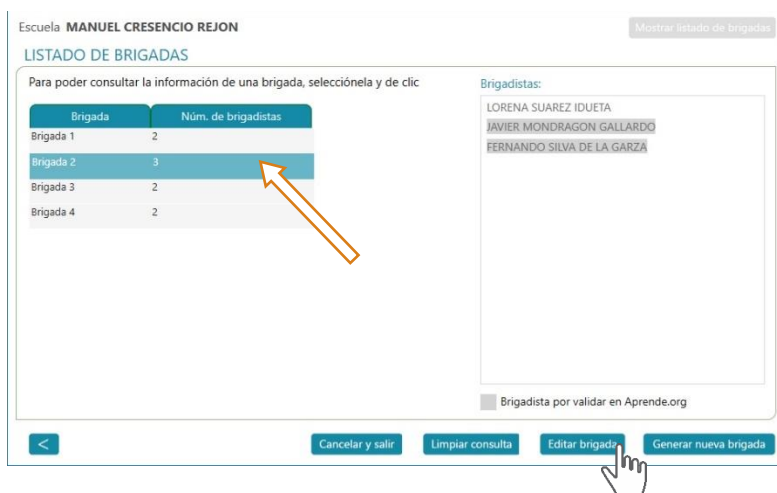
A continuación captura los datos faltantes del brigadista y da clic en el botón **Grabar y salir**.

## 1.2 Editar una brigada

La edición permite las siguientes acciones:

1. Asignar a un brigadista registrado pero no asignado (no es posible que una persona pertenezca a varias brigadas)
2. Agregar un nuevo brigadista dándolo de alta
3. Dar de baja a brigadistas (esta acción no los elimina, sólo cambia su estatus a *no asignado*)

- Desde el listado de brigadas (Menú principal > Registro de brigadas), selecciona la que requieres editar.
- Con la brigada seleccionada, haz clic en **Editar brigada**.



Se abrirá la pantalla de edición.




### 1.2.1 Agregar un brigadista registrado

- Para agregar un brigadista que ya esté registrado en el sistema, haz clic en **Mostrar listado de brigadistas** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



Verás que se agregan a la lista nuevos nombres sin asignar (con su casilla sin marcar).



Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Seleccionar
CONTRERAS	VARGAS	HUGO ALBERTO	903840923	<input type="checkbox"/>
MONDRAGON	GALLARDO	JAVIER	290348903	<input checked="" type="checkbox"/>
SILVA	DE LA GARZA	FERNANDO	lp56676gh	<input checked="" type="checkbox"/>
SUAREZ	IDUETA	LORENA	lptp8t5fg	<input checked="" type="checkbox"/>

**Brigadistas seleccionados:**  
LORENA SUAREZ IDUETA  
FERNANDO SILVA DE LA GARZA  
JAVIER MONDRAGON GALLARDO  
HUGO ALBERTO CONTRERAS VARGAS

- Para agregarlo(s) marca su casilla en la columna **Seleccionar**, y el nombre o nombres se agregará(n) en el bloque derecho.



Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Seleccionar
CONTRERAS	VARGAS	HUGO ALBERTO	903840923	<input type="checkbox"/>
MONDRAGON	GALLARDO	JAVIER	290348903	<input checked="" type="checkbox"/>
SILVA	DE LA GARZA	FERNANDO	lp56676gh	<input checked="" type="checkbox"/>
SUAREZ	IDUETA	LORENA	lptp8t5fg	<input checked="" type="checkbox"/>

**Brigadistas seleccionados:**  
LORENA SUAREZ IDUETA  
FERNANDO SILVA DE LA GARZA  
JAVIER MONDRAGON GALLARDO  
HUGO ALBERTO CONTRERAS VARGAS

Otra opción para agregar brigadistas, es utilizar el buscador.

- Ingresa el folio y el correo electrónico (éste debe ser el que se dio de alta en **Aprende.org**) y haz clic en el icono de búsqueda.



Si está registrado en el sistema, se agregará a la lista y podrás marcar su casilla para agregarlo.

Si el brigadista aún no está registrado, el sistema se lo indicará con una alerta que te dará la opción de registrarlo.

## 1.2.2 Agregar un nuevo brigadista dándolo de alta

- En la pantalla de alerta, haz clic en **Dar de alta brigadista**.

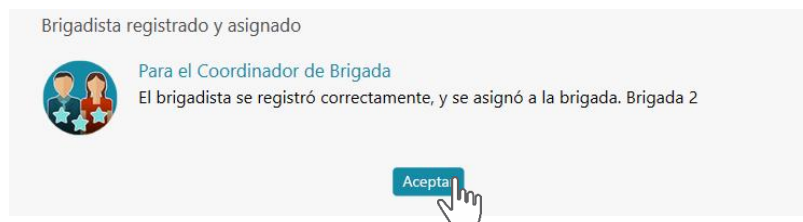


Se abrirá la pantalla de registro, indicando la brigada a la que se agregará.





- Llena los campos solicitados, al menos los obligatorios, y haz clic en **Grabar y salir**. El sistema mostrará una pantalla de confirmación.



Haz clic en **Aceptar** y regresarás a la pantalla de la brigada, con la nueva persona incluida y seleccionada.



Registro de brigadistas

MIDO® Escolares Sistema de Valoración Integral Diagnóstico, Atención y Seguimiento

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON** Brigada **Brigada 2** [Mostrar listado de brigadistas](#)

**BÚSQUEDA DE BRIGADISTAS**

FOLIO Brigadista:  Correo electrónico:  [🔍](#)

**EDICIÓN DE LA BRIGADA EXISTENTE**

Para poder seleccionar un brigadista, de clic en la casilla de la columna 'Seleccionar'

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Seleccionar
SUAREZ	IDUETA	LORENA	lptp8t5fg	<input checked="" type="checkbox"/>
SILVA	DE LA GARZA	FERNANDO	lp56676gh	<input checked="" type="checkbox"/>
MONDRAGON	GALLARDO	JAVIER	290348903	<input checked="" type="checkbox"/>
JARAMILLO	GALVEZ	DIONISIO	249324940	<input checked="" type="checkbox"/>

Brigadistas seleccionados:

- LORENA SUAREZ IDUETA
- FERNANDO SILVA DE LA GARZA
- JAVIER MONDRAGON GALLARDO
- HUGO ALBERTO CONTRERAS VARGAS
- DIONISIO JARAMILLO GALVEZ

[<](#) [Cancelar y salir](#) [Limpiar consulta](#) [Grabar brigada](#)

Una vez que la lista incluya a todos los brigadistas que requieres, haz clic en el botón **Grabar brigada** del menú inferior.



[<](#) [Cancelar y salir](#) [Limpiar consulta](#) [Grabar brigada](#)

Regresarás a la lista de brigadas, donde verás actualizados los datos que acabas de editar.



**LISTADO DE BRIGADAS**

Para poder consultar la información de una brigada, selecciónela y de clic

Brigada	Núm. de brigadistas
Brigada 1	2
Brigada 2	5
Brigada 3	2
Brigada 4	2

**Brigadistas:**

LORENA SUAREZ IDUETA  
FERNANDO SILVA DE LA GARZA  
JAVIER MONDRAGON GALLARDO  
DIONISIO JARAMILLO GALVEZ  
HUGO ALBERTO CONTRERAS VARGAS

### 1.2.3 Dar de baja a brigadistas

Ingresa a la pantalla principal de brigadas (Menú principal > Registro de brigadas).

- Selecciona la brigada, y haz clic en **Editar brigada**.

**Registro de brigada**

**MIDO® Escolares** Sistema de Valoración Integral  
Diagnóstico, Atención y Seguimiento

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON**

**LISTADO DE BRIGADAS**

Para poder consultar la información de una brigada, selecciónela y de clic

Brigada	Núm. de brigadistas
Brigada 1	2
Brigada 2	5
Brigada 3	2
Brigada 4	2

**Brigadistas:**

ERNESTINA ARREDONDO ICAZA  
FLORA JUAREZ PADILLA

Brigadista por validar en Aprende.org

**Botones:** < Cancelar y salir Limpiar consulta **Editar brigada** Generar nueva brigada

- Desde la lista de nombres, basta con deseleccionar la casilla del brigadista y se borrará del bloque derecho.

**EDICIÓN DE LA BRIGADA EXISTENTE**

Para poder seleccionar un brigadista, de clic en la casilla de la columna 'Seleccionar'

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Seleccionar
ARREDONDO	ICAZA	ERNESTINA	263412453	<input checked="" type="checkbox"/>
JUAREZ	PADILLA	FLORA	1938nc24n	<input type="checkbox"/>

**Brigadistas seleccionados:**

FLORA JUAREZ PADILLA

- Haz clic en **Grabar brigada**.

Para poder seleccionar un brigadista, de clic en la casilla de la columna 'Seleccionar'

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Seleccionar
ARREDONDO	ICAZA	ERNESTINA	263412453	<input type="checkbox"/>
JUAREZ	PADILLA	FLORA	1938nc24n	<input checked="" type="checkbox"/>

Brigadistas seleccionados:  
FLORA JUAREZ PADILLA

< Cancelar y salir Limpiar consulta **Grabar brigada**

Cuando desvinculas a un brigadista, no lo eliminas, sólo cambia su estatus a "registrado y no asignado" y podrás ligarlo a otra brigada cuando sea necesario. Cuando selecciones la opción **Mostrar listado de brigadistas**, la persona será visible, con su casilla desmarcada.

Registro de brigadistas

**MIDO® Escolares** Sistema de Valoración Integral Diagnóstico, Atención y Seguimiento

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON** Brigada **Brigada 3** **Mostrar listado de brigadistas**

**BÚSQUEDA DE BRIGADISTAS**

FOLIO Brigadista Correo electrónico

**EDICIÓN DE LA BRIGADA EXISTENTE**

Para poder seleccionar un brigadista, de clic en la casilla de la columna 'Seleccionar'

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Seleccionar
ARREDONDO	ICAZA	ERNESTINA	263412453	<input type="checkbox"/>
DE LA CRUZ	DEL ANGEL	ALONDRA	893450839	<input checked="" type="checkbox"/>
SANTES	GARCIA	FRANCISCO	387483787	<input checked="" type="checkbox"/>

Brigadistas seleccionados:  
ALONDRA DE LA CRUZ DEL ANGEL  
FRANCISCO SANTES GARCIA

< Cancelar y salir Limpiar consulta **Grabar brigada**

## 2. Asignación de roles a brigadistas

- Desde el menú principal selecciona la opción **Asignación de roles**.



Entrarás a la pantalla principal de roles, que estará inicialmente vacía:



- Haz clic en el menú desplegable de la opción **Seleccionar brigada** y elija una:



Se cargará la lista de nombres.






Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Email	Rol en brigada	Guardar
CONTRERAS	VARGAS	HUGO ALBERTO	903840923	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	
JARAMILLO	GALVEZ	DIONISIO	249324940	DJG@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	
MONDRAGON	GALLARDO	JAVIER	290348903	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	
SILVA	DE LA GARZA	FERNANDO	lp56676gh	INFRAEL@HOTMAIL.COM	Capturista	
SUAREZ	IDUETA	LORENA	lptp8t5fg	SUAREZIDUETA@HOTMAIL.COM	Capturista	

- Para asignar un rol, selecciona al brigadista haciendo clic en la fila de sus datos.






- Haz otro clic en la columna **Rol en la brigada** y se mostrará un menú desplegable.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Email	Rol en brigada	Guardar
CONTRERAS	VARGAS	HUGO ALBERTO	903840923	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	
JARAMILLO	GALVEZ	DIONISIO	249324940	DJG@GMAIL.COM		
MONDRAGON	GALLARDO	JAVIER	290348903	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	

- Haz clic en el menú para abrir las opciones y selecciona un rol.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Email	Rol en brigada	Guardar
CONTRERAS	VARGAS	HUGO ALBERTO	903840923	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	
JARAMILLO	GALVEZ	DIONISIO	249324940	DJG@GMAIL.COM		
MONDRAGON	GALLARDO	JAVIER	290348903	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Capturista	
SILVA	DE LA GARZA	FERNANDO	lp56676gh	INFRAEL@HOTMAIL.COM	Capturista	

- Con el rol seleccionado, haz clic en el icono de guardar para terminar la asignación. Si sólo seleccionas el rol y no guardas, cuando salgas de la pantalla se perderá el dato.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Email	Rol en brigada	Guardar
CONTRERAS	VARGAS	HUGO ALBERTO	903840923	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	
JARAMILLO	GALVEZ	DIONISIO	249324940	DJG@GMAIL.COM	Capturista	
MONDRAGON	GALLARDO	JAVIER	290348903	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	

Verás una alerta indicando que el rol fue guardado y, sólo en el caso del rol de **Capturista**, que se ha enviado un correo electrónico con los datos de acceso para MIDO Escolares.

En caso de haber seleccionado el rol **Brigadista Otro**, no se enviará el correo.

Datos del brigadista enviado por correo electrónico



**Para el Coordinador de Brigada**  
Los datos de acceso del brigadista para MIDO Escolares han sido enviados a los correo electrónico: DJG@GMAIL.COM





**Aceptar**

*Nota: El rol de un brigadista puede ser cambiado cuando se requiera.*

- Haz clic en **Aceptar** y verás la lista actualizada.

**ASIGNACIÓN DE ROLES POR BRIGADISTA**

Seleccionar brigada: **Brigada 2**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Email	Rol en brigada	Guardar
CONTRERAS	VARGAS	HUGO ALBERTO	903840923	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	
JARAMILLO	GALVEZ	DIONISIO	249324940	DJG@GMAIL.COM	Capturista	
MONDRAGON	GALLARDO	JAVIER	290348903	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAIL.COM	Seleccione Rol...	
SILVA	DE LA GARZA	FERNANDO	lp56676gh	INFRAEL@HOTMAIL.COM	Capturista	

- Para trabajar en otra brigada, selecciónala desde el menú superior. También puedes utilizar el botón **Limpiar** del menú inferior, que mostrará de nuevo la pantalla vacía.
- Una vez que hayas terminado de asignar los roles, haz clic en **Cancelar y salir** del menú inferior.

**Asignación de roles por brigadista**

**MIDO® Escolares** Sistema de Valoración Integral  
Diagnóstico, Atención y Seguimiento

**SALUD EN TU ESCUELA**

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON**

**ASIGNACIÓN DE ROLES POR BRIGADISTA**


Seleccionar brigada: **Brigada 4**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Folio	Email	Rol en brigada	Guardar
JUAREZ	PADILLA	FLORA	1938nc24n	LATIA.ARI@HOTMAIL.COM	Capturista	



  

El sistema mostrará una alerta de confirmación de salida de la sección, y regresarás al menú principal.

Cancelar y salir de MIDO Escolares

 **Para el Coordinador de Brigada**

Has seleccionado cancelar y salir de MIDO Escolares. Si estás asignando el rol de algún brigadista, y no has guardado la información, dicha información se perderá y no podrás recuperarla. ¿Deseas continuar?



### 3. Recuperar contraseñas de brigadistas

Si un brigadista necesita recuperar su contraseña para acceder a MIDO Escolares, puedes enviársela nuevamente desde el sistema.

- Selecciona la opción **Recuperación de contraseña** del menú principal.



Se abrirá la pantalla de contraseñas con la lista de todos los brigadistas de la escuela.



Para localizar al brigadista, puedes buscarlo directamente en la lista o utilizando el buscador.

- Utilizando el buscador, ingresa el folio y/o el correo electrónico y haz clic en el icono de búsqueda que se encuentra junto al campo que llenaste (si ingresas el dato en uno de los campos y haces clic en el icono de búsqueda del campo vacío, se mostrará una alerta).



Recuperar contraseña

**MIDO® Escolares** Sistema de Valoración Integral  
Diagnóstico, Atención y Seguimiento

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON** [Mostrar listado de brigadistas](#)

**BÚSQUEDA DE USUARIOS MIDO ESCOLARES**

FOLIO Brigadista  Correo electrónico

Para poder recuperar la contraseña de un usuario capturista de clic en el botón de la columna 'Enviar'

Apellido paterno	Nombre(s)	Folio	Usuario	E-mail	Estatus	Rol en brigada	Enviar
JUAREZ	FLORA	1938nc24n	FLORA.JUARE.CTK	LATIA.ARI@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	
JARAMILLO	DIONISIO	249324940	DIONI.JARAM.WDU	DJG@GMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	
SANTES	FRANCISCO	387483787	FRANC.GARCI.CBW	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAI	INACTIVO	Brigadista otro	
DE LA CRUZ	ALONDRA	893450839	ALOND.DELAC.4Z8	ALBERT_SIRIUS@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	
LORRA	FRANCISCO	893748973	FRANC.LORRA.6TD	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAI	ACTIVO	Capturista	
SILVA	FERNANDO	lp56676gh	FERNA.DELAG.OIU	INFRAEL@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	

[<](#) [Cancelar y salir](#) [Limpiar consulta](#)

Verás en la lista sólo al brigadista buscado.



Recuperar contraseña

**MIDO® Escolares** Sistema de Valoración Integral  
Diagnóstico, Atención y Seguimiento

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON** [Mostrar listado de brigadistas](#)

**BÚSQUEDA DE USUARIOS MIDO ESCOLARES**

FOLIO Brigadista  Correo electrónico

Para poder recuperar la contraseña de un usuario capturista de clic en el botón de la columna 'Enviar'

Apellido paterno	Nombre(s)	Folio	Usuario	E-mail	Estatus	Rol en brigada	Enviar
JUAREZ	FLORA	1938nc24n	FLORA.JUARE.CTK	LATIA.ARI@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	

Recuerda que para el rol *Brigadista otro*, no se considera el envío de correo.



- Para enviar las claves, basta con hacer clic directamente en el icono de la columna **Enviar**.

Para poder recuperar la contraseña de un usuario capturista de clic en el botón de la columna 'Enviar'

Apellido paterno	Nombre(s)	Folio	Usuario	E-mail	Estatus	Rol en brigada	Enviar
JUAREZ	FLORA	1938nc24n	FLORA.JUARE.CTK	LATIA.ARI@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	

Verás una alerta de confirmación indicando que se ha enviado el correo electrónico.



Si bien el uso del buscador es más recomendable para asegurar que efectivamente envía las claves al brigadista que las solicitó, también puedes hacer la búsqueda directamente en la lista.

- Localiza a la persona en la lista. Puedes cambiar el orden de las columnas haciendo clic en las solapas.

Sistema de Valoración Integral  
Diagnóstico, Atención y Seguimiento

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON** [Mostrar listado de brigadistas](#)

**BÚSQUEDA DE USUARIOS MIDO ESCOLARES**

FOLIO Brigadista   Correo electrónico  





Para poder recuperar la contraseña de un usuario capturista de clic en el botón de la columna 'Enviar'

Apellido paterno	Nombre(s)	Folio	Usuario	E-mail	Estatus	Rol en brigada	Enviar
DE LA CRUZ	ALONDRA	893450839	ALOND.DELAC.4Z8	ALBERT_SIRIUS@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	
JARAMILLO	DIONISIO	249324940	DIONI.JARAM.WDU	DJG@GMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	
JUAREZ	FLORA	1938nc24n	FLORA.JUARE.CTK	LATIA.ARI@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	
LORRA	FRANCISCO	893748973	FRANC.LORRA.6TD	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAI	ACTIVO	Capturista	
SANTES	FRANCISCO	387483787	FRANC.GARCI.CBW	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAI	INACTIVO	Brigadista otro	
SILVA	FERNANDO	lp56676gh	FERNA.DELAG.OIJ	INFRAEL@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	

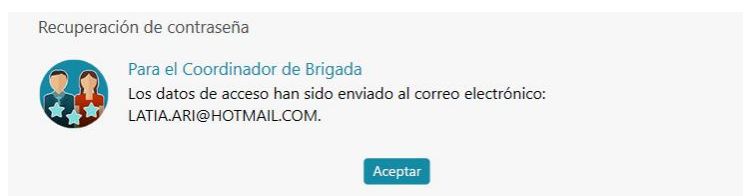

[Cancelar y salir](#)
[Limpiar consulta](#)

Cuando tengas al brigadista localizado, puedes seleccionar primero su fila de datos o hacer clic directamente en el icono de la columna **Enviar**.

Para poder recuperar la contraseña de un usuario capturista de clic en el botón de la columna 'Enviar'

Apellido paterno*	Nombre(s)	Folio	Usuario	E-mail	Estatus	Rol en brigada	Enviar
DE LA CRUZ	ALONDRA	893450839	ALOND.DELAC.4Z8	ALBERT_SIRIUS@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	
JARAMILLO	DIONISIO	249324940	DIONI.JARAM.WDU	DJG@GMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	
JUAREZ	FLORA	1938nc24n	FLORA.JUARE.CTK	LATIA.ARI@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	
LORRA	FRANCISCO	893748973	FRANC.LORRA.6TD	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAI	ACTIVO	Capturista	
SANTES	FRANCISCO	387483787	FRANC.GARCI.CBW	ING.FRANCISCO.SANTES@GMAI	INACTIVO	Brigadista otro	
SILVA	FERNANDO	lp56676gh	FERNA.DELAG.OU	INFRAEL@HOTMAIL.COM	ACTIVO	Capturista	

Verás la alerta de confirmación.



Cuando termines de enviar las claves, haz clic en el botón **Cancelar y salir** del menú inferior y regresarás al menú principal del sistema.



## 4. Baja de brigadistas

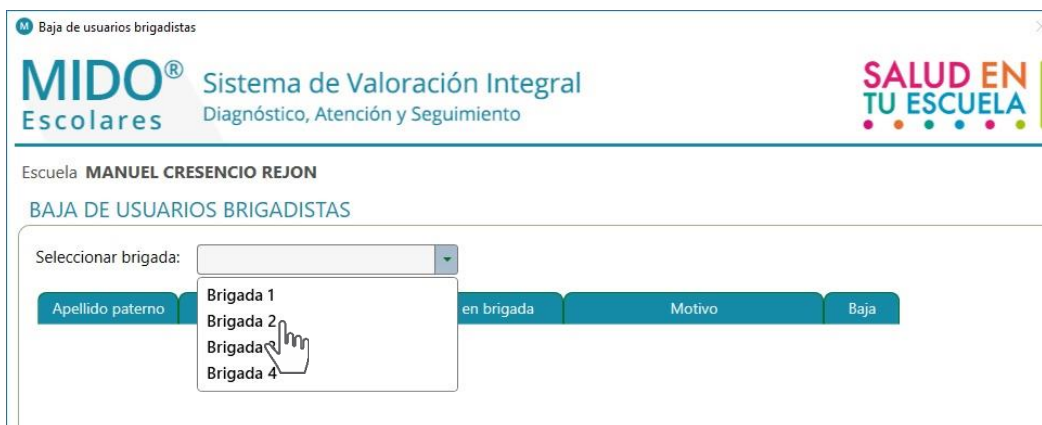
- Selecciona la opción **Baja de brigadistas** del menú principal.



Se abrirá la pantalla de bajas con la lista vacía.



- En el menú desplegable **Seleccionar brigada**, elije una.



Se mostrará la lista de personas asignadas.

- Selecciona al brigadista que darás de baja, haciendo clic en la fila de sus datos.

BAJA DE USUARIOS BRIGADISTAS



Seleccionar brigada: **Brigada 2**

Apellido paterno	Nombre(s)	Folio	Rol en brigada	Motivo	Baja
JARAMILLO	DIONISIO	249324940	Capturista	Seleccione un motivo de baja...	
SILVA	FERNANDO	Ip56676gh	Capturista	Seleccione un motivo de baja...	

- En la columna **Motivo**, haz clic para mostrar el menú desplegable.

Apellido paterno	Nombre(s)	Folio	Rol en brigada	Motivo	Baja
JARAMILLO	DIONISIO	249324940	Capturista		
SILVA	FERNANDO	Ip56676gh	Capturista	Seleccione un motivo de baja...	

- Un segundo clic desplegará las opciones. Selecciona el motivo de baja.

Apellido paterno	Nombre(s)	Folio	Rol en brigada	Motivo	Baja
JARAMILLO	DIONISIO	249324940	Capturista	<div> <div></div> <div> Renuncia  Término de contrato  Despido  Cambio de unidad médica  Otro motivo </div> </div>	
SILVA	FERNANDO	Ip56676gh	Capturista	Seleccione un motivo de baja...	

- Haz clic en el icono de la columna **Baja**.

Apellido paterno	Nombre(s)	Folio	Rol en brigada	Motivo	Baja
JARAMILLO	DIONISIO	249324940	Capturista	Cambio de unidad médica	
SILVA	FERNANDO	lp56676gh	Capturista	Seleccione un motivo de baja...	

Verás una alerta indicando que la acción se realizó exitosamente.



Al cerrar la alerta, verás la lista actualizada.

- Para salir de esta sección, haz clic en **Cancelar y salir** del menú inferior, y regresarás al menú principal del sistema.

MIDO<sup>®</sup> Escolares
Sistema de Valoración Integral
Diagnóstico, Atención y Seguimiento

SALUD EN TU ESCUELA

Escuela **MANUEL CRESENCIO REJON**

**BAJA DE USUARIOS BRIGADISTAS**

Seleccionar brigada: **Brigada 2**

Apellido paterno	Nombre(s)	Folio	Rol en brigada	Motivo	Baja
SILVA	FERNANDO	lp56676gh	Capturista	Seleccione un motivo de baja...	





## 5. Consulta de reportes

- Haz clic en el icono **Consulta de reportes** del menú principal.



Se abrirá la pantalla de reportes vacía.



## 5.1 Tipos de reporte

El sistema cuenta con tres tipos de reportes:

1. **Censo nominal.** Incluye la información básica personal de cada niño(a), y los datos que se capturaron a partir de la información proporcionada en la *Hoja de Antecedentes Nutricionales*.
2. **Resultado de la valoración.** Incluye los datos resultantes de la valoración de cada niño(a), así como datos básicos del menor y de su tutor.
3. **Listado de consentimiento.** Muestra datos del escolar y su tutor, además de indicar si ya se cuenta o no con la firma del consentimiento informado para la valoración del niño(a).

## 5.2 Consulta de los reportes

### 5.2.1 Listado de consentimiento y Censo nominal

Estos reportes cuentan con los siguientes filtros:

- **Grado.** De 1° a 6° de primaria
- **Grupo.** Si la escuela cuenta con diferentes grupos en cada grado
- **Tipo de valoración.** “Con valoración” o “Sin valoración”



The image shows two screenshots of the MIDO Escolares web application interface. Both screenshots display the 'Reporte Listado Nominal' window. The top screenshot shows the 'Listado de consentimientos' report type selected in the 'Tipo de reporte' dropdown. The bottom screenshot shows the 'Censo Nominal' report type selected. In both, the 'Grado' and 'Grupo' filters are visible, and the 'Tipo de valoración' filter is only present in the 'Censo Nominal' view. An orange box highlights the filter area in both, with an arrow pointing to the 'Tipo de reporte' dropdown.

### 5.2.2 Resultado de la valoración

Este reporte permite el uso de 2 de los filtros: **Grado** y **Grupo**.



Cuenta además con un selector de rangos de fecha, pudiendo seleccionar el reporte del día corriente (el día de hoy), o el resultado entre dos fechas específicas, escribiéndolas con el formato DD/MM/AAAA, o seleccionándolas en los calendarios.



The screenshot shows the 'Rangos de fecha' (Date Ranges) section with a date range selector. It includes a checkbox for 'Hoy' (Today), a 'Del:' field with a calendar icon, and an 'Al:' field with a calendar icon. Below these are 'Consultar reporte' and 'Cancelar y salir' buttons. An orange arrow points to the date range section.

### 5.2.3 Generación del reporte

- Selecciona un tipo haciendo clic en el menú desplegable **Tipo de reporte:**



The screenshot shows the 'Tipo de reporte:' dropdown menu open, displaying three options: 'Listado de consentimientos', 'Censo Nominal', and 'Resultado de la valoración'. A hand icon indicates the selection process. Below the dropdown are 'Consultar reporte' and 'Cancelar y salir' buttons.

- Con el reporte seleccionado, puedes hacer clic directamente en el botón **Consultar reporte**.
- El visor lo generará con la información de todos los niños de la escuela.



The screenshot shows the 'Consultar reporte' button being clicked. Below it, the generated report is displayed. The report includes a header with the SEP and SALUD logos, the title 'Salud en tu Escuela', and the subtitle 'Medición Integrada para la Detección Oportuna (MIDO Escolares)'. The main content is a table titled 'Lista Nominal Consentimiento' showing data for the school 'MANUEL C. TELLO' in 'Iztapalapa', Ciudad de Mexico. The table lists 4 students with their names, grades, groups, birth dates, and consent status. An orange arrow points to the report content.

Datos Generales Escolar						Tutor	
#	Nombre	Grado	Grupo	Fecha de Nacimiento	Consentimiento Informado	Nombre	Parentesco
1	CLEMENTE FRANCISCO NATALIA ESTRELLA	5º	A	30/04/2007	SI		
2	RUIZ RUIZ ALONDRA SAYURI	4º	A	26/02/2008	NO		
3	CORONADO HERNANDEZ ZEUS TESEO	5º	A	09/11/2007	NO		
4	FERNANDEZ CAZARES ASTRID FEDRA	2º	A	15/12/2010	NO		

- Para usar los filtros, selecciona las opciones que necesites, y haz clic en **Consultar reporte**.





Tipo de reporte: **Listado de consentimientos**

Grado: **Primer año**

Grupo: **A**

Tipo de valoración:

**Consultar reporte** **Cancelar y salir**

1 de 1

100%

Buscar | Siguiente

**Salud en tu Escuela**

Medición Integrada para la Detección Oportuna (MIDO Escolares)

**Lista Nominal Consentimiento**

Entidad: Ciudad de Mexico

Jurisdicción: Iztapalapa

Escuela: MANUEL C. TELLO

Total de niños en la Escuela: 17

Fecha de emisión: 04/10/2017

Datos Generales Escolar						Tutor	
#	Nombre	Grado	Grupo	Fecha de Nacimiento	Consentimiento Informado	Nombre	Parentesco
1	HOYO MEDINA BRANDON ADAIR	1º	A	15/08/2011	NO		
2	LOPEZ LOPEZ JULIAN ALEJANDRO	1º	A	16/08/2011	NO		
3	ROSALES AGUILAR ITZA CELESTE	1º	A	02/09/2011	NO		

Cada vez que selecciones opciones de reportes o filtros, debes hacer clic en **Consultar reporte** para actualizar la información en el visor.

## 5.3 Descarga de reportes

Los reportes pueden descargarse en diferentes formatos: Excel, PDF o Word.

- Dentro del visor de reportes, haz clic en el icono de descarga y se abrirá la lista de formatos.
- Selecciona uno.



Tipo de reporte: **Resultado de la valoración**

Grado:

Grupo:

Tipo de valoración:

**Consultar reporte** **Cancelar y salir**

1 de 1

100%

Buscar | Siguiente

**Salud en tu Escuela**

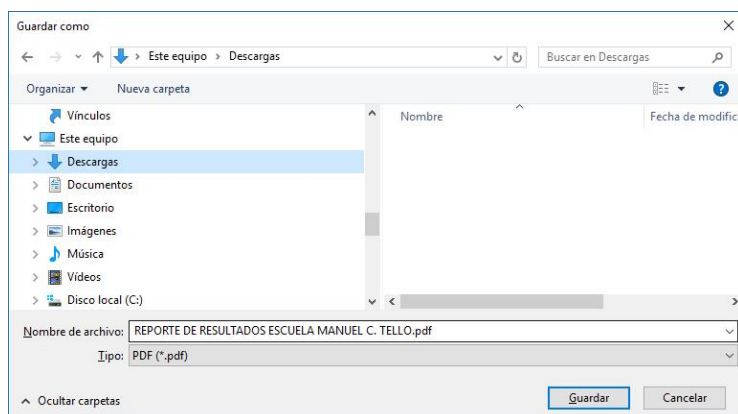
Medición Integrada para la Detección Oportuna (MIDO Escolares)

**Registro de Escolares Valorados**

Entidad: Ciudad de Mexico

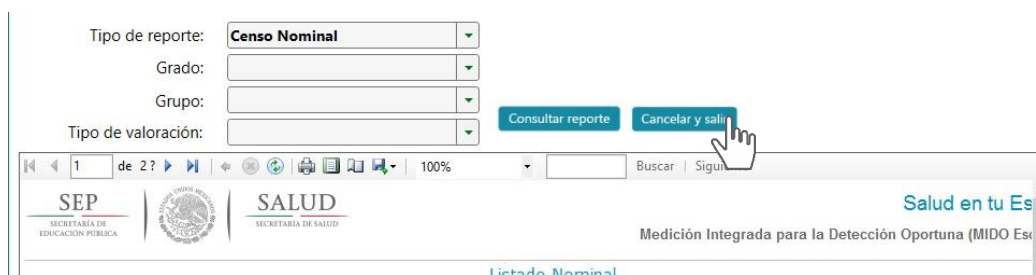
Jurisdicción: Iztapalapa

- Se abrirá un cuadro de diálogo de descarga para que elijas dónde quieres guardarlo.



## 5.4 Finalizar consulta

Una vez que termines la consulta de reportes, haz clic en el botón **Cancelar y salir** para regresar al menú principal.



## 6. Sincronización de brigadas





Después de capturar o editar información en el sistema MIDO Escolares, es importante que ésta sea enviada a la nube seleccionando la opción **Sincronización de brigadas** que se encuentra en el menú principal.



El icono de sincronización puede tener diferentes estados, señalados por colores y/o animaciones. Cuando pases el cursor sobre el icono verás también un *tooltip* indicando el estado actual de sincronización.

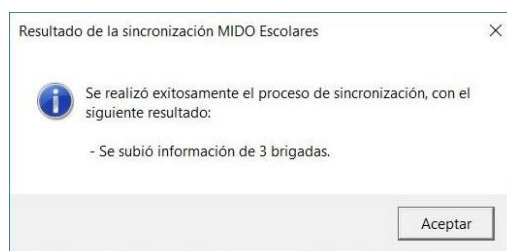


Los estados de sincronización son:

	No hay información pendiente de sincronizar.
	Está conectado a internet y hay información pendiente por enviar a la nube (el icono estará parpadeando).
	No está conectado a internet y hay información pendiente por enviar a la nube.
	No está conectado a internet y no hay información pendiente por enviar a la nube.

Para iniciar la sincronización, presiona el botón **Sincronización de brigadas** y se desplegará en la pantalla una barra de estado que indica que la sincronización se está realizando.

Cuando la sincronización finalice, verás un mensaje con los detalles.



## 7. Generación de respaldo

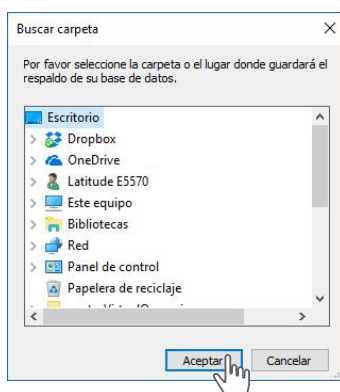
La finalidad del respaldo de la base de datos es sincronizarla, cuando la computadora donde se capturaron los registros no cuenta con internet.

- Para respaldar la base de datos MIDO Escolares v1.0, selecciona **Generación de respaldo** del menú principal.



El sistema mostrará una ventana para que elijas dónde se guardará el respaldo.

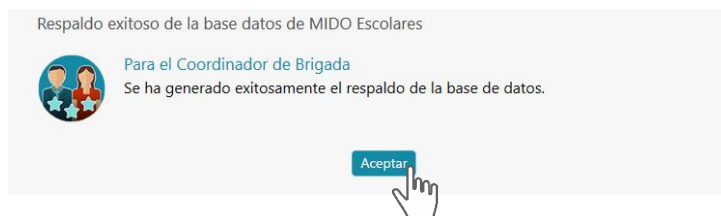
- Selecciona la carpeta de destino y haz clic en el botón **Aceptar**.



El sistema por defecto asigna el nombre a la base de datos y no podrá ser abierta por el usuario. La nomenclatura será con el siguiente formato:

**MIDO\_Escolares\_ClavedelaEscuela\_FechaDDMMAAA.mdb**

Una vez concluido el proceso de respaldo, el sistema lo indicará con un mensaje:



## 8. Restauración de la Base de Datos

**IMPORTANTE:** Si vas a restaurar la base de datos en una computadora que tenga instalado el sistema MIDO Escolares, debes primero generar un respaldo de la base de datos, ya que si no lo haces, *se perderá toda la información cuando se haga la restauración*.

La función de restaurar es **Revisar la información antes de sincronizar**. Una vez que se haya hecho el respaldo podrás realizar la restauración en la computadora donde desees hacer la revisión de información. Con esta opción podrás ver los datos antes de sincronizarlos.

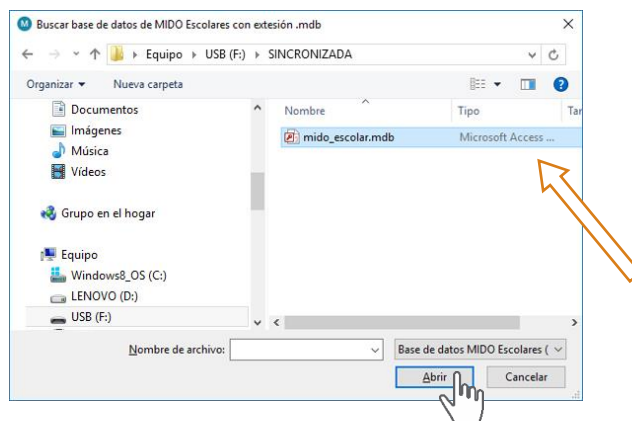
La restauración de la base de datos se hace desde la pantalla de *login* del sistema.

- Haz clic en el botón **Restaurar base de datos**

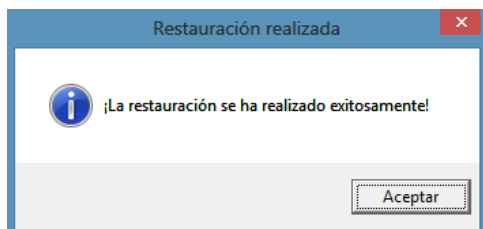


A continuación el sistema mostrará un cuadro de diálogo para seleccionar la base de datos SINCRONIZADA que deseas restaurar.

- Con la base de datos seleccionada, haz clic en el botón **Abrir**.



Cuando se haya terminado el proceso de restauración el sistema mostrará un mensaje de confirmación:



## 9. Salir de MIDO Escolares

- Para cerrar el sistema, desde el menú principal selecciona la opción **Salir de MIDO Escolares**.



- Verás un mensaje de confirmación. Haz clic en **Aceptar y salir de MIDO Escolares** y el sistema se cerrará.

