

Manual de Usuario

Programas Alimentarios

- ✓ **Desayunos Escolares**
 - **Modalidad Frío**
 - **Modalidad Caliente**
- ✓ **Atención a Menores de 5 Años en Riesgo, no Escolarizados**
- ✓ **Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables**
- ✓ **Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo**

Índice

Introducción:	3
Pantalla de acceso.....	4
Pantalla inicial.....	5
Pantalla desayunos escolares	7
Pantalla agregar beneficiarios.....	9
Pantalla datos escolares.....	11
Pantalla datos del tutor	12
Pantalla diagnóstico nutricional.....	13
Pantalla eliminar registros.....	15
Reportes fijos	16
Ejemplos de impresión.....	17
Pantalla e instrucciones para Menores de 5 años en riesgo no escolarizados.....	19
Familias en Desamparo.....	26
Registro de Comités.....	29
Sujetos Vulnerables, Comités Municipales y Padrón de Beneficiarios.....	31

Introducción

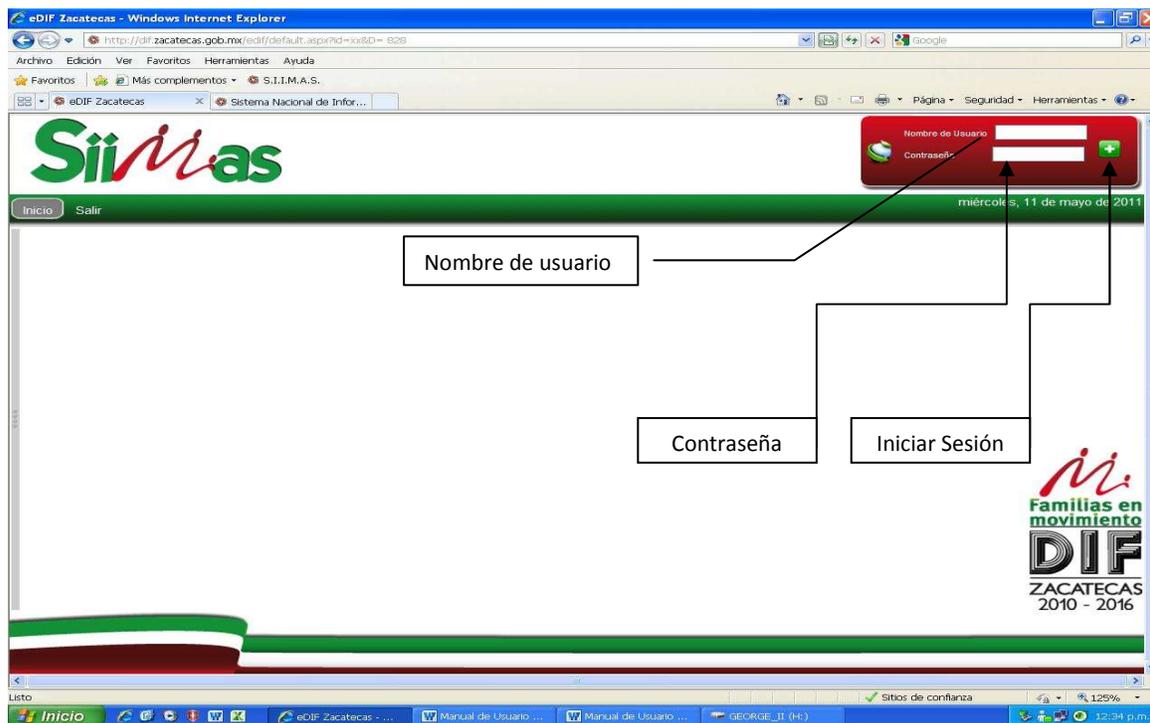
En el presente manual se describe detalladamente la estructura y forma de operación del Módulo de Programas Alimentarios, y de cada uno de los submódulos que lo integran: ***Desayunos Escolares (caliente y frío), Atención a Menores de 5 Años en Riesgo no Escolarizados, Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo***; los cuales corresponden a los programas que conforman la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA).

Su objetivo es facilitar la captura de información para conformar bases de datos estatales municipales y una gran base de datos nacional. Contempla toda la gama de indicaciones, desde la forma de acceder al sistema, hasta la obtención de resultados a través de reportes fijos.

Cada submódulo está compuesto por 5 Pantallas principales: Registro de Beneficiarios, Búsqueda de Beneficiarios, Registro de Distribución, Registro de Comités y Reportes Fijos. También existen pantallas complementarias, que no se presentan en todos los submódulos, como es el caso de Diagnóstico Nutricional, Datos Familiares y Condiciones Económicas.

Pantalla de acceso.

Es la pantalla que aparece una vez tecleada la dirección de Internet correspondiente al DIF estatal. Se compone de tres actos principales: Usuario, Contraseña y botón Iniciar Sesión (+), los cuales deberán ser llenados obligatoriamente para acceder al sistema del Módulo de Programas Alimentarios.



Nombre de usuario: Escribir el nombre con el cual está registrada la persona autorizada que pretende acceder al módulo.

Contraseña: Escribir la clave personal de acceso, en ella no aparecerán los caracteres tecleados para conservar la confidencialidad.

Botón Iniciar Sesión: (+) Presionar este botón para entrar al módulo una vez que el sistema haya validado el nombre del usuario y la contraseña; en caso contrario, el usuario tendrá una nueva oportunidad de escribir los datos correctamente, es decir, aquellos que están autorizados.

Dar clic en el menú ProAli.

Pantalla Inicial

Es la pantalla de presentación del módulo, y de acceso a los submódulos que lo integran:

- Desayunos Escolares
- Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo
- Atención a Menores de 5 años en Riesgo, no Escolarizados
- Registro de Comités
- Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables
- Comités Municipales.
- Padrón de Beneficiarios

En el área central aparecen los iconos que presentan el objetivo general de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) y de los programas que la componen. El acceso a cada submódulo puede llevarse a cabo oprimiendo el icono correspondiente.

Se podrá ingresar siempre y cuando se tengan los privilegios de acceso al submódulo seleccionado, de no ser así, **el sistema desplegará un aviso notificando al usuario la no autorización.**

The screenshot displays the eDIF Zacatecas website within a Windows Internet Explorer browser window. The address bar shows the URL <http://dif.zacatecas.gob.mx/edif/Default.aspx>. The website header includes the SiiMas logo and a navigation menu with options: Inicio, Admin, ProAl, T. Social, Albergues, Encuestas, and Salir. A red box in the top right corner displays the user's name, 'Julio César Durán Barragán', and IP address, '10.38.224.223'. The main content area features a large red banner with the text 'Programas Alimentarios' and a red apple icon. Below this, there are several buttons and icons: 'Programas Alimentarios', 'Desayunos Escolares' (with an apple icon), 'Familias en Desamparo' (with a family icon), 'Menores de 5 Años' (with a shopping cart icon), 'Registro de Comités' (with a group icon), 'Sujetos Vulnerables' (with a doctor icon), 'Reportes Desayunos Escolares', 'Comites Municipales' (with a map icon), and 'Padron de Beneficiarios' (with a document icon). On the right side, there is a vertical logo for 'Familias en movimiento DIF ZACATECAS 2010 - 2016'. The browser's taskbar at the bottom shows the Start button, several open applications including 'Manual de Usuario' and 'Pantallas Alimentar...', and the system tray with the time '12:59 p.m.' and date 'miércoles, 11 de mayo de 2011'.

Pantalla de Desayunos Escolares

Al elegir el submódulo **Desayunos Escolares**, aparece una pantalla donde se presenta, para las dos modalidades del programa, **Desayuno Frío** y **Desayuno Caliente**:



Programas Alimentarios Programas Alimentarios Desayunos Escolares

Id	Nombre	Paterno	Materno	Escuela	Municipio
225382	Silvia	Castillo	Aburto	Gral Enrique Estrada 32D...	Apozol
285445	Gerardo	Medrano	Macias	Felipe Carrillo Puerto 32D...	Apozol
435847	JULIO CESAR	DURAN	BARRAGAN	Felipe Carrillo Puerto 32D...	Apozol
435857	Alma Daniela	Ramirez	Corpus	Francisco Goytia 32DPR1...	Apulco
435857	Alma Daniela	Ramirez	Corpus	Francisco Goytia 32DPR1...	Apulco
435858	ff	ddd	fff	Felipe Carrillo Puerto 32D...	Apozol

1 20 6 Fila(s)

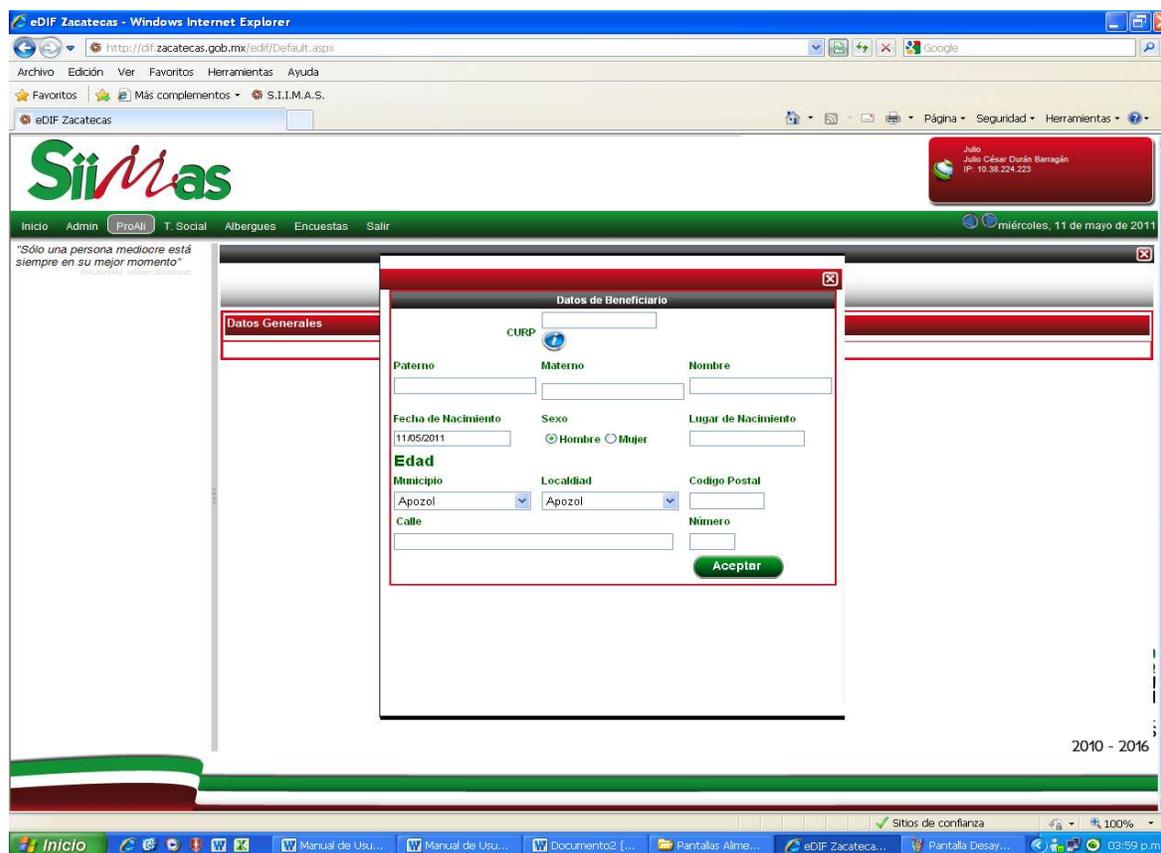
Pantalla donde se presentará la información correspondiente a cada beneficiario, y en la cual el usuario determinará si va agregar, editar (modificar), imprimir, eliminar, buscar o entrar a la opción Diagnóstico Nutricional del Beneficiario, de la modalidad en la cual está ubicado.

The screenshot shows the 'eDIF Zacatecas' web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Admin', 'ProAli', 'T. Social', 'Albergues', 'G. Vulnerables', and 'Salir'. Below the menu, there are tabs for 'Programas Alimentarios', 'Programa Alimentarios', and 'Desayunos Escolares'. A table of beneficiaries is displayed with columns for 'id', 'Nombre', 'Paterno', 'Materno', 'Escuela', and 'Municipio'. Five numbered callouts (1-5) point to specific UI elements: 1 points to the 'Agregar beneficiarios' button, 2 points to the 'Actualizar' button, 3 points to the search filters, 4 points to the 'Imprimir' button, and 5 points to the search input field.

id	Nombre	Paterno	Materno	Escuela	Municipio
5	JULIO CESAR	DURAN	BARRAGAN	Felipe Carrillo Puerto 32...	Apozol
7	Veronica	Castillo	Aburto	Gral Enrique Estrada 32...	Apozol
8	ff	ddd	fff	Felipe Carrillo Puerto 32...	Apozol
9	Daniela	Ramos	Corpus	Francisco Goytia 32DPR...	Apulco
10	Daniela	Ramos	Corpus	Francisco Goytia 32DPR...	Apulco
11	asdfsdfa	sdfdasf	afsdasd	Emiliano Zapata 32DPR...	Santa Maria de la Paz
12	dasdfasdfsdfas	sdfdasdf	asfd	Victor Rosales 2 32DPR...	Calera
13	Aaron	Torres	Rodriguez	27)Escuela Secundaria...	Zacatecas
15	Aaron	Sanchez	Quintero	Gral Pánfilo Natera 32D...	Zacatecas
17	Adrian Ismael	Hernandez	Chavez	Profa. Brígida Alfaro 32...	Apulco
18	SAYAHIRA	SERRANO	ORTIZ	Gral Enrique Estrada 32...	Apozol
19	DIEGO ALEXIS	DAVILA	MENDIOLA	Felipe Carrillo Puerto 32...	Apozol

- 1.- **Botón agregar beneficiarios**, se utiliza para introducir los datos personales de cada uno de los beneficiarios.
- 2.- **Botón actualizar**, se utiliza para editar, modificar o entrar a la opción de **Diagnóstico Nutricional** de la modalidad en la cual se está ubicado.
- 3.- **Botón Eliminar**, se utiliza para eliminar datos no deseados dentro de nuestro sistema.
- 4.- **Botón impresión**, se utiliza para imprimir los datos mostrados en pantalla en formato PDF o EXCEL.
- 5.- **Buscar**, celdas que se utilizan para búsqueda según criterio, el cual puede ser por nombre, apellido paterno o materno, escuela, Municipio o Localidad etc., o teclear el encabezado para darle orden alfabético según la celda que se teclee.

Pantalla agregar beneficiario:



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://dif.zacatecas.gob.mx/edif/Default.aspx>. The page title is "eDIF Zacatecas". The main content area displays a form titled "Datos de Beneficiario" with the following fields:

- CURP:** A text input field with an information icon (i).
- Apellido Paterno:** A text input field.
- Apellido Materno:** A text input field.
- Nombre:** A text input field.
- Fecha de Nacimiento:** A date picker showing "11/05/2011".
- Sexo:** Radio buttons for "Hombre" (selected) and "Mujer".
- Lugar de Nacimiento:** A text input field.
- Municipio:** A dropdown menu showing "Apozol".
- Localidad:** A dropdown menu showing "Apozol".
- Código Postal:** A text input field.
- Calle:** A text input field.
- Número:** A text input field.

An "Aceptar" button is located at the bottom right of the form. The browser's taskbar shows several open applications, including "Manual de Usu...", "Documentos2 [...]", "Pantallas: Alma...", "eDIF Zacateca...", and "Pantalla Desay...". The system clock shows "miércoles, 11 de mayo de 2011" and "03:59 p.m.".

CURP: Anotar la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario (Al ingresar la CURP, damos clic en el icono i, si el registro se localiza en el sistema automáticamente desplegará los datos del beneficiario), en caso contrario ingresaremos uno a uno los siguientes datos.

Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno: Anotar en los campos correspondientes, el(los) nombre(s) y apellido(s) del beneficiario.

Fecha de nacimiento: Al ingresar el primer número se desplegará el calendario, seleccionar la fecha de nacimiento del beneficiario. Empezar por día, mes y año. También se podrá capturar la fecha de forma manual, separada por una diagonal (/)

Sexo: Seleccionar el sexo del beneficiario.

Lugar de nacimiento: Anotar el lugar de nacimiento del beneficiario.

Municipio: Seleccionar el nombre del municipio donde se proporciona el desayuno al beneficiario.

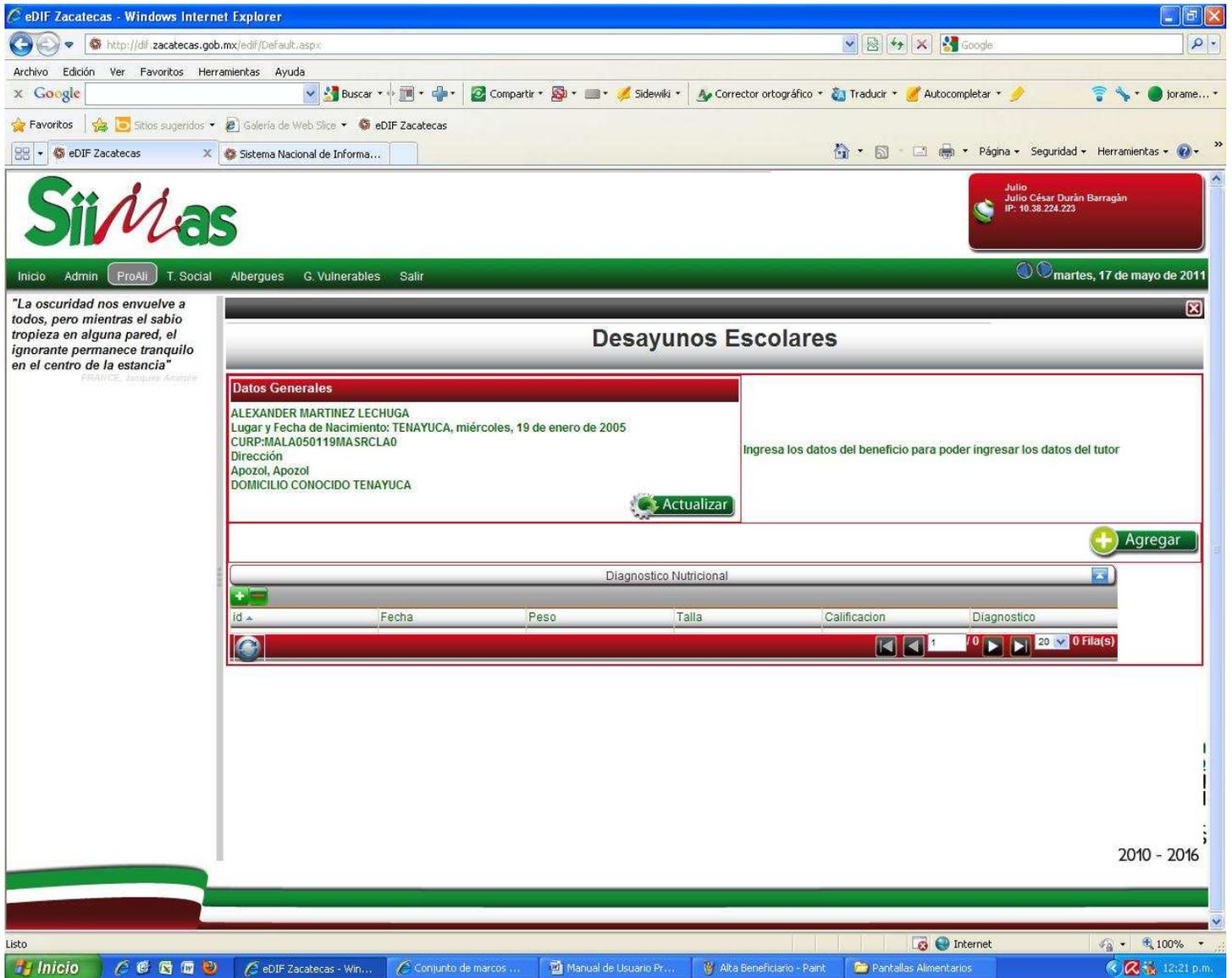
Localidad: Seleccionar el nombre de la localidad en donde se proporciona el desayuno al beneficiario.

Código Postal: Anotar el código postal al cual pertenece el beneficiario.

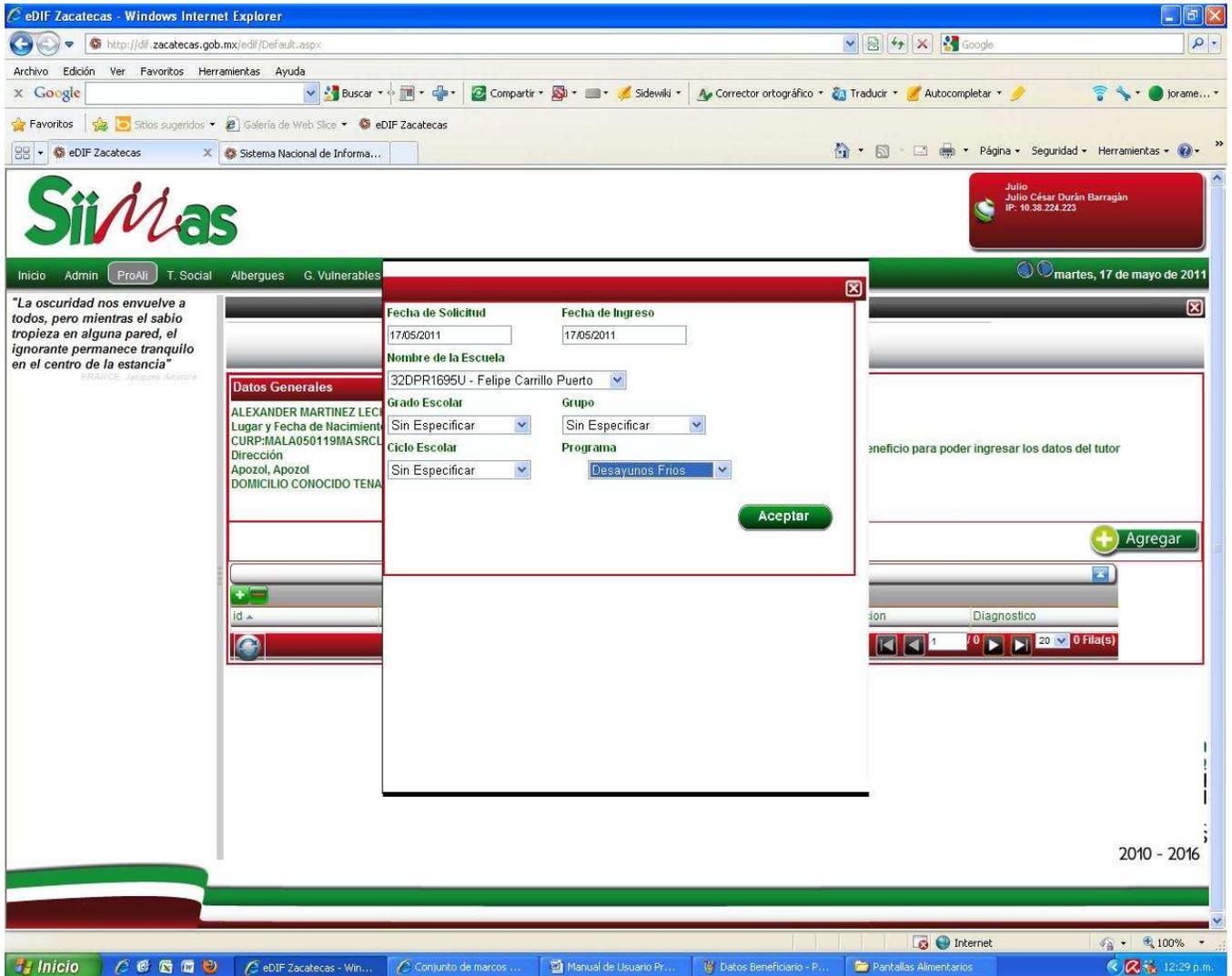
Calle: Anotar el nombre de la calle donde vive el beneficiario.

Numero: Anotar el número de la casa donde vive el beneficiario

Observe como al dar clic en aceptar, la pantalla nos despliega cuatro secciones de captura, la primera con los datos ya introducidos, la segunda para ingresar datos de la escuela, la tercera para ingresar datos del padre o tutor y cuarta para capturar los datos del diagnóstico nutricional del menor.



Daremos clic al boton agregar y nos mostrara la siguiente pantalla:



Ingresamos:

Fecha de solicitud: Anotar la fecha en la que el municipio solicita el Alta del beneficiario al sistema.

Fecha de ingreso: Anotar la fecha de ingreso al ciclo escolar del beneficiario

Nombre de la escuela: Seleccionar el nombre de la escuela en la que se encuentra el beneficiario.

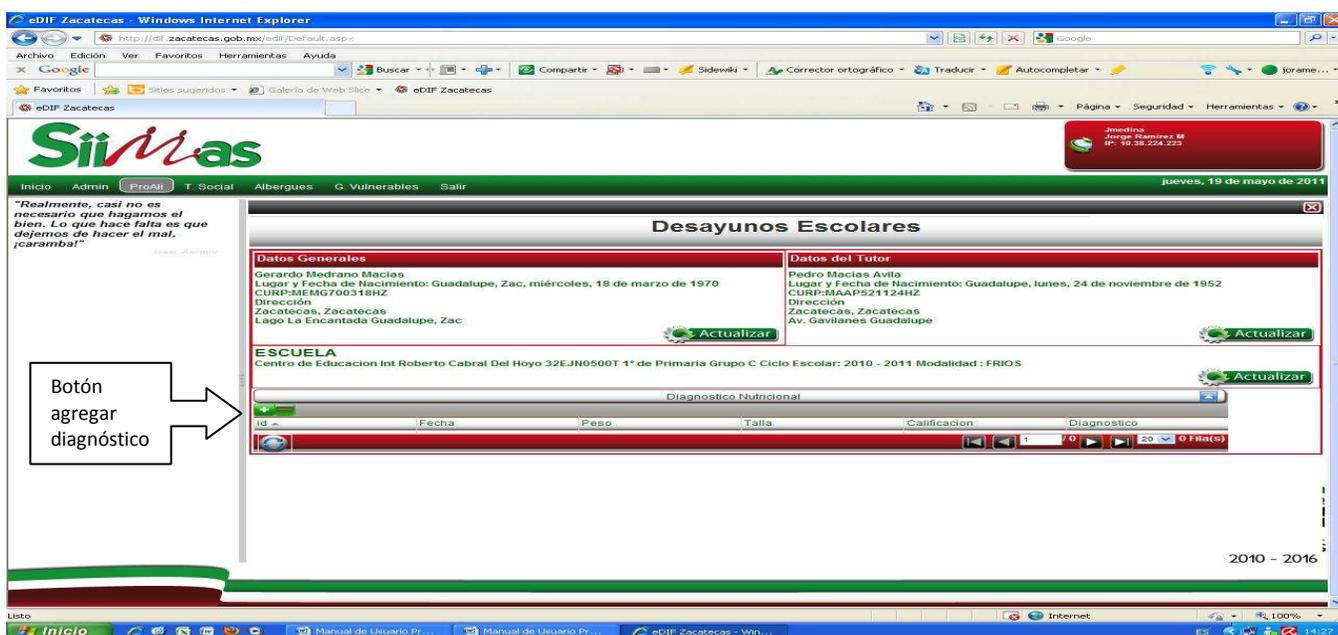
Grado escolar: Anotar el grado escolar en el que se encuentra el beneficiario.

Grupo: Anotar el grupo donde se encuentra el beneficiario.

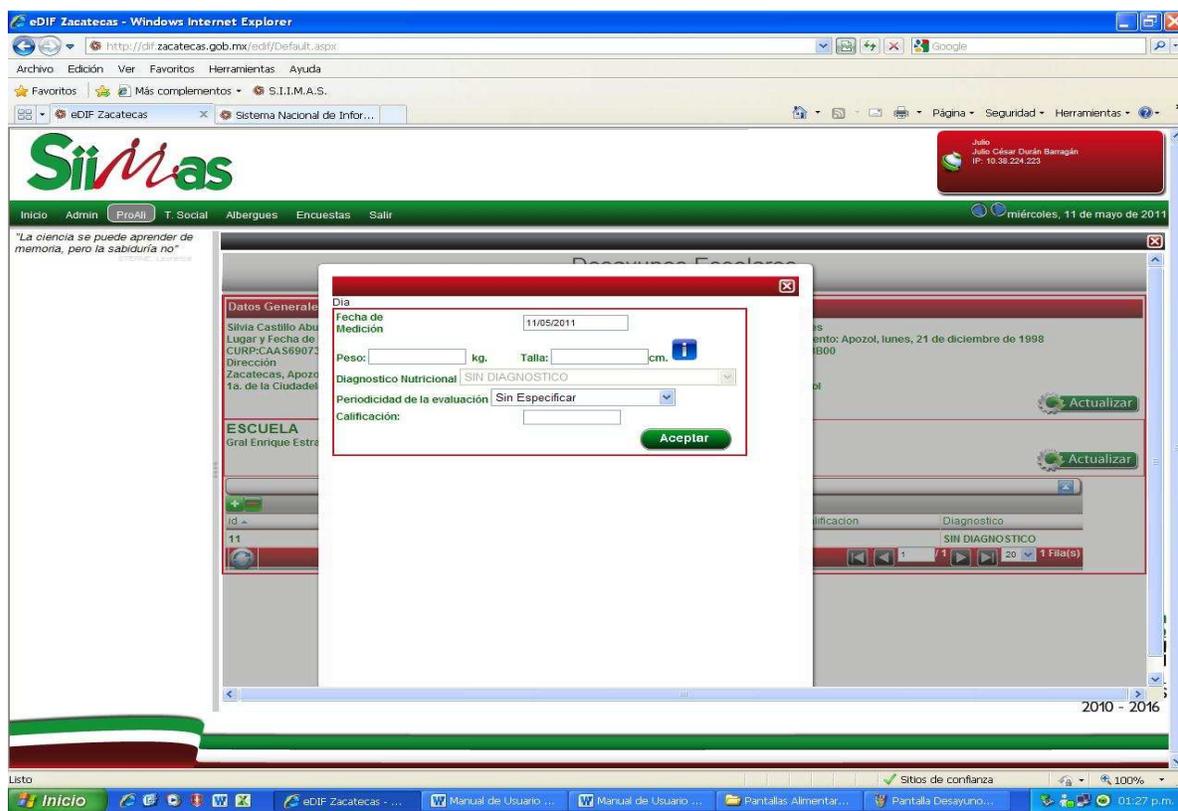
Ciclo escolar: Seleccionar el año del ciclo escolar .

Programa: Seleccionar la modalidad en la que se encuentra el beneficiario.

Diagnóstico Nutricional:



Botón agregar diagnóstico: Damos un clic al icono (+) con el mouse y nos aparecerá la siguiente pantalla:



Fecha de medición: Dar clic en el cuadro donde aparece la fecha para activar el calendario, seleccionar la fecha en que se registra la evaluación o bien registrar en forma manual día, mes y año separados por una diagonal (/).

Peso: Capturar el peso del beneficiario en kilogramos.

Talla: Capturar la talla del beneficiario en centímetros.

Diagnóstico nutricional: Campo donde aparece el resultado del diagnóstico nutricional después de registrar el peso y talla del beneficiario y oprimir el botón Calcular Dx.

Botón Calcular DX (i): Oprimir el botón para obtener el diagnóstico nutricional del beneficiario, una vez capturados su peso y talla.

Periodicidad de la evaluación: Seleccionar de catálogo que se despliega, la frecuencia con la cual se evalúa al beneficiario.

Calificación: Anotar la calificación correspondiente, que dependerá de los criterios definidos por el SEDIF para observar el avance o retroceso del estado nutricional del beneficiario.

Eliminar registros (-):

Para eliminar un registro del diagnóstico nutricional únicamente seleccionamos el registro a eliminar y daremos un clic al botón eliminar (-) nos preguntara si estamos seguros de eliminar el registro y confirmamos con clic en aceptar, para confirmar los cambios a fin de que aparezcan en pantalla, damos clic en botón reciclar.

The screenshot shows the 'Desayunos Escolares' form in the eDIF Zacatecas system. A modal dialog box titled 'Mensaje de página web' is displayed, asking 'Esta seguro de eliminar el registro' (Are you sure you want to delete the record?) with 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. Below the form, a table titled 'Diagnostico Nutricional' contains the following data:

ID	Fecha	Peso	Talla	Calificación	Diagnostico
10	13/05/2011 12:00:00 a.m.	30	35	0	SIN DIAGNOSTICO
20	18/05/2011 12:00:00 a.m.	25	35	0	SIN DIAGNOSTICO

Annotations on the left side of the screenshot indicate: 'Seleccionar registro' (Select record) pointing to the first row of the table, and 'Botón eliminar' (Delete button) pointing to the minus sign icon in the table's header row.

Reportes hijos:

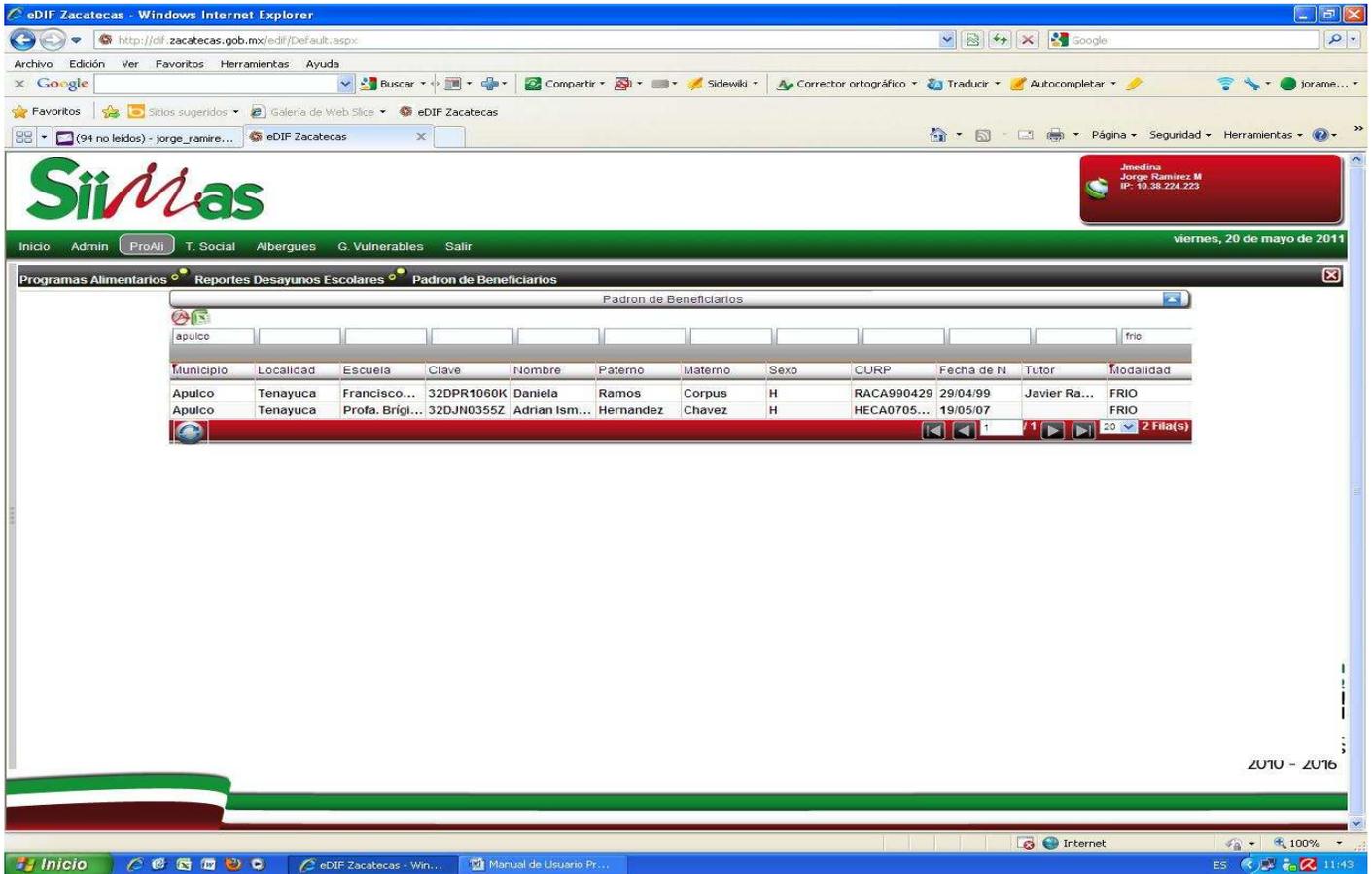
Regresamos a la pantalla inicial y damos clic al icono con el nombre Padrón de Beneficiarios nos presentará la siguiente pantalla.

Municipio	Localidad	Escuela	Clave	Nombre	Paterno	Materno	Sexo	CURP	Fecha de N	Tutor	Modalidad
Apozol	Apozol	Felipe Carr...	32DPR1695U	JULIO CES...	DURAN	BARRAGAN	H	dubj78101...	10/04/11		FRIO
Apozol	Apozol	Felipe Carr...	32DPR1695U	ddd	ddd	fff	H	DDDD4444...	05/05/11		FRIO
Apozol	Apozol	Gral Enriqu...	32DJN0005U	SAYAHIRA	SERRANO	ORTIZ	H	SEOS0307...	07/07/03		FRIO
Apozol	Apozol	Felipe Carr...	32DPR1695U	DIEGO ALE...	DAVILA	MENDIOLA	H	DRMD0302...	16/02/03	ANGELA IV...	FRIO
Apozol	Apozol	Felipe Carr...	32DPR1695U	ALEXANDER	MARTINEZ	LECHUGA	H	MALAO501...	19/01/05		CALIENTE
Apozol	Apozol	Felipe Carr...	32DPR1695U	ALEXANDER	MARTINEZ	LECHUGA	H	MALAO501...	19/01/05		FRIO
Apulco	Tenayuca	Francisco...	32DPR1060K	Daniela	Ramos	Corpus	H	RACA990429	29/04/99	Javier Ra...	CALIENTE
Apulco	Tenayuca	Francisco...	32DPR1060K	Daniela	Ramos	Corpus	H	RACA990429	29/04/99	Javier Ra...	FRIO
Apulco	Tenayuca	Profa. Brigi...	32DJN0355Z	Adrian Ism...	Hernandez	Chavez	H	HECA0705...	19/05/07		FRIO
Calera	Victor Ros...	Victor Ros...	32DPR0077D	dasdfasdf...	sfdasdf	asfd	H	DELL0208...	12/05/11	MARIO SA...	FRIO
Santa Mari...	Tablas, Las	Emiliano Z...	32DPR0605E	asdfasdfa	sdfdasf	afsdasd	H	DECR0308...	12/05/11		CALIENTE
Zacatecas	Zacatecas	27JEscuela...	32DST0027H	Aaron	Torres	Rodriguez	H	TORA980320	20/03/98		FRIO
Zacatecas	Zacatecas	Gral Pánfil...	32DPR1191C	Aaron	Sanchez	Quintero	H	SAQA0105...	18/05/01		FRIO
Zacatecas	Zacatecas	Ramón Ló...	32DPR0322Y	Veronica	Castillo	Avila	H	CAAS6907...	30/07/00	VIVIANA V...	CALIENTE
Zacatecas	Zacatecas	Centro de...	32EJN0500T	Gerardo	Medrano	Macias	H	MEMG7003...	18/03/70	Pedro Mac...	FRIO

En la parte superior del padrón sobre cada encabezado, tenemos campos en blanco para cada columna, aquí es donde se definen los criterios de búsqueda para el usuario, marcaremos una a tres letras o palabra completa en el campo deseado y daremos aceptar, el sistema nos mostrará aquellas filas que contienen las palabras que hayamos tecleado.

Ejemplo de impresión:

En los campos en blanco tecleamos dos criterios de búsqueda, (municipio y modalidad)
 Nos presentará una pantalla similar a esta:



De esta forma el sistema nos desplegará la información de la cobertura de los padrones de beneficiarios que tenemos dados de alta en el sistema, después de esto podemos obtener un reporte de impresión oprimiendo para ello los botones en formato PDF o Excel, nos mostrará una pantalla similar a esta:

Reporte PDF:

Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia

viernes, 20 de mayo de 2011 11:54 a.m.

Padron de Beneficiarios

Municipio	Localidad	Escuela	Clave	Nombre	Paterno	Materno	Sexo	CURP	Fecha de Nacimiento	Tutor	Modalidad
Apulco	Tenayuca	Francisco Goytia	32DPR1060K	Daniela	Ramos	Corpus	H	RACA990429	29/04/99	Javier Ramirez Preciado	FRIO
Apulco	Tenayuca	Profa. Brigida Alfaro	32DJN0355Z	Adrian Ismael	Hernandez	Chavez	H	HECA070519 HASRHDAA0	19/05/07		FRIO

Reporte Excel:

Municipio	Localidad	Escuela	Clave	Nombre	Paterno	Materno	Sexo	CURP	Fecha de Nacimiento	Tutor	Modalidad
Apulco	Tenayuca	Francisco Goytia	32DPR1060K	Daniela	Ramos	Corpus	H	RACA990429	29/04/1999	Javier Ramirez Preciado	FRIO
Apulco	Tenayuca	Profa. Brigida Alfaro	32DJN0355Z	Adrian ismael	Hernandez	Chavez	H	HECA070519HASRHDAA0	19/05/2007		FRIO

Atención a Menores de 5 años en Riesgo no escolarizados:

Pantalla de acceso:

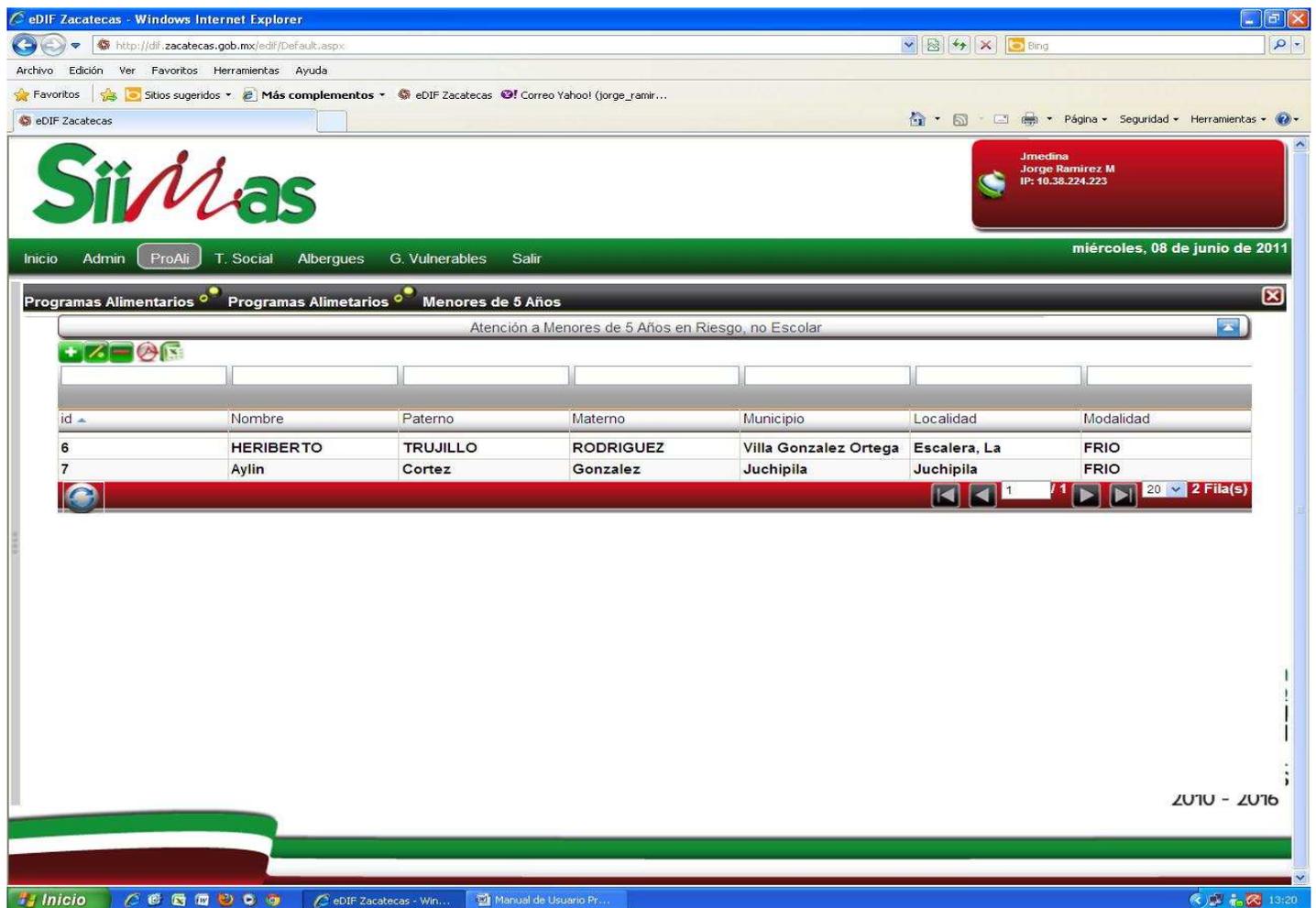
(Ir a página núm. 4 de este manual o teclear ctrl+clic)

Pantalla Inicial:

(Ver página núm. 5 de este manual o teclear ctrl+clic)

Pantalla Menores de 5 años en riesgo no escolarizados:

Al elegir el submódulo Atención a menores de 5 años en riesgo no escolarizados , aparece la siguiente pantalla donde se presenta para su captura, modificación y/o eliminación, la modalidad del programa para menores de 5 años en riesgo no escolarizados:



Programas Alimentarios Programas Alimetarios Menores de 5 Años

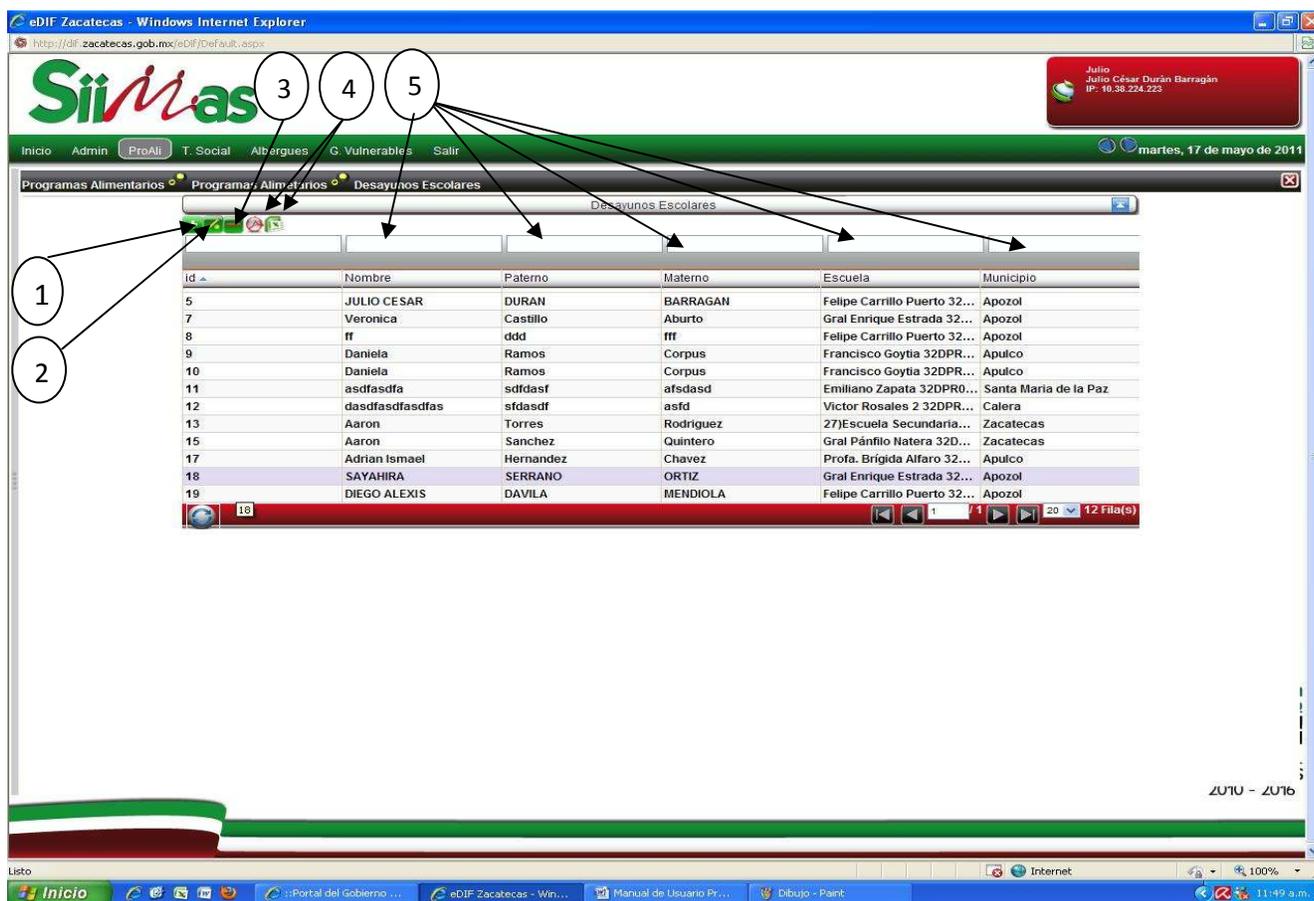
Atención a Menores de 5 Años en Riesgo, no Escolar

id	Nombre	Paterno	Materno	Municipio	Localidad	Modalidad
6	HERIBERTO	TRUJILLO	RODRIGUEZ	Villa Gonzalez Ortega	Escalera, La	FRIO
7	Aylin	Cortez	Gonzalez	Juchipila	Juchipila	FRIO

miércoles, 08 de junio de 2011

2010 - 2016

Pantalla donde se presentará la información correspondiente a cada beneficiario, y en la cual el usuario determinará si va agregar, editar (modificar), imprimir, eliminar, buscar o entrar a la opción Diagnóstico Nutricional del Beneficiario, de la modalidad en la cual está ubicado.

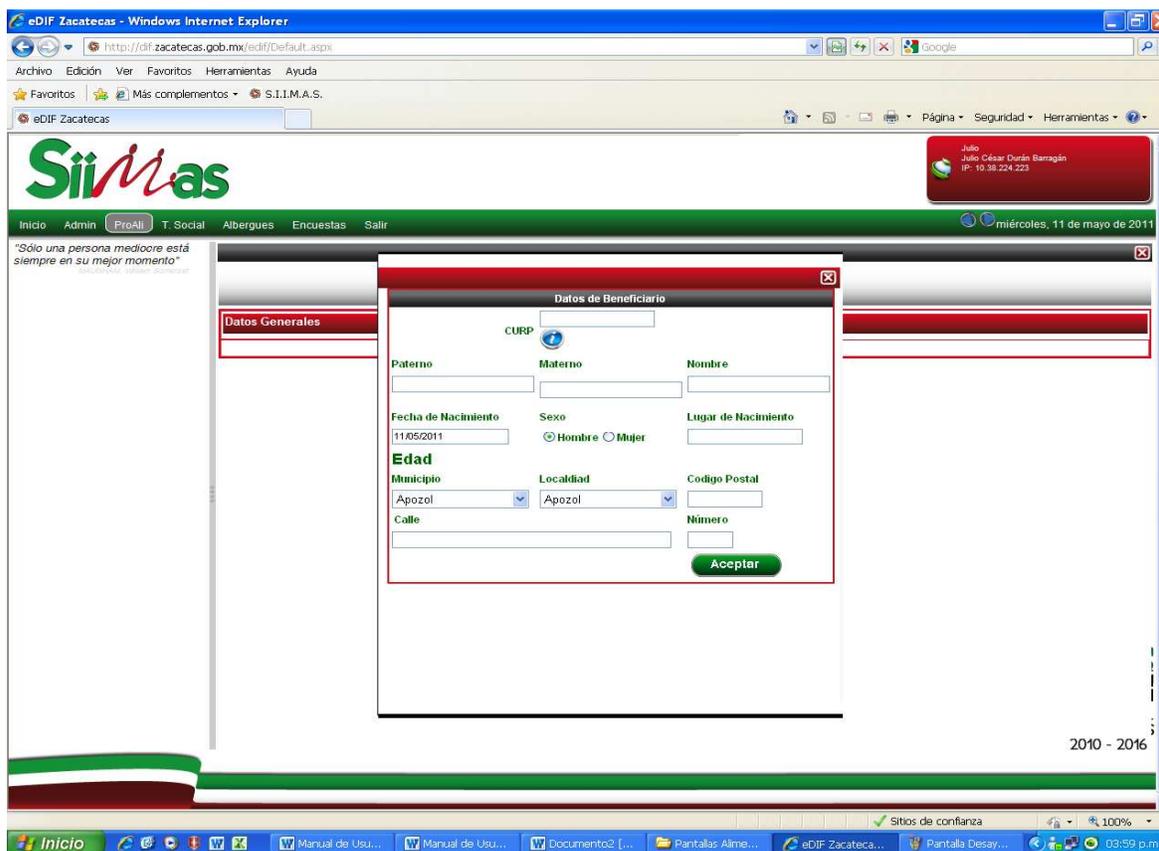


- 1.- **Botón agregar beneficiarios**, se utiliza para introducir los datos personales de cada uno de los beneficiarios.
- 2.- **Botón actualizar**, se utiliza para editar, modificar o entrar a la opción de **Diagnóstico Nutricional** de la modalidad en la cual se está ubicado.
- 3.- **Botón Eliminar**, se utiliza para eliminar datos no deseados dentro de nuestro sistema.
- 4.- **Botón impresión**, se utiliza para imprimir los datos mostrados en pantalla en formato PDF o EXCEL.

[Ir al índice ↑](#)

5.- **Buscar**, celdas que se utilizan para búsqueda según criterio, el cual puede ser por nombre, apellido paterno o materno, escuela, Municipio o Localidad etc.

Pantalla agregar beneficiario:



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://dif.zacatecas.gob.mx/edif/Default.aspx>. The page features the SiiMas logo and a navigation menu with options like 'Inicio', 'Admin', 'ProAll', 'T. Social', 'Albergues', 'Encuestas', and 'Salir'. A central modal window titled 'Datos de Beneficiario' is open, containing the following fields:

- CURP**: A text input field with an information icon.
- Paterno**, **Materno**, and **Nombre**: Three text input fields for the beneficiary's names.
- Fecha de Nacimiento**: A date picker showing '11/05/2011'.
- Sexo**: Radio buttons for 'Hombre' (selected) and 'Mujer'.
- Lugar de Nacimiento**: A text input field.
- Edad**: A section header for age-related fields.
- Municipio**: A dropdown menu with 'Apozol' selected.
- Localidad**: A dropdown menu with 'Apozol' selected.
- Código Postal**: A text input field.
- Calle**: A text input field.
- Número**: A text input field.
- Aceptar**: A green button to save the data.

CURP: Anotar la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario (Al ingresar la CURP, damos clic en el icono *i*, si el registro se localiza en el sistema automáticamente desplegara los datos del beneficiario), en caso contrario ingresaremos uno a uno los siguientes datos.

Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno: Anotar en los campos correspondientes, el(los) nombre(s) y apellido(s) del beneficiario.

Fecha de nacimiento: Al ingresar el primer número se desplegara el calendario, seleccionar la fecha de nacimiento del beneficiario. Empezar por día, mes y año. También se podrá capturar la fecha de forma manual, separada por una diagonal (/)

Sexo: Seleccionar el sexo del beneficiario.

Lugar de nacimiento: Anotar el lugar de nacimiento del beneficiario.

Municipio: Seleccionar el nombre del municipio donde se proporciona el desayuno al beneficiario.

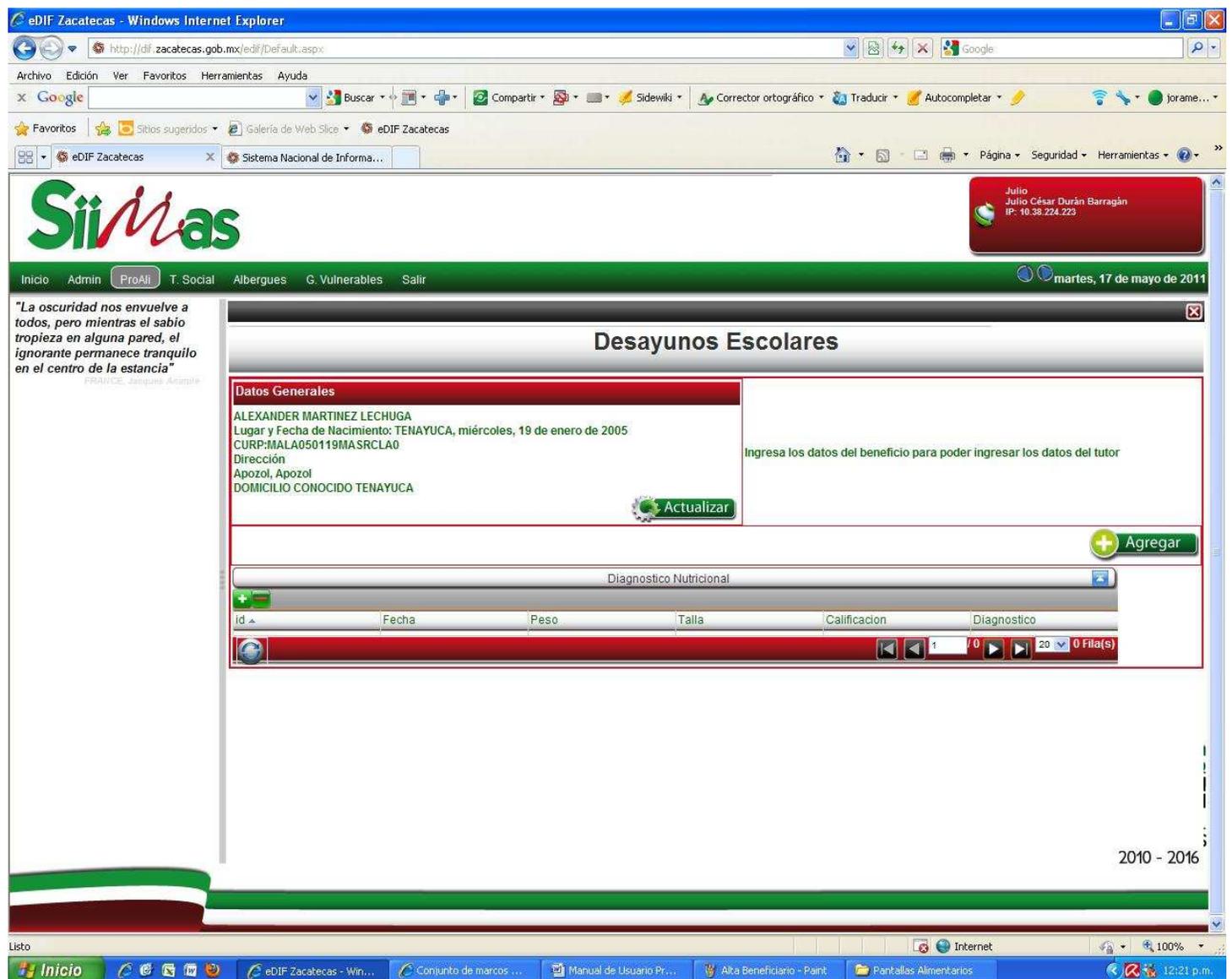
Localidad: Seleccionar el nombre de la localidad en donde se proporciona el desayuno al beneficiario.

Código Postal: Anotar el código postal al cual pertenece el beneficiario.

Calle: Anotar el nombre de la calle donde vive el beneficiario.

Numero: Anotar el numero de la casa donde vive el beneficiario

Observe como al dar clic en aceptar, la pantalla nos despliega cuatro secciones de captura, la primera con los datos ya introducidos, la segunda para ingresar datos de la escuela, la tercera para ingresar datos del padre o tutor y cuarta para capturar los datos del diagnóstico nutricional del menor.

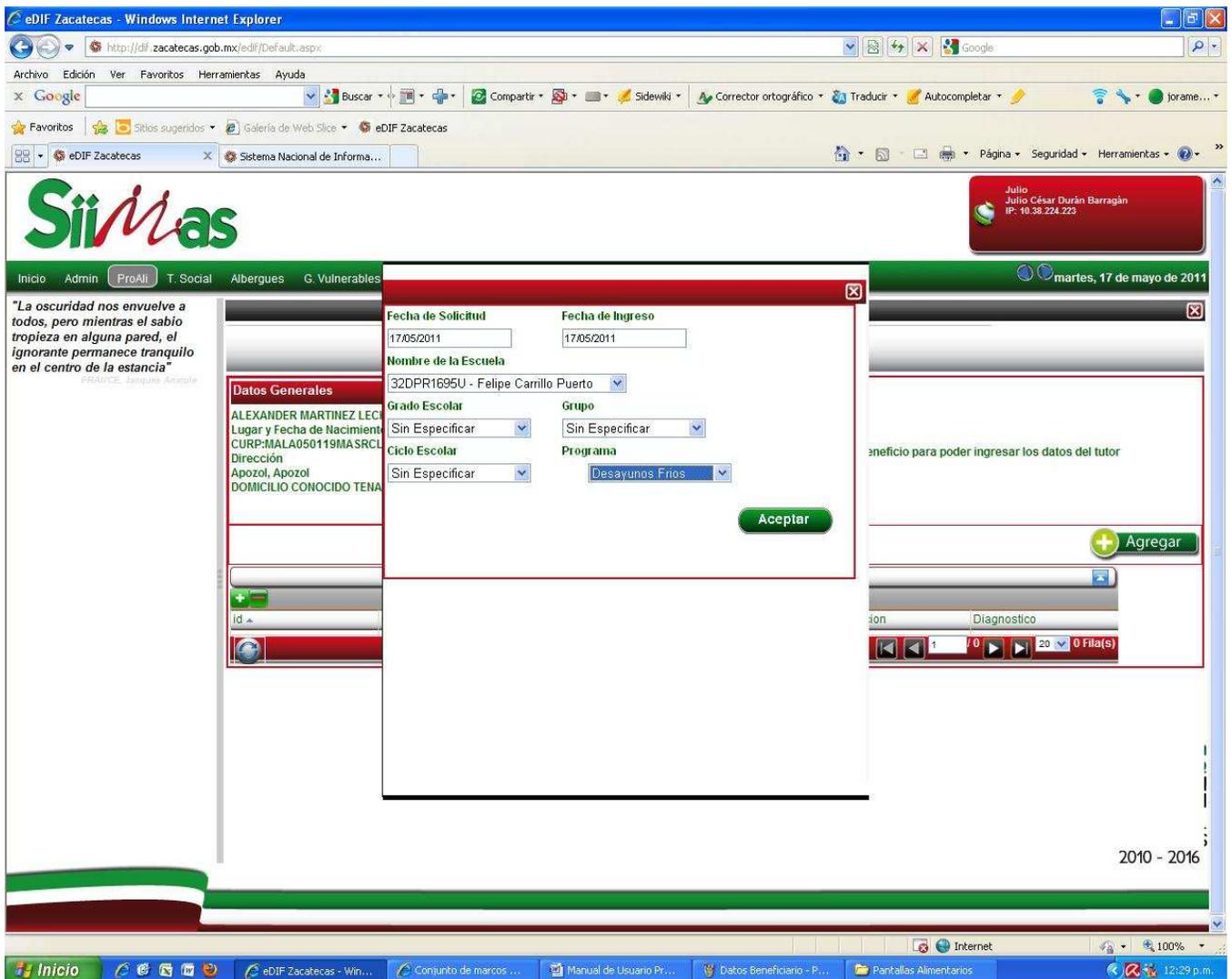


The screenshot shows a web browser window displaying the 'eDIF Zacatecas' application. The main content area is titled 'Desayunos Escolares'. It features a form with the following sections:

- Datos Generales:**
 - Nombre: ALEXANDER MARTINEZ LECHUGA
 - Lugar y Fecha de Nacimiento: TENAYUCA, miércoles, 19 de enero de 2005
 - CURP: MALA050119MASRCLA0
 - Dirección: Apozol, Apozol, DOMICILIO CONOCIDO TENAYUCA
- Diagnostico Nutricional:** A table with columns for 'id', 'Fecha', 'Peso', 'Talla', 'Calificacion', and 'Diagnostico'. The table is currently empty.

Buttons for 'Actualizar' and 'Agregar' are visible. The page footer indicates the year '2010 - 2016'.

Daremos clic al boton agregar y nos mostrara la siguiente pantalla.



Ingresamos:

Fecha de solicitud: Anotar la fecha en la que el municipio solicita el Alta del beneficiario al sistema.

Fecha de ingreso: Anotar la fecha de ingreso al ciclo escolar del beneficiario

Nombre de la escuela: Seleccionar el nombre de la escuela en la que se encuentra el beneficiario.

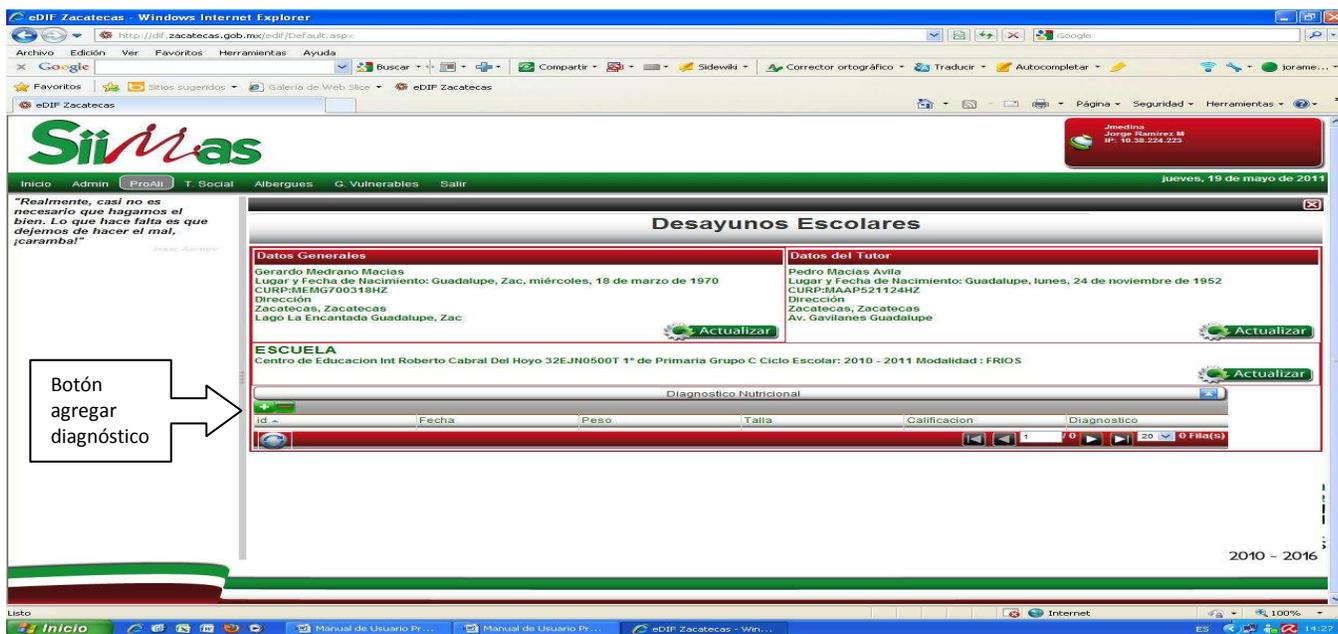
Grado escolar: Anotar el grado escolar en el que se encuentra el beneficiario.

Grupo: Anotar el grupo donde se encuentra el beneficiario.

Ciclo escolar: Seleccionar el año del ciclo escolar .

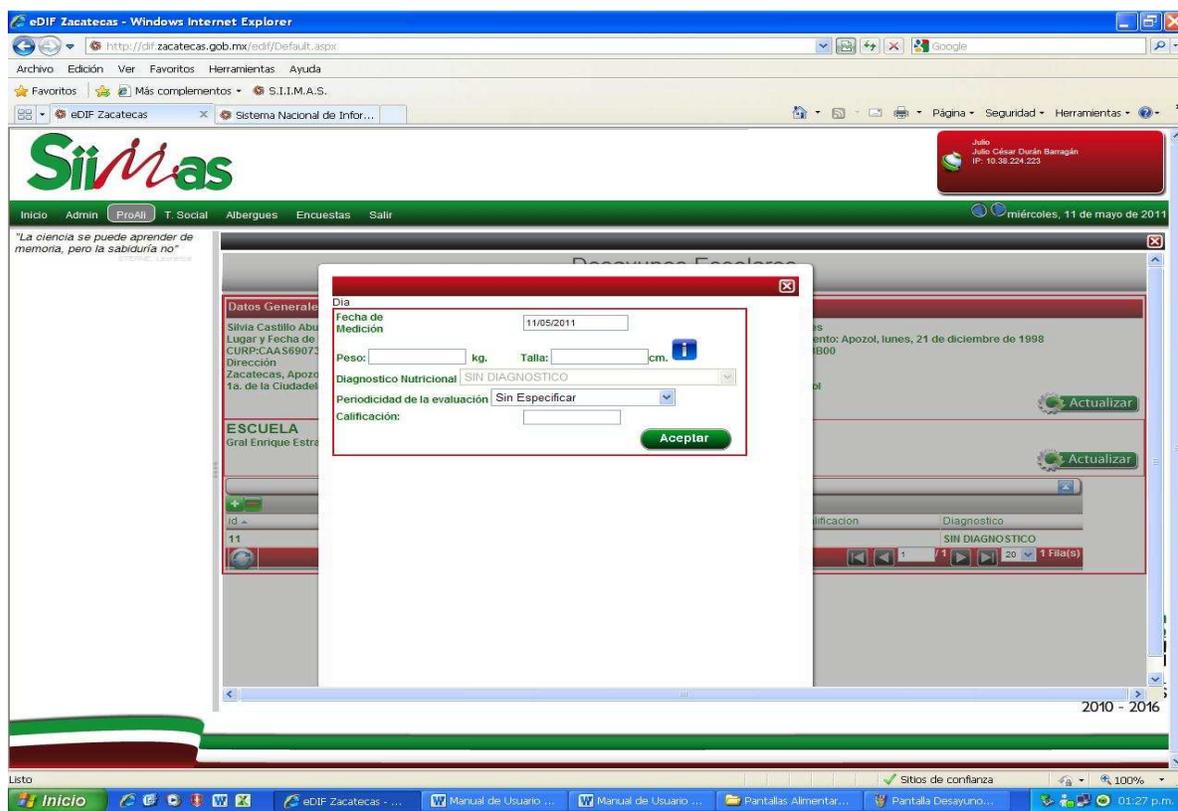
Programa: Seleccionar la modalidad en la que se encuentra el beneficiario.

Diagnóstico Nutricional:



Botón agregar diagnóstico: Damos un clic al icono (+) con el mouse y nos aparecerá la siguiente pantalla:

[Ir al índice ↑](#)



Fecha de medición: Dar clic en el cuadro donde aparece la fecha para activar el calendario, seleccionar la fecha en que se registra la evaluación o bien registrar en forma manual día, mes y año separados por una diagonal (/).

Peso: Capturar el peso del beneficiario en kilogramos.

Talla: Capturar la talla del beneficiario en centímetros.

Diagnóstico nutricional: Campo donde aparece el resultado del diagnóstico nutricional después de registrar el peso y talla del beneficiario y oprimir el botón Calcular Dx.

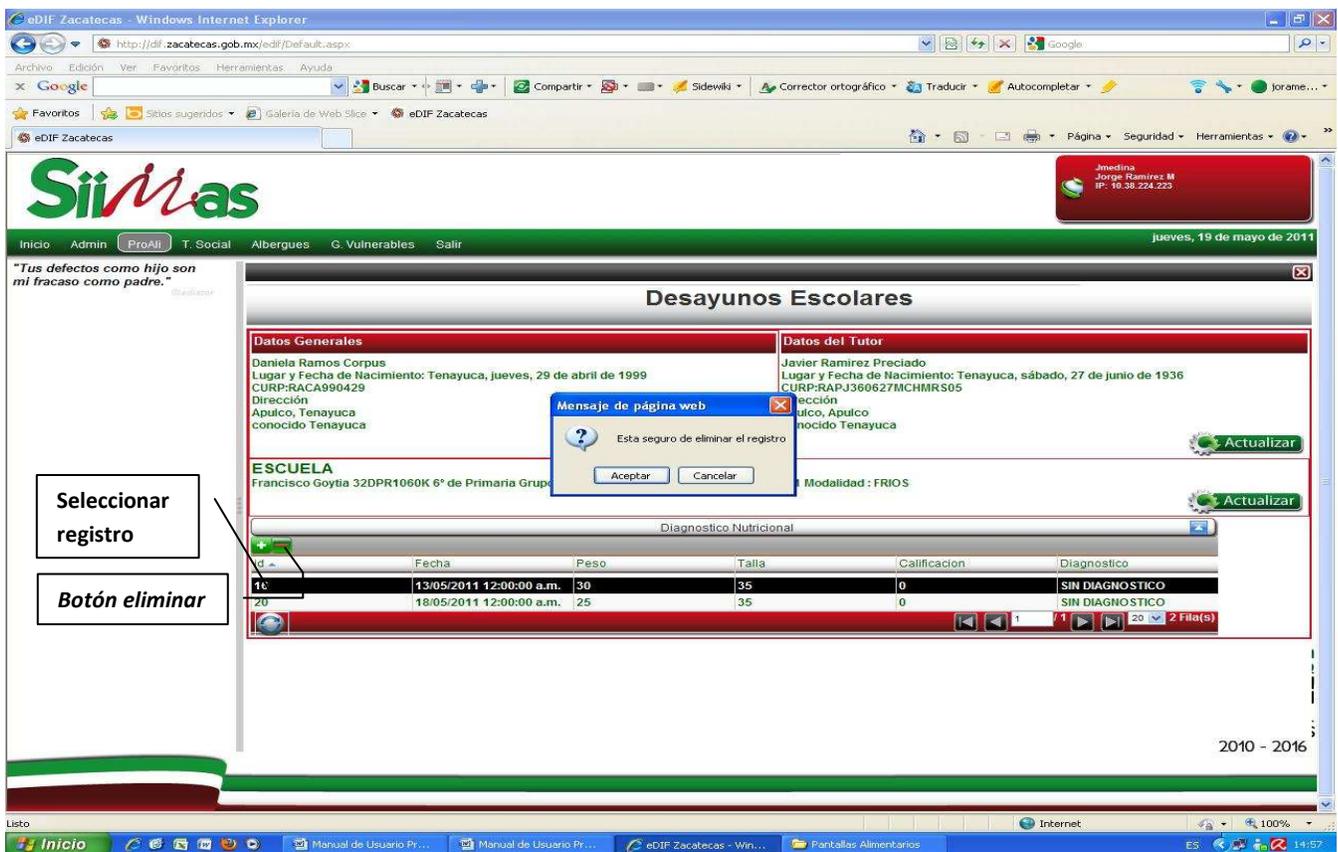
Botón Calcular DX (i): Oprimir el botón para obtener el diagnóstico nutricional del beneficiario, una vez capturados su peso y talla.

Periodicidad de la evaluación: Seleccionar de catálogo que se despliega, la frecuencia con la cual se evalúa al beneficiario.

Calificación: Anotar la calificación correspondiente, que dependerá de los criterios definidos por el SEDIF para observar el avance o retroceso del estado nutricional del beneficiario.

Eliminar registros (-):

Para eliminar un registro del diagnóstico nutricional únicamente seleccionamos el registro a eliminar y daremos un clic al botón eliminar (-) nos preguntara si estamos seguros de eliminar el registro y confirmamos con clic en aceptar, para confirmar los cambios a fin de que aparezcan en pantalla, damos clic en botón reciclar.



Reportes fijos:

(Ver página núm. 15 de este manual o dar ctrl+clic para ver los reportes)

[Ir al índice ↑](#)

Familias en Desamparo:

Pantalla de acceso:

(Ir a página núm. 4 de este manual o teclear ctrl+clic)

Pantalla Inicial:

(Ver página núm. 5 de este manual o teclear ctrl+clic)

Pantalla Familias en Desamparo:

Es similar a Menores de 5 en Riesgo No Escolarizados (Ver pág. núm. 18 de este manual o teclear ctrl+clic)

Pantalla Agregar beneficiarios:

(Ver página núm. 9 de este manual o teclear la tecla ctrl+clic)

Datos Familiares:

The screenshot shows the web interface for 'Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo'. The main content area is divided into two sections: 'Datos Generales' and 'Datos Familiares'. The 'Datos Generales' section contains a form with the following information: 'Abelina Ramirez Delgado', 'Lugar y Fecha de Nacimiento: Fresnillo, Zac, miércoles, 23 de mayo de 1990', 'CURP: RADA900523', 'Dirección: Fresnillo, Fresnillo, Amapolas Fresnillo, Zac'. There are 'Agregar' and 'Actualizar' buttons next to this form. The 'Datos Familiares' section contains a table with columns for 'id', 'Nombre', 'Paterno', 'Materno', and 'Parentesco'. Below the table is a section for 'Información del Estudio Socioeconomico'. Callouts from the left side of the image point to the 'Agregar' button, the 'Actualizar' button, and the 'Información del Estudio Socioeconomico' section.

1.- **Botón agregar familiares (+)**, se utiliza para introducir los datos personales de cada uno de los beneficiarios.

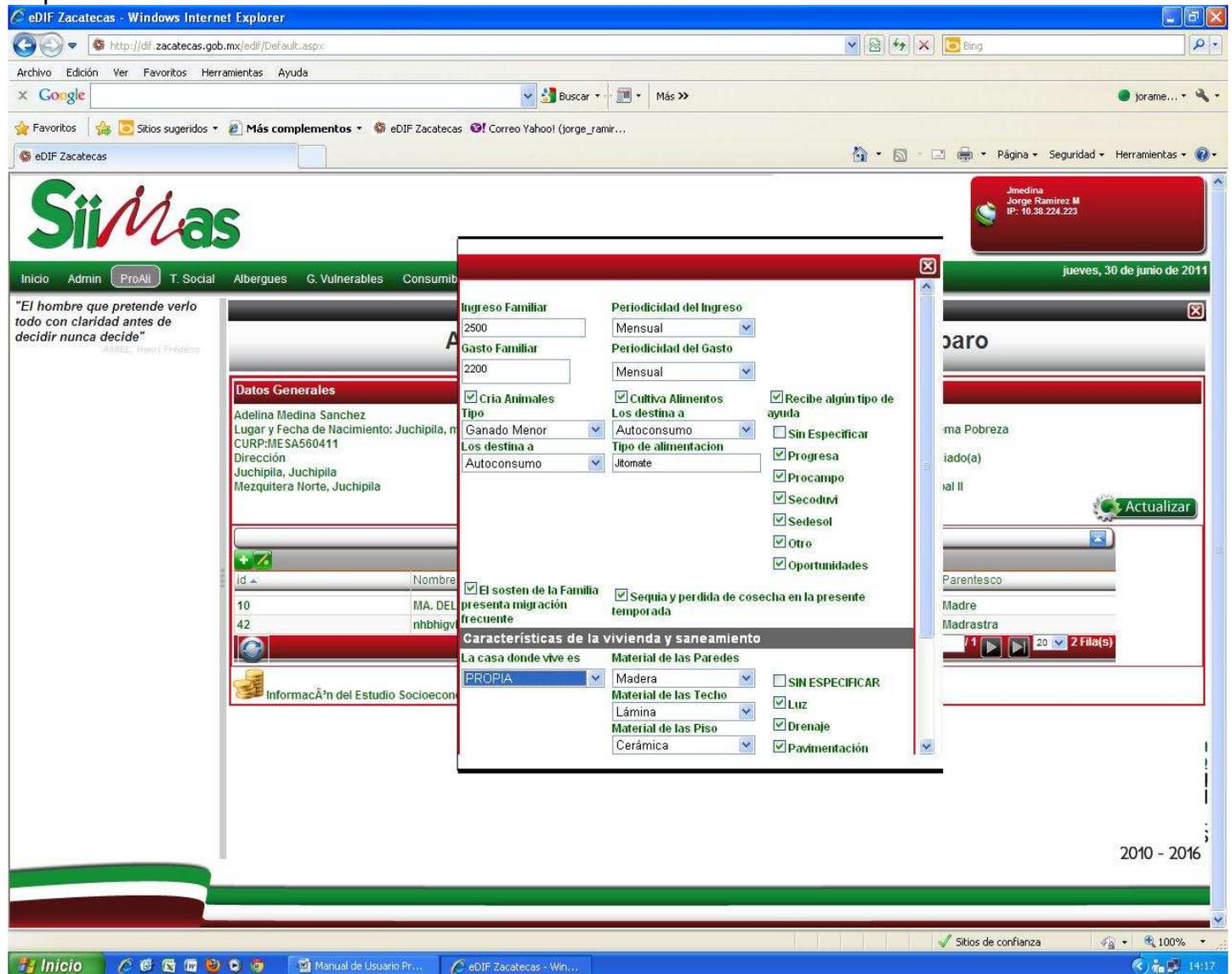
2.- Botón actualizar, se utiliza para editar, modificar o entrar a la opción de **Diagnóstico Nutricional** de la modalidad en la cual se está ubicado.

3.- Botón reciclar, se utiliza para refrescar o actualizar la pagina y que aparezcan los datos insertados.

Pantalla agregar familiares:

[\(Similar a la pantalla agregar beneficiario, ver pag 9 de este manual o teclear ctrl+clic\)](#)

Captura estudio socio económico:



Ingreso familiar: Indique cuanto es lo que suman los ingresos de la familia en pesos sin centavos.

Periodicidad del Ingreso: Indique la frecuencia del ingreso en la familia.

Gasto familiar: Especificar cuánto es lo que gasta la familia

Periodicidad del gasto familiar: Indique la frecuencia del gasto de la familia.

Cría animales: Marcar la casilla si es afirmativo.

Tipo: Insertar si es ganado menor, mayor o ambos.

Los destina a: Indique si los destina al autoconsumo, venta o ambos.

Cultiva alimentos: Marcar la casilla si es afirmativo.

Los destina a: Indique si los destina al autoconsumo, venta o ambos.

Tipo de alimentación: diga la clase de alimentos, pueden ser varios separe con una coma(,)

Recibe algún tipo de ayuda: Diga de parte de quien recibe la ayuda.

El sostén de la familia presenta migración frecuente: si es afirmativo marque la casilla.

Sequia y perdida de cosecha en la presente temporada: si es afirmativo marque la casilla.

La casa donde vive es: Diga si es propia, rentada, prestada, hipotecada o a crédito.

Material de las paredes: Diga el tipo de materiales con que se construyó las paredes.

Material de los techos: Diga el tipo de material con que está construido el techo.

Material del piso: Diga el tipo de material con que está construido el piso.

Servicios públicos: marque con que servicios cuenta.

Numero de cuartos: Diga el numero de cuartos que tiene su vivienda.

Disposición de excretas: Diga la clase de servicio que tiene la vivienda.

Tipo de abastecimiento de agua: Especifique como se abastece la vivienda de agua.

Mobiliario de la casa: Marque las casillas si tiene mobiliario.

[Ir al índice ↑](#)

[Registro de comités.](#)

[Ir al índice ↑](#)

[Pantalla de acceso:](#)

([Vea la página núm. 4 de este manual o teclear ctrl+clic](#))

[Pantalla Inicial:](#)

([Ver página núm. 5 de este manual o teclear ctrl+clic](#))

Pantalla agregar comités:

The screenshot shows the 'Registro de Comités' page in the eDIF Zacatecas system. The page features a table with the following data:

id	Programa	Mes	Año	Municipio	Localidad	Escuela	NoComites
3	Asistencia Alimen...	1	2011	Apozol	Apozol		8
4	Atención de men...	1	2011	Apulco	Apulco		5
5	Desayunos Escol...	1	2011	Apozol	Apozol	Jardín de Niños N...	5
6	Desayunos Escol...	1	2011	Apozol	Apozol	Ascensión 32PPR...	5

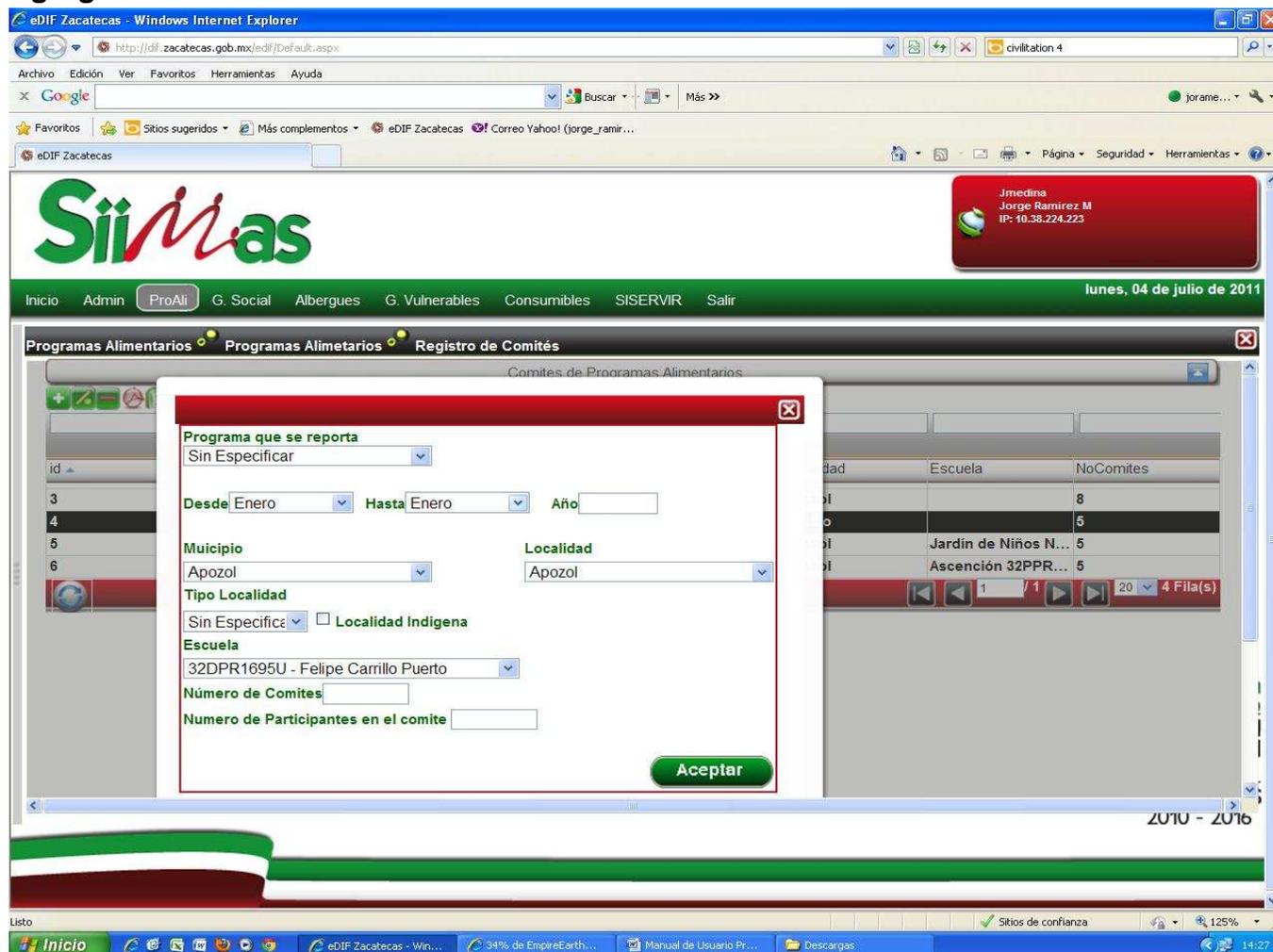
Numbered callouts in the image indicate the following elements:

- 1: Action buttons (Add, Edit, Delete, Print, Search) located above the table.
- 2: The table header row.
- 3: The 'Agregar' (Add) button.
- 4: The 'Editar' (Edit) button.
- 5: The 'Eliminar' (Delete) button.

Pantalla donde se presentará la información correspondiente a cada comité, y en la cual el usuario determinará si va agregar, editar (modificar), imprimir, eliminar o buscar.

- 1.- **Botón agregar comités**, se utiliza para introducir los datos personales de cada uno de los comités.
- 2.- **Botón actualizar**, se utiliza para editar, o modificar la información que se ha capturado.
- 3.- **Botón Eliminar**, se utiliza para eliminar datos no deseados dentro de nuestro sistema.
- 4.- **Botón impresión**, se utiliza para imprimir los datos mostrados en pantalla en formato PDF o EXCEL.
- 5.- **Buscar**, celdas que se utilizan para búsqueda según criterio, el cual puede ser por nombre, apellido paterno o materno, escuela, Municipio o Localidad etc., o teclear el encabezado para darle orden alfabético según la celda que se teclee.

Agregar Comité:



The screenshot shows the 'Registro de Comités' form in the eDIF Zacatecas system. The form is titled 'Programa que se reporta' and contains the following fields:

- Programa que se reporta: Sin Especificar
- Desde: Enero
- Hasta: Enero
- Año: [Empty]
- Municipio: Apozol
- Localidad: Apozol
- Tipo Localidad: Sin Especificar
- Localidad Indígena:
- Escuela: 32DPR1695U - Felipe Carrillo Puerto
- Número de Comités: [Empty]
- Número de Participantes en el comité: [Empty]

An 'Aceptar' button is located at the bottom right of the form. The background shows a table with columns for 'Localidad', 'Escuela', and 'NoComites', and a taskbar at the bottom with the date 'Lunes, 04 de julio de 2011'.

Programa que se reporta: Indique el programa en el cual se ha formado el comité.
Desde: Especifique el mes en el que inicia actividades el comité.
Hasta: Indique el mes en el que el comité dejara de funcionar (vacaciones, se disolvió, etc.)
Año: Periodo en el que el comité estará en funciones.
Municipio: Especifique el municipio donde el comité estará funcionando.
Localidad: Especifique la localidad donde el comité estará funcionando.
Tipo de Localidad: Seleccione el tipo de localidad (Urbana, Rural, etc.)
Localidad Indígena: Maque la casilla en caso de que se trate de una localidad indígena (Tarahumara, etc)
Escuela: Seleccione el nombre de la escuela donde se encuentra instalado el comité.
Numero de comités: Capture el numero de comités instalados en la misma escuela.
Número de participantes en el comité: Capture el número de participantes en los comités.

Botón actualizar:

Seleccione el comité que desea modificar y de clic en el botón actualizar (2), haga las modificaciones que crea convenientes y de clic en aceptar esto le permitirá guardar los cambios.

Botón Eliminar:

Seleccione el comité que desea eliminar y de clic en el botón (3), se le preguntara si está seguro(a) de eliminar el registro, si es afirmativo de clic en aceptar.

Botón impresión, vea lo referente a la impresión.

Botón Buscar, vea lo referente a búsqueda.

Sujetos vulnerables:

[\(Similar a familias en Desamparo vea la pág. 16 de este manual o teclee ctrl+clic\)](#)

Comités Municipales:

[\(Vea la página numero 15 reportes fijos o teclee ctrl+clic\)](#)

Padrón de beneficiarios:

[\(Vea la página numero 15 reportes fijos o teclee ctrl+clic\)](#)

[Ir al índice ↑](#)