

Se fue un alumno, llegó uno nuevo

Ningún curso termina el año con la misma lista con que lo empezó: alguien se cambia de colegio en junio, llega una niña nueva en agosto. Las dos cosas se arreglan en un minuto — y la pregunta que importa es **qué pasa con lo que esa familia ya había pagado**.

Alta en un minuto

La baja no borra nada

Los pagos se conservan

Dar de baja y eliminar NO son lo mismo

DAR DE BAJA

El alumno **existió** en el curso: se fue en junio, pero pagó hasta mayo. Sale de la lista activa y su historial queda entero, marcado.

- Es lo que necesitas el 99% de las veces

ELIMINAR DEL CURSO

El alumno **nunca debió estar**: lo cargaste dos veces, o quedó de la lista del año pasado. Se borra de verdad.

- Solo si no tiene pagos anotados

La regla corta: **si esa familia alguna vez puso plata, es baja**. Eliminar es para lo que nunca ocurrió.

Lo que se decide al dar de baja: qué pasa con su número de lista

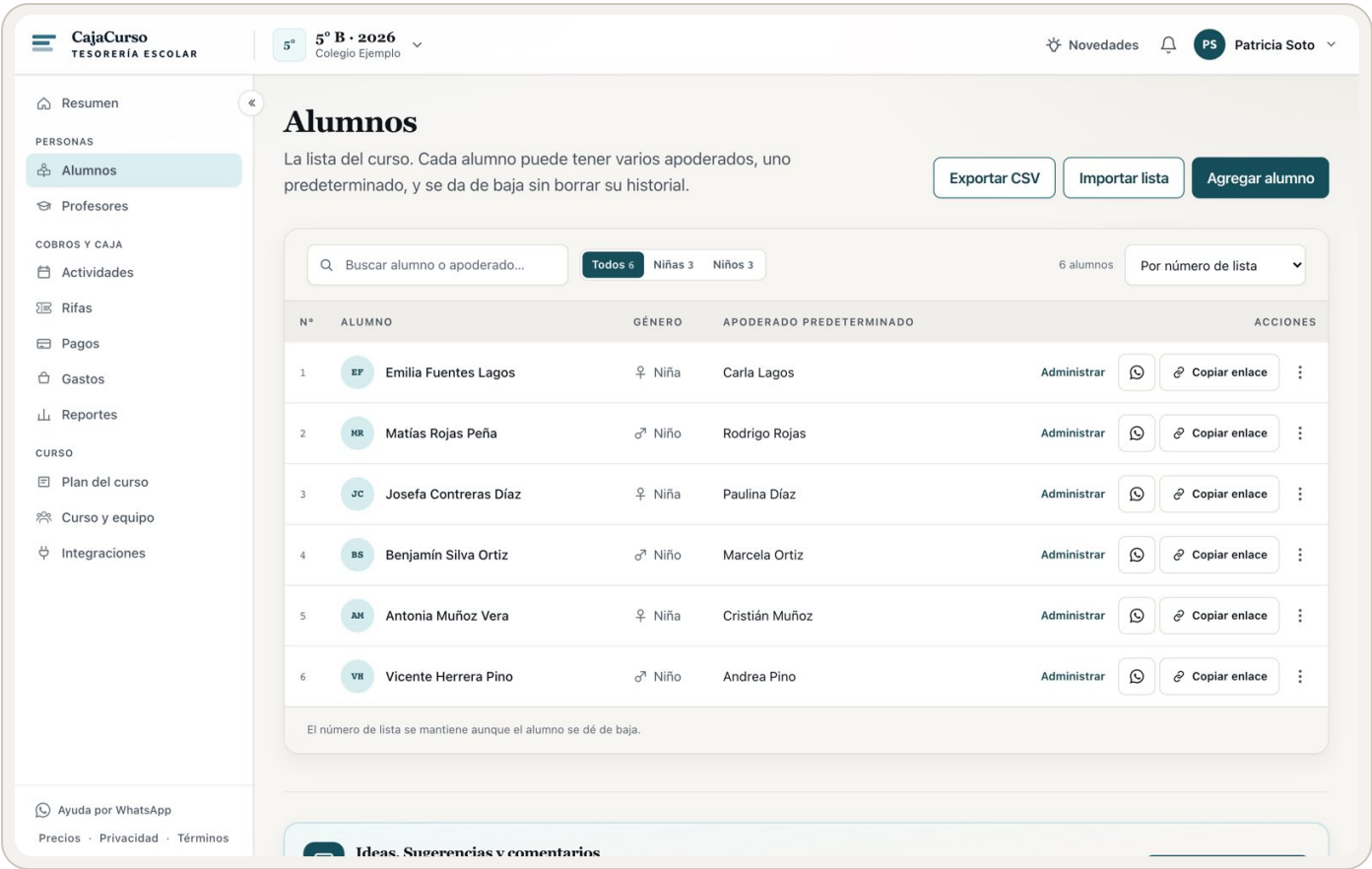
La app te pregunta, y las dos respuestas son razonables:

1. **Dejar el hueco** (lo recomendado): el número queda libre y nadie más se mueve. En la lista aparece una línea "(dado de baja)" en esa posición.
2. **Reordenar la lista**: los que siguen suben y la lista queda 1...n, sin saltos.

Elige **dejar el hueco** si el curso usa el número de lista para algo fuera de la app —la lista del colegio, los talonarios de la rifa, el acta—, porque reordenar cambia el número de todos los que venían después. Y tranquila con los pagos: van pegados al alumno, no al número.

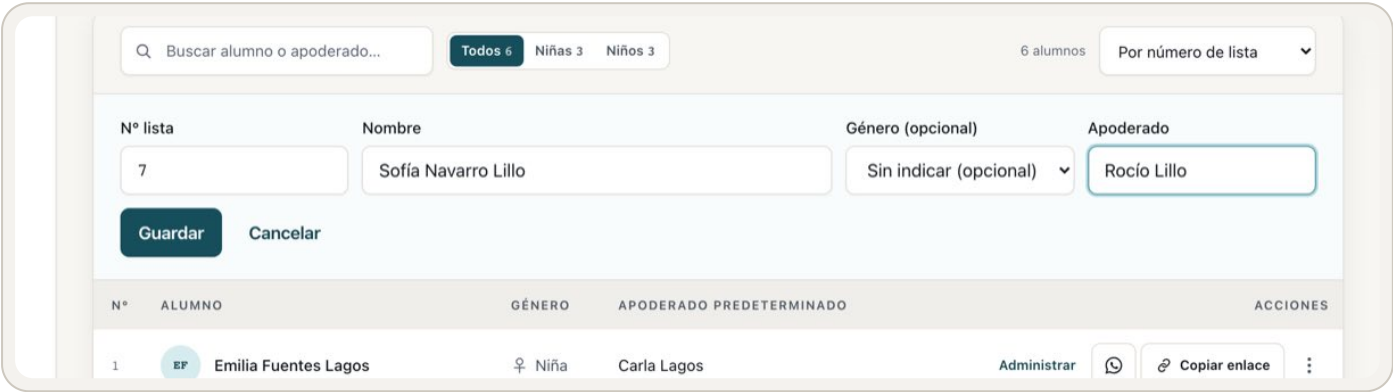
1 • La lista del curso

En **Alumnos** está todo: agregar de a uno, importar una lista completa o exportarla. Lo que ya subiste no se toca.



2 • Llegó una alumna nueva

"Agregar alumno" abre el formulario en la misma pantalla, con el **número de lista siguiente ya puesto**. Nombre y apoderado, y listo.



Si el colegio te manda a varios de una, es más rápido **"Importar lista"** con la planilla — está en la guía de cargar el curso.

3 • Entra al final y ya participa de todo

Desde ese momento aparece en las cuotas y en las actividades abiertas. **Le va a figurar la deuda de los meses anteriores**, así que si llegó en agosto y no le corresponde pagar marzo, lo más limpio es apagarle la participación en esa cuota o anotar lo que sí acordaron.

CajaCurso

TESORERÍA ESCOLAR

5°

5° B • 2026

Colegio Ejemplo

Novedades

PS

Patricia Soto

Resumen

PERSONAS

Alumnos

Profesores

COBROS Y CAJA

Actividades

Rifas

Pagos

Gastos

Reportes

CURSO

Plan del curso

Curso y equipo

Integraciones

Ayuda por WhatsApp

Precios · Privacidad · Términos

Alumnos

La lista del curso. Cada alumno puede tener varios apoderados, uno predeterminado, y se da de baja sin borrar su historial.

Exportar CSVImportar listaAgregar alumno

Buscar alumno o apoderado...

Todos 7Niñas 3Niños 3Sin indicar 1

7 alumnos

Por número de lista

N°	ALUMNO	GÉNERO	APODERADO PREDETERMINADO	ACCIONES		
1	EF Emilia Fuentes Lagos	Niña	Carla Lagos	Administrar	Copiar enlace	
2	MR Matías Rojas Peña	Niño	Rodrigo Rojas	Administrar	Copiar enlace	
3	JC Josefa Contreras Díaz	Niña	Paulina Díaz	Administrar	Copiar enlace	
4	BS Benjamín Silva Ortiz	Niño	Marcela Ortiz	Administrar	Copiar enlace	
5	AM Antonia Muñoz Vera	Niña	Cristián Muñoz	Administrar	Copiar enlace	
6	VH Vicente Herrera Pino	Niño	Andrea Pino	Administrar	Copiar enlace	
7	SN Sofía Navarro Lillo		Rocío Lillo	Administrar	Copiar enlace	

El número de lista se mantiene aunque el alumno se dé de baja.

4 • Se fue otro: el menú de su fila

El botón de los tres puntos al final de la fila. Ahí están "Dar de baja" y "Eliminar del curso", que son las dos cosas distintas de arriba.



5 • La app te dice lo que va a pasar

Antes de confirmar deja claro que **sus pagos se conservan** y te hace elegir qué hacer con el número de lista.

Dar de baja al alumno ✕

1. Emilia Fuentes Lagos dejará de aparecer en la lista activa. **Sus pagos se conservan** y se verán marcados como "dado de baja". Elige qué hacer con su número de lista.

Número de lista

☒ **Dejar el hueco (recomendado)**
El número queda libre y el resto de la lista no cambia. En la lista activa se mostrará una línea "(dado de baja)" en esa posición.

☐ **Reordenar la lista**
Los alumnos siguientes suben para tapar el hueco (la lista queda 1...n). Los pagos siguen asociados a cada alumno, no al número.

Confirmar baja **Cancelar**

6 • Sale de la lista activa, no del curso

Aparece una pestaña "Datos de baja" con la fecha y la marca "historial conservado". Desde ahí se puede ver su ficha cuando haga falta.

CajaCurso

TESORERÍA ESCOLAR

5°

5° B • 2026

Colegio Ejemplo

Novedades

PS Patricia Soto

Resumen

PERSONAS

Alumnos

Profesores

COBROS Y CAJA

Actividades

Rifas

Pagos

Gastos

Reportes

CURSO

Plan del curso

Curso y equipo

Integraciones

Ayuda por WhatsApp

Precios · Privacidad · Términos

Alumnos

La lista del curso. Cada alumno puede tener varios apoderados, uno predeterminado, y se da de baja sin borrar su historial.

Exportar CSV

Lista activa 6

Dados de baja 1

Q Buscar alumno o apoderado...

Todos 1

Niñas 1

1 dados de baja

N°	ALUMNO	GÉNERO	APODERADOS	ACCIONES
1	EP Emilia Fuentes Lagos Baja el 04 ago 2026 · historial conservado	♀ Niña	Carla Lagos	Ver ficha

Conservan su historial de pagos y su ficha. Aquí se muestra el N° de lista que tenían.

Volver a la lista activa

Ideas, Sugerencias y comentarios

Envía ideas, algo que te resulte confuso, un fallo que hayas visto o, si te ha gustado CajaCurso, un comentario positivo. Lo revisa el equipo de CajaCurso; puedes firmar con tu cuenta o enviar de forma anónima.

Enviar sugerencia

Deja de contar en los totales del curso y en la morosidad — que es justamente lo que uno quiere: que el que ya no está no siga apareciendo como deudor.

7 • Y su plata sigue en el historial

En **Pagos**, lo que esa familia pagó sigue ahí, con su recibo y su número de comprobante, marcado como **"alumno dado de baja"**. Es lo que corresponde: esa plata entró de verdad y tiene que estar cuando rindas cuentas.

CajaCurso

TESORERÍA ESCOLAR

5°

5° B • 2026

Colegio Ejemplo

Novedades

PS Patricia Soto

Resumen

PERSONAS

Alumnos

Profesores

COBROS Y CAJA

Actividades

Rifas

Pagos

Gastos

Reportes

CURSO

Plan del curso

Curso y equipo

Integraciones

Detalle de pagos

Ver importaciones

Mostrar filtros

Edita opción o monto en actividades puntuales, ajusta montos de rifa, agrega o quita comprobantes en Drive, o descarga el recibo en PDF. En pantallas pequeñas, desplaza la tabla horizontalmente.

Activos

Anulados

Todos

4 registros Ordenar por N.º de comprobante Ver 25

Mostrando 1-4 de 4 • suman \$32.000

FECHA	N° COMPROBANTE	ALUMNO / PROFESOR	DETALLE	MONTO	DRIVE
04 ago 2026	4	1 Emilia Fuentes Lagos (dado de baja) ALUMNO DADO DE BAJA	Cuota del curso — Cuota JUN Transferencia	\$8.000	— PDF WA
04 ago 2026	3	1 Emilia Fuentes Lagos (dado de baja) ALUMNO DADO DE BAJA	Cuota del curso — Cuota MAY Transferencia	\$8.000	— PDF WA
04 ago 2026	2	1 Emilia Fuentes Lagos (dado de baja) ALUMNO DADO DE BAJA	Cuota del curso — Cuota ABR Transferencia	\$8.000	— PDF WA
04 ago 2026	1	1 Emilia Fuentes Lagos (dado de baja) ALUMNO DADO DE BAJA	Cuota del curso — Cuota MAR Transferencia	\$8.000	— PDF WA

Página 1 de 1

Por mes

Ingresos imputados a cada mes. La lista siguiente desglosa el total por mes en este bloque.

Por forma de pago

Distribución de ingresos según la forma de pago registrada.

Transferencia

\$32.000 (100% del total)

Preguntas que siempre aparecen

Llegó en agosto. ¿Le cobro marzo a julio?

Eso lo decide el curso, no la app. Si no le corresponde, en la grilla de la cuota puedes apagarle la participación o dejar registrado solo lo que acordaron. Lo que no conviene es dejarle deuda de meses en que no estaba.

Le di de baja por error.

Se vuelve a la lista activa desde la pestaña "Datos de baja". No perdiste nada: por eso la baja no borra.

¿El que se fue sigue viendo el enlace de pagos?

Su enlace deja de mostrar el estado del curso. Si necesita el comprobante de lo que pagó, se lo puedes mandar en PDF desde el historial.

Cargué la lista completa mal y quiero empezar de cero.

Mientras el curso no tenga pagos ni gastos aparece "Vaciar lista", que borra todo de una. En cuanto hay contabilidad que proteger, ese botón desaparece — y ahí la salida es dar de baja, no borrar.

Las imágenes son de un curso de ejemplo con datos inventados, capturadas de la app real. ¿Te quedó una duda que esta guía no responde? Escríbenos a soporte@cajacurso.cl.