

Me equivoqué en un pago: editar, reasignar, devolver o anular

Va a pasar: anotaste \$8.000 donde eran \$6.000, cargaste la cuota de marzo a la familia equivocada, o le devolviste la plata a alguien que se cambió de colegio. **Todo eso se arregla, y ninguna de las cuatro acciones borra el historial** — que es justamente lo que te salva cuando toque rendir cuentas.

Cuatro acciones, un menú

Nada se borra

El historial queda

Cuál de las cuatro necesitas

EL PAGO SÍ EXISTIÓ

- **Editar** — está bien que exista, pero un dato quedó mal: el monto, la fecha, la forma de pago.
- **Reasignar** — la plata es correcta, pero está colgando de la actividad equivocada.
- **Devolver** — le devolviste la plata al apoderado.

EL PAGO NO DEBIÓ EXISTIR

- **Anular** — se anotó dos veces la misma transferencia, o directamente nunca llegó esa plata.

Es la única de las cuatro que **no se puede deshacer**. El comprobante no desaparece: queda tachado, en su propia pestaña.

Regla corta para elegir: **si la plata llegó de verdad, no se anula**. Aunque después se haya devuelto, esa plata pasó por la caja y el historial tiene que poder mostrarlo.

La diferencia que más se confunde: devolver no es anular

Devolver dice "esta plata llegó y se la devolvimos". El pago deja de sumar a lo recaudado, la cuota del alumno vuelve a quedar pendiente y el movimiento queda registrado. Si te equivocaste, se deshace.

Anular dice "este pago nunca debió estar acá". Se descuenta de los totales y el comprobante queda tachado — y **eso no se revierte**: si anulas por error, hay que registrar el pago de nuevo, con otro número de comprobante.

En la duda, devuelve: es la reversible.

1 • Todos los pagos viven en una sola pantalla

Pagos, en el menú, es el historial completo del curso: cuotas, actividades y rifas juntas, con su número de comprobante. Se puede filtrar y ordenar, y cada fila trae su recibo en PDF.

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

Pagos

Registrar ingresos, ajustar montos y emitir recibos en PDF.

Registrar pago

Importar pagos

Exportar Excel

TOTAL INGRESOS

\$32.000

Suma de todos los ingresos registrados.

MOVIMIENTOS

4

Filas en el listado de ingresos.

MES CON MÁS INGRESO

MAR

\$8.000

Mayor total registrado en un solo mes.

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

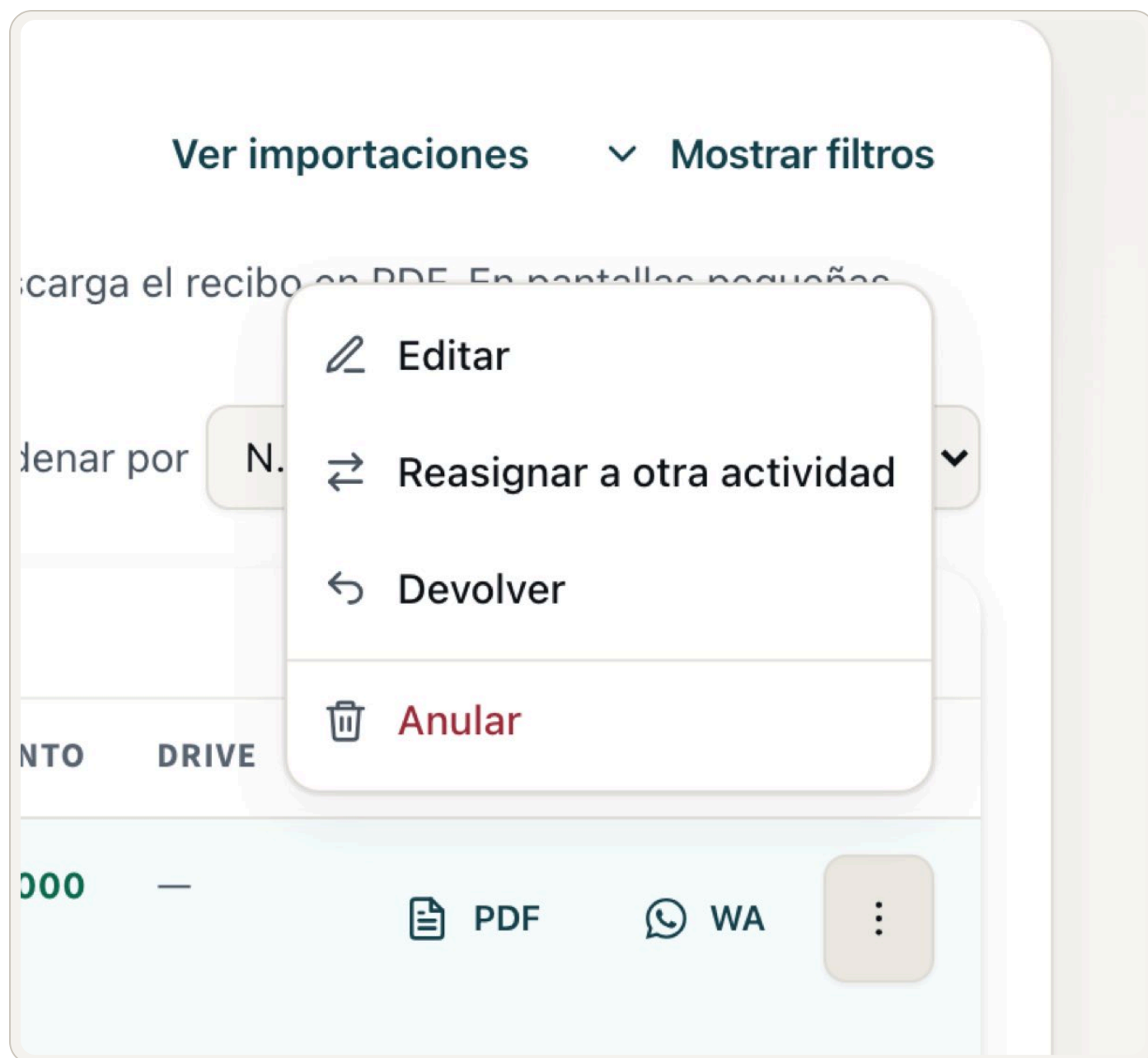
Mostrando 1-4 de 4

FECHA	Nº COMPROBANTE	ALUMNO / PROFESOR	DETALLE	MONTO	DRIVE	
04 ago 2026	4	1 Emilia Fuentes Lagos	Cuota del curso — Cuota JUN Transferencia	\$8.000	—	PDF WA
04 ago 2026	3	1 Emilia Fuentes Lagos	Cuota del curso — Cuota MAY Transferencia	\$8.000	—	PDF WA
04 ago 2026	2	1 Emilia Fuentes Lagos	Cuota del curso — Cuota ABR	\$8.000	—	PDF WA

También puedes llegar desde la ficha del alumno o desde la propia actividad: es la misma información, filtrada.

2 · Las cuatro acciones están en el mismo menú

El botón de los tres puntos al final de cada fila. No hay que buscarlas en pantallas distintas.



Anular va aparte y en rojo: es la que no se deshace.

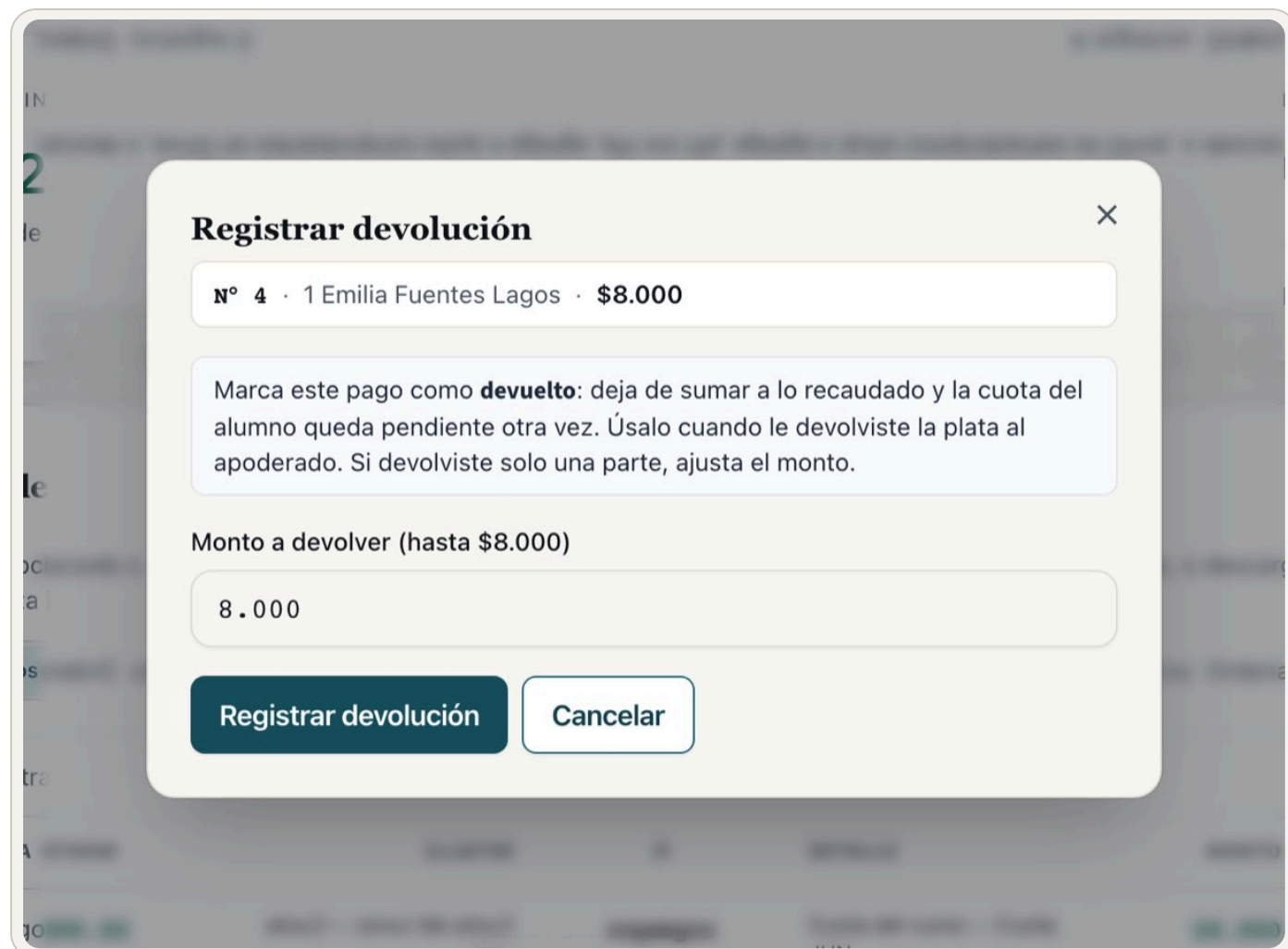
3 • Editar: el dato quedó mal

Cambias el monto, la fecha o la forma de pago y guardas. El comprobante sigue siendo el mismo, con su número; solo cambia lo que corregiste.

Si el pago está en la actividad equivocada, eso no se arregla editando: es "Reasignar a otra actividad", que mueve la plata sin tener que anularla y volver a registrarla.

4 • Devolver: le devolviste la plata

La app te lo explica en la misma ventana: el pago deja de sumar a lo recaudado y la cuota vuelve a quedar pendiente. **Puedes devolver solo una parte** — si le devolviste \$4.000 de \$8.000, ajustas el monto.



Registrar devolución ×

Nº 4 · 1 Emilia Fuentes Lagos · \$8.000

Marca este pago como **devuelto**: deja de sumar a lo recaudado y la cuota del alumno queda pendiente otra vez. Úsalo cuando le devolviste la plata al apoderado. Si devolviste solo una parte, ajusta el monto.

Monto a devolver (hasta \$8.000)

8.000

Registrar devolución Cancelar

5 • Los devueltos tienen su propia pestaña

El pago sale de **Activos** y aparece una pestaña **Devueltos**. No se perdió: está ahí, con su recibo, y desde su menú se puede **deshacer la devolución** si te equivocaste.

CajaCurso

TESORERÍA ESCOLAR

5°

5° B • 2026

Colegio Ejemplo

Novidades

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

Devueltos

Anulados

Todos

3 registros

Ordenar por

N.º de comprobante

Ver

25

Mostrando 1-3 de 3

FECHA	N° COMPROBANTE	ALUMNO / PROFESOR	DETALLE	MONTO	DRIVE
04 ago 2026	3	1 Emilia Fuentes Lagos	Cuota del curso — Cuota MAY Transferencia	\$8.000	— PDF WA
04 ago 2026	2	1 Emilia Fuentes Lagos	Cuota del curso — Cuota ABR Transferencia	\$8.000	— PDF WA
04 ago 2026	1	1 Emilia Fuentes Lagos	Cuota del curso — Cuota MAR Transferencia	\$8.000	— PDF WA

Página 1 de 1

<

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

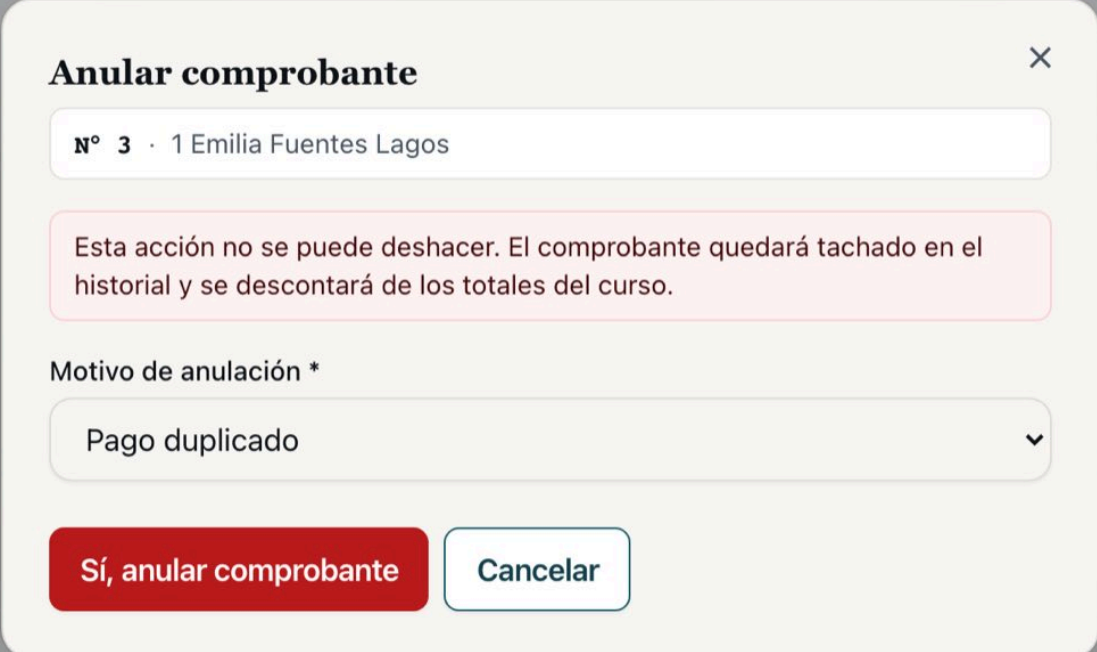
\$24.000 (100% del total)

Ayuda por WhatsApp

Precios • Privacidad • Términos

6 • Anular: pide motivo, y avisa

El motivo es **obligatorio** y se elige de una lista corta (error de monto, pago duplicado, beneficiario equivocado, período incorrecto, otro). No es burocracia: es lo que va a explicar el hueco cuando alguien revise el historial en noviembre.



The image shows a modal dialog box titled "Anular comprobante" (Cancel receipt) with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a text input field containing "N° 3 · 1 Emilia Fuentes Lagos". Below this, a red-bordered box contains a warning message: "Esta acción no se puede deshacer. El comprobante quedará tachado en el historial y se descontará de los totales del curso." (This action cannot be undone. The receipt will be marked in the history and deducted from the course totals). Underneath the warning, there is a label "Motivo de anulación *" (Reason for cancellation *) followed by a dropdown menu currently showing "Pago duplicado" (Duplicate payment) with a downward arrow. At the bottom of the modal, there are two buttons: a red button labeled "Sí, anular comprobante" (Yes, cancel receipt) and a white button with a blue border labeled "Cancelar" (Cancel).

El aviso rojo dice la verdad: **esta acción no se puede deshacer**. Léelo antes de confirmar.

7 • Anular no borra: mueve de pestaña

El comprobante queda en **Anulados**, con su número y su motivo, y deja de contar en los totales. Eso es exactamente lo que corresponde al rendir cuentas: el número 3 no puede desaparecer de una numeración correlativa.

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

Detalle de pagos

Ver importaciones 1 filtro

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

Devueltos

Anulados

Todos

1 registro Ordenar por N.º de comprobante Ver 25

Mostrando 1-1 de 1

FECHA	Nº COMPROBANTE	ALUMNO / PROFESOR	DETALLE	MONTO	DRIVE
04 ago 2026	3	1 Emilia Fuentes Lagos	Cuota del curso — Cuota MAY Transferencia	\$8.000	—

Página 1 de 1

< 1 >

Por mes

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

ENE

FEB

MAR

ABR

MAY

JUN

JUL

AGO

SEP

OCT

NOV

DIC

ENE

FEB

\$0

\$0

Por forma de pago

Distribución de ingresos según la forma de pago registrada.

Transferencia

\$16.000 (100% del total)

Preguntas que siempre aparecen

Anulé un pago por error. ¿Se puede recuperar?

No se revierte la anulación, pero no perdiste nada: registras el pago de nuevo. Va a tomar un número de comprobante nuevo, y el anulado queda en su pestaña con el motivo — el historial cuenta lo que pasó, que es lo correcto.

El pago era de otra familia.

Si lo que está mal es el alumno, lo más limpio es anular ese comprobante indicando "beneficiario equivocado" y registrarlo a nombre de quien corresponde. **Reasignar** es para cambiar de actividad, no de familia.

¿El apoderado ve que anulé o devolví su pago?

En el enlace público ve su estado al día: un pago anulado deja de contarle como pagado y un devuelto le vuelve a dejar la cuota pendiente. Por eso conviene avisarle antes, no que lo descubra ahí.

¿Y si el que está mal es un boleto de rifa?

Igual: cada venta de boletos es un pago. Al anular ese pago, **sus números vuelven a quedar libres** para venderlos de nuevo.

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? Escribenos a soporte@cajacurso.cl.