AnyDesk Colombia

Cómo Desactivar la Renovación Automática de AnyDesk - Tutorial Paso a Paso

TABLA DE CONTENIDO

Antes de empezar - lo importante

Paso 1 - Accede a tu portal my.anydesk

Paso 2 - Ve a la sección de licencia

Paso 3 - Cancela la suscripción

Qué ocurre después de cancelar

Checklist rápido

Aviso legal

Articulo elaborado por el equipo de investigaciones de escritorioremoto.co.

Si compraste tu licencia de AnyDesk en la tienda online, la **renovación automática viene activada por defecto**: al inicio de cada periodo de facturación, tu método de pago se carga sin que tengas que hacer nada. Si prefieres renovar manualmente —o directamente no continuar—, la suscripción se cancela desde el portal my.anydesk en menos de un minuto.

Este tutorial muestra el proceso paso a paso, tanto en **my.anydesk II** (el portal actual) como en **my.anydesk I** (la versión anterior), y qué ocurre exactamente después de cancelar.

> Si compraste tu licencia a través del distribuidor en Colombia y la gestionas por factura local en lugar de cobro automático, contáctanos para revisar tu renovación.

Antes de empezar - lo importante

Tres cosas que debes saber antes de cancelar:

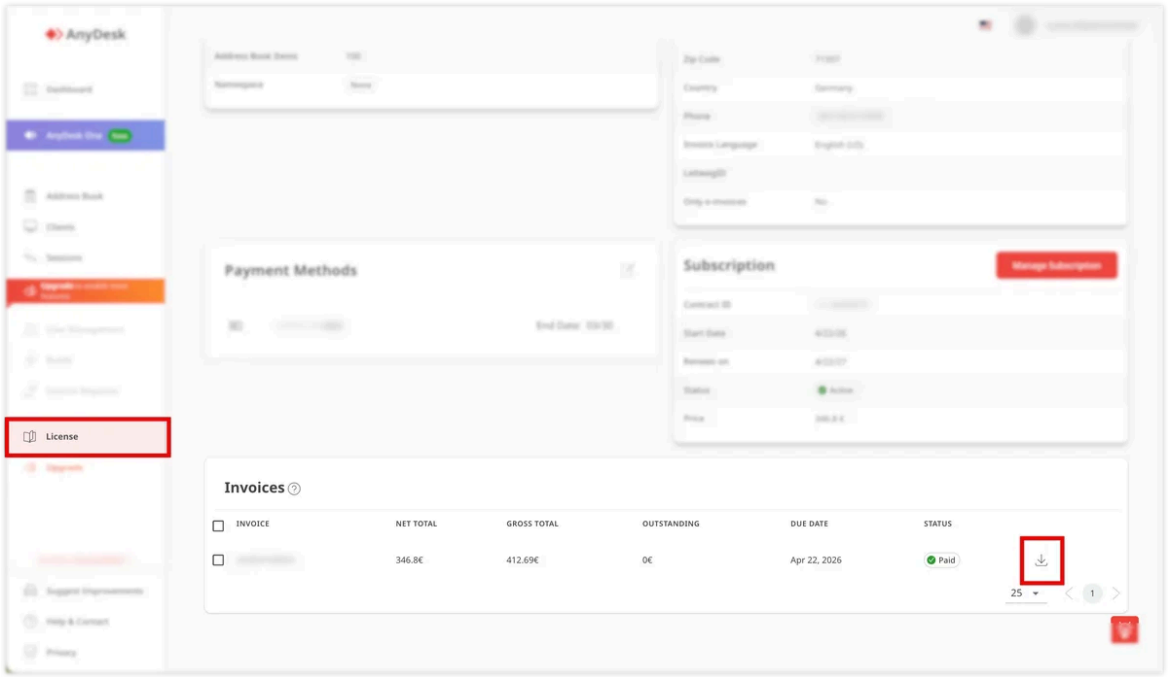
- **Plazo**: debes cancelar al menos **30 días antes de la fecha de expiración** de la licencia. Si lo haces después, la suscripción se renueva automáticamente por un año más. AnyDesk envía un recordatorio por correo 30 días antes del vencimiento — no lo ignores.
- **No pierdes la licencia al cancelar**: la licencia sigue activa hasta el final del periodo de facturación ya pagado. Solo entonces tu cuenta pasa al plan gratuito.
- **Cancelar la renovación ≠ cancelar el contrato**: desactivar la auto-renovación significa que no se cobrará el siguiente año; la licencia actual se mantiene hasta su vencimiento.

Paso 1 - Accede a tu portal my.anydesk

1. Entra a my.anydesk.com/v2 (my.anydesk II) o a my.anydesk.com/login (my.anydesk I), según el portal que use tu cuenta.
2. Inicia sesión con el correo y la contraseña asociados a tu licencia.

Paso 2 - Ve a la sección de licencia

En **my.anydesk II**, abre la pestaña **License** en el menú lateral. Ahí verás toda la información de tu licencia: producto, clave, fecha de expiración, suscripción, facturación y facturas.

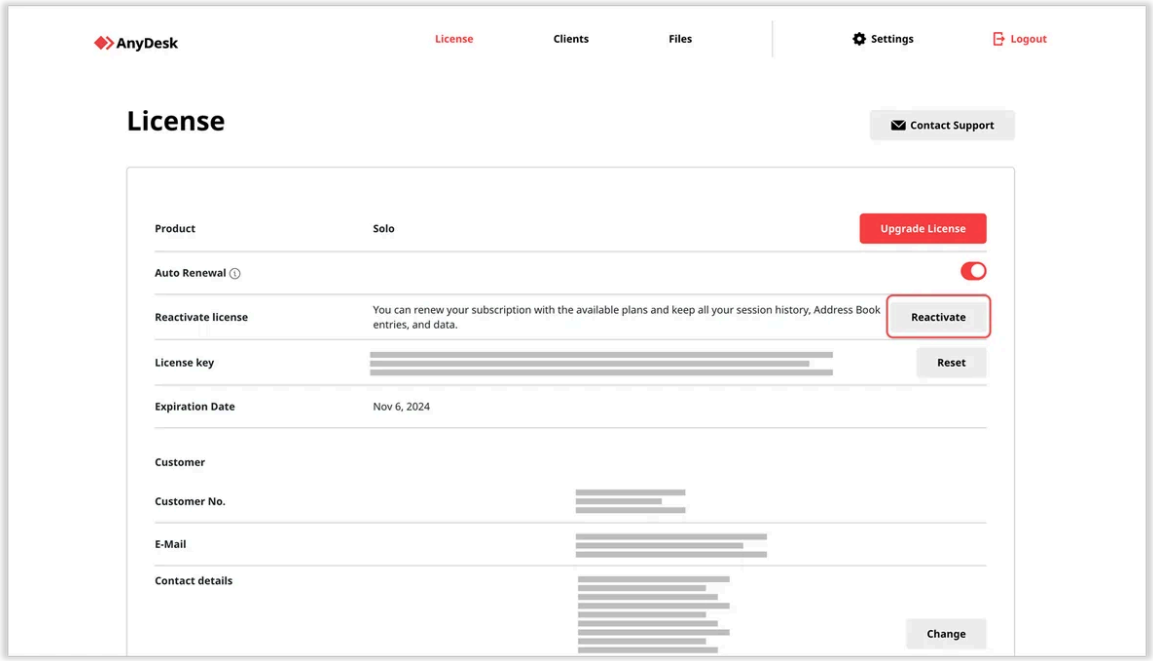


Página de licencia en my.anydesk II con la opción License resaltada en el menú lateral

En **my.anydesk I**, ve a **Settings** y en la pestaña **General** desplázate hasta el final de la página.

Paso 3 - Cancela la suscripción

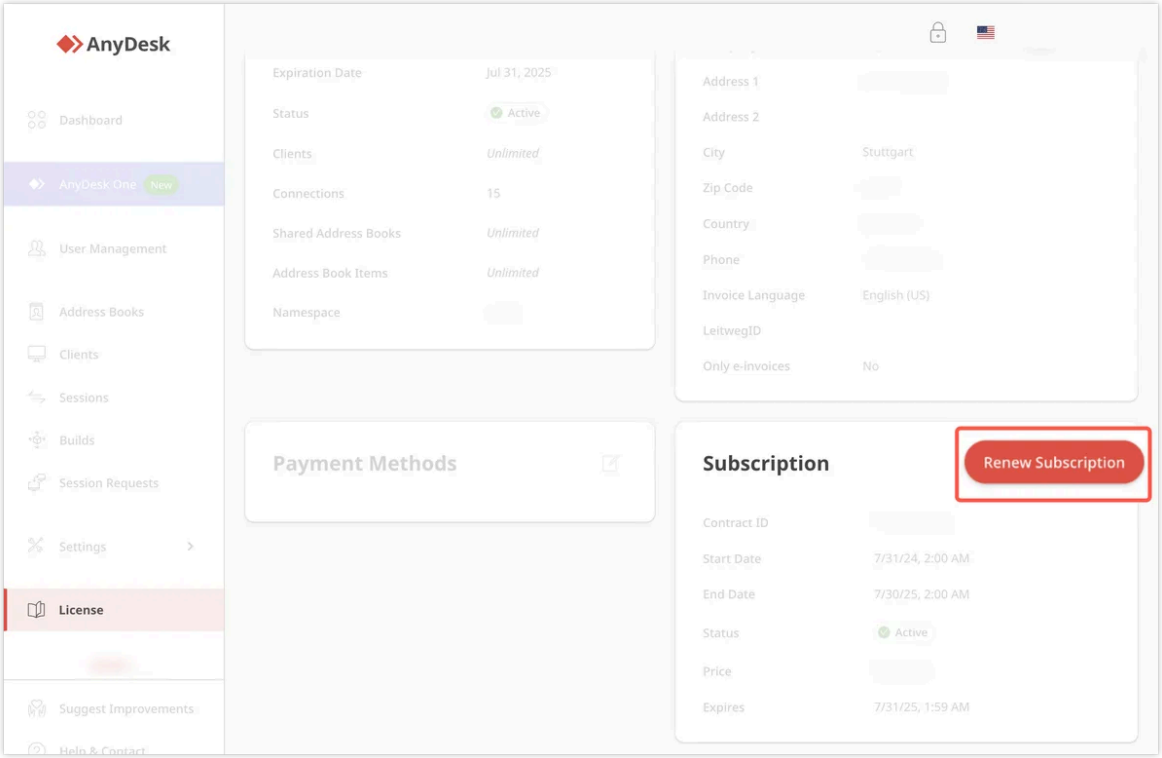
En la sección **Subscription** encontrarás el estado de tu renovación automática y el botón de acción.



Página de licencia de AnyDesk con la sección Subscription y el estado de renovación automática

En **my.anydesk II**:

1. En la sección **Subscription**, haz clic en **Cancel Subscription** (ocupa el mismo lugar que el botón *Renew Subscription* cuando la renovación está activa).

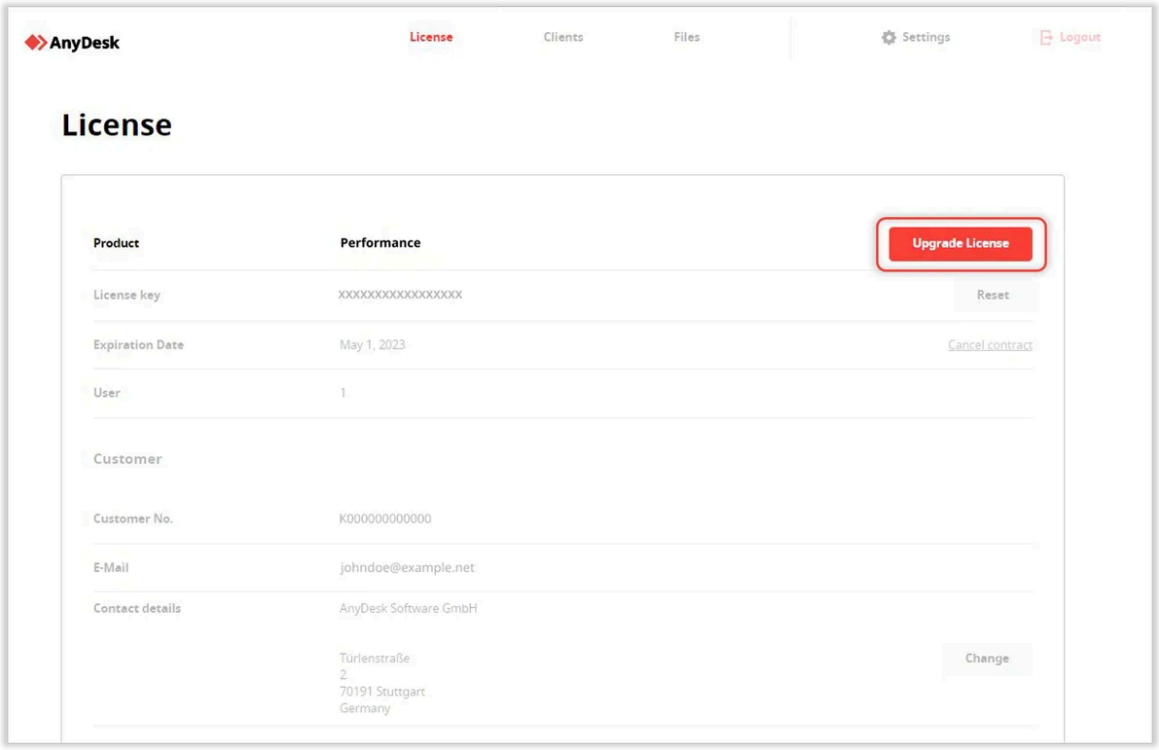


Botón de suscripción resaltado en la sección Subscription de la página de licencia de AnyDesk

2. En el diálogo de confirmación, selecciona **Yes, cancel subscription**.

En **my.anydesk I**:

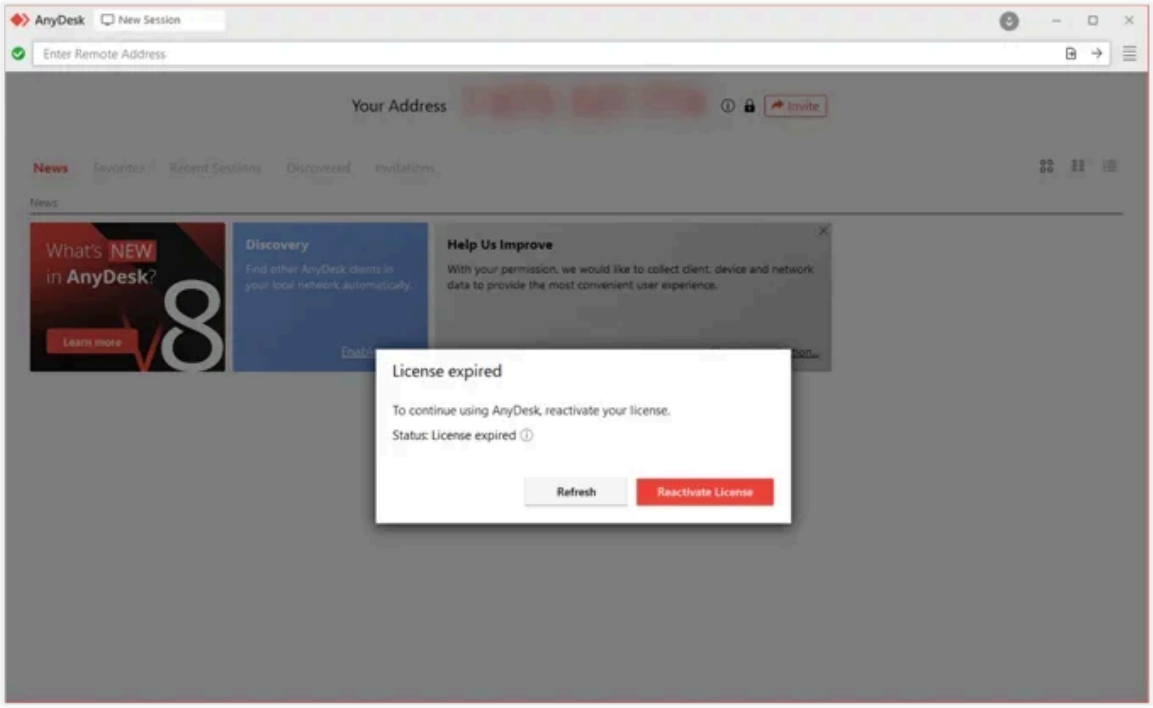
1. Al final de la pestaña **General**, haz clic en **Cancel Subscription**.
2. Confirma con **Yes, cancel subscription**.



Página de administración de licencia de AnyDesk con la opción para cancelar el contrato

Qué ocurre después de cancelar

- Tu licencia **sigue activa** hasta el final del periodo de facturación en curso. Por ejemplo, si tu licencia vence el 1 de enero de 2027, puedes usarla hasta esa fecha aunque canceles hoy.
- Al llegar el vencimiento, **no se cobra ninguna renovación** y la cuenta pasa automáticamente al **plan gratuito** de AnyDesk, que puedes seguir usando para conexiones básicas.
- Si te pasas del plazo de 30 días, la renovación se ejecuta igual: en ese caso, contacta con el soporte de AnyDesk desde el formulario de my.anydesk para revisar opciones con el equipo de Customer Success.
- ¿Cambiaste de idea? Puedes **reactivar la renovación** en cualquier momento desde la misma sección, con el botón **Renew Subscription**.



Aviso de licencia expirada en AnyDesk - tras el vencimiento la cuenta pasa al plan gratuito

Checklist rápido

- [ ] Inicié sesión en my.anydesk con la cuenta propietaria de la licencia
- [ ] Verifiqué la fecha de expiración y estoy dentro del plazo de 30 días
- [ ] Abrí la pestaña License (my.anydesk II) o Settings > General (my.anydesk I)
- [ ] Pulsé Cancel Subscription y confirmé con Yes, cancel subscription
- [ ] Anoté la fecha hasta la que la licencia sigue activa

Aviso legal

Este tutorial resume la documentación oficial de AnyDesk sobre gestión de suscripciones (support.anydesk.com) con fines informativos. Las condiciones de cancelación pueden variar según el contrato de tu licencia; para casos concretos consulta los Términos y Condiciones de AnyDesk. AnyDesk es una marca registrada de AnyDesk Software GmbH.

¿Dudas sobre tu suscripción antes de cancelar? Contáctanos —somos el distribuidor de AnyDesk en Colombia— muchas veces un cambio de plan o una renovación manual resuelve mejor tu caso que una cancelación.