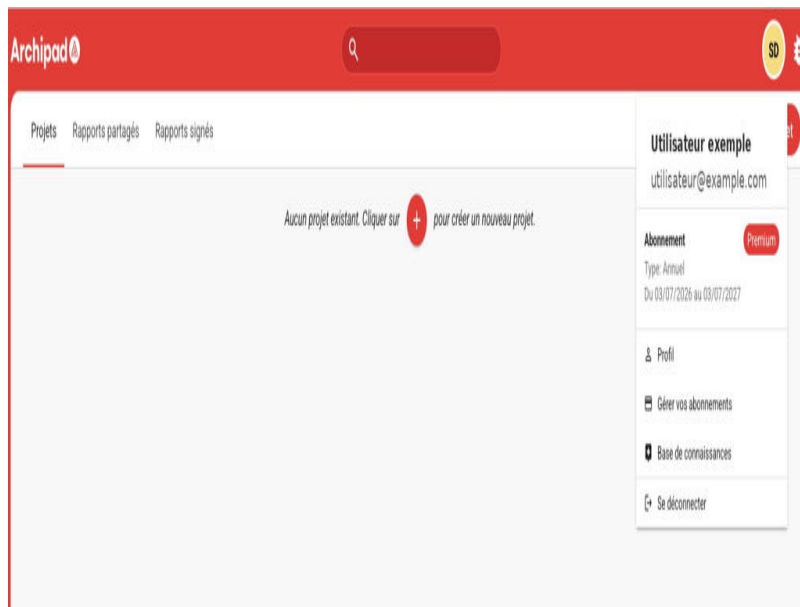
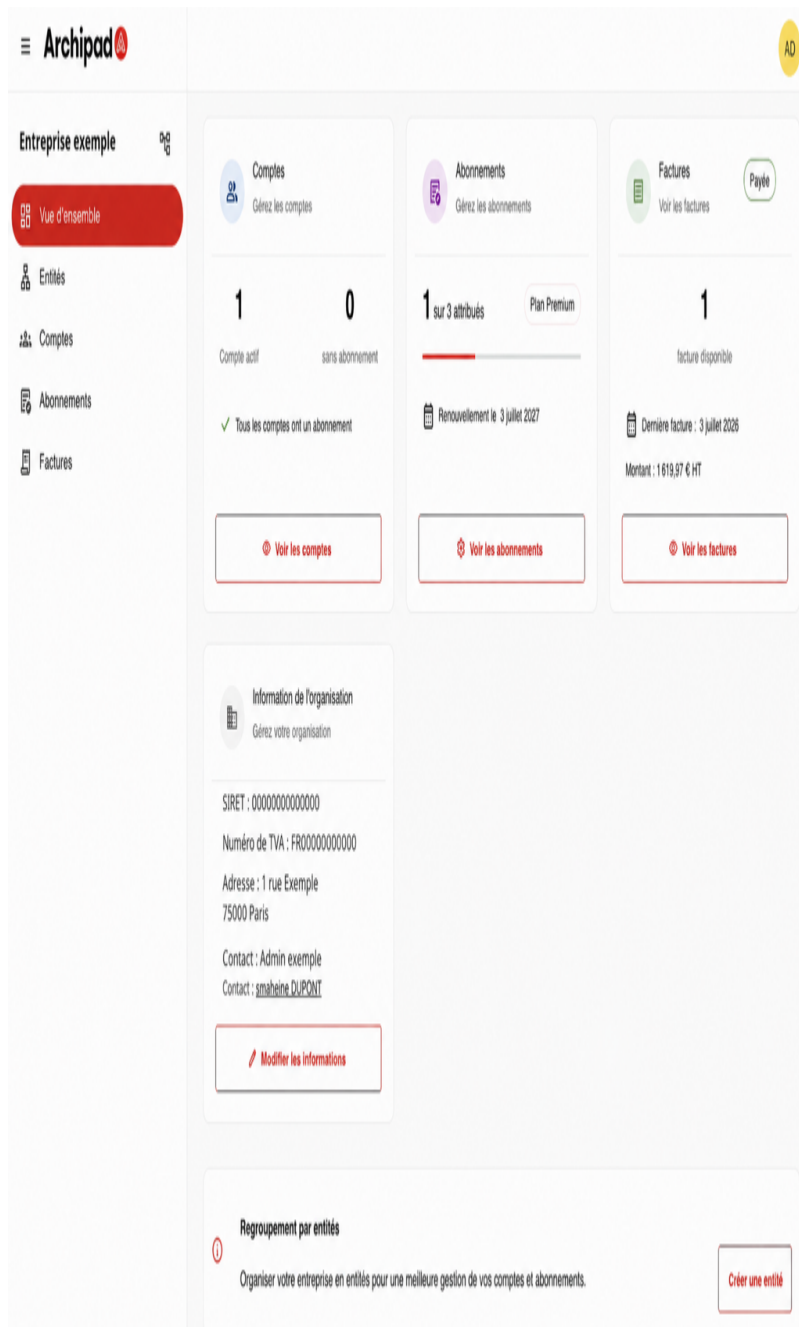


Agregar asientos a su suscripción Archipad

Posted on 6 de julio de 2026 by Smaheine

Puede agregar asientos a su suscripción desde la **Consola de administración**. Un asiento adicional le permite asignar una licencia a un usuario de su empresa.





The screenshot shows the Archipad user interface. At the top left is the Archipad logo. Below it, a sidebar menu lists 'Entité exemple', 'Vue d'ensemble' (highlighted in red), 'Entités', 'Comptes', 'Abonnements', and 'Factures'. The main content area is divided into three columns: 'Comptes' (Accounts), 'Abonnements' (Subscriptions), and 'Factures' (Invoices). Each column has a summary card with icons, counts, and status information. Below these are buttons to 'Voir les comptes', 'Voir les abonnements', and 'Voir les factures'. At the bottom, there is a section for 'Information de l'organisation' with fields for SIRET, TVA number, address, and contact, followed by a 'Modifier les informations' button. A final section at the bottom encourages creating entities for better management.

Comptes
Gérez les comptes

1 0
Compte actif sans abonnement
✓ Tous les comptes ont un abonnement
[Voir les comptes](#)

Abonnements
Gérez les abonnements

1 sur 3 attribués Plan Premium
Renouvellement le 3 juillet 2027
[Voir les abonnements](#)

Factures
Payée
Voir les factures

1
facture disponible
Dernière facture : 3 juillet 2026
Montant : 1 619,97 € HT
[Voir les factures](#)

Information de l'organisation
Gérez votre organisation

SIRET : 00000000000000
Numéro de TVA : FR000000000000
Adresse : 1 rue Exemple
75000 Paris
Contact : Admin exemple
Contact : [smahine DUPONT](#)
[Modifier les informations](#)

Regroupement par entités
Organiser votre entreprise en entités pour une meilleure gestion de vos comptes et abonnements.
[Créer une entité](#)

Agregar asientos

1. Desde **Archipad Web**, abra su perfil de usuario.
2. Haga clic en **Gestionar sus suscripciones**.
3. Se le redirige al menú **Suscripción** de la Consola de administración. También puede acceder al menú **Suscripción** desde la **Descripción general** de la

Consola de administración.

4. Desde el menú **Suscripción**, haga clic en **Agregar asientos** e indique el número de asientos adicionales deseados.
5. Verifique el resumen y luego confirme la adición.

Una vez confirmada la adición, los nuevos asientos están disponibles en su suscripción. Posteriormente, puede asignarlos a las cuentas de su empresa desde el menú **Cuentas**.

Se genera una factura después de agregar asientos. Está disponible desde el menú **Facturas** de la Consola de administración.