

# PROCESS D'INSCRIPTION D'UN INTÉRIMAIRE SUR ARMADO

Est-ce que la fiche TEMPO de l'intérimaire a déjà été créée ?

*Vérification : Sur TEMPO dans Intérimaires > Intérimaires, écrire le nom de l'intérimaire concerné dans l'armoire et constater ou non sa présence*

**NON**



**Partage du code agence (ou scan du QRCode)**

**ARMADO à l'intérimaire,**

*Ce code se trouve sur ARMADO dans :  
Organisation > Sociétés > Voir le code*



**L'intérimaire ajoute ce code agence sur son espace ARMADO pour effectuer la liaison avec l'agence**



**Récupération de la notification ARMADO**

**"Candidats" sur TEMPO**

*Pour procéder à la création de sa fiche TEMPO : ouvrir la notification puis se placer sur l'intérimaire concerné dans la liste et cocher la case "Accepter" puis "Traiter"*

**OUI**



**Renseigner son adresse e-mail dans l'onglet**

**"Général" de sa fiche sur TEMPO**

*Dans l'onglet "Démat", cocher la case "Accepte ARMADO" et cliquer sur "Ouvrir l'espace ARMADO"*