



# ARMADO

GUIDE UTILISATEUR INTERIMAIRE

Version 1.0

# Guide utilisateur Intérimaire



Créer son utilisateur et se connecter à Armado

Se connecter à Armado

Récupération du mot de passe en cas d'oubli

Comment imprimer, visualiser un document ?

Comment annoter ou poser une question sur un contrat ?

Comment signer un contrat ?

Foire aux questions

# Créer son compte et se connecter à Armado



ARMADO

Bienvenue Armado TEST,

Votre agence vient de créer votre nouvel espace Armado.

Pour activer votre compte, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous.

[Activer votre compte](#)

Vous serez invité à saisir un mot de passe.

En cas de difficultés pour vous connecter, et après avoir pris soin de suivre les indications mentionnées dans ce courriel, contactez directement votre agence.

Vous recevrez un e-mail de votre agence d'intérim dans lequel se trouvera un lien pour créer votre utilisateur

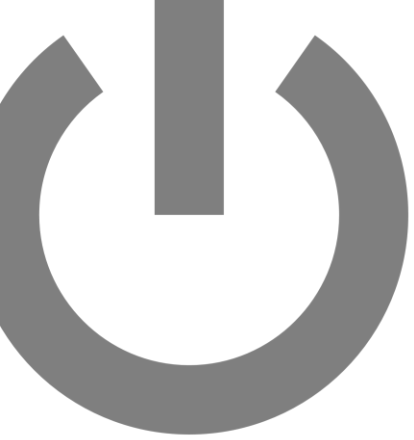
Vous devrez spécifier un mot de passe  
*(Le mot de passe doit faire entre 6 et 16 caractères, contenir au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial (!@#\$%^&\*)).*

Par défaut, votre login sera votre adresse e-mail  
Si vous avez déjà un compte Armado, vous recevrez un e-mail informatif vous signalant que votre compte a été mis à jour avec votre Agence.

## Activer votre compte

[Activer mon compte](#)

*Le mot de passe doit faire entre 6 et 16 caractères, contenir au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial (!@#\$%^&\*).*



## Comment se connecter à Armado ?

The screenshot shows the Armado login interface. At the top left is the Armado logo, which consists of a blue shield with a white cross and a keyhole, next to the word 'ARMADO' in a bold, sans-serif font. Below the logo are two input fields: the first is labeled 'Email' and the second is labeled 'Mot de passe'. To the right of the password field is a link that says 'Mot de passe oublié ?'. At the bottom of the form is a grey button with the text 'Se connecter'.

Se rendre sur le portail  
<https://www.myarmado.fr/armado/>

Renseigner l'e-mail du compte et saisir le mot de passe

Puis cliquer sur Se connecter



# Récupération du mot de passe en cas d'oubli

- 1 Vous devrez cliquer sur « Mot de passe oublié ? »

ARMADO

Email

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Se connecter

ARMADO

Email

Réinitialiser son mot de passe

- 2 Puis vous renseignerez l'adresse e-mail du compte afin de recevoir un e-mail de réinitialisation du mot de passe.

ARMADO

Pour réinitialiser votre mot de passe, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous.

Réinitialiser Votre Mot De Passe

Vous serez invité à saisir un nouveau mot de passe.

- 3 Vous cliquerez sur « Réinitialiser Votre Mot de Passe » pour en saisir un nouveau.



# Comment imprimer, visualiser un document ?

Vous pourrez imprimer, télécharger les documents grâce aux boutons destinés aux traitements en multi sélection ou aux boutons accessibles sur chaque ligne.

**Liste de 2000 contrats**

Rechercher  Masquer les filtres

Télécharger Imprimer Archiver

<input type="checkbox"/>	Reference	Qualification	Date début	Date fin	Client	Salarié	Date dépôt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5932_0</a>	OBTP32	01/03/2017	03/03/2017			27/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5929_0</a>	OBAT32	27/02/2017	03/03/2017			24/02/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5928_0</a>	OBAT2	27/02/2017	03/03/2017			24/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5926_0</a>	OBTP22	21/02/2017	03/03/2017			20/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5907_1</a>	OBTP21	20/02/2017	05/03/2017			20/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5903_2</a>	OBTP32	18/02/2017	24/02/2017			17/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5923_0</a>	OBTP21	20/02/2017	05/03/2017			17/02/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5872_2</a>	OBTP22	18/02/2017	03/03/2017			17/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5922_0</a>	OBTP21	20/02/2017	23/02/2017			17/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5921_0</a>	OBTP21	20/02/2017	23/02/2017			17/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5900_2</a>	OBTP21	18/02/2017	24/02/2017			17/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5920_0</a>	OBAT2	24/02/2017	24/02/2017			16/02/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Par date de début  
Semaine en cours  
Mois en cours  
Mois précédent  
Deux derniers mois  
Trois derniers mois  
Année en cours

Par date de fin  
Semaine en cours  
Mois en cours  
Mois précédent  
Deux derniers mois  
Trois derniers mois  
Année en cours

Par nature  
Récemment intégré  
Non imprimés  
Non téléchargés  
Annotés  
A signer

En cliquant sur le lien bleu dans la colonne « référence », vous aurez accès aux détails relatifs au contrat.



# Comment annoter ou poser une question sur un contrat ?

Le détail d'un contrat se compose de divers éléments (Dates liées au contrat / Qualification / Intérimaire / Client / Agence) et d'un statut (En attente de signature / Signé).

### Contrat 20479\_1

En attente de signature  
Télécharger Imprimer

Référence 20479_1	Date du dépôt du contrat Jeu. 2 mars 2017 11:45:52
Date de début du contrat Sam. 1 avr. 2017 0:00:00	Date de téléchargement Le contrat n'a pas été télécha
Date de fin du contrat Ven. 28 avr. 2017 0:00:00	Date d'impression Le contrat n'a pas été imprim
Qualification POSEUR MENUISERIE N2 C. 185	Date de signature Le contrat n'a pas été signé
Intérimaire	
Client	
ETT	

Dans le détail d'un contrat ou d'un autre type de document, vous aurez la possibilité d'annoter ou de poser une question à votre agence.

*Les messages sont également accessibles dans Messages sur la page principale.*



## Comment signer un contrat ?

Vous pourrez signer les contrats grâce aux boutons destinés aux traitements en multi-sélection ou grâce aux boutons accessibles sur chaque ligne (clic sur le stylo).

The screenshot shows a web interface with a table of contracts. At the top, there are three buttons: 'Télécharger', 'Imprimer', and 'Signer'. Below these is a table with columns: 'Reference', 'Qualification', 'Date début', 'Date fin', 'Client', 'Salarié', and 'Date dépôt'. The first row of data has the reference '3564\_1', a date of '14/12/2013', and an end date of '01/01/1900'. To the right of the table, there are three icons: a download icon, a print icon, and a pen icon. A blue arrow points to the 'Signer' button, and another blue arrow points to the pen icon in the table's right column. A third blue arrow points to the checkbox in the first row of the table.

Reference	Qualification	Date début	Date fin	Client	Salarié	Date dépôt			
<input type="checkbox"/> 3564_1		14/12/2013	01/01/1900			12/12/2013			

Un numéro de portable est demandé avant chaque nouvelle signature afin de vous assurer une sécurité complète.

Un code sera envoyé par SMS immédiatement afin de pouvoir valider la signature.

Lors de la signature, un code de confirmation vous sera envoyé par SMS.

Veillez renseigner un numéro de téléphone :

Valider

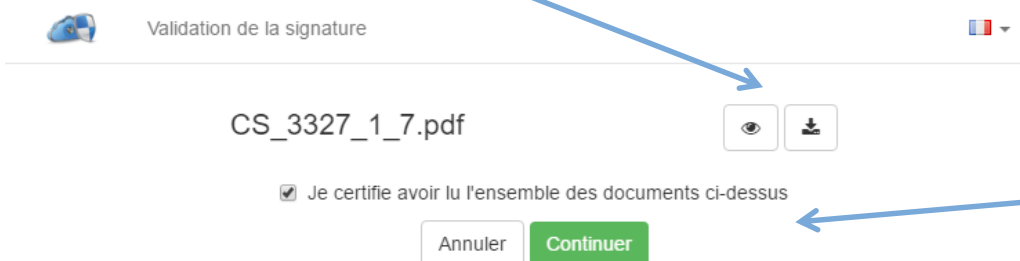




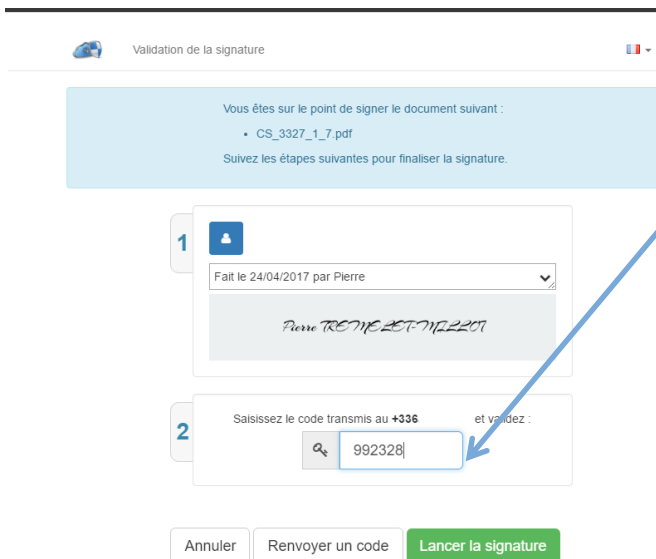
# Comment signer un contrat ? (Suite)



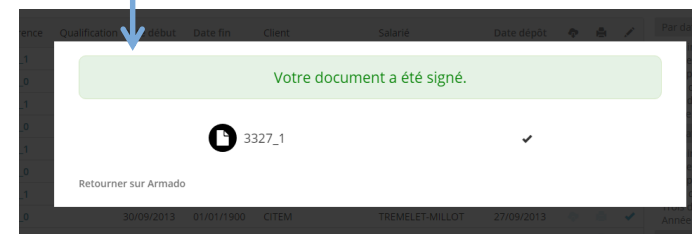
Armado ouvre une page afin de valider la signature via notre tiers signataire  
En cliquant sur les boutons, vous pouvez visualiser ou télécharger le document.



Il est nécessaire de cocher « Je certifie avoir lu l'ensemble des documents ci-dessus »  
Avant de cliquer sur « Continuer »



Sur la seconde page, vous renseignerez le code reçu précédemment par SMS puis cliquerez sur « Lancer la signature »  
Un message de confirmation apparait et permet de revenir sur l'écran principal d'Armado.





## Foire aux questions

Pourquoi vous n'avez pas reçu un e-mail après avoir fait Mot de passe oublié ?

- L'e-mail se trouve dans les courriers indésirables
  - => vous devez autoriser les e-mails en provenance de @armado.fr et @myarmado.fr
- Vous n'avez jamais activé votre compte Armado (le site protège les comptes utilisateurs donc il ne signalera pas si le compte existe ou pas avec l'adresse e-mail renseignée dans Mot de passe oublié ?)
  - => il vous suffit de redemander un e-mail d'activation à votre agence d'intérim

Qui contacter en cas de problèmes sur le site Armado ?

Vous contacterez votre agence d'intérim



ARMADO