

## Table des matières

|  |          |
|--|----------|
| <b>Accéder au site WebResa et s'identifier .....</b> | <b>2</b> |
| Accéder au site .....                                | 2        |
| S'identifier en ligne.....                           | 2        |
| <b>Mot de passe oublié .....</b>                     | <b>3</b> |
| <b>Première connexion .....</b>                      | <b>4</b> |
| Client gestionnaire de compte .....                  | 4        |
| Client Individuel Loisir .....                       | 4        |

## Accéder au site WebResa et s'identifier

L'accès au site [WebResa](#) permet de créer, suivre et payer les réservations ainsi que d'accéder à diverses informations.

Après identification sur le site, les fonctionnalités disponibles dépendent du profil de l'utilisateur. Votre contact chez Orfea est à votre écoute pour tout complément d'informations.

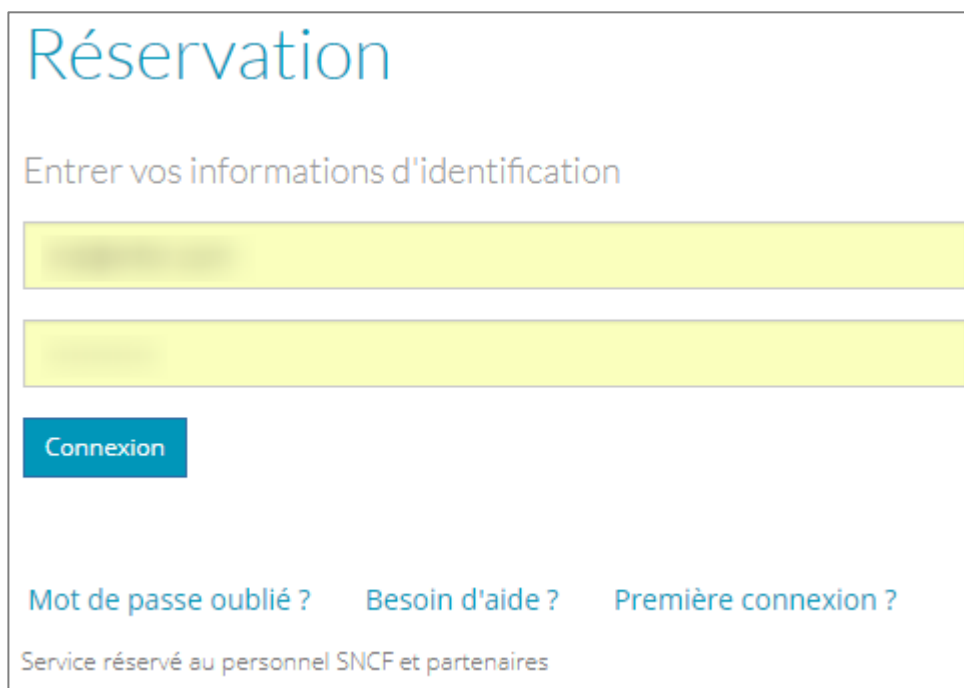
### Accéder au site

L'accès au site [WebResa](#) se fait en utilisant l'adresse :

- <http://resa.orfea.fr/wof/Indiv/Account/Login>.

### S'identifier en ligne

Depuis la page de connexion, renseigner :



Réservation

Entrer vos informations d'identification

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#)   [Besoin d'aide ?](#)   [Première connexion ?](#)

Service réservé au personnel SNCF et partenaires

- Le [login](#) utilisateur : cet identifiant est communiqué par les services Orfea à la création du compte utilisateur. Il correspond généralement à l'adresse mail de l'utilisateur.
- Le [mot de passe](#) : à la 1<sup>ère</sup> connexion, il est obligatoire de modifier le mot de passe provisoire qui a été envoyé dans le mail de validation de compte.

Une fois les identifiants renseignés :

- Cliquer sur la fonction [Connexion](#).

Si les identifiants sont corrects, le Menu principal du site est affiché ; si les identifiants ne sont pas reconnus, un message d'erreur s'affiche en haut de l'écran.

## Mot de passe oublié

Depuis la page de connexion :

- Cliquer sur la fonction [Mot de passe oublié](#) en bas de l'écran.

Le menu de gestion des mots de passe oubliés s'affiche à l'écran ; il faut alors :

- Renseigner le [login](#) utilisateur : cet identifiant est défini automatiquement à la création du compte utilisateur et est indiqué dans le mail envoyé pour valider le compte utilisateur.
- Renseigner l'[adresse mail](#) : qui a servi à la création de ce compte utilisateur.
- Valider le champ [Je ne suis pas un robot](#) afin de répondre à la demande d'identification humaine.

Le panel de vérification s'affiche à l'écran.

- Sélectionner les [images](#) répondant à la question.

Le panel de vérification se ferme et une coche verte valide l'identification humaine.

- Cliquer sur la fonction [Renvoyer mon mot de passe](#) pour recevoir le mail permettant de gérer les informations de connexion ou sur la fonction [Annuler](#) pour abandonner la saisie en cours.

Un message confirme l'envoi d'un mail contenant un [nouveau mot de passe](#).

Revenir sur la page de connexion & renseigner :

- Le [login](#) utilisateur.
- Le [mot de passe](#) : renvoyé dans le mail.
- Cliquer sur la fonction [Connexion](#).

Le menu de gestion des mots de passe s'affiche à l'écran, le login utilisateur est renseigné et ne peut pas être modifié ; renseigner :

- [L'ancien](#) mot de passe
- Le [nouveau](#) mot de passe : au moins 8 caractères, au moins 1 majuscule et un chiffre ; un indicateur de couleur indique le niveau de sécurité du mot de passe.
- Confirmation [nouveau](#) mot de passe : confirmer la saisie précédente.
- Cliquer sur la fonction [Modifier mon mot de passe](#) pour enregistrer la modification.

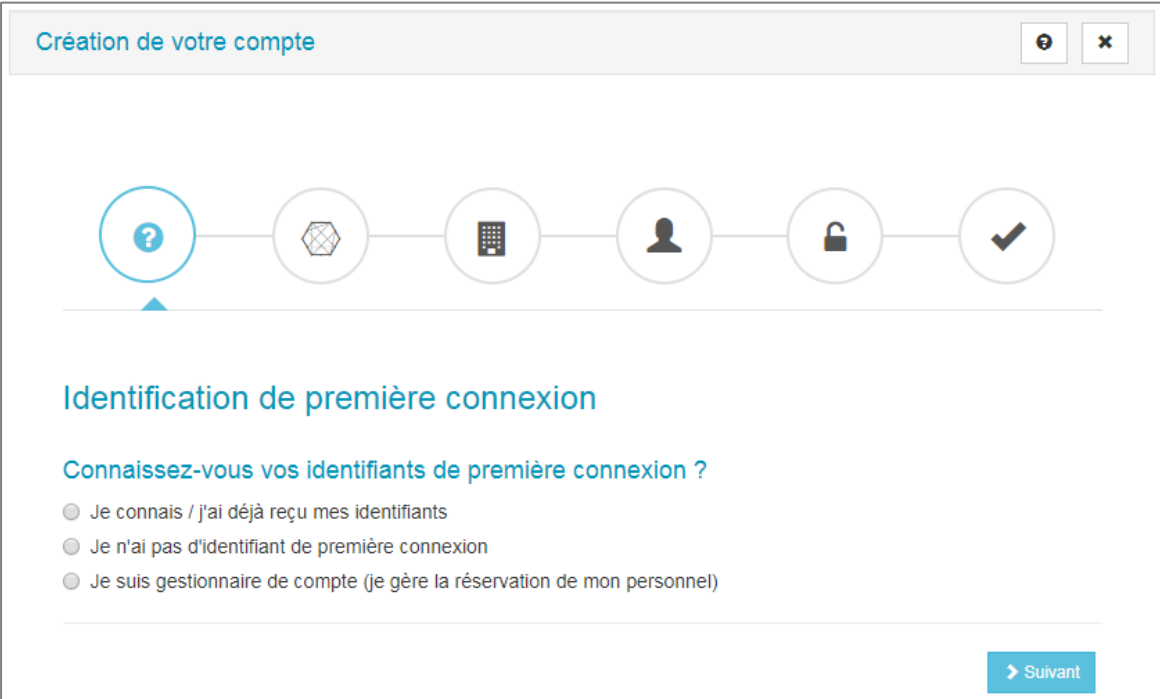
Un message confirme la modification du mot de passe.

- Cliquer sur [Se connecter](#) pour revenir au menu d'identification.
- Renseigner le [login](#) utilisateur.
- Renseigner le [mot de passe](#).
- Cliquer sur la fonction [Connexion](#).

Le menu Principal s'affiche.

## Première connexion

La fonction [Première connexion](#) permet d'accéder au formulaire de création de compte Client :



The screenshot shows a web browser window titled "Création de votre compte". At the top, there is a progress bar with six circular icons: a question mark (active), a hexagon, a calculator, a person, a lock, and a checkmark. Below the progress bar, the heading "Identification de première connexion" is displayed. Underneath, the question "Connaissez-vous vos identifiants de première connexion ?" is followed by three radio button options: "Je connais / j'ai déjà reçu mes identifiants", "Je n'ai pas d'identifiant de première connexion", and "Je suis gestionnaire de compte (je gère la réservation de mon personnel)". A blue "Suivant" button with a right-pointing arrow is located at the bottom right of the form.

### Client gestionnaire de compte

Il n'est pas possible de créer un compte gestionnaire directement sur WebResa. Les comptes sont créés par les équipes Orfea et validés par les utilisateurs via un email de confirmation et validation de compte.

- Sélectionner l'option [Je suis gestionnaire de compte \(je gère la réservation de mon personnel\)](#) et cliquer sur [Suivant](#) pour accéder au mail de demande de création de compte.

### Client Individuel Loisir

2 possibilités existent pour créer un compte Client :

- Utiliser les Identifiants et Mot de passe de votre [Société](#).
- Utiliser une [adresse mail professionnelle](#) pour recevoir le lien de création de compte.

Sélectionner l'option adéquat pour continuer le processus de création de compte.