

Table des matières

Accéder au site WebResa et s'identifier	2
Accéder au site	2
S'identifier en ligne.....	2
Mot de passe oublié	3

Accéder au site WebResa et s'identifier

L'accès au site [WebResa](#) permet de suivre les réservations qui sont effectuées par les Résidences Orfea dans un Hôtel ou un groupe d'Hôtels.

Après identification sur le site comme Hôtel partenaire, plusieurs fonctionnalités sont disponibles :

- [Rechercher des réservations](#) sur une période glissante de six mois.
- [Valider l'arrivée ou le no-show](#) des réservations.
- [Editer](#) la liste des réservations.
- Créer et gérer des [Disponibilités tarifaires](#).

Accéder au site

L'accès au site [WebResa](#) peut se faire :

- Depuis le site institutionnel [Orfea](#) : cliquer sur [Accès Hôteliers](#) en haut à droite de l'écran d'accueil pour accéder à l'identification en ligne.

Ou

- En utilisant l'adresse : <http://resa.orfea.fr/wof/Hotel/Account/Login>.

S'identifier en ligne

Depuis la page de connexion, renseigner :



Hôtel Partenaire Orfea

Entrer vos informations d'identification

Login

Mot de passe

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#)

Service réservé aux Hôtels Partenaires du Réseau Orfea

- Le [login](#) utilisateur : cet identifiant est communiqué par les services Orfea à la création du compte utilisateur.
- Le [mot de passe](#) : à la 1^{ère} connexion, il est obligatoire de modifier le mot de passe 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.