

Comment changer le mot de passe de son compte sur le site Internet de la Médiathèque départementale

Mise à jour le 05/08/2025 - ALD

1. Rendez-vous sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://lecture.ardeche.fr>
2. Positionnez le curseur de votre souris sur « **Mon compte** » en haut, à droite.



3. Une nouvelle fenêtre apparaît. Cliquez sur « **Accéder à mon compte professionnel** ».



4. Sur la nouvelle fenêtre qui apparaît, indiquez vos identifiants et cliquez sur « **Se connecter** ».



🔒 Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant :*

Mot de passe :*

SE CONNECTER

5. Vous êtes maintenant sur la page d'accueil du logiciel Syrtis. Cliquez sur « **Gestion** » en haut, à droite, puis dans le menu qui s'ouvre, sur « **Mot de passe** ».

Chercher un usager (n° de carte), un exemplaire (code à barres) ou dans le catalogue

Gestion

- Panier (0)
- Mes listes
- Profil
- Mot de passe
- Déconnexion

Bienvenue !

Votre tableau de bord permet de regrouper les principales informations qui vous seront utiles au quotidien. Il est personnalisable en ajoutant des widgets et en les positionnant dans la grille prévue à cet effet.

Vous n'avez pas encore ajouté de widget à votre tableau de bord. Pour commencer, cliquez sur l'icône

Pour ajouter un widget à votre tableau de bord, cliquez sur l'icône puis choisissez un type de widget parmi ceux proposés.

Pour configurer un widget, cliquez sur l'icône

Pour supprimer un widget, cliquez sur l'icône

Pour déplacer un widget, cliquez sur l'icône et déposez le widget dans un des emplacements de la grille.

La grille est constituée de 3 lignes. La première et la troisième ligne possèdent 4 emplacements tandis que la seconde en possède 2. Il est possible de mettre plusieurs widgets dans chaque emplacement, ils se placeront alors les uns en dessous des autres.

Après avoir fait une modification dans les widgets, **il est impératif de sauvegarder votre tableau de bord** en cliquant sur l'icône

Pour annuler les modifications effectuées sur le tableau de bord, cliquez sur l'icône

6. Dans la case « **Nouveau mot de passe** » tapez celui que vous souhaitez.

Changer le mot de passe pour [07111]

Nouveau mot de passe

Force du mot de passe :



Confirmation du nouveau mot de passe

Sauvegarder

Pour qu'il soit pris en compte, il convient de respecter les règles suivantes :

- Au minimum 6 caractères.
- Au moins 1 majuscule.
- Au moins 1 minuscule.
- Au moins 1 caractère spécial.
- Au moins 1 chiffre

Vous pouvez vous aider des indicateurs sous « **Nouveau mot de passe** ». Tant qu'ils ne sont pas tous verts, votre mot de passe ne sera pas accepté.

Confirmez le mot de passe en le retapant dans la case « **Confirmation du nouveau mot de passe** ».

7. Cliquez sur « **Sauvegarder** ». Votre nouveau mot de passe est maintenant enregistré.