

## Mon compte

Accessible pour tous les utilisateurs authentifiés

### Objectif

Visualiser vos informations personnelles  
Modifier votre mot de passe

### Domaine d'application

Front Office : Portlet « Mon compte »

### Etapas de réalisation

#### 1 Accéder à « Mon compte »



Depuis le menu contextuel (en haut à droite de votre écran), cliquer sur « Mon compte ».

→ Affichage du portlet « Mon compte ».

Sous l'onglet « Identité », vous pouvez visualiser vos informations personnelles. Aucun des champs affichés (email, nom, prénom, organisation, groupes) n'est modifiable. Pour toute demande de modification ou de suppression, vous êtes invité à contacter le support.

#### 2 Modifier votre mot de passe

Cette fonctionnalité n'est pas offerte pour les personnes provenant de la fédération d'identité.



1. Depuis le portlet « Mon compte », se positionner sous l'onglet « Mot de passe ».
2. Entrer votre nouveau mot de passe.
3. Confirmer le nouveau mot de passe.
4. Valider en cliquant sur le bouton « OK ».

Attention : Le mot de passe doit se composer au minimum de 8 caractères.