

Comment chercher et contacter des membres

Pour de nombreuses activités, vous aurez besoin de chercher ou contacter des membres qui sont dans telle ou telle région, ou qui ont tel ou tel intérêt thématique, ou telle ou telle compétence. NB: il n'y a pas besoin d'être enregistré sur le site pour chercher des membres.

Pour le faire, cliquer sur "membres" dans les actions en haut (juste sous le bandeau du site. Vous arrivez sur un formulaire de recherche multi-critères. Vous pouvez combiner les critères, en sélectionnant par exemple "Languedoc-Roussillon" comme région et "processus politiques / institutions" comme intérêt pour le contenu. Lorsque vous cliquerez sur "rechercher", vous verrez apparaître une page avec les membres qui ont donné Languedoc-Roussillon comme étant leur région de résidence ET choisi processus politiques / institutions comme l'un de leurs intérêts. Si vous voulez trouver tous les membres de dossier 2007, ne sélectionner aucune valeur pour aucun critère, mais si c'est simplement pour connaître leur nombre, il est préférable de consulter le bas de la page d'accueil de <http://forums.dossier2007.net>

On peut sélectionner plusieurs intérêts dans le formulaire d'enregistappropriationnement lorsqu'on s'enregistre. Chaque membre peut aussi modifier les informations le concernant : voir [Comment gérer votre dossier personnel](#).

Maintenant, si vous avez cherché des membres, ce n'est sans doute pas uniquement pour savoir qu'ils existent. Vous voudrez peut être les contacter. Il n'y a pas de moyen de contacter d'un coup tout les membres résultats d'une recherche : si on l'autorisait, ce pourrait être utilisé pour envoyer des emails non désirés à des grands nombres de membres. Il va falloir les contacter un par un (attention : il existe d'autres moyens de communication entre membres comme l'utilisation d'une page wiki de coopération régionale ou thématique, ou les listes de discussion, nous ne parlons ici que de la recherche directe). Pour contacter un(e) membre, cliquer sur la photographie ou la silhouette qui lui correspond. Vous arrivez alors dans le dossier personnel du membre, et l'une des choses accessibles dans ce dossier est un formulaire généré automatiquement qui vous permet de lui envoyé un courriel (email).

Soyez bien précis dans votre email sur qui vous êtes, pourquoi vous contacter la personne destinataire, car ces courriels générés à partir de formulaires peuvent être assez difficiles à "situer" pour le destinataire si on n'a pas assez d'informations de contexte.

Vous noterez que vous ne voyez pas l'adresse email du destinataire. C'est une protection importante pour la vie privée de celui-ci. Par contre, en lui envoyant un courriel avec le formulaire, vous lui révélez votre adresse (celle que vous choisissez d'utiliser, préremplie à celle indiquée lors de l'enregistrement si vous êtes membre). C'est normal puisque vous lui écrivez.

Si vous devez contacter plusieurs membres de suite, vous pouvez revenir en arrière (au moyen de la fonction "retour en arrière d'une page" de votre navigateur) pour revenir sur la page résultat de votre recherche, et recommencer avec un autre membre.

Important : vous pouvez chercher un membre par son nom d'utilisateur (premier champ du formulaire de recherche).