

A. Remarques générales sur les textes associés aux icônes et aux catégories :

- Le texte des pop-up est généralement la phrase où l'on a trouvé l'indice qui a permis de calculer la catégorie. Ce n'est pas la concaténation de tous les hints rencontrés.
- cf. ci-dessous pour les détails selon la catégorie.
- Le texte des hovers sur les icônes est l'info (tel ou mail ou domaine de l'url) elle-même, pas la phrase complète.
- Ce qui vaut pour les hover et les pop-up vaut aussi pour les highlights dans le corps du message. .

B. Calcul des iCal (bouton « Add to iCal/gCalendar »)

Titre : le sujet du message

Date : normalement choisie par le serveur. *[que mettre sinon ?]*

Heure : idem, toute la journée par défaut ?

C. Calcul des vCard (bouton « add to Adressbook » dans le corps du mail)

→ *repoussé à la prochaine version ?*

D. Contenu de la pop-up – *A valider*

Kwaga a reçu une Invitation <date du mail : heure> de Untel	
Date proposée : <date de l'événement>	Ajouter à iCal Ajouter à mon agenda Google
<texte de l'invitation>	
Autres événements	
Web : Mél : 	

Si on clique sur un rectangle, le haut est mis en valeur, si on clique sur une icône la partie grise est plus visible.

E. Mode liste de mails vs. Mode Conversation

En mode lecture de mail, les Rectangles et les icônes sont identiques à la vue en mode liste de mail : on doit voir l'icône et/ou le rectangle sur le mail qui a généré le tag.

Que faire si le tag a changé au cours de la conversation ?

2 solutions :

- ne montrer que le dernier tag
- montrer l'historique avec le risque de sembler incohérent.

Les éléments ayant permis de générer les catégories ou data sont highlightés individuellement. Les éléments correspondant à des catégories non affichées ne doivent pas être highlightés.

F. Les rectangles






Catégories	Définition (sujet principal du mail)	Interprétation
------------	--------------------------------------	----------------

Credentials / Identifiants	<p>Les mails qui indiquent (ou vous rappellent) vos login et mots de passe. La présence d'un password est définitoire de la catégorie (mais ce n'est pas parce qu'il y a un password que la catégorie est Credential nécessairement.</p> <p>Bonjour Gaelle, Nous sommes heureux de vous compter parmi nos 8 millions de membres PhotoBox.</p> <p>Votre identifiant est : Adresse e-mail : gaelle.recourse@free.fr Mot de passe : XXXX11</p> <p>Vous pouvez dès à présent transférer et stocker gratuitement vos photos sur notre site, les organiser sous forme d'albums, les partager, obtenir des tirages de qualité professionnelle et commander des cadeaux photo.</p>	<p>Rectangle « Credential »/ « Identifiants »</p> <p>+ icône 'cadenas' Hover Hint : la valeur login/mot de passe</p> <p>« gaelle.recourse@free.fr/XXX11 »</p> <p>Texte pop-up : La phrase complète avec les identifiants : « Votre identifiant est : Adresse e-mail : gaelle.recourse@free.fr Mot de passe : XXXX11 »</p>
Confirmation Email / A confirmer	<p>Les mails invitant à cliquer sur un lien pour confirmer une inscription sur une liste, un site, ...</p> <p><i>Pour confirmer cette adresse de messagerie, sélectionnez et copiez le lien suivant. Ouvrez un navigateur et collez le lien dans la barre d'adresses. Appuyez sur la touche Entrée ou Retour de votre clavier et suivez les instructions qui s'affichent.</i></p> <p>https://accountservices.msn.com/EmailPage.srf?emailid=df0515218564785d&ed=B64I91h%2BBV3Z6wGHboyldn8A4TR4B178PyR6ApUF2ooZD8p3fhhMaQ7nmDqRdtLTni2sALv0%3D&lc=1036&urlnum=0</p>	<p>Rectangle « Confirmation Email »/ « A confirmer »</p> <p>+ icône WebLink avec hover = « countservices/msm.com »</p> <p>Texte Pop-up = « Pour confirmer cette adresse de messagerie, sélectionnez et copiez le lien suivant. »</p>
Invitations	<p>Les invitations à participer à un événement collectif (NB : ce qui n'est pas une demande personnelle de RV). Il y a souvent une demande de confirmer votre présence. Exemples : repas, anniversaire, fête, petit-déjeuner, réunion, ...</p> <p>Dans le cadre d'un cycle de conférences intitulé « Comment réussir le développement de sa start-up », nous avons le plaisir de vous inviter à notre prochain événement, qui aura lieu le mercredi 14 octobre, sous la forme d'un petit-déjeuner de travail (8h00-10h00), au Cabinet Kahn & Associés (51 rue Dumont d'Urville, 75116 Paris).</p> <p>Les trois présentations inscrites au programme de cette réunion porteront respectivement sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La levée de fonds propres - La collecte d'aides publiques par effet de levier (OSEO, Programme Eurostars) - Les mécanismes juridiques à maîtriser (propriété intellectuelle, pactes d'actionnaires) <p>Le nombre de participants à cet événement étant limité, nous vous remercions de bien vouloir vous inscrire par retour de mail si vous souhaitez y participer.</p> <p>En attendant d'avoir le plaisir de vous accueillir, nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.</p>	<p>Rectangle « Invitation »</p> <p>Texte Pop-up = la phrase où se trouve le hint. Ici : « Dans le cadre d'un cycle de conférences intitulé « Comment réussir le développement de sa start-up », nous avons le plaisir de vous inviter à notre prochain événement, qui aura lieu le mercredi 14 octobre, sous la forme d'un petit-déjeuner de travail (8h00-10h00), au Cabinet Kahn & Associés (51 rue Dumont d'Urville, 75116 Paris). »</p> <p>Date pop-up = « 14 octobre 8h00-10h00 » (ou rien sinon, mais ce n'est pas normal parce que le calcul de la catégorie devrait imposer un date)</p> <p>+iCal (voir description en haut)</p>

	<p>Cordialement,</p> <p>Frédérique GEORGES-PICHOT Responsable Communication Adelit 06 43 65 62 78 www.adelit.com</p>	
Event/ Événement	<p>Idem « Invitation » mais public (conférences, cocktails, ...)</p> <p>Bonjour, Dans deux mois, jour pour jour, la Région Ile-de-France accueillera Futur en Seine, dix jours de fête et de prospective numérique à la rencontre du public. Henri Verdier, président de Cap Digital vous invite à rejoindre, à enrichir et même à détourner cet événement qui est avant tout au service des communautés de Cap Digital. Vous trouverez ci-joint la lettre d'invitation à participer à Futur en Seine et une rapide présentation de l'événement.</p> <p>Contacts Futur en Seine :</p> <p><u>Communication & Partenariats</u> : Dominique Bournazac de Lastours - dominique.delastours@capdigital.com - 01 40 41 11 88. <u>Programme</u> : Ewen Chardronnet – ewen.chardronnet@capdigital.com - 01 40 41 74 91.</p> <p>Bien cordialement,</p> <p>Gaëlle COURAUD, Communication Project Officer Cap Digital, Business Cluster For Digital Content and Services gaelle.couraud@capdigital.com Tel. +33 (0)1 40 41 11 84 74 rue du Faubourg Saint-Antoine - 75012 Paris - France Web site: www.capdigital.com Event guide: www.digitallyours.fr</p>	<p>Rectangle «Event»/ «Evenement »</p> <p><u>Texte Pop-up</u> = la phrase où se trouve le hint. Ici : « Vous trouverez ci-joint la lettre d'invitation à participer à Futur en Seine et une rapide présentation de l'événement. »</p> <p><u>Date pop-up</u> = « -- » (rien parce qu'on ne sait pas la calculer ici)</p> <p>+ iCal (cf description iCal)</p>
Meeting / Rendez-vous	<p>Les demandes de rendez-vous Critère pour distinguer des invitations : on vous demande votre avis, vos disponibilités ...</p> <p>Hi Phil,</p> <p>Would it be possible for you to be in London next Friday morning for the SeedCamp meeting? It would be great to meet you in person, and have you participate. What is your availability?</p> <p>Gaëlle</p>	<p>Rectangle «Meeting»/ « Rendez-vous »</p> <p><u>Texte Pop-up</u> = la phrase où se trouve le hint. Ici : « Would it be possible for you to be in London next Friday morning for the SeedCamp meeting? »</p> <p><u>Date pop-up</u> = valeur absolue de « next Friday » au moment de l'analyse</p> <p>+ iCal (cf description iCal)</p>
ContactInfo /Coordonnées	<p>Mail informant d'un changement de coordonnées ou bien transmettant les coord de qqn</p> <p>Gaëlle, voici les coordonnées d'Anastasia : Anastasia Yannacopoulou anastasiay@gmail.com +30 2810360455 Domicile Mina Dimaki 20 71409 Iraklio Crete Grèce</p> <p>Sylvain</p>	<p>Rectangle « ContactInfo»/ « Coordonnées »</p> <p>+icône d'information (contact ou autre selon le contenu)</p> <p>Pour les signatures : plus tard (parce que c'est pas facile et pas testé); [+vCard avec le nom et les infos]</p> <p>Texte pop-up = la phrase où a été trouvé l'indice.</p>

	<p><i>ou bien</i></p> <p>Jour - pourriez-vous dorénavant utiliser cette adresse mel pour tout ce qui concerne kwaga ? Merci !!</p>	« Jour - pourriez-vous dorénavant utiliser cette adresse mel pour tout ce qui concerne kwaga »
FYI/Pour info	<p>Repérer les indices que ce mail est « pour information »</p> <p><i>FYI :</i></p> <p>http://www.arobase.org/blog/</p> <p>Ciao, Gaelle</p> <p>-----</p> <p>Tél. 03 86 86 24 08 Mail : gaelle.anne@gmail.com</p>	<p>Rectangle « FYI »/ « Pour info »</p> <p>Texte pop-up = phrase contenant l'indice + icône weblink Texte hover = « www.arobase.org » et pop-up = « http://www.arobase.org/bl og/ »</p> <p>(NB le weblink n'est pas obligatoire, juste fréquent)</p>
Newsletter	<p>Repérer les mentions de liste, les invitations à se désinscrire. (tout ce qui indique qu'on est dans un mail envoyé via une mailing list.</p> <p>Objet : New Article Posted to OnStartups.com New Article: 7 Things Your Startup SHOULD Copy From 37signals A new article has been posted on our blog by Dharmesh Shah: 7 Things Your Startup SHOULD Copy From 37signals Powered by HubSpot Internet Marketing. If you would like to unsubscribe from new article notifications, click here.</p>	<p>Rectangle «Newsletter»</p> <p>Texte pop-up = sujet du mail (pas la phrase détectée par l'analyse parce c'est « to unsubscribe » ...)</p>

G. Les Icônes

Data	Interprétation	Icônes	Hover et highlight
+phone	Ces éléments sont des 'datas' pas des catégories : ils indiquent qu'une info a été trouvée dans le corps du mail (pas dans la signature, pas dans un footer : dans ce cas, ce sont des bugs d'analyse ;-)		0986882008 [à améliorer avec une normalisation]
+url	Ils sont 'accrochés' à une catégorie : si le mail n'a pas de catégorie, une catégorie Info est inventée, elle ne doit pas être affichée.		Nom de domaine : www.kwaga.com
+email			toto@kwaga.com
+skype	Ces datas sont représentés par des icônes , placées immédiatement avant le sujet.	?? [icône à choisir]	greccource
+password		 [n'apparaît jamais]	monmotdepasse
Plusieurs datas	<p>S'il y a plusieurs datas, l'icône spécifique est remplacée par une icône générique de contact. <i>[C'est une mauvaise solution, surtout pour les urls et les mots de passe mais je n'en vois pas d'autre. Peut-être devrait-on avoir un ordre et choisir la première : passwd >> phone >> mail >> url]</i></p> <p>NB : Certains de ces éléments sont souvent associés à une catégorie donnée (FYI et url par exemple), mais</p>	<p>[apparaît souvent pour une simple signature, c'est une erreur je crois]</p> <p></p>	Suite de data séparées par des espaces ??

	ils peuvent en fait intervenir avec n'importe quelle catégorie. Ceci est dû au fait que les mails parlent de plusieurs choses.		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Une data mise dans le texte doit faire apparaître une icône, pas celle de la signature.
Pour tester chacune de ces icônes seules, voici un canevas de test :

Il était une fois une <+data> .

*Cordialement,
Arthur
Tel: 01 45 67 78 89
Mél : arthur@kwaga.com
Skype : tototata*

H. Les Catégories secondaires

++urgence		
++deadline	Affichage dans la troisième colonne.	
++annulation	??? Je ne sais pas	

Tableau récapitulatif de ce qui est visible pour la Basique

Catégories	Data	Catégories secondaires
Credentials / Identifiants	Phone	Urgence
ConfirmationMail / A confirmer	Url	Annulation
Invitations	Email	
Evénement	Skype	
Meeting / Rendez-vous	Mot de passe	
Contact/Coordonnées		
FYI/Pour info		
Newsletter		