

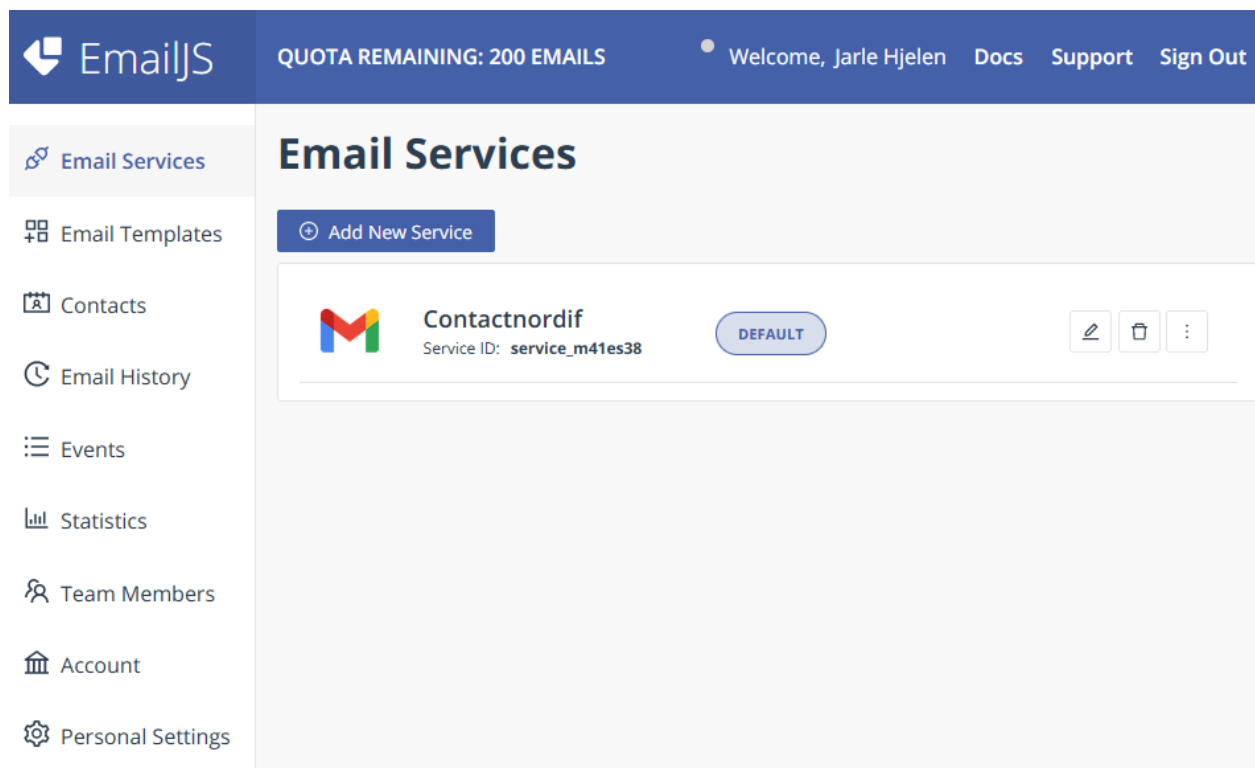
EmailJS

Innloggingsinformasjon:

Brukernavn/Epost: contactnordif@gmail.com

Passord: **Levert på USB og skrevet ned på notater**

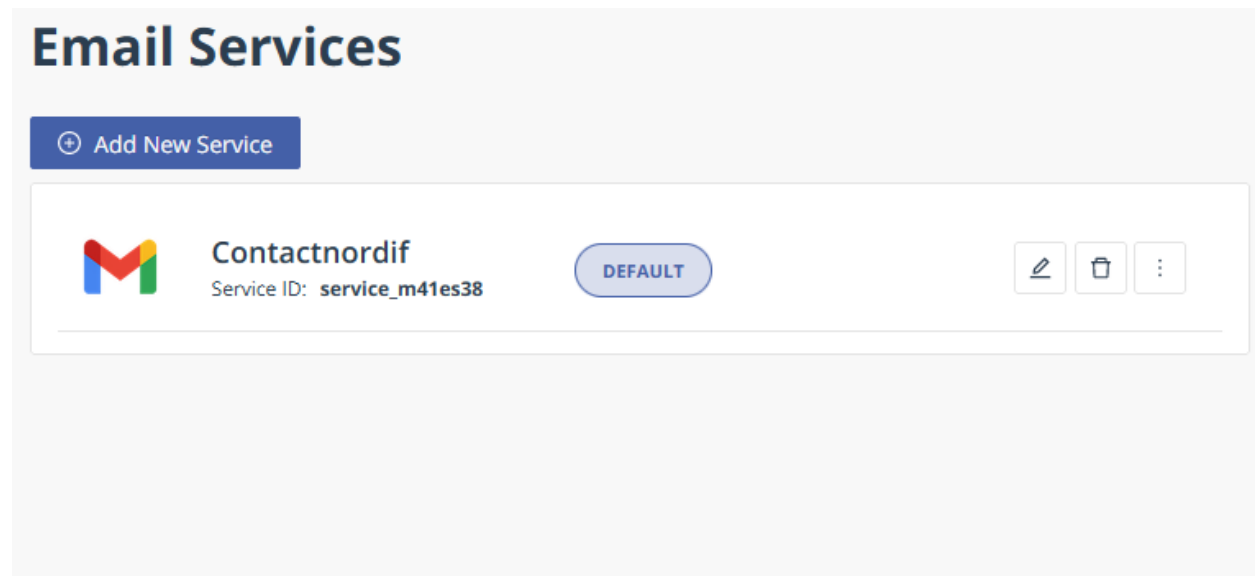
Nettsiden



Ved innlogging vil en se navigasjonsmenyen på venstre side av skjermen med dypere bakgrunn for siden som en er inne på. I tillegg har vi øverst en meny som gir oss hvor e-post-kvoten til kontoen som er på maksimalt **200** (for gratis versjon) pr. måned. I tillegg til lenker til kontoinnstillinger (Jarle Hjelen), dokumentasjon-sider (Docs), eller brukerstøtte (Support), sammen med en knapp for å logge seg ut av kontoen. Disse menyene til venstre og øverst på skjermen vil alltid være synlig når en er logget inn på EmailJS.

Email Services


Ved innlogging ser en at vi er automatisk navigert inn på siden Email Services, inne på denne siden har vi en liste over de forskjellige e-post-tjenestene som kontoen har tilgjengelig, se figur 2. Disse tjenestene forteller epost-malene våre hvilken e-postkonto som skal brukes for å sende e-posten som er dynamisk generert.



Figur 2

I utviklingen av systemet har det ikke vært nødvendig å ha mer enn en tjeneste her, som da er Contactnordif. Dersom vi klikker oss inn på tjenesten ved å klikke inne i rammen for tjenesten som blir uthevet i en dypere bakgrunnsfarge (se figur 3), eller ved å klikke på blyanten til høyre for tjenesten vil en se de forskjellige valgene som en har for tjenesten. Når vi har klikket inn på tjenesten (se figur 4) ser vi at tjenesten er koblet opp mot Gmail, som en "Personlig Service" med 500 e-poster pr dag, dette er maksimalt antall e-poster som kan leveres med Gmail gjennom EmailJS og endres ikke med betalte løsninger.

Edit Service

 **Gmail**
Personal Service | 500 emails per day ?

Name *

Service ID *

Contactnordif Connect

Connected as contactnordif@gmail.com

Disconnect

i

 Allow "Send email on your behalf" permission during connection.
Both Gmail and Google Apps accounts are supported.

☒ Send test email to verify configuration

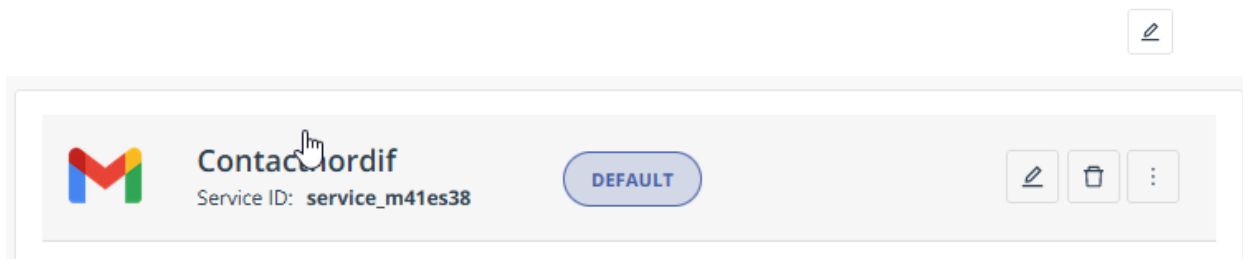
Cancel

Update Service

Figur 4

Under dette kan vi se og endre på navnet til tjenesten og ID-en til tjenesten. Navnet på tjenesten er kun for å skille tjenestene en har tilgjengelig og er bare synlig på EmailJS sin nettside. ID-en til tjenesten **MÅ ikke endres** da denne trengs i koden for å kunne koble nordif.com sitt kontaktskjema opp mot EmailJS. Under ID-en ser vi hvilken e-postkonto som

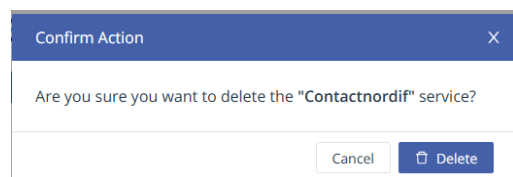
er koblet opp mot denne tjenesten og bestemmer hvilken e-postkonto som vil motta e-poster når denne tjenesten blir brukt.



Figur 3

Send test email to verify configuration **burde alltid være aktivert** for å ha en kvittering på endringene som er gjort på tjenesten, denne kvitteringen blir sendt til e-postkontoen som er koblet opp mot tjenesten når en klikker på knappen *Update Service*. Om en ikke gjør noen endringer eller er usikker på endringene en har utført, bør en klikke på *cancel* og starte på nytt med endringene sine.

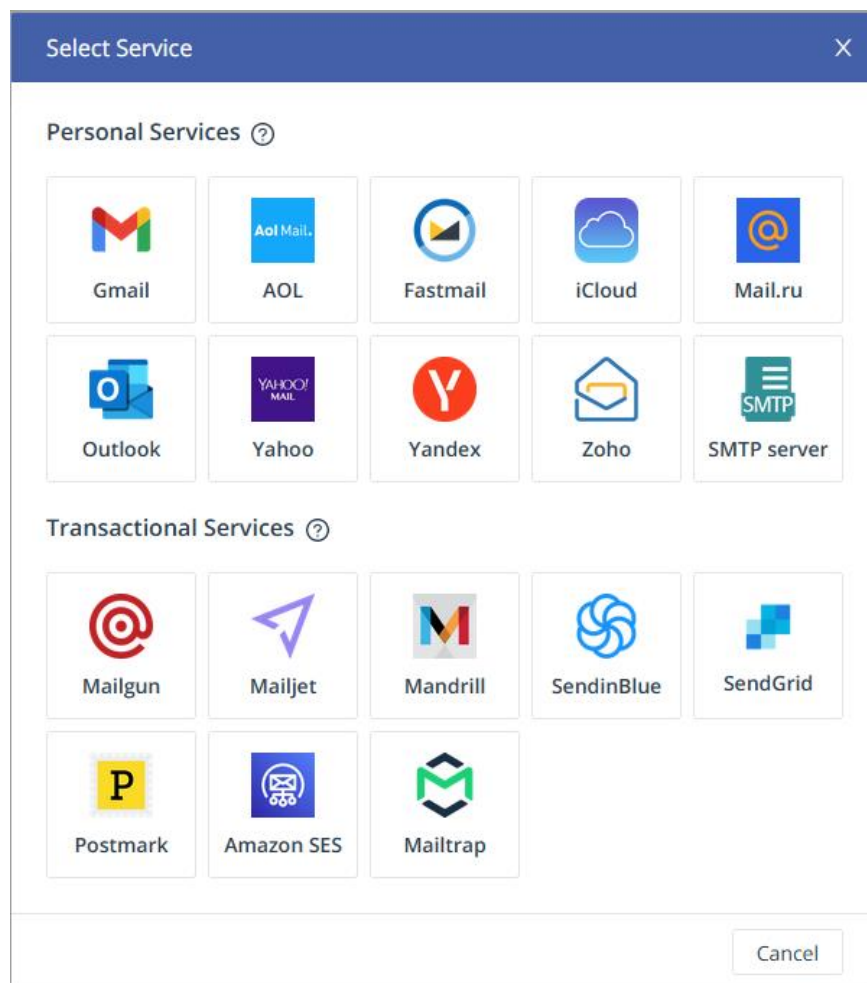
Til høyre for tjenesten har vi tre valg (se figur 3), blyant-tegnet åpner vinduet til figur 4, søppelbøtten åpner vinduet på figur 6, og lar oss slette tjenesten. Dette **bør ikke utføres** da en må inn i koden for å sette opp en ny tjeneste ID for å få kontaktskjemaet til å fungere som planlagt. Til sist har vi de tre prikkene, som lar oss: kopiere tjeneste-ID-en; Sette



Figur 5

tjenesten som standard-tjeneste, altså at denne tjenesten er automatisk valgt ved oppretting av ny e-postmal i EmailJS; og til sist kan vi teste tjenesten, denne testen fungerer på samme måte som testingen vi kan huke av på figur 4.

Dersom en vil gå over til annen eposttjeneste (ved f.eks. endring av epost-domene), kan en klikke på knappen *Add new service* å så velge tjeneste som skal brukes med ny epost-adresse i vinduet på figur 6.



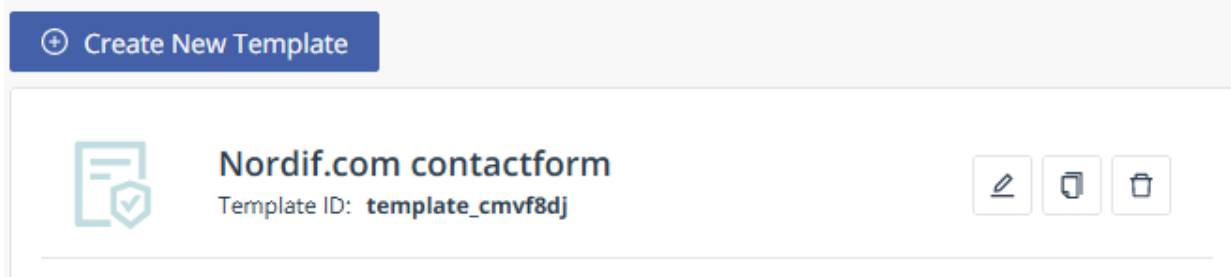
Figur 6

Email Templates

Når vi navigerer oss inn på siden Email Templates, ser vi en liste over våre e-postmaler slik som på figur 7. Med gratisversjonen til EmailJS har vi en maksgrense på to e-postmaler, i systemet vi har utviklet kunne vi tatt i bruk en mal for produkter (detektorer og analyser) og en annen mal for tjenester, men då bruker av kontaktskjemaet har mulighet for å velge både produkt og tjeneste i samme henvendelse har vi valgt å bruke en kombinert e-postmal. Slik som på siden om e-posttjenester kan vi klikke oss inn på e-postmalen enten ved å klikke inne i rammen til malen, eller klikke på blyant-tegnet til høyre for malen. Det andre

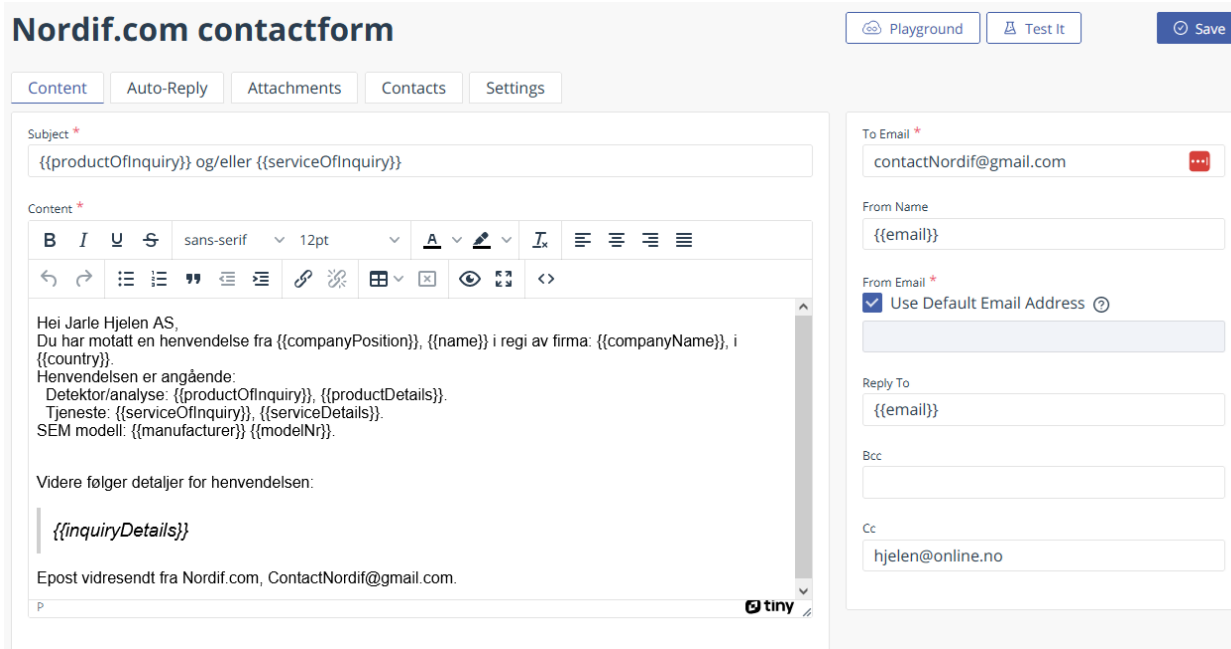
ikonet til høyre for malen er for å lage en kopi av malen dersom en vil lage en ny lignende mal. Søppelbøtten vil åpne et vindu lignende figur 6, der en kan slette malen.

Email Templates



Figur 7

Når vi går inn på malen "Nordif.com contactform", ser vi våre muligheter for å utføre endringer på malen på figur 7. Vi har en navigasjonsmeny øverst på vinduet og vi ser vi ligger på valget "Content", på denne siden kan vi utføre endringer på e-posten som blir sendt med bruk av denne malen. E-postmalen bruker dynamiske variabler for å kunne legge inn informasjon i e-posten som blir levert gjennom kontaktskjemaet til nordif.com, disse



Figur 8

dynamiske variablene blir definert i to krøllparentes og må ha et navn som samsvarer med navnene gitt i kildekoden og ligger i tabell 1.

Navn i kildekode	Hva er innholdet til variabelen?
name	Fornavn og etternavn
email	E-postkonto til bruker
companyPosition	Stillingstittel til bruker (kan være tom)
companyName	Organisasjonsnavn
country	Landet bruker har valgt
productOfInquiry	Produkt (detektor eller analyse) om ikke valgt vil gi "Null"
productDetails	Om produkt blir valgt til ANNET eller OTHER, vil detaljene ligge her
serviceOfInquiry	Tjenester (tjeneste eller service) om ikke valgt vil gi "Null"
serviceDetails	Om tjenester blir valgt til ANNET eller OTHER, vil detaljene ligge her
manufacturer	SEM produsent
modelNr	SEM modellnummer
inquiryDetails	Detaljer for henvendelsen

Subject-feltet er emnefeltet for e-posten og inneholder her produktet og/eller tjenesten som er valgt i kontaktskjemaet til nordif.com.

I *Content* feltet kan vi definere hvordan e-posten som blir levert av kontaktskjemaet er formatert, her har vi flere valg for hvordan e-posten skal settes opp.

To Email er kontoen som malen sender e-posten til.

From Name gir hvem som har sendt E-posten, i dette tilfellet har vi valgt {{email}} for å gjøre det lettere å se e-postadressen til brukere som har sendt henvendelse.

From Email er e-posten som kontoen kommer fra, i dette tilfellet siden vi bruker en

“Personlig tjeneste”, slik vi ser øverst på figur 4. Dette er ikke et problem da vi setter *From Name* til e-postadressen og i *Reply To* som vi kommer til nå.

Reply To er satt til {{email}} for å gjøre det lett å kunne svare på e-posten, da dette er hovedhensikten til skjemaet.

Bcc er tom da vi ikke trenger å blind kopiere e-posten til noen, men her kan e-postadresser bli lagt til om ønskelig.

Cc inkluderer e-postkontoen til Jarle Hjelen, for å kunne viderelevere e-postene direkte, uten at en nødvendigvis trenger å logge inn på kontoen contactnordif@gmail.com.

Dersom vi navigerer til vinduet *Auto-Reply* på figur 7, så kommer vi til vinduet på figur 8.

The screenshot shows the 'Nordif.com contactform' interface. At the top, there are tabs for 'Content', 'Auto-Reply' (selected), 'Attachments', 'Contacts', and 'Settings'. On the right, there are buttons for 'Playground', 'Test It', and 'Save'. The 'Auto-Reply' section has a checkbox 'Enable Auto-Reply Form' which is currently unchecked. Below it, a note states: 'Enable auto-reply to automatically send a reply to the user who submitted the email request. NOTE: this will consume additional email quota.' The main area is divided into two columns. The left column contains a 'Subject' field and a 'Content' field with a rich text editor toolbar (bold, italic, underline, link, unlink, list, quote, code, etc.). The right column contains fields for 'To Email', 'From Name', 'From Email' (with a checked 'Use Default Email Address' option), and 'Reply To'.

Figur 9

På dette vinduet kan vi legge til et automatisk svar når noen sender en henvendelse gjennom denne malen. Dette er noe vi ikke har implementert, men er noe som enkelt kan legges til ved bruk av dynamiske variabler i *To Email* feltet og statisk informasjon i de andre feltene.

Om vi drar til vinduet *Attachments* kan vi legge til filer som vedlegg i e-poster. *Static Attachments* er statiske filer lagt til som vedlegg i e-postene, som f.eks. en logo. *Dynamic*

Figur 10

Attachments er dynamiske vedlegg som må implementeres i kildekode, dette er ikke utført så denne funksjonen er ikke brukbar.

I *Contacts* vinduet på figur 10, vil vi kunne sette på automatisk lagring av kontaktinformasjon, dette er ikke aktivert da dette vil føre til økte krav gjennom GDPR. Om aktivert vil den dynamiske informasjonen som er lagt inn her blir lagret under *Contacts* siden på venstre navigasjonsmeny, som sett på figur 1.

Figur 11

Settings er konfigurasjonsmenyen til e-postmalen (se figur 11), her kan en tilpasse malen, her kan vi endre: navnet på malen, som ikke vil utgjøre noen forskjell på funksjonalitet; ID til malen, som **ikke bør endres** da denne verdien er referert til i kildekode.

Nordif.com contactform

[Playground](#)[Test It](#)[Save](#)[Content](#)[Auto-Reply](#)[Attachments](#)[Contacts](#)[Settings](#)

Name *

Nordif.com contactform

Template ID *

template_cmvf8dj

☒ Do not save private data

All template parameter values won't be saved in History.
The resend option for the template will be disabled.

☐ Enable reCAPTCHA V2 verification

reCAPTCHA Secret Key *



Obtain your [Google reCAPTCHA key](#).
To display the CAPTCHA on your site follow the instructions from the reCAPTCHA dashboard.

☐ Enable Google Analytics tracking ⓘ

Tracking ID *



Obtain your [Google Analytics Tracking ID](#).
The pageview location is <https://statistic.emailjs.com/open>

Figur 12

Do not save private data er huket av, da vi vil lagre minst mulig privat data for å unngå GDPR så godt som mulig. Dette betyr at data fra dynamiske variabler ikke er lagret i siden "Email History".

Enable reCAPTCHA V2 verification er ikke huket av da vi utfører reCAPTCHA i kildekoden før sending av e-post gjennom kontaktskjemaet.

Enable Google Analytics Tracking er ikke huket av heller, da vi ikke tar i bruk denne funksjonaliteten.

Contacts

Contacts

All templates

[Export to CSV](#)

Email

Name

Template

No Data

Figur 13

Inne på "Contacts" siden som vi ser på figur 12, vil en kunne se lagrede kontaktinformasjon fra innsendte henvendelser, vi lagrer ikke denne daten så denne siden vil forbli tom.

Email History

Email History (last 30 days)

<input type="checkbox"/> Created	Result	Service	Template	Resends	
<input type="checkbox"/> 14/05/2023, 09:49:30	• OK	Gmail	Contact	--	Resend
<input type="checkbox"/> 12/05/2023, 16:57:04	• OK	Gmail	Contact	--	Resend
<input type="checkbox"/> 12/05/2023, 16:55:14	• OK	Gmail	Contact	--	Resend
<input type="checkbox"/> 12/05/2023, 10:21:47	• OK	Gmail	Contact	--	Resend
<input type="checkbox"/> 12/05/2023, 10:20:00	• OK	Gmail	Contact	--	Resend
<input type="checkbox"/> 12/05/2023, 10:00:36	• OK	Gmail	Contact	--	Resend

Figur 14

Siden "Email History" som sett på figur 13, inneholder alle e-postene som er videresendt fra kontaktskjemaet med dato, om e-posten ble sendt eller ikke, hvilken tjeneste som er brukt, hvilken mal som er brukt og om e-posten er sendt på nytt eller ikke.

Om en klikker seg inn på en spesifikk e-post under historikken, vil en kunne se *Request details* som gir detaljer rundt hvilken mal, tjeneste, dato, m.m. til e-posten. Under *Template Parameters* vil en kunne se data til de dynamiske variablene som ble lagt inn, men siden vi ikke lagrer denne, vil ikke denne dataen være synlig.

Events

Inne i "Events" siden kan en se hvilke hendelser som har skjedd gjennom EmailJS kontoen, se figur 14. Disse hendelsene er definert med opprettelsesdato, hvilken API som hendelsen har brukt, hvilken status som resulterte fra hendelsen og responsen. Dersom vi klikker inn på en enkelthendelse vil vi se

flere detaljer, som: ID, Respons, API, Status, Referrer ID (som er hvor hendelsen opprinnelig kommer

Events

All events ▼ ↺

Created	API	Status	Response
14/05/2023, 09:49:30	/send	• 200	OK
<div>Event ID: event_a217083583021164046e04b7</div> <div>Response: OK</div> <div>API: /send</div> <div>Status: 200</div> <div>Referrer ID: https://www.nordif.com/</div> <div>Added: 14/05/2023, 09:49:30</div>			
12/05/2023, 16:57:04	/send	• 200	OK
12/05/2023, 16:55:14	/send	• 200	OK

Figur 15

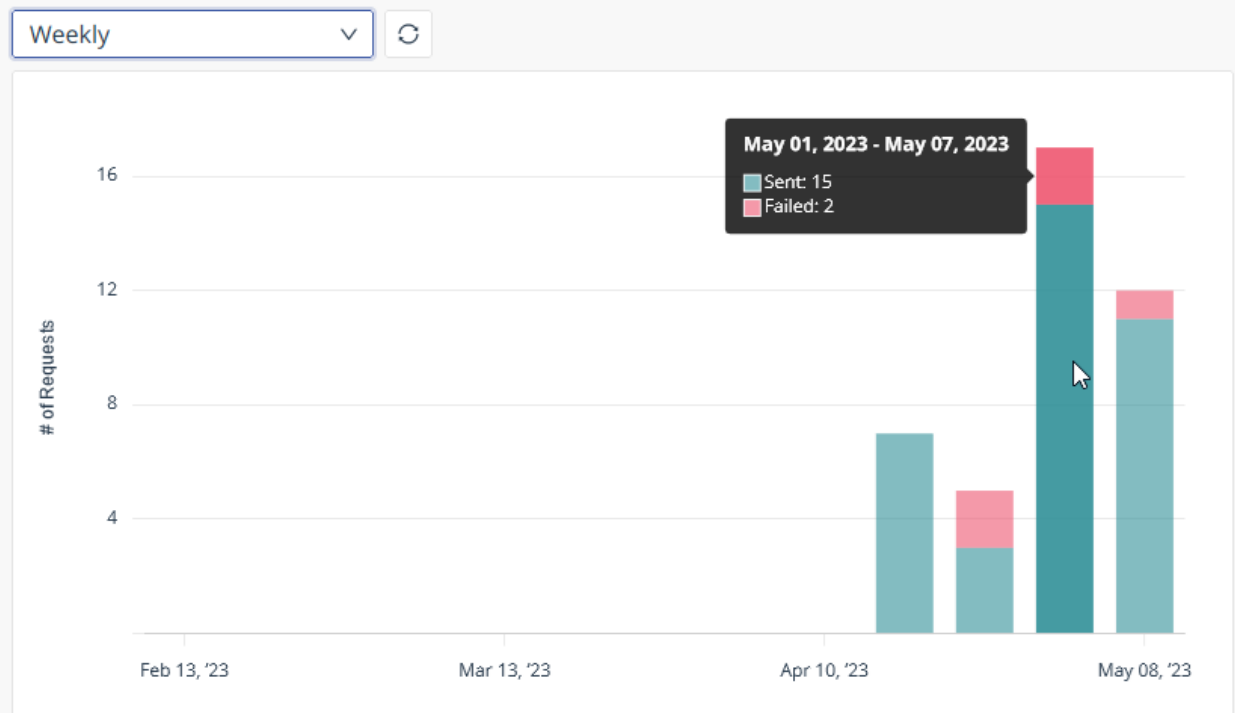
fra), og Added (som er når den samme dato som Created).

Statistics

Inne på "Statistics" siden kan en se daglig/ukentlig/månedlig statistikk på hendelser, dersom vi tar musepekeren over en av søylene i diagrammet vil vi kunne se dato, antall sendte og antall feilede e-

poster, se figur 15.

Sending Statistics




Figur 16

Team Members

Team Members



[Invite Teammate](#)



Jarle Hjelen
contactnordif@gmail.com

UNPROTECTED

A S T

Figur 17

På siden "Team Members" har en oversikt over hvem som er lagt ved som brukere av en tjeneste, bare et lagmedlem er tillatt under gratisversjonen av EmailJS. I figur 16 ser vi oversikten over prosjektets bruker: contactnordif@gmail.com, vi ser at brukeren er "unprotected", dette vil seie at brukeren ikke har aktivert MFA (multi faktor autentisering), dette er noe som kan aktiveres under siden "Personal Settings". Vi kan også se tre fargede sirkler: en rød sirkel med en A, denne viser at brukeren har konto-rettigheter, altså brukeren kan endre kontoinnstillinger, abonnement, eller andre lagmedlemmer for contactnordif@gmail.com; en grønn sirkel med en S står for tjeneste-rettigheter

(Service access), dette betyr at brukere med denne sirkelen kan gjøre endringer på tjenestene som eksisterer på kontoen contactnordif@gmail.com; og til sist en blå sirkel med T, som står for mal-rettigheter (Template access), denne sirkelen signaliserer at brukeren kan utføre endringer på malene som eksisterer på kontoen contactnordif@gmail.com.

Helt til høyre vil vi se to brytere, som bare er tilgjengelige for brukere som har rød sirkel med A inni aktivert. En blyant og en søppelbøtte, blyanten lar brukere endre rettighetene til andre medlemmer. Søppelbøtten lar oss fjerne medlemmer fra laget.

Account

Account

[General](#)[Subscription](#)[Invoices](#)[Security](#)

API keys

Public Key

Private Key

🔑

🔄 Refresh Keys

Notifications

All system notifications will be sent to the email address below

Email *

🔄 Change

Delete Account

Before you go...

- If you have problems with integration, please contact support, we will help you.
- If you are interested in receiving newsletters from us, do not delete your account.

🗑 Delete My Account

Figur 18

På siden "Account" kan vi utføre endringer på kontoen, slik som private- og public- API nøkkel. Disse **må ikke endres** da disse er referert til i kode, **IKKE KLIKK PÅ** *Refresh Key*, for dette vil føre til at nøklene endres.

Vi kan også endre hvilken epostkonto som mottar notifikasjoner fra EmailJS, dette vil ikke endre hvem som mottar epostene som er sendt gjennom tjenestene.

Delete kontoen er veldig deskriptiv, denne knappen vil slette kontoen som vil føre til at eposttjenesten til nordif.com ikke lenger vil fungere.

Account

[General](#)[Subscription](#)[Invoices](#)[Security](#)

Subscription Details

Current plan:	Free / Lifetime
Monthly quota:	200
Remaining quota:	200
Quota resets on:	Mon, 12 Jun 2023 UTC

[✔ Upgrade](#)[Cancel Subscription](#)



Figur 19

Går vi videre til "Subscription" vinduet, ser vi (på figur 18) hvilket abonnement kontoen har, samt kvotestatus og neste kvote-periode.

Klikker vi på *Upgrade* knappen ser vi og kan velge et nytt abonnement, disse kan vi se på figur 19.

Choose the plan that best fits your needs

Monthly ☒ Yearly **20% OFF**

PERSONAL For Personal Use	PROFESSIONAL Entrepreneurs & Freelancers	BUSINESS Best For Small Business
\$9 /mo	\$15 /mo	\$40 /mo
2,000 monthly requests	 5,000 ————— 10,000 monthly requests	 25,000 — 50,000 — 100,000 monthly requests
6 email templates Attachments up to 500kb Whitelist Unlimited contacts Completely white label	Unlimited email templates Attachments up to 2mb Whitelist Unlimited contacts Completely white label Multi-user access Priority support	Unlimited email templates Attachments up to 20mb Whitelist Unlimited contacts Completely white label Multi-user access Priority support
Checkout	Checkout	Checkout

Figur 20

“Invoices” vil inneholde fakturaer dersom en oppgraderer fra gratis-nivået, ettersom vi bruker gratis-nivået til EmailJS, vil denne siden være tom.

The screenshot shows the 'Account' page with the 'Security' tab selected. Under the 'Domains' section, there is a text input field containing 'https://my-site.com' and a 'Save Changes' button. Below this, the 'API Settings' section has two checkboxes: 'Allow EmailJS API for non-browser applications.' (unchecked) and 'Use Private Key (recommended)' (checked). A note below the checkboxes states: 'Use the accessToken parameter to pass your Private Key.' There is another 'Save Changes' button at the bottom of the API Settings section.

Inne i “Account” vinduet, kan vi sikre kontoen og våre tjenester ved å sette på nye innstillinger. Den første av disse er å bare tillate bruken av tjenestene til kontoen på spesifikke domener, dette anbefales å implementeres dersom en oppgraderer til betalte abonnement-nivåer. Ved oppgradering burde *Domain*-feltet fyllest inn med <https://nordif.com/>. Under *API-Settings*, ser vi to felter, *Allow EmailJS API for non-browser applications* trengs ikke å hukes av da systemet som er utviklet ikke er en “non-browser” applikasjon og er av den grunn unødig. *Use Private Key* er huket av og **burde alltid** være huket av.

Figur 21


Personal Settings

Personal Settings

[Profile](#)[Security](#)



Contact Details

Name *



 Update


Password

New Password *



Confirm Password *



 Change

Figur 22

på

den siste siden har vi "Personal Settings", som innstillinger som bare endrer brukeren sin konto, her kan en endre navnet og passordet på kontoen.

Personal Settings

Profile

Security

Multi-Factor Authentication

Having multi-factor authentication (MFA) for the user improves security for this account.

✓ Enable MFA

Figur 23

Går en inn på vinduet "Security", så har man mulighet til å sette på MFA, dette kan anbefales å aktivere for å sikre kontoen, men kan gjøre det vanskelig å bruke kontoen mellom to brukere (om en vil unngå å betale for å kunne invitere en til bruker).