

# Handleiding Receptie+

Een dienst van KPN EEN MKB

Versie: 1.0  
Datum: 17 juni 2019



## Inhoud

<b>1 Opmerking voor de lezer</b>	<b>3</b>
<b>2 Inloggen / Uitloggen</b>	<b>4</b>
<b>3 Het Receptie+ Startscherm</b>	<b>5</b>
De grootte van de panelen wijzigen	5
Volledig schermmodus	6
<b>4 Bladeren door de Contactenlijst</b>	<b>7</b>
Wachtrijen	8
Zoeken naar een contact	9
Zoeken naar een contact	9
Beschikbaarheid	10
Toestelstatus ( <i>hook state</i> )	10
Favorieten	11
Bewerken Contacten	14
<b>5 Bel functionaliteit</b>	<b>17</b>
Bel status en bel acties	17
Doorgeschakelde beantwoording (Directed call pickup)	18
Doorschakelen	18
Gespreksopname	19
<b>6 Groepsgesprekken</b>	<b>21</b>
<b>7 Beperkingen bij het aannemen van wachtrijoproepen</b>	<b>23</b>
<b>8 Uw beschikbaarheid instellen</b>	<b>24</b>
<b>9 Het personaliseren van Receptie+</b>	<b>25</b>
Lay-out voorkeuren	25
Gespreksinstellingen	26
Profiel instellingen	28
<b>10 Toetsenbordnavigatie</b>	<b>29</b>
<b>11 Widgets</b>	<b>30</b>
In- en uitzoomen	30
Verplaatsen van widgets	30
Toevoegen van een widget	30
Specifiek widget	32
Overzicht van alle widgets	34


# 1 Opmerking voor de lezer


Deze gebruikershandleiding is bedoeld voor de gebruikers van Receptie+. De afbeeldingen en screenshots in dit document zijn gemaakt om de beschreven functionaliteit te ondersteunen. Het is daarom mogelijk dat sommige details opzettelijk zijn weggelaten. De afbeeldingen kunnen ook andere details hebben dan de gebruikte applicatie, afhankelijk van de versie, beschikbare functies en configuratie.

## 2 Inloggen / Uitloggen

Wanneer u de browser gebruikt om naar Receptie+ te navigeren (URL: <https://receptionistplus.kpneen.nl>), wordt u doorgestuurd naar een inlogpagina. Hier kunt u uw gegevens invoeren en op 'Inloggen' klikken.

Login

  
KPN RECEPTIE+



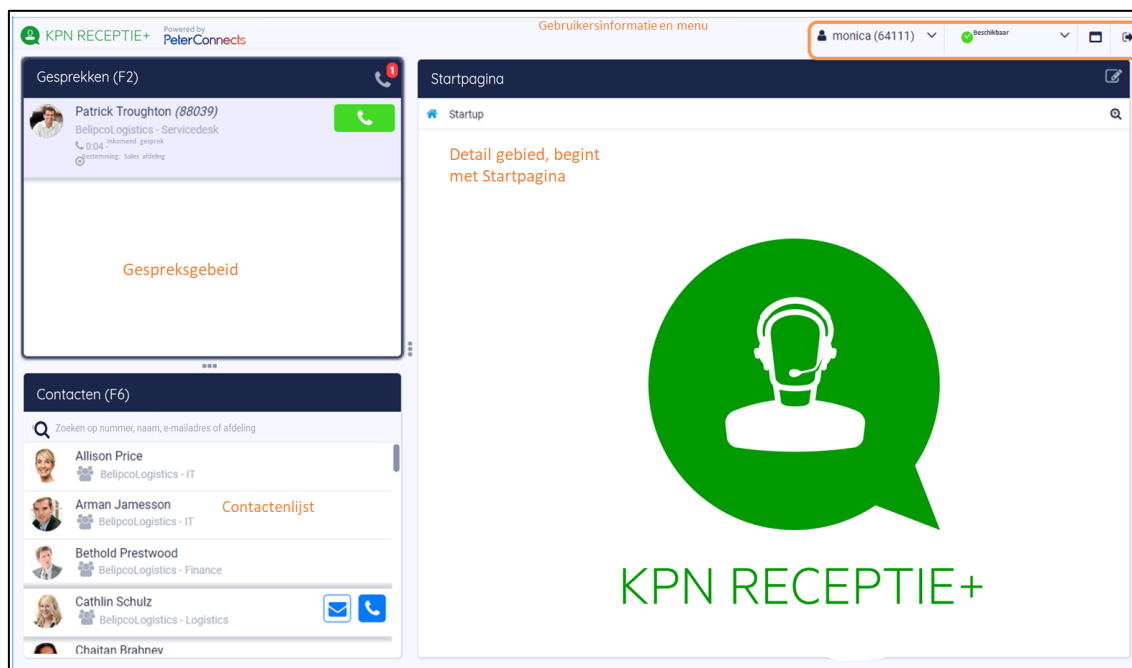
Login

Vanuit de menubalk kunt u klikken op de knop 'Uitloggen':

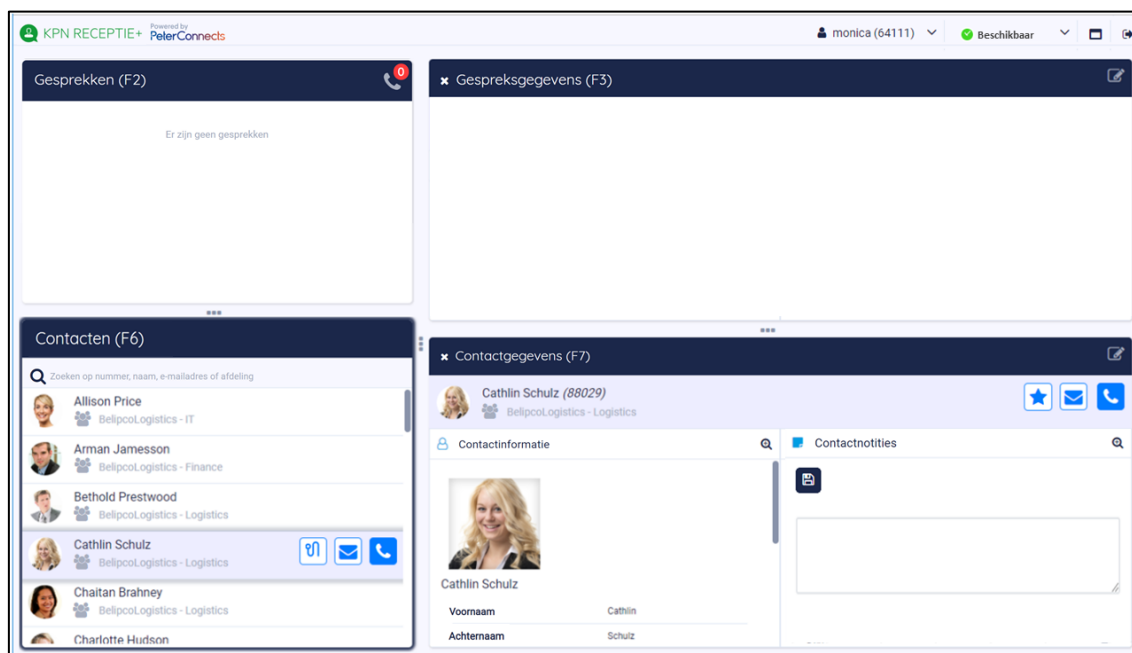


### 3 Het Receptie+ Startscherm

Eenmaal ingelogd, ziet u het scherm van de Receptie+:

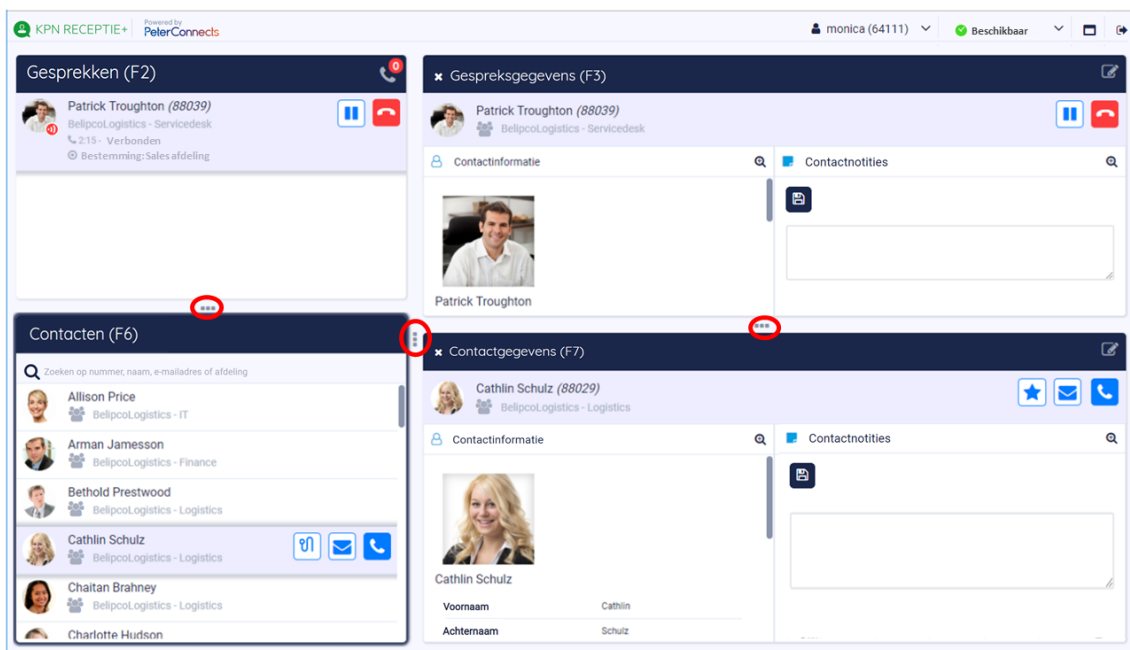


Wanneer u op een gesprek klikt, worden de details van dat gesprek in het F3-scherm weergegeven. Wanneer u op een contactpersoon in de contactlijst klikt, worden de gegevens van die contactpersoon in het F7-scherm weergegeven:



#### De grootte van de panelen wijzigen

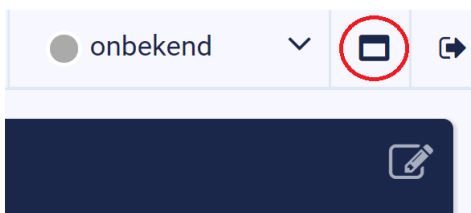
U kunt het formaat van de panelen aanpassen door de 'splitters' (hieronder rood gemarkeerd) te slepen:



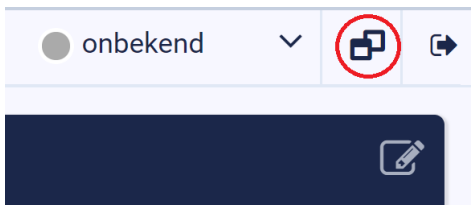
De posities van de splitters worden tussen de sessies door onthouden. De instellingen worden ook op andere apparaten overgenomen.

## Volledig schermmodus

De menubalk bevat een knop om Receptie+ op volledig scherm te tonen:

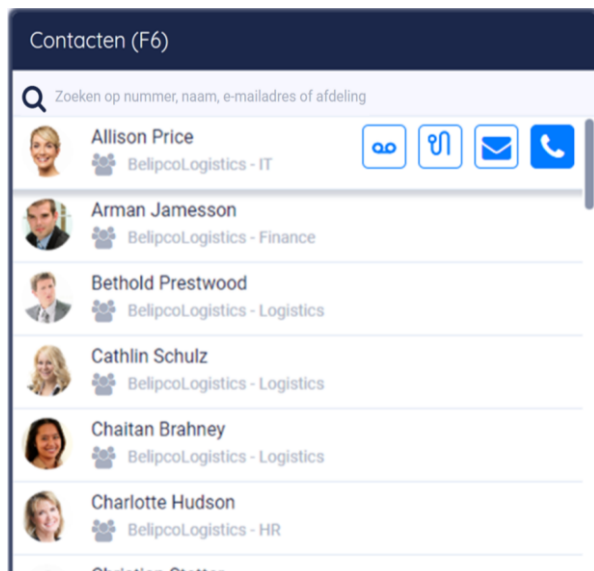


Wanneer de volledige schermmodus is ingeschakeld, kunt u het scherm herstellen naar de oorspronkelijke grootte met de knop Herstellen:



## 4 Bladeren door de Contactenlijst

De lijst met contactpersonen bevat alle contactpersonen van het bedrijf. De gegevens kunnen worden verzameld uit verschillende bronnen, zoals de Group/Enterprise Directory, Common Phone List en Personal Phone List:



Wanneer u met de muis over een contactpersoon zweeft of een contactpersoon selecteert, hebt u de volgende acties beschikbaar:



Contactpersoon bellen



Stuur een mail naar de contactpersoon



De huidige oproep doorschakelen naar de contactpersoon (alleen beschikbaar wanneer u een huidige (verbonden) oproep heeft)



Het huidige gesprek doorverbinden naar iemands voicemail (alleen beschikbaar wanneer u een huidige (verbonden) oproep heeft)

Contacten zijn gecategoriseerd en dit wordt aangegeven door de volgende pictogrammen:



Persoonlijk contact: Dit contact is alleen zichtbaar voor u.



Groepscontact: Dit contact is zichtbaar voor alle personen binnen uw groep.

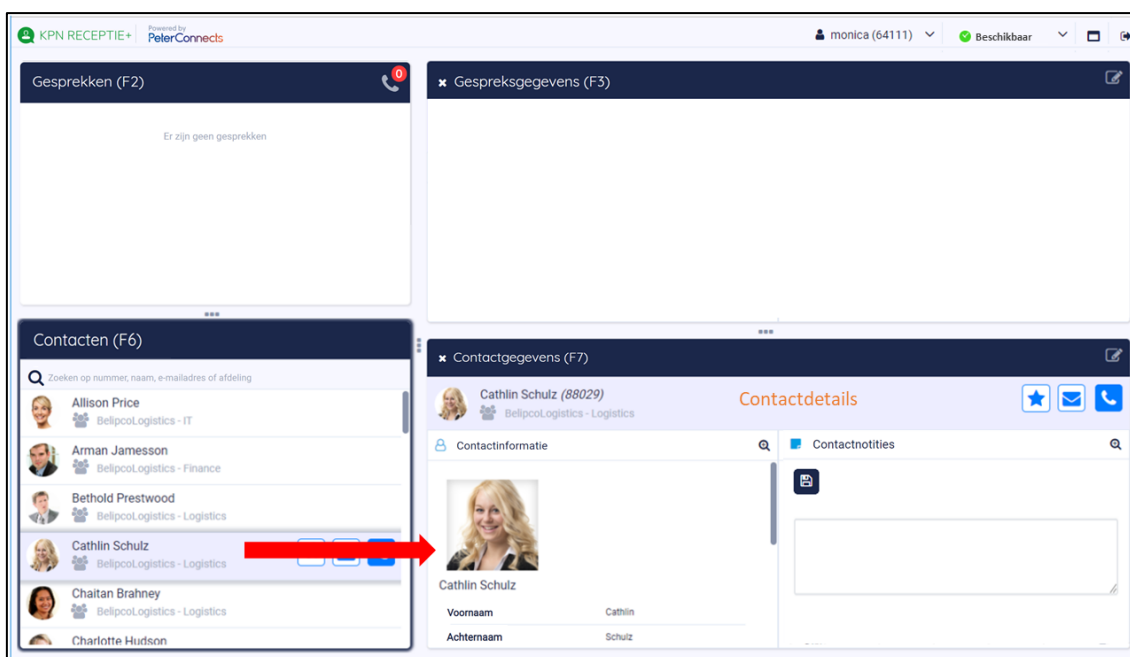


Bedrijfscontact: Dit contact is beschikbaar voor alle gebruikers in het bedrijf.



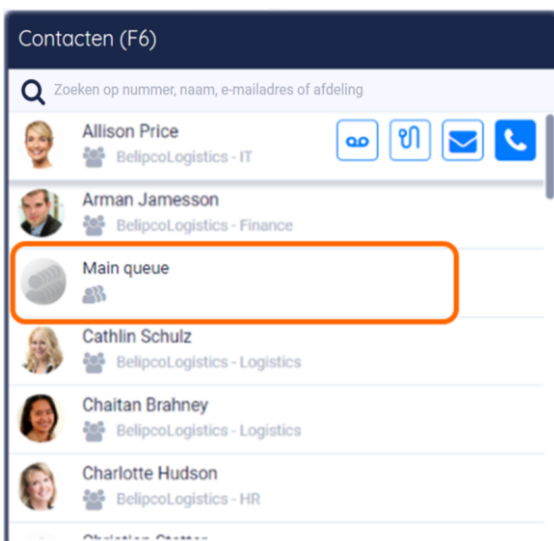
Queue: Dit is geen echt contactpersoon, maar een wachtrij waar je gesprekken naartoe kunt doorverbinden.

Klik op een contactpersoon om de contactgegevens in het rechterscherm te zien:



## Wachtrijen

Zoals hierboven beschreven, worden wachtrijen ook als contactpersoon in de lijst met contactpersonen vermeld, zodat u gesprekken naar een wachtrij kunt doorschakelen:



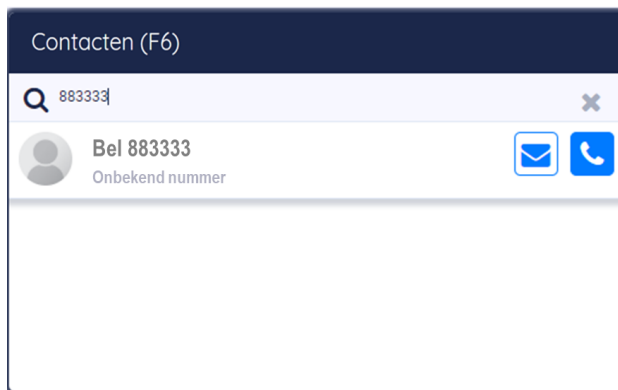


## Zoeken naar een contact

U kunt in het zoekvak klikken en een willekeurige tekst invoeren om te zoeken in de contactlijst. Uw zoektekst wordt gemarkeerd in de zoekresultaten:



U kunt ook naar een nummer zoeken. Wanneer het nummer niet wordt gevonden, kunt u dat nummer nog steeds bellen:



U kunt op de X in het zoekvak klikken of op "Escape" drukken om de zoektekst te wissen.

In de telefooncentrale wordt gebruikgemaakt van verschillende typen contacten. Dit wordt aangegeven met een icoon:



Contact binnen eigen groep: lijst met alle gebruikers van de telefooncentrale.



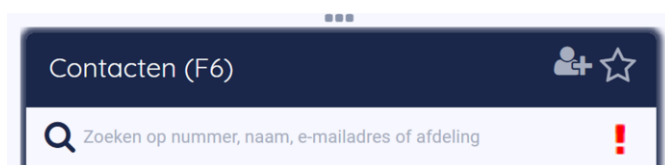
Persoonlijk contact: lijst van externe contacten die alleen door de gebruiker zelf te raadplegen en te beheren zijn.



Bedrijfscontact: lijst van externe contacten die voor het hele bedrijf is te raadplegen.

## Zoeken naar een contact

Afhankelijk van uw licentie ziet u mogelijk een uitroepteken in het zoekvak:

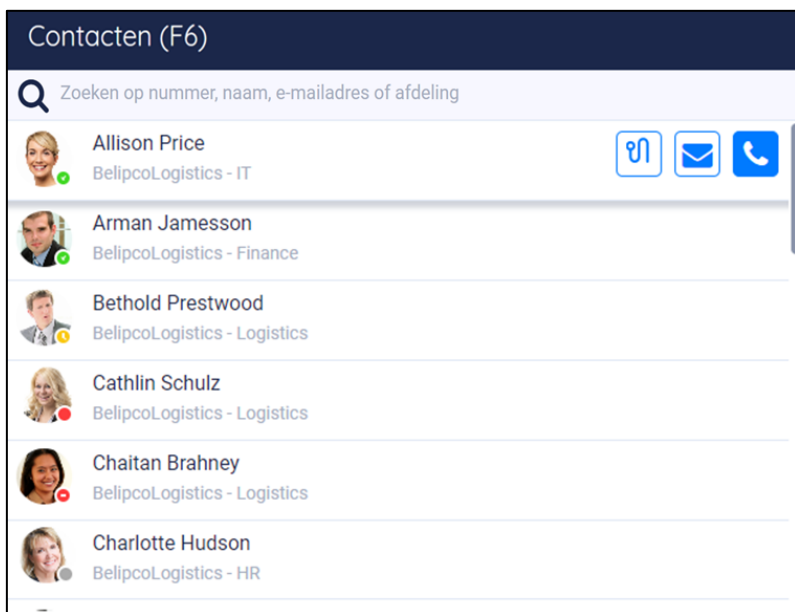


Wanneer u met uw muis over het uitroepteken beweegt, kunt u zien dat uw licentie het aantal groepscontacten dat u ziet mogelijk beperkt.



## Beschikbaarheid

Als de toepassing zo is geconfigureerd dat de beschikbaarheidsstatus van de contacten in uw contactlijst wordt weergegeven, dan kan de contactlijst er zo uitzien:



Afhankelijk van het type telefoniesysteem dat uw bedrijf gebruikt, kan de beschikbaarheidsstatus er iets anders uitzien. De kleuren blijven echter hetzelfde.

De kleuren zijn:

Groen:	Beschikbaar
Rood:	Bezet of Niet Storen
Oranje:	Afwezig
Grijs:	Offline of Onbekend

Door met de muis over de beschikbaarheidsstatus-indicator te gaan, wordt de beschikbaarheidsstatus in woorden weergegeven. De beschikbaarheidsstatus wordt ook weergegeven in het paneel met gespreksgegevens (F3) en in het paneel met contactgegevens (F7), zie de volgende paragraaf.

## Toestelstatus (*hook state*)

Net als de beschikbaarheid, wordt ook de toestelstatus van uw contacten getoond. De volgende statuses kunnen voorkomen:



**Verbonden:** De contactpersoon is momenteel bezig met een gesprek.



**In de wacht:** De contactpersoon heeft momenteel een gesprek in de wachtstand staan.



**Telefoon gaat over:** De telefoon van de contactpersoon gaat momenteel over.



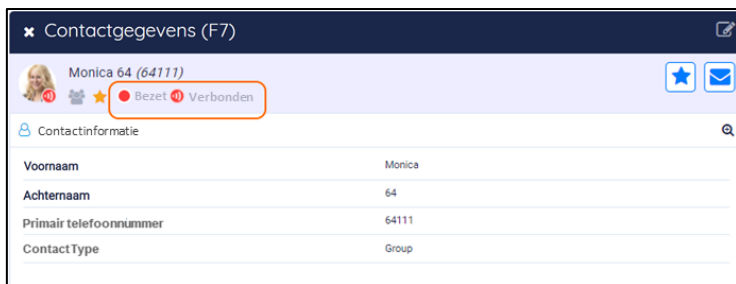
**Aan het bellen:** De contactpersoon is momenteel een nummer aan het kiezen.

Wanneer de toestelstatus wordt weergegeven, heeft deze voorrang op de beschikbaarheidsstatus. Als u met de muis over de haakstatus zweeft, dan kunt u beide toestanden zien:



Aanwezigheidsstatus:  
Onbekend  
Gespreksstatus: Telefoon gaat  
over

In het paneel met contactgegevens (F7) en het paneel met gespreksgegevens (F3) ziet u beide toestanden tegelijkertijd:

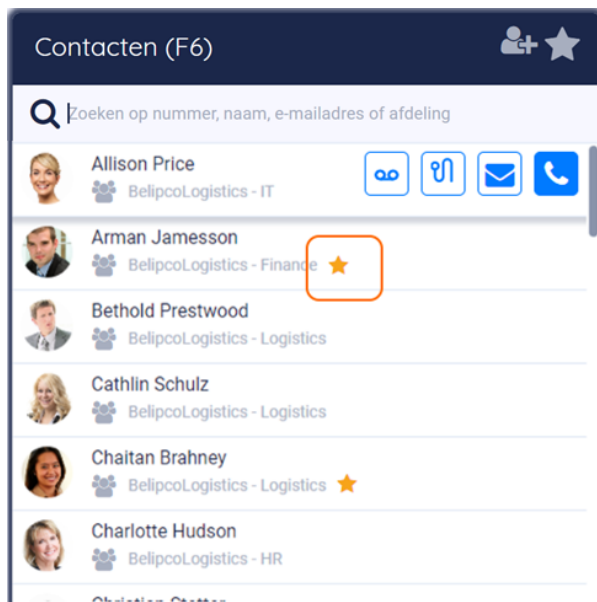


Wanneer u met de muis over de beschikbaarheid of de toestelstatus beweegt, ziet u een overeenkomstige knopinfo:

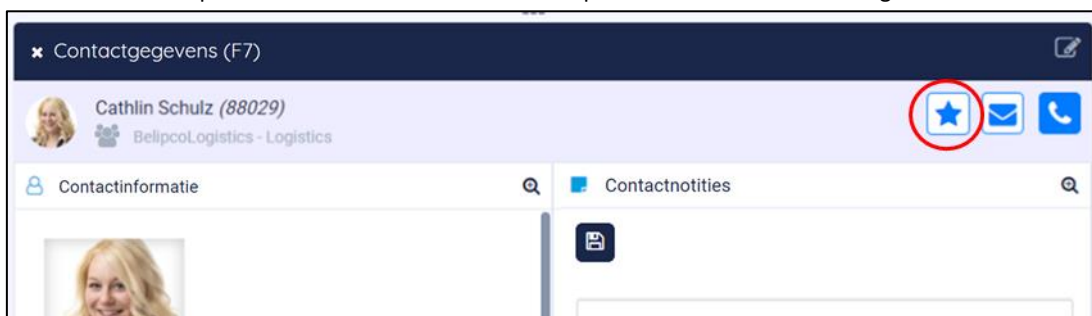


## Favorieten

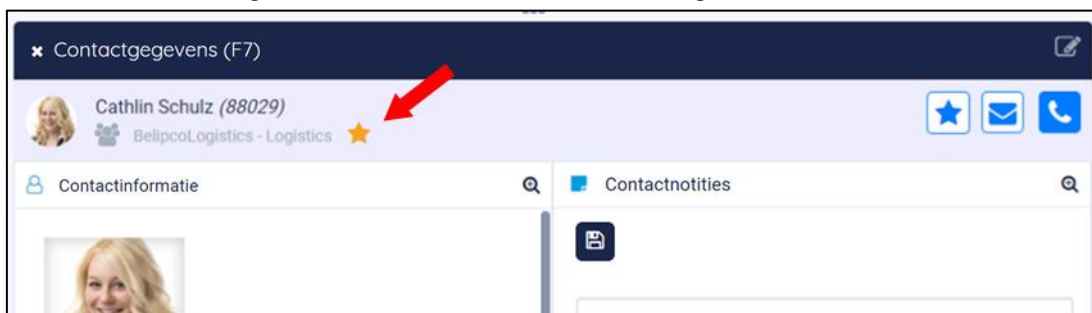
Het is mogelijk om uw contacten als favoriet te markeren. De contactlijst geeft uw favorieten aan met een ster:



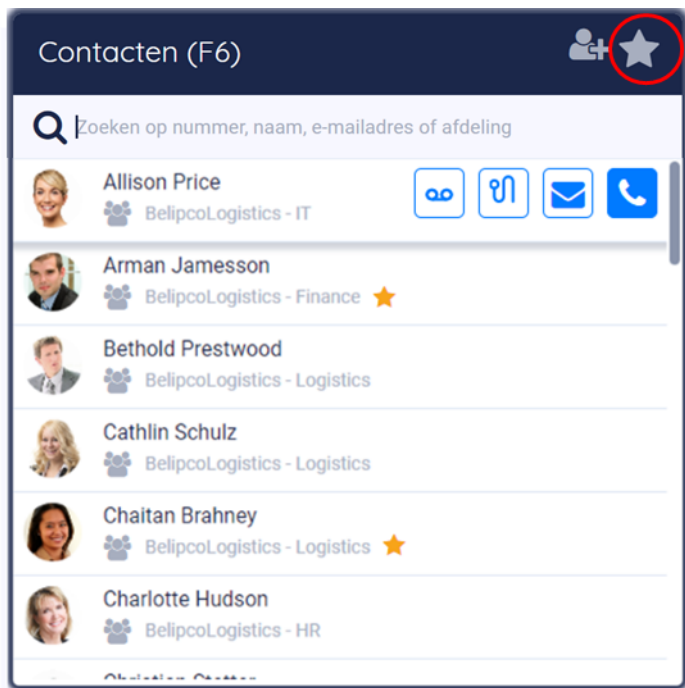
U kunt een contactpersoon als favoriet markeren door op de ster in het contactdetailgebied te klikken:



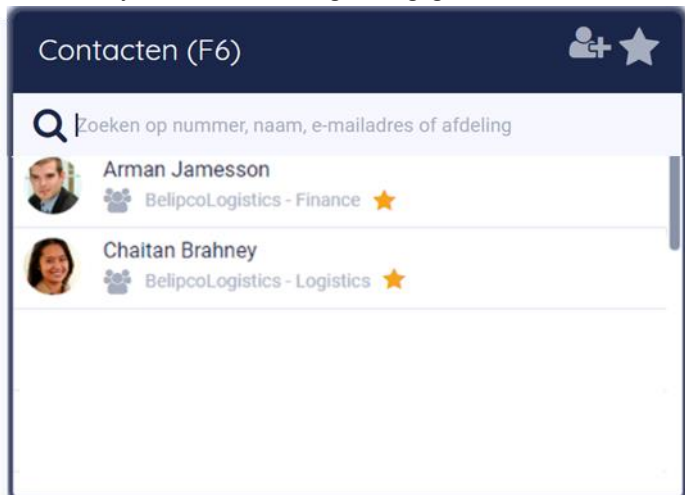
Wanneer het contact is gemarkeerd als favoriet, wordt de ster een gevulde ster.:



U kunt opnieuw op dezelfde ster klikken om het contact uit uw favorieten te verwijderen. Wanneer u alleen uw favoriete contacten in de contactlijst wilt weergeven, kunt u op de ster in de koptekst klikken om het filter in te schakelen.



De contactlijst wordt dan als volgt weergegeven:

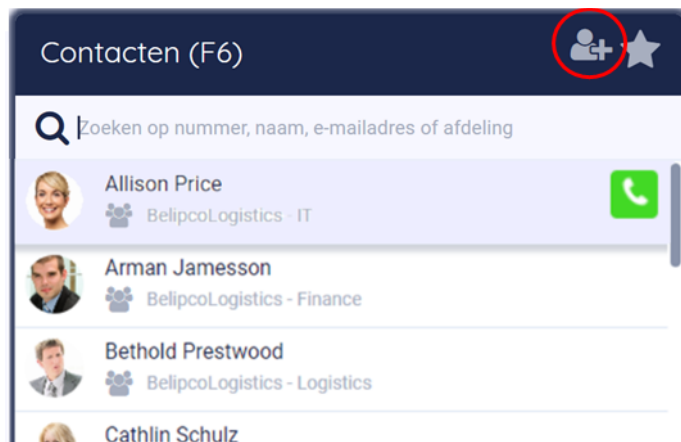


U kunt de filter uitschakelen door opnieuw op de ster in de koptekst te klikken.

## Bewerken Contacten

Wanneer u een nummer belt dat nog niet in de contactlijst voorkomt, kunt u het nummer toevoegen. De stappen zijn:

1. Klik op de knop "Gebruiker toevoegen" in de titelbalk van F6:



2. Nu hebt u de mogelijkheid om de gegevens van de nieuwe contactpersoon in te voeren in de Widget Contactgegevens. Merk op dat u alleen persoonlijke contacten kunt toevoegen. Wanneer u klaar bent om de contactpersoon in te voeren, klikt u op de knop Opslaan:

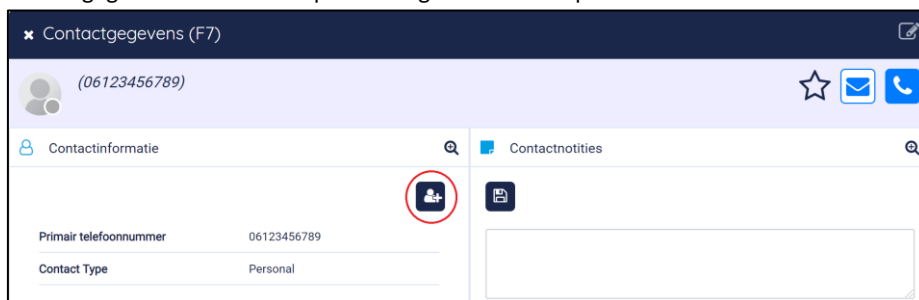


Een andere manier om een contactpersoon toe te voegen is:

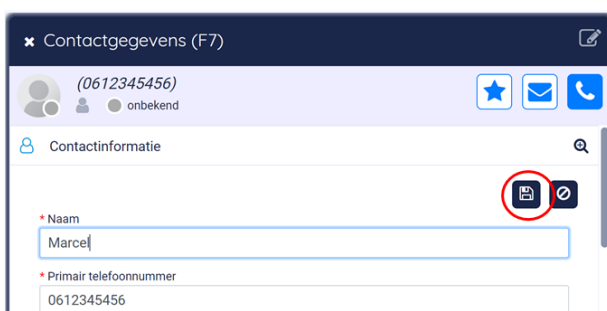
1. Zoek naar een nummer in het zoekvak van de lijst met contactpersonen.



2. Klik op de contactpersoon 'onbekend nummer'. Vervolgens ziet u in het Contact Detail paneel de contactgegevens met een knop "Toevoegen". Klik hierop.



3. Nu hebt u de mogelijkheid om de gegevens van de nieuwe contactpersoon in te voeren. Merk op dat u alleen persoonlijke contacten kunt toevoegen. Wanneer u klaar bent om de contactpersoon in te voeren, klikt u op de knop Opslaan:



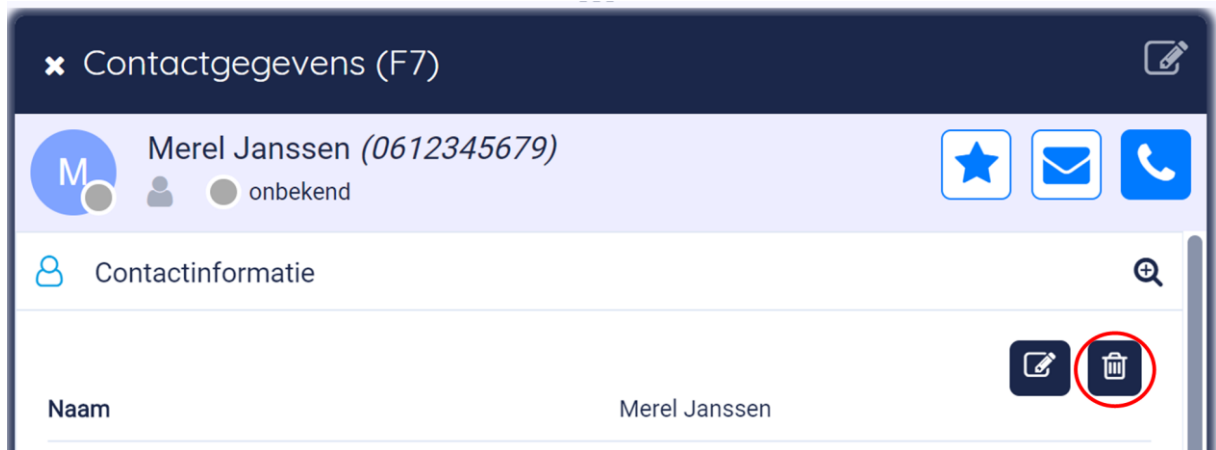
Wanneer u een persoonlijke contactpersoon wilt bewerken, zoek dan eerst naar de contactpersoon via het zoekvak in de contactlijst. Klik vervolgens op de knop "Bewerken" in het Contact Detail paneel:



Wanneer u klaar bent om de contactpersoon te bewerken, klikt u op de knop "Opslaan":



Om een persoonlijk contact te verwijderen, zoekt u eerst naar het contact in het zoekvak van de contactlijst. Klik vervolgens op de knop "verwijderen":



Er wordt een bevestigingsbericht weergegeven met de vraag of u dit contact echt wilt verwijderen. Afhankelijk van de browser die u gebruikt, kan dit bericht er een beetje anders uitzien:

Weet u zeker dat u dit contact wilt verwijderen: Opslaan ?

OK

Annuleren

Bevestig om de contactpersoon te verwijderen, of druk op "Annuleren" als u de contactpersoon niet wilt verwijderen.



## 5 Bel functionaliteit

### Bel status en bel acties

In het onderstaande scherm zijn er drie gesprekken mogelijk:

- Een actief gesprek
- Een gesprek in de wachtstand
- Een inkomend gesprek



De legenda voor dit scherm is als volgt:

#### Gespreksstatus:



Dit is het actieve (verbonden) gesprek



Deze oproep staat in de wacht

#### Gespreksacties:



De inkomende oproep aannemen



Hang het actieve gesprek op



Hang een gesprek op dat in de wacht staat



Het huidige gesprek in de wacht zetten



Een gesprek uit de wachtstand halen



De oproep doorschakelen

## Doorgeschakelde beantwoording (Directed call pickup)

Via de contactlijst kunt u een gesprek opnemen naar een van de andere collega's is opgezet. Wanneer Allison Price bijvoorbeeld naar een van uw collega's belt, kunt u het gesprek hier opnemen:



Technische opmerking: Op de telefooncentrale dient de Directed Call Pickup service aan de Receptie+ te zijn toegewezen.

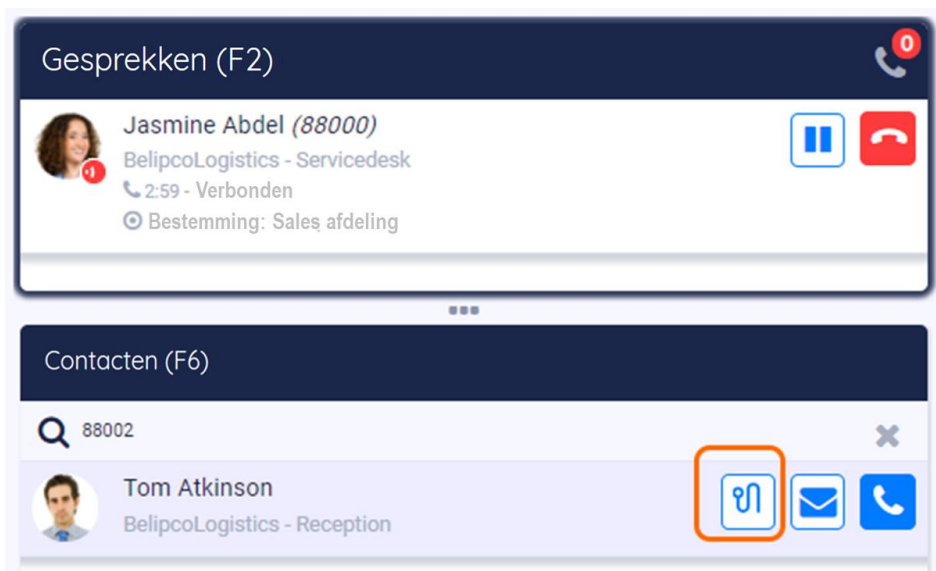
## Doorschakelen

Er zijn verschillende manieren om een oproep door te schakelen.

1. **Een actief gesprek doorschakelen naar een wachtgesprek (aangekondigde doorschakeling)**  
Wanneer u een actief gesprek en een gesprek in de wachtstand hebt, kunt u op een van de doorverbindingsknoppen klikken om het actieve gesprek door te schakelen naar het gesprek in de wachtstand:

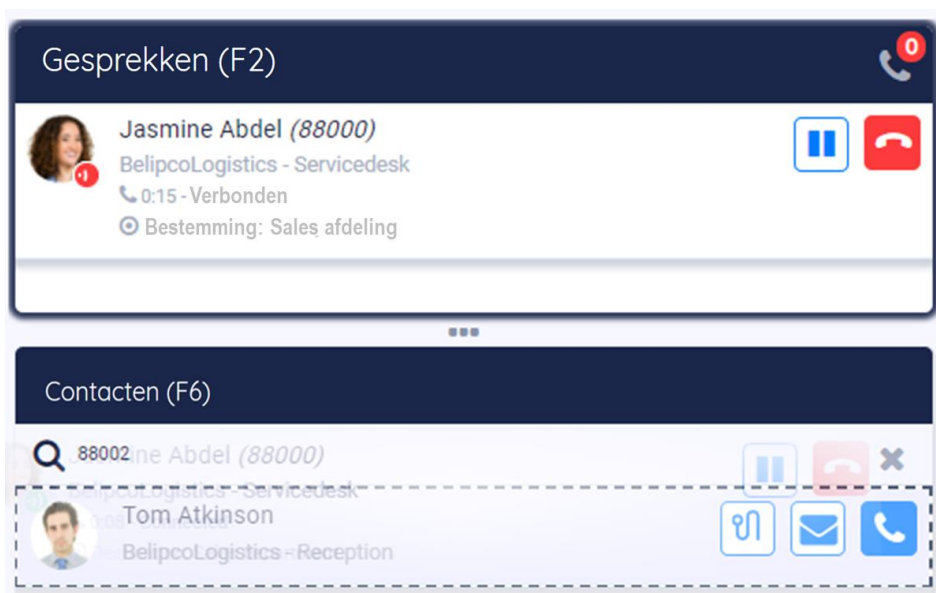


2. **Een actief gesprek direct naar een contact doorverbinden (blinde doorschakeling)**  
Wanneer u een actief gesprek hebt, kunt u in de contactlijst zoeken en het gesprek doorverbinden naar die contactpersoon:



### 3. "Slepen en neerzetten" een oproep naar een contact (blinde doorschakeling)

Wanneer u een actief gesprek hebt, kunt u dat gesprek naar een persoon in de contactlijst slepen. Tijdens het slepen ziet u stippellijnen waar u het gesprek kunt laten vallen.



## Gespreksopname

Wanneer u in gesprek bent, is er de mogelijkheid om het gesprek of fragmenten van het gesprek op te nemen. Om de opname te starten, drukt u op de rode opnameknop:



De opnameknop begint snel te knipperen terwijl de opname start. Wanneer de opname is gestart, zal de pauze- en stopknop ook verschijnen en zal de opnameknop (uitgeschakeld) langzaam beginnen te knipperen, zodat u weet dat er een opname aan de gang is.

Druk op de pauzeknop om de opname te pauzeren. Na de pauze kunt u de opname hervatten door opnieuw op de startknop te drukken:

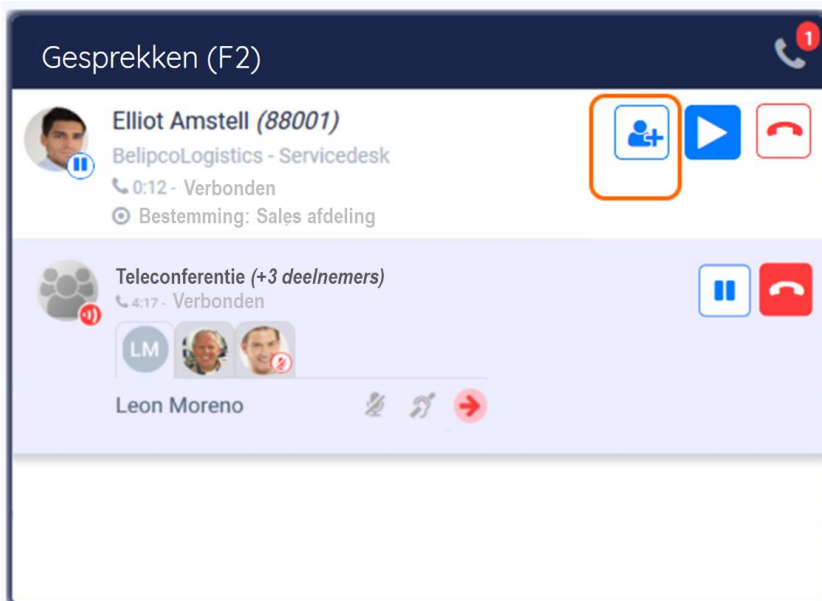


Druk op de stopknop om de opname te stoppen. Na het stoppen van de opname, kunt u een nieuwe opname starten door opnieuw op de startknop te drukken:



## 6 Groepsgesprekken

U kunt een groepsgesprek (of conference call) tot stand brengen door op de knop 'Toevoegen aan het huidige gesprek' te klikken, wanneer er ten minste 2 verbonden gesprekken zijn. U kunt een nieuw gesprek aan een groepsgesprek toevoegen door op de knop 'Toevoegen aan huidig gesprek' te klikken:



Als er al een groepsgesprek is, kunt u ook een verbonden gesprek naar het groepsgesprek slepen en neerzetten om dit gesprek aan het groepsgesprek toe te voegen.

Groepsgesprekken kunnen worden herkend aan het pictogram 'Vergadering':  
Een groepsgesprek heeft de volgende actieknoppen:



Zet het groepsgesprek in de wacht. De andere leden van het groepsgesprek kunnen nog steeds praten, maar u bent tijdelijk uit het groepsgesprek.



Haal het groepsgesprek uit de wachtstand (alleen als het gesprek momenteel in de wacht staat).



Hang op. Dit zal het hele groepsgesprek beëindigen.

Het groepsgesprek bevat een klein tabblad voor elke deelnemer van het gesprek. Wanneer u op dat tabblad klikt, wordt de naam van die deelnemer weergegeven in het detailpaneel van het gesprek (als de naam van die deelnemer beschikbaar is).

U kunt de volgende acties op elke deelnemer toepassen:



Schakel de microfoon van de betreffende deelnemer uit (dempem of mute). Op deze manier kan de deelnemer het gesprek nog steeds horen, maar niet meer door andere leden worden gehoord.

Wanneer een gesprekdeelnemer gedempt is, wordt het icoon rood weergegeven:



Klik nogmaals op het icoon om het dempen weer uit te schakelen.



Schakel het geluid naar de deelnemer uit (doofstand). Op deze manier kan de deelnemer het gesprek niet meer horen. In deze stand, wordt de deelnemer ook automatisch gedempt. Wanneer een deelnemer in doofstand is, wordt het icoon rood weergegeven:



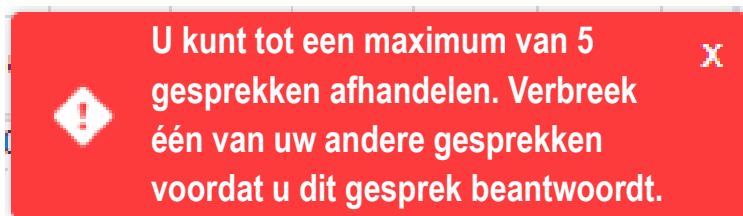
Klik nogmaals op het icoon om de deelnemer te deblokkeren.



Verwijder de deelnemer van de conferentie.  
Deze actie kan niet ongedaan worden gemaakt.

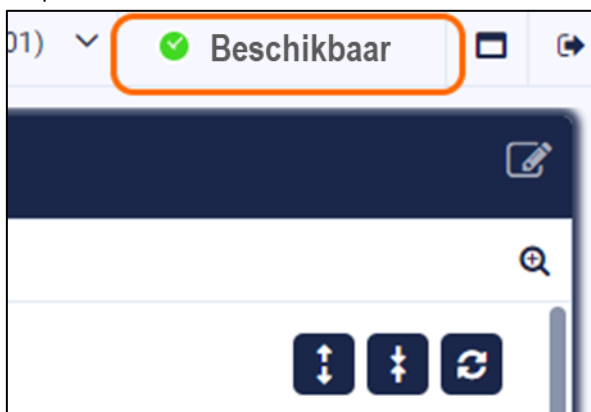
## 7 Beperkingen bij het aannemen van wachtrijoproepen

Er is een beperking in het aannemen van gesprekken uit wachtrijen. Eén gebruiker kan maximaal 5 gesprekken tegelijkertijd aannemen. Daarom krijgt u, wanneer u probeert de 6e wachtrij-oproep op te nemen, een bericht zoals hieronder weergegeven:



## 8 Uw beschikbaarheid instellen

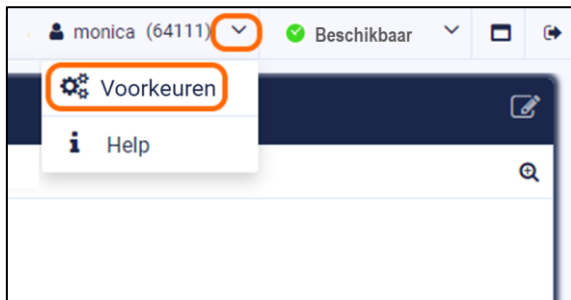
In de rechterbovenhoek van Receptie+ kunt u uw huidige beschikbaarheidstoestand zien en deze ook aanpassen:





## 9 Het personaliseren van Receptie+

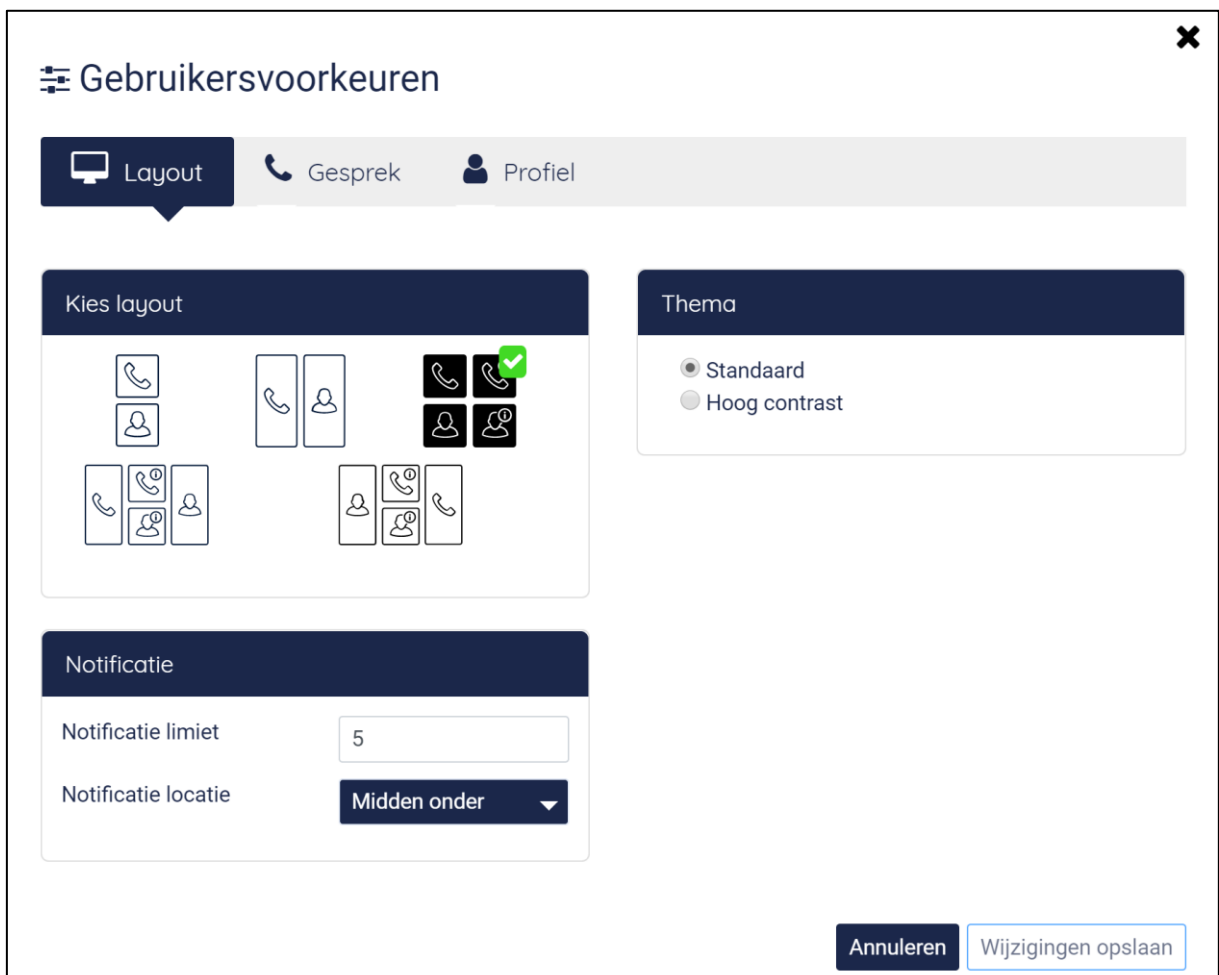
U kunt het dialoogvenster "Voorkeuren" openen vanuit de menubalk:



In het voorkeurenvenster zijn er drie hoofdinstantellingen: Lay-out, Gesprek en Profiel. Deze worden beschreven in de volgende paragrafen.





### Lay-out voorkeuren

In het voorkeurenvenster, in het gedeelte Lay-out, kunt u een lay-out, een thema en enkele notificatie-instellingen selecteren:



## Lay-out

Er zijn momenteel vijf lay-outs te kiezen, variërend van één tot drie kolommen. In deze lay-out-instellingen betekenen de pictogrammen het volgende:

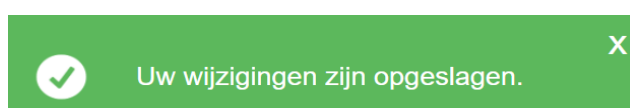
-  Gespreksgebied (F2)
-  Gesprek detailgebied (F3)
-  Contactlijst (F6)
-  Contactgegevens gebied (F7)

## Thema

U kunt ook een thema selecteren: het standaard thema wordt vanaf het begin getoond. Het thema Hoog Contrast kan worden gebruikt wanneer u moeite hebt met het zien van contrast.

## Notificatie

Onderaan dit scherm kunt u een locatie selecteren voor pop-up notificatieberichten en hoeveel u er maximaal in één keer krijgt. Een melding kan er als volgt uitzien:



## Gespreksinstellingen

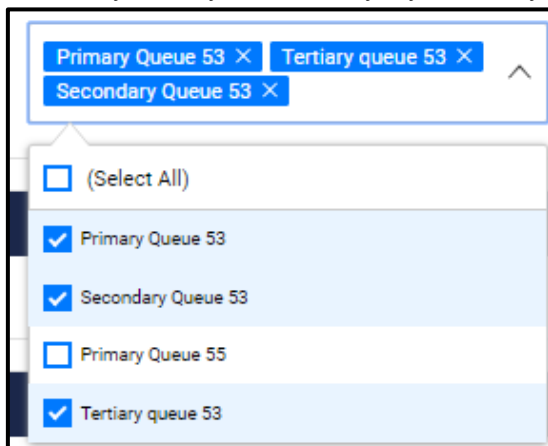
Op het tabblad "Gesprek" kunt u de volgende instellingen maken:

## Wachtrijbeheer



Onder Wachtrijbeheer kunt u wachtrijen selecteren om te monitoren.

Als u een wachtrij wilt toevoegen om te monitoren, opent u de vervolgkeuzelijst (met de pijl naar beneden) en controleert u welke wachtrijen u wilt controleren. Om een wachtrij te verwijderen, klikt u op de X achter de wachtrij of verwijdert u het vinkje bij de wachtrij:



U kunt maximaal 5 wachtrijen selecteren om te monitoren.

### Deelnemen aan wachtrijen voor gespreksdistributie

Op dezelfde manier als het selecteren van wachtrijen om te volgen (met een drop-down), kunt u wachtrijen selecteren om aan te sluiten voor gespreksdistributie:

Selecteer wachtrijen om deel te nemen aan gespreksdistributie

basicCallCenter X

Queue1 X

Queue2 X

Primary Queue 55 X

Secondary Queue 55 X

Wanneer u een wachtrij hebt geselecteerd om aan deel te nemen, zullen de telefoongesprekken in die wachtrij ook direct op uw telefoon overgaan. Wanneer u ervoor hebt gekozen om een wachtrij te volgen, maar u neemt niet deel aan de wachtrij, zullen de telefoongesprekken op die wachtrij alleen zichtbaar zijn in uw Receptie+-toepassing.

Sommige wachtrijen kunnen vooraf door een beheerder voor u worden geselecteerd. Deze worden weergegeven als "Wachtrijen die zijn voorgeselecteerd voor gespreksdistributie".

Belangrijke opmerking: Wanneer u een wachtrij selecteert om aan deel te nemen, moet u ook die wachtrij selecteren om te volgen. Dit zorgt ervoor dat de naam van de wachtrij wordt weergegeven wanneer een oproep binnenkomt.

### Instellingen voor gespreksafhandeling

Gespreksafhandeling

☒ Wisselgesprek

☒ Alle directe oproepen automatisch beantwoorden

Wisselgesprek stelt u in staat om uw huidige oproep in de wacht te zetten om een andere inkomende oproep te beantwoorden.

Wanneer u 'Alle directe oproepen automatisch beantwoorden' inschakelt, worden inkomende directe oproepen (d.w.z. gesprekken uit wachtrijen waaraan u deelneemt en rechtstreekse gesprekken) automatisch voor u aangenomen. Een direct gesprek wordt alleen aangenomen als u nog geen staand gesprek hebt.

Wanneer u uw huidige verbonden gesprek beëindigt, wordt het volgende inkomende directe gesprek automatisch aangenomen.

Let op: Automatisch beantwoorden werkt alleen wanneer u bent ingelogd bij Receptie+.

### In- of uitschakelen van busy camp on

Automatisch doorschakelen

☒ Automatisch doorschakelen naar een bezette bestemming:

120

Seconden

☒ Niet toestaan gesprekken naar voicemail door te verbinden bij onaangekondigd doorverbinden


☒ Niet toestaan gesprekken naar voicemail door te verbinden bij aangekondigd doorverbinden


Deze functie stelt u in staat om een binnenkomend gesprek te parkeren bij een collega die in gesprek is. U kunt de tijd instellen voordat het gesprek weer naar u terugvalt.


U kunt daarbij aangeven of het verboden is om door te schakelen naar de voicemail van die collega, zodat de call geparkeerd blijft (of terugvalt).


## Profiel instellingen

Op het tabblad 'Profiel' kunt u de taal wijzigen.

Gebruikersvoorkeuren

Layout

Gesprek

Profiel

Taal veranderen

Taal

Nederlands

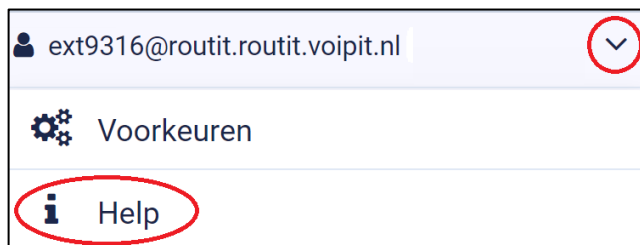
Annuleren

Wijzigingen opslaan


## 10 Toetsenbordnavigatie

Receptie+ maakt het mogelijk om met het toetsenbord te navigeren via sneltoetsen. Dit helpt gebruikers die gewend zijn te werken via het toetsenbord om sneller te werken.

De snelkoppelingen worden getoond in het menu Help:



### ? Help

 Sneltoetsen

#### Algemene sneltoetsen

F2	Gesprekkenschermblokkeren
F3	Gespreksdetails scherm activeren
F6	Contact scherm activeren
F7	Contact details scherm activeren
F4	Huidige gesprek in de wacht zetten

#### Sneltoetsen voor gesprekkenschermblokkeren (F2)

→	Gespreksdetails tonen in F3
↑	Selecteer vorige gesprek
↓	Selecteer volgende gesprek
Enter	Gesprek aannemen / Uit de wacht halen
Ctrl + Enter	Doorverbinden
Delete	Gesprek beëindigen

#### Sneltoetsen voor gespreksdetails scherm (F3)

Enter	Gesprek aannemen / Uit de wacht halen
Delete	Gesprek beëindigen

#### Sneltoetsen voor contact scherm (F6)

→	Contactgegevens tonen in F7
↑	Selecteer vorige contact
↓	Selecteer volgende contact
Enter	Bellen of aannemen
Escape	Zoekopdracht annuleren
Ctrl + Enter	Doorverbinden zonder vooraankondiging
Delete	Gesprek beëindigen
Ctrl + E	Een mail sturen naar geselecteerde contactpersoon

#### Sneltoetsen voor contact details scherm (F7)

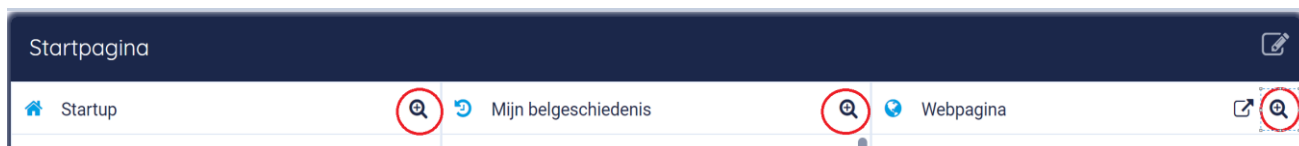
Enter	Bellen of aannemen
Delete	Gesprek beëindigen
Ctrl + E	Een mail sturen naar geselecteerde contactpersoon

# 11 Widgets


De detailgedeelten van Receptie+ (en ook de homepage) bevatten widgets. Dit zijn kleine applicatieonderdelen die werken op het huidige geselecteerde gesprek of het huidige geselecteerde contact.

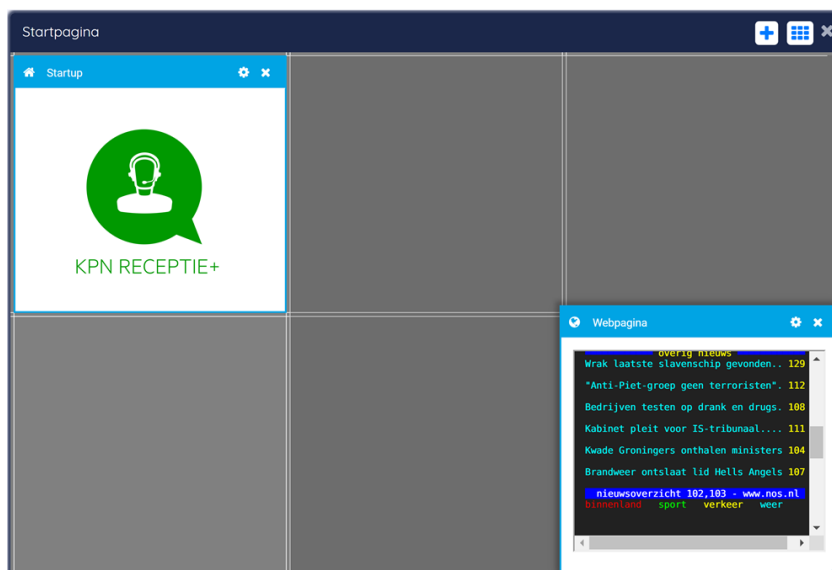
## In- en uitzoomen

U kunt in- en uitzoomen op een widget met het vergrootglas:




## Verplaatsen van widgets

Wanneer u de lay-out van de widgets wilt wijzigen, kunt u op de knop  klikken. De widgets worden bewerkbaar en je kunt ze slepen en neerzetten en de grootte aanpassen. De widgets zijn gepositioneerd op een raster dat zichtbaar wordt tijdens het slepen/veranderen van de grootte:



De widgets zullen automatisch doorklikken naar de dichtstbijzijnde lijn op het raster. U kunt de widgets elke gewenste grootte en positie geven.

U kunt de widgets automatisch weer organiseren door op de knop  te klikken.

U kunt een widget verwijderen door op de X in de titelbalk van de widget te klikken.

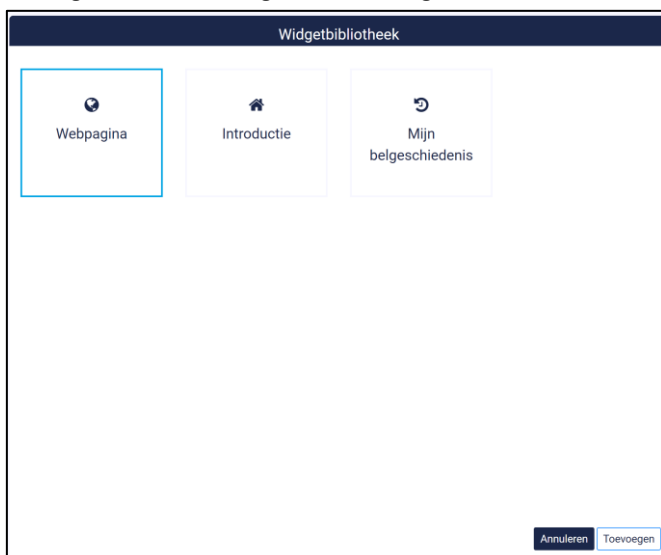
U kunt stoppen met het bewerken van de widget door te klikken op de knop .

## Toevoegen van een widget

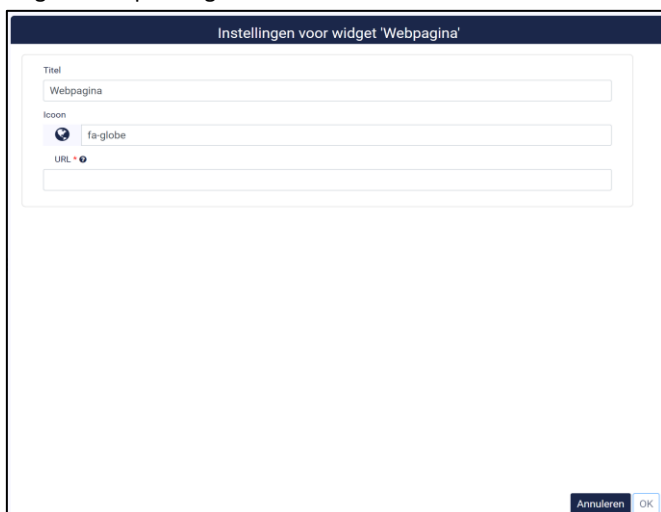
Wanneer u naar de bewerkingsmodus van de widgets gaat, kunt u op de knop "Widget toevoegen" klikken:



Vervolgens wordt de widget bibliotheek getoond waar u een widget kunt selecteren:



Selecteer een widget en klik op de knop "Toevoegen". Na het toevoegen van een widget, kunt u deze in de volgende stap configureren:



U kunt in ieder geval de titel en het pictogram bewerken. Sommige widgets vereisen meer configuratie. Deze worden beschreven in de volgende paragraaf. Als u het pictogram wilt wijzigen, kunt u op het pictogram klikken om de icon selector weer te geven. Vervolgens kunt u zoeken naar een specifiek pictogram, bijvoorbeeld 'notitie'. Het zoeken naar pictogrammen is alleen beschikbaar in het Engels, omdat de pictogrammen afkomstig zijn uit een openbare bibliotheek genaamd 'Font Awesome'.

Instellingen voor widget 'Webpagina'

Titel  
Webpagina

Icoon  
 fa-globe

Zoek een icoon ...


## Specifiek widget

Door het invoegen van een Webpagina-widget, kunt u een externe website in Receptie+ integreren. Bijvoorbeeld, een pagina van een bedrijfswebsite.

Wanneer u de widget van de webpagina invoegt, kunt u een URL naar de pagina invoeren om het volgende in te voegen:


Instellingen voor widget 'Webpagina'

Titel  
Webpagina

Icoon  
 fa-globe

URL \*   
<https://nos.nl/teletekst#101>

- De URL is verplicht en moet het volgende bevatten 'http(s)://'
- De URL kan een placeholder [EMAIL] en [LANG] bevatten. De placeholder wordt beschreven in de paragraaf "URL placeholder voor widgets" aan het einde van dit hoofdstuk.
- Niet alle websites werken in de widget van de webpagina. Dit zijn eigenlijk <iframe> elementen. Niet alle websites staan dit toe. Sommige websites hebben een X-frame-optie ingesteld op een van de volgende waarden:
  - **deny:** De website staat gebruik van <iframe> niet toe.
  - **sameorigin:** De website kan alleen worden uitgevoerd in een <iframe> als beide dezelfde oorsprong (domein) hebben.
  - **allow-from <uri>:** De website mag alleen in een <iframe> worden gerund door een website vanaf een specifieke uri.

De webpagina die in de widget wordt getoond, kan in een nieuw venster worden geopend met behulp van de knop .

### URL placeholders voor widgets

Widgets die een URL nodig hebben kunnen placeholders hebben. Deze placeholders zullen door de Receptie+ worden gebruikt om de doelgegevensprovider van extra gegevens te voorzien. De placeholders zijn:



- [CLI] Deze placeholder staat voor "Calling Line Identification". Dit is het telefoonnummer van de persoon die belt.
- [EMAIL] De Receptie+ gebruikt deze tag als placeholder voor het e-mailadres van de geselecteerde persoon. Als er bijvoorbeeld een oproep is geselecteerd en het e-mailadres van de beller bekend is, wordt de placeholder van de e-mail met dat e-mailadres ingevuld. Als het e-mailadres niet beschikbaar is, wordt een lege tekenreeks gebruikt.
- [LANG] Deze tag zal placeholder zijn voor de momenteel geselecteerde taal in de Receptie+. De volgende talen zijn beschikbaar:
- en = Engels
  - fa = Frans,
  - nl = Nederlands,
  - de = Duits

## Overzicht van alle widgets

### **Contactgegevens**

Deze widget toont de basis contactgegevens van de geselecteerde contactpersoon.

### **Contact notities**

Met deze widget kunt u notities toevoegen aan de geselecteerde contactpersoon.

### **Mijn gespreksgeschiedenis**

Deze widget toont de gesprekken die u hebt ontvangen, inclusief gemiste gesprekken.

### **Webpagina**

Deze widget geeft een aangepaste website weer met informatie over de momenteel geselecteerde contactpersoon.

### **Startscherm**

Deze widget wordt getoond op het homepage scherm, wanneer de Receptie+ net is opgestart.