Linkus 手机端

用户手册

版本: 1.0
日期: 2025年12月03日



400-661-8815
0592-5503307
www.yeastar.cn

目录

入门 1

登录 Linkus 1

概述 1

扫描二维码登录 Linkus 2

复制登录链接登录 Linkus 2

手动填写登录信息登录 Linkus 3

使用 Microsoft 账户登录 Linkus 5

使用 AD 域账户登录 Linkus 7

使用 Google 账户登录 Linkus 9

编辑个人信息 10

登出 Linkus 11

账号管理 12

添加多个账号 12

切换账号 13

移除账号 14

启用或禁用推送通知 15

密码管理 17

更改 Linkus 密码 17

重置 Linkus 密码 18

状态 20

状态设置 20

根据办公时间和假期自动切换在线状态 23

手动切换在线状态 24

联系人 28

联系人概述 28

个人联系人 30

添加个人联系人 30

管理个人联系人 34
企业联系人 38
添加企业联系人 38
管理企业联系人 42
标记或移除常用联系人 43
通话 46
发起视频通话 46
发起多方通话 52
选择去电显示号码 (DOD) 去电 54
将来电转到语音信箱 58
切换通话到其他设备 60
在 Linkus 手机端上取回通话 61
停泊通话 63
保持和恢复通话 66
转接通话 67
录制通话 69
添加通话备注 70
转写通话 74
启用或禁用呼叫等待 80
添加和管理呼出前缀 81
启用或禁用车载蓝牙 83
启用或禁用用手机呼叫紧急号码 84
启用自动应答非广播组来电 85
启用自动应答广播组来电 87
聊天 89
内部聊天 89
发起内部聊天 89
更改群聊名称 90
管理内部聊天成员 90
清除内部聊天记录 91
从列表中删除内部聊天 91
退出群聊 92
外部聊天 92

Linkus 手机端外部聊天概述 92
配置聊天通知 94
会议室 96
发起会议室通话 96
管理正在进行的会议室通话 98
结束或退出会议室通话 102
重新加入会议室通话 103
删除会议室通话记录 104
语音留言 106
查看和管理语音留言 106
录音 110
查看和管理录音 110
通话记录 111
查看和管理通话记录 111
启用或禁用 Linkus 通话记录同步至 iPhone 112
音频 114
更改音频设置 114
设置来电铃声 114
调整音质 119
通话过程中切换音频设备 119
启用或禁用音质调试 120
安全 122
限制呼入到 Linkus 的来电 122
AI 语音转写 123
配置 AI 通话转写 123
配置 AI 语音留言转写 125
偏好 128
配置主题 128
车载集成 130
集成 Linkus 和 Apple CarPlay 车载系统 130
升级 135
升级 Linkus 手机端 135
问题反馈 137

提交 Linkus 问题反馈..... 137

入门

登录 Linkus

Linkus 登录概述

你可以通过多种方式登录 Linkus 手机端，包括扫描登录二维码、复制登录链接、手动填写登录信息以使用分机账号登录，或直接使用第三方账号登录。

分机账号登录

你可以使用登录二维码或登录链接快速登录 Linkus 手机端，或通过手动填写登录信息登录。

快速登录

收到 Linkus 欢迎邮件后，你可以从邮件中获取登录二维码和登录链接，以此快速登录 Linkus 手机端。

更多信息，请参见以下文章：

- 扫描二维码登录 Linkus
- 复制登录链接登录 Linkus

手动登录

你需要联系管理员获取分机账号的用户名和密码，以及 Linkus 服务器网络信息，然后手动填写这些信息登录。

更多信息，请参见 手动填写登录信息登录 Linkus。

第三方账号登录

如果管理员将服务器与第三方系统集成，你也可以直接使用第三方账号登录 Linkus 手机端。

更多信息，请参见以下文章：

- 使用 Microsoft 账户登录 Linkus
- 使用 AD 域账户登录 Linkus
- 使用 Google 账户登录 Linkus

扫描二维码登录 Linkus

收到 Linkus 欢迎邮件后，你可以通过扫描邮件中的二维码，使用分机账号快速登录 Linkus 手机端。

前提条件

你已收到 Linkus 欢迎邮件。

注：

- 如果没有收到邮件，请联系管理员重新发送 Linkus 欢迎邮件。
- 二维码只能使用一次。

操作步骤

1. 在 Linkus 登录页面，点击右上角的 。
2. 扫描欢迎邮件中的二维码。

   Linkus 会获取登录信息，自动登录账号。

   注：
   如果首次以分机账号登录 Linkus，你需要同意隐私政策协议，并修改初始密码。完成修改后，用新密码登录 Linkus。

相关信息

更改 Linkus 密码
重置 Linkus 密码
登出 Linkus

复制登录链接登录 Linkus

收到 Linkus 欢迎邮件后，你可以通过复制登录链接，使用分机账号快速登录 Linkus 手机端。

前提条件

你已收到 Linkus 欢迎邮件。

注：

- 如果没有收到邮件，请联系管理员重新发送 Linkus 欢迎邮件。
- 登录链接只能使用一次。

操作步骤

1. 在手机上复制欢迎邮件中的 Linkus 登录链接。
2. 打开 Linkus 手机端。

   Linkus 自动识别到账号信息，并询问是否登录此账号。
3. 在弹出的窗口中，点击 **是**。

注：
如果首次以分机账号登录 Linkus，你需要同意隐私政策协议，并修改初始密码。完成修改后，用新密码登录 Linkus。

相关信息

更改 Linkus 密码
重置 Linkus 密码
登出 Linkus

手动填写登录信息登录 Linkus

本文介绍如何手动填写登录信息，使用分机账号登录 Linkus 手机端。

前提条件

联系管理员，获取分机账号的用户名和密码，以及 Linkus 服务器的网络信息。

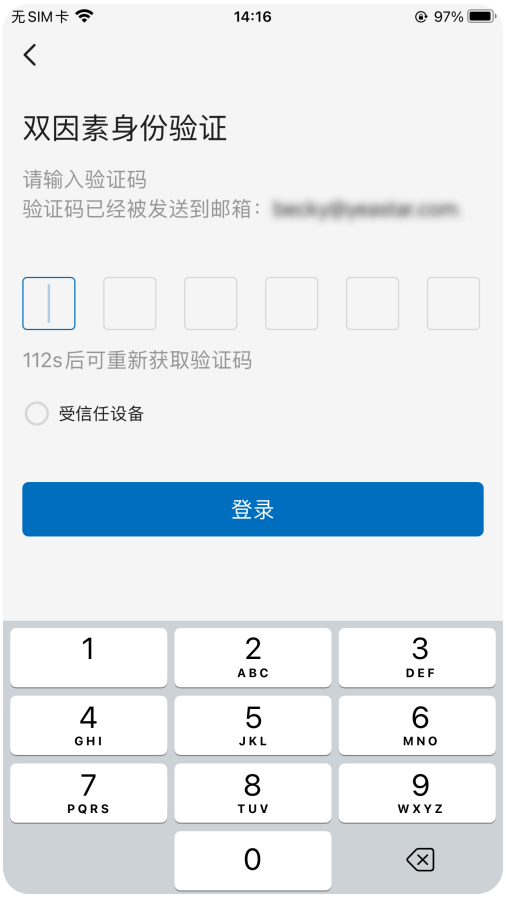
注：
Linkus 服务器的网络信息可能是序列号 (SN)、域名或 IP 地址和端口，这取决于服务器的网络配置。

操作步骤

1. 点击 **登录**。

2. 如果你设置了双因素身份验证，你需要再输入一个验证码才可登录。

> **注：**
> 仅当 Linkus 版本符合以下要求时才支持此功能。
> - **Linkus iOS**：5.0.13 或更高版本
> - **Linkus 安卓**：4.11.6 或更高版本



a. 输入通过身份验证器应用或邮箱获取的 6 位验证码。

b. **可选：** 勾选 **受信任设备**。

> **注：**
> 对于你经常登录账号的设备，你可以勾选此项，将其添加为受信任设备。这样一来，在接下来 180 天内你从该设备登录账号时无需再输入验证码。

c. 点击 **登录**。

> **注:**
> 如果首次以分机账号登录 Linkus，你需要同意隐私政策协议，并修改初始密码。完成修改后，用新密码登录 Linkus。

使用 Microsoft 账户登录 Linkus

如果管理员将服务器和 Azure AD (Azure Active Directory) 集成，你可以使用 Microsoft 账户登录 Linkus。

使用要求

- 管理员将服务器和 Azure AD (Azure Active Directory) 集成，并启用了 **单点登录 (SSO)** 功能。
- 你已向管理员获取用于单点登录的服务器地址。
- Linkus 手机端的版本为 5.19.7 或更高。

操作步骤

1. 打开 Linkus 手机端。
2. 在 **域名** 栏，填写服务器地址。



3. 点击 ，登录你的 Microsoft 账户。



完成账户登录后，将自动登录 Linkus 手机端。

相关信息

登出 Linkus

使用 AD 域账户登录 Linkus

如果管理员将服务器和活动目录 (Active Directory, AD) 集成，你可以使用 AD 域账户登录 Linkus。

使用要求

- 管理员将服务器和活动目录 (Active Directory, AD) 集成，并启用了 **单点登录 (SSO)** 功能。
- Linkus 版本符合以下要求：
  - **Linkus iOS**：4.9.5 或更高版本
  - **Linkus 安卓**：4.9.6 或更高版本

前提条件

联系管理员，获取 Linkus 服务器的网络信息。

> **注：**
> Linkus 服务器的网络信息可能是域名或 IP 地址和端口，这取决于服务器的网络配置。

操作步骤

1. 在 Linkus 登录页面，填写以下信息。

场景	说明
图 1. **通过域名登录** 	如果你获取的服务器网络信息是域名，执行以下操作： a. 在 **用户名** 栏，填写你的 AD 域账户用户名 (**格式**：`username@domainname`)。 b. 在 **密码** 栏，填写与用户名关联的密码。 c. 在 **SN/域名** 栏，填写域名。 **注：** 如果 **SN/域名** 文本框灰色不可编辑，点击 **自定义设置 (已启用)**，取消勾选 **启用自定义设置**。

场景	说明
图 2. **通过 IP 地址和端口登录** 	如果你获取的服务器网络信息是 IP 地址和端口，执行以下操作： a. 在 **用户名** 栏，填写你的 AD 域账户用户名 (**格式**：`username@domainname`)。 b. 在 **密码** 栏，填写与用户名关联的密码。 c. 点击 **自定义设置**。 d. 勾选 **启用自定义设置**。 e. 填写 IP 地址和端口。 **注：** 你在公司局域网中使用 Linkus 手机端时，Linkus 通过本地 IP 地址通信。否则，Linkus 通过远程 IP 地址通信。 f. 点击 **确定**。

2. 点击 **登录**。

相关信息

登出 Linkus

使用 Google 账户登录 Linkus

如果管理员将服务器和 Google Workspace 集成，你可以使用 Google 账户登录 Linkus。

使用要求

- 管理员将服务器和 Google Workspace 集成，并启用了 **单点登录 (SSO)** 功能。
- Linkus 版本符合以下要求：
  - **Linkus iOS**：5.14.3 或更高版本
  - **Linkus 安卓**：5.14.4 或更高版本

操作步骤

1. 打开 Linkus 手机端。

2. 在 **SN/域名** 栏，填写支持 Google 单点登录的服务器地址。
3. 点击  ，登录你的 Google 账户。

   完成账户登录后，将自动登录 Linkus 手机端。

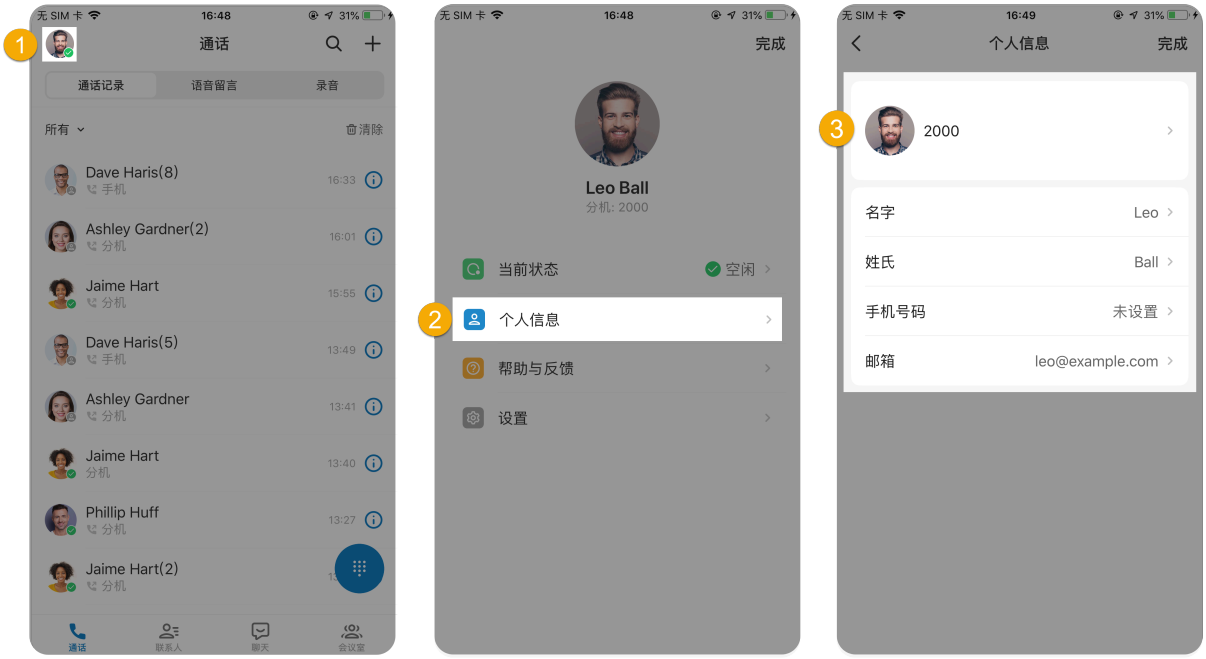
相关信息

登出 Linkus

编辑个人信息

本文介绍如何编辑个人信息，如头像、姓名、手机号码或邮箱地址。

操作步骤



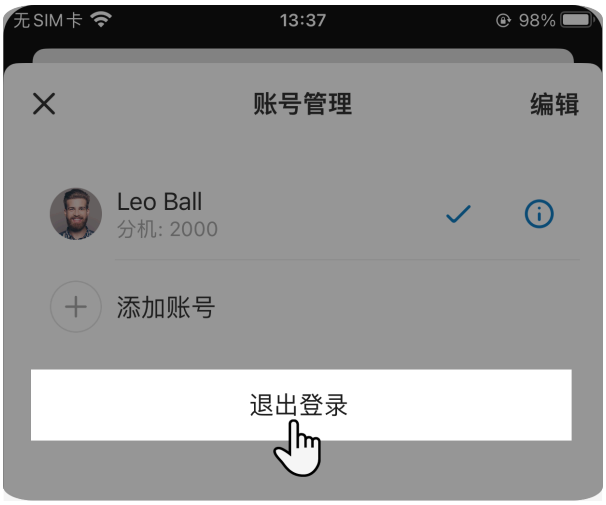
1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 点击 **个人信息**。
3. 根据需要更改头像、姓名、手机号码或邮箱地址。

登出 Linkus

本文介绍如何登出 Linkus 手机端。

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 账号管理**。
3. 点击 **退出登录**。



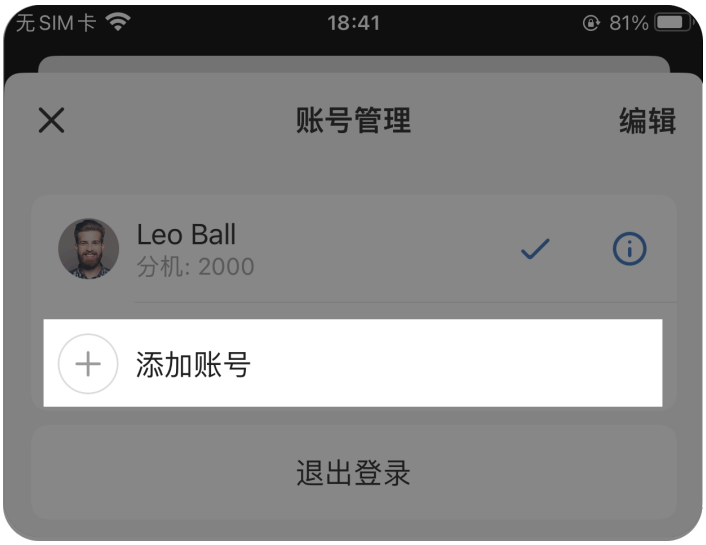
账号管理

添加多个账号

如果你在工作中需要使用到多个账号，可以将这些账号都添加到 Linkus 中，以便快速切换账号。本文介绍如何在 Linkus 手机端中添加多个账号。

操作步骤

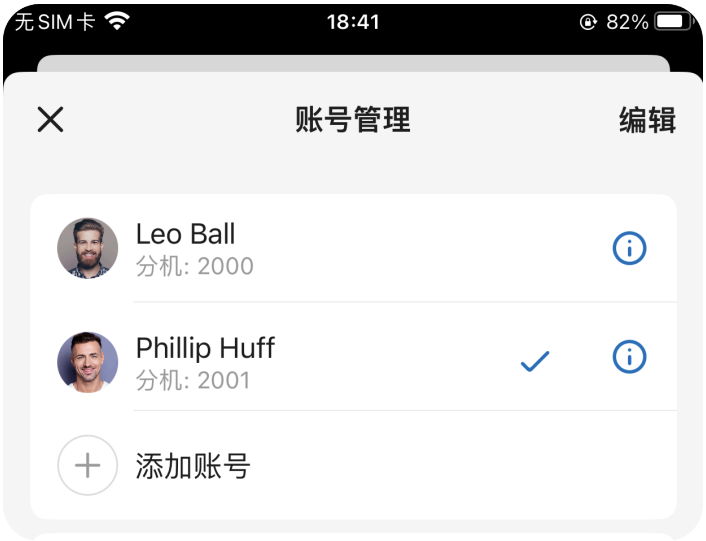
1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 账号管理**。
3. 点击 **添加账号**。



   你将进入 Linkus 登录页面。
4. 使用新账号登录 Linkus。

执行结果

- 你已登录新的账号。
- 可在 **设置 > 账号管理** 的账号列表中查看已添加的账号。



相关信息

[切换账号]
[移除账号]

切换账号

在 Linkus 手机端中添加了多个账号后，你可以轻松切换不同的账号，而不用先退出当前帐号再登录其他帐号。

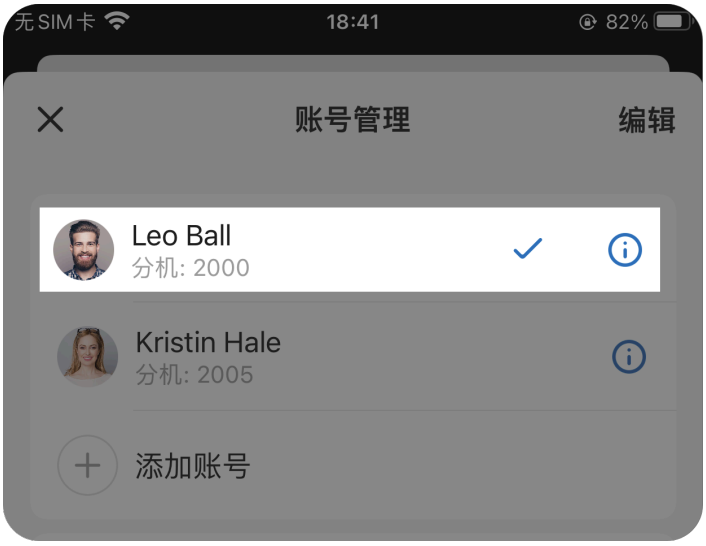
前提条件

[你已在 Linkus 中添加了多个账号。]

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 账号管理**。
3. 点击要切换的账号。

> **提示：**
> 可点击账号旁的 ⓘ 查看账号信息。



执行结果

你已通过选择的账号登录 Linkus。

相关信息

移除账号

移除账号

本文介绍如何移除不再使用的账号。

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 账号管理**。
3. 要移除单个账号，执行以下操作：
   a. 长按你要移除的账号。
   b. 在弹出的窗口中，点击 **删除**。
4. 要移除多个账号，执行以下操作：
   a. 点击账号前面的 。
   b. 在弹出的窗口中，点击 **删除**。
   c. 点击 **完成**。

执行结果

你已将账号从 Linkus 中移除。

启用或禁用推送通知

本文介绍当 Linkus 在手机后台运行时如何启用或禁用推送通知 (如来电、新消息等)。

使用要求

PBX 服务器

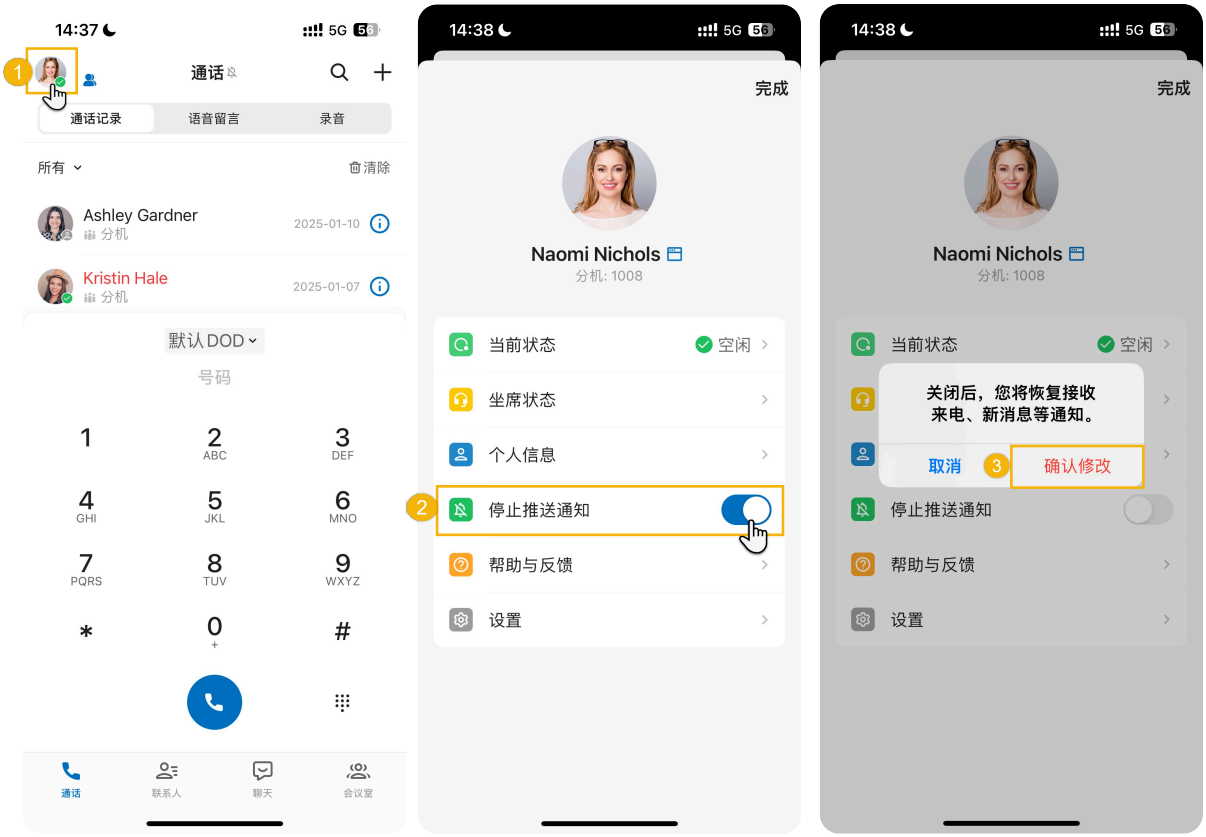
联系系统管理员，确保 PBX 服务器为 84.16.0.25 或更高版本。

Linkus 手机端

确保 Linkus 手机端为 5.6.6 或更高版本。

启用推送通知

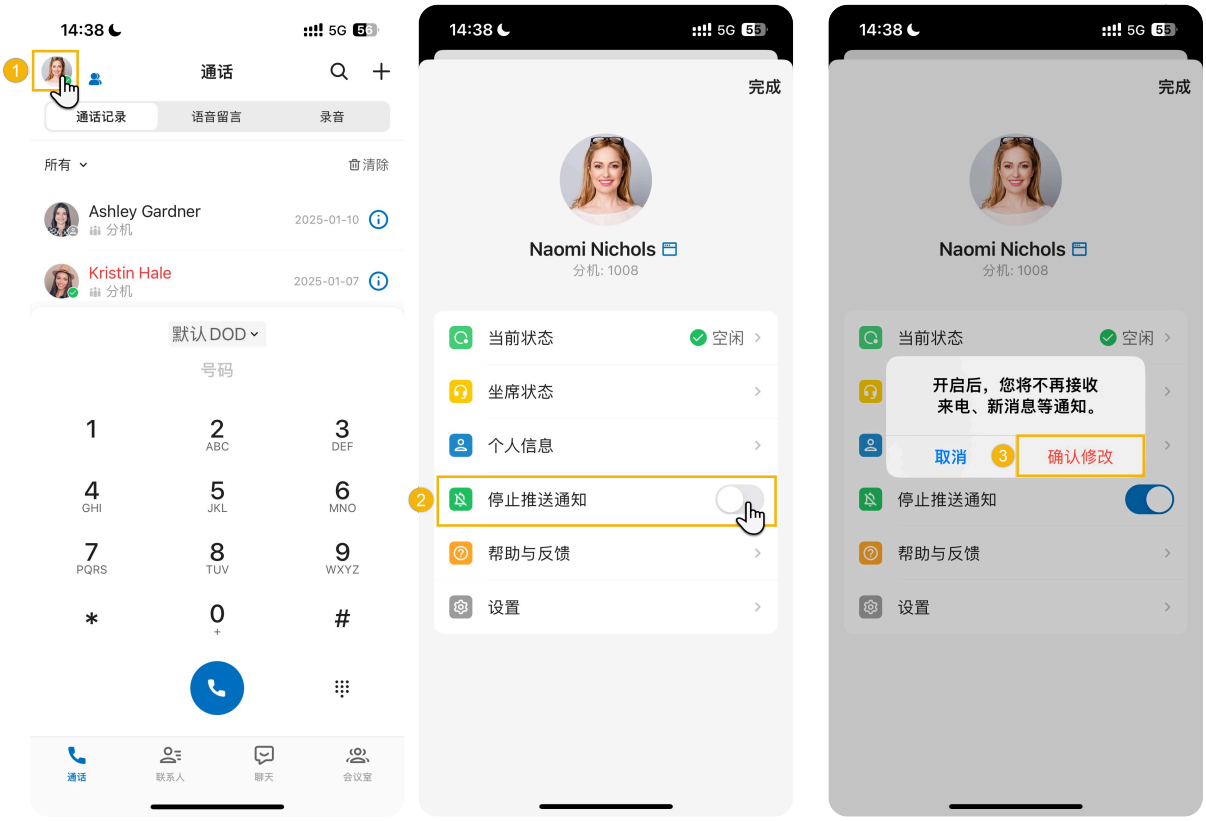
启用推送通知后，如果 Linkus 在手机后台运行时分机收到来电、新消息等，Linkus 将被唤醒并推送通知。



1. 在左上角，点击你的账号。
2. 关闭 **停止推送通知** 的开关。
3. 在弹出的窗口中，点击 **确认修改**。

禁用推送通知

当禁用推送通知时，如果 Linkus 在手机后台运行时分机收到来电、新消息等，Linkus 将不会被唤醒，你不会收到通知。



1. 在左上角，点击你的账号。
2. 打开 **停止推送通知** 的开关。
3. 在弹出的窗口中，点击 **确认修改**。

密码管理

更改 Linkus 密码

本文介绍如何更改 Linkus 登录密码。

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 密码管理**。
3. 在 **密码管理** 页面，执行以下操作。



a. 设置密码。
   - **旧密码**：填写旧的登录密码。
   - **新密码**：填写新的登录密码。
   - **确认密码**：再次填写新的登录密码。

b. 在页面右上角，点击 **保存**。

执行结果

登录密码已修改，你的账号自动登出 Linkus。

后续操作

使用新的密码登录 Linkus。

重置 Linkus 密码

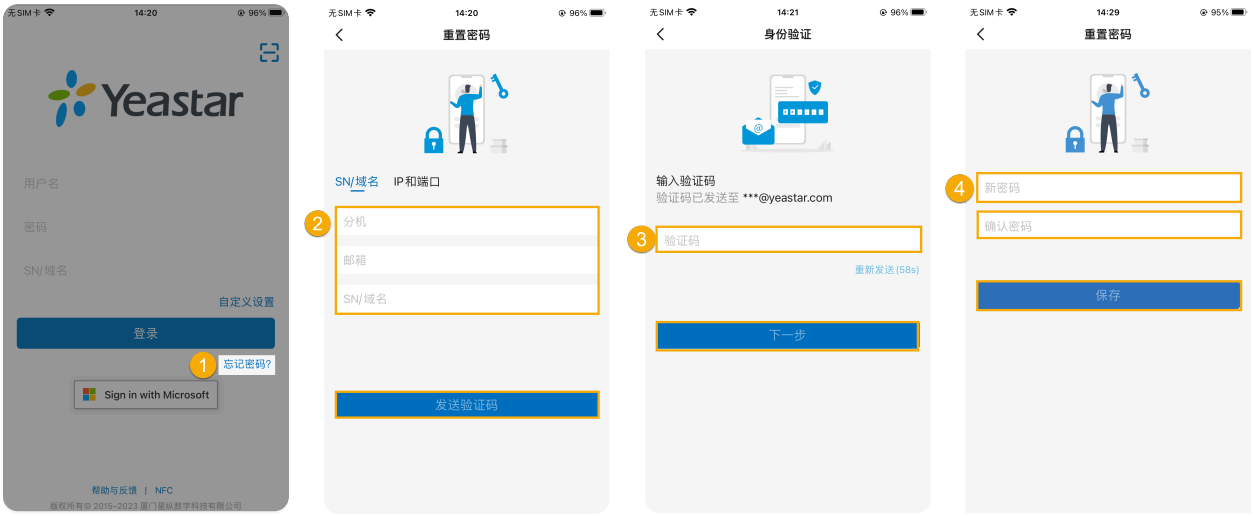
如果你忘记 Linkus 登录密码，可以在 Linkus 手机端上重置密码。

限制条件

如果你的分机没有绑定邮箱地址或者你忘记了邮箱地址，则无法自行重置登录密码。

> **提示：**
> 这种情况下，你需要联系管理员重置密码。

操作步骤



1. 在 Linkus 手机端的登录页面，点击 **忘记密码?**。
2. 在 **重置密码** 页面，执行以下操作。
   a. 在 **分机** 栏，填写你的分机号码。
   b. 在 **邮箱** 栏，填写与你的分机绑定的邮箱地址。
   c. 填写 Linkus 服务器的网络信息。

      > **注：**
      > 默认情况下，Linkus 服务器的网络信息将自动填写；如果没有，你需要联系管理员获取这些信息，并手动填写。

   d. 点击 **发送验证码**。

      你会收到一封重置密码的邮件，可从此邮件中获取验证码。

> **注：**
> 验证码 30 分钟内有效，且只能使用一次。



3. 在 **验证码** 栏，输入验证码，然后点击 **下一步**。

   你将进入 **重置密码** 页面。
4. 填写两次新密码，并点击 **保存**。

   登录密码已修改。

后续操作

使用新密码登录 Linkus。

状态

状态设置

Linkus 支持不同的在线状态，可以快速让同事了解当前是否方便与你联系。本文介绍分机状态以及相关的状态设置。

Linkus 支持以下六种默认的在线状态：

- 空闲
- 离开
- 免打扰
- 午餐
- 出差
- 下班

你可以对不同的在线状态进行以下设置（路径：**我 > 当前状态 > 状态 >** ⋮ ）。当分机的在线状态发生改变时，相应的状态设置随之生效。

状态信息

设置	说明
状态信息	为当前状态添加详细说明。 **注：** 状态信息会显示在分机详情中。

呼叫转移

你可以设置呼叫转移规则。当你不方便接听电话时，可将来电转移到指定的目的地。

设置	说明
来电类型	选择来电类型。 • **内部通话**：为同事来电设置呼叫转移规则。 • **外部通话**：为外部来电设置呼叫转移规则。
呼叫转移条件	开启转移条件的开关，并设置对应的目的地。 • **总是**：所有来电都会被转移到指定的目的地。 • **无应答**：仅未接听的来电会被转移到指定的目的地。 • **忙时**：在你的分机正处于通话中时，呼入的新来电会被转移到指定的目的地。 **注：** 免打扰 (DND) 状态仅支持 **总是** 转移条件设置。

响铃策略

你可以设置响铃策略，决定不同分机终端的来电响铃顺序。

注：
免打扰 状态不支持此设置。

- **话机端**：分机注册的 IP 话机、模拟话机或软电话
- **Linkus 手机端**
- **Linkus 桌面端**（仅软电话模式下）
- **Linkus 网页客户端**（仅网页客户端模式下）

设置	说明
先响铃	设置当分机收到来电时，哪个终端先响铃。
后响铃	设置当 **先响铃** 中选择的终端没有应答时，将接着响铃哪个终端。

响铃超时

为了避免来电者长时间等待，你可以设置响铃超时时间。如果指定时间内来电未被接听，此来电将被转移到 **无应答** 的目的地。

注：
免打扰 状态不支持此设置。

设置	说明
响铃超时时长	设置超时时长。 **注：** 有效时间范围为 5 到 300 秒。

其他设置

手机同时响铃

如果需要在收到来电时同时响铃分机和手机，你可以设置手机同时响铃。

注：
免打扰 状态不支持此设置。

设置	说明
手机同时响铃	开启开关以启用此功能。
手机号码	填写手机号码。

接受推送通知

默认情况下，如果 Linkus 处于后台运行状态，有新消息（如未接来电、新语音留言等）时，系统会唤醒 Linkus 并推送消息。如果你不想接收推送消息，可禁用此功能。

设置	说明
接受推送通知	设置是否在 Linkus 手机端接收推送通知。

接受来自响铃组的呼叫

默认情况下，用户在任何状态下都可以接收响铃组的来电。你可以根据需要设置不同状态下是否接收响铃组的来电。

设置	说明
接受来自响铃组的呼叫	设置在该状态下是否接收响铃组的来电。

坐席状态自动切换

如果你是队列中的动态坐席，你可以关联坐席状态和分机状态。坐席状态会跟随分机状态切换。

设置	说明
登入	登入队列。
登出	登出队列。
暂停	暂停接听队列来电，可在 **暂停原因** 列表中选择具体的暂停原因。
不作任何操作	保留当前在队列中的状态。

相关信息

手动切换在线状态
根据办公时间和假期自动切换在线状态

根据办公时间和假期自动切换在线状态

你可以基于办公时间和假期设置不同的在线状态，分机的在线状态将根据不同时间段自动切换。

使用要求

管理员设置了办公时间和假期。

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级 > 上下班切换**。
3. 为不同时间段配置对应的在线状态。



a. 点击时间段。
b. 为该时间段选择一个在线状态。
c. 在右上角，点击保存设置。

执行结果

分机的在线状态会跟随办公时间和假期自动切换。

例如，18:00 后为下班时间，此时 Linkus 上显示的分机状态会自动切换成非办公时间对应的在线状态。

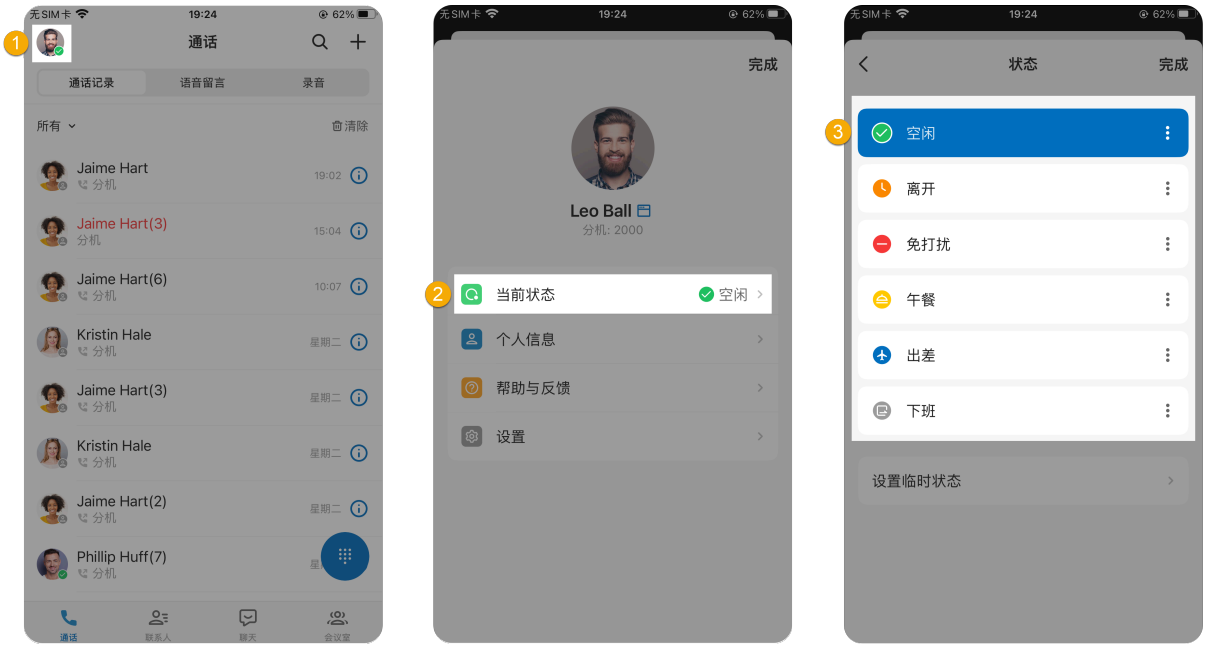
相关信息

[手动切换在线状态]

手动切换在线状态

本文介绍如何将当前在线状态切换到另一个状态，包括固定状态和临时状态。

切换到固定状态



1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **当前状态**。
3. 在 **状态** 列表中，选择一个在线状态。

   状态随即切换，相关的 状态设置 随之生效。

切换到临时状态

假如你需要临时参加一个会议，会议期间不方便接听来电，需要修改分机的来电目的地；但又担心会议结束后可能会忘记把目的地切换为之前的设置。在这种情况下，你可以将当前的分机状态切换到一个临时状态，临时状态结束后分机会自动恢复为原来的状态。

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **当前状态 > 设置临时状态**。
3. 在 **临时状态** 页面，完成以下设置。



a. 在 **设置临时状态为** 下拉列表中，选择一个临时状态。

b. 在 **时间** 下拉列表中，选择一个时间选项，并设置临时状态的持续时间。

- **时长**：临时状态将持续指定的时长。

  如果选择该项，你需要在 **时长为** 下拉列表中设置具体时长。
- **指定日期**：临时状态将持续到指定的日期和时间。

  如果选择该项，你需要在 **日期** 字段中设置日期和时间。

c. **可选：** 在 **状态信息** 字段，填写备注信息。

> **注：**
> 状态信息会显示在分机详情中。

d. 点击 **保存**。
状态随即切换，相关的 状态设置 随之生效。

> **注：**
> 在 **状态** 列表中，选中的临时状态会显示状态的截止时间。状态到达截止时间后，分机状态和相关配置会恢复为之前的状态和配置。

相关信息

根据办公时间和假期自动切换在线状态

联系人

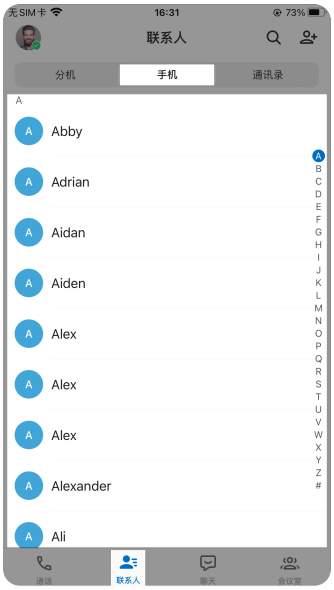
联系人概述

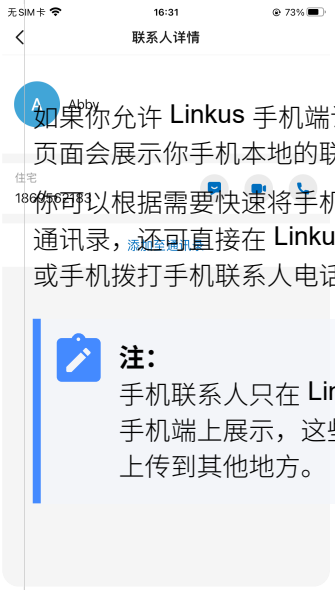
Linkus 联系人分为三种，包括企业同事、手机本地的联系人和存储在服务器上的企业外部联系人。本文提供这三种 Linkus 联系人的概述。

分机



手机



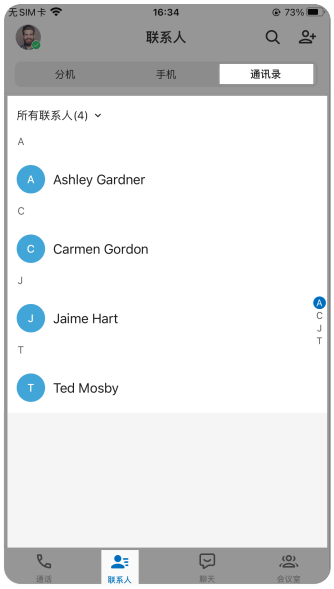


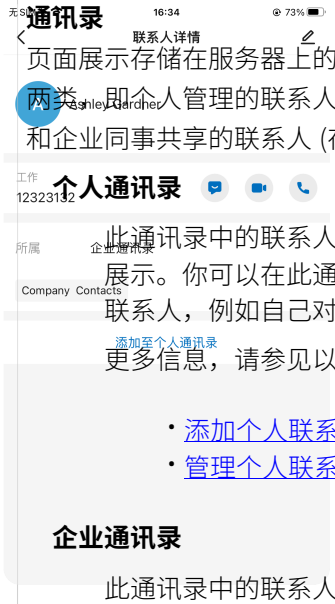
如果你允许 Linkus 手机端访问手机通讯录， **手机** 页面会展示你手机本地的联系人。

你可以根据需要快速将手机联系人添加到 Linkus 通讯录，还可直接在 Linkus 手机端上选择通过 Linkus 或手机拨打手机联系人电话。

> **注：**
> 手机联系人只在 Linkus 手机端上展示，这些数据仍保存在你的手机本地，不会被上传到其他地方。

通讯录





通讯录

页面展示存储在服务器上的企业外部联系人。通讯录联系人细分为两类，即个人管理的联系人 (存储在 **个人通讯录**) 和企业同事共享的联系人 (存储在 **企业通讯录**)。

个人通讯录

此通讯录中的联系人仅用户自己可见，不对其他同事展示。你可以在此通讯录中保存个人专属的企业外部联系人，例如自己对接的客户等。

更多信息，请参见以下文章：

- 添加个人联系人
- 管理个人联系人

企业通讯录

此通讯录中的联系人与有权访问企业联系人的同事共享。你可以在此通讯录中保存要共享的企业外部联系人，例如企业客户、代理或合作伙伴等，从而与团队成员共享联系人信息，提升团队协作效率。

> **注：**
> 如果未显示企业通讯录，表明你没有权限访问企业联系人。如有需要，请联系管理员。

更多信息，请参见以下文章：

- 添加企业联系人
- 管理企业联系人

常用联系人

你可以将联系频率较高的联系人 (包括 **个人联系人** 和 **企业联系人**) 标记为常用，被标记的联系人将会显示在 **常用联系人** 列表中， 以便快速查找和检索。

更多信息，请参见 标记或移除常用联系人

个人联系人

添加个人联系人

本文介绍如何添加联系人到个人通讯录。添加到个人通讯录的联系人会同步到你的 Linkus 网页端和 Linkus 桌面端，且仅自己可见，不对其他同事展示。

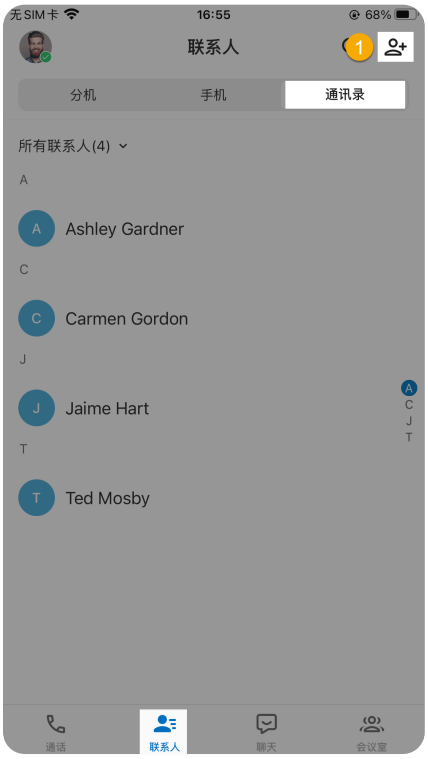
支持的添加方式

Linkus 手机端支持通过以下任一方式添加联系人到个人通讯录：

- 在通讯录页面添加个人联系人
- 将企业联系人添加为个人联系人
- 将手机联系人添加为个人联系人
- 从 Linkus 通话记录中添加个人联系人

在通讯录页面添加个人联系人

如果 Linkus 上没有联系人的相关记录或信息，你可以手动添加联系人并填写相关信息，然后将该联系人保存到个人通讯录中。

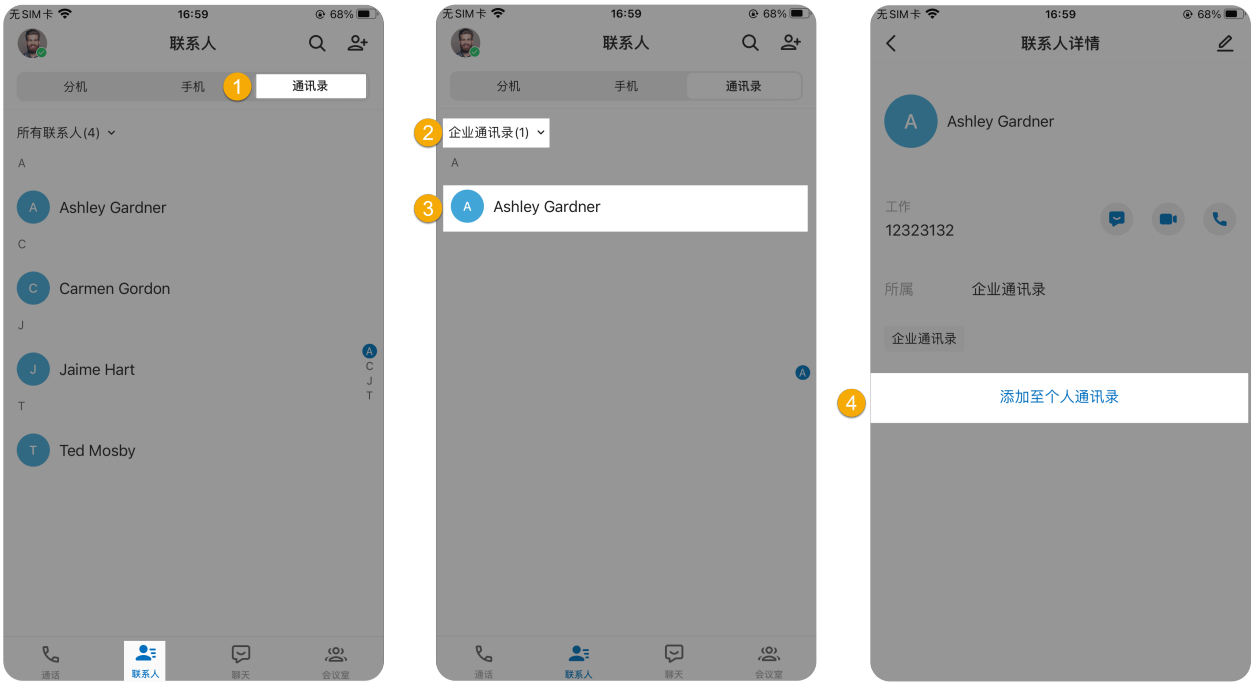




1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**，然后点击右上角的 。
2. 在 **新建联系人** 页面，执行以下操作：
    a. 填写联系人信息。
    b. 在 **添加至** 栏，选择 **个人通讯录**。
    c. **可选：** 在 **备注** 栏，填写关于该联系人的备注信息。
    d. 在右上角，点击保存信息。

将企业联系人添加为个人联系人

如果管理员已为你分配管理企业联系人的权限，你可以直接将企业联系人添加到个人通讯录中。

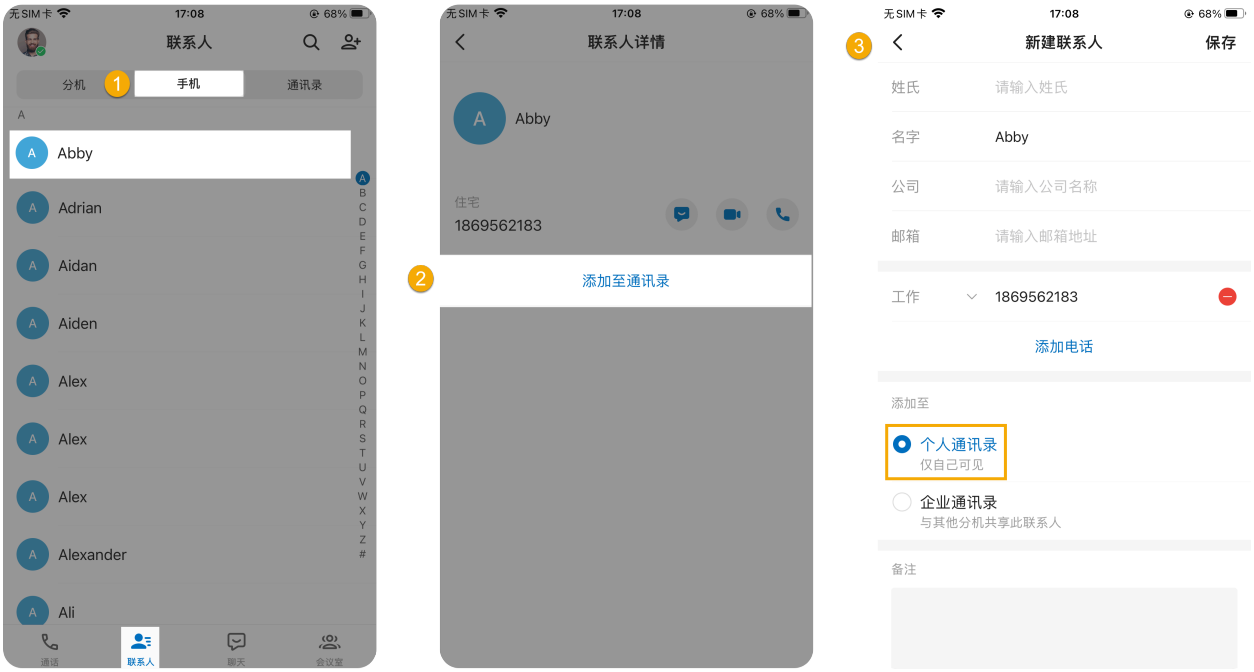


1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**。
2. 在左上角，选择 **企业通讯录** 或联系人所在的企业联系人群组。
3. 点击要添加的联系人。
4. 在 **联系人详情** 页面，点击 **添加至个人通讯录**。

   页面提示 “添加成功”，表示该企业联系人已被添加到你的个人通讯录中。

将手机联系人添加为个人联系人

如果你已允许 Linkus 手机端获取手机上的联系人信息，可直接将手机本地的联系人添加到个人通讯录中。



1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 手机**，然后点击要添加的联系人。
2. 在 **联系人详情** 页面，点击 **添加至通讯录**。
3. 在 **新建联系人** 页面，执行以下操作：
    a. 根据需要，编辑联系人信息和备注。
    b. 在 **添加至** 栏，选择 **个人通讯录**。
    c. **可选：** 在 **备注** 栏，填写关于该联系人的备注信息。
    d. 在右上角，点击保存信息。

从 Linkus 通话记录中添加个人联系人

你可以直接将 Linkus 通话记录中的陌生号码存储到个人通讯录中。

1. 在 Linkus 手机端，进入 **通话 > 通话记录**，然后点击记录旁边的 ⓘ。
2. 在 **通话记录详情** 页面，点击 ＋。
3. 在弹出的窗口中，点击 **添加至通讯录**，并决定如何添加此联系人。

> **注：**
> 如果选择了 **添加至手机**，联系人将被添加到手机本地的通讯录。

- 要添加为新联系人，执行以下操作：
    a. 点击 **新建联系人**。

b. 在 **新建联系人** 页面，填写联系人信息。
c. 在 **添加至** 栏，选择 **个人通讯录**。
d. **可选：** 在 **备注** 栏，填写关于该联系人的备注信息。
e. 在右上角，点击保存信息。

- 要将此联系人添加到现有联系人，执行以下操作：
  a. 点击 **添加至现有联系人**。
  b. 在 **添加至联系人** 页面的左上角，选择 **个人通讯录**。
  c. 点击想要的个人联系人。
  d. 在 **编辑** 页面，根据需要编辑联系人信息和备注。
  e. 在右上角，点击保存信息。

  联系人信息已更新。

相关信息

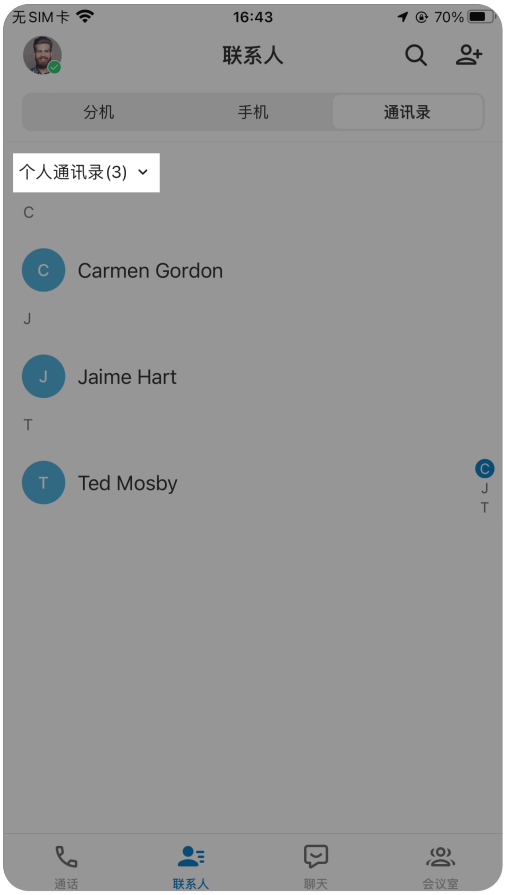
管理个人联系人

管理个人联系人

本文介绍如何在 Linkus 手机端上编辑和删除个人联系人。联系人变更将自动同步到 Linkus 网页端和 Linkus 桌面端。

编辑个人联系人

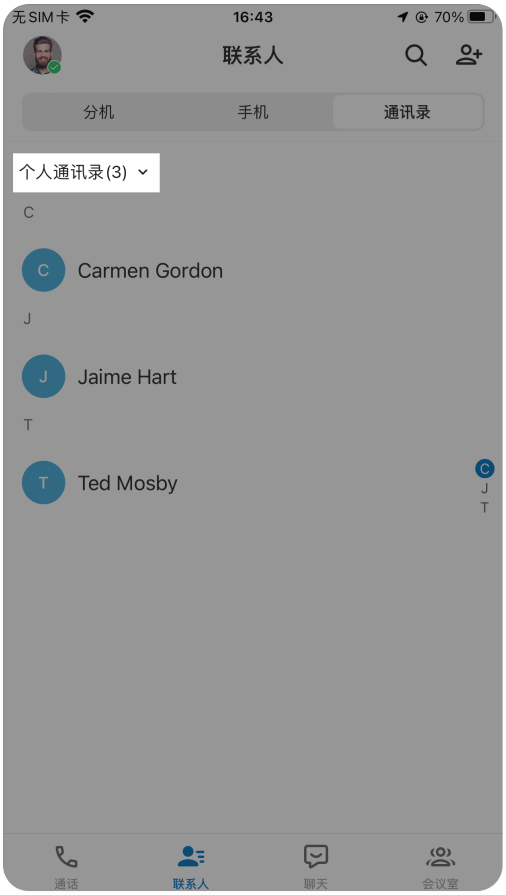
1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**。
2. 在左上角，选择 **个人联系人**。



3. 点击要编辑的联系人，然后点击右上角的 。
4. 根据需要，编辑联系人信息。
5. 在右上角，点击保存信息。

删除个人联系人

1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**。
2. 在左上角，选择 **个人联系人**。



3. 删除单个或多个联系人，执行以下操作：



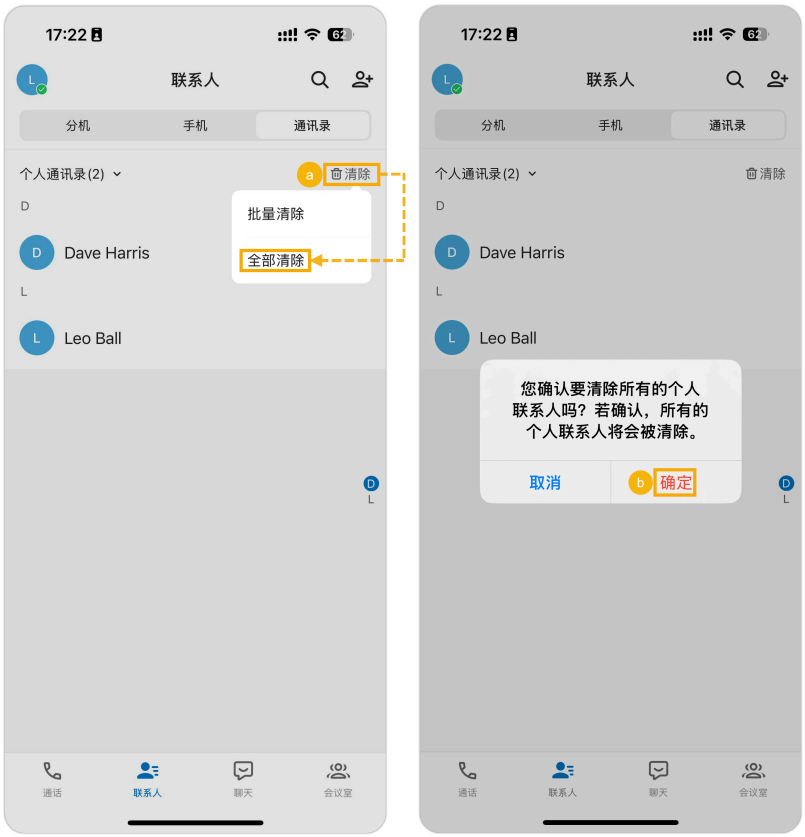
a. 在页面右上角，点击 **清除**，接着选择 **批量清除**。

b. 勾选要删除的联系人。

c. 点击右下角的 **删除**。

d. 在弹出的窗口中，点击 **确定**。

4. 删除全部联系人，执行以下操作：



a. 在页面右上角，点击 **清除**，接着选择 **全部清除**。
b. 在弹出的窗口中，点击 **确定**。

企业联系人

添加企业联系人

本文介绍如何添加企业联系人。添加的企业联系人信息会被同步到 Linkus 网页端、Linkus 桌面端以及服务器，并与其他有权限访问企业联系人的同事共享。

使用要求

管理员已为你分配管理企业联系人或特定企业联系人群组的权限。

支持的添加方式

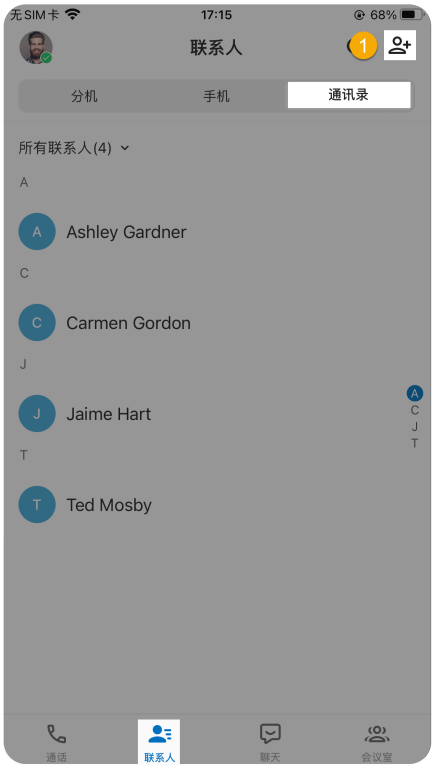
Linkus 支持通过以下任一方式添加联系人到企业通讯录。

- 在通讯录页面添加企业联系人

- 将个人联系人添加为企业联系人
- 将手机联系人添加为企业联系人
- 从 Linkus 通话记录中添加企业联系人

在通讯录页面添加企业联系人

如果 Linkus 上没有联系人的相关记录或信息，你可以手动添加联系人并填写相关信息，然后将该联系人保存到企业通讯录中。

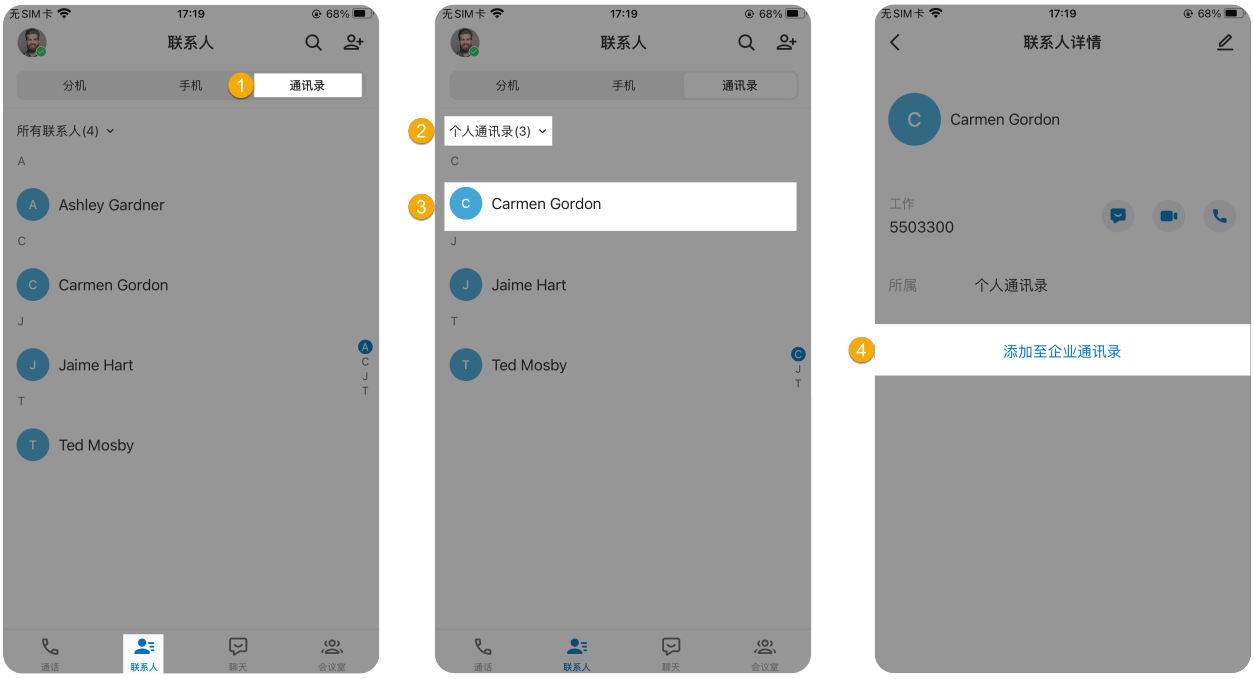




1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**，然后点击右上角的 。
2. 在 **新建联系人** 页面，执行以下操作：
    a. 填写联系人信息。
    b. 在 **添加至** 栏，选择 **企业通讯录**，然后选择要将联系人存储到哪个企业联系人群组。
    c. **可选：** 在 **备注** 栏，填写关于该联系人的备注信息。
    d. 在右上角，点击保存信息。

将个人联系人添加为企业联系人

你可以直接将个人联系人添加到企业通讯录中，与团队成员共享联系人信息。

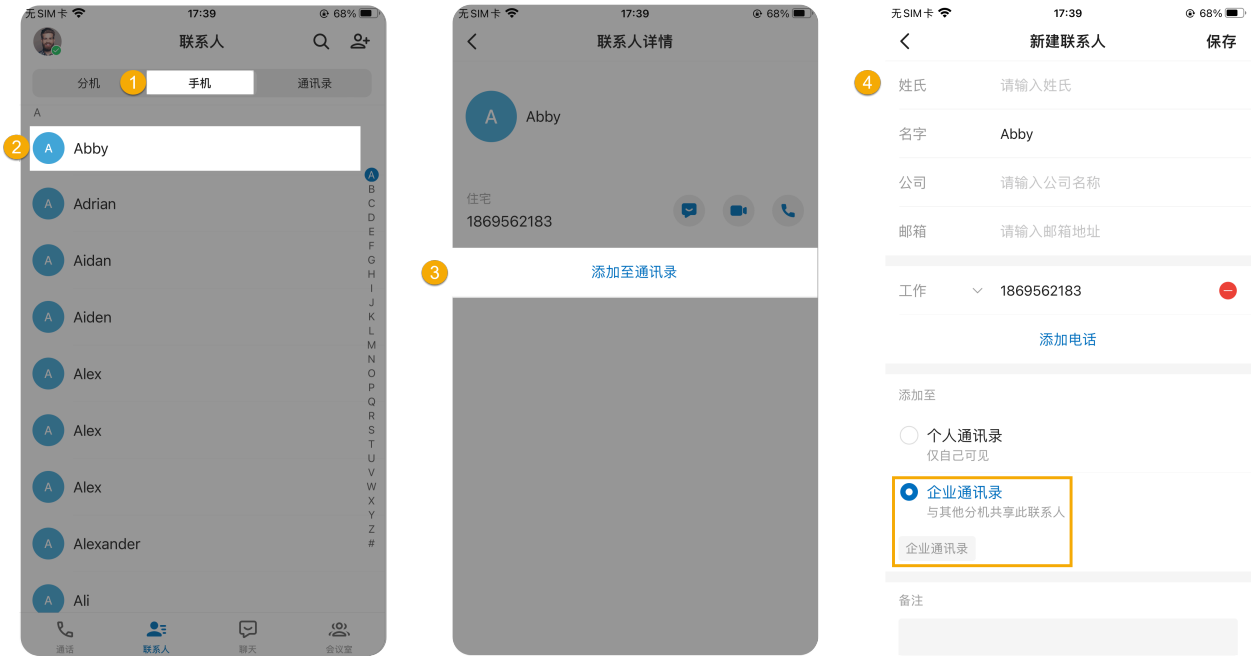


1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**。
2. 在左上角，选择 **个人通讯录**。
3. 点击要添加的联系人。
4. 在 **联系人详情** 页面，点击 **添加至企业通讯录**，然后选择要将联系人存储到哪个企业联系人群组。

   页面提示 “添加成功”，表示该个人联系人已被添加到企业通讯录中。

将手机联系人添加为企业联系人

如果你已允许 Linkus 手机端获取手机上的联系人信息，可直接将手机本地的联系人添加到企业通讯录中。



1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 手机**。
2. 点击要添加的联系人。
3. 在 **联系人详情** 页面，点击 **添加至通讯录**。
4. 在 **新建联系人** 页面，执行以下操作：
    a. 根据需要，编辑联系人信息。
    b. 在 **添加至** 栏，选择 **企业通讯录**，然后选择要将联系人存储到哪个企业联系人群组。
    c. **可选：** 在 **备注** 栏，填写关于该联系人的备注信息。
    d. 在右上角，点击保存信息。

从 Linkus 通话记录中添加企业联系人

你可以直接将 Linkus 通话记录中的陌生号码存储到企业通讯录中。

1. 在 Linkus 手机端，进入 **通话 > 通话记录**，点击记录旁边的 ⓘ。
2. 在 **通话记录详情** 页面，点击 ＋。
3. 在弹出的窗口中，点击 **添加至通讯录**，并决定如何添加此联系人。

> **注：**
> 如果选择了 **添加至手机**，联系人将被添加到手机本地的通讯录。

- 要添加为新联系人，执行以下操作：

a. 点击 **新建联系人**。
b. 在 **新建联系人** 页面，填写联系人信息。
c. 在 **添加至** 栏，选择 **企业通讯录**，然后选择要将联系人存储到哪个企业联系人群组。
d. **可选：** 在 **备注** 栏，填写关于该联系人的备注信息。
e. 在右上角，点击保存信息。

- 要将此联系人添加到现有联系人，执行以下操作：
  a. 点击 **添加至现有联系人**。
  b. 在 **添加至联系人** 页面的左上角，选择 **企业通讯录** 或联系人所在的企业联系人群组。
  c. 点击想要的企业联系人。
  d. 在 **编辑** 页面，根据需要编辑联系人信息和备注。
  e. 在右上角，点击保存信息。

  联系人信息已更新。

相关信息

管理企业联系人

管理企业联系人

本文介绍如何在 Linkus 手机端上编辑和删除企业联系人。联系人变更将自动同步到 Linkus 网页端、 Linkus 桌面端和服务器。

使用要求

管理员已为你分配管理企业联系人或特定企业联系人群组的权限。

编辑企业联系人

1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**。
2. 在左上角，选择 **企业通讯录** 或联系人所在的企业联系人群组。
3. 点击要编辑的联系人，然后点击右上角的 。
4. 根据需要编辑联系人信息和备注。
5. 在右上角，点击保存信息。

   联系人信息已更新。

删除企业联系人

> **重要：**
> 执行删除操作前需确认清楚。因为你在 Linkus 上删除了企业联系人后，此联系人的信息会从服务器上同步删除。

1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**。
2. 在左上角，选择 **企业通讯录** 或联系人所在的企业联系人群组。
3. 点击要删除的联系人，然后点击右上角的 。
4. 在编辑页面的底部，点击 **删除**。
5. 在弹出的窗口中，点击 **确定**。

标记或移除常用联系人

本文介绍如何在 Linkus 手机端上标记、移除常用联系人。

使用要求

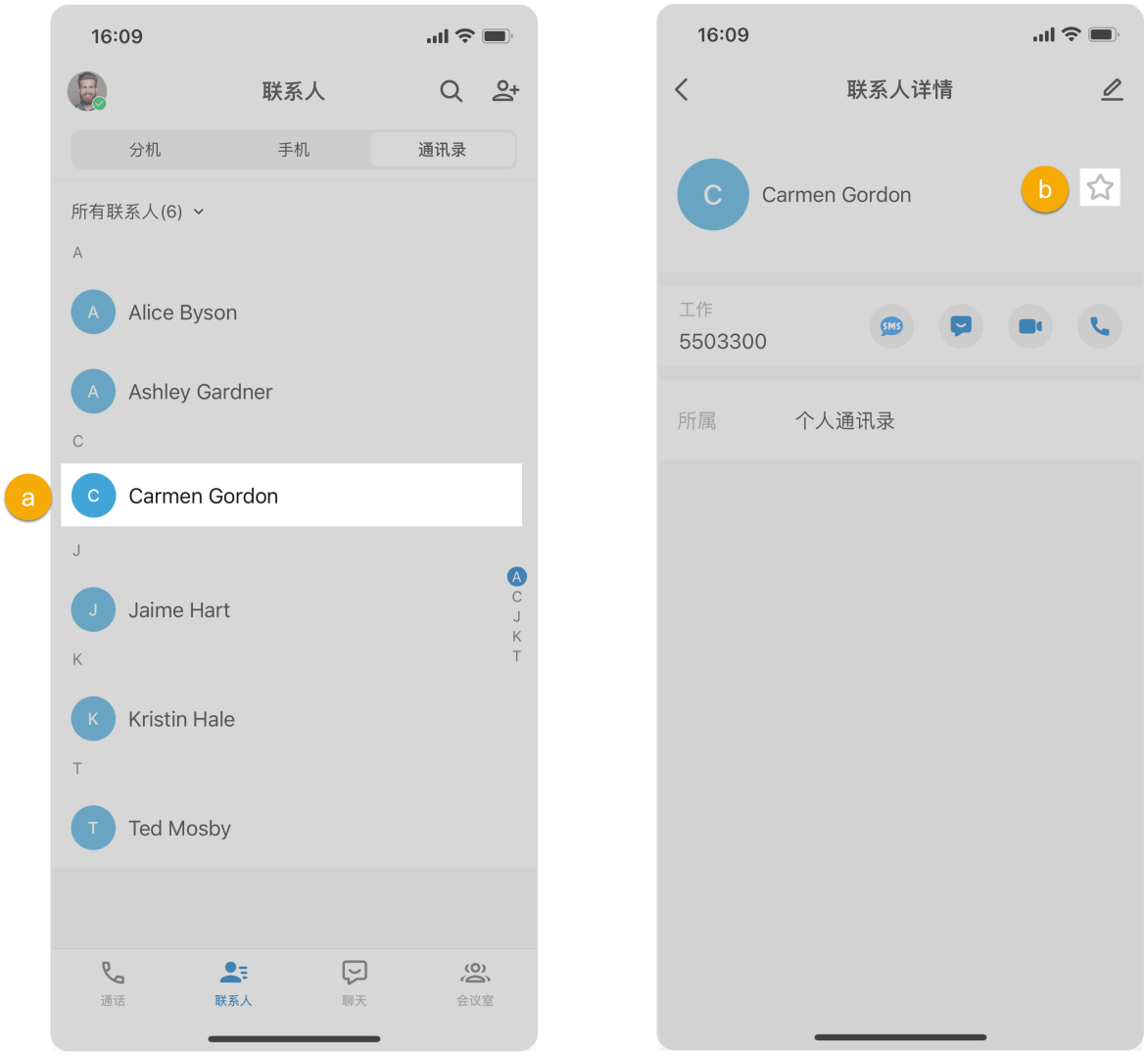
Linkus 版本符合以下要求：

- **Linkus iOS**：5.4.4 或更高版本
- **Linkus 安卓**：5.4.9 或更高版本

标记常用联系人

你可以将所需的联系人标记为常用，以便快速查找和检索。

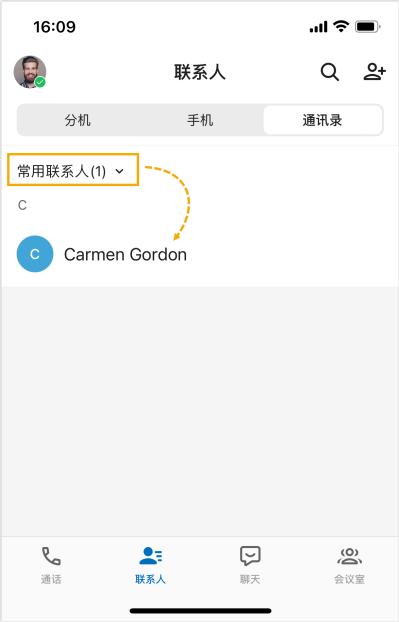
1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**。
2. 找到所需的联系人，并将其标记为常用。



a. 点击需要标记的联系人。

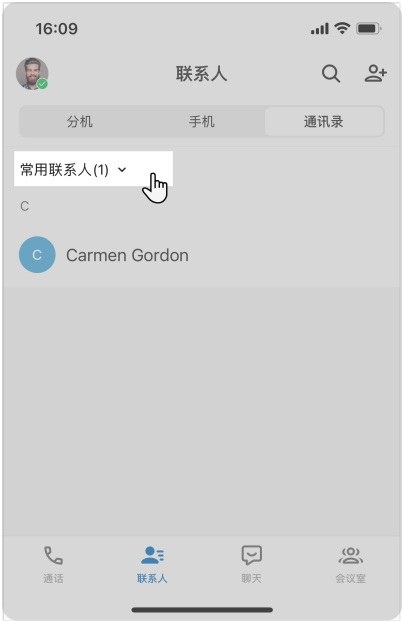
b. 在 **联系人详情** 页，点击联系人姓名右侧的 ☆。

该联系人被标记为常用，你可以在 **常用联系人** 列表查看此联系人。



移除常用联系人

1. 在 Linkus 手机端，进入 **联系人 > 通讯录**。
2. 在左上角，选择 **常用联系人**。



3. 点击需要移除的联系人，然后点击联系人姓名右侧的 ★。

   该联系人已从 **常用联系人** 列表中移除。

通话

发起视频通话

手机联网时，你可以通过 Linkus 拨打和接听视频电话。

使用要求和限制条件

开始之前，先了解此功能的使用要求和限制条件。

使用要求

- 联系系统管理员，确保服务器满足以下要求：
  - **版本**：84.13.0.25 或更高版本
- 确保你的 Linkus 满足以下要求：
  - **Linkus iOS**：5.0.13 或更高版本
  - **Linkus 安卓**：5.3.12 或更高版本

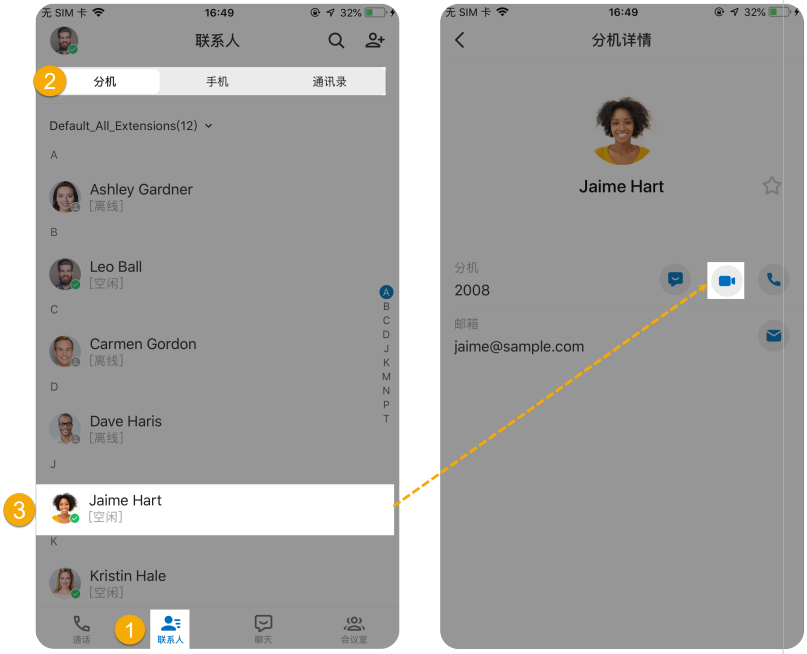
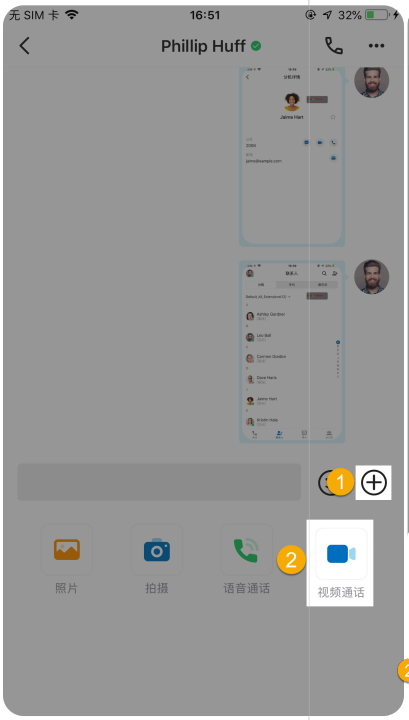
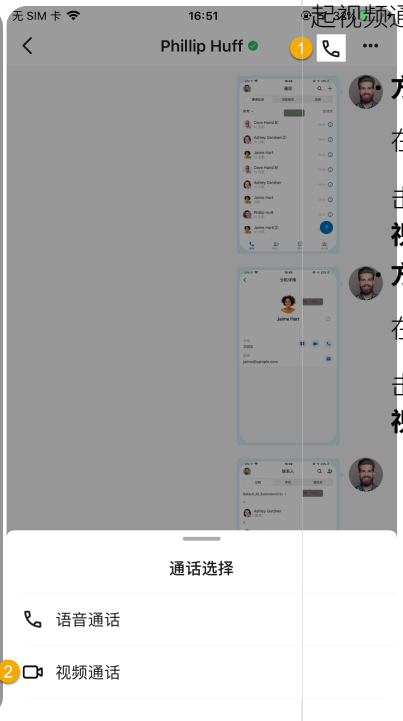
限制条件

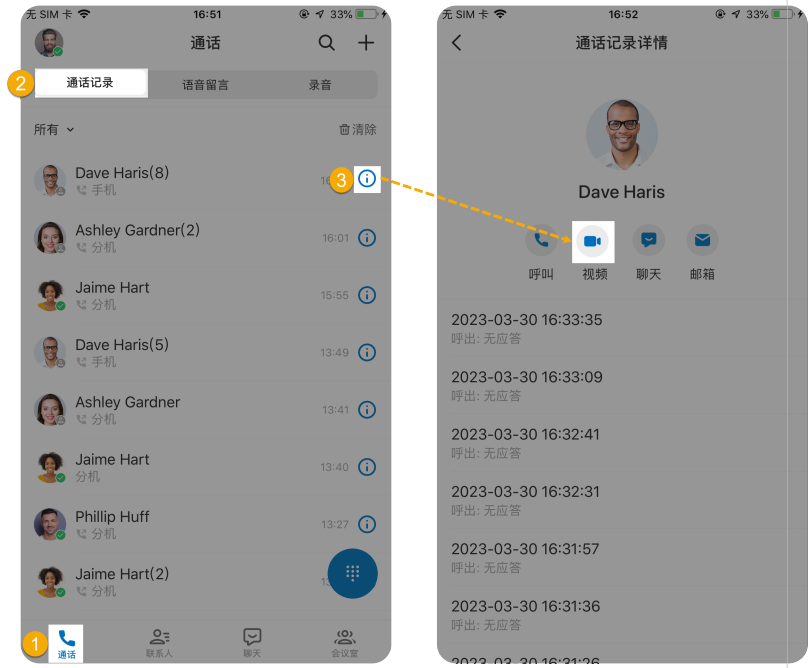
只支持一对一的视频通话。

发起视频通话的三种方式

你可以通过以下方式发起视频通话：

应用场景	操作说明
从联系人发起视频通话	

应用场景	操作说明
	1. 在 Linkus 底部，点击 **联系人**。 2. 点击联系人所在的页签。 3. 点击联系人，然后点击 。
从聊天发起视频通话	
图 3. **方式一**  图 4. **方式二** 	在聊天中可通过以下两种方式发起视频通话： **方式一** 在聊天界面的右下角，点击 ⊕，然后点击 **视频通话**。 **方式二** 在聊天界面的右上角，点击 ，然后点击 **视频通话**。
从通话记录发起视频通话	

应用场景	操作说明
	1. 在 Linkus 的底部，点击 **通话**。 2. 点击 **通话记录** 页签。 3. 点击联系人旁边的 ⓘ，然后点击 📹。

常见问题

Q: 语音通话可以切换成视频通话吗?

可以。语音通话过程中，你可以点击 **视频** 按钮，将此通话切换成视频通话。



对方会收到邀请。对方接受邀请后，当前通话会切换成视频通话。



Q：为什么点击视频按钮没反应?

此问题可能是由于 Linkus 手机端上的 ICE (Interactive Connectivity Establishment, 交互式连接创建) 功能未开启。

如需启用此功能，进入 **我 > 设置 > 音频选项 > ICE**。

Q：可以缩小 Linkus 视频通话窗口吗?

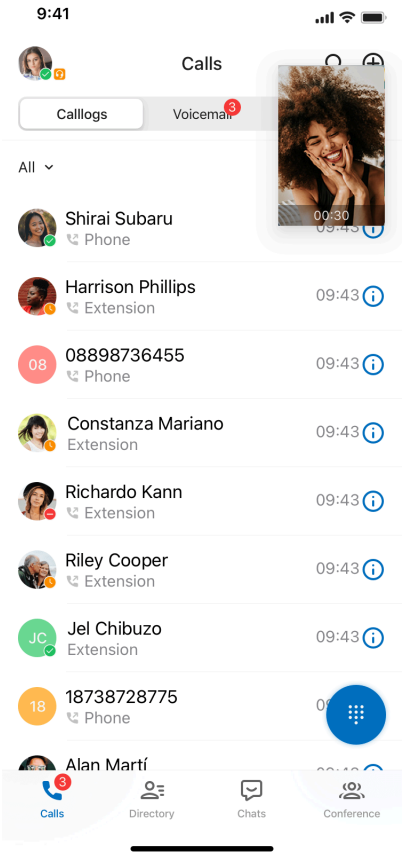
可以。视频通话过程中，你可以点击 缩小视频通话窗口。

注：
如果你使用 Linkus 安卓端，首次执行此操作时，页面会提示你进行授权。你需要允许 Linkus 在其他应用上层显示。以下为 荣耀 V40 的授权示例：





视频通话窗口会在 Linkus 内显示。



Q: 视频通话过程中可以切换画面吗?

可以。

- 如需切换手机的前置和后置摄像头，点击 。
- 如需切换主画面，点击右上角的缩略图画面。



发起多方通话

多方通话功能允许你在通话过程中邀请其他成员加入通话。例如，你与客户正在就一笔金融交易进行交谈，你可以邀请金融经纪人和上级主管加入通话，以帮助你快速解决问题。

限制条件

通话过程中你可再添加 **3** 个成员，进行最多 **5** 方通话。

操作步骤



1. 通话过程中，点击通话界面上的 (**添加通话方**)。
2. 通过以下方式邀请成员加入通话：
   - **通讯录**：从 Linkus 通讯录中邀请成员。

     点击想要邀请的成员，即可马上发起呼叫。
   - **拨号盘**：直接拨号邀请成员。

     在拨号盘上输入号码，然后点击 ，即可马上发起呼叫。
   - **通话记录**：从通话记录中邀请成员。

     点击想要邀请的成员，即可马上发起呼叫。

> **注：**
> 当你尝试邀请新成员时，当前通话会被保持；只有当你取消呼叫或者被叫方对此呼叫做出响应时，通话才会恢复。

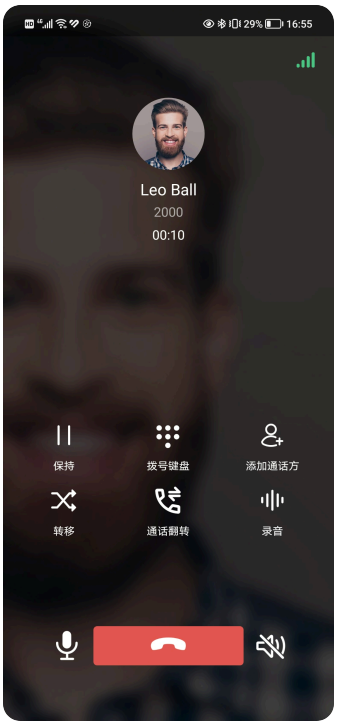
执行结果

- 你的通话界面上显示通话的成员总数；其他成员的通话界面只显示你的信息 (即邀请者的信息)。

图 5. **你的通话界面**



图 6. **其他成员的通话界面**



- 通话过程中，你可以点击右上角的 管理成员。
  - ：静音或取消静音成员。
  - ：移除成员。

选择去电显示号码 (DOD) 去电

通过 Linkus 拨打外线电话前，你可以选择要显示的去电号码 (DOD)。你可以为所有外线去电使用相同的去电显示号码，也可以单独为某个外线去电指定去电显示号码。

使用要求

- **PBX 服务器**： 或更高版本
- **Linkus 手机端**：5.6.6 或更高版本

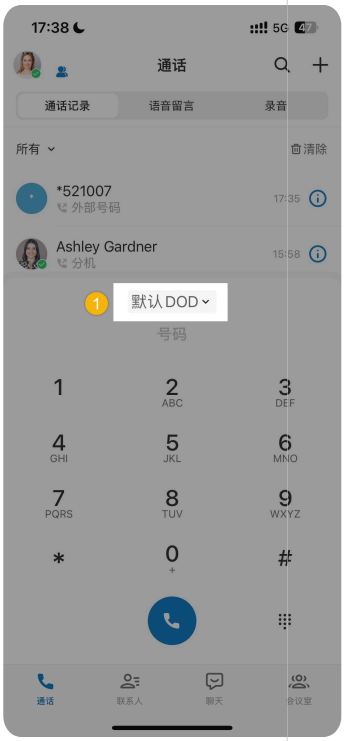
- **分机**：你的分机已被授予选择去电显示号码的权限。

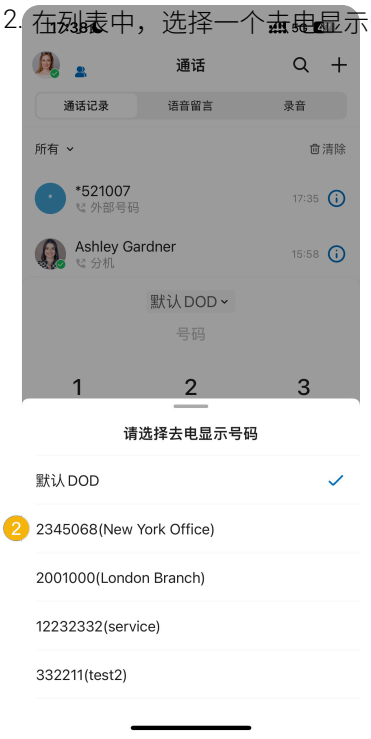
选择 DOD 去电的方式

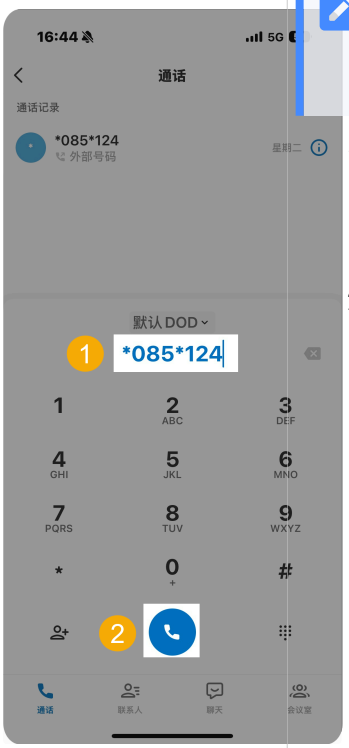
默认情况下，当你拨打外线电话时将会使用系统管理员配置的 DOD。你可以选择为所有外线去电使用相同的 DOD，也可以单独为某个外线去电指定 DOD。

- **为所有外线去电使用相同的 DOD**：你可以指定一个 DOD 号码，直接呼出外线时，都会使用该号码。可通过拨号盘的下拉列表中选择 DOD 号码，或拨打特征码进行设置，如下所示。

方式	操作说明
图 7. 从列表选择	1. 在拨号盘中，点击 **默认DOD**。 2. 在列表中，选择一个去电显示号码。

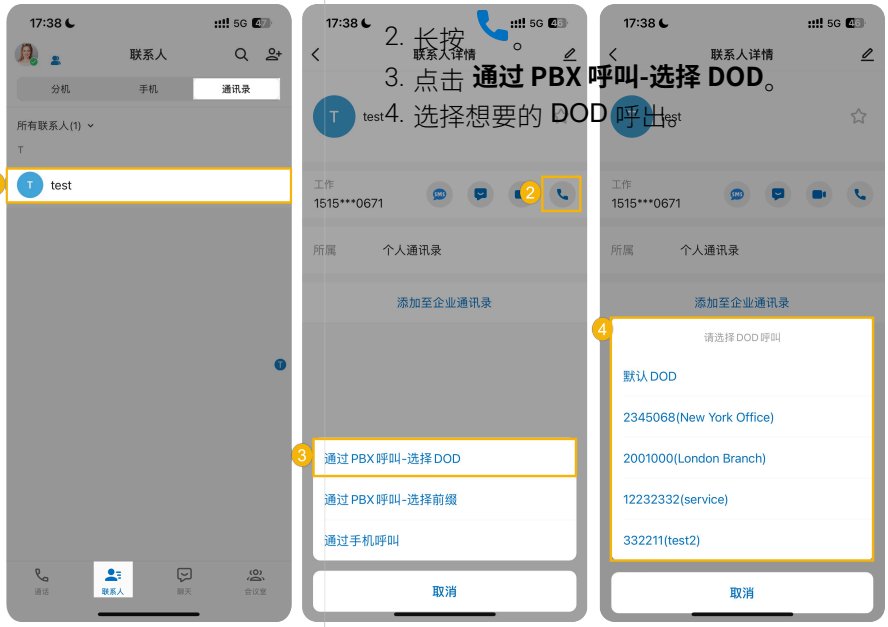


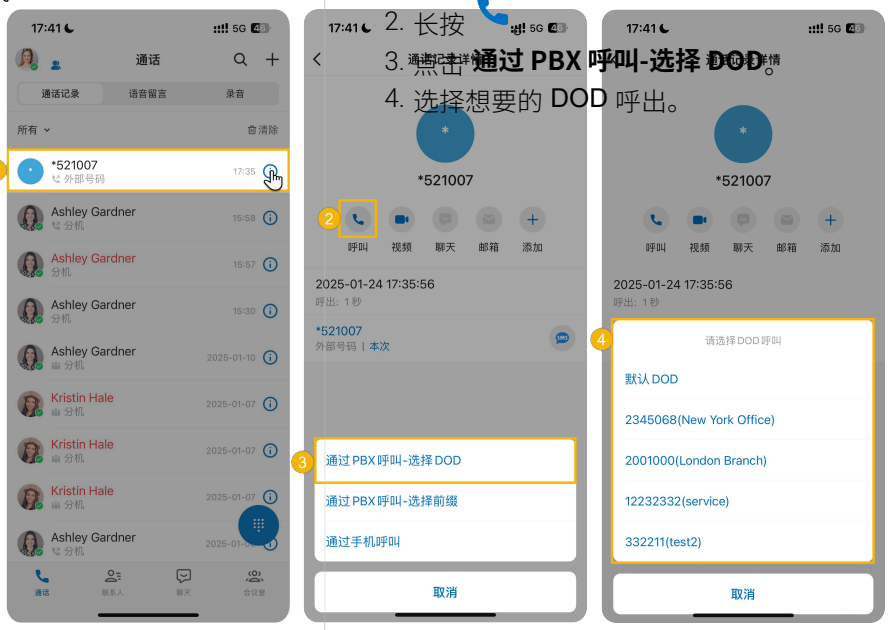


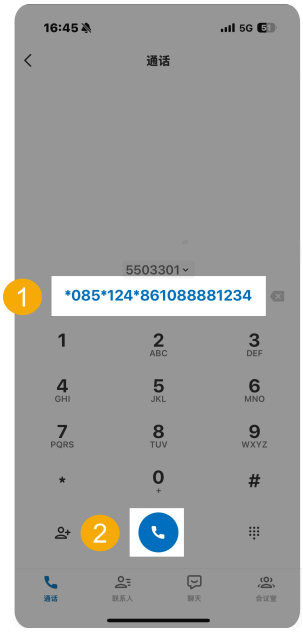
方式	操作说明
图 8. 拨打特征码 	**注：** 要使用此方式，需先向系统管理员获取去电显示号码前缀特征码和具体 DOD 号码对应的短号。 1. 在拨号盘中，输入特征码与短号/具体 DOD 号码。 拨号格式为 *{##########}*{##}/{## DOD ##}*。例如 `*085*124` 或 `*085*5503302`。 2. 点击 进行拨打。

- **单独为某个外线去电指定 DOD**：你可以在拨打某个外线电话前选择特定的 DOD。可在从 **通讯录**、**通话记录**、**语音留言** 或 **录音** 页面中呼出外线时选择，或通过拨打特征码呼出，如下所示。

方式	操作说明
图 9. **通讯录**	1. 进入 **联系人 > 通讯录**，点击所需的联系人。 2. 长按 。 3. 点击 **通过 PBX 呼叫-选择 DOD**。 4. 选择想要的 DOD 呼出。
图 10. **通话记录**、**语音留言**或 **录音**	1. 在 **通话记录 / 语音留言 / 录音**页签，点击相关记录上的 。 2. 长按 。 3. 点击 **通过 PBX 呼叫-选择 DOD**。 4. 选择想要的 DOD 呼出。





方式	操作说明
图 11. 拨打特征码呼出 	**注：** 要使用此方式，需先向系统管理员获取去电显示号码前缀特征码和具体 DOD 号码对应的短号。 1. 在拨号盘中，输入特征码和短号/ DOD 号码，并加上目标号码。 拨号格式为 *{############}*{##}/{## DOD ##}*{####}*。例如 `*085*124*861088881234` 或 `*085*5503302*861088881234`。 2. 点击 进行拨打。

将来电转到语音信箱

本文介绍如何在 Linkus 手机端的来电界面中将来电转到你的语音信箱。

注：
仅 **Linkus 安卓端**支持此功能。

使用要求

PBX 服务器

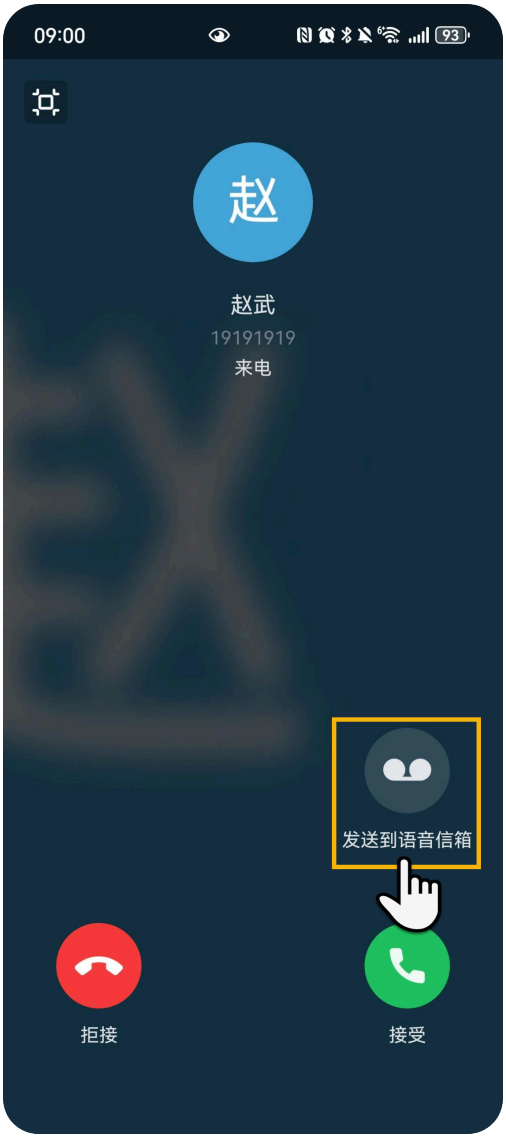
PBX 服务器的固件为 84.20.0.128 或更高版本。

Linkus 手机端

- Linkus 手机端的版本为 5.19.7 或更高。
- **响铃策略** 中已启用 Linkus 手机端。

操作步骤

当收到来电时，点击来电界面中的 。



执行结果

来电被转到你的语音信箱。

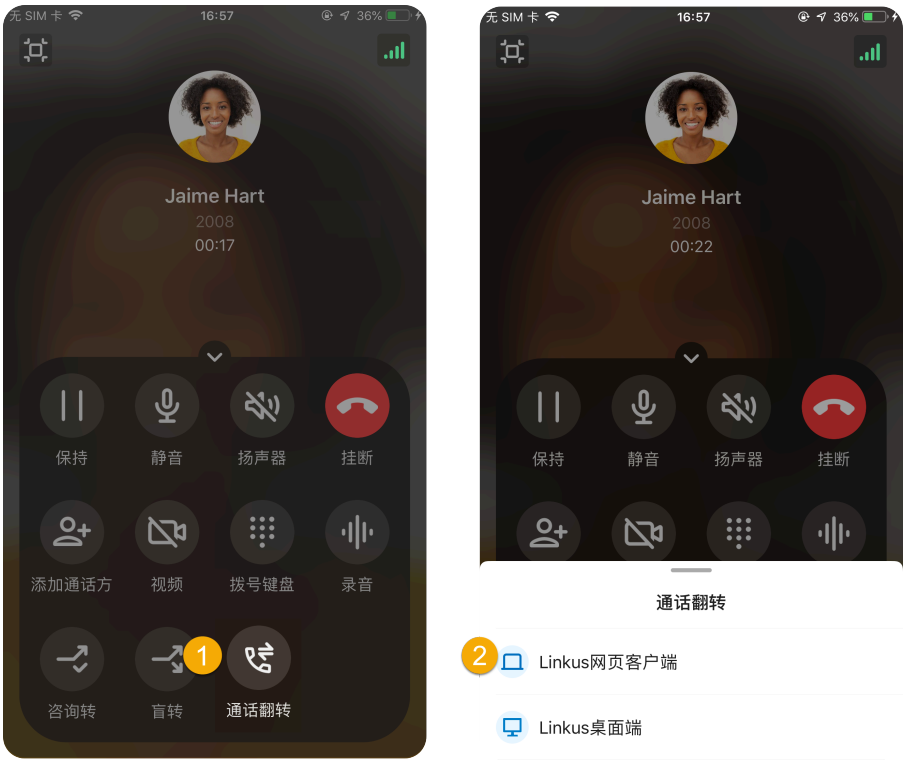
切换通话到其他设备

通话翻转功能允许你将 Linkus 手机端上正在进行的通话无缝切换到其他设备 (注册同一分机) 上接听，切换过程中通话不中断。例如，通话过程中手机没电，你可以将通话切换到桌面话机或电脑软电话上继续进行。

使用要求

- Linkus 版本符合以下要求：
  - **Linkus iOS**：4.9.5 或更高版本
  - **Linkus 安卓**：4.9.6 或更高版本
- 你的分机同时注册在至少 2 台设备上。

操作步骤

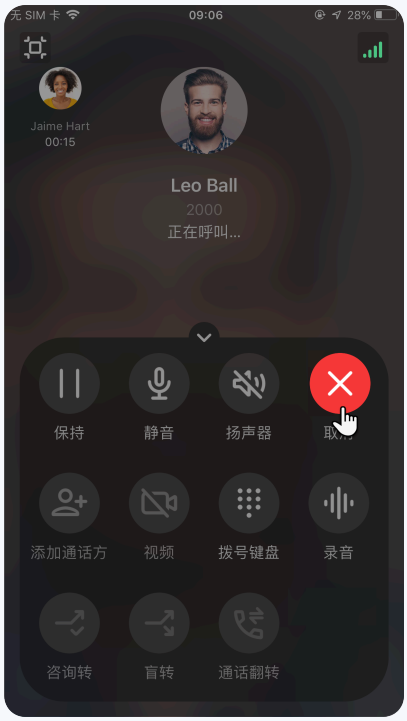


1. 通话过程中，点击通话界面上的 (**通话翻转**)。

   列表显示分机注册上的其他设备。
2. 点击要切换的设备。

   Linkus 会呼叫你在此设备上的分机。

提示：
如需取消通话翻转，点击通话界面的 **取消**。



3. 在选择的设备上接听来电。

   通话从 Linkus 手机端无缝切换到此设备。

相关信息

[在 Linkus 手机端上取回通话]

在 Linkus 手机端上取回通话

通话取回功能允许你将其他设备 (注册同一分机) 上正在进行的通话取回到 Linkus 手机端接听，取回过程中通话不中断。例如，你正使用桌面话机与客户通话，但有紧急事务需离开工位，你可以将此通话取回到 Linkus 手机端上继续进行。

使用要求

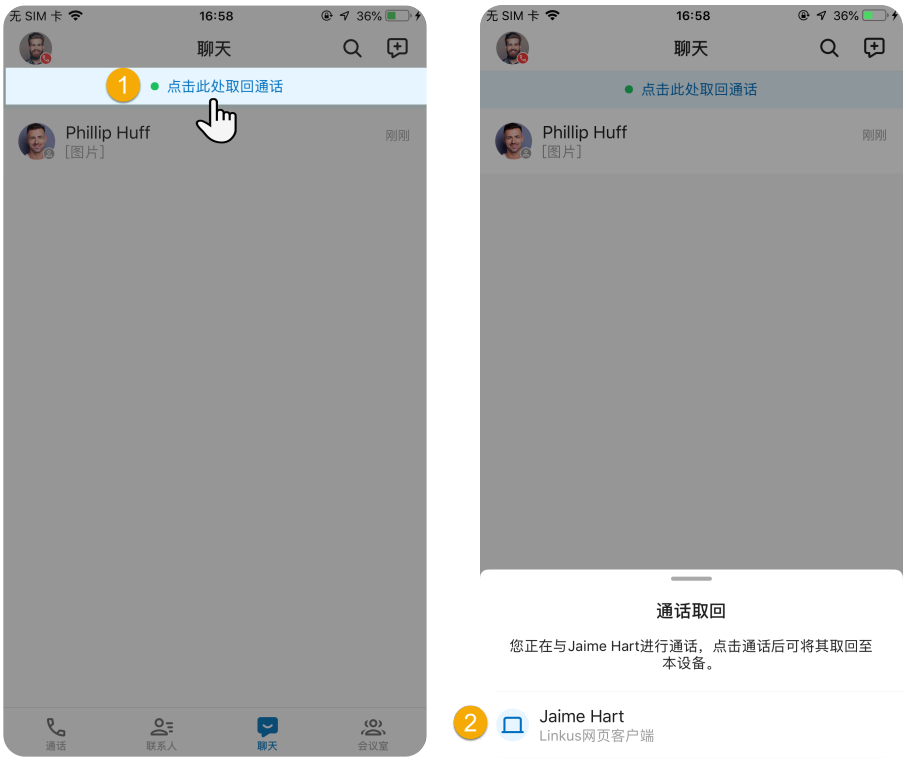
- Linkus 版本符合以下要求：
  - **Linkus iOS**：4.9.5 或更高版本

- **Linkus 安卓**：4.9.6 或更高版本
- 你的分机同时注册在至少 2 台设备上。

前提条件

你在其他设备上有正在进行的通话。

操作步骤



1. 在 Linkus 的顶部，点击 **点击此处取回通话**。

   列表显示其他设备上正在进行的通话。
2. 点击要取回的通话。

执行结果

通话从原设备取回到 Linkus 手机端。

相关信息

切换通话到其他设备

停泊通话

在通话过程中，你可以直接点击通话屏幕上的按键，将通话停泊至系统分配或手动选择的停泊号码。

停泊类型

可选择以下任一类型停泊通话：

> **注：**
> 停泊后，通话将在停泊号码上保持指定时间 (默认 60 秒)。超时后，通话将被转回停泊发起方，或转发到预设目的地 (如指定号码或语音邮箱)。停泊超时和超时目的地都由系统管理员在 PBX 服务器上配置。

- **系统停泊**：如果你需要临时切换通话设备，或将通话移交给任意空闲的同事，你可以将通话停泊至系统分配的停泊号码。

  随后，你可以在其他设备上拨打此号码取回通话，或与你的团队成员共享此号码，实现快速移交通话。
- **选择号码停泊**：如果部门或个人拥有专属的停泊号码，你可以根据需要将通话停泊至指定的停泊号码。

  例如，你需要将通话移交给指定部门，可直接将通话停泊至其共享停泊号码。此部门的成员可以从他们的设备上取回通话，以实现无缝延续对话。

将通话停泊至系统分配的随机停泊号码

使用要求

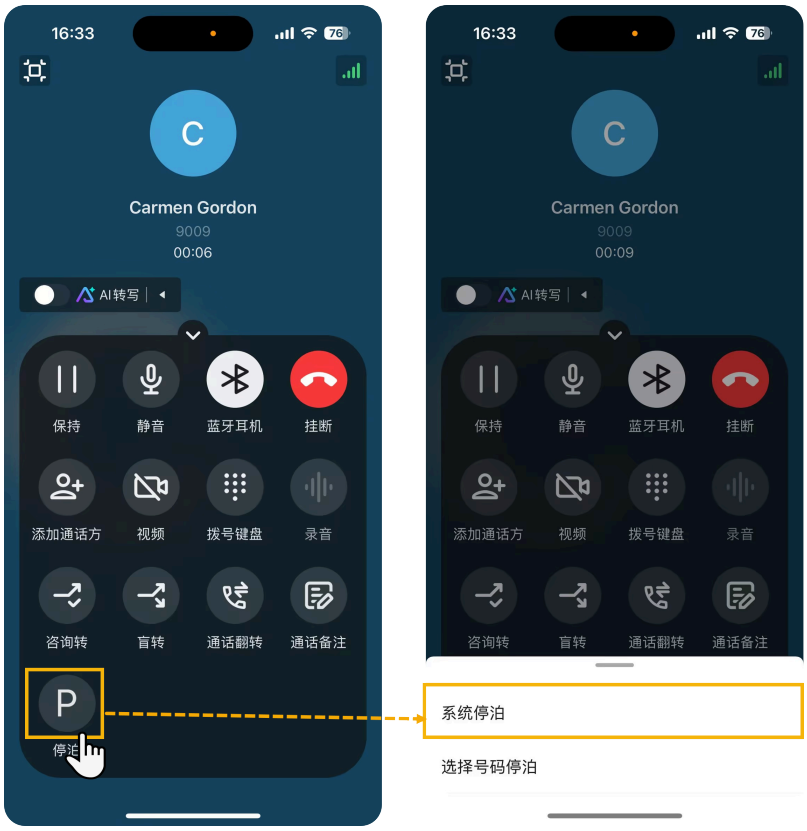
平台	要求
PBX 服务器	• 84.21.0.66 及以上版本。 • 系统管理员已在 PBX 服务器上启用 **呼叫停泊** 特征码。
Linkus 手机端	• **Linkus iOS**：5.21.3 或更高版本 • **Linkus 安卓**：5.21.7 或更高版本

场景

在通话过程中，如果你需要从公共区域前往会议室，可以停泊此通话。只需在会议室的 IP 话机上拨打停泊号码即可继续通话。

操作步骤

在通话过程中，在通话窗口中点击 **停泊**，然后选择 **系统停泊**。



执行结果

- 通话被停泊至系统分配的可用的停泊号码，屏幕上弹出提示，显示停泊号码，例如 “通话已被停泊在 6000。”。

> **注：**
> 如果没有可用的停泊号码，屏幕上弹出 “停泊号码不可用” 的提示，当前通话自动恢复。

- 你可以在会议室中注册了 PBX 分机的设备上拨打停泊号码取回通话。

将通话停泊至指定的停泊号码

使用要求

平台	要求
PBX 服务器	• 84.21.0.66 及以上版本。 • 系统管理员已在 PBX 服务器上启用 **指定停泊** 特征码。

平台	要求
Linkus 手机端	• **Linkus iOS**：5.21.3 或更高版本 • **Linkus 安卓**：5.21.7 或更高版本

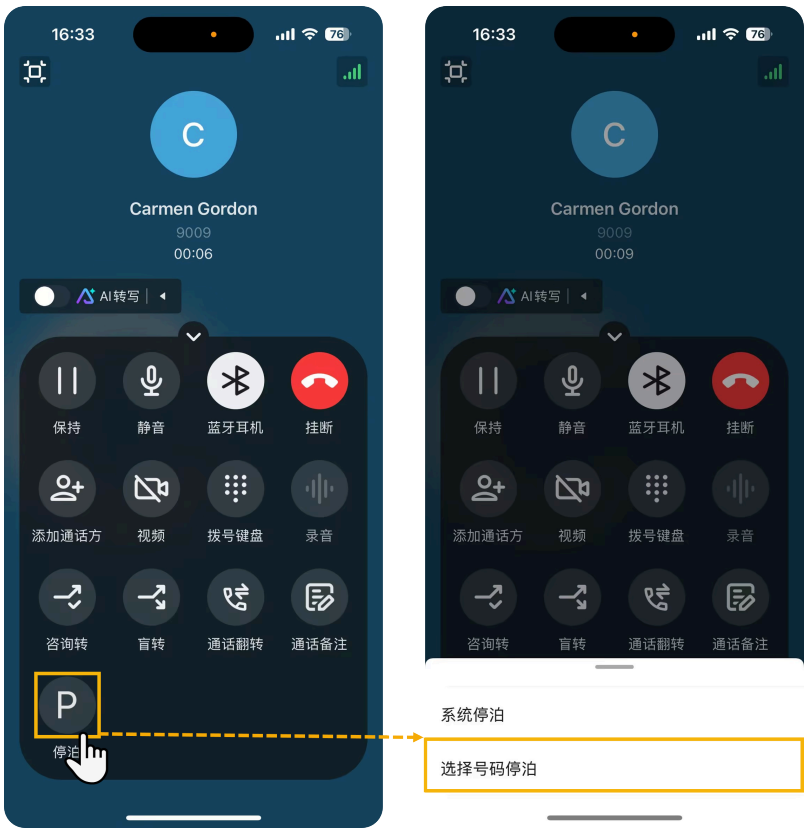
场景

为了便于内部协作，每个部门都有专属的停泊号码 (如**销售部** 的停泊号码为 `6004`)。

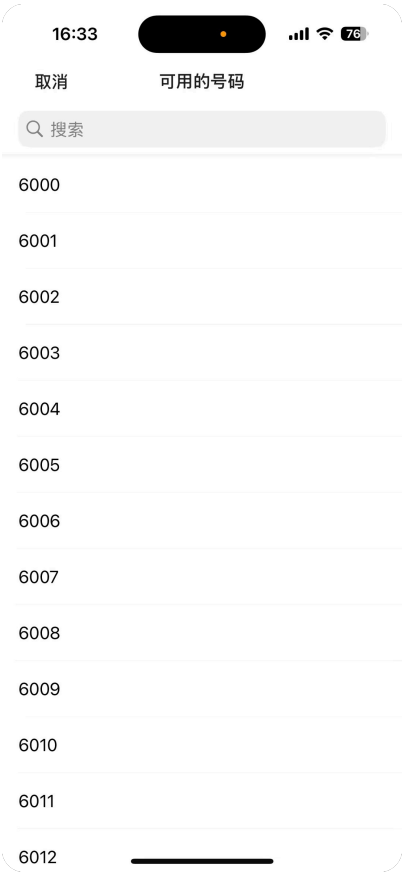
在通话过程中，如果你的客户需要其他部门 (如 **销售部**) 的服务，你可以将通话停泊至此部门的停泊号码。指定部门中的任意人员均可使用此号码取回通话，以快速协助客户。

操作步骤

1. 在通话过程中，在通话窗口中点击 **停泊**，然后选择 **选择号码停泊**。



通话被保持，屏幕显示当前可用的停泊号码的列表。



2. 在 **可用的号码** 列表中，搜索并选择停泊号码。

执行结果

- 通话被停泊至指定的停泊号码，屏幕上弹出 “通话已被停泊在 6004。” 的提示。

> **注：**
> 如果选择的停泊号码不可用，屏幕上弹出 “停泊号码不可用” 的提示，且当前通话自动恢复。

- 销售人员可以拨打此停泊号码或直接按关联的 **停泊/取回** 功能键取回通话。

保持和恢复通话

保持和恢复通话功能允许你保持正在进行的通话以暂停交谈，并在准备好继续交谈时恢复通话。

操作步骤

1. 如需保持通话，在通话过程中点击通话界面上的 ⏸ (**保持**)。

   被保持的通话方无法与你交谈；对方可能听到一段等待音乐，这取决于管理员是否配置此功能。
2. 如需恢复通话，再次点击通话界面上的 ⏸ (**保持**)。

   你可以和通话方继续交谈。

转接通话

呼叫转接功能允许你在通话过程中将通话转移给其他手机号码或分机号码。例如，你收到客户来电，但客户咨询的问题不归属你所在部门，那么你可以将通话转接到相关部门跟进处理，而不是要求客户挂断通话重新拨打。

呼叫转接类型

Linkus 支持以下两种呼叫转接类型：

- **盲转接**：不与第三方沟通，直接将通话转接给第三方。

  更多信息，请参见 盲转接通话。
- **咨询转接**：先保持当前通话，与第三方建立新的通话，沟通当前通话内容，征得第三方同意后再转接通话。

  更多信息，请参见 咨询转接通话。

盲转接通话



1. 通话过程中，点击通话界面上的 (**盲转**)。

   当前通话被保持。
2. 通过以下方式选择要将通话转接给哪个联系人。
   - **通讯录**：从 Linkus 通讯录中选择联系人。
   - **拨号盘**：在拨号盘上输入号码，然后点击 。
   - **通话记录**：从通话记录中选择联系人。

   当前通话挂断；指定的联系人会收到来电。联系人接听来电后，通话转接成功。

咨询转接通话



1. 通话过程中，点击通话界面上的 (**咨询转**)。

   当前通话被保持。
2. 通过以下方式选择要将通话转接给哪个联系人。
   - **通讯录**：从 Linkus 通讯录中选择联系人。
   - **拨号盘**：在拨号盘上输入号码，然后点击 。
   - **通话记录**：从通话记录中选择联系人。

   指定的联系人会收到来电。
3. 如果指定的联系人接听来电，你可以和联系人先沟通之前的通话内容，再按 **转移** 转接通话。

   当前通话断开，其他两方建立通话，通话转接成功。

录制通话

通话录音功能允许你对通话进行录制并回放，以便对通话内容进行回溯确认。

使用要求

管理员已为你分配通话录音的权限。

操作步骤

通话过程中，点击通话界面上的 (**录音**)。

执行结果

- 通话开始录制。
- 通话双方可能听到录音开始的提示音，这取决于管理员是否配置此功能。

添加通话备注

通话备注功能允许你在通话中添加备注，或是通话结束后在通话记录中查看和编辑备注，以便捕捉通话重要信息，供日后参考。

使用要求

PBX 服务器

- PBX 为 84.18.0.102 或更高版本
- 系统管理员已在服务器上配置了话务标签，并授予你使用通话备注功能的权限。

Linkus 手机端

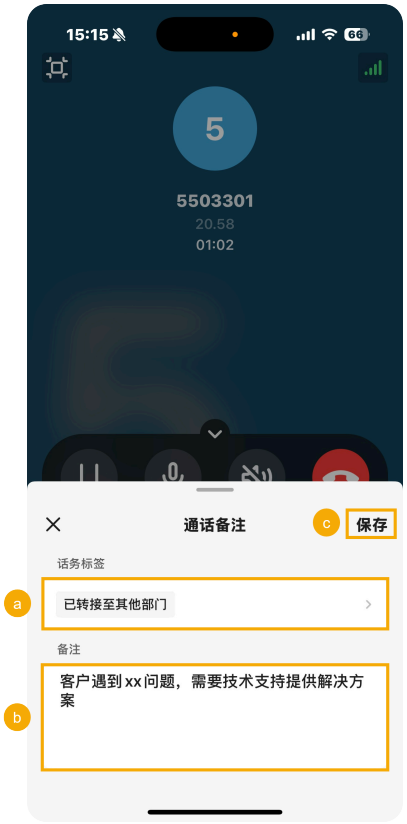
- 确保 Linkus 手机端版本符合以下要求：
  - **Linkus iOS**：5.13.6 或更高版本
  - **Linkus 安卓**：5.13.8 或更高版本

操作步骤

1. 通话中，点击 **通话备注** 以打开通话备注面板。



2. 在面板中，根据需要添加话务标签，并添加备注。



a. 在 **话务标签** 字段，选择一到多个话务标签以标记通话。
b. 在 **备注** 字段，填写说明，以记录通话重要信息。
c. 点击 **保存**。

执行结果

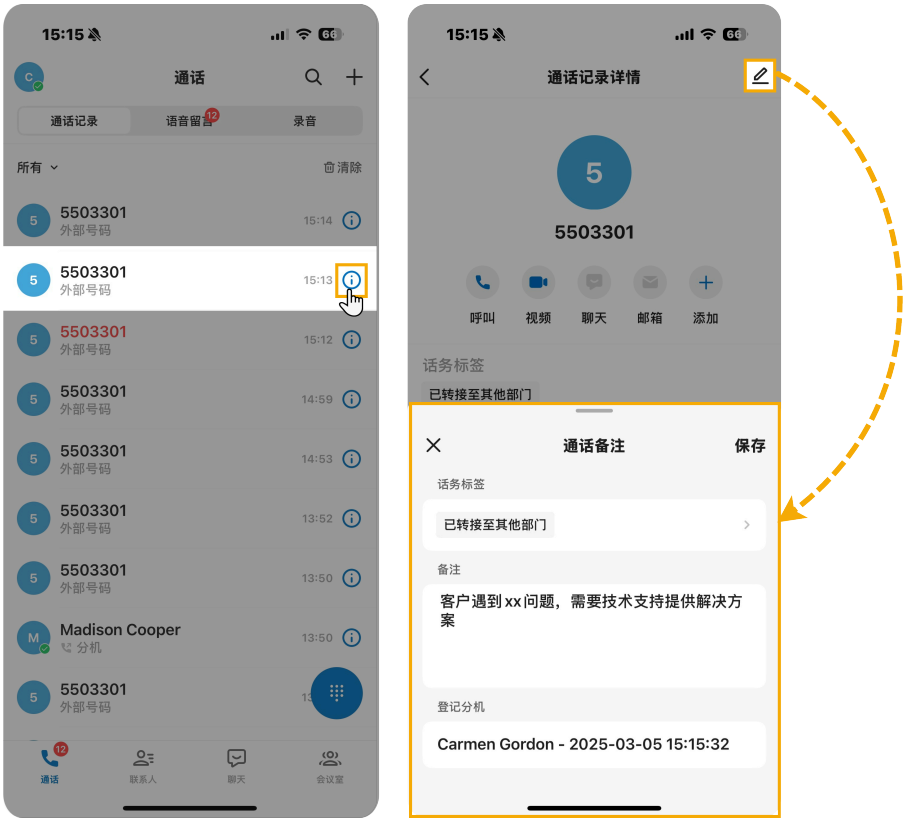
- 手机提示 “保存成功”，表示已成功添加了通话备注。

> **注：**
> 在通话结束前你可以多次编辑通话备注。

- 若通话被转接，下一个用户在应答后可见最近的通话备注。



- 通话结束后，你可以在对应的通话记录中查看或编辑自己添加的通话备注。



转写通话

通过 AI 通话转写功能，你的一对一通话可被实时转写为可读文本，并在通话结束后自动生成通话总结。

使用要求

PBX 服务器

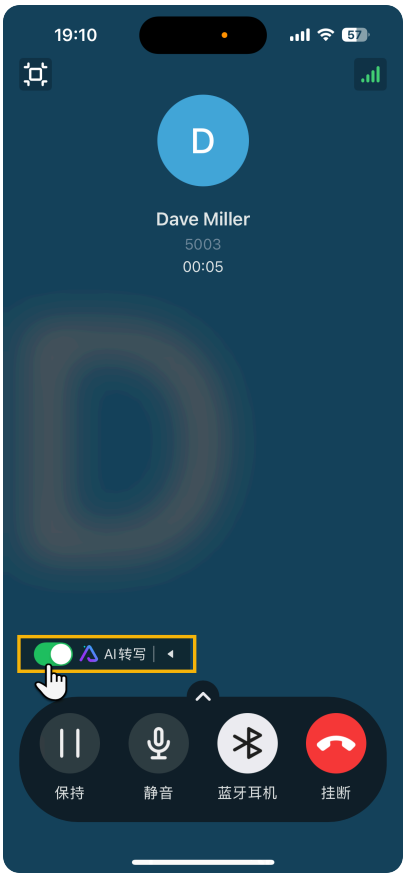
- PBX 服务器的固件为 84.20.0.74 或更高版本。
- 系统管理员已启用 **通话转写** 功能，并授予你的分机使用该功能的权限。
- 系统具有充足的 AI 语音转写时长。

Linkus 手机端

Linkus 手机端的版本为 5.19.7 或更高。

操作步骤

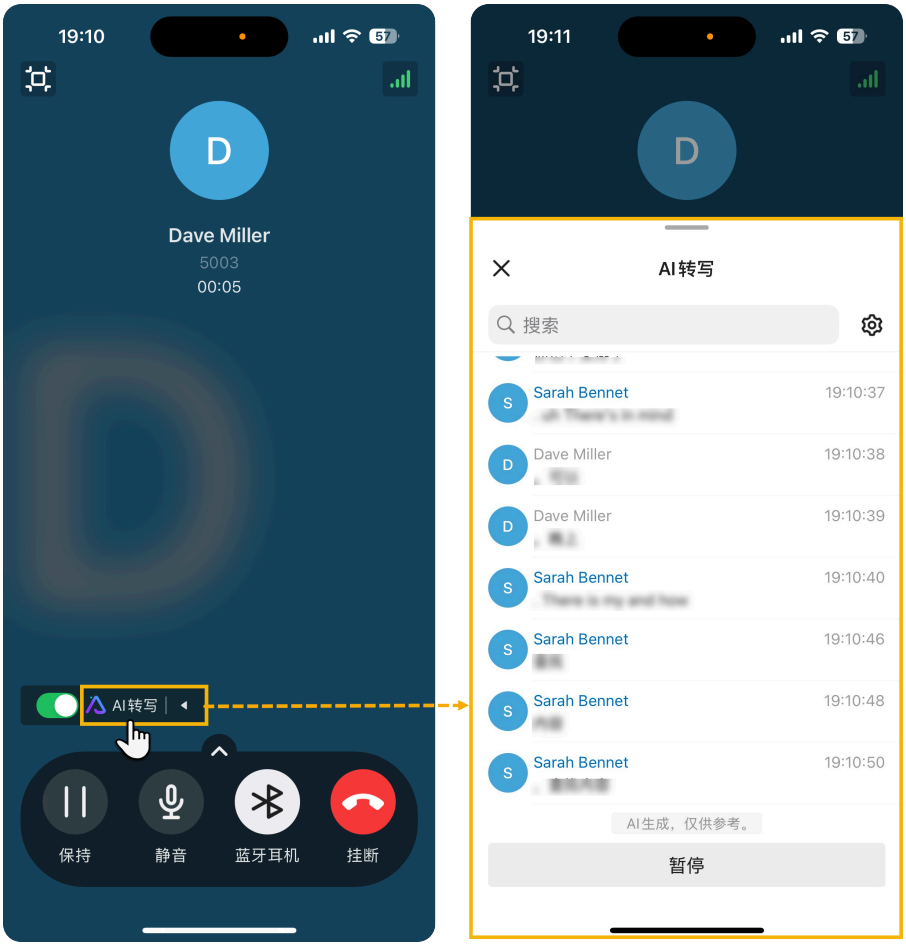
1. 在通话过程中，在通话界面上打开 **AI转写** 的开关。



开启后，通话双方的音频将被实时转写成可读文字。

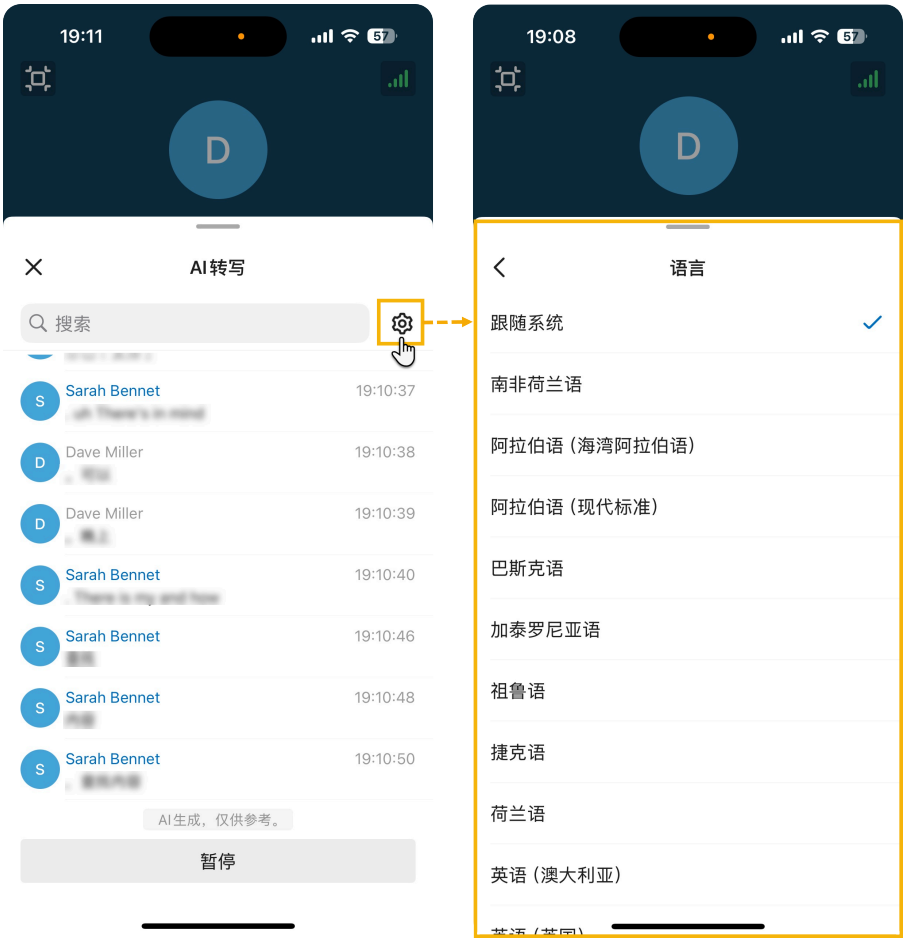
> **注：**
> 如果启用了 **自动转写通话**，则在分机进入一对一通话时，将自动进行通话转写。更多信息，请参见 配置 AI 通话转写。

2. 根据需要进行通话转写。
    a. 点击 **AI转写** 打开转写面板， 查看实时转写内容。



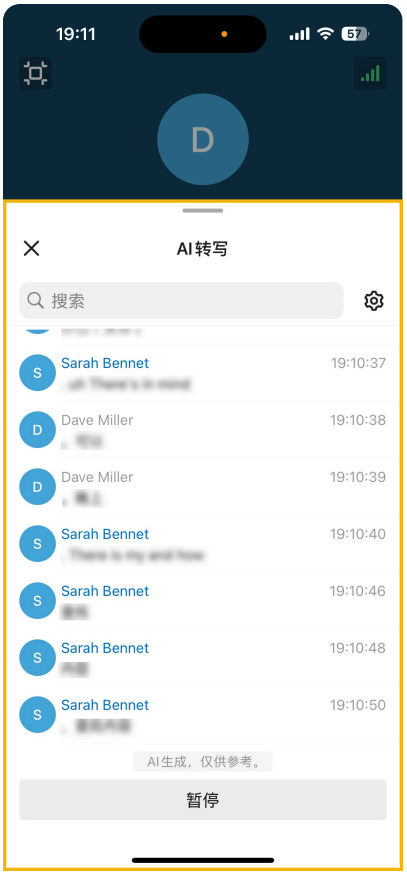
b. **可选：** 如需更改当前通话的转写语言，点击搜索栏旁的 ⚙，打开 **语言** 面板并选择语言。

> **注：**
> 对于分机用户之间的内部通话，只会应用一方的语言设置，另一方的语言设置将被隐藏。
> - 如果双方均启用了 **自动转写通话**，则主叫方所设置的语言将被作为转写语言。
> - 否则，首先启用 **AI转写** 的一方所设置的语言将被作为转写语言。



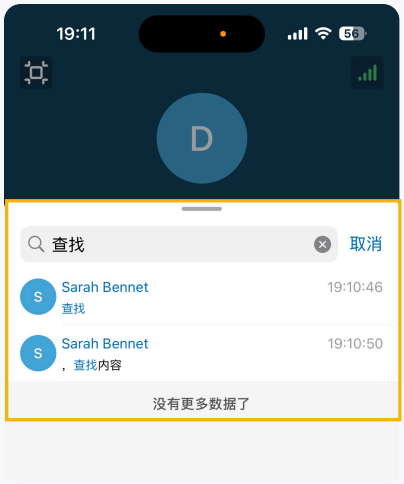
执行结果

- 在通话期间，音频被实时转写成文本，并显示在 **AI转写** 面板中。

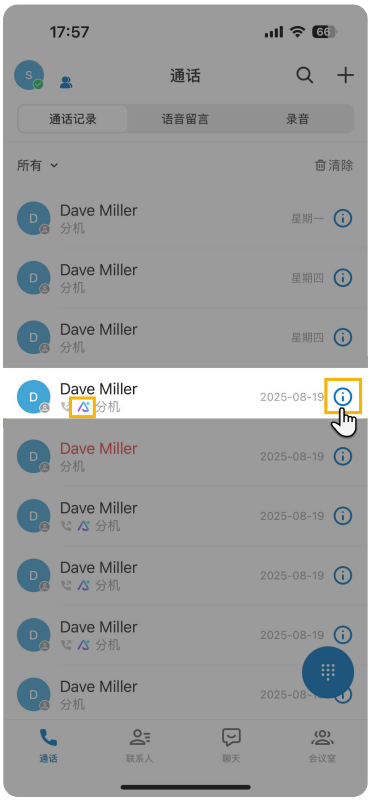


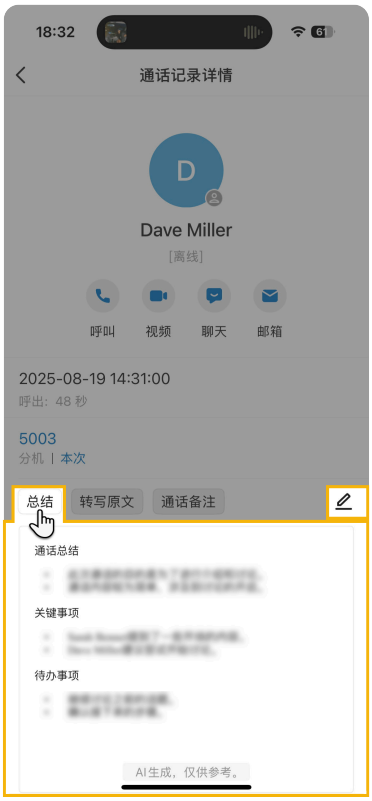
提示：

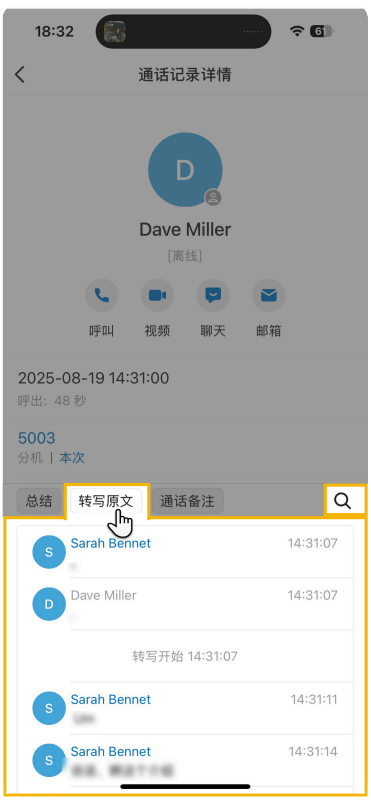
- 如需暂停通话转写，点击面板底部的 **暂停**。
- 通话过程中，如需查找特定转写内容，在搜索栏输入关键字进行搜索。



- 通话结束后，可在通话记录中查看指定通话 (带有 标识) 由 AI 生成的总结与转写原文。



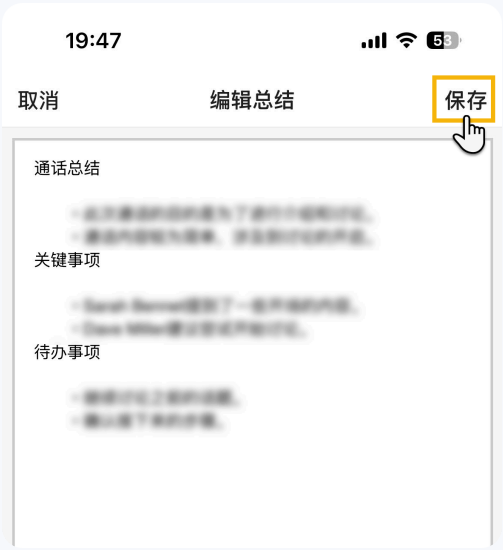




提示：

你可以按需管理转写结果。

- 如需编辑总结，点击 **总结** 栏右上角的 ，并在编辑完成后点击 **保存**。



- 如需查找转写原文中的内容，点击 **转写原文** 栏右上角的 进行搜索。

启用或禁用呼叫等待

呼叫等待功能允许你在通话过程中收到第三方来电。例如，你正和同事通话，但此时有客户打进来，你可以选择保持同事的通话，接听客户来电。你可以按需启用或禁用呼叫等待功能。

启用呼叫等待

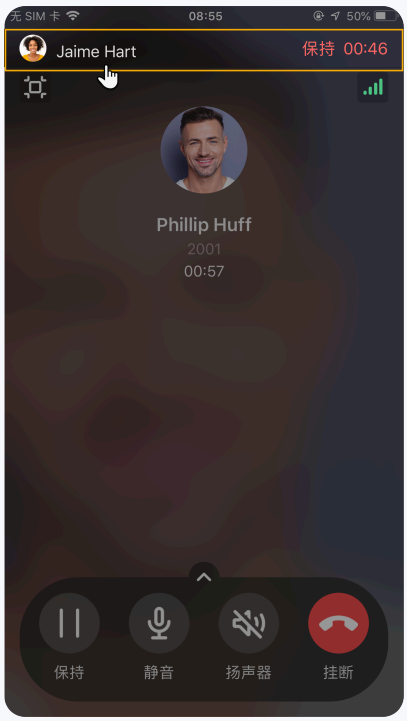
1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 开启 **呼叫等待** 的开关。



通话过程中，如果接收到一通新来电，你会听到 “嘟...嘟...” 的提示音。你可以点击以下按钮，处理新来电：

- (**挂断当前通话**)：挂断当前通话，接听新来电。
- (**拒接**)：拒接新来电。
- (**接受**)：保持当前通话，接听新来电。

> **提示：**
> 可点击左上角的头像切换通话方。



禁用呼叫等待

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 关闭 **呼叫等待** 的开关。



通话过程中，如果接收到一通新来电，第三方会听到提示音，提示用户留言或者提示当前通话会被转接到其他目的地（取决于你设置的 **忙时** 前转目的地）。

添加和管理呼出前缀

呼出前缀功能允许你在 Linkus 手机端上为外部号码预配置呼出前缀 (如国家代码、地区代码、国际拨号代码)。当你准备呼叫外部号码时，可以先选择前缀，再呼出，省去手动输入的麻烦。本文介绍如何添加、编辑、删除呼出前缀。

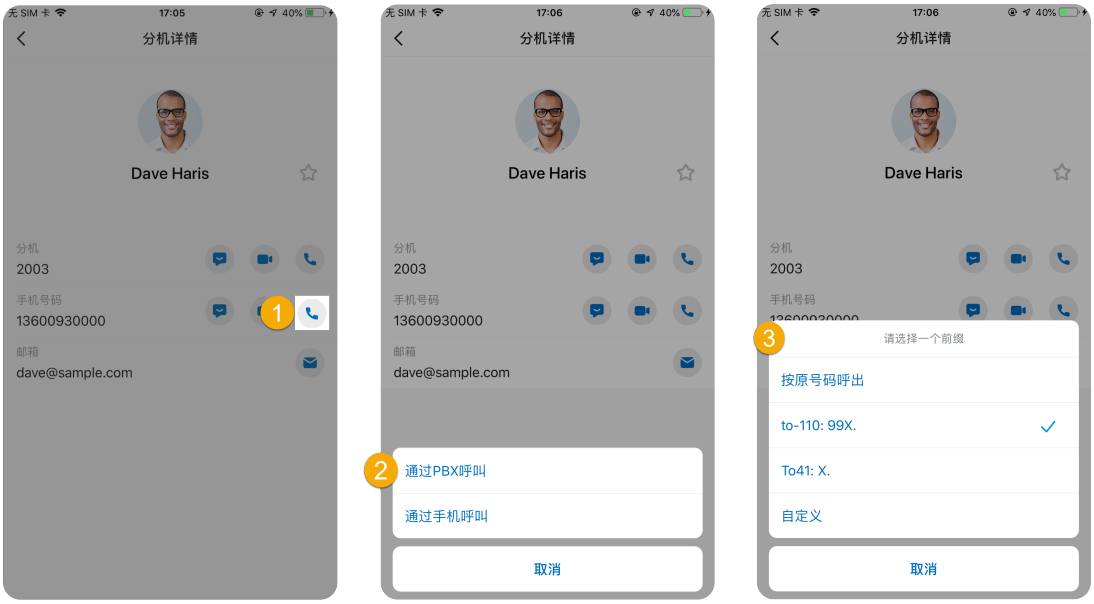
添加呼出前缀

如果系统管理员为你分配特定呼出前缀的使用权限，你可以在外呼前直接选择该前缀。如果现有的呼出前缀无法满足你的需求，你可以按需自定义呼出前缀。

> **重要：**
> 你需要与系统管理员确认服务器是否支持此自定义呼出前缀。

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级 > 呼出前缀**。
3. 根据以下说明，添加呼出前缀。
    a. 点击右上角的 ＋。
    b. 在 **前缀名称** 栏，填写一个名称，帮助你识别此前缀。
    c. 在 **前缀号码** 栏，填写前缀号码。
    d. 点击右上角的 **保存**。

呼出外部号码时如需在号码前面添加此前缀， 长按号码旁边的 ，点击 **通过 PBX 呼叫**，然后选择此前缀。



Linkus 会在号码前面添加此前缀，然后再呼出。

编辑呼出前缀

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。

2. 进入 **设置 > 高级 > 呼出前缀**。
3. 根据以下说明，编辑呼出前缀。
    a. 点击呼出前缀规则。
    b. 编辑前缀名称或前缀号码。
    c. 点击右上角的 **保存**。

删除呼出前缀

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级 > 呼出前缀**。
3. 根据以下说明，删除呼出前缀。
    a. 长按呼出前缀规则。
    b. 在弹出的窗口中，点击 **删除**。

启用或禁用车载蓝牙

车载蓝牙功能允许你在手机连接车载蓝牙的情况下，通过车载屏幕接听或挂断 Linkus 来电。

> **注：**
> 仅 **Linkus 安卓版** 支持此功能。

启用车载蓝牙

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 根据以下说明，启用车载蓝牙。
    a. 打开 **通话期间允许GSM通话** 的开关。



    b. 在弹出的窗口中，点击 **确定**。
    如果手机连接了车载蓝牙，当 Linkus 手机端收到一通来电，车载屏幕上会显示此来电。你可以直接在车载屏幕上接听或挂断 Linkus 来电。

> **注：**

部分手机系统不支持此功能，可能会出现单通等通话异常的情况。

禁用车载蓝牙

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 关闭 **通话期间允许GSM通话** 的开关。



启用或禁用用手机呼叫紧急号码

用手机呼叫紧急号码功能允许你在使用 Linkus 手机端拨打服务器上配置的紧急号码时，可直接通过手机呼出，而非 PBX 中继，以确保及时向紧急服务中心提供准确的地理位置和联系方式。

前提条件

- 系统管理员已在 PBX 服务器上配置紧急号码。
- Linkus 手机端满足以下版本要求：
  - **Linkus iOS**：5.5.9 或更高版本
  - **Linkus 安卓**：5.5.8 或更高版本

启用用手机呼叫紧急号码

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 打开 **用手机呼叫紧急号码** 的开关。



当你在 Linkus 手机端上拨打紧急号码时，号码将自动转移到手机 GSM 拨号盘。按下呼叫按钮，紧急号码将直接通过你的手机号码呼出。

禁用用手机呼叫紧急号码

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 关闭 **用手机呼叫紧急号码** 的开关。



当你在 Linkus 手机端上拨打紧急号码时，该号码将直接通过 PBX 呼出。

启用自动应答非广播组来电

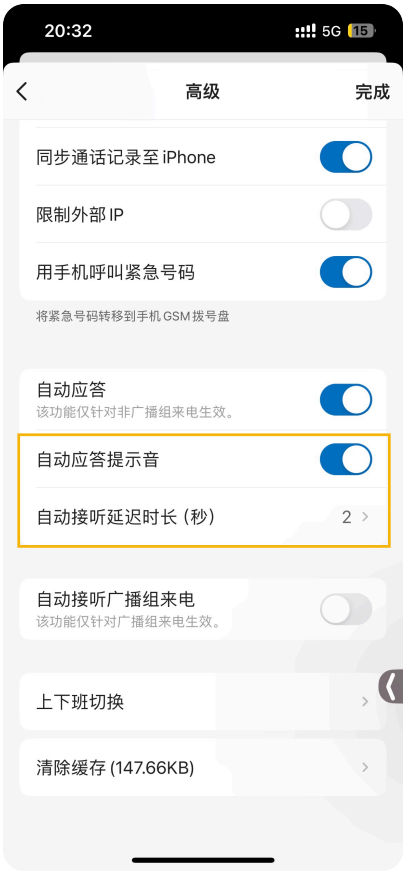
通过自动应答功能，你无需手动点击即可自动接听非广播组来电，从而提高非广播组来电的管理效率，并减少呼叫者的等待时间。本文介绍如何设置自动应答非广播组来电。

使用要求

- **Linkus iOS**：5.8.2 或更高版本
- **Linkus 安卓**：5.8.3 或更高版本

操作步骤

1. 在 Linkus 左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 开启 **自动应答** 的开关，然后根据需要进行配置。



- **自动应答提示音**：若启用此项，当自动接听非广播组来电时，系统会播放提示音，以提醒你来电已被自动接听。
- **自动接听延迟时长 (秒)**：设置非广播组来电被自动接听前呼叫者等待的时长。

  有效值为 0 - 60，0 表示立即自动接听非广播组来电。

执行结果

将基于延迟时长自动接听非广播组来电。

注：

- 视频来电自动接听时将转为音频通话。
- 如果你正在进行通话，并且开启了呼叫等待，新的来电将会等待直到当前通话结束，再自动接听；如果没有开启呼叫等待，来电将会进入 **忙时** 目的地。

启用自动应答广播组来电

通过自动应答功能，你无需手动点击即可自动接听广播组来电。本文介绍如何设置自动应答广播组来电。

使用要求

- **Linkus iOS**：5.8.2 或更高版本
- **Linkus 安卓**：5.8.3 或更高版本

操作步骤

1. 在 Linkus 左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 打开 **自动接听广播组来电** 的开关，然后根据需要进行配置。



- **自动应答提示音**：若启用此项，当自动接听非广播组来电时，系统会播放提示音，以提醒你来电已被自动接听。

- **广播组来电抢占接听**：若启用此项，当你正在通话时，也会自动接听广播组来电。

执行结果

将自动接听广播组来电。

> **注：**
> 如果你正在进行通话，但并未开启呼叫等待功能，新广播组来电将进入 **忙时** 目的地。

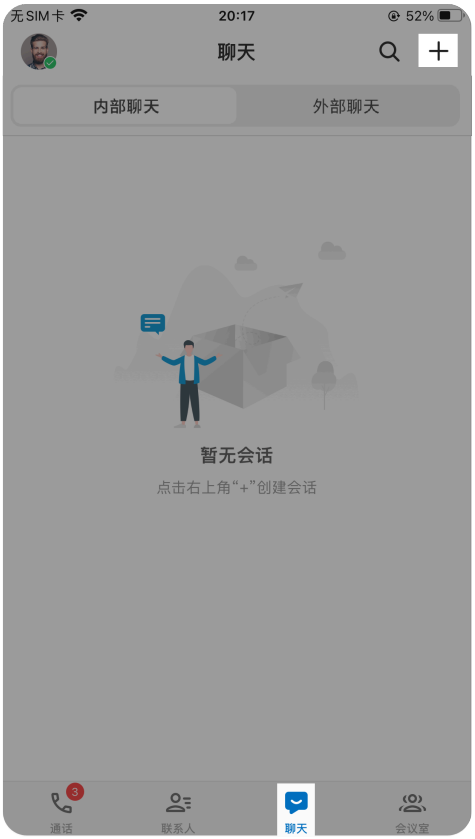
聊天

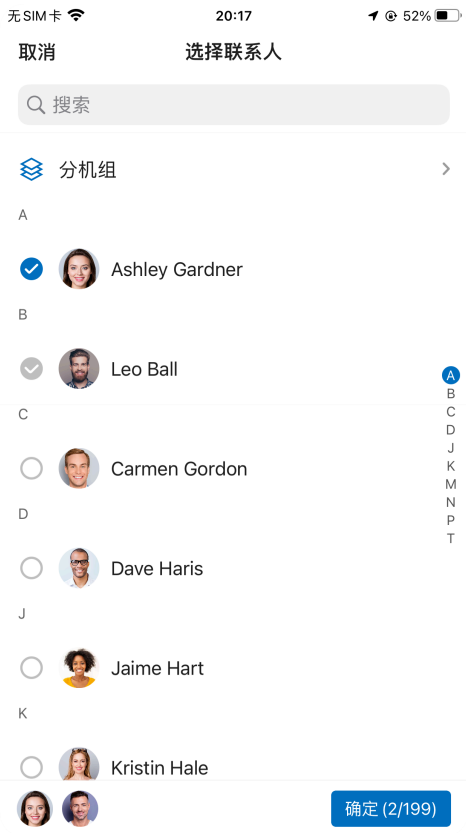
内部聊天

发起内部聊天

Linkus 内部聊天功能允许你向同事发送即时消息 (单聊或群聊)，并分享表情、图片或文件。聊天记录会在 Linkus UC 客户端之间自动同步，这意味着你可以从 Linkus 网页端和 Linkus 桌面端上访问到相同的信息和文件。

操作步骤





1. 在 Linkus 手机端，进入 **聊天 > 内部聊天**，然后点击右上角的 ＋。
2. 搜索并选择要添加到聊天的同事，然后点击 **确定**。

执行结果

- 如果是发起单聊，在你发送消息后，此聊天会出现在对方的聊天列表中。
- 如果是发起群聊，此聊天自动出现在其他群聊成员的聊天列表中。

相关信息

更改群聊名称
管理内部聊天成员
配置聊天通知

更改群聊名称

默认情况下，聊天列表中的群聊名称显示参与的成员名称。你可以修改群聊名称，显示会话的主题。

操作步骤

1. 在 Linkus 手机端，进入 **聊天 > 内部聊天**。
2. 进入具体的聊天，并点击右上角的 ••• 。
3. 在 **聊天信息** 页面，点击 **群聊名称**。
4. 输入新的群聊名称，然后保存变更。

执行结果

群聊名称已更新；所有成员的群聊窗口将会出现一个通知，显示你已更改了群聊名称。

管理内部聊天成员

本文介绍如何在内部聊天中添加成员，以及如何从群聊中移除成员。

在内部聊天中添加成员

任一聊天成员都可以邀请新的成员加入会话。

1. 在 Linkus 手机端，进入 **聊天 > 内部聊天**。
2. 进入具体的聊天，并点击右上角的 ••• 。
3. 在 **聊天信息** 页面，点击 **添加聊天成员**。
4. 搜索并选择想要添加的成员，然后点击 **确定**。

从群聊中移除成员

如果你是群聊的群主，你可以将不需要继续参与会话的成员移出群聊。

1. 在 Linkus 手机端，进入 **聊天 > 内部聊天**。
2. 进入具体的聊天，并点击右上角的 ••• 。
3. 在 **聊天信息** 页面，点击 **群成员**。
4. 根据以下说明，移除成员：
   a. 在右上角，点击 。
   b. 选择要移除的成员。
   c. 在右下角，点击 **移除**。

清除内部聊天记录

Linkus 手机端上的内部聊天记录保存在你的手机本地，只要未删除数据，就可以访问。如果你需要清除特定聊天的聊天记录，可参照本文说明。

操作步骤

1. 在 Linkus 手机端，进入 **聊天 > 内部聊天**。
2. 进入具体的聊天，并点击右上角的 ••• 。
3. 在 **聊天信息** 页面，点击 **清空聊天记录**。
4. 在弹出的窗口中，点击 **确定**。

   该聊天的聊天记录从 Linkus 手机端上被清除。

从列表中删除内部聊天

本文介绍如何从列表中删除内部聊天。

操作步骤

1. 在 Linkus 手机端，进入 **聊天 > 内部聊天**。
2. 长按要删除的聊天。
3. 在弹出的窗口中，点击 **删除该聊天**。

执行结果

该聊天从 Linkus 手机端上的内部聊天列表中被移除。

> **注：**
> 该聊天从列表中被移除，但聊天记录仍然存在。你可以通过搜索聊天名称或相关的聊天记录找回该聊天。

相关信息

退出群聊

退出群聊

本文介绍如何退出群聊。

操作步骤

1. 在 Linkus 手机端，进入 **聊天 > 内部聊天**。
2. 进入具体的聊天，并点击右上角的 ••• 。
3. 在 **聊天信息** 页面，点击 **退出群聊**。
4. 在弹出的窗口中，点击 **确定**。

执行结果

你已退出群聊；你可以查看之前的聊天记录，但无法再发送消息或接收群聊中的新消息。

外部聊天

Linkus 手机端外部聊天概述

Linkus 外部聊天功能允许你在 Linkus 手机端上集中处理来自多种消息渠道 (如 SMS 或社交媒体) 的客户咨询消息。

使用要求

PBX 服务器

联系管理员，确保 PBX 服务器满足以下要求：

- **版本**：84.20.0.21 或更高版本
- **订阅服务**：**隧道服务**
- **消息渠道**：PBX 上至少设置了一条消息渠道

Linkus 手机端

确保你的 Linkus 手机端满足以下版本要求：

- **Linkus iOS**：5.17.8 或更高版本。
- **Linkus 安卓**：5.17.9 或更高版本。

消息渠道类型

外部聊天带有特定的图标，用于指示消息来源渠道，如下所示：

-  ：消息来自 SMS 短信渠道。
-  ：消息来自 WhatsApp 消息渠道。
-  ：消息来自 Facebook 渠道。
-  ：消息来自在线咨询渠道。

限制条件

了解不同消息渠道的限制条件。

	SMS 短信渠道	WhatsApp 消息渠道	Facebook 消息渠道	在线咨询消息渠道
聊天类型	支持 1:1 会话和与客服队列的群聊。			
会话自动关闭时间	取决于管理员的配置。			
消息类型	你可以接收和回复客户的消息，也可以主动向客户发起会话。	你可以接收和回复客户的消息，但无法主动向客户发起会话。		
文件传输	最大 100 MB		最大 25 MB	最大 10 MB
文件保留时长	72 小时			

功能亮点

- **一站式消息管理**：在 Linkus 手机端上集中接收和管理来自多种消息渠道的客户咨询消息。
- **使用企业号码联系客户**：使用企业的电话号码与客户进行沟通，保护个人号码的隐私。
- **同事间无缝协作**：将会话转发给其他同事，同事可浏览完整的聊天记录并无缝接管客户问题。

- **灵活的会话管理**：支持将聊天切换为通话、存档会话，以及更多管理操作。
- **自定义通知设置**：自定义新消息通知 (通知推送和提示音)。

操作说明

更多关于外部聊天的操作说明，请参见以下文档：

- 向客户发起会话
- 管理来自外部消息渠道的客户咨询消息

相关信息

配置聊天通知

配置聊天通知

本文介绍如何将特定聊天的消息通知静音或取消静音，以及如何配置 Linkus 聊天的全局消息通知 (包括推送通知和提示音)。

将单个聊天的消息通知静音或取消静音 (个别设置)

1. 在 Linkus 手机端，进入 **聊天 > 内部聊天**。
2. 进入具体的聊天，并点击右上角的 ••• 。
3. 在 **聊天信息** 页面，设置是否将聊天的消息通知静音：
   - 要静音消息通知，开启 **消息免打扰** 的开关。

     该聊天的右侧出现一个 ，表示已开启消息免打扰；你仍可接收到此聊天的消息，但不会接收到消息提醒。如果该聊天中有新消息，会以红点标记，不显示具体的未读信息数量。
   - 要取消静音消息通知，关闭 **消息免打扰** 的开关。

     如果该聊天中有新消息，你将会接收到通知推送。

配置所有聊天的消息推送通知和提示音 (全局设置)

你可以决定在 Linkus 手机端处于后台运行状态时，是否接收新聊天消息的提醒。

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 新消息通知**，根据需要更改聊天通知设置。

设置	说明
新消息通知	Linkus 收到新的聊天消息时，是否接收新消息的推送通知。
新消息提示音	Linkus 收到新的聊天消息时，是否播放新消息提示音。 **注:** 仅 **Linkus 安卓版** 支持此功能。
Linkus 桌面端/网页端登录时	在电脑上登录着 Linkus 时收到新的聊天消息，手机端是否接收新消息的推送通知。

会议室

发起会议室通话

Linkus 会议室功能允许你发起临时的电话会议，并邀请其他成员加入。无论你是否在办公室，都可以通过此功能快速轻松地开始会议。

限制条件

会议室通话支持最多 **9** 个成员。

操作步骤

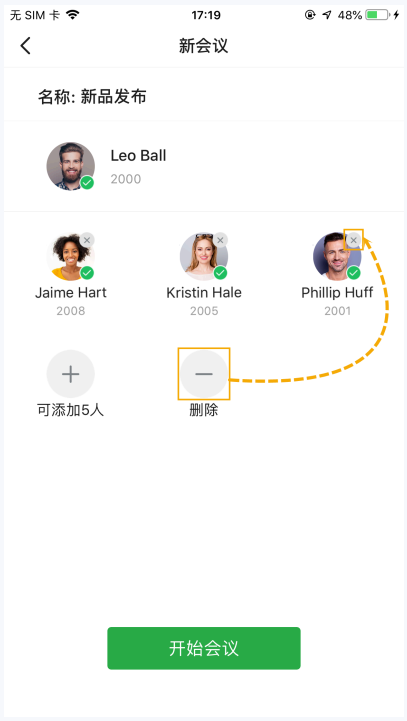


1. 在 Linkus 的右下角，点击 **会议室**。
2. 点击 **创建会议**。

> **提示：**
>
> 你也可以点击右上角的 ，发起会议室通话。

3. **可选：** 在 **名称** 栏，更改默认名称为会议主题。
4. 添加成员。
   a. 点击 ＋。
   b. 选择成员，然后点击 **确定**。

> **注：**
>
> - 以下情形可能会出现弹窗：
>   - **成员存在多个号码**：在这种情况下，选择要呼叫的号码。
>   - **成员仅存在一个号码且是外部号码**：在这种情况下，你可以直接点击号码以呼叫原始号码，也可以点击 选择呼出时要在号码前加拨的前缀。
> - 如果你误加成员，你可以点击 －，然后点击成员右上角的 ✕ 删除成员。



5. 点击 **开始会议**。

执行结果

被邀请的成员会收到来电，你可以通过界面上的图标查看呼叫状态。

- ：成员已接听来电。

-  ：成员的电话正在响铃。
-  ：成员未接听来电或无法连接上。

  在这种情况下，你可以点击成员头像，然后点击 **重新呼叫** 再次呼叫成员。



提示：
通话结束后会保存在会议室列表。你可以随时重新开始此会议。

管理正在进行的会议室通话

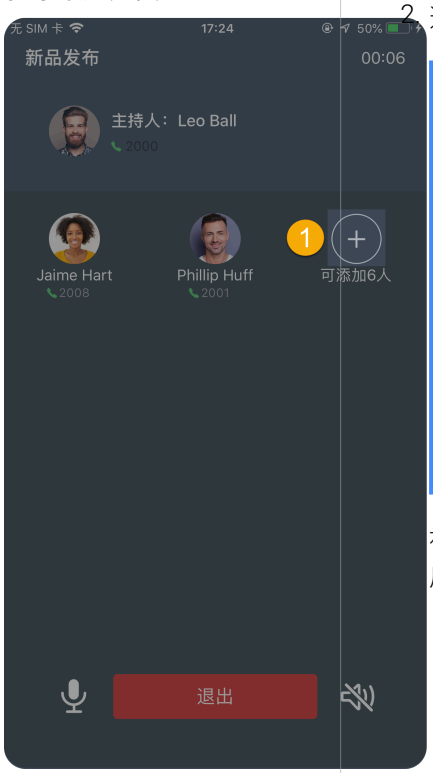
本文介绍如何管理正在进行的会议室通话，包括添加和移除成员，静音/取消静音成员和自己。

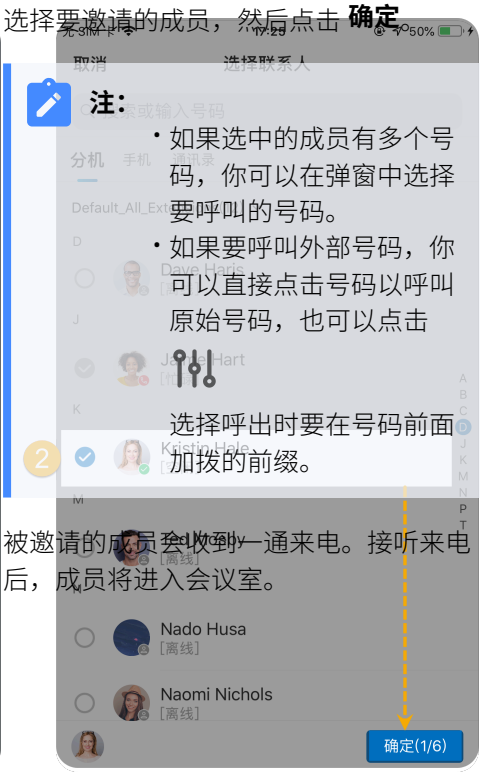
会议室通话过程中添加或移除成员

会议室通话过程中添加成员

会议室通话中的任一成员都可以邀请其他成员加入此通话。

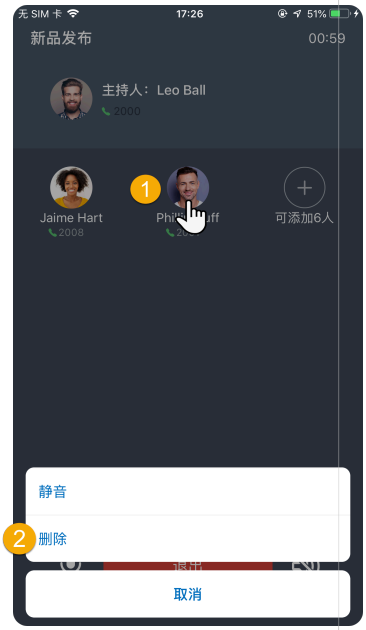
场景	操作
图 12. **会议室通话过程中添加成员**	1. 会议室通话过程中，点击 ＋ 。 2. 选择要邀请的成员，然后点击 **确定**。 被邀请的成员会收到一通来电。接听来电后，成员将进入会议室。





会议室通话过程中移除成员

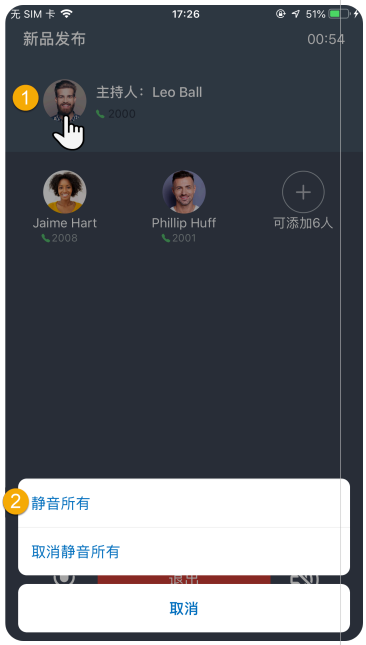
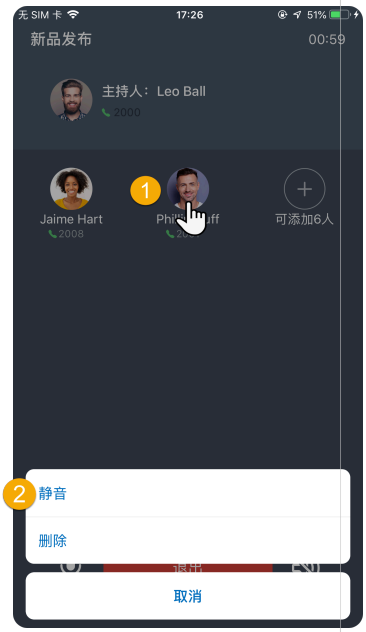
只有主持人可以从会议室通话中移除成员。

场景	操作
图 13. **会议室通话过程中移除成员** 	1. 会议室通话过程中，点击成员头像。 2. 在弹出的窗口中，点击 **删除**。 成员从会议室通话中移除。

会议室通话过程中静音/取消静音成员或自己

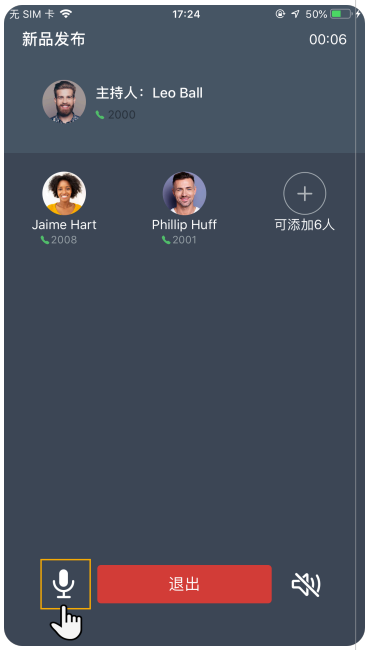
静音/取消静音成员

只有主持人可以静音或取消静音其他成员。

场景	操作
图 14. **静音/取消静音所有成员** 	1. 点击你的账号。 2. 选择 **静音所有** 或 **取消静音所有**。
图 15. **静音/取消静音特定成员** 	1. 点击成员头像。 2. 选择 **静音** 或 **取消静音**。

静音/取消静音自己

会议室通话中的任一成员都可以静音或取消静音自己。

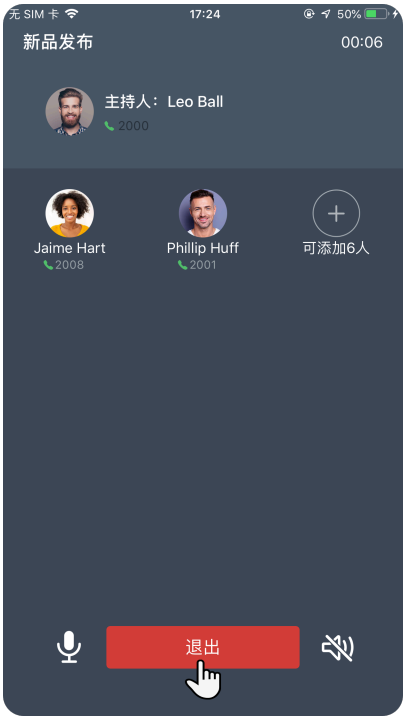
场景	操作
图 16. **静音/取消静音自己** 	1. 点击通话界面左下角的 。

结束或退出会议室通话

本文介绍如何结束或退出会议室通话。

操作步骤

会议室通话过程中，点击 **退出**。



执行结果

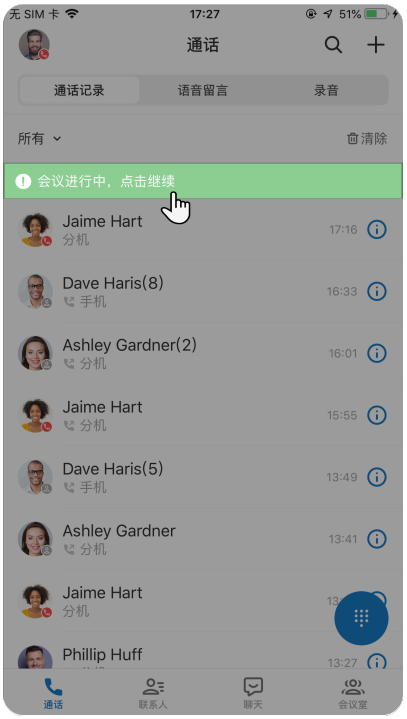
- 如果你是主持人，所有与会成员的通话挂断。
- 如果你不是主持人，你的通话挂断，其他与会成员仍继续通话。

重新加入会议室通话

网络异常或 Linkus 意外退出可能导致你断开与当前会议室通话的连接。当网络恢复或当你重新进入 Linkus 时，你可以重新加入会议室通话。

操作步骤

在 Linkus 的顶部，点击 **会议进行中，点击继续**。



执行结果

你已重新加入会议室通话。

删除会议室通话记录

本文介绍如何删除会议室通话记录。

操作步骤



1. 在 Linkus 的右下角，点击 **会议室**。
2. 选择你想要删除的会议室记录，然后点击 **删除**。

执行结果

此会议室通话记录已从列表中删除。

语音留言

查看和管理语音留言

本文介绍如何在 Linkus 手机端上查看和管理语音留言。

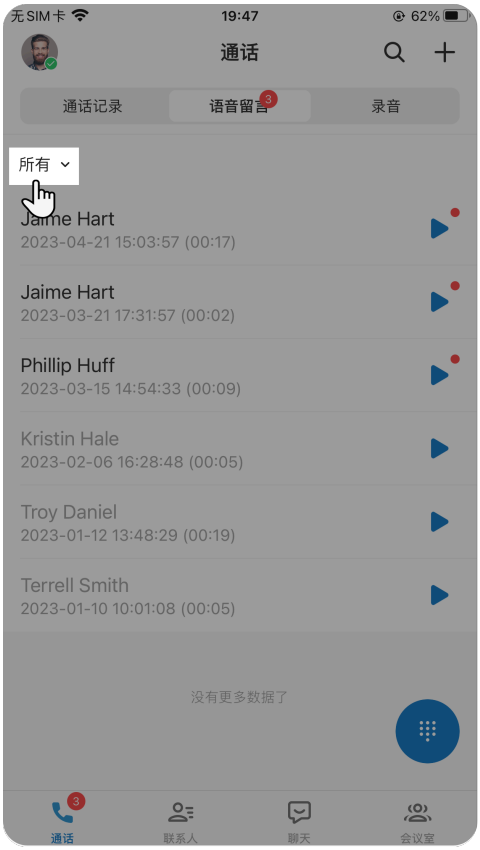
> **注：**
> 在 Linkus 手机端上对语音留言所做的变更将同步到 Linkus 网页端 和 Linkus 桌面端。

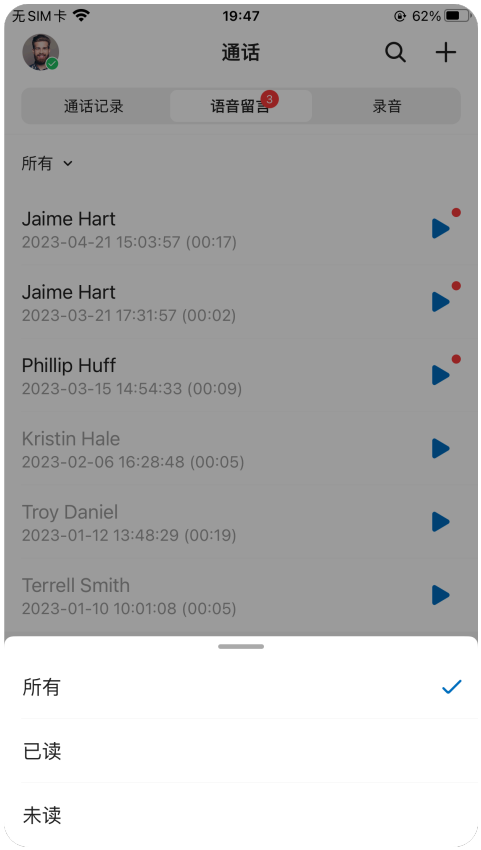
操作步骤

1. 在 Linkus 手机端，进入 **通话 > 语音留言**。

   > **注：**
   > 如果有未读的语音留言信息，在 **语音留言** 栏上会出现一个徽标，显示未读留言的数量。

2. **可选：** 在左上角，选择读取状态以筛选语音留言信息。





3. 在列表中，查看和管理语音留言信息。

播放语音留言信息

点击 ▶ 播放语音留言信息。

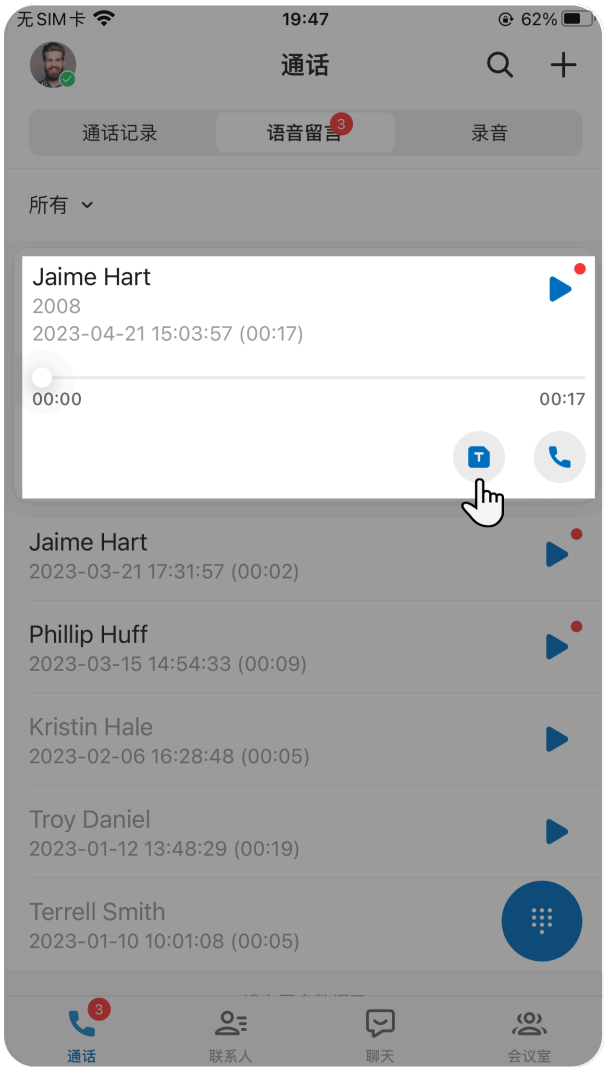
> **提示：**
> 如果是来自群语音信箱的留言，你可以点击 ⓘ 查看其他群组成员是否已读取语音留言信息。

查看语音留言信息文本

> **注：**
> 仅当管理员设置了语音留言转写功能时才支持此操作。

a. 点击语音留言信息。

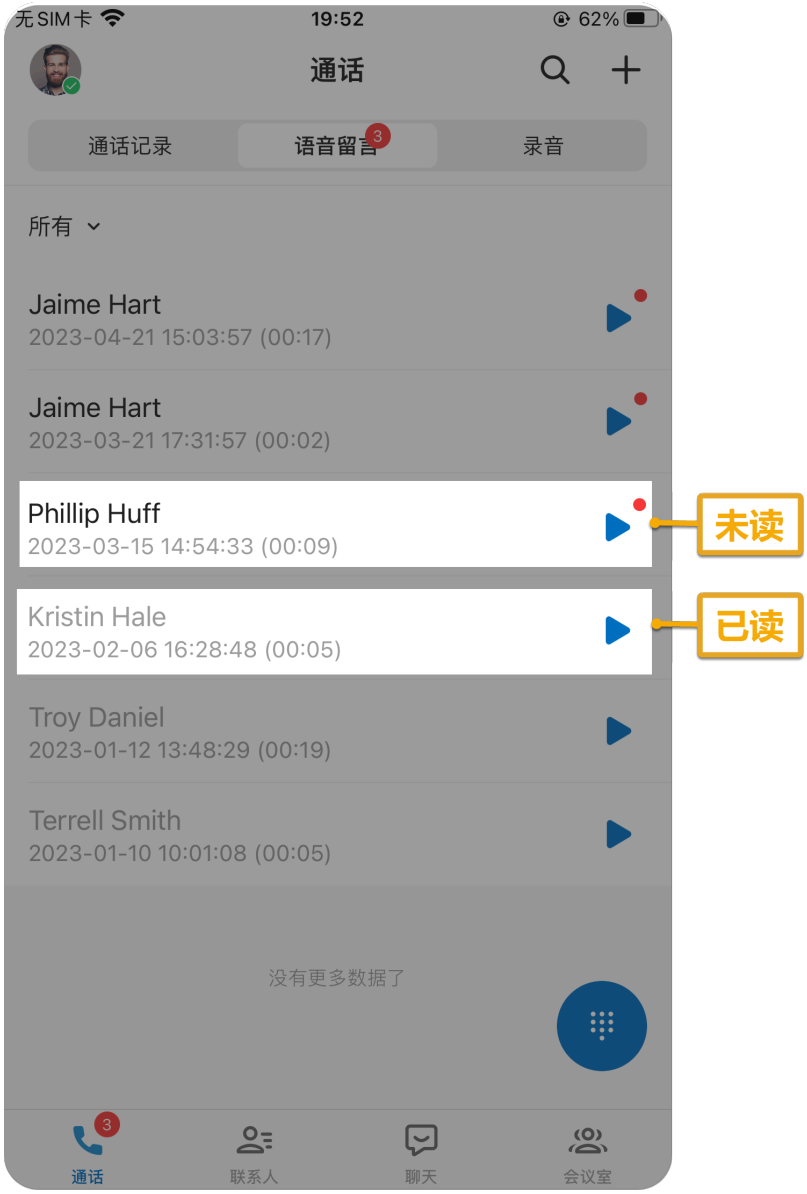
b. 在展开的面板中，点击 T 查看转写的语音留言信息文本。



更改语音留言的阅读状态

a. 长按语音留言信息。
b. 在弹出的窗口中，点击 **未读** 或 **已读**。

未读的语音留言信息带有红点标识 ( )，而已读的语音留言信息会被置灰。



删除语音留言

a. 长按语音留言信息。

b. 在弹出的窗口中，点击 **删除**。

此语音留言信息从所有 Linkus 客户端中被删除。

录音

查看和管理录音

本文介绍如何在 Linkus 手机端上查看和管理你的通话录音。

> **注：**
> 在 Linkus 手机端上对录音文件所做的变更将同步到 Linkus 网页端和 Linkus 桌面端。

使用要求

管理员已为你分配查看通话录音的权限。

操作步骤

1. 在 Linkus 手机端，进入 **通话 > 录音**。
2. 在列表中，查看和管理通话录音。

   播放录音

   点击 播放录音。

   从列表中清除录音文件

   a. 长按录音文件。
   b. 在弹出的窗口中，点击 **清除**。

   录音文件从所有 Linkus 客户端被清除。

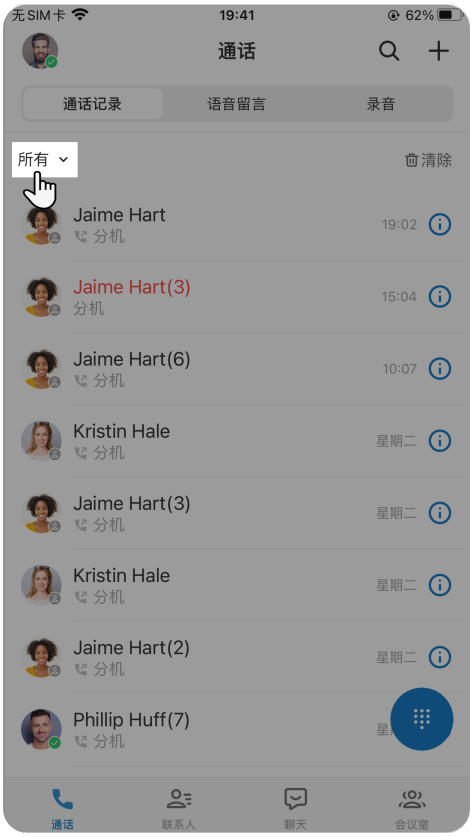
通话记录

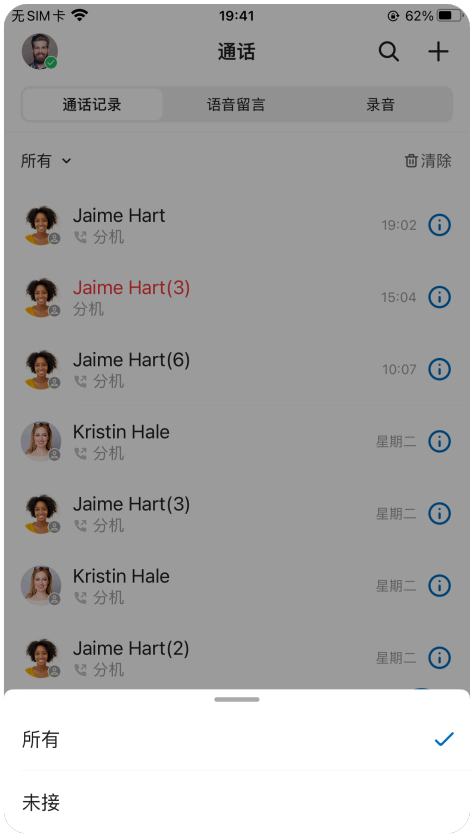
查看和管理通话记录

本文介绍如何在 Linkus 手机端上查看和删除通话记录 (包括拨打的、接听的和未接的电话)。

查看通话记录

1. 在 Linkus 手机端，进入 **通话 > 通话记录**。
2. **可选：** 在左上角，选择通讯类型以筛选通话记录。





3. 点击 ⓘ 查看通话记录详情。

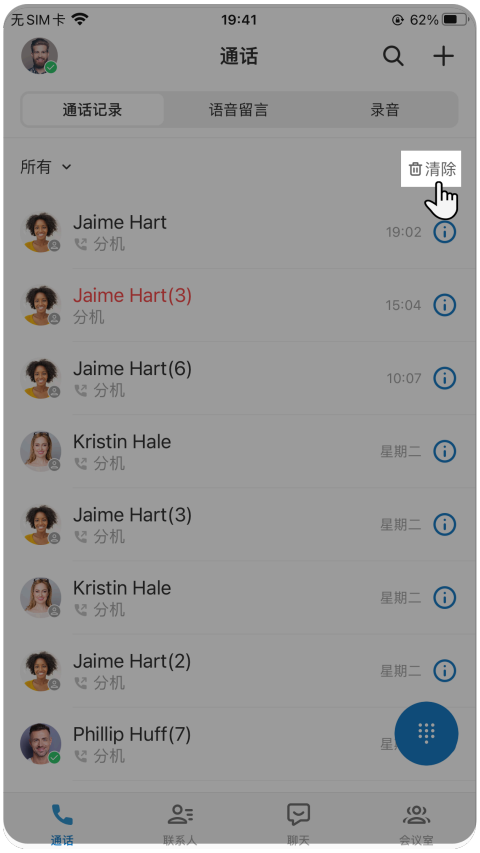
删除通话记录

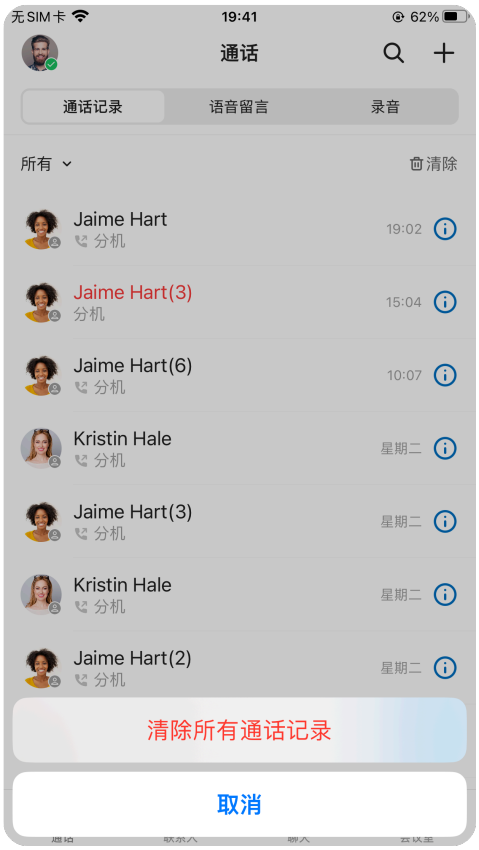
注：

以下内容介绍如何删除个人通话记录。要删除队列通话记录，请参见 管理队列通话记录。

1. 在 Linkus 手机端，进入 **通话 > 通话记录**。
2. 删除单条个人通话记录，移至该记录并左滑，接着点击 **删除**。

   此个人通话记录从 Linkus 客户端被删除。
3. 删除所有个人通话记录，执行以下操作：





   a. 在右上角，点击 **清除**。
   b. 在弹出的窗口中，再次确认清除操作。

      所有个人通话记录从 Linkus 客户端被删除。

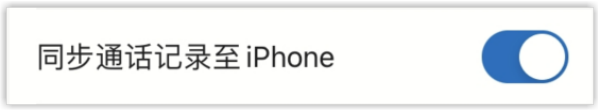
启用或禁用 Linkus 通话记录同步至 iPhone

如果你在 iPhone 上使用 Linkus 手机端，默认情况下 Linkus 的通话记录会被同步到 iPhone 上。你可以在 Linkus 手机端上按需启用或禁用此同步功能。

> **注：**
> 仅 **Linkus iOS 版** 支持此功能。

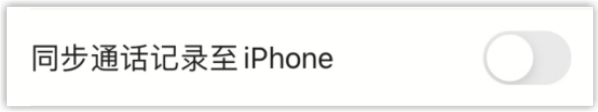
启用 Linkus 通话记录同步至 iPhone

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 打开 **同步通话记录至 iPhone** 的开关。



禁用 Linkus 通话记录同步至 iPhone

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 关闭 **同步通话记录至 iPhone** 的开关。



音频

更改音频设置

本文介绍如何更改 Linkus 的音频设置，如来电铃声、振动、拨号键盘音。

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 音频选项**，根据你的需要，更改音频设置。

设置	说明
来电铃声	可自定义来电铃声，用于区分 Linkus 来电与手机来电，并支持为 Linkus 的不同来电来源设置专属铃声。 更多信息，请参见 设置来电铃声。
振动	设置收到 Linkus 来电时，是否振动手机。 **注：** 仅 **Linkus 安卓版** 支持此功能。
拨号键盘音	设置是否启用拨号键盘音。

设置来电铃声

本文介绍如何在 Linkus 手机端上设置来电铃声。你可以为所有的 Linkus 来电设置统一的默认铃声，也可以根据不同的来电来源分配不同的铃声，便于区分同事、客户或特定联系人的来电。

介绍

你可以为每个 Linkus 客户端单独自定义来电铃声。每个客户端的铃声设置相互独立，不会在不同设备间同步。

除了 Linkus 客户端上的铃声设置外，系统管理员还可以为特定呼叫场景 (如响铃组、队列或 IVR) 配置 Linkus客户端特色铃声。当 Linkus 用户作为响铃组成员、队列成员，或被设为 IVR 目的地，在收到相应来电时将应用 PBX 上分配的铃声。

多条铃声规则同时适用时，Linkus 将根据以下优先级进行响铃：**为联系人/企业联系人群组指定的特色铃声 > PBX 分配的铃声 > 为内部来电/外部来电指定的特色铃声 > 默认铃声**。

使用要求

PBX 服务器

PBX 服务器的固件为 84.20.0.21 或更高版本。

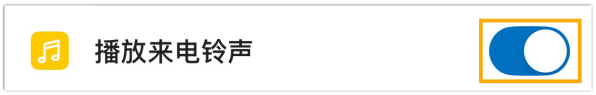
Linkus 手机端

Linkus 手机端需满足以下版本要求：

- **Linkus iOS**：5.17.8 或更高版本。
- **Linkus 安卓**：5.17.9 或更高版本。

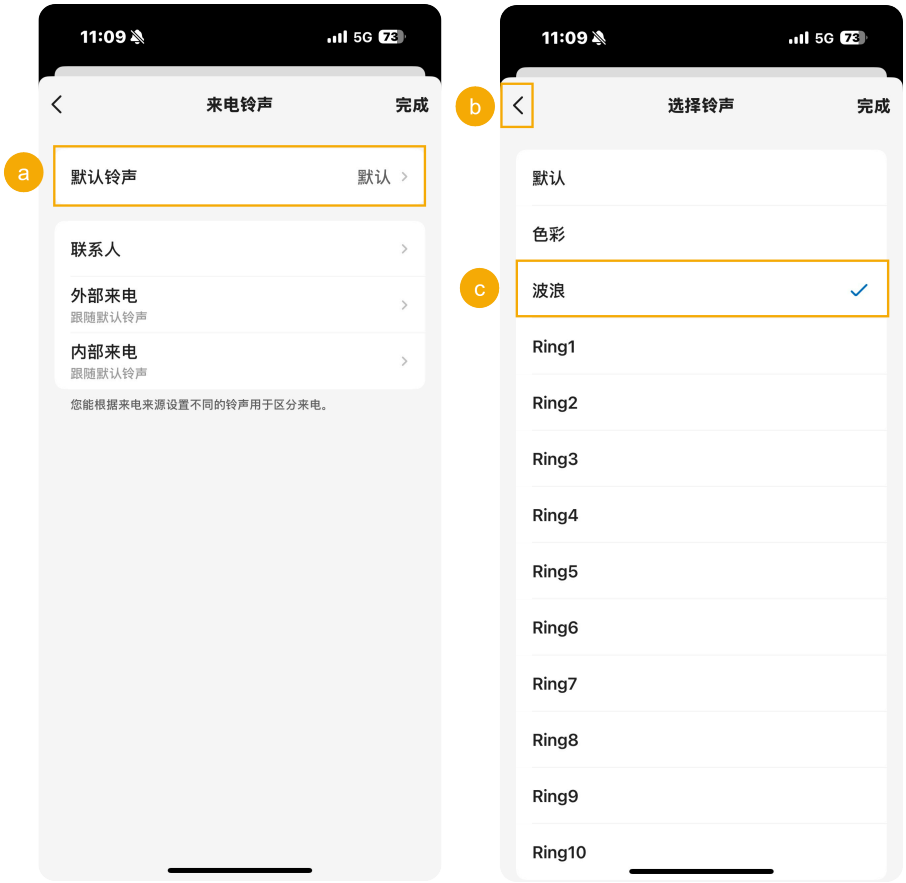
操作步骤

1. 在 Linkus 左上角，点击你的账号。
2. 开启 **播放来电铃声**。



启用后，Linkus 在收到来电时会响铃；否则，来电将被静音。

3. 进入 **设置 > 音频选项 > 来电铃声**，为你的 Linkus 手机端配置铃声。
4. 要设置默认铃声，执行如下：



a. 点击 **默认铃声**。

b. 在铃声列表，选择一个铃声。

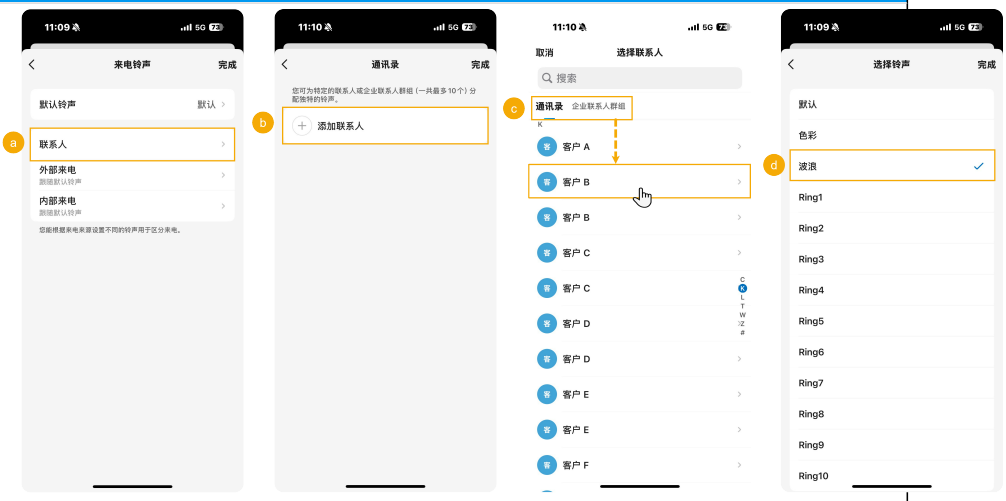
> **注：**
>
> - 你可以点击铃声进行试听。
> - 若选择 **默认**，Linkus 将使用手机的系统铃声作为来电铃声。

c. 要继续铃声设置，点击左上角的 < 返回上一页。

5. 要根据不同来电来源配置特色铃声，执行如下：

来电来源	操作说明
联系人或企业联系人群组	**注：** • 最多可为特定联系人或企业联系人群组配置 10 条不同的来电铃声规则。 • 对于铃声规则的优先级，个人联系人优先级高于企业联系人和企业联系人群组，而企业联系人和企业联系人群组的优先级则根据规则列表中的顺序从上到下依次递减。

来电来源	操作说明



a. 点击 **联系人**。

b. 在 **通讯录** 页面，点击 **添加联系人**，添加一条铃声规则。

c. 点击 **通讯录** 或 **企业联系人群组** 页签，然后选择目标联系人（企业联系人或个人联系人），或包含目标联系人的企业联系人群组。

d. 在 **选择联系人** 页面，选择要分配的铃声。

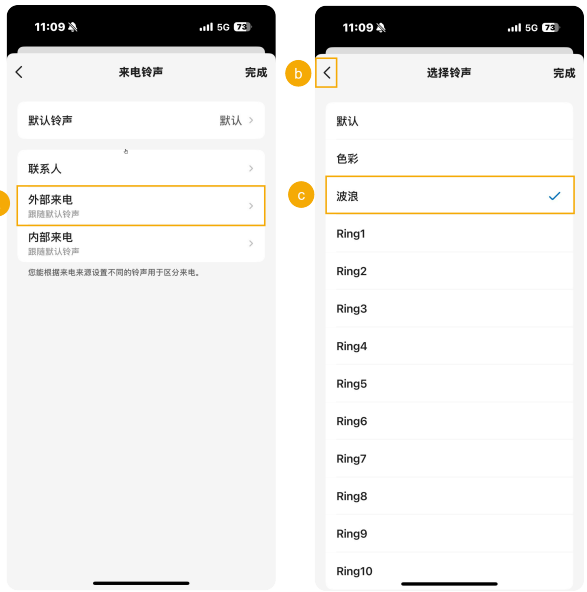
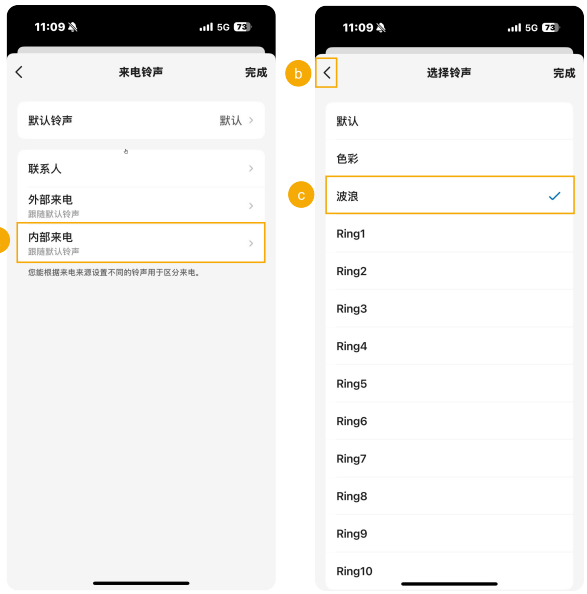
来自指定联系人或企业联系人群组的来电将播放此处设置的自定义铃声。

> **注：**
>
> - 若选择 **默认**，Linkus 将使用手机的系统铃声作为来电铃声。
> - 若使用 Linkus 安卓端，你可以点击 **自定义** 选择手机本地的铃声。

e. 返回到 **通讯录** 页面，重复步骤 **b - d** 添加更多规则。

> **提示：**
>
> 如需删除已分配的规则，左滑该规则，然后点击 **删除**。



来电来源	操作说明
外部来电	 a. 点击 **外部来电**。 b. 在铃声列表中，选择一个铃声。 来自外部号码的来电将播放该铃声。 c. 在左上角，点击 < 返回上一页。
内部来电	 a. 点击 **内部来电**。 b. 在铃声列表中，选择一个铃声。 来自内部分机的来电将播放该铃声。 c. 在左上角，点击 < 返回上一页。

6. 在右上角，点击 **完成** 以保存铃声设置。

调整音质

你可以通过更改回音消除、编解码、ICE (交互式连接创建) 、音频增益等设置来调整音质。

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 音频选项**。根据你的需要，配置以下选项。

设置	说明
回音消除	启用此项可消除通话过程中听到的回声。
编解码	从列表中选择编解码，提高音质。 支持的编解码如下： • **u-law** • **a-law** • **iLBC** • **G722** • **G729** (默认) • **Opus**
ICE (Interactive Connectivity Establishment, 交互式连接创建)	启用此项可减少网络延迟和丢包率，提高音质。 **注：** 退出并重新打开 Linkus，以使配置生效。
音频增益	调整音频发送增益和接收增益。通话效果不理想时 (如对方声音过大或过小)，可通过此项调整音质。

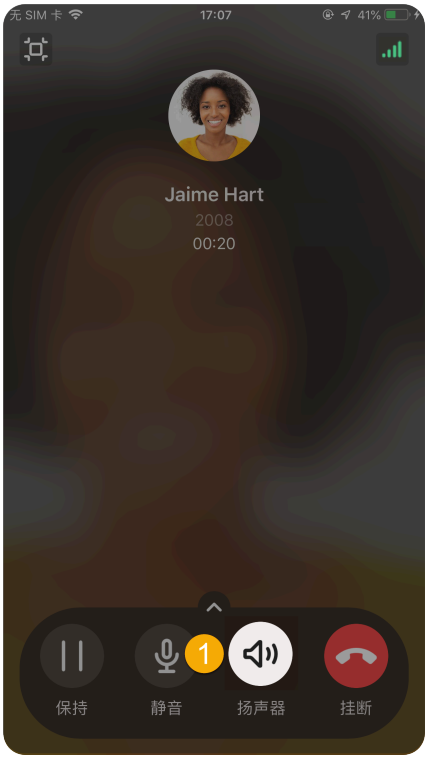
通话过程中切换音频设备

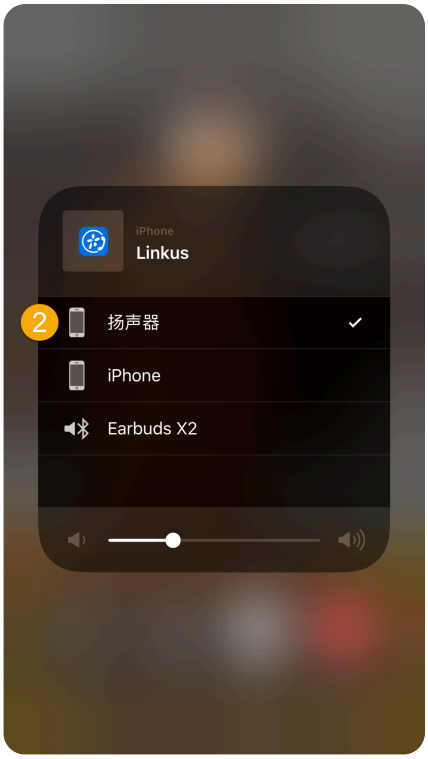
如果手机连接了其他音频设备 (如蓝牙耳机)，你可以在不中断通话的情况下切换音频设备。

前提条件

手机连接了至少一个音频设备。

操作步骤





1. 通话过程中，点击通话界面上的 。
2. 选择音频设备。

   现在你可以通过选中的音频设备继续通话。

启用或禁用音质调试

Linkus 支持对通话进行录音，以便用于音质调试。

启用音质调试

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 音频选项**，根据以下操作启用音质调试。
   a. 开启 **音质调试** 开关。

   b. 在弹出的窗口中，点击 **确定**。

你的通话将会被录音，该录音只会保存在你的手机本地。当你遇到通话音质问题时，可在 Linkus 自助反馈问题，相关录音会自动提交。

> **注：**
> 只保留最近一通通话的录音。

禁用音质调试

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 音频选项**，关闭 **音质调试** 开关。



手机本地里用于音质调试的 Linkus 录音将被删除，此后的通话将不会被录音。

安全

限制呼入到 Linkus 的来电

出于安全原因，你可以设置 Linkus 手机端拒绝接收未知来源的来电。

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 高级**。
3. 开启 **限制外部 IP** 的开关。



执行结果

你只会接收到通过 Linkus 服务器送入的来电。

AI 语音转写

配置 AI 通话转写

AI 通话转写功能支持将一对一通话中双方的音频转写成可读文本，并在通话结束后自动生成通话总结，便于你高效查看通话转写内容、关键点和待办事项。本文介绍如何在 Linkus 手机端上配置 AI 通话转写。

> **注：**
> 相关设置将在 Linkus UC 客户端之间同步。

使用要求

PBX 服务器

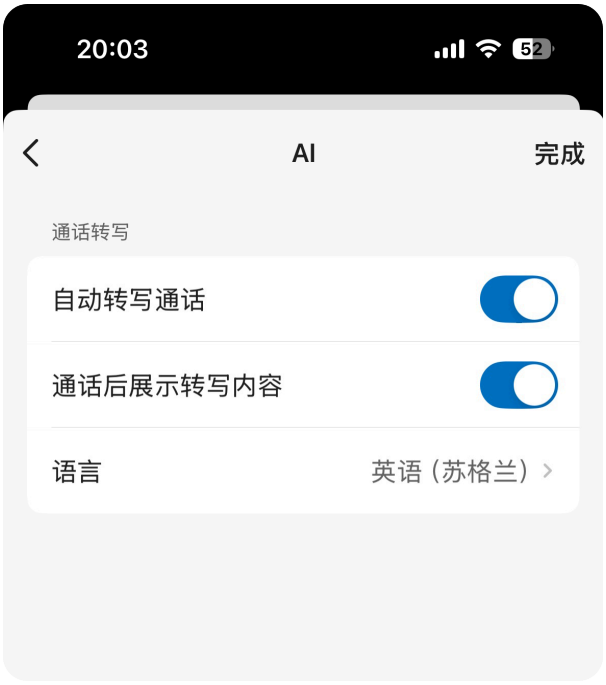
- PBX 服务器的固件为 84.20.0.74 或更高版本。
- 系统管理员已启用 **通话转写** 功能，并授予你的分机使用该功能的权限。

Linkus 手机端

Linkus 手机端的版本为 5.19.7 或更高。

操作步骤

1. 在 Linkus 左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > AI**。
3. 在 **通话转写** 栏，按需进行以下配置。



设置	说明
自动转写通话	指定是否自动实时转写你的一对一通话。 若禁用，你可以在特定通话中手动触发转写。更多信息，请参见 转写通话。
通话后展示转写内容	指定是否在通话结束后自动显示总结和转写的原文。
语言	选择通话转写所用的语言。

4. 在右上角，点击 **完成**。

执行结果

- 通话音频能够基于配置的语言被识别并实时转写，通话结束后将自动生成通话总结。
- 你可以在通话记录中查看对应通话由 AI 生成的转写内容和总结。

相关信息

转写通话

配置 AI 语音留言转写

通过 AI 语音留言转写功能，你的语音留言可被转写为可读文本，便于高效查看和管理语音留言。本文介绍如何在 Linkus 手机端上根据个人偏好配置 AI 语音留言转写，相关设置将在 Linkus UC 客户端之间同步。

使用要求

PBX 服务器

- PBX 服务器固件为 84.19.0.110 或更高版本。
- 系统管理员已启用 AI 语音留言转写功能，并授予你的分机使用该功能的权限。

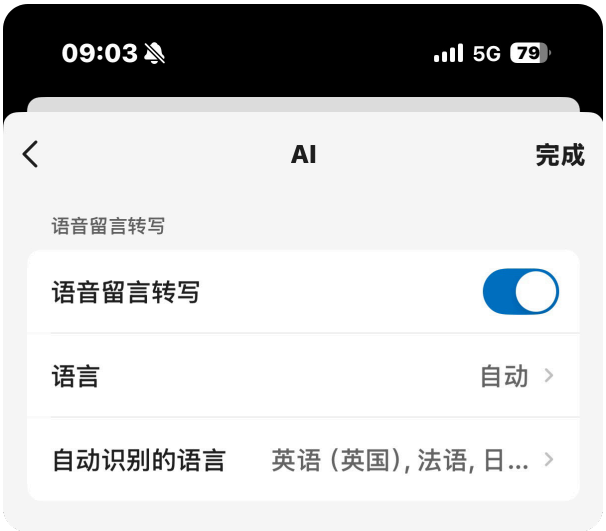
Linkus 手机端

Linkus 手机端符合以下版本要求：

- **Linkus iOS**：5.16.6 或更高
- **Linkus 安卓**：5.16.10 或更高

操作步骤

1. 在 Linkus 左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > AI**。
3. 在 **语音留言转写** 栏，根据需要进行以下配置。



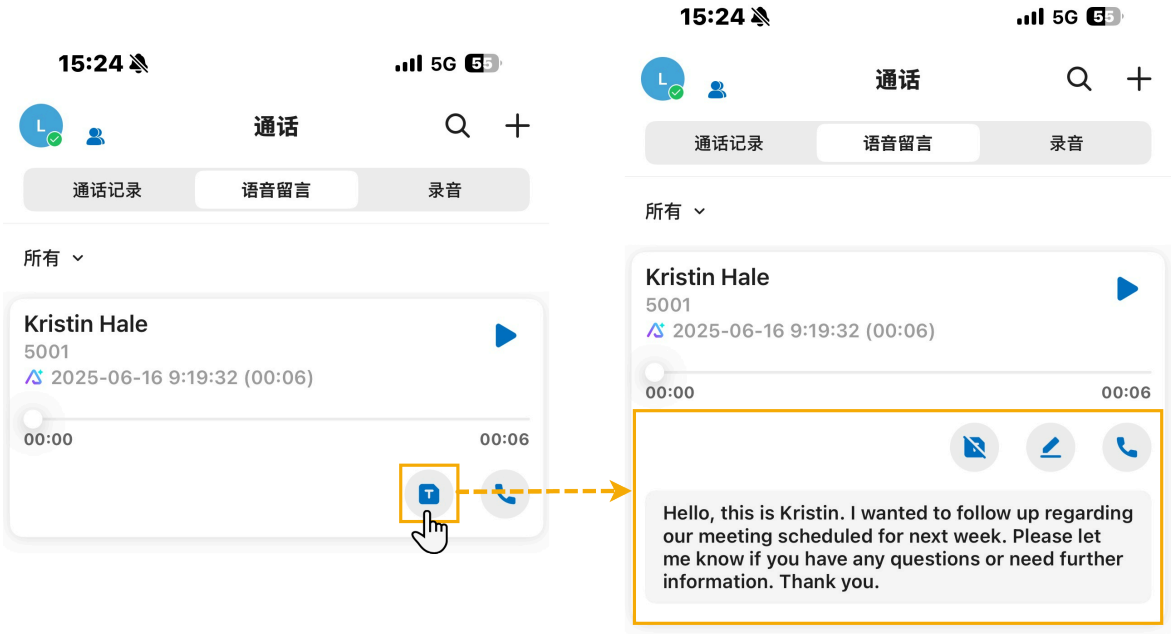
设置	说明
语音留言转写	指定是否自动转写你的语音留言消息。 此项默认启用。若禁用，你需要手动触发特定语音留言的转写。
语言	选择语音留言转写所用的语言。
自动识别的语言	若设置语言为 **自动**，则在此栏中选择支持自动识别的语言。 系统将自动识别指定的语言，并以此为依据转写语音留言信息。 **注：** • 可同时选择 5 种自动识别的语言。 • 相同语言仅能选择一个区域/口音。例如，不能同时选择英语 (英国) 和英语 (澳大利亚)。

4. 在右上角，点击 **完成**。

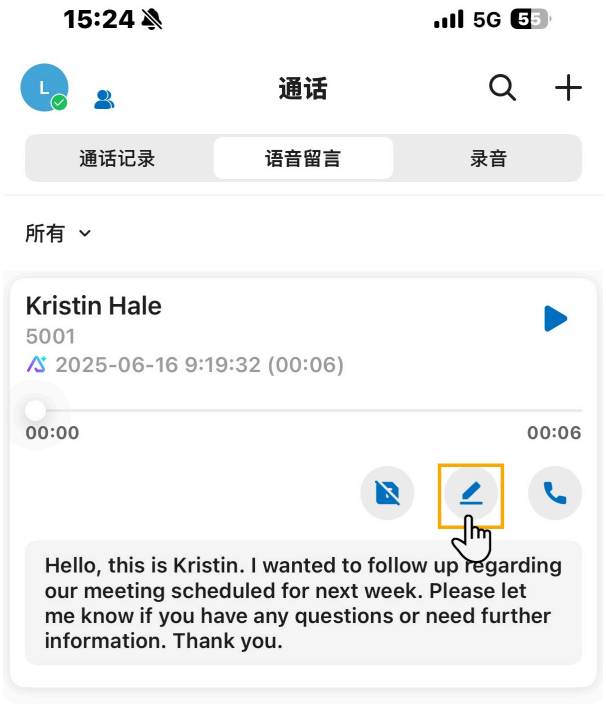
执行结果

- 发送到你的分机语音信箱的留言将按照指定语言自动或手动被转写为文本。经过转写的语音留言会带有 标识，可点击 查看转写的文本。

注：
来自模式为 **共享至成员** 的群语音信箱的语音留言仍跟随 PBX 系统全局的转录语言设置。



- 你可以通过点击 编辑转写的文本，从而修正姓名、信息或添加备注，以供后续参考。



偏好

配置主题

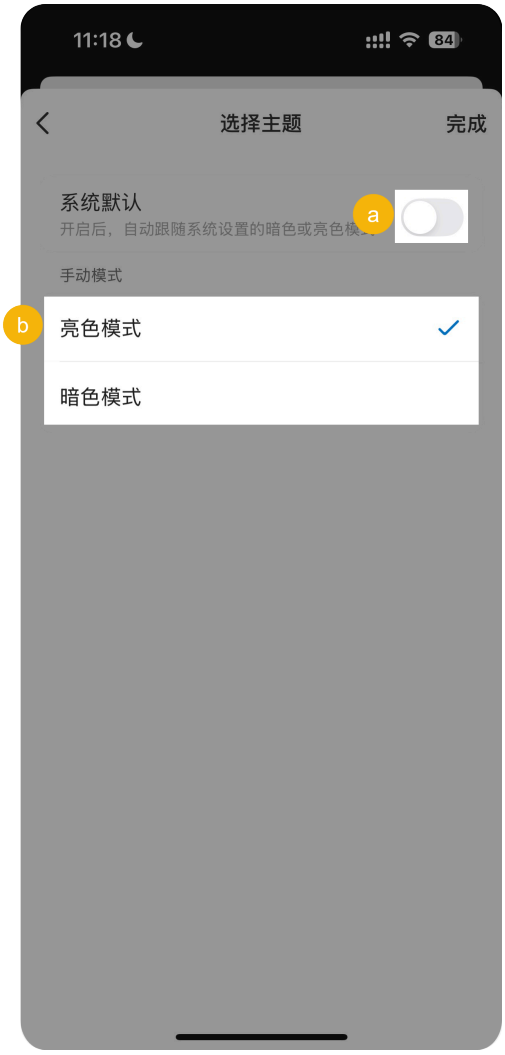
默认情况下，Linkus 会根据手机的系统主题自动切换亮色模式或暗色模式。如有需要，你可以将 Linkus 设置为始终使用亮色或暗色模式，系统设置将不再影响其显示效果。

使用要求

	手机系统要求	Linkus App 要求
iOS	iOS 13 或更高版本	5.14.3 或更高版本
安卓	Android 10 或更高版本	5.14.4 或更高版本

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 选择主题**。
3. 按需启用亮色模式或暗色模式。



a. 关闭 **系统默认** 的开关。

b. 在 **手动模式** 栏，选择一种模式。

若使用的是 iOS 系统的手机，此设置立即生效；若使用的是安卓系统的手机，你需要保存设置并重启 Linkus。

执行结果

选择的模式已应用到 Linkus。

车载集成

集成 Linkus 和 Apple CarPlay 车载系统

连接 Linkus 和 Apple CarPlay 车载系统后，你可以在驾驶时保持与同事和客户的沟通。通过 Siri 或车载界面轻松拨打和接听电话，并可直接在车载屏幕上查看语音留言，无需操作手机。

使用要求

项目	版本要求
iPhone	• iOS 15 或更高版本
Linkus App	• **Linkus iOS**：5.15.8 或更高版本 • **Linkus 安卓**：5.15.4 或更高版本
PBX 服务器	• (可选) 建议使用 84.19.0.70 或更高版本，以获得完整的功能体验。

添加 Linkus 到 Apple CarPlay

1. 将 iPhone 连接到汽车。
    a. 通过 USB 连接线或无线连接 iPhone 和 CarPlay 车载。
    b. 出现提示时，在 iPhone 上点击 **连接** 确认连接。



连接成功后，Linkus 会显示在车辆屏幕上。

2. 在 iPhone 上登录 Linkus。
3. 在车载屏幕上点击 Linkus，查看应用菜单。

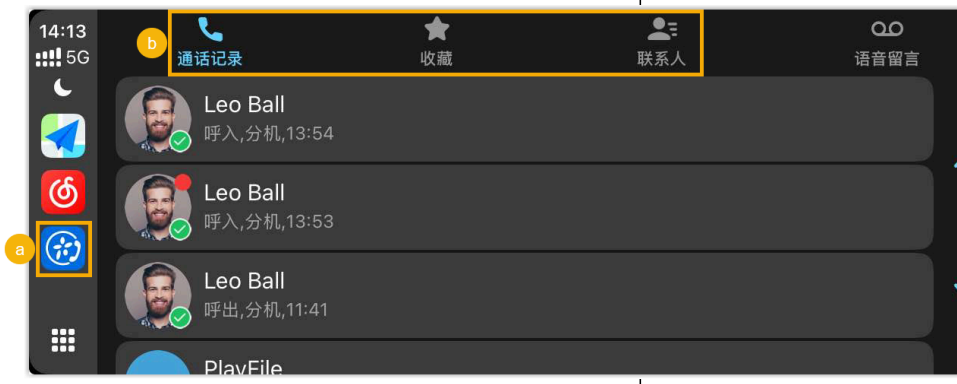
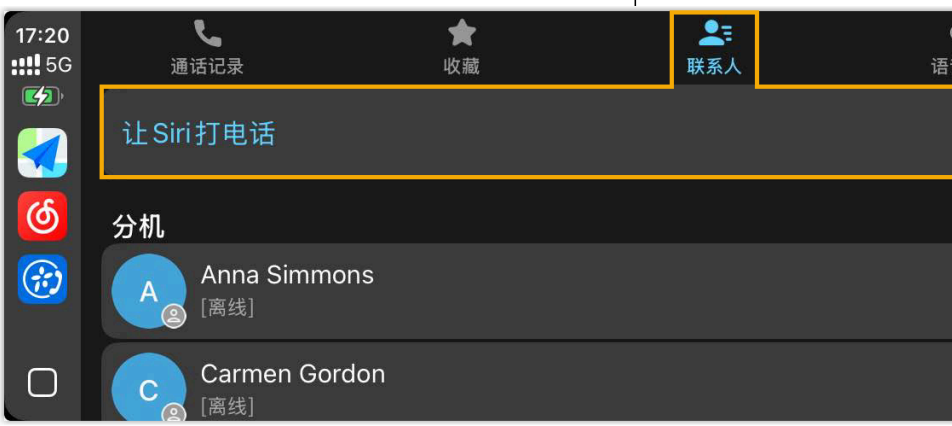


- **通话记录**：查看最近通话，点击任意记录即可一键呼叫。
- **收藏**：查看常用分机和联系人，点击任意记录即可一键呼叫。
- **联系人**：查看分机、手机联系人、外部联系人，点击任意记录即可一键呼叫。
- **语音留言**：收听语音留言，或直接回拨主叫。

在 Apple CarPlay 上使用 Linkus

添加 Linkus 到 Apple CarPlay 后，你可以通过 Apple CarPlay 或 Siri 拨打和接听电话，并查看语音留言。具体操作请参考下表。

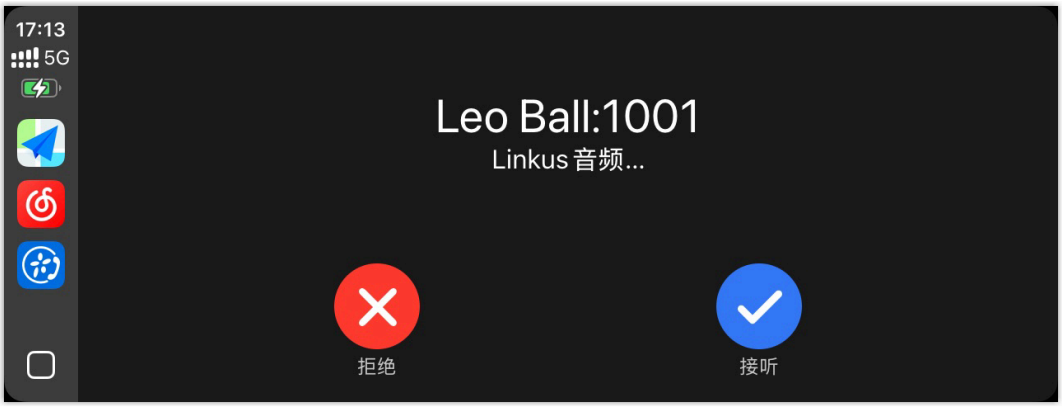
通过 Apple CarPlay 或 Siri 拨打电话

场景	操作说明
通过 Apple CarPlay 拨打电话	1. 通过 CarPlay 车载界面查找联系人。  a. 打开车载屏幕上的 Linkus。 b. 进入 **通话记录**、**收藏** 或 **联系人** 页签，查找联系人。 2. 点击联系人，即可发起呼叫。
通过 Siri 拨打电话	你可以通过以下两种方式使用 Siri 发起呼叫： • **方式一**：通过语音命令激活 Siri，例如：“嗨 Siri，用 Linkus 呼叫5503301”。 • **方式二**：通过 Linkus 激活 Siri。 进入 **联系人** 页签，点击 **让 Siri 打电话**，然后说类似“用 Linkus 呼叫5503301”的语音指令。 

场景	操作说明
	注： • 请确保 iPhone 放在车内且靠近你的位置，以便 Siri 能正常响应语音指令。 • 当前仅支持使用 Siri 通过电话号码拨打电话，暂不支持按联系人姓名进行呼叫操作。

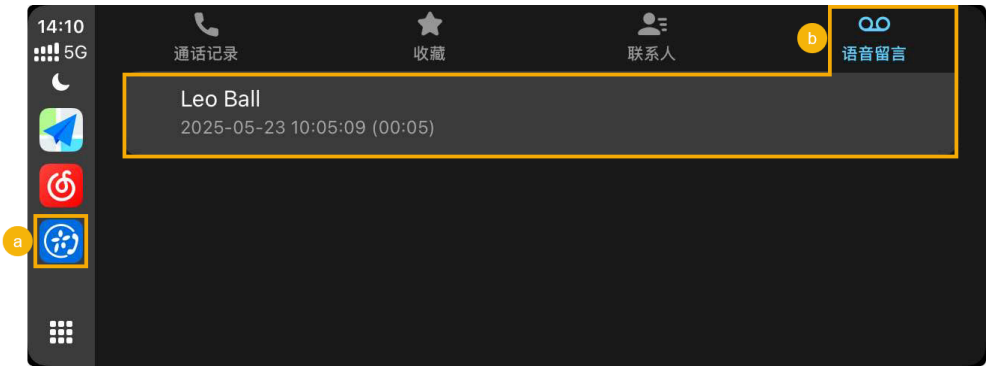
通过 Apple CarPlay 接收来电

在 CarPlay 车载界面，点击 **接听** 或 **拒绝** 处理来电。

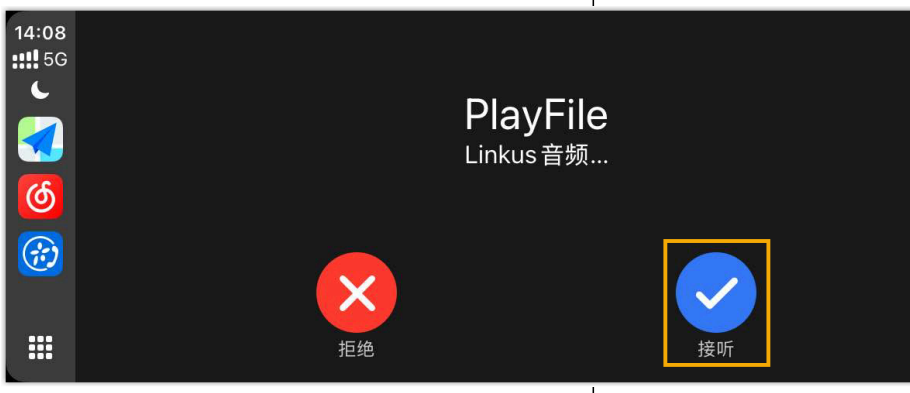


查看语音留言

1. 通过 CarPlay 车载访问语音留言。



   a. 在 CarPlay 车载界面打开 Linkus。
   b. 点击 **语音留言** 页签，选择语音留言记录。
2. 按需播放语音留言，或回拨主叫号码。

场景	操作说明
收听语音留言	a. 点击 **播放**。  你将收到一通来电。 b. 点击 **接听**，即可收听语音留言。 
回拨主叫	点击 **回拨**，直接回拨主叫号码。 

升级

升级 Linkus 手机端

新版本发布时，Linkus 手机端会弹窗提示用户有新版本，并展示变更的内容。此弹窗每天展示一次，直到用户升级 Linkus手机端。你可以立即升级或稍后升级。如果你选择稍后升级，可随时根据本文的操作说明进行升级。

> **注：**
> 本文仅适用于 **Linkus 安卓**。如果你使用 Linkus iOS，你可以访问 App Store 进行下载。

操作步骤

1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **设置 > 关于 > 检查更新**。

   弹窗显示新版本的变更内容。



3. 点击 **立即更新**。

   安装包自动下载。
4. 安装安装包。

   安装完成后，Linkus 升级成功。

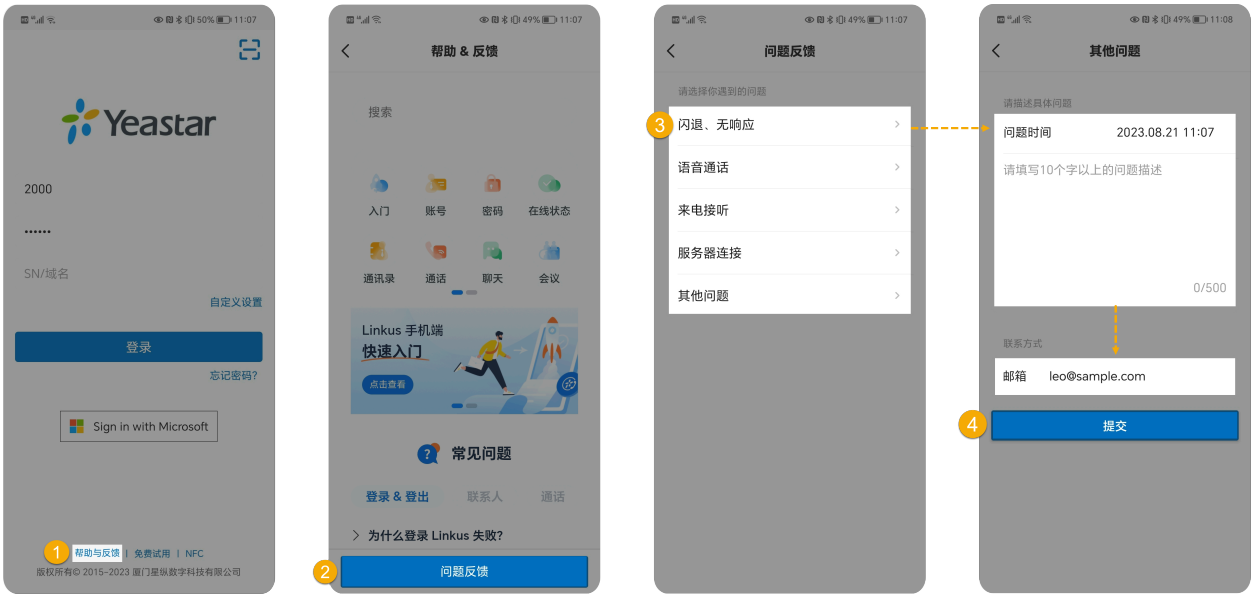
问题反馈

提交 Linkus 问题反馈

使用 Linkus 的过程中遇到任何问题，你都可以直接在 Linkus 上反馈。Yeastar 技术支持团队会联系你解决问题。

未登录时提交 Linkus 问题反馈

如果登录信息正确却无法登录 Linkus，你可以根据以下说明，在 Linkus 上提交问题反馈。



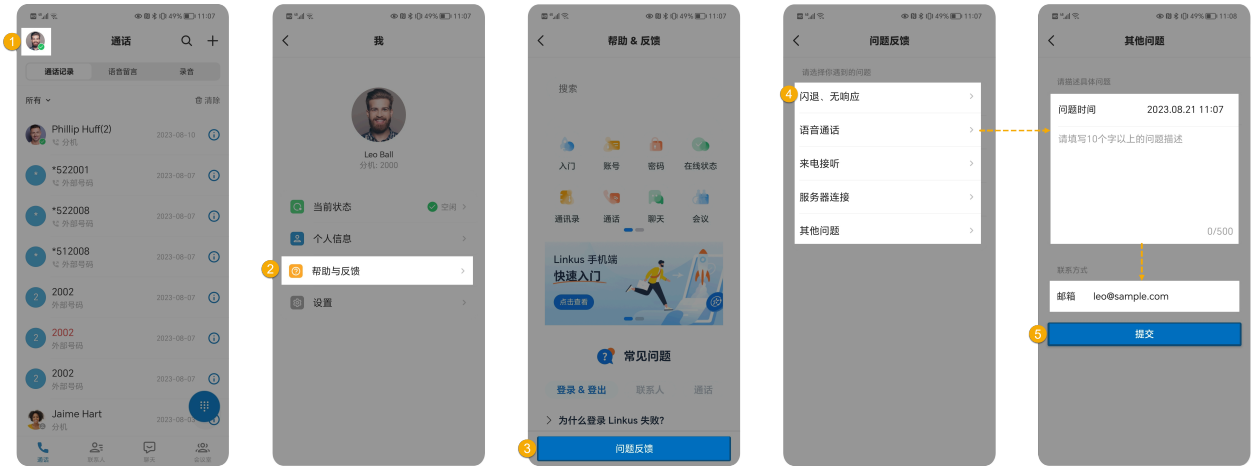
1. 在 Linkus 登录页底部，点击 **帮助与反馈**。
2. 在 **帮助&反馈** 页面底部，点击 **问题反馈**。
3. 描述你遇到的问题。
    a. 选择问题类型。

    > **注：**
    > 如果现有分类无法准确概述你遇到的问题，你可以选择 **其他问题**。

    b. 在 **问题时间** 栏，选择问题发生的时间。
    c. 详细描述问题。
    d. 在 **邮箱** 栏，填写你的邮箱地址，以便 Yeastar 技术支持团队与你联系。
4. 点击 **提交**。

登录后提交 Linkus 问题反馈

如果登录 Linkus 后遇到使用上的问题，你可以根据以下说明，在 Linkus 上提交问题反馈。



1. 在 Linkus 的左上角，点击你的账号。
2. 进入 **帮助与反馈**。
3. 点击 **问题反馈**。
4. 描述你遇到的问题。
    a. 选择问题类型。

    > **注：**
    > 如果现有分类无法准确概述你遇到的问题，你可以选择 **其他问题**。

    b. 在 **问题时间** 栏，选择问题发生的时间。
    c. 详细描述问题。
    d. 在 **邮箱** 栏，填写你的邮箱地址，以便 Yeastar 技术支持团队与你联系。
5. 点击 **提交**。