从零上手豆包工作 · 面向真实办公交付

从会问，
到会把工作做完。

DOUBAO WORK
THE PRACTICAL PLAYBOOK

23 章完整教程 · 32 个任务模板 · 飞书协作 / 电脑执行 / 技能 / 伙伴 / 定时任务 / 企业实战

AI 酋长 Andy / 星觉科技

独立开源出版物 · 非字节跳动或飞书官方资料

个人官网 metaver.vip

公司官网 www.a6no1.cn

微信 **AIPMAndy**

EDITOR'S NOTE

这不是一本功能说明书。

普通人不缺 AI 功能列表，缺的是：什么任务值得委托、如何安全授权、怎么一次拿到可编辑的交付物、怎样知道 AI 没有编造，以及如何把成功方法保存在自己手里。

本书从“做成一件小事”出发。先拿模拟会议纪要练习，再进入文档/PPT、数据、飞书权限、本地电脑与自动化，最后讨论企业获客、职业发展和跨平台迁移。

01 提供原始可复制模板

每一章都有操作步骤、完成标准和常见风险。

02 不编造案例或效益

演示数据全部标注“教学模拟”，实际结果需要实测。

03 阅读不强制留资

网页与 PDF 免费公开；联系作者完全自愿。

版本日期：2026-11-14 · 原始发布资料见末尾“来源与使用边界”。官方功能、额度和政策会改变，务必以当前产品与企业权限为准。

作者 / AI 酋长 Andy

微信 **AIPMAndy** · 个人官网 · 星觉科技公司官网 · 豆包工作官方入口

CONTENTS / 目录

从零开始，按工作流学习

建议顺序：01–04 打基础，05–15 学执行，16–22 连接业务，23 负责长期维护。

01 / 先搞懂豆包工作
02 / 下载、入口与账号
03 / 10 分钟完成第一份交付物
04 / 任务委托八字段协议
05 / 高质量文档、报告与 PPT
06 / 表格、数据分析和可视化
07 / 深度研究与来源核验
08 / 本地文件整理与批处理
09 / 浏览器操作与电脑接管
10 / 飞书企业知识与协作
11 / 技能、连接器、工作伙伴
12 / 多伙伴协同：研究→数据→表达
13 / 定时任务和可靠自动化
14 / 图片、视频与创作工作流
15 / 用表格做小型在线工具
16 / 个人 IP 获客：内容→线索→沟通
17 / 企业 AI 获客：从需求到可售方案
18 / 求职与职场：证据驱动
19 / 管理者与高管决策工作台
20 / 权限、安全与信息治理
21 / 成本、额度、效率和 ROI
22 / 跨工具迁移：不被一个 Agent 锁定
23 / 维护、常见问题与下一步

PART 01 / FIRST PRINCIPLES

01 先搞懂豆包工作

它不是“豆包聊天加长版”，而是围绕结果调度研究、文件、工具和团队上下文的工作 Agent。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 先写最终成果，而不是提一个模糊问题
2. 确定它可读取哪些素材、能动哪些系统
3. 让 AI 先列出计划与风险，再开始执行
4. 拿到文件后独立验收

三个经常混淆的名字

豆包是通用 AI 助手；豆包中的“工作任务”是其中的任务入口；豆包工作是以交付任务为核心的产品形态，并与飞书深度集成。不要把普通对话的能力、企业权限和本地电脑操作视为完全相同。

什么任务值得交给 Agent

优先选择“输入明确、可检查、重复发生”的任务，例如把会议纪要转成行动表、从真实样本建立报告、整理有备份的临时文件夹。像“替公司做最终法律判断”这种缺乏可授权和可验收边界的任务不宜委托。

一个正确的工作流

任务=目标 → 材料 → 计划 → 执行 → 可编辑交付物 → 人工验收。把一次成功操作记录下来，逐步形成稳定流程。工具是否会升级并不改变这个逻辑。

产品不是承诺

官方描述中包括浏览器/电脑操作、图表、演示、视频和技能等，但每个入口、账号、订阅权益和企业管理配置的支持范围不同。无法在你的界面看到的功能，按不可用处理，不要靠文字假定已经开通。

交付验收

- 解释清楚普通豆包和豆包工作的差异
- 选出一件 15 分钟内可复核的小任务
- 知道为什么最终成果必须检查

常见风险

- 把普通聊天结果当成完成工作
- 相信没有来源的统计数字

官方参考：https://www.feishu.cn/content/article/7677519271848610746

PART 01 / ONBOARDING

02 下载、入口与账号

认准官方入口，再决定个人还是飞书企业身份；这是数据边界，不是换个登录按钮。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 打开 https://www.doubao.com/work
2. 下载与你系统匹配的官方客户端；无法安装则确认豆包现有工作入口
3. 用个人账号完成无敏感数据测试
4. 使用飞书企业账号前先确认租户及授权范围

先辨别入口

独立 PC 客户端适合较长任务和本地操作；豆包客户端内的工作入口适合从熟悉的环境进入；飞书端适合企业知识与协作。独立“豆包工作”目前并非独立手机版 App，手机相关工作通过豆包或飞书入口承接。

个人账号不是企业账号

个人豆包身份对应个人空间；飞书身份对应企业租户、已有文档权限和管理员控制。同一个手机号不代表这两套空间的资料、额度或任务自动合并。切换身份前先确认头像/租户/目标文件空间。

安全安装

只从 doubao.com 或相关官方应用商店的核验渠道获取程序，不安装镜像站宣传的“免登录破解版”“加速版”。软件索要本地文件、辅助功能或录屏权限时，先确认具体任务确实需要。

首个任务准备

在电脑建“豆包工作-练习区”，只放我们提供的模拟会议纪要和模拟销售数据。不使用客户名单、真实简历、公司机密或私有密钥测试。

交付验收

- 能识别当前登录身份和租户
- 知道练习区路径与文件内容
- 确认非敏感任务可正常执行

常见风险

- 以管理员账号直接测试
- 使用未经核验的第三方安装包

官方参考：https://www.feishu.cn/content/7677519271848610746

PART 01 / QUICK START

03 10 分钟完成第一份交付物

从模拟会议纪要开始：一条指令，交付负责人明确的行动表。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 打开 examples/meeting-demo.md 并复制为本地文件
2. 进入豆包工作，选择可处理本地文件的入口
3. 发送本章任务指令，先观察计划
4. 生成行动表后对照原文逐项检查
5. 保存输出为可编辑的 Markdown/表格

复制这条初始任务

请读取我提供的模拟会议纪要。输出 Markdown 行动表，字段为任务、负责人、截止日期、证据原句、风险。原文没有的日期标记“待确认”；不推断负责人，不联系任何人，不修改原始文件。先列 3 步计划再执行。

检查质量

核查行动项个数、负责人、日期与证据原句是否一一对应；有歧义一律标明。格式与事实同样重要，但不要为了表格看着完整去编空缺。

迭代一轮

再要求“只补充一个按优先级排序的风险提示段落，不能改动已确认的行动项；单独给出你修改了哪里”。让读者感受局部纠偏，而不是每轮整篇重做。

留存复现材料

把输入、最终提示词、输出和人工验收清单放在同一目录，命名为 YYYY-MM-DD-meeting-demo。后续才有条件验证是不是稳定省时间。

交付验收

- 行动项有出处
- 未知事项明确标注
- 原文件没有被修改
- 能复现最终输出

常见风险

- 编造确认日期
- 未经许可向群聊发送通知

PART 02 / PROMPT ENGINEERING

04 任务委托八字段协议

把“帮我做一个报告”升级为带验证标准的任务委托书。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 明确目标与接收对象
2. 填写输入材料及来源边界
3. 给出分步骤执行策略
4. 写清输出文件格式与命名
5. 写出成功标准和必须停下的条件

八个字段

①任务目标；②交付对象；③可用输入；④范围/时效；⑤执行约束；⑥输出格式；⑦验收标准；⑧需人工确认的动作。缺两项以上，先让它提不超过三个关键问题。

先计划，再执行

复杂任务可先让 Agent 交一页路线图：需要哪些材料、哪些步骤并行、哪些步骤依赖外部授权、哪些环节人来确认。这样花费更可控、错误更早暴露。

五步法过滤无效工作

先质疑任务是否必要，再删除不创造结果的步骤，然后简化，随后提速，最后才考虑自动化。自动化一个错误流程只会更快地产生更多错误。

交付文件必须可编辑

不要只交图片、截图或“完成了”的说明。约定生成 Markdown/CSV/PPTX/HTML 等可编辑格式，并在清单上写文件路径、生成时间、所用来源及遗漏项目。

交付验收

- 协议中有八字段
- 授权与停机条件明确
- 可以观察任务状态
- 输出有验收指标

常见风险

- 用“你自己看着办”取代边界
- 没有备份就授权批量改写

PART 02 / CONTENT DELIVERY

05 高质量文档、报告与 PPT

先保证证据，再保证表达，最后打磨视觉：这是办公成果最短的可信路径。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 上传或指定已授权材料
2. 提取事实与待核实清单
3. 确认大纲和受众
4. 生成文档和汇报版 PPT
5. 逐页检查引用、图表和排版

一套材料两种受众

同样的项目复盘，团队版应写清任务、Owner 和阻塞；高管版优先讲关键指标、风险、需要决策的事项。不要无区别复制同一个 PDF。

写作不是幻觉大赛

任何收入、行业规模、政策、用户数都应附原始来源或明确注明“估算/教学模拟”。不能用 AI 自己编造的数据支持下一步建议。

局部修改优先

对于已经合格的初稿，指定章节/页面/段落修改，要求列出变更摘要，不重写其他部分。必要时保留 v1、v2 以便回滚。

PPT 交付验收

至少检查每页唯一中心信息、数据与正文一致、图片版权或授权、中文字体替换、可编辑性、边距与手机阅读。PPTX 可以打开 ≠ 演示材料可交付。

交付验收

- 结论可追溯
- 有决策摘要
- PPTX 有可编辑元素
- 不对外传播敏感资料

常见风险

- 把模拟指标写成真实业绩
- 只验“文件能打开”

PART 02 / DATA

06 表格、数据分析和可视化

模型会画图，不代表它理解数据口径；先验数，再画图。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 用 examples/sales-demo.csv 导入模拟记录
2. 先检查字段、重复、缺失和日期格式
3. 要求计算订单金额和分组汇总
4. 核对至少三个手算样例
5. 生成图表并在结论旁写明限制

分析四道闸

数据来源可靠性 → 统计口径 → 计算复核 → 结论边界。比如“成交率”分母究竟是咨询数、有效线索数还是访客数？一个分母没说清，后续图表全不可信。

对异常要追因

发现某个月收入升高，只能说“指标变化”，不能直接归因为“AI 带来了增长”。要进一步检验样本、活动、渠道和季节性因素，必要时做对照实验。

模拟数据的使用规则

本项目提供的所有 CSV 均为人为构造的教学数据，不代表 AI 酋长 Andy 的客户、订单或成交事实。案例展示时必须保留“教学模拟”标签。

可复现与导出

保留源 CSV、字段字典、计算式、最终图表和一段文字解释。实际企业可把模板改写为受控的飞书多维表格或 Excel 流程。

交付验收

- 源数据不被覆盖
- 总金额可手动核对
- 图表标题带单位
- 结论不越过因果边界

常见风险

- 在没有字段字典时比较转化率
- 将演示图用于真实客户宣传

PART 02 / RESEARCH

07 深度研究与来源核验

让 AI 承担资料搜索和结构化汇总，人负责判断来源、时效和因果。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 限定问题、地域与日期
2. 优先官方公告、产品文档和原始报告
3. 每个关键结论旁保留可点击来源
4. 对冲突信息单独列出
5. 输出事实、判断与未知三栏

证据等级

第一级：原始官方公告/财报/政策；第二级：有署名与方法的专业媒体；第三级：社区经验；第四级：无法核实的转述。低等级证据可以作为线索，不可伪装为确定事实。

发布日期与事件日期分开

一条新闻可能 11 月发布，却在说 8 月的产品更新。分析最新能力时写明“核验日”而不是只写文章发布日期。

研究应服务决策

报告至少回答“什么变了”“为什么重要”“怎么验证”“下一步最小动作”。如果只得到一堆截图与长文本，没有形成可行动判断，就不算完成任务。

引用检查

随机抽查 5 个主要结论，打开原链接查数字与上下文，遇到来源打不开就暂时删除该结论。不要让模型凭记忆补上链接。

交付验收

- 所有核心事实有来源
- 时效边界清楚
- 存在反例/不确定项
- 给出最小可验证行动

常见风险

- 使用凭空生成的链接
- 把产品宣传语当第三方测评

PART 03 / EXECUTION

08 本地文件整理与批处理

安全的文件自动化应先预演、再确认、再执行、可回退。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 备份练习目录
2. 只读统计数量、格式、大小
3. 生成 dry-run 重命名预览
4. 检查文件冲突和重名处理
5. 批准后在练习区执行
6. 输出变更日志并复核

文件夹白名单

明确只操作“练习区”的绝对路径，不包含桌面根目录、下载全目录、云同步库或企业共享盘。先限制范围，再给权限。

dry-run 是必需品

让 Agent 在真正写盘前生成旧路径→新路径清单和可能覆盖项，默认禁止删除；如果产品没有预演按钮，就让它先只读输出变更计划。

回滚方法

执行前复制备份，执行后保存旧名/新名映射；失败时按映射回退。对 50 个文件不可靠的流程，不要直接上 50,000 个文件。

不要过度授权

屏幕录制、辅助功能、磁盘访问、管理员权限是不同级别的授权；按任务最小范围开通，不需要时及时撤回。

交付验收

- 先查看预演
- 无人为遗失文件
- 有可执行回滚方案
- 输出目录有日志

常见风险

- 全盘批量移动
- 临时文件中包含个人密钥

PART 03 / EXECUTION

09 浏览器操作与电脑接管

多步骤 GUI 操作很有价值，也最容易误操作：把高风险动作设为人工审批点。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 选择公开可访问的测试页面
2. 给出允许访问的站点列表
3. 先让它只读检索并截图/整理证据
4. 发送/删除/付款/发布前要求暂停
5. 检查操作日志与目标页面

什么可以自动

公开页面提取、自己的素材整理、测试站点录入、已授权文档编辑；但不保证每个系统都支持自动化，验证码、反机器人机制和管理员策略都不能绕过。

什么必须人工

向客户发送消息、对外发布内容、移动资金、提交合同、覆盖正式数据、删除仓库，以及任何改变外部系统权限的动作，都必须先确认目标、对象和内容。

云电脑和本地电脑不是一回事

云端任务有机会在关机后继续运行，但本机 GUI 操作往往依赖设备可用、权限与在线状态。不要把“云任务可继续”理解成“关机后还可随意操作本地软件”。

何时停止

页面与预期不同、出现额外授权窗、目标账号不一致、找不到原始凭证、页面显示限流/失败时立即暂停并汇报，不继续猜测点击。

交付验收

- 只在白名单站点操作
- 保留关键截图或变更记录
- 高风险操作前暂停
- 有失败退出条件

常见风险

- 绕过验证码/反爬
- 未经授权触达第三方

PART 03 / FEISHU

10 飞书企业知识与协作

真正的差异化不是聊天速度，而是企业上下文能否进入正确工作流。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 以自己的飞书企业账号登录
2. 确认当前租户和授权资料
3. 选一份可公开于团队的练习文档
4. 让它汇总行动项并引用原文
5. 生成可编辑成果后复核分享范围

企业权限继承

豆包工作与飞书打通，不意味着能读取整个企业的数据。你能访问什么、是否允许调用相关工具、是否允许分享给谁，继续受飞书权限与管理员开关约束。

最适合的企业内用法

结合自己有权限的会议记录、项目文档和日历，做周报、项目风险跟踪、客户拜访准备、知识问答。跨部门数据汇总先找数据所有者确认。

共享后的二次风险

一份由 AI 生成的文档可能包含原始文件的敏感段落，创建文档前/分享前都要审阅权限、敏感词、客户名与保密约定。

最小闭环

选一份会议记录→提取行动表→让负责人确认→存回被授权的团队目录。只有当“任务被使用且正确”才计算流程有效。

交付验收

- 确认组织/租户
- 保留引用原文
- 对外分享前再审
- 不会绕过资料权限

常见风险

- 直接让 AI 遍历企业全盘
- 自动群发未经审查的周报

官方参考：https://www.feishu.cn/content/article/7677519271848610746

PART 03 / EXTENSIBILITY

11 技能、连接器、工作伙伴

记住：技能是方法，连接器是通道，工作伙伴是负责执行的角色。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 先找到已有技能解决的明确问题
2. 检查技能来源、访问范围与脚本内容
3. 按最小权限安装连接器
4. 给伙伴限定角色和验收标准
5. 先在模拟数据上运行

技能 Skill

标准化流程、验收规则、可选脚本、资源模板组成一个技能。技能不是只写一句 Prompt。自定义技能需遵从产品当前上传结构与审核规则，本仓库提供一个平台中立的 Markdown 示例，不保证直接一键导入。

连接器 Connector

它把外部账号、文档或系统接入任务。授权前明确“接谁的数据”“能否写入”“什么时候撤销”“输出落在哪里”。连上服务并不自动意味着可以读取所有数据。

工作伙伴 Partner

伙伴是任务中的专业角色，可以组织为小队处理研究、数据、设计等分工；每个伙伴都应有职责、输入、产出、质量门槛。多人并行也可能放大一致性问题。

审计第三方能力

对要求安装的本地代码先阅读文件清单，拒绝索要 Token/密码的示例，不执行来源不明的网络脚本或带 sudo 的安装指令。

交付验收

- 职责边界可解释
- 权限可撤销
- 第三方脚本过审
- 技能输出可复验

常见风险

- 信任不明技能自动读写
- 把 API Token 粘贴到公开提示词

官方参考：https://open.doubao.com/document

PART 03 / MULTI-AGENT

12 多伙伴协同：研究→数据→表达

多个伙伴不是越多越好；先确定一个可复用的交付链。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 把任务拆成研究、核数、写作、审核四个阶段
2. 为每段指定唯一产出格式
3. 设置交接契约和依赖关系
4. 在中间节点人工审阅
5. 最终整合时核对数据版本

一个典型小队

研究伙伴提取来源与事实；数据伙伴检查口径与计算；写作伙伴将结论变成文档/PPT；质检伙伴查引用、数字和格式。无法调用多个伙伴时，也可以单 Agent 分阶段完成，结果导向优先于形式。

交接契约

每个阶段写清输入路径、输出文件名、必含字段、错误退出条件。不要允许“研究伙伴”把未经验证的结论直接塞进“营销伙伴”的脚本。

减少协调成本

复杂项目才有必要并行。简单两页总结不需要开四个伙伴。多 Agent 的价值来自任务可拆分，而不是演示看着热闹。

统一事实源

给数据版本号、更新时间和引用源。两个伙伴读到不同版本时先停下核对，不追求“全自动无打扰”。

交付验收

- 每段都有单独结果
- 版本号一致
- 中间设有审批
- 复杂度值得增加协调成本

常见风险

- 把小队数量当成果指标
- 交接不写来源

PART 04 / OPERATIONS

13 定时任务和可靠自动化

先做一次成功的任务，再考虑让它每周跑；调度不是验证。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 选一个已稳定复现的工作流
2. 配置执行频率和时区
3. 指定允许来源与接收人
4. 设去重规则与失败告警
5. 手动运行一次
6. 每月检查权限、结果和成本

适合定时的任务

例如每周市场变化摘要、每日只读整理个人有权限的行业新闻、周会前的待办汇总。定时不等于可以无上限抓取、外发或修改。

云端与本地边界

官方描述云端定时触发和结果通知，但包含本地文件/GUI 的任务需要另行确认运行环境、设备状态和授权可用性。对每类任务进行关机与断网场景测试。

幂等性

重复运行不应重复发 10 封邮件或生成 10 份带冲突名称的文件。记录运行日期、任务 ID、上一轮结果，以及重复检测条件。

失败重试与通知

在自己的工作台检查计划任务状态、执行历史、失败原因；不要因为“配置保存成功”就默认收到了有效简报。

交付验收

- 时区正确
- 有重试/失败处理
- 结果可审计
- 重复运行不造成重复动作

常见风险

- 让未经审查任务定时外发
- 把关机后运行云端任务等同本地操作

官方参考：https://www.feishu.cn/content/article/7677519271848610746

PART 04 / CREATIVE

14 图片、视频与创作工作流

让创作链路有素材清单、版权边界和可修改的最终文件。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 先写传播目的、受众和主题
2. 产出参考资料与事实骨架
3. 先写分镜/脚本再生成视觉
4. 核对图片视频授权和细节
5. 输出适配平台规格与说明

创作不是“一句话出爆款”

真实内容应来自可公开的人生经历、产品演示或明确标注的模拟，不编造“我靠它赚了 100 万”。用户是否收藏、转发、付费依赖真实价值验证。

视觉规格

明确横竖比例、分辨率、中文文本、字幕风格、封面风格、素材来源。不要默认图片/视频功能在所有账号都开放，生成额度、模型和水印规则可能变动。

从观点到完整视频

先写 15 秒钩子→3 个步骤→可复现演示→结果画面→免责/CTA。将“无法验证的结论”从脚本剔除，以免在创作中把不确定的判断写成事实。

内容成果表

保存选题、脚本、发布状态和反馈指标；不经许可不登录账号自动发布。对于商业合作，必须标明合作关系与图片素材使用边界。

交付验收

- 画面无错误文字
- 素材权利清楚
- 有可编辑脚本
- 没有虚构收益承诺

常见风险

- 未经允许二创他人商用素材
- 将不实数据写入脚本

PART 04 / APPS

15 用表格做小型在线工具

从真正需要多人维护的台账出发，先做可验证的轻应用，而不是追求“全能系统”。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 定义 3 个必要业务动作
2. 设计最小字段表
3. 用模拟样本产生可运行初版
4. 测试新增、编辑、删除、筛选
5. 检查权限和导出方式
6. 记录上线限制与维护成本

MVP 只有三个功能

例如客户跟进台账的录入、状态更新和导出。不首先搞用户权限平台、大模型聊天、完整 CRM 生态，避免复杂度提前锁死。

可运行的定义

不是截图或者页面动起来，而是能够输入真实可许可的测试数据、刷新/保存、显示错误消息、明确数据存储位置，以及导出备份。

安全边界

模拟客户数据不能替代生产测试；正式处理客户个人信息前，要考虑处理依据、权限划分、日志及数据保存期限。

技术债意识

一页 AI 生成应用的迭代成本可能比构建成本更高。把可维护的数据结构、README 和部署步骤一起交付。

交付验收

- 核心 CRUD 能工作
- 数据可导出
- 没有硬编码秘钥
- 约束和维护人写清楚

常见风险

- 用临时 Demo 直接承载业务
- 未经授权存储个人信息

PART 05 / BUSINESS

16 个人 IP 获客：内容→线索→沟通

把 AI 当作内容与线索管理流水线，不把它当作虚构流量和结果的工具。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 选定一个受众的具体问题
2. 提取自己的原始案例或模拟素材
3. 生成 5 个教育型选题
4. 做一条有步骤的内容
5. 用表格记录真实线索
6. 复盘哪一步产生价值

先算清业务价值

1000 浏览不等于 1000 线索。真实漏斗是内容触达→有效互动→咨询→支付→交付→转介绍。每一步都应有可追溯样本，不拿点赞代替收入。

适合内容创作者的任务

把已有 GitHub 项目变成“少花冤枉钱”教程、生成公众号文章的引用大纲、将服务案例改写成匿名教学材料、对比用户问题和产品功能。

多平台不是机械搬运

Threads 需要短观点和可复现结果，公众号需要完整过程和证据，小红书需要清晰步骤与视觉。不要一份长文不调整就分发所有平台。

隐私与承诺

客户的聊天、合同和营收数据未经书面授权不得公开。用户画像可以做匿名总结；涉及服务销售不承诺“包涨粉”“包成交”。

交付验收

- 选题对应受众问题
- 每条内容有可执行步骤
- 转化漏斗用真实数据
- 案例经允许公开

常见风险

- 编造客户数据
- 未授权自动私信和群发

PART 05 / B2B

17 企业 AI 获客：从需求到可售方案

结合 B 端“可衡量交付”和 C 端“让用户愿意看”的双重逻辑，做销售支持材料。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 明确客户行业与现有获客流程
2. 先审问卷和公开资料，不接触未经授权的 CRM
3. 输出问题树与 3 个低成本试验
4. 制作提案与首月试验表
5. 人工审批对外报价与承诺

企业不是买 AI 功能

企业真正购买的是获客成本下降、销售周期缩短、线索质量提升和流程可控。让 Agent 先写出指标定义和当前基线，不要凭模板断言能提升 30%。

对外方案框架

目标业务 → 客群与场景 → 既有渠道 → 内容/触点策略 → 人工角色 → 风险与合规 → 两周试验 → 数据口径 → 决策门槛。

一条可复用流水线

业务访谈纪要→结构化问题清单→市场公开研究→方案草稿→专业审核→报价单。每个节点保留来源和负责人。

成果不等于成交

输出 PDF 提案不代表客户认可，不承诺咨询收入、线索数或增长率；只有在实际客户反馈与合同证据存在时，才写成成功案例。

交付验收

- 方案含业务基线
- 实验有停止条件
- 引用公开资料准确
- 对外报价经负责人确认

常见风险

- AI 擅自承诺结果
- 将模拟方案写成上市公司实战

PART 05 / CAREER

18 求职与职场：证据驱动

与其让 AI 润色 100 份简历，不如把一个岗位所需的能力证据补齐。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 从官方职位描述提取要求
2. 列出已有项目/成果证据
3. 建立缺口矩阵
4. 制作岗位匹配简历和作品说明
5. 以真实经历模拟面试
6. 人工核对所有表述

真实事实优先

简历不能凭空写实习、Offer、学校或项目结果。AI 可以帮助表达事实、设计作品集练习和补能力证据，但不能替代雇主背调。

产品/AI 岗练习

把公开产品做成“用户问题→方案取舍→指标与实验”的案例；如无真实数据，标注“教学模拟”。求职材料是否有说服力，取决于推理和验证，而非配色。

岗位信息时效

国家/地区的工作许可、毕业生招聘窗口和雇主要求要按目标市场逐条核对，不拿单个地区经验推导全球。

模拟面试

要求 AI 根据 JD 追问项目角色、具体行动、失败与复盘，并把每个回答对应到能出示的材料。

交付验收

- 内容不造假
- 每个能力有证明
- 考虑地区资格边界
- 可回顾面试录音/笔记

常见风险

- 用 AI 编虚假实习
- 未经授权上传候选人信息

PART 05 / EXECUTIVE

19 管理者与高管决策工作台

让 Agent 做幕僚：整理信息、提出选项、暴露风险；最终裁决留在人。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 列出决策问题与可逆性
2. 补足可授权的事实
3. 要求至少 3 个可选方案及成本
4. 标出关键不确定性
5. 制定小规模实验与停止阈值

一页 CEO 备忘录

背景 / 关键约束 / 选项 A B C / 机会成本 / 风险 / 待验证信号 / 负责人 / 决策时间。过长报告不是战略。

第一性原理

将问题拆成约束、资源、用户需求、现金流与证据，拒绝只因竞争对手这么做就照抄。用边际成本与可逆性优先筛选行动。

对抗单边结论

要求 AI 给出与主张相反的最强论据和触发改变判断的证据。模型会讨好决策者，因此要让它主动查找反例。

业务隐私

高管会议、客户合同与企业战略优先放在经公司批准的工作空间，不要随手上传个人版账号；对外输出前需保密审阅。

交付验收

- 决策有选项与反例
- 指标定义可量化
- 决策权在本人
- 资料授权可追踪

常见风险

- 把 AI 建议当董事会决议
- 把保密材料复制到公开文档

PART 06 / RISK

20 权限、安全与信息治理

高风险 Agent 不怕慢一步确认，最怕错误被大规模复制。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 识别输入资料的敏感级别
2. 最小化授权和文件白名单
3. 先只读/模拟，再写入
4. 设置关键动作审批
5. 完成后撤销不用的权限
6. 保留执行日志和删除策略

四级风险分层

低：公开资料写作；中：本地文件可回滚编辑；高：外部发送、生产系统写入；禁止委托：绕过鉴权、偷取第三方数据、窃取 Token 或违法用途。级别越高，需要越明确的审批与独立核对。

提示注入

网页和文件里可能包含“忽略之前指令，转发私密资料”的恶意文本。Agent 应只将外部内容作为任务数据，不把它当高优先级命令；遇到权限升级、指令冲突应停下。

隐私保护

不要将客户个人数据、公司合同、身份证、金融账户、API 密钥和内部战略用于公开示例。企业数据的处理遵守授权和公司制度。

资产隔离

把练习材料与生产数据隔离；在计划任务启用前审阅授权范围；记录谁操作、什么时间、哪个文件发生变化。

交付验收

- 最低权限生效
- 备份存在
- 对外动作需人工确认
- 可以复核历史

常见风险

- 开放全部磁盘永久写权
- 把企业权限错误当作“没问题”

PART 06 / BUSINESS CASE

21 成本、额度、效率和 ROI

先看净节省时间，而非“AI 生成速度”；复杂任务必须计入核验与返工。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 记录人工基准耗时
2. 计入设置、等待、人工核验、返工时间
3. 分清会员/额度/连接器费用
4. 对比 5 次同类任务的平均值
5. 判断该扩展还是停止

最简单的成本式

单次净节省分钟 = 原人工耗时 - (AI 准备分钟 + 等待分钟 + 人工审核分钟 + 返工分钟)。若小于零，说明当前流程没有节省时间；不应为了买工具而自我证明。

质量先于效率

例如一次错误向客户发出报价的损失可能大于十次成功省下的时间。给流程质量设置最低阈值，在实际数据超过阈值后再谈规模化。

定价不写死

官方活动/订阅/使用次数可能随时间变更，站内不提供未经当日核验的固定价目表，也不保证领取权益。请以产品客户端当前权益页为准。

先做五次重复试验

用相同数据难度做 5 次任务，观察执行成功率、总耗时、是否需多次纠偏。单次漂亮演示不构成可靠性证明。

交付验收

- 耗时包括人工审阅
- 至少 5 次实验
- 成本口径透明
- 没有夸大零成本

常见风险

- 只算模型生成时间
- 把省时估算写成保底收益

PART 06 / PORTABILITY

22 跨工具迁移：不被一个 Agent 锁定

将提示词、数据字典、验收标准和技能逻辑留在自己的仓库里。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 保留 Markdown/CSV/JSON/PDF 等通用格式
2. 独立归档提示词与数据样本
3. 把密钥与环境变量剥离
4. 在第二个平台运行同一验收用例
5. 用版本号维护跨工具差异

什么可以迁移

业务目标、任务协议、提示词、模板、指标定义、验收清单、无敏感数据的演示素材。这些比某个界面的截图更长寿。

什么无法保证迁移

平台特有的连接器、权限模型、伙伴定义、云执行环境、专属模型和私有资源格式。迁移时把“需要人工改造”列清楚，不承诺一键无损导入。

最小资产包

README + task-protocol.md + acceptance-checklist.csv + case-data.csv + SKILL.md + sources.md + outputs/。每个项目都能在自己的 GitHub / 本地磁盘独立存活。

双栈策略

可以把豆包工作用作国内业务办公入口，同时保留通用格式，让 Codex / WorkBuddy / 其他 Agent 可以按同一标准重做任务；比较的是结果、成本和权限，而非粉丝口水战。

交付验收

- 素材可导出
- 无 Token 泄露
- 第二工具可运行测试
- 迁移限制有记录

常见风险

- 把权限设置说成通用资产
- 跨工具直接拷贝私密聊天

PART 06 / MAINTENANCE

23 维护、常见问题与下一步

产品会变，教程必须有核验日期与可持续维护机制。

STEP BY STEP / 操作路径

1. 按最新版本核对功能入口
2. 每月抽查重要外链
3. 在 Issues 提交复现步骤而非截图情绪
4. 把新增案例先做模拟数据验收
5. 每季度检查隐私与额度变化

为什么我找不到按钮

优先检查是否为“豆包工作”而非豆包普通聊天；是否用了个人账号/飞书账号；客户端是否更新；企业是否开启功能；会员权益/地区是否受限。不要对教程读者承诺所有账号都一模一样。

电脑关机还能不能执行

云端任务可能继续，但涉及本机软件的操作要检查任务是否依赖本地权限、设备在线状态。我们专设“云端/本地/远程控制”三者对照表。

在哪里提交改进

在仓库创建 Issue，记录设备、客户端版本、账号入口、预期与实际、已经尝试的步骤，去除所有姓名、手机号、合同和 Token。

最小持续改进

从一次确实能节省时间的场景出发，删掉无效步骤，形成 Skill，再做自动化。用一件正确完成的事构建复用，而不是追逐每个新功能。

交付验收

- 已知边界写明
- 更新日期标注
- 反馈没有隐私泄漏
- 维护责任明确

常见风险

- 不实承诺永远可用
- 将旧试用价目当现价

APPENDIX 01 / PROMPT LIBRARY

32 个场景化任务模板

这些不是“万能咒语”。每个模板明确目标、输入、执行、交付、验收和权限边界。实际使用时，替换成经过授权的个人或企业素材。

以下为精炼出版索引；完整可复制提示词见网页模板库和项目 **content/prompts.json**。

P01 / 零基础　　入门 · 约 15 分钟

第一个工作：会议纪要转行动表

将模拟会议记录整理为清晰待办

输入材料	examples/meeting-demo.md
执行方法	提取任务、负责人、日期、引用原文；只提取显式信息
交付格式	Markdown 表格 + 待确认项
验收标准	逐项能在原文中找到证据
权限边界	不发通知、不更改原文件

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P02 / 零基础

入门 · 约 20 分钟

整理 15 个混乱文件名

为一个练习文件夹设计规范命名

输入材料	练习目录，不超过 15 个文件
执行方法	先列出旧名/新名映射与冲突，得到批准才执行
交付格式	dry-run CSV + 回滚 CSV
验收标准	无覆盖、能恢复原名
权限边界	禁止删除或触碰练习目录外文件

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P03 / 零基础

入门 · 约 15 分钟

把口头需求变成执行计划

把模糊业务想法转为两周能验证的任务

输入材料	一段自己的目标描述
执行方法	识别业务问题、用户、资源、约束和成功定义
交付格式	一页项目计划
验收标准	每个任务有负责人和可检查产出
权限边界	不臆测资源与预算

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P04 / 办公文档

入门 · 约 15 分钟

把长文档变成高管摘要

从上传文件中提取关键决定事项

输入材料	自己有权限的项目材料
执行方法	抽取事实、风险、建议、待核实
交付格式	800 字以内摘要 + 来源表
验收标准	每个数字有原文引用
权限边界	不可公开内部材料

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P05 / 办公文档

入门 · 约 15 分钟

生成周报和下周计划

把有证据的本周工作沉淀为周报

输入材料	本周已确认任务清单/待办
执行方法	区别已完成、进行中、阻塞和计划
交付格式	500 字周报 + 任务表
验收标准	已完成仅引用已证实事项
权限边界	不捏造完成度和客户

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P06 / 办公文档

进阶 · 约 40 分钟

PPT 从研究到交付

根据研究材料制作十页以内汇报

输入材料	资料文件、受众、目标、会议背景
执行方法	先确认大纲和数据，再制作图表/页面
交付格式	可编辑 PPTX + 讲稿
验收标准	页数≤10、数字核对、每页有单一核心观点
权限边界	没有原始来源的数据不得用于图表

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P07 / 办公文档

进阶 · 约 15 分钟

合同要点摘录

整理合同条款供专业人士核对

输入材料	经授权的脱敏合同
执行方法	逐条提取付款、验收、保密、知识产权、解除条件
交付格式	条款摘要 + 风险问题清单
验收标准	每条风险有合同章节定位
权限边界	不能代替律师最终意见

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P08 / 办公文档

入门 · 约 15 分钟

多格式文档风格统一

对一组有授权的文档统一命名与版式

输入材料	复制的练习材料和品牌规范
执行方法	先给改动对照，保留事实与原始档案
交付格式	可编辑文件 + 变更记录
验收标准	无内容丢失、可回滚
权限边界	不要覆盖原件

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P09 / 数据分析

入门 · 约 30 分钟

模拟销售数据复核

核对演示业务指标并识别错误

输入材料	examples/sales-demo.csv
执行方法	先数据质量后指标和结论
交付格式	CSV 汇总 + 计算说明 + 图表
验收标准	总额、行数、分组可手算复核
权限边界	标记教学模拟，不代表真实营收

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P10 / 数据分析

进阶 · 约 15 分钟

拆解渠道转化漏斗

分析线索→咨询→成交各阶段

输入材料	匿名且已授权的阶段数据
执行方法	明确分母、异常、变化来源和不确定性
交付格式	漏斗表 + 三个问题假设
验收标准	分子分母与样本数标清
权限边界	不得将相关性表述为因果

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P11 / 数据分析

入门 · 约 15 分钟

预算与实际支出对比

查出可解释的预算偏差

输入材料	预算表/实际表、业务定义
执行方法	对齐口径，计算执行率，分组汇总
交付格式	偏差清单 + 行动优先级
验收标准	数值与底表匹配
权限边界	不得代替财务审计

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P12 / 数据分析

进阶 · 约 15 分钟

每日关键运营指标提取

将稳定的单次报表流程模板化

输入材料	可公开模拟日报表
执行方法	提取异常、核对数据口径、形成摘要
交付格式	单页 KPI 简报
验收标准	有日期、数据来源、完整性说明
权限边界	第一次不要配置自动外发

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P13 / 深度研究

入门 · 约 40 分钟

带来源的竞品研究

比较两款工具在一个具体工作场景的取舍

输入材料	产品官网、公开文档、目标场景
执行方法	列功能、成本、风险、验证方法及失效条件
交付格式	来源矩阵 + 对比表 + 一周实验
验收标准	每项功能有一条可追溯依据
权限边界	不可编造实测和现价

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P14 / 深度研究

入门 · 约 15 分钟

企业行业研究速报

筛出近 90 天影响一个行业的事实

输入材料	官方公告与媒体链接
执行方法	按事件日期整理，并分事实/分析/未知
交付格式	3 页内研究报告
验收标准	5 条关键主张人工点击核验
权限边界	不把广告文案当事实

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P15 / 深度研究

进阶 · 约 15 分钟

招投标/政策资料核对

提取特定地区的公开政策要求

输入材料	官方法规网址及适用地区
执行方法	对照效力、日期、适用主体和例外
交付格式	政策检查表 + 原文链接
验收标准	每项记录发布日期/施行日期
权限边界	不能替代律师、会计与监管解读

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P16 / 飞书协作

进阶 · 约 15 分钟

飞书会议后行动分派草稿

提取已授权会议记录中的行动项

输入材料	当前账号有权限的飞书文档
执行方法	保留原文引用，列负责人和待确认
交付格式	待确认任务草稿
验收标准	100% 可溯源，不凭空认领负责人
权限边界	禁止未经确认发送消息或创建外部通知

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P17 / 飞书协作

入门 · 约 15 分钟

飞书项目复盘

为管理层制作按周项目复盘

输入材料	项目可访问的飞书资料
执行方法	核对版本、范围、风险和行动
交付格式	一页复盘 + PPT 大纲
验收标准	无权限材料不访问
权限边界	无授权不得扩散企业材料

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P18 / 飞书协作

入门 · 约 15 分钟

企业知识问答溯源

基于企业已授权制度回答具体问题

输入材料	明确制度链接和用户身份
执行方法	仅以可访问资料作答，保留章节引用
交付格式	答案 + 引用 + 例外/未知
验收标准	可点开原文定位
权限边界	不能绕过权限或推断保密内容

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P19 / 内容增长

入门 · 约 15 分钟

开源项目转 Threads 冷知识

围绕免费实用功能生成五条短文案

输入材料	自己 GitHub 项目的 README 与真实功能
执行方法	挑用户能省钱/省时间的操作，核对限制
交付格式	5 条 100-220 字短文案
验收标准	每条有可复现步骤，不夸大免费范围
权限边界	无带货承诺，不造收入与 Star

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P20 / 内容增长

进阶 · 约 15 分钟

公众号长文：事实先行

把一次真实操作写成清晰教程

输入材料	可公开步骤和已经核实的截图
执行方法	开头先交付结果，说明步骤、坑和限制
交付格式	1500 字完整文章 + 参考链接
验收标准	读者能照做，主张有依据
权限边界	不引用未经授权的客户素材

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P21 / 内容增长

入门 · 约 15 分钟

15 秒短视频脚本

把一个具体问题转成可录制脚本

输入材料	亲自拍过或确实可复现的步骤
执行方法	构建钩子、屏幕录制片段、结果、边界
交付格式	15-30 秒脚本 + 分镜
验收标准	每段画面都有可拍素材
权限边界	不伪造实际省钱/收益

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P22 / 内容增长

入门 · 约 15 分钟

图文内容多平台改编

将一个实操教程转为三平台内容

输入材料	一份已校验的 Markdown 教程
执行方法	分别适配公众号、Threads、小红书
交付格式	每平台一稿 + 发布前检查
验收标准	主要事实在三个平台一致
权限边界	未经本人允许不自动发布

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P23 / 求职职场

入门 · 约 15 分钟

AI/产品岗位能力地图

提取目标岗位真正的能力与证据

输入材料	真实招聘 JD 和候选人授权经历
执行方法	列要求、现有证据、缺口、补足路径
交付格式	岗位匹配矩阵
验收标准	所有经历可证实
权限边界	不生成假实习或虚假 Offer

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P24 / 求职职场

入门 · 约 15 分钟

模拟面试追问

对真实经历进行结构化项目追问

输入材料	自己提供的项目经历
执行方法	STAR追问 + 方案取舍 + 失败复盘
交付格式	问题清单 + 改进建议
验收标准	每个回答能提供佐证
权限边界	不替用户杜撰项目

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P25 / 创业经营

入门 · 约 15 分钟

创业获客诊断

查出获客漏斗阻塞点并排试验

输入材料	企业公开信息或经授权匿名数据
执行方法	分受众、渠道、转化、交付成本分析
交付格式	一周实验计划 + 数据表
验收标准	每次实验有指标与停止条件
权限边界	不可保证成交或增长

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P26 / 创业经营

入门 · 约 15 分钟

高管一页决策备忘录

将一个重要选择变成有反例的决策文档

输入材料	业务约束、可信数据、目标
执行方法	列三方案、成本、机会损失、反例
交付格式	一页 memo
验收标准	有触发改变决定的证据条件
权限边界	模型不得代替负责人签批

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P27 / 创业经营

进阶 · 约 15 分钟

企业 AI 获客提案

制作企业可验证的 AI 获客试点方案

输入材料	企业业务访谈摘要和公开材料
执行方法	明确基线、用户痛点、工作流、指标
交付格式	六页以内提案 + 试验表
验收标准	不出现凭空预测的转化率
权限边界	客户合同、报价需人工确认

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P28 / 自动化

进阶 · 约 15 分钟

每周行业简报定时任务

设计可审计的每周只读研究简报

输入材料	公开来源白名单、每周一时区
执行方法	先试运行、去重、记录失败、通知
交付格式	单次报告模板 + 调度规则
验收标准	重复触发不发重复通知
权限边界	不可自动外发未经审核的信息

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P29 / 自动化

进阶 · 约 15 分钟

只读巡检仓库变化

每周归纳自己公开项目的更新

输入材料	明确仓库清单与只读权限
执行方法	比较版本、列新增和未完成事项
交付格式	周报 + 原始 commit 链接
验收标准	每条变化有 commit 支持
权限边界	不直接改仓库、不泄露私有代码

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P30 / 安全质检

入门 · 约 15 分钟

高风险操作安全审查

在实际执行前审查任务风险

输入材料	任务计划、权限清单、数据级别
执行方法	按操作风险分级，找审批点
交付格式	风险评分和可执行改进
验收标准	明确应暂停操作
权限边界	不主动调用写入工具

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P31 / 安全质检

入门 · 约 15 分钟

任务交付逐条验收

按客观标准验收 AI 成果

输入材料	原始需求、输入来源、成果文件
执行方法	核对事实、格式、引用、权限、可复现
交付格式	通过/不通过表 + 问题位置
验收标准	每项失败有可复核证据
权限边界	不得为通过率修改验收口径

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

P32 / 迁移复用

进阶 · 约 15 分钟

跨工具迁移资产清单

把一个豆包工作任务迁移到其它 Agent

输入材料	原提示词、数据字典、输出示例
执行方法	抽取平台无关资产，标注耦合项
交付格式	Markdown 迁移包 + 限制清单
验收标准	另一工具能执行同一测试
权限边界	不导出私密 Token 和企业无权分享资料

复制完整可执行指令：见网站模板库或仓库 content/prompts.json。开始前补齐实际授权材料与验收人。

APPENDIX 02 / SOURCES & LIMITS

来源、核验与版权声明

下列原始来源用于确认豆包工作产品能力、账号身份和安全边界；不是复制官方手册。以上实际操作步骤和案例均为本项目原创，演示表格与人物全部虚构。

1. **豆包工作官方入口** 豆包 / 字节跳动 · 动态页面
   https://www.doubao.com/work
2. **豆包工作全新发布：详解核心价值、主要功能及豆包与飞书关系** 飞书官网 · 2026-08-24
   https://www.feishu.cn/content/article/7677519271848610746
3. **豆包工作正式发布：让 AI 从生成内容到完成工作** 新华网 · 2026-08-25
   https://www.xinhuanet.com/tech/20260825/1c13b806a0a946a9981e95f0c238e98c/c.html
4. **豆包开放平台：技能接入指南** 豆包开放平台 · 2026-11-02（检索页面显示）
   https://open.doubao.com/document
5. **豆包 macOS 应用商店页** Apple App Store · 动态页面
   https://apps.apple.com/cn/app/%E8%B1%86%E5%8C%85/id6683305962?mt=12

使用边界

教程不是产品官方说明、专业法律或财务建议。具体权限、支持地区、资费、会员试用、连接器可用性、模型版本与远程运行范围取决于实时客户端、企业管理员与官方页面。对于必须外发、付款、删除、覆盖、授权变更的动作，不应允许 Agent 在无人确认时执行。

STAY IN CONTROL

把方法留下，把时间还给自己。

微信 **AIPMAndy** · 个人官网 metaver.vip · 公司官网 www.a6no1.cn

开源项目 GitHub / doubao-work-handbook

在线教程 https://aipmandy.github.io/doubao-work-handbook/

AI 酋长 Andy / 星觉科技 · 非官方独立教程 · 2026-11-14