第 1 节学员讲义｜用 WorkBuddy 整理团建文件夹

这节课练四件事：给 AI 设边界、看它的记录、逐条判断、自己检查结果。全程只动一份练习副本，不碰你真实的文件。

课前（上课前做好）

1. **装 WorkBuddy 并登录**：在自己的电脑上安装 WorkBuddy 桌面端，用自己的账号登录。安装步骤见 WorkBuddy 官方 Mac / Windows 安装指南（workbuddy.cn/docs）。
2. **下载并解压团建文件夹副本**：从课程附件下载「团建文件夹」ZIP，解压出一份独立副本，里面是 8 份团建文件。打开看看，确认文件都能读。
3. **只选副本为工作空间**：在 WorkBuddy 里只选这份「团建文件夹」副本。不要选真实工作目录、桌面、下载文件夹或笔记库。WorkBuddy 问能不能访问这个文件夹时，点「允许」。

课上：跟沙盒走一遍

老师打开沙盒页，你跟着点。一共 13 步，分两段：

- **整理**：允许 WorkBuddy 打开文件夹 → 发带限制的指令「给我整理一下这个文件夹。注意：不要删除任何东西。」→ 打开文件夹自己核对 4 项：文件数、「保留–不要删除.txt」、4 个通知版本、「待确认–报名方式.txt」。
- **清理**：先只问「看一下这个文件夹里有哪些是可以删的？没必要保留的。」→ 逐条打开文件判断 → 只让它删你确认过的：「只删两个内容相同的副本，团建通知–final2.txt 和 保留–不要删除.txt 保留。」→ 删完再数一遍。

没装好 WorkBuddy 的同学，课上用沙盒页跟着做就行，课后再补。

课后：在 WorkBuddy 自己做一遍

打开带练页，对自己的副本照做。两条指令可以在带练页一键复制，每一步的核对项勾完再往下走。做完回到成果卡页做课后自评，生成学习成果卡。

四条常见错误与处理

出了什么事	怎么办
工作空间选成了真实目录	立即停下，不要继续。重新只选「团建文件夹」副本。
AI 说「没有删除」，但文件数对不上	别只看它的总结，按原来的文件逐个核对；在副本上回到整理前再做一次。
说了「按你建议处理」，不该删的也删了	去废纸篓把不该删的放回原位；放不回就换一份干净副本重做。
AI 改了文件名、合并了通知，或把「待确认–报名方式」改成了链接	停下，恢复原文件。不让 AI 按文件名猜事实，待确认的事等人确认。