飞书官网

飞书官网：飞书围绕团队沟通与内容协作提供办公功能，用户可通过消息讨论事项、使用文档共同编辑材料，并借助表格和知识库整理资料，结合会议与日历安排日常工作

https://www.feishuf.ltd/

飞书官网

飞书围绕团队沟通与内容协作提供办公功能。用户可通过消息讨论事项、使用文档共同编辑材料，并借助表格和知识库整理资料，结合会议与日历安排日常工作。

协作理念

围绕沟通展开

飞书以消息为起点，让团队在对话中直接讨论事项，减少切换成本。信息流清晰，上下文连贯，适合快速对齐与决策。

内容共同创作

使用文档共同编辑材料，多人同时修改与评论，版本自动留存。文档与消息互通，让讨论直接沉淀为可执行的内容。

资料有序整理

借助表格和知识库整理资料，将零散信息结构化。团队可以按项目、部门或主题建立知识空间，方便查找与复用。

核心功能

消息讨论事项

在飞书中，用户可通过消息讨论事项，支持单聊、群聊、话题串与快捷回复。消息可关联文档、表格或会议，让沟通直接推动工作进展。

文档共同编辑材料

使用文档共同编辑材料，支持实时协作、评论、批注与版本历史。文档可嵌入表格、思维导图或任务清单，适合方案、会议纪要与项目计划。

表格与知识库整理资料

借助表格和知识库整理资料，表格支持视图、筛选与自动化，知识库提供结构化目录与权限管理。两者结合，帮助团队沉淀可复用的知识。

会议与日历安排日常工作

结合会议与日历安排日常工作，可快速发起音视频会议、预订会议室，并在日历中查看团队忙闲。会议纪要与待办自动同步，减少会后跟进成本。

工作流程

- 在消息中发起讨论，明确事项与负责人。
- 使用文档共同编辑材料，沉淀初步方案。
- 借助表格和知识库整理资料，形成结构化信息。
- 结合会议与日历安排日常工作，推动决策与执行。

开始使用飞书

围绕团队沟通与内容协作，飞书提供消息、文档、表格、知识库、会议与日历等办公功能，帮助团队更高效地安排日常工作。