文档名称	大模型服务平台_操作手册	产品版本	V2.1
更新日期	2025 年 9 月 5 日	密　　级	内部公开

大模型服务平台操作手册

浙江讯盟科技有限公司

2025 年 9 月

目录

1. 数字员工 5
1.1. 平台介绍 5
1.2. 数字员工设置 5
1.2.1. 数字员工分类设置 6
1.2.2. 数字员工基础信息设置 6
1.2.3. 数字员工基础技能设置 7
1.2.4. 数字员工业务技能设置 8
1.3. 数字员工工作台 10
1.3.1. 员工介绍 11
1.3.2. 任务中心 16
1.3.3. 工作产出 18
2. 记一下 19
2.1. 应用介绍 19
2.2. 操作说明 19
2.2.1. 新建记录 20
2.2.2. 查看记录详情 21
3. 读一下 22
3.1. 应用介绍 22
3.2. 操作说明 22
3.2.1. 文档阅读 22
3.2.2. 查看记录详情 23
4. 写一下 24

4.1. 应用介绍 24
4.2. 操作说明 24
4.2.1. 新建记录 24
4.2.2. 文章编辑 27
4.2.3. AI 校对 28
保存文章 28
5. 找一下 28
5.1. 应用介绍 28
5.2. 操作说明 29
5.2.1. 功能入口 29
5.2.2. 界面说明 30
5.2.3. 功能详情 31
5.2.4. 结果处理 33
5.2.5. 文档编辑与导出 35
6. 知识库 37
6.1. 知识库介绍 37
6.2. 创建知识库 37
6.2.1. 创建文本知识库 37
6.2.2. 创建表格知识库 42
6.2.3. 创建数据库知识库 45
6.3. 知识库测试 46
6.4. 使用知识库 47
6.4.1. 在智能体中使用知识库 47

6.4.2. 在工作流中使用知识库 48

6.5. 知识库提问 48

6.6. 部门知识库 50

6.7. 单位知识库 50

6.8. 共享知识库 51

1. 首页

订阅应用

探索应用

探索 MCP

2.数字员工

2.1. 平台介绍

智能数字员工平台是一款基于前沿人工智能技术构建的企业级智能自动化与辅助决策系统。本平台创造性地整合了大型语言模型（LLM）、智能体（Agent）框架、多源知识库管理、工作流编排以及先进的模型上下文协议（MCP），旨在为企业打造高度拟人化、自主化和专业化的“数字员工”团队。

该平台突破了传统自动化工具仅能处理固定流程的局限，通过赋予数字员工理解、推理、交互、工具调用和持续学习的能力，使其能够安全、可靠地胜任复杂多变的知识型与流程型工作任务，从而显著提升企业运营效率、降低人力成本，并赋能企业数字化转型与智能化升级。

2.2. 数字员工设置

在智能数字员工平台中，“数字员工设置”是创建和管理数字劳动力的核心环节。此过程将一个抽象的智能体转化为企业内具有明确身份、职能和任务的业务角色。

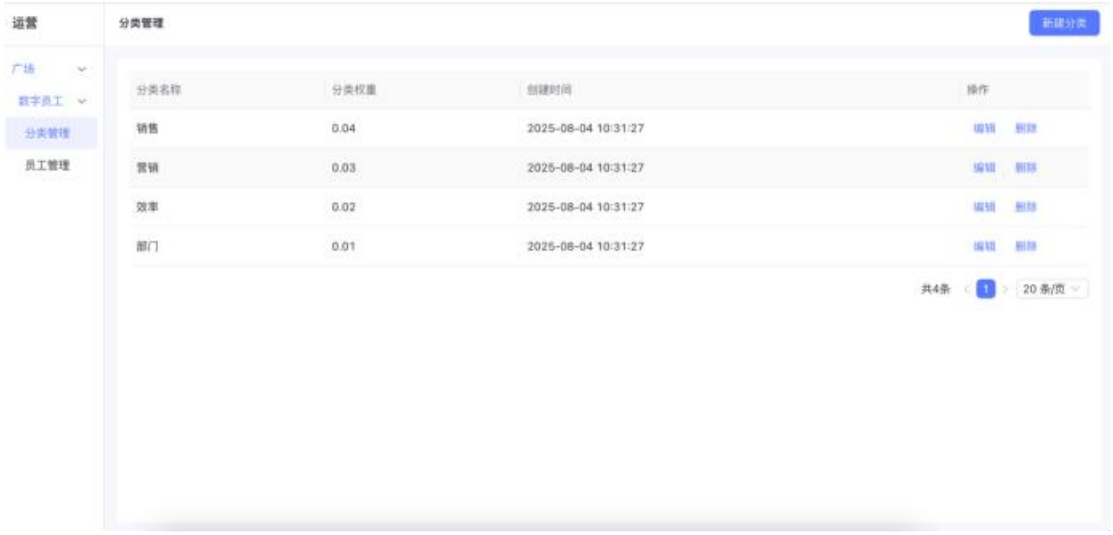
一个完整的数字员工配置由以下四部分设置构成，它们共同决定了数字员工在交互中的表现和执行任务的效果：

1) **数字员工分类设置：**用于管理数字员工属性分类，实现结构化治理。
2) **数字员工基础信息设置：**包括头像、名称和描述，用于建立其视觉形象和身份标识，提升交互的亲和力。
3) **数字员工技能设置：**此为数字员工的“大脑”配置，通过关联不同的智能体（Agent），决定其通用的认知、理解和对话能力水平。
4) **数字员工业务技能设置：**此为数字员工的“双手”配置，通过关联具体的工作流，赋予其执行特定业务任务（如：报销审批、客户信息查询等）的能力。

接下来，请参照以下详细操作步骤进行配置：

2.2.1. 数字员工分类设置

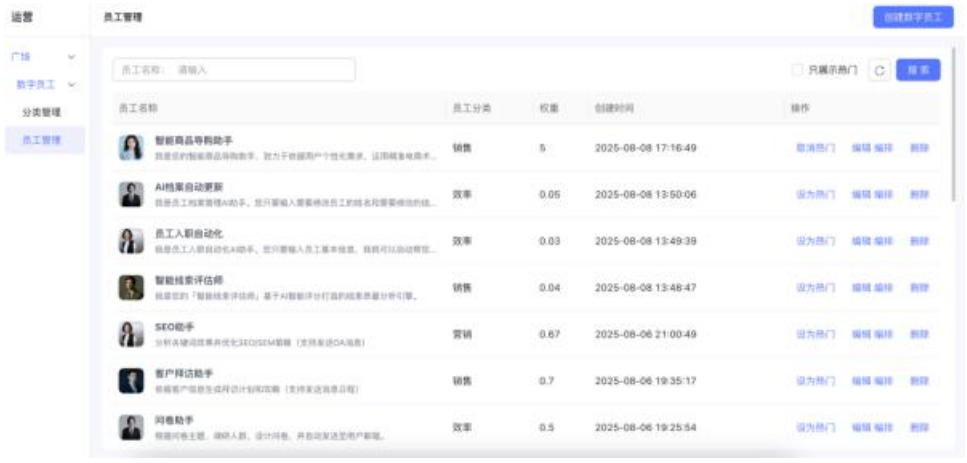
从企业实际业务场景出发，通过多维度标签与层级化架构，实现对数字员工的系统化展示、授权，确保了整个数字劳动力生态的井然有序与稳定运行。



1)使用系统管理员账号登录，进入【数字员工-分类管理页面】

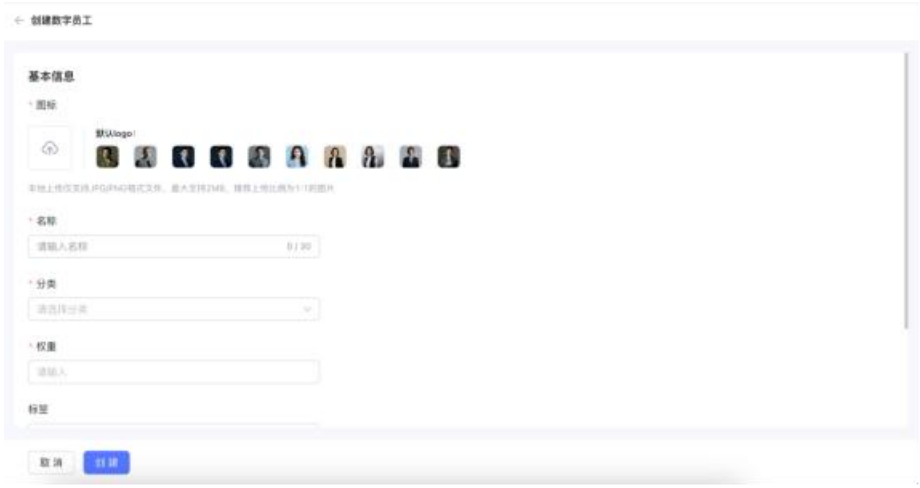
2)点击【新建分类】，填写信息，完成分类创建

2.2.2. 数字员工基础信息设置



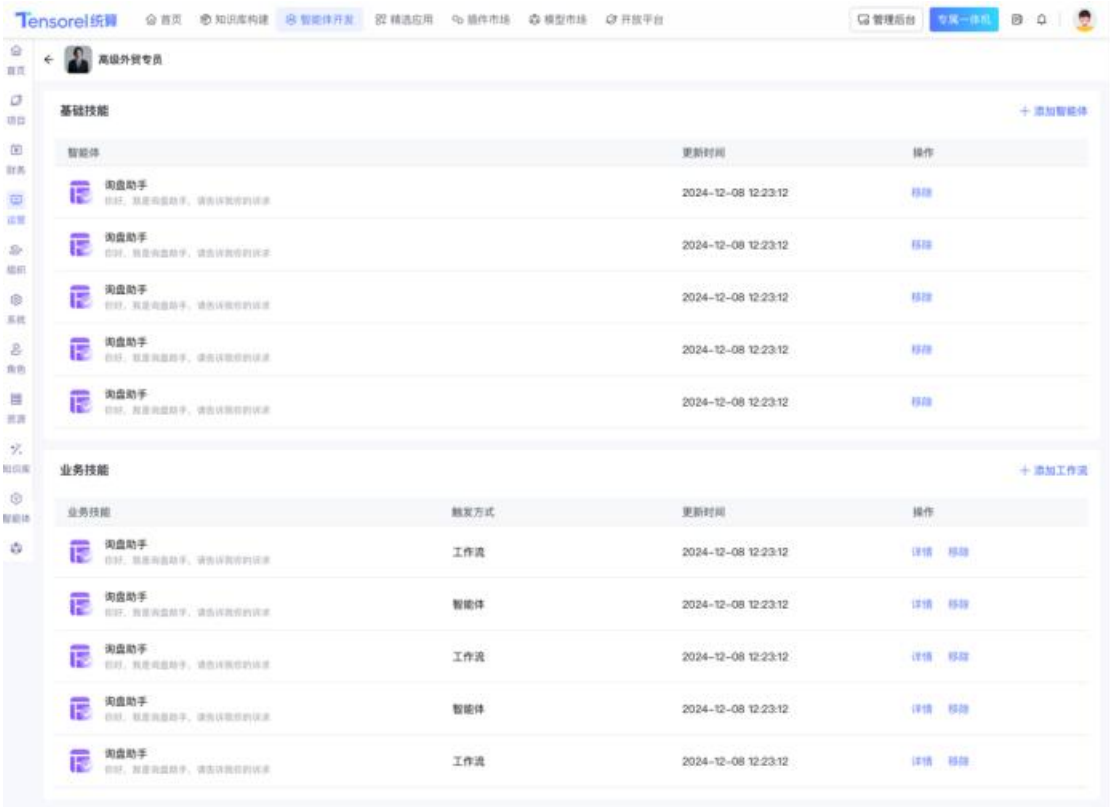
1) 使用系统管理员账号登录，进入【数字员工-员工管理页面】

2) 点击【创建数字员工】分类，进入【基本信息设置页面】



3) 在页面中填写信息后点击【创建】完成数字员工基础信息创建。

2.2.3. 数字员工基础技能设置

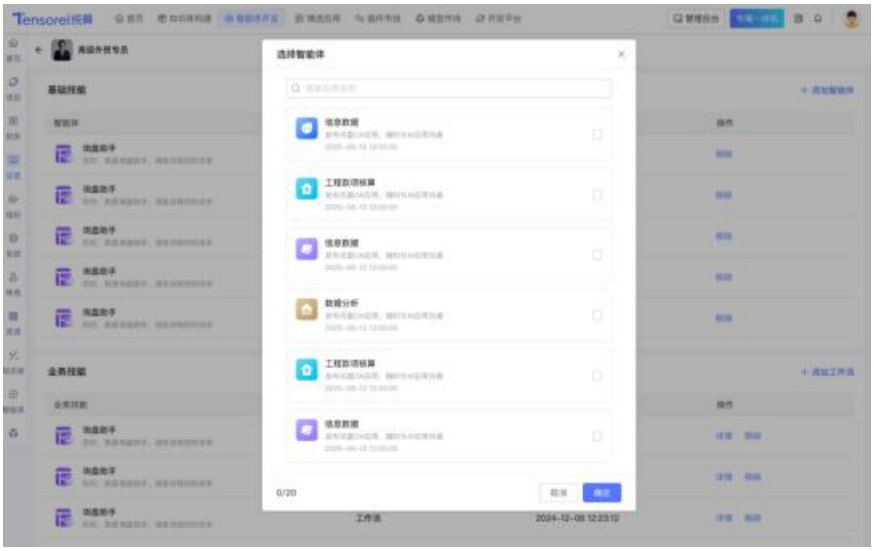


1) 使用系统管理员账号登录，进入【数字员工-员工管理页面】

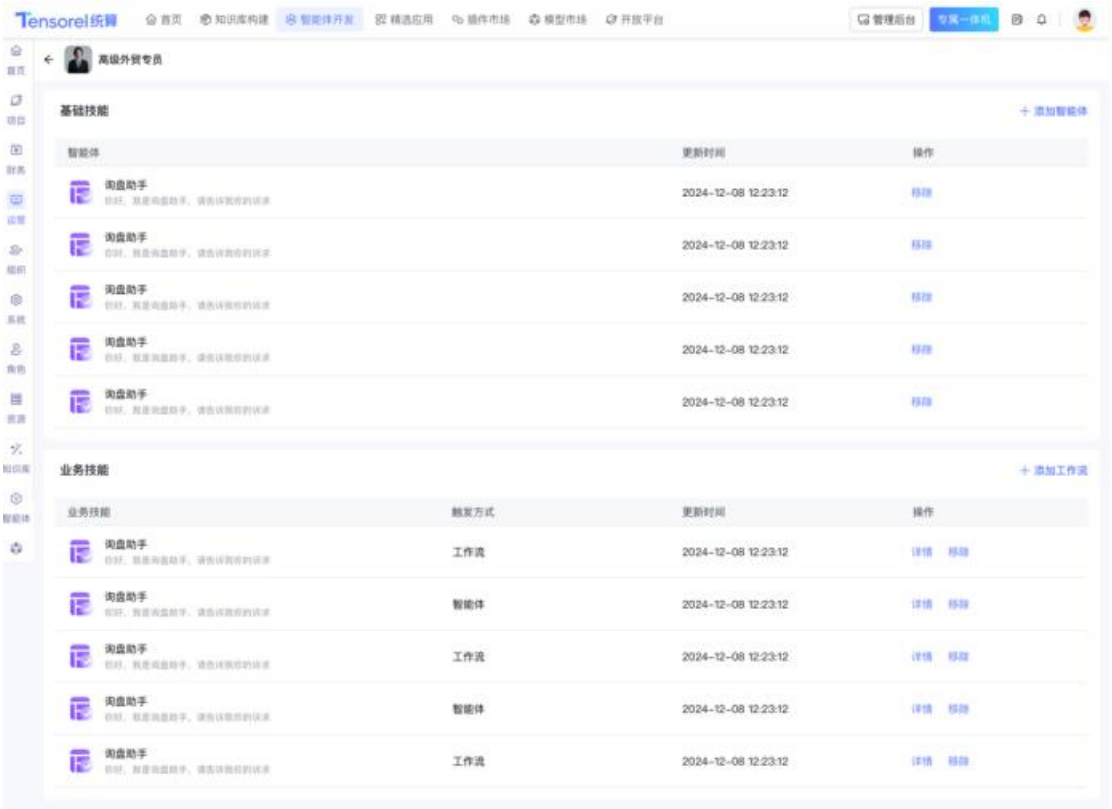
2) 点击【编排】，进入【数字员工编排页面】

3) 在【基础技能】模块，点击添加智能体

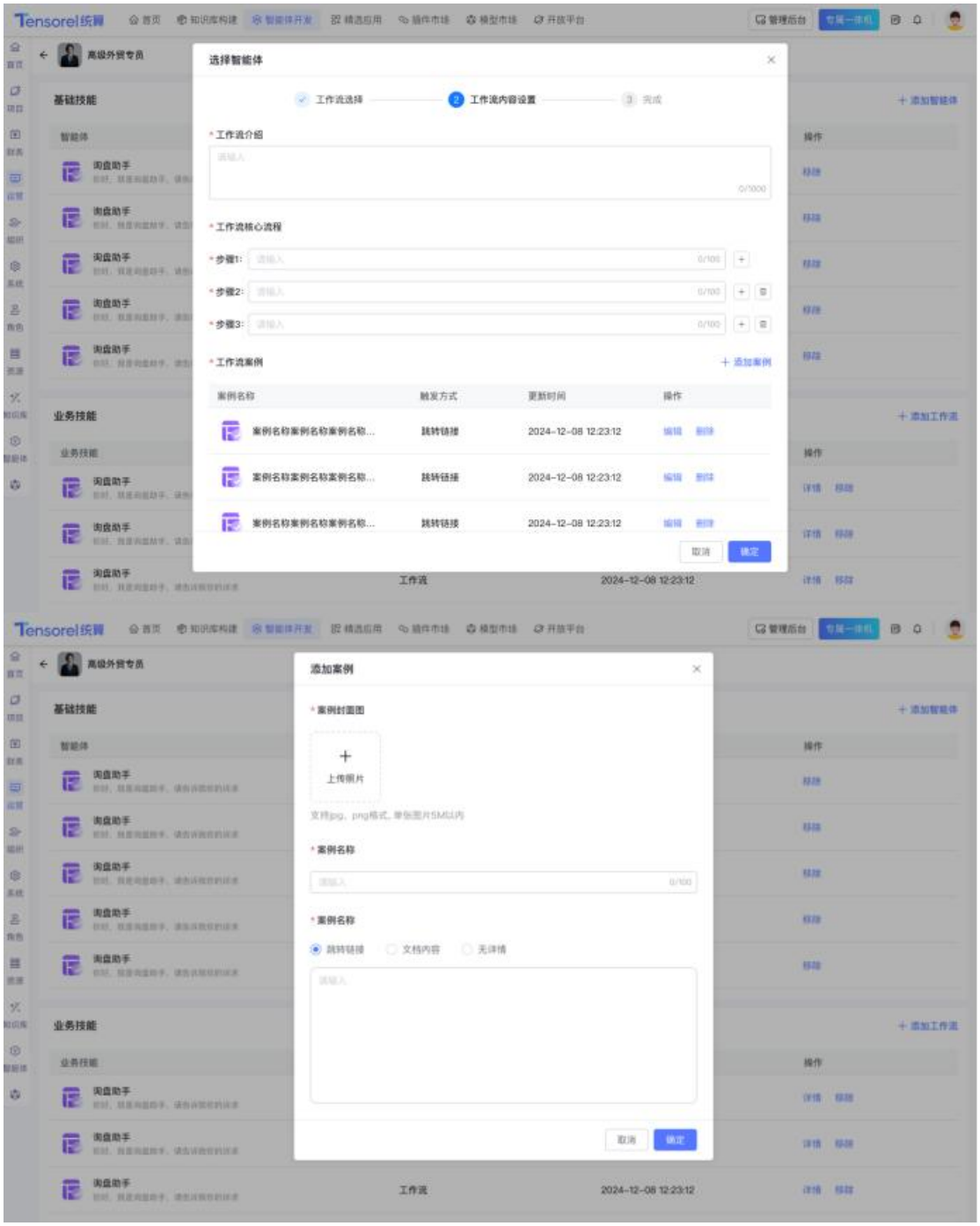
4) 在弹窗中选择配置的智能体，点击确认添加完成



2.2.4. 数字员工业务技能设置



1) 使用系统管理员账号登录，进入【数字员工-员工管理页面】
2) 点击【编排】，进入【数字员工编排页面】
3) 在【业务技能】模块，点击添加工作流
4) 在弹窗中依次选择工作流、配置展示流程、案例，并点击保存。


选择智能体
工作流选择
工作流内容设置
完成
工作流介绍
工作流核心流程
步骤1:
步骤2:
步骤3:
工作流案例
添加案例
案例名称
触发方式
更新时间
操作
跳转链接
2024-12-08 12:23:12
取消
确定
添加案例
案例封面图
上传照片
案例名称
跳转链接
文档内容
无详情
基础技能
业务技能
工作流

2.3. 数字员工工作台

每一位数字员工都配备了专属的工作台，这是您与它互动、管理任务并获取成果的核心界面。工作台清晰地展现了数字员工的价值链条：从它是谁（员工介绍），到它要做什么（任务中心），再到它做得怎么样（员工产出）。

通过本工作台，您不仅可以全面了解您的数字同事，还能高效地指派任务、追踪进度并整合成果，实现人机协同的无缝衔接。

您可以在此进行以下操作：

【员工介绍】 - 全面了解您的数字同事

在此查看数字员工的基础信息（名称、头像、描述）、其拥有的通用智能技能（基于关联的智能体）以及配置好的具体业务技能（基于关联的工作流）。这是您判断“它能否完成某项任务”的决策依据。

【任务中心】 - 下达指令，管理进程

这是与数字员工互动的主战场。您可以：

创建新任务：基于数字员工的技能，下达一个新的指令或工作请求。

追踪历史任务：查看所有已完成、进行中或失败的任务列表及详细状态。

交互与重试：查看任务执行的全链路日志，并对异常任务进行干预或重新执行。

【员工产出】 - 验收成果，量化价值

在此集中管理数字员工的工作成果和价值证明。您可以：

查看数据统计：通过量化数字员工的工作绩效（如：任务总量、耗时、产生文档等）。

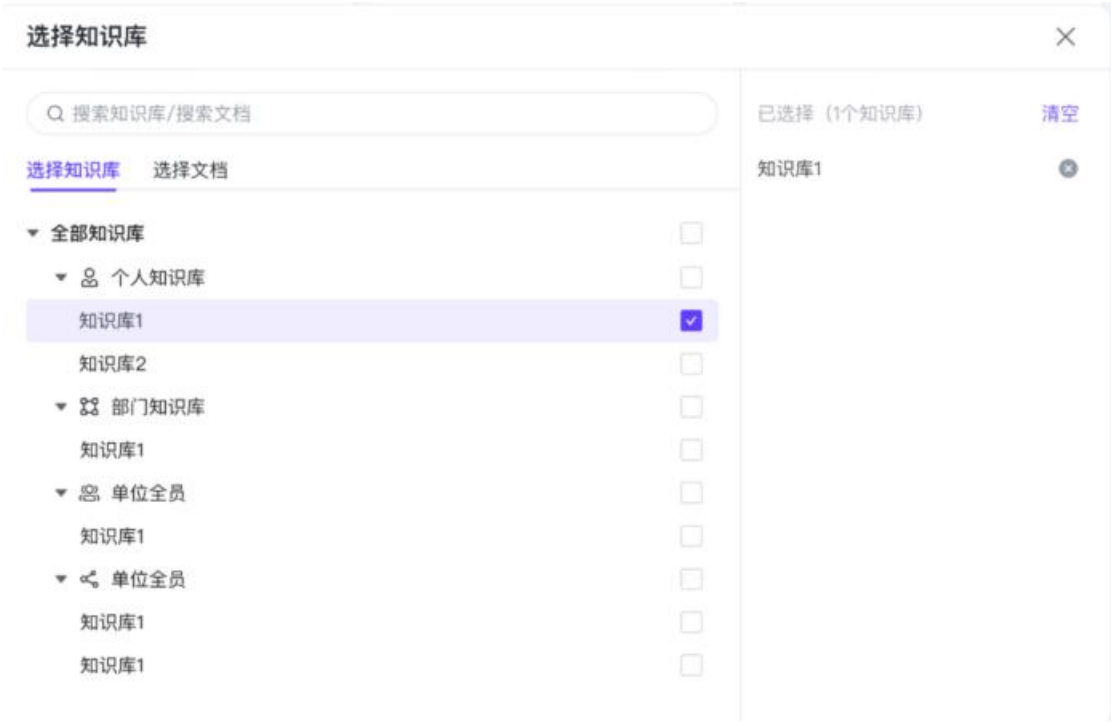
查阅与下载文档：获取数字员工生成的所有文件、报告、数据表格等结构化成果，并支持一键导出。

接下来，请开始探索您数字员工的工作台：

2.3.1. 员工介绍

使用账号密码登录，登录完成后展示员工列表点击员工进入到【员工介绍页面】

设置知识库



1) 可以将知识库的内容赋予数字员工，数字员工会基于知识库的内容进行工作
2) 在【员工介绍页面】点击选择知识库，显示知识库选择页面
3) 选择需要赋予数字员工的知识库，点击保存

使用基础技能

- 能力说明

能力：提供通用的认知与交互智能，包括自然语言理解、多轮对话、逻辑推理和意图识别。

定位：作为数字员工的“大脑”，负责处理开放性的问答和自由任务，决定了其基础的智力水平和交互风格。

- 操作步骤

1) 点击基础技能，右侧显示需要补充的信息

2) 补充信息完成后，点击确认，会调用相关智能体执行任务。

3) 执行过程中，智能体会自动调用智能体关联的MCP、知识库等能力执行任务

4) 执行完成后，会展示执行结果。

5) 添加到知识库，可以将结果保存到相应的知识库

6) 如果对于执行的结果需要继续追问，可点击继续对话，下方显示对话框。可在对话框中与智能体对话。

使用业务技能

- 能力说明

能力：提供针对特定业务场景的自动化执行能力，通过预定义的工作流按序调用API、操作业务系统、完成标准化任务。

定位：作为数字员工的“双手”，负责执行结构化的具体业务流程，确保任务处理的准确性、可靠性和效率。

- 操作步骤

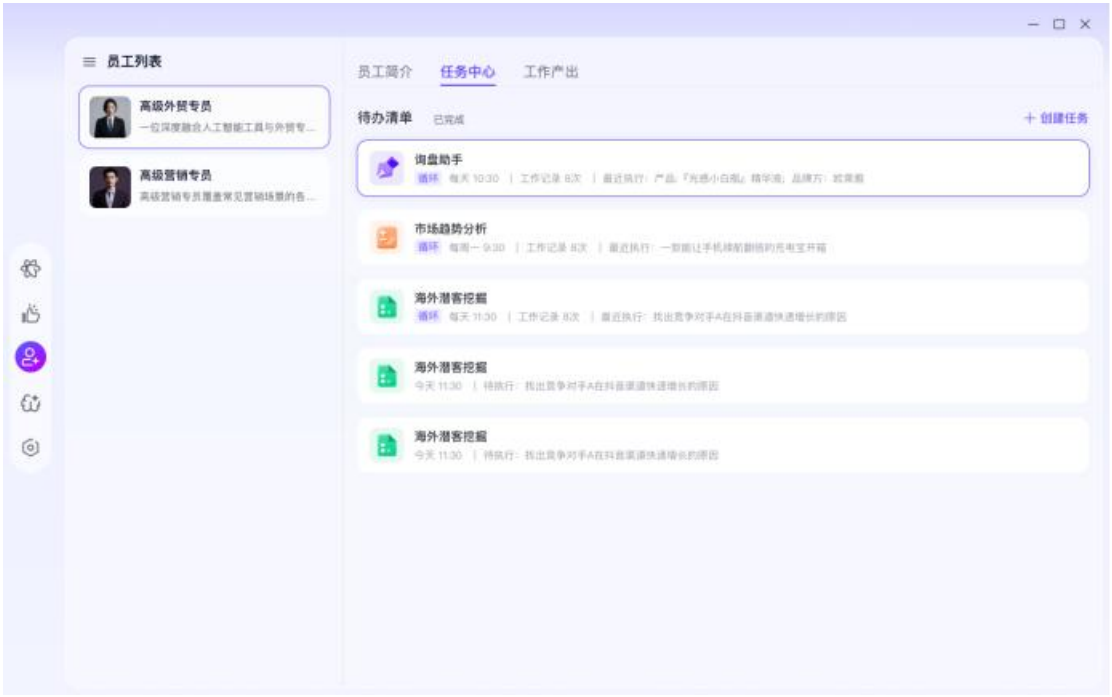
1) 与使用基础技能类似，点击立即执行按钮，会在右侧展示需要输入的内容

2) 点击确定后，会调用工作流执行任务

3) 执行完成后，会展示执行结果

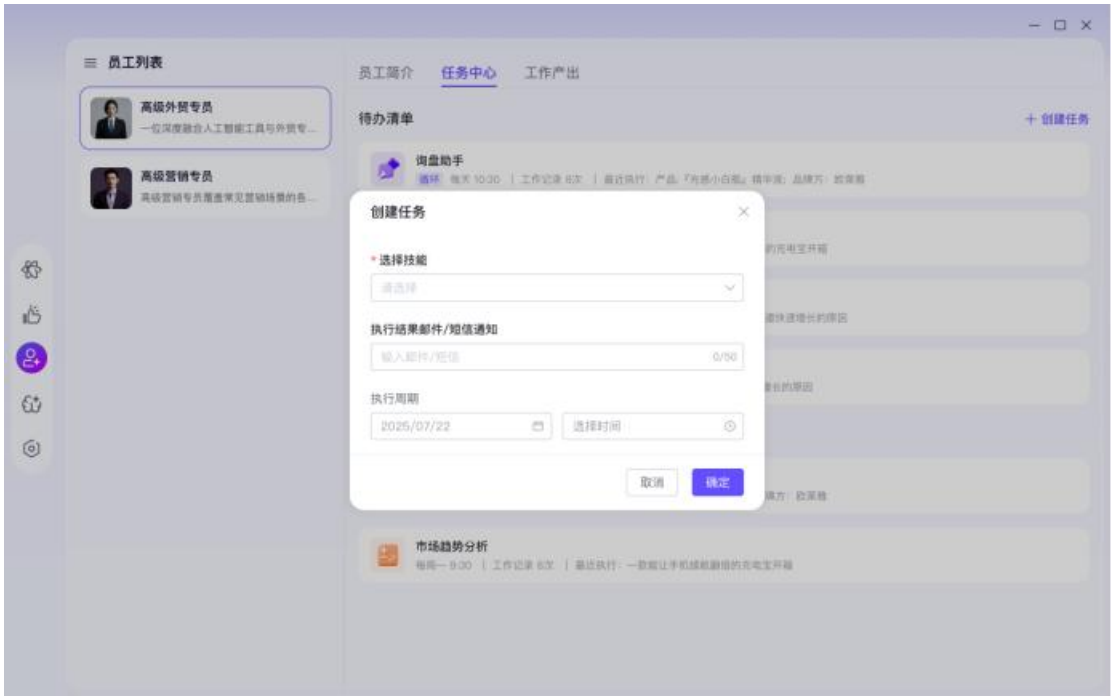
2.3.2. 任务中心

任务中心是使用基础技能、业务技能时产生的待办清单。



创建任务

创建任务有两种方式，一种是在使用基础技能、业务技能时配置循环周期，可加入任务列表。另一种是在任务中心中手动创建。，本章节主要介绍如何在任务中心创建任务。



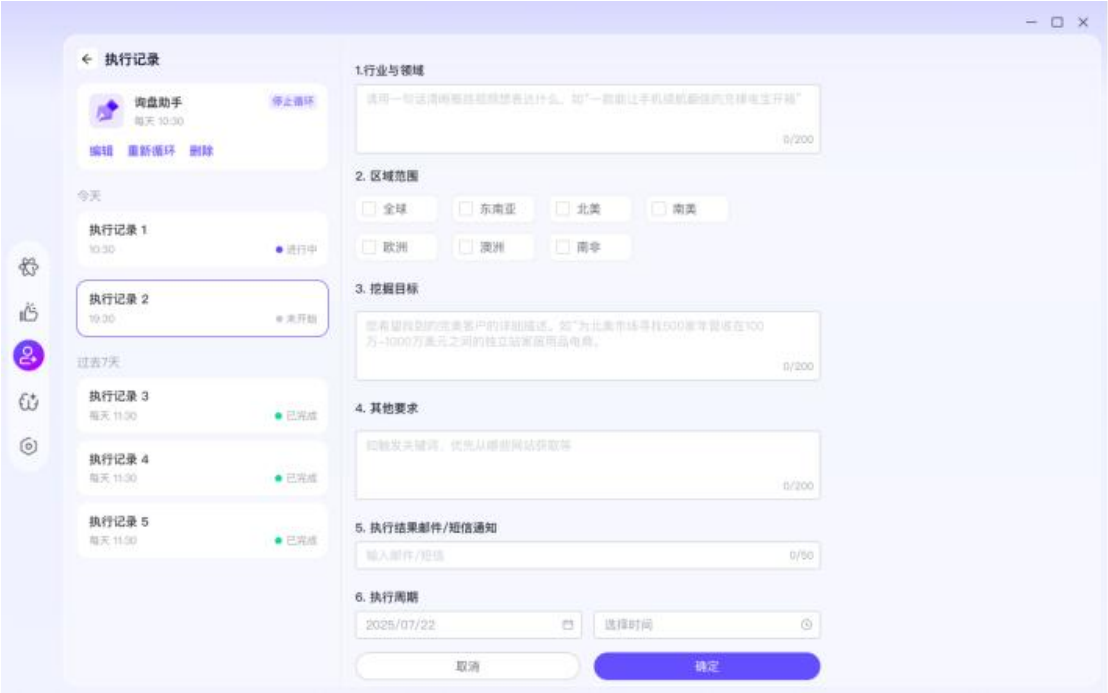
1) 点击创建任务，显示创建任务弹窗

2) 在弹窗内选择需要执行任务的技能并设置循环周期，完成任务的创建。

任务管理

点击任务，进入到对应任务的任务详情页面，展示当前任务下所有的执行记录。

1) 编辑：点击后右侧显示任务信息，可进行编辑



2) 停止循环：点击后，不再产生新的任务

3) 继续循环：点击后，继续产生新的任务

4) 删除：删除当前任务

2.3.3. 工作产出

本模块对数字员工的产出成果进行了全方位、量化的绩效统计。通过总执行次数、总运行时间、总输出字数、总完成文档数及详细的文档记录，构建了完整的数字劳动力效能评估体系，清晰展现了其工作效率、工作总量及产出价值，为优化运营与决策提供数据支撑。

1) 工作量维度：任务总执行次数、任务总运行时间
2) 产出物维度：任务总输出字数、任务总完成文档数
3) 成果追溯维度：输出的完整文档记录，点击可进行预览、下载文档。同时也将工作的产出添加到知识库当中

3. 记一下

3.1. 应用介绍

本应用适用于企业员工会议、工作汇报、日常记录及知识备忘等多种高频场景，提供以下核心功能：

- 人机协同记录
- 主动知识推荐
- 快速知识检索

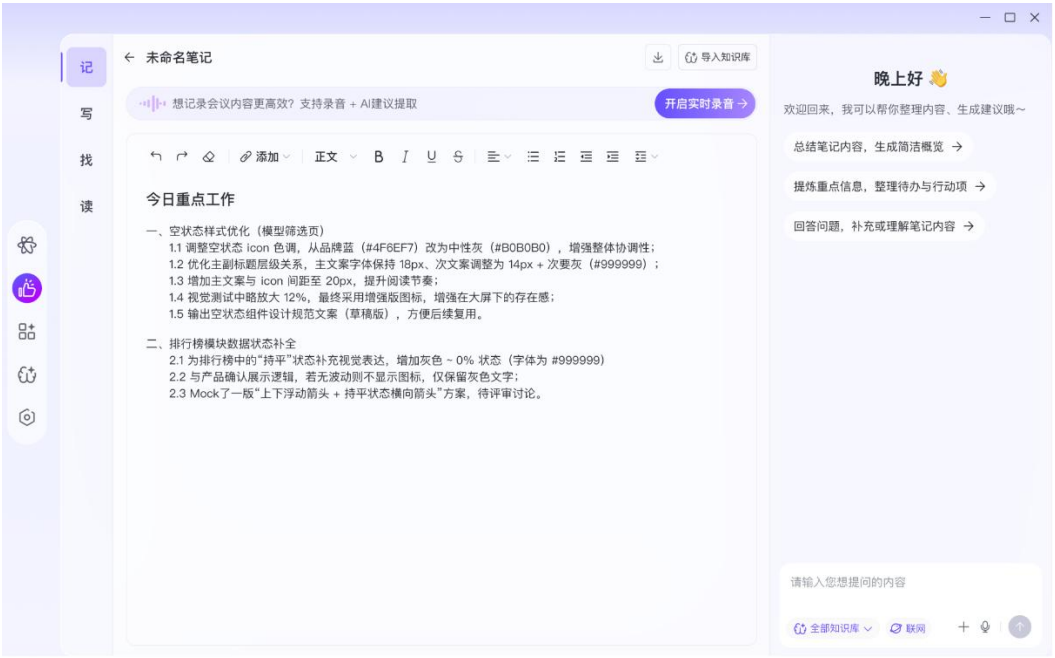
支持实时录音转文字，会议结束后自动生成会议总结，精准提取待办事项与关键要点。

3.2. 操作说明

3.2.1. 新建记录

1. 点击“+”进入新建笔记界面；

2. 新建笔记默认为“在线云笔记”模式，可直接编辑内容。点击笔记标题可对其进行重命名。



3. 点击“开启实时录音”笔记转为“录音笔记”模式，应用将会通过电脑/手机麦克风进行收音并进行实时转写为文本内容。在文本转写区域可以对转写内

容进行搜索、发言人筛选。选中转写文本可以对选中的内容进行知识库搜索以及全网搜索。

4. “AI 建议”模块会实时分析语音内容，在适当时机主动推荐建议，并结合知识库与网络信息提供详细参考。（注：该功能将于 2.2 版本调整）

5. 在记录过程中可通过右侧的“知识问答”快速的查找知识库内容，来支撑记录过程中的议题讨论或者问题回答。

6. 记录结束后点击录音结束图标，系统会开始对会议内容进行智能总结。

3.2.2. 查看记录详情

1. 点击记录列表中某一项，即可查看其详情。如该记录为“录音笔记”，可浏览“内容纪要”、“脑图”、“原始笔记”、“转写文本”及“AI 建议”等模块。

2. 内容生成完成后，可点击“导入知识库”将会议相关内容完整保存至知识库，实现知识沉淀；也可点击“下载”将内容导出至本地。

3. 在记录列表中点选“删除”图标，即可删除该条记录。

4. 读一下

4.1. 应用介绍

用户上传或则选择知识库文档（PDF、Word、WPS）后，AI 自动快速解析文档结构，提取核心要点、关键数据和结论，生成精准摘要。提供阅读辅助以及文档问答功能。

4.2. 操作说明

4.2.1. 文档阅读

1.将文档拖拽到上传区域或者点击上传选择对应的文档，文档格式支持 Word、PDF、WPS，最大 10M；

2. 文档上传后需要一定的时间进行文档解析，解析完成后状态流转为上传处理完成；

3. 上传处理完成后点击记录跳转该文档详情页面；

4. 大模型将自动对文档进行分析解读，解读完成将会输出该文档的全文总结以及脑图。

4.2.2. 查看记录详情

1.点击记录列表中某一项，即可查看其详情。

2.文档如果已解读完成，可以查看文档的全文总结以及脑图。全文总结内容可以一键复制，对生成的内容不满意也可以点击“重新生成”尝试再让 AI 生成一次；脑图可以点击查看大图以及下载。

3.通过对话框可以对文档中的关键内容进行提问，大模型将会根据语义进行文档内容召回然后回答问题。

5. 写一下

5.1. 应用介绍

本应用适用于生产各类文稿，快速完成文案、汇报与创作任务，提供以下核心功能：

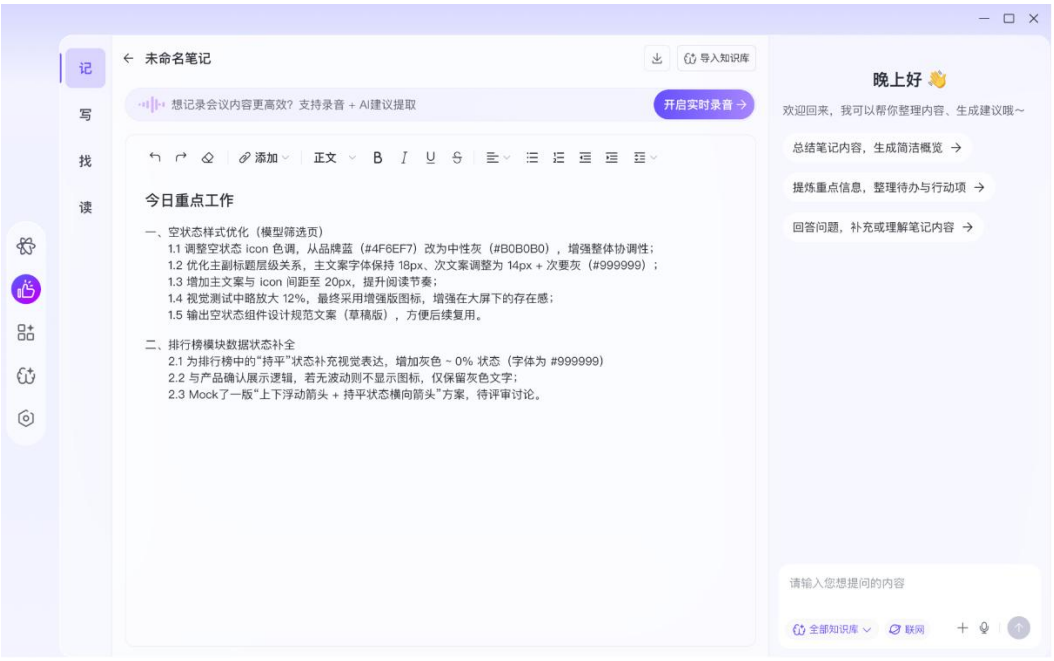
- 快速写作：快速生成一篇符合要求的文章
- 以稿写稿：参考范文的结构与风格，基于已有的文稿快速生成优化、改编或拓展的新文稿
- 生成 PPT：选择 PPT 类型快速生成 PPT
- 智能校对：支持错别字、语法、标点符号以及逻辑错误校对。
- 改写润色：智能优化语言表达、一键提升文稿质量

5.2. 操作说明

5.2.1. 新建记录

1. 点击“+”进入新建写作界面；

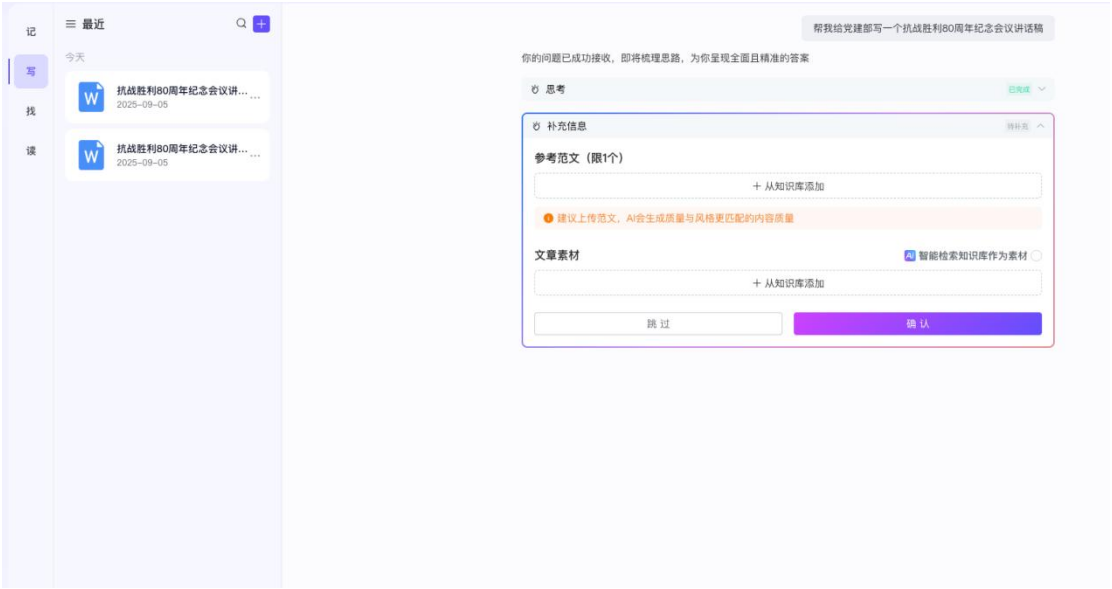
2. 选择写作场景。输入写作要求与写作背景



3. 选择参考范文以及文章素材

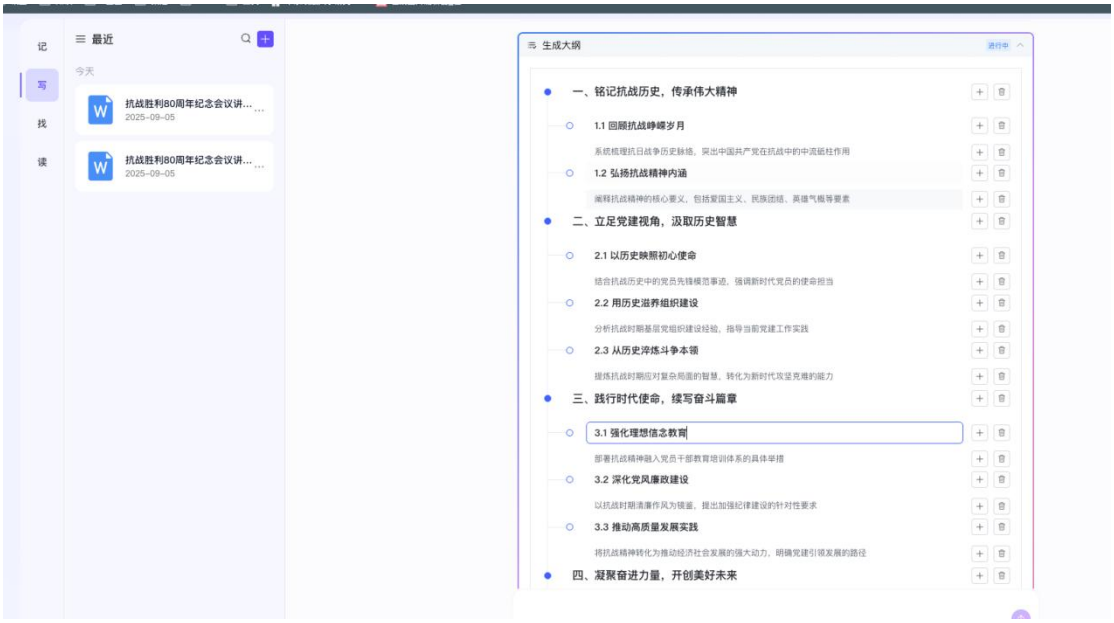
1）参考范文用于 AI 学习范文的结构与风格。

2）文章素材用于 AI 引用其中的数据、事实、观点等核心内容，也可选择 AI 智能检索知识库。



4. 大纲生成

AI 会先生成可自由编辑的文章大纲，用户可确认大纲内容是否符合要求，编辑完成后正式生成文章。



5. 段落生成

AI 会根据大纲内容并行生成段落

6. 全文润色

全文润色阶段会将各段落生成结果进行合并，优化文章结构与内容，生成符合要求的完整文章

5.2.2. 文章编辑

点击编辑后可进入文章编辑器，进行自由编辑以及使用 AI 润色功能，用户选择中需要润色的段落，润色类型以及输入润色要求即可生成 AI 润色结果，进行插入/替换

5.2.3. AI 校对

在编辑器内点击校对按钮，则可查看 AI 校对结果，进行参考、采纳、忽略等

保存文章

内容编辑完成后，可点击“复制全文”将相关内容完整保存至剪切板；也可点击“导出文档”将内容导出至本地。

6. 找一下

6.1. 应用介绍

"找"的整体目标在于构建用户查找需求的统一承载入口，通过整合多维度信息检索能力，实现对知识库内容与答案获取的高效支持。致力于通过 AI 超级搜索技术的深度应用，提升信息检索的精准性与智能化水平。

通过构建这一集成化的搜索入口，Tengo 期望实现用户查找路径的简化与效率提升，同时为后续功能模块的协同运作奠定基础，确保用户在产品生态内能够以最低成本获取所需信息。

6.2. 操作说明

6.2.1. 功能入口

1.启动 Tengo 客户端

用户需首先启动 Tengo 客户端应用程序，可通过桌面快捷方式、程序菜单或移动设备主屏幕图标完成启动操作。

2.定位"记写找读"功能模块

在 Tengo 客户端主界面中，导航栏或功能菜单区域会显示核心功能聚合模块"记写找读"。

3.选择"找"功能子项

点击"记写找读"模块后，系统将展开其子功能列表或切换至对应功能页面，其中"找"功能作为独立子项呈现。

4.操作路径摘要

启动 Tengo 客户端 → 进入主界面 → 点击"记写找读"模块 → 选择"找"功能子项。该路径设计遵循"主界面-功能模块-子功能"的三级层级结构，确保用户可通过直觉式操作快速触达目标功能。

6.2.2. 界面说明

1. 左侧会话记录区

左侧会话记录区是"找"功能中用于集中管理用户交互历史的核心模块，采用模块化设计实现会话管理功能的高度集成。

1）最近会话模块：占据左侧面板主要空间，按时间倒序展示会话列表

2）操作按钮区：包含“搜索”"新建会话"和"收起"按钮，位于区域顶部

3）历史记录：按时间倒序展示会话列表，包含会话标题、最近交互时间和预览内容

4）搜索历史记录功能：支持用户通过输入关键词对所有历史会话进行精确或模糊检索，检索范围覆盖会话标题、交互内容及时间戳等元数据。检索结果将过滤仅显示匹配项

5）新建会话按钮：采用"加号"（+）图标设计，点击后生成空白会话窗口

6）收起按钮：以"三条杠"（☰）图标为标识，点击后左侧区域水平折叠

2. 右侧搜索区

右侧搜索区采用清晰的信息层级结构，从品牌价值传递到用户交互引导，各元素按功能逻辑自上而下排布。

1）模式选择：切换搜索思考模式（简单/深度）（和输入框上方按钮功能一致）

2）知识库选择：指定检索范围（个人/企业/全部）

3）联网网络：控制是否启用联网搜索补充信息

4）示例引导：最下方为示例问题条目，以可点击文本形式呈现预设查询，降低新用户使用门槛。

6.2.3. 功能详情

1.模式选择

模式类型	思考次数	搜索次数	响应时间	输出结果	适用场景
简单模式	1 次	1 次	短	简单	事实查询、即时问答等轻量级需求

深度模式	3-4 次	多次	长	复杂多格式	学术研究、决策分析等复杂问题

2.知识库设置

知识库设置通过查询范围控制机制，使用户能够根据信息需求特性选择适配的知识集合，直接影响搜索结果的相关性与精准度。

3.联网搜索

网络状态切换功能通过简单的开关操作，动态调节系统的信息来源边界，实现"本地知识库+网络资源"的灵活配置。

1）开启状态：系统构建"本地知识库+网络资源"的双层检索体系，优先验证本地覆盖范围，对未收录内容自动触发网络补充检索

2）关闭状态：检索流程仅针对本地知识库进行深度遍历

3）操作机制：通过界面中集成的联网状态切换开关实现状态控制，用户可通过单次点击完成开启/关闭状态的切换，操作流程无需额外配置步骤，系统将即时响应状态变更并调整信息检索策略。

4.为满足用户多样化的信息输入需求，系统在基础文本输入之外，提供了附件上传与语音输入两种扩展输入方式。

1）附件上传功能

支持用户通过上传文件的方式提交提问内容，覆盖多种主流文件类型：

适用场景：包含复杂信息、多页内容或可视化元素的材料查询，如学术论文 PDF 解读、图表图片咨询等。

2）语音输入功能

通过界面集成的语音按钮触发，采用实时语音转文字技术，支持语音输入精准识别。

适用场景：移动场景、双手被占用或打字效率较低的情况，提升即时提问的便捷性。

5.默认状态

"找"功能在初始载入阶段采用简单模式+全部知识库+联网的复合配置策略，实现搜索效率与结果全面性的动态平衡。

6.2.4. 结果处理

1.参考来源按钮

参考来源按钮位于搜索结果区域的显著位置，是提升信息可信度的核心功能组件，满足用户对搜索结果溯源验证的需求。

1）操作机制

触发方式：用户点击结果区域的"参考来源"按钮。

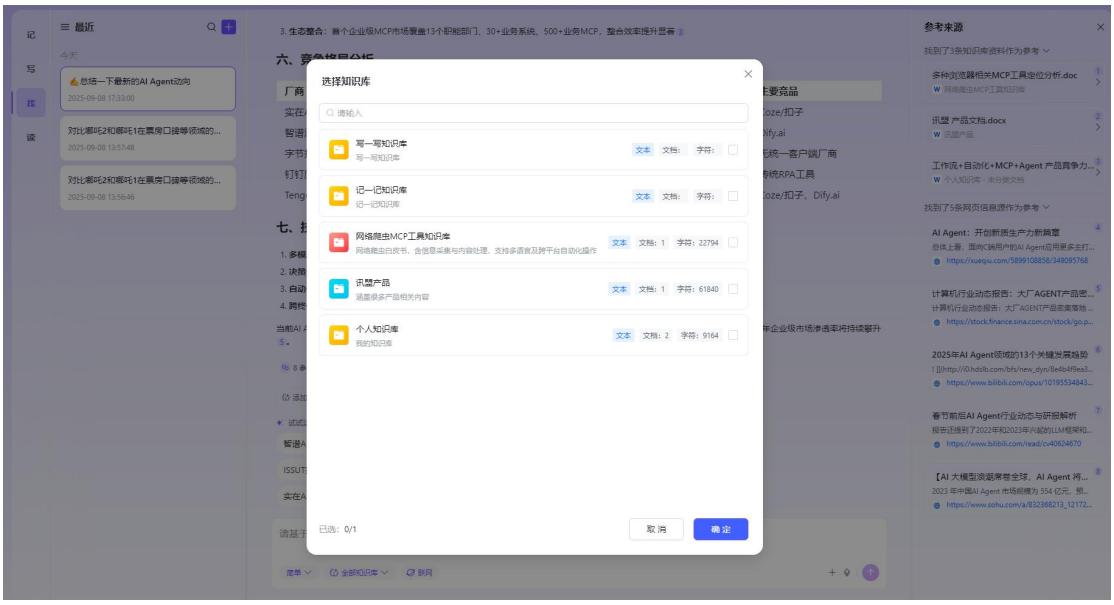
反馈效果：界面右侧即时展开来源信息面板，完整呈现当前结果对应的信息来源细节。

内容构成：原始文献引用、数据来源链接及相关上下文说明。

2.添加知识库按钮

"添加知识库"按钮作为知识管理流程中的关键交互节点，实现搜索结果向知识库的快速转化，促进知识资产的系统性沉淀。

操作流程：



1）点击"添加知识库"按钮触发操作流程

2）系统展示可选择的知识库列表供用户指定存储位置

3）选定目标知识库后执行确认保存操作

4）完成搜索结果的知识化存储

3.重试按钮

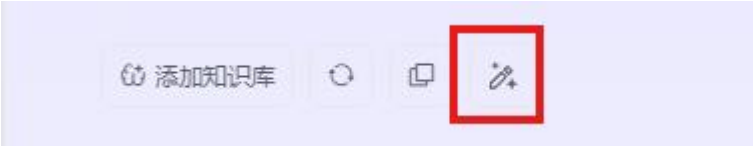
重试按钮为用户提供便捷的结果优化路径，当系统输出结果未能满足用户预期时，无需重新输入查询条件即可启动修正流程。

4.复制按钮

复制按钮实现当前结果文本内容的快速复制，简化文本转移流程，支持跨场景信息传递与二次编辑需求。

5.生成文档并编辑按钮

"生成文档并编辑按钮"实现结果的文档化处理，将系统输出转化为结构化、可编辑的文档形式，完成从被动信息接收到主动内容创作的功能延伸。



功能特点

1）触发效果：点击后在界面右侧自动加载文档编辑器，提供文本格式化、内容增删、结构调整功能

2）功能定位：构建"结果生成-文档编辑-内容导出"全流程的关键衔接节点

3）核心价值：用户无需依赖外部工具即可完成从结果获取到文档生成的闭环操作

4）与其他按钮差异：常规查看按钮仅支持结果数据的浏览与查阅，而"生成文档并编辑按钮"通过启动文档编辑环境，实现了从信息展示到内容创作的功能升级。

6.2.5. 文档编辑与导出

1.文档编辑功能

文档编辑功能提供精细化的内容格式化能力，通过标准化编辑工具支持文档规范性构建，满足学术写作、公文处理及日常文档创作需求。

2.文档导出功能

文档导出功能允许用户将编辑器内文档转换为多种格式，适应不同场景需求，触发路径位于编辑器界面的工具栏或菜单栏中。

导出格式特性

格式类型	核心特性	适用场景
PDF	固定版式设计，完整保留排版样式，跨平台一致性	正式报告分享、学术论文提交、合同存档
Word	支持图层级别的内容编辑，兼	多人协作修改、

	容主流文字处理软件	内容二次编辑、格式灵活调整
Markdown	纯文本标记语言，语法简洁，支持代码块与公式，文件体积小	技术文档撰写、博客发布、代码注释整合

7. 知识库

7.1. 知识库介绍

知识库功能包含两个能力，一是存储和管理外部数据的能力，二是增强检索的能力。

数据管理与存储

平台支持从多种数据源例如本地文档、在线数据等渠道上传数据。上传后，平台可将知识内容自动切分为一个个内容片段进行存储，同时支持用户自定义内容分片规则，例如通过分段标识符、字符长度等方式进行内容分割。

增强检索

平台的知识功能还提供了多种检索方式来对存储的内容片段进行检索，例如使用全文检索通过关键词进行内容片段检索和召回。

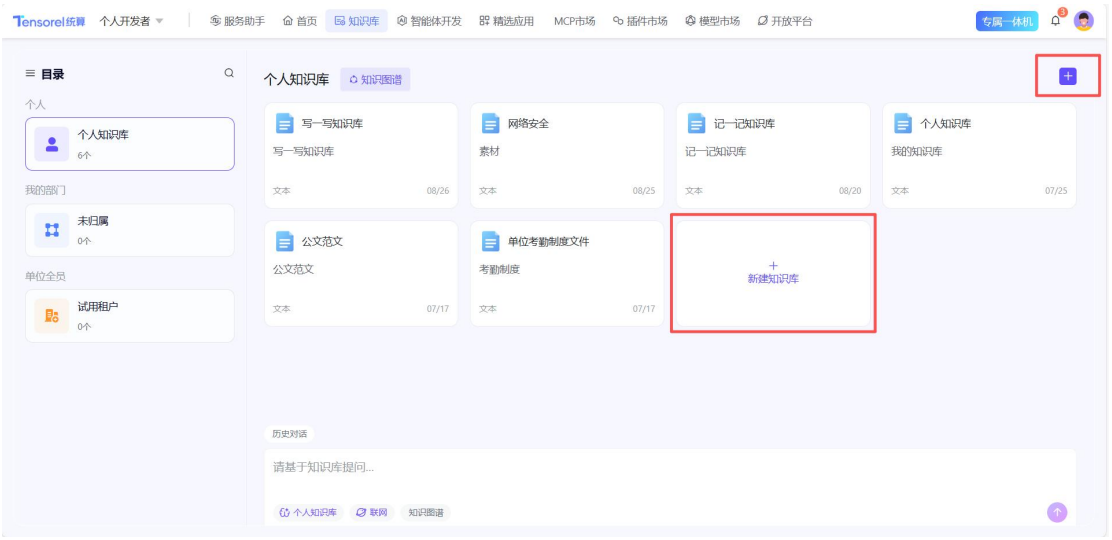
大模型会根据召回的内容片段生成最终的回复内容。

7.2. 创建知识库

7.2.1. 创建文本知识库

步骤一：创建知识库

1.在知识库页面右上角单击或“新建知识库”创建知识库。

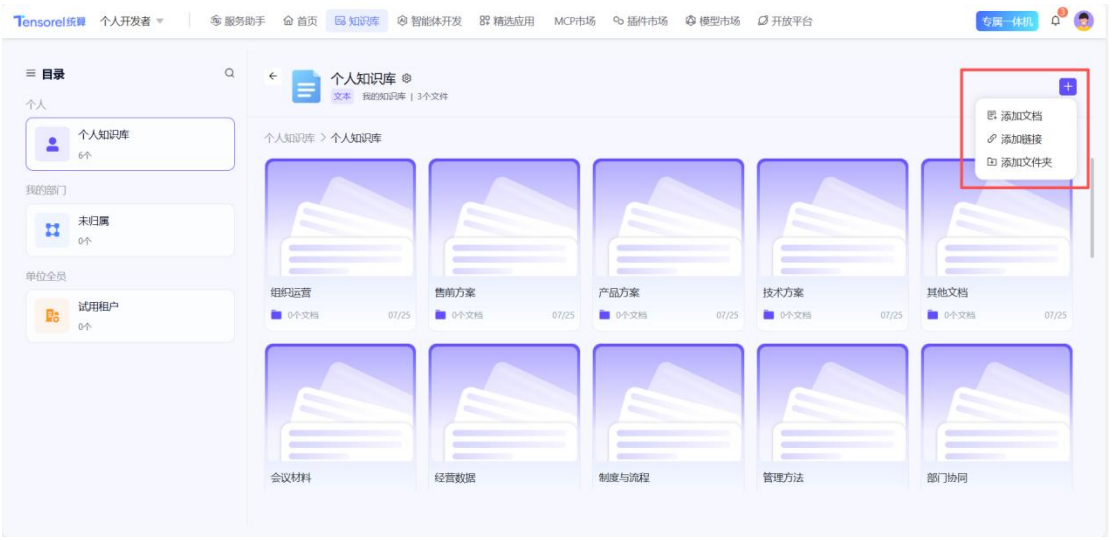


2.在弹窗中选中文本格式知识库

3.输入文本知识库的名称与描述、确认是否开启提取知识图谱（基于知识库内所有切好的文本块构建知识图谱，用以提升多跳和复杂问题回答的正确率）点击确定。

步骤二：添加文档

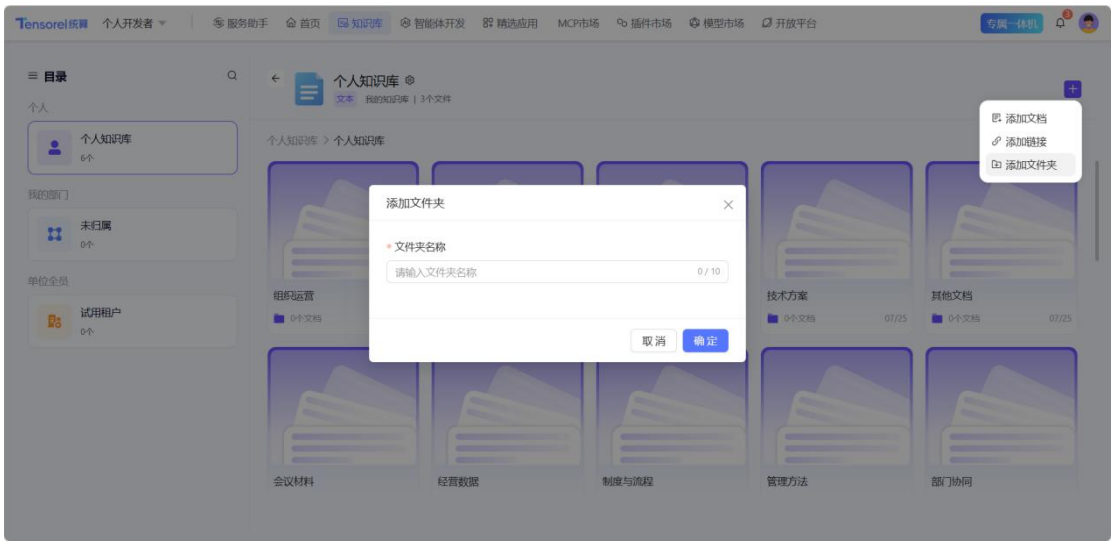
知识库创建完成后会显示该知识库集合，点击右上角选择添加文档方式。目前支持添加文档、添加链接、添加文件夹 3 种方式。选择完成方式后按照提示进行操作即可添加文档成功。



选择添加文档：点击“文件拖拽至此或点击上传”从本地文件中选择需要上传的文档，目前支持上传 txt、pdf、doc、docx、md、wps、ppt、pptx、dps、png、jpg、jpeg、ofd、xlsx、xls、csv 格式文件，单个知识库最多上传 50 个文件，单文件最大不超过 100MB，选择完成后点击确定添加成功。

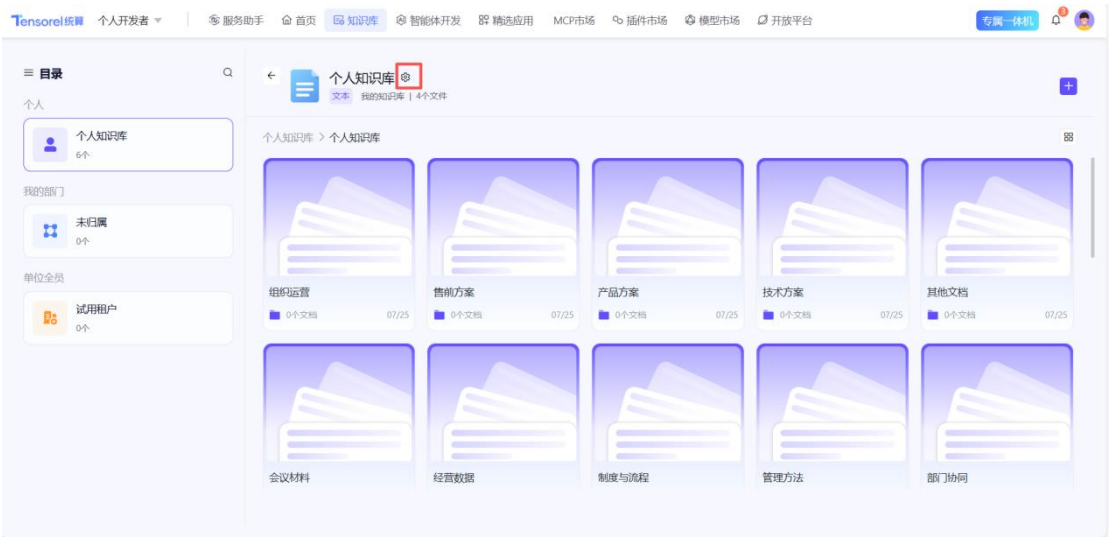
添加链接：在输入框中输入链接地址，最多添加 10 个，选择更新频率后点击确定即可上传成功。

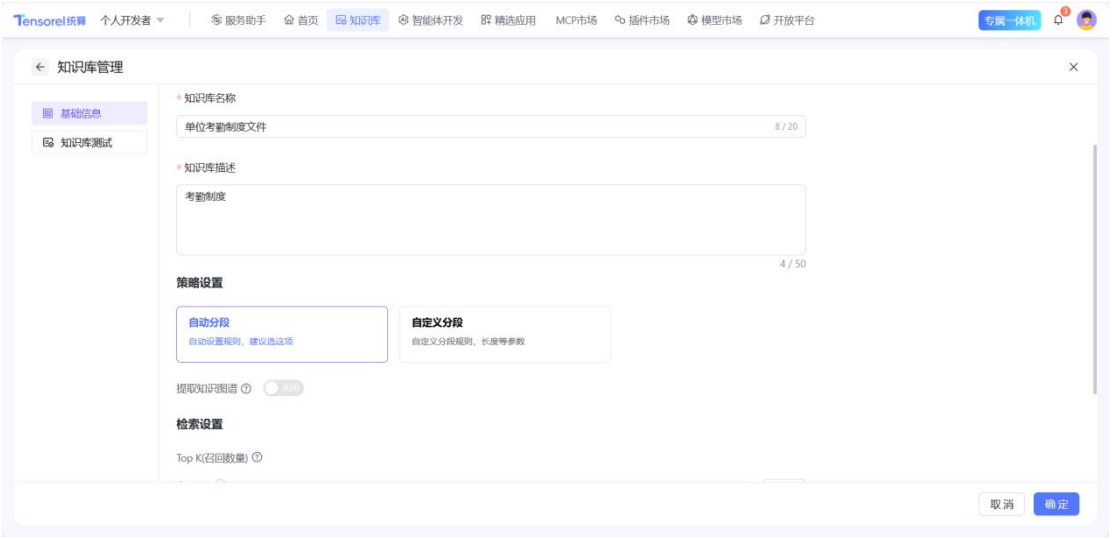
添加文件夹：在输入框中输入文件夹名称，点击确定后即可添加成功，可在该文件夹中添加文档或链接,便于对知识库文件进行分类。



步骤三：管理知识库

点击知识库内设置按钮，进入知识库管理界面，设置文本知识库的名称与描述、分段策略、检索策略，并单击确认。





策略	名词	解释
分段策略	分隔符	分隔符是用于分隔文本的字符。\n\n和\n 是常用于分隔段落和行的分隔符。
	最大分段长度	指定分段内的文本字符数最大上限，超出该长度时将强制分段
	分段重叠长度	指的是在对数据进行分段时，段与段之间存在一定的重叠部分。这种重叠可以帮助提高信息的保留和分析的准确性，提升召回效果。建议设置为分段长度 Tokens 数的 10-25%
	文本预处理	过滤知识库内部分无意义的内容。提供以下选项：

	规则	替换连续的空格、换行符和制表符 删除所有 URL 和电子邮件地址
检索策略	向量检索	通过生成查询嵌入并查询与其向量表示最相似的文本片段
	全文检索	索引文档中的所有词汇，从而允许用户查询任意词汇，并返回包含这些词汇的文本片段
	混合检索	同时执行全文检索和向量检索，并应用重排序步骤，从两类查询结果中选择匹配用户问题的最佳结果
	Rerank模型	根据候选文档列表与用户问题语义匹配度进行重排序，从而优化语义排序结果
	TOP K	用于筛选与用户问题相似度最高的文本片段。系统同时会根据选用模型上下文窗口大小动态调整片段数量，数值越高，预期被召回的文本分段数量越多。
	Score阈值	用于设置文本片段筛选的相似度阈值，只召回超过设置分数的文本片段，数值越高说明对于文本与问题要求的相似度越高，预期被召回的文本数量也越少

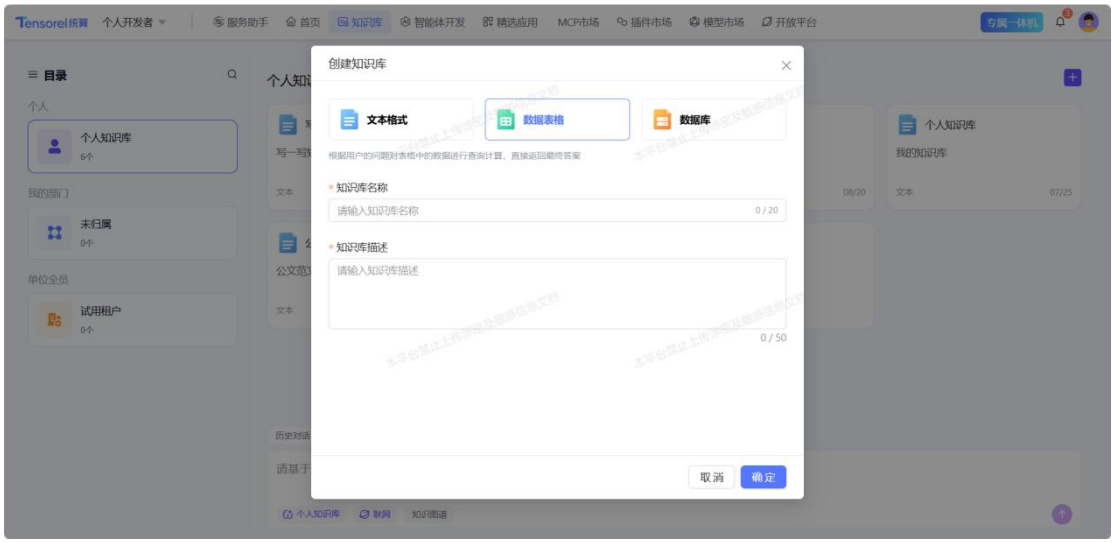
7.2.2.创建表格知识库

步骤一：创建知识库

1.在知识库页面右上角单击或“新建知识库”创建知识库。

2.在弹窗中选中数据表格格式知识库。

3.输入表格知识库的名称与描述，并单击确定。

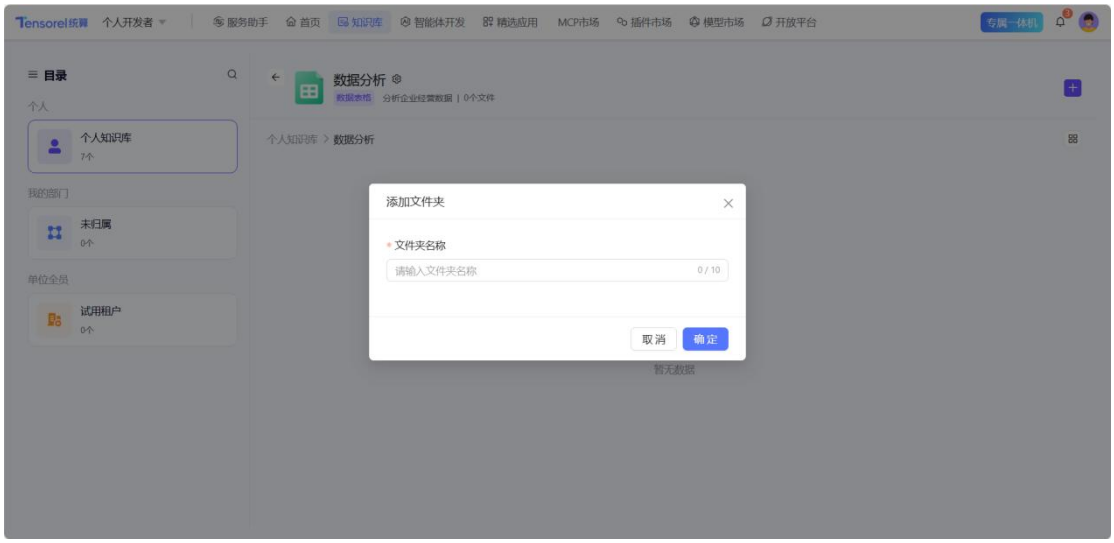


步骤二：添加文档

知识库创建完成后会显示该知识库集合，点击右上角选择添加文档方式。目前支持添加文档、添加文件夹 2 种方式。选择完成方式后按照提示进行操作即可添加文档成功。

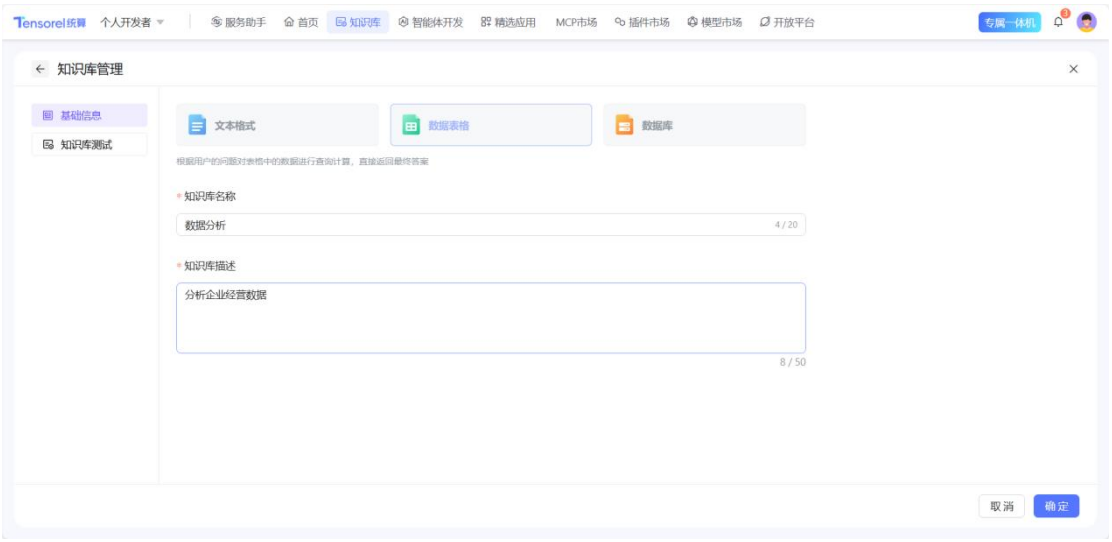
选择添加文档：点击“文件拖拽至此或点击上传”从本地文件中选择需要上传的文档，目前支持上传 xlsx、xls、csv 格式的文件，表格文件第一行必须为表头；最多可以上传 50 个文件，最大 100M，选择完成后点击确定添加成功。

添加文件夹：在输入框中输入文件夹名称，点击确定后即可添加成功，可在该文件夹中添加文档。



步骤三：管理知识库

点击知识库内设置按钮，进入知识库管理界面，设置文本知识库的名称与描述，并单击确认。



7.2.3.创建数据库知识库

步骤一：创建知识库

1.在知识库页面右上角单击或“新建知识库”创建知识库。

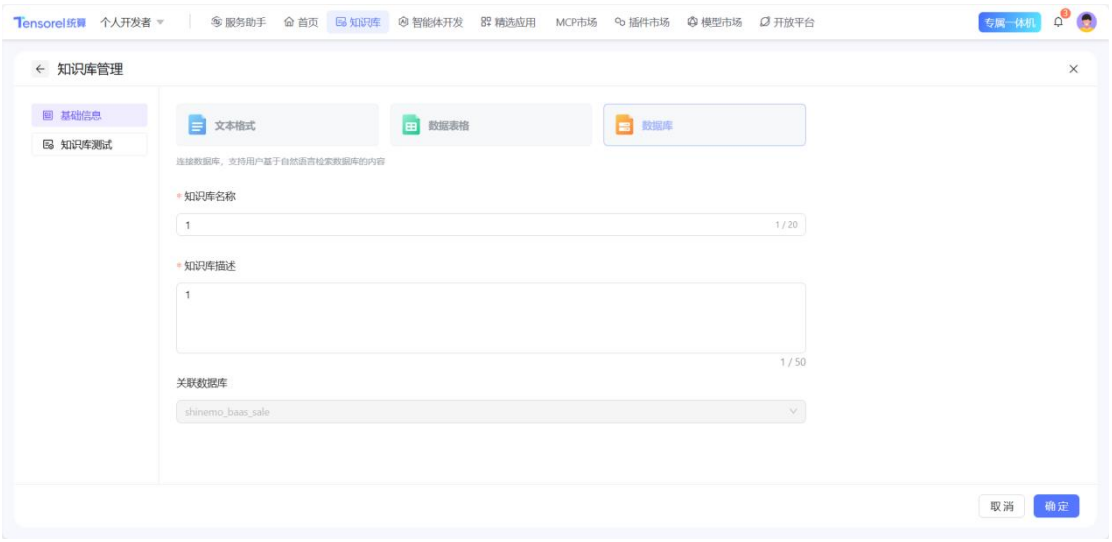
2.在弹窗中选中数据库格式知识库。

3.输入数据库知识库的名称与描述，选择关联的数据库并单击确定。

4. 数据库知识库用于连接数据库，支持用户基于自然语言检索数据库的内容

步骤二：管理知识库

点击知识库内设置按钮，进入知识库管理界面，设置文本知识库的名称与描述，并单击确认。

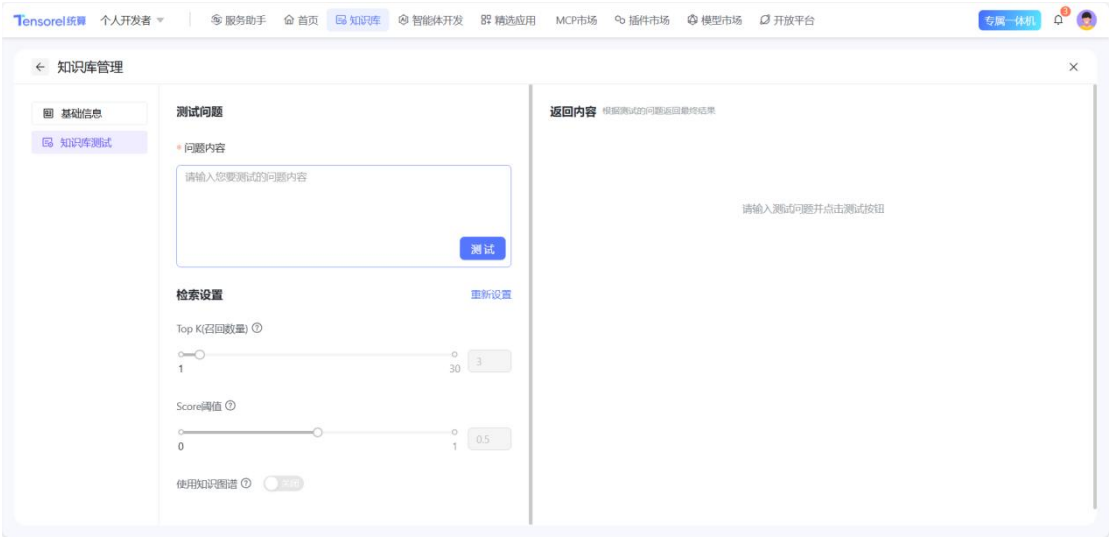


7.3. 知识库测试

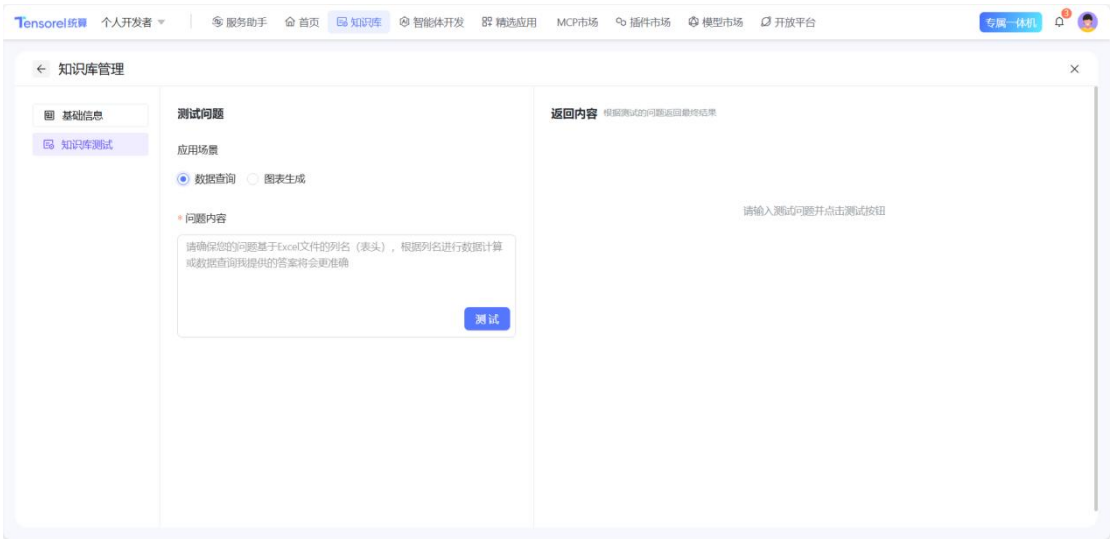
1.在知识库页面中点击编辑按钮，进入知识库测试页面。

2.输入内容，点击测试可进行召回率测试

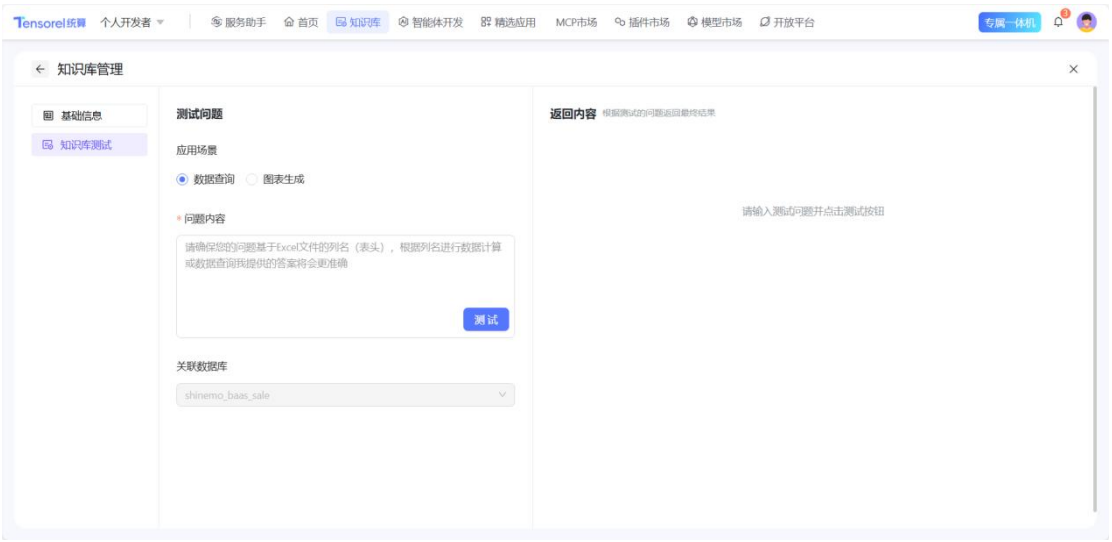
(1) 文本知识库测试



（2）表格知识库测试



（3）数据库知识库测试



7.4. 使用知识库

7.4.1.在智能体中使用知识库

1.前往应用页面，选择进入指定智能体。

2.在智能体编排页面的知识库区域，单击右侧的加号图标。

3.在添加知识库对话框，选择知识库。

7.4.2.在工作流中使用知识库

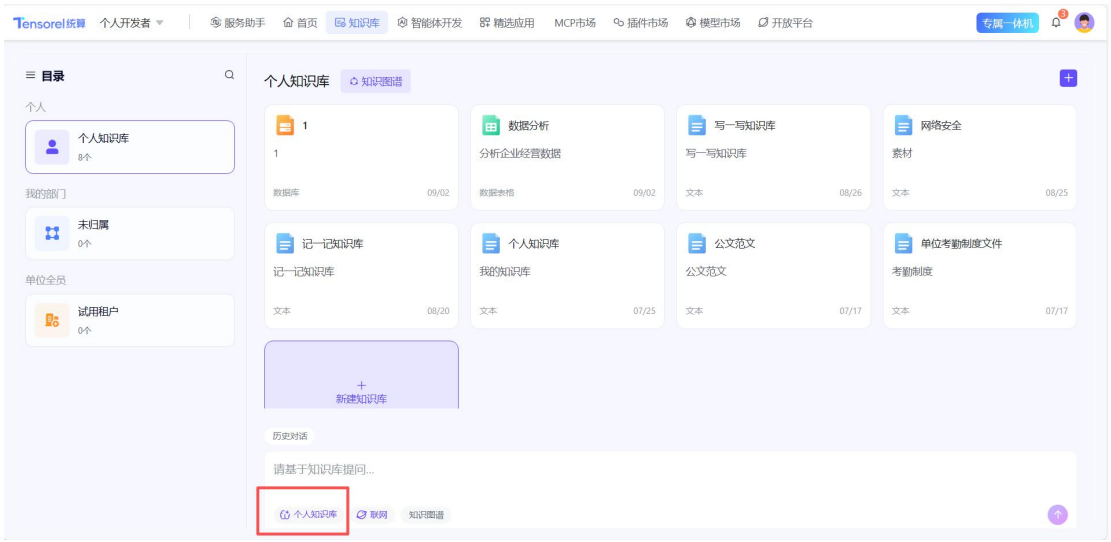
1.前往工作流页面，选择进入指定工作流。

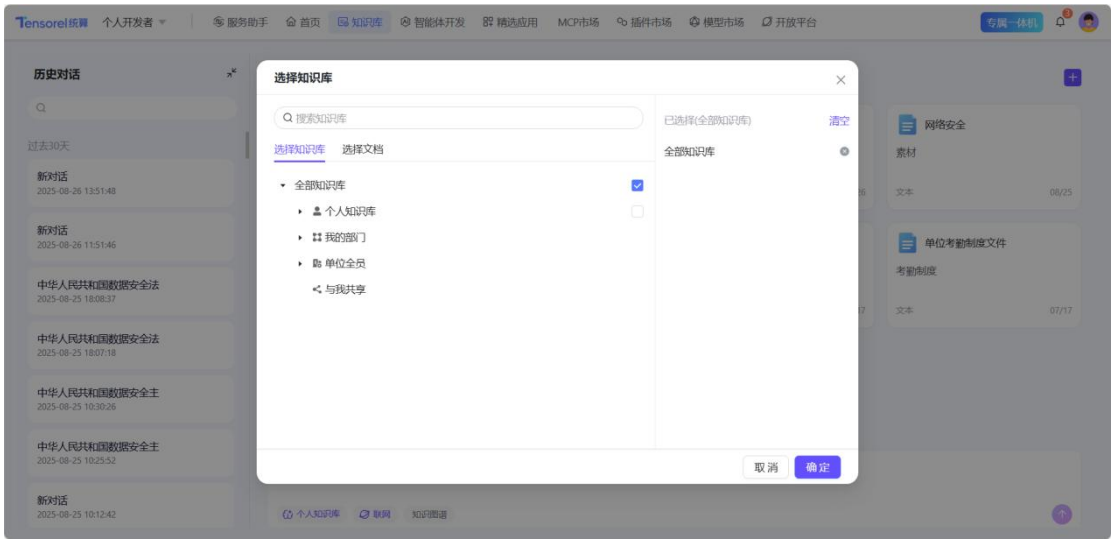
2.在工作流编排页面的将知识库拖拽到编辑画板中，

3.在添加知识库下拉框中选择所需的知识库。

7.5. 知识库提问

1. 点击输入框下方的“个人知识库”，选择要问答的知识库范围，单击确定。



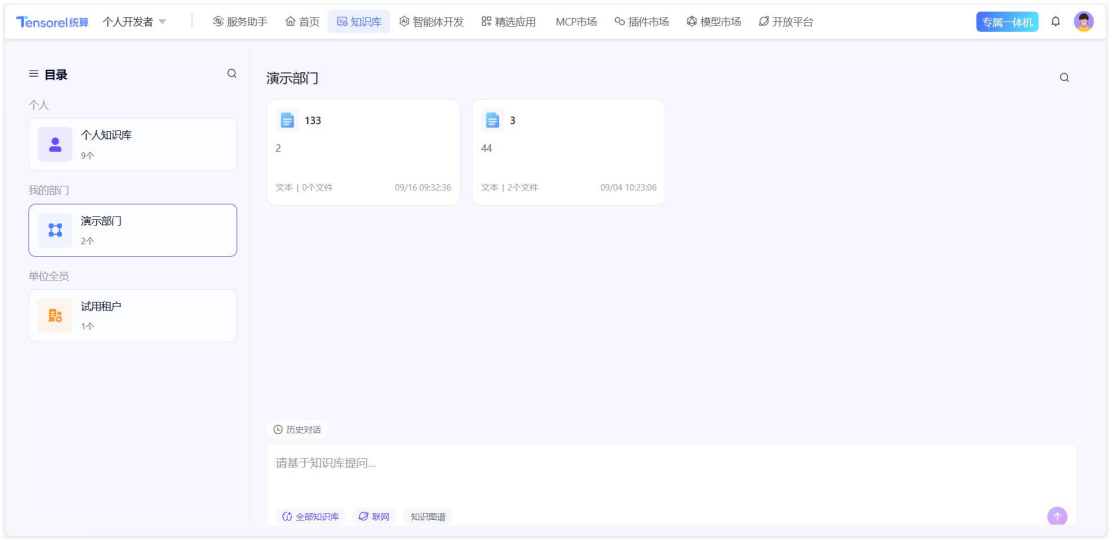


2. 在输入框输入问题后系统根据选定的知识库做相应的回答。

3. 点击“历史对话”可查看近 30 天内的历史对话记录，并可对其进行删除操作。

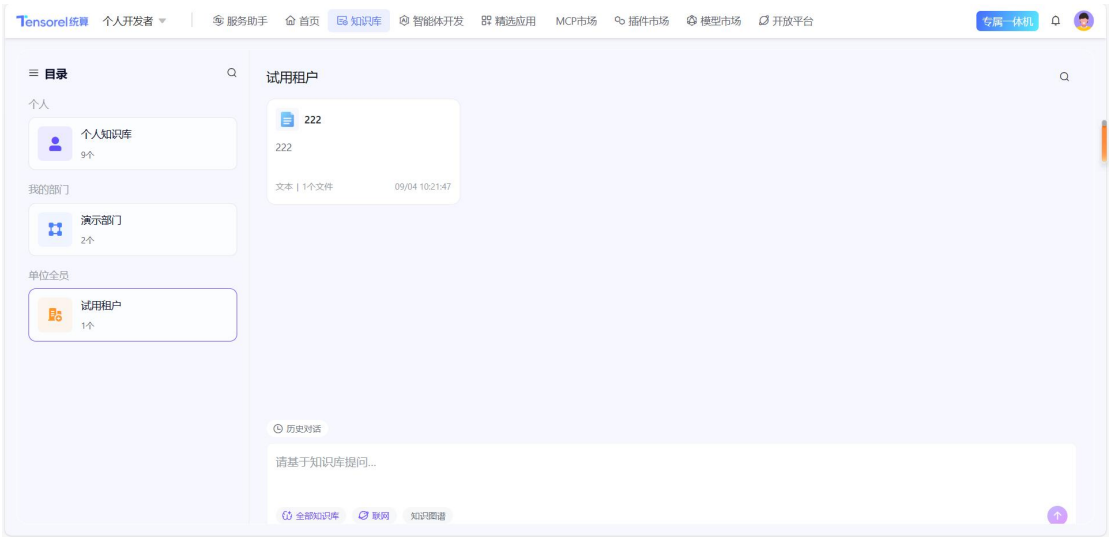
7.6. 部门知识库

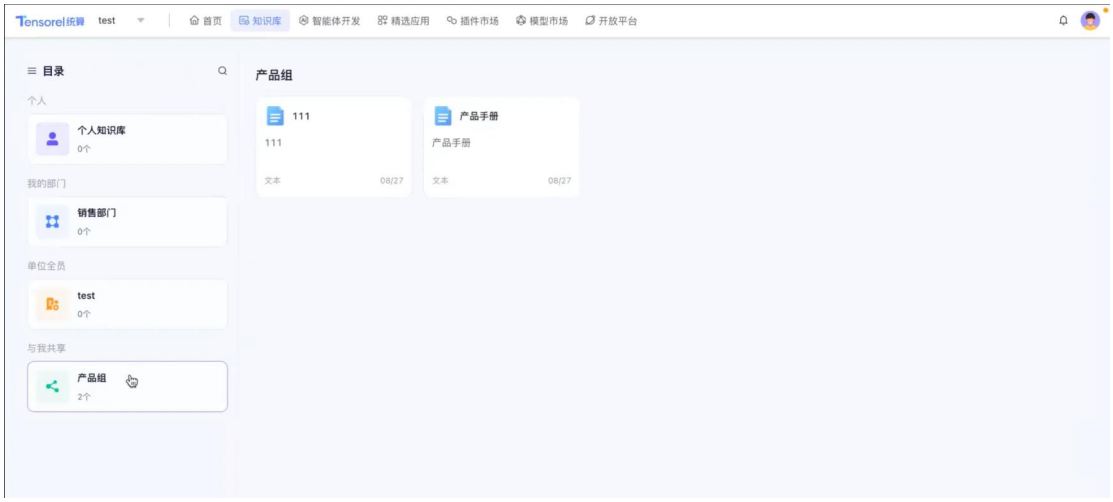
租户管理员可以设置该部门知识库的管理人员，管理员可对所属部门的知识库进行编辑（新建、添加、删除），对于新建的知识库可以设置该知识库的可见范围，目前支持“仅部门内可见”和“全员可见”。其他用户只有查看权限。



7.7. 单位知识库

租户管理员可以设置该单位知识库的管理人员，管理员可对所属单位的知识库进行编辑（新建、添加、删除），单位知识库默认全员可见且不可修改。



7.8. 共享知识库

部门知识库管理员可对该部门内的知识库进行共享操作，共享后此单位下的其他部门成员对共享的知识库也可见。