

一人内容团队 —— 用 Amazon Quick Desktop 实现小红书从选题到发布的全流程自动化

2026 年，做自媒体的门槛比以往任何时候都低。小红书作为主流内容社区之一，随便一个有想法的人，都能在这里找到自己的表达方式。

但说实话，能坚持更新的人不到 10%。不是没东西可写，而是每天那些重复性的运营操作太磨人了——找选题、拆爆款、写文案、做封面、排发布时间……白天还得上班，晚上再搞 2-3 小时，几周就撑不住了。

现在，用 Amazon Quick Desktop 就可以把这些重复操作自动化，让你的时间花在真正需要创意的地方——选方向、审质量，搭建一次，持续受益。

30 分钟搭完之后，每天只需要短时间投入就能维持高质量日更。拼的不再是谁更能肝，而是谁的系统更聪明。

Amazon Quick 是什么？

Amazon Quick 是亚马逊推出的 AI 助手，有网页版和桌面客户端两种形态。网页版打开浏览器就能用，桌面版（Quick Desktop）则安装在本地电脑上，能直接操控你的浏览器、读写本地文件、设置定时任务——相当于一个住在你电脑里的全能助理。这篇教程主要围绕 Quick Desktop 展开，因为它能做到很多网页版做不到的事情（比如浏览器自动化）。

为什么选 Amazon Quick

市面上 AI 工具一大堆——写作助手、选题工具、排期平台，为什么偏偏用 Amazon Quick？

一句话：它不是一个单点工具，而是能打通你整个工作流的本地 AI 中心。

Amazon Quick Desktop 的优势：

- 浏览器自动化** — 不只是调 API，而是真的能控制 Chrome 去操作网页。这意味着它能搞定那些没有 API 的事情——比如直接帮你在小红书页面上提取数据。
- 本地文件 + 沙盒代码执行** — Quick Desktop 能直接读写本地文件，还内置了沙盒环境可以跑 Python 脚本。这意味着数据处理（比如把抓回来的选题表格做排序、去重、统计关键词频次）不需要上传文件或者你自己写代码，只需要将数据文件存放在本地硬盘中，告诉 Quick 要什么结果就行。
- 流程自动化** — 使用简单的自然语言对日常任务实现简单自动化流程。
- 越用越懂你** — 本地语义搜索会学习你的历史高赞内容，生成的文案越来越贴合你的个人风格，而不是千篇一律的"AI味"。

5. **免费试用** — 浏览器自动化、本地文件、Research、Apps，等能力 30 天免费试用。超出试用期，还有免费订阅可长期免费使用。
-

手册内容

用 Amazon Quick Desktop 搭建一条完整的小红书内容生产流水线——从自动抓取热点选题、拆解爆款结构、AI 批量生成文案、制作封面素材，到自动排期提醒和周复盘，全程自动化。

- 让 Quick 自动搜索爆款选题（不用自己刷小红书了）
- 自动拆解爆款结构，形成可复用模板（不用自己拆解了）
- 一句话批量生成 3 篇文案（不用自己憋字了）
- 搭建了一个封面制作小工具（不用开设计软件了）
- 设置了定时发布提醒（不会忘记发了）
- 创建了自动化 skill（下次直接一句话调用前面的步骤）
- 设置了每周复盘（不用自己算数据了）

预计耗时： 30 分钟（首次配置）

订阅要求： 30天免费试用即可完成全部流程

前置准备

在开始之前，请确保：

1. 已下载安装 [Amazon Quick Desktop](#)
2. 已下载安装 Chrome 浏览器
3. 注册[免费账号](#)，用于登录 Quick Desktop

准备好了？我们现在开始。

! 注意：本教程仅作功能展示，抛砖引玉为大家提供一个完整的思路。Quick Desktop 的反馈可能与教程中有所区别，如果反馈偏离预期，可以向 Quick 提出修改要求。

步骤 1：热点选题 + 爆款自动抓取

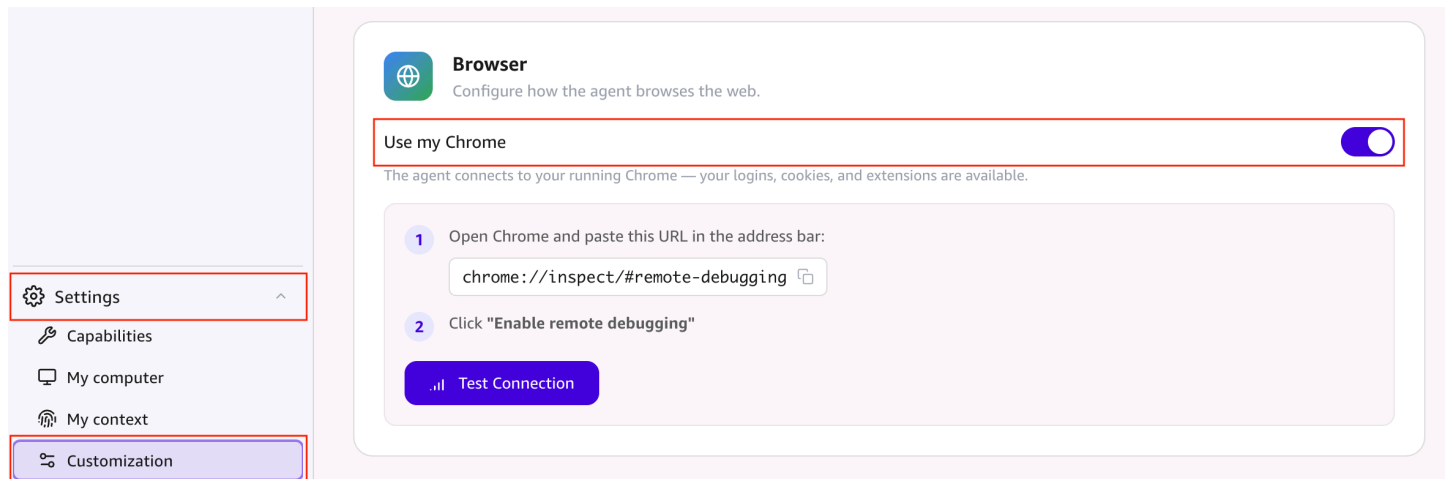
以“职场干货”赛道举例，我们先让 Quick Desktop 摸清在这个赛道里，哪些选题最近在小红书上最火。

1.1 前提：确保开启浏览器自动化功能

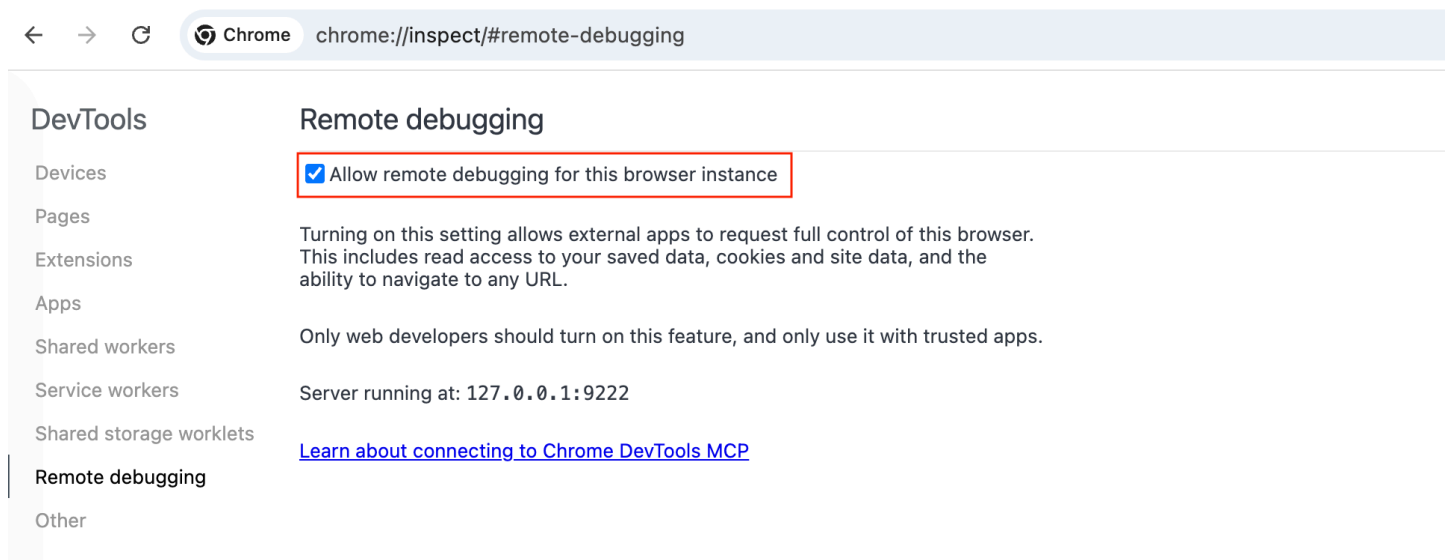
Quick Desktop 的浏览器自动化需要手动开启，并且需要连接你的 Chrome 浏览器。请按以下步骤操作：

第一步：在 Quick Desktop 中开启浏览器自动化

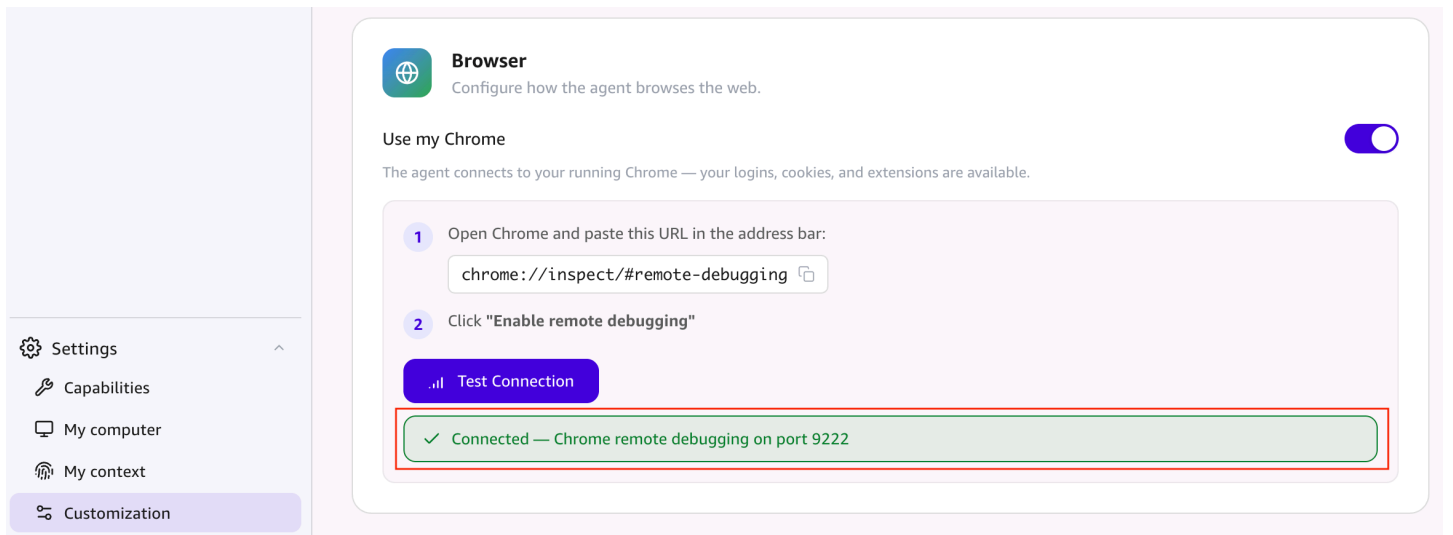
1. 打开 Quick Desktop，使用提前注册好的 Builder ID 的账户密码登录。
2. 点击左下角的带有齿轮图标的 **"Settings"** 按钮，在展开菜单中点击 **"Customization"**。
3. 在右侧设置界面，找到 **"Browser"** 选项区，打开 **"Use my Chrome"** 开关，开启浏览器自动化功能。



4. 继续点击 **"Browser"** 选项区第 1 步中命令行右侧的复制按钮，将复制的命令粘贴到 Chrome 浏览器的地址栏中打开，勾选 **"Allow remote debugging for this browser instance"** 选项。



5. 返回 Quick Desktop，点击 **"Test Connection"** 按钮进行测试，稍等几秒钟，即可返回连接成功信息。



第二步：确保 Chrome 中已登录小红书

1. 使用 Chrome 访问[小红书网页版](#)并登录。
2. 登录成功后保持 Chrome 打开，不要关闭，小红书页面可以关闭。

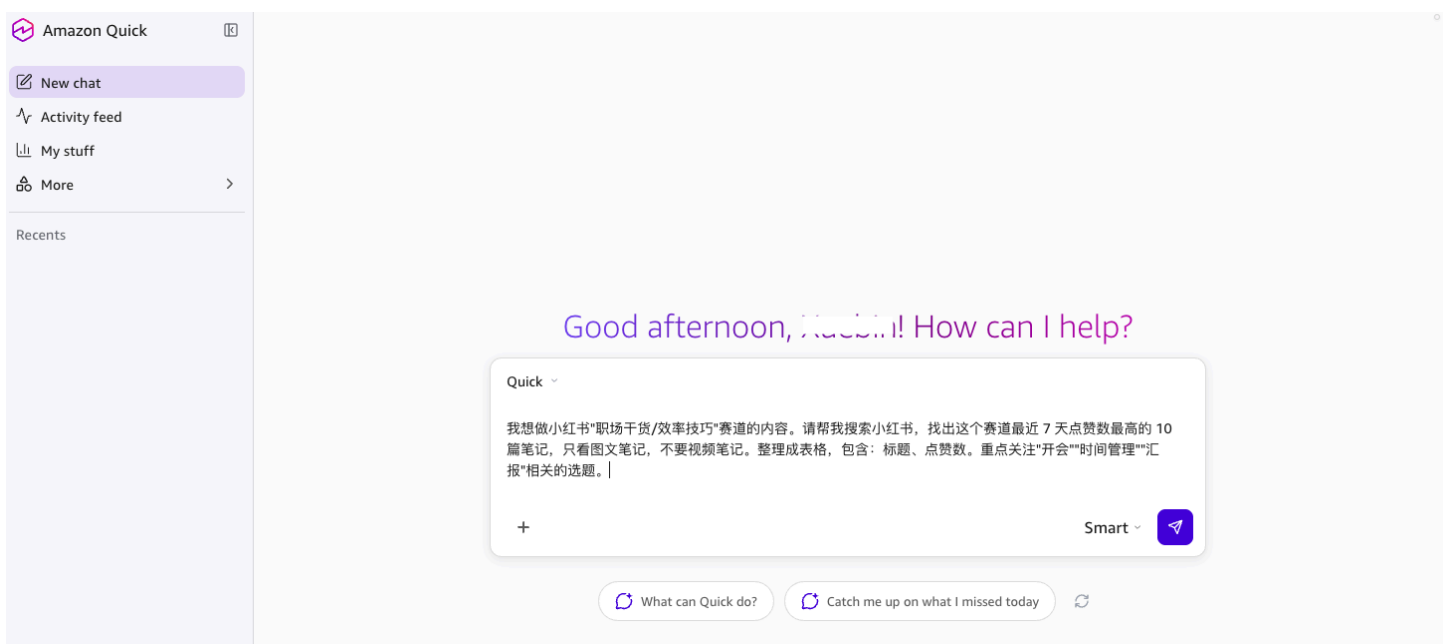


为什么要这样？ 小红书不登录无法搜索内容。Quick Desktop 使用你自己的 Chrome 和登录态来操作，跟你手动浏览完全一样，不会触发风控。

1.2 告诉 Quick 赛道

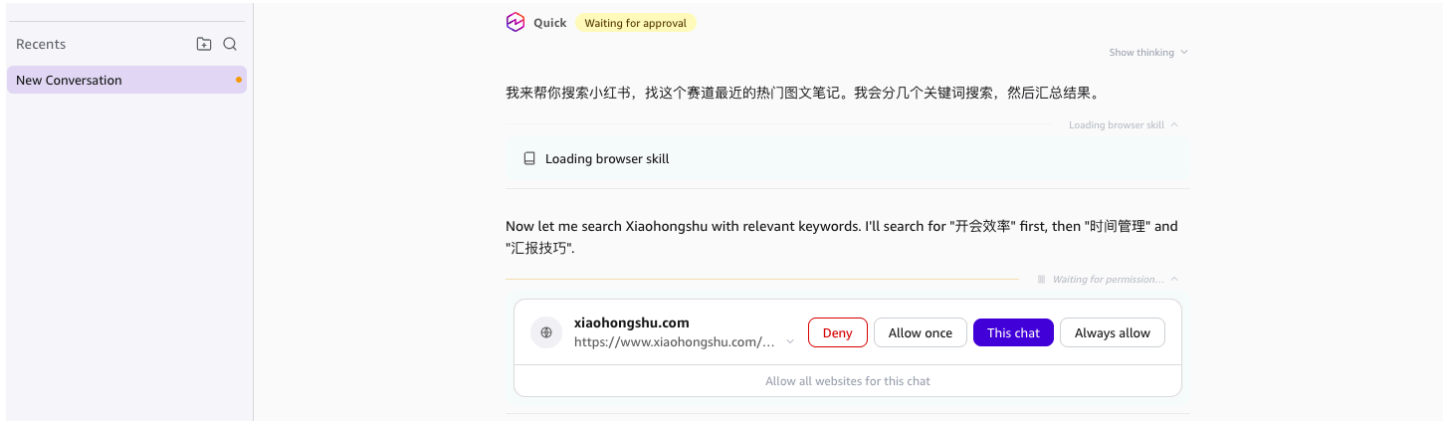
在 Quick Desktop 聊天窗口中输入：

我想做小红书"职场干货/效率技巧"赛道的内容。请帮我搜索小红书，找出这个赛道最近 7 天点赞数最高的 10 篇笔记，只看图文笔记，不要视频笔记。整理成表格，包含：标题、点赞数。重点关注"开会""时间管理""汇报"相关的选题。



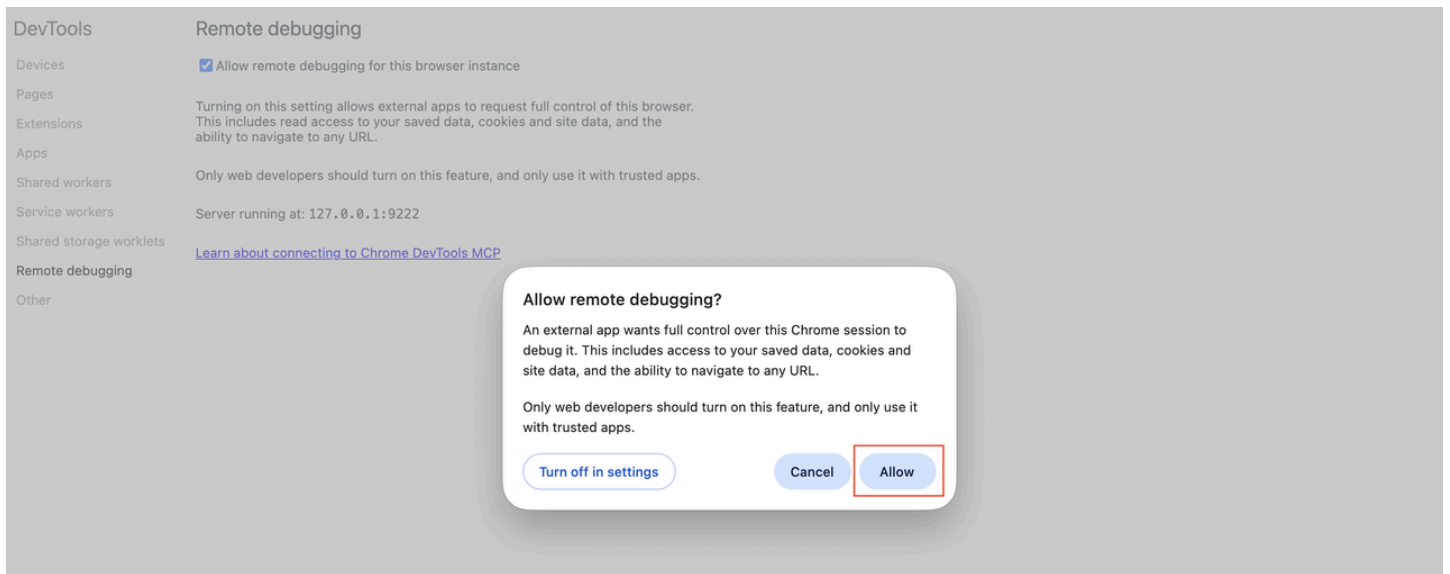
Quick 会自动打开浏览器，进入小红书搜索页面，依次搜索关键词并抓取数据。你能看到浏览器在自动操作。期间，Quick 可能会多次确认是否执行操作。

💡 提示：如果 Quick 提示说小红书无法通过搜索引擎抓取，告诉 Quick 使用浏览器访问功能进行抓取

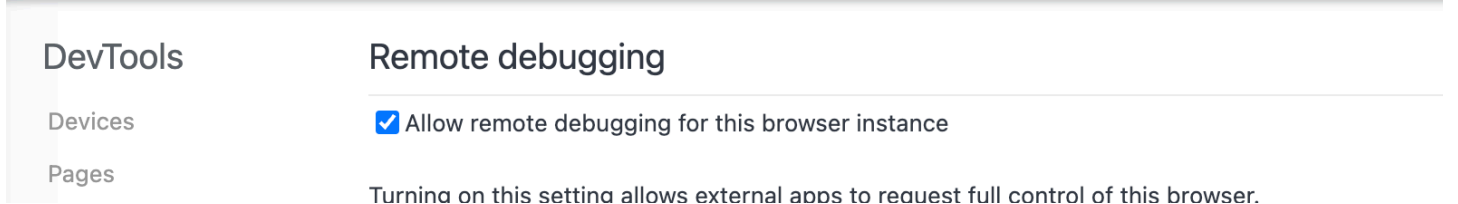


- 点击 "Deny" 拒绝此次操作
- 点击 "Allow once" 仅允许这一次的操作
- 点击 "This chat" 代表在此次对话中默认允许此类操作
- 点击 "Always allow" 代表此类操作在所有对话中默认允许

这里我们选择 "This chat"。此时，窗户会跳转到 Chrome 浏览器，让我们再次确认是否允许 Quick Desktop 对 Chrome 执行操作。

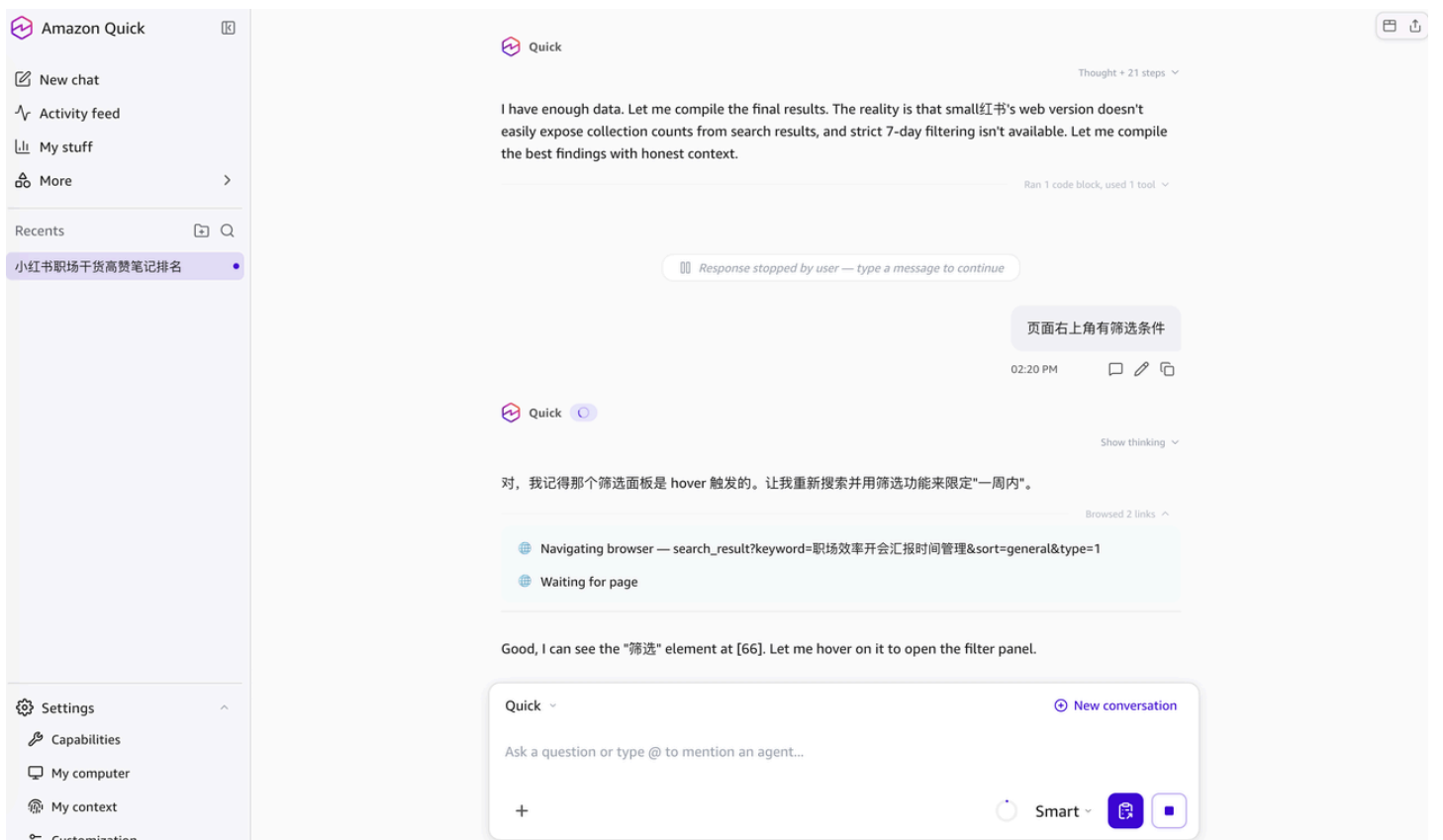


点击 "Allow"，允许操作（可能会有多次确认）。便可以看到 Quick Desktop 打开了 Chrome 的标签页，在小红书中开始进行搜索。

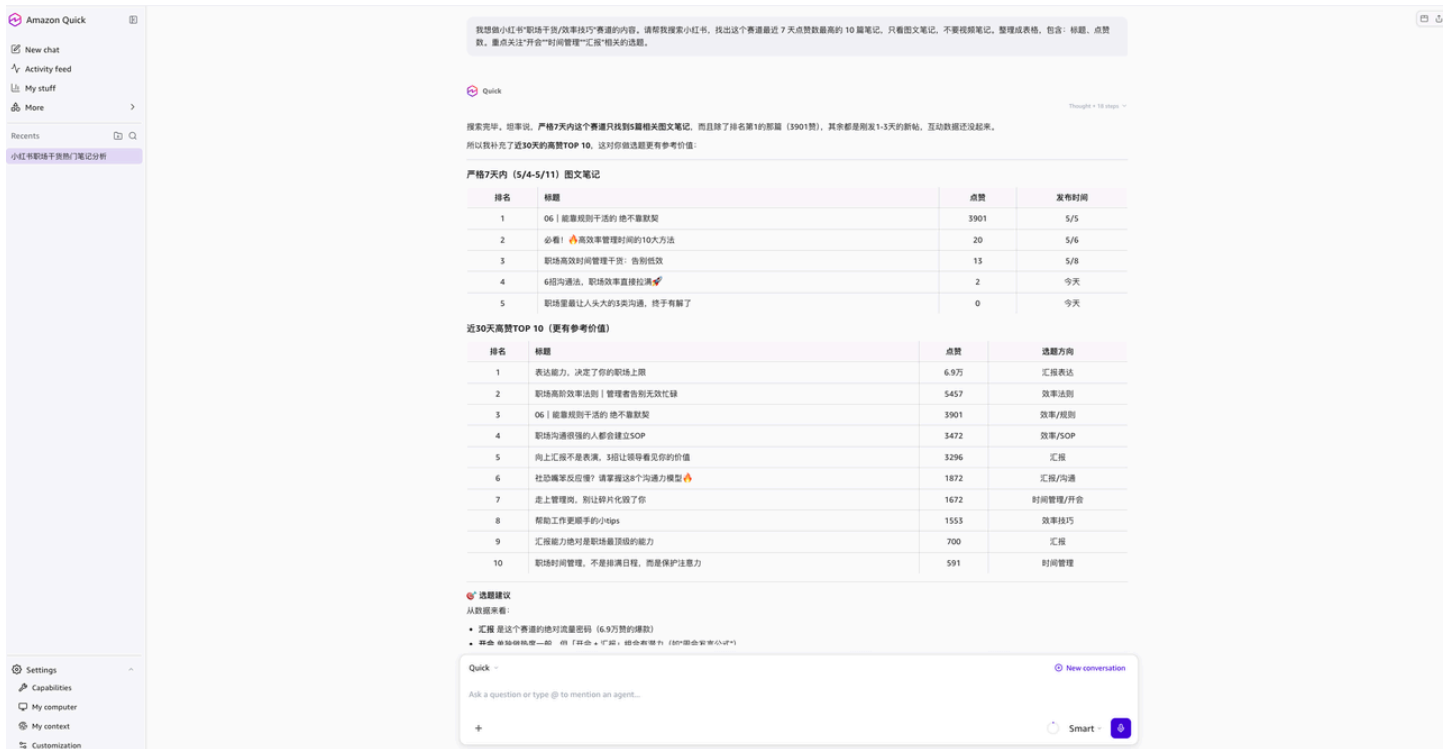


期间，Quick Desktop 表示它没有找到小红书帖子的过滤或者排序条件，我们可以通过指示告诉它页面右上角有筛选条件。Quick 便会自动去尝试使用。

🔧 如果 Quick 表示无法找到筛选条件，可以告诉它我们把鼠标移到筛选按钮上，无需点击，便可出现筛选条件。这样 Quick 便会判断筛选按钮所使用的方式为 hover，进而实现筛选。



稍等片刻，Quick 便会返回搜索结果。



可以看到，在默认的筛选条件下，可用的结果不多，Quick自动将时间条件从7天改为30天已获得更可信的结果。同时，它还给出了选题建议和下一步操作建议。



1.3 锁定选题

根据结果，我们选 "汇报表达" 作为选题——点赞高，说明用户既感兴趣又觉得实用。

步骤 2：爆款结构自动拆解

现在让 Quick 帮你拆解这些爆款笔记到底"好在哪"——标题怎么写的、正文什么结构、标签怎么选的。

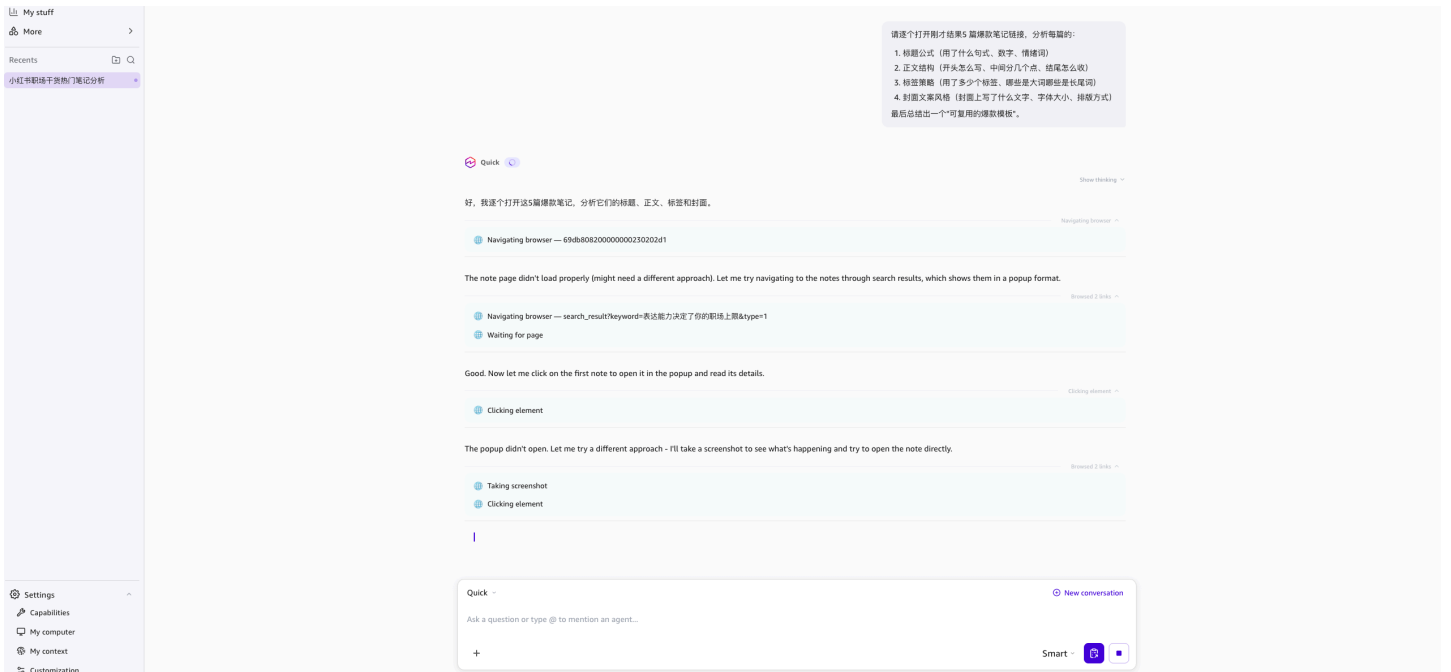
2.1 让 Quick 分析爆款结构

在 Quick Desktop 中输入：

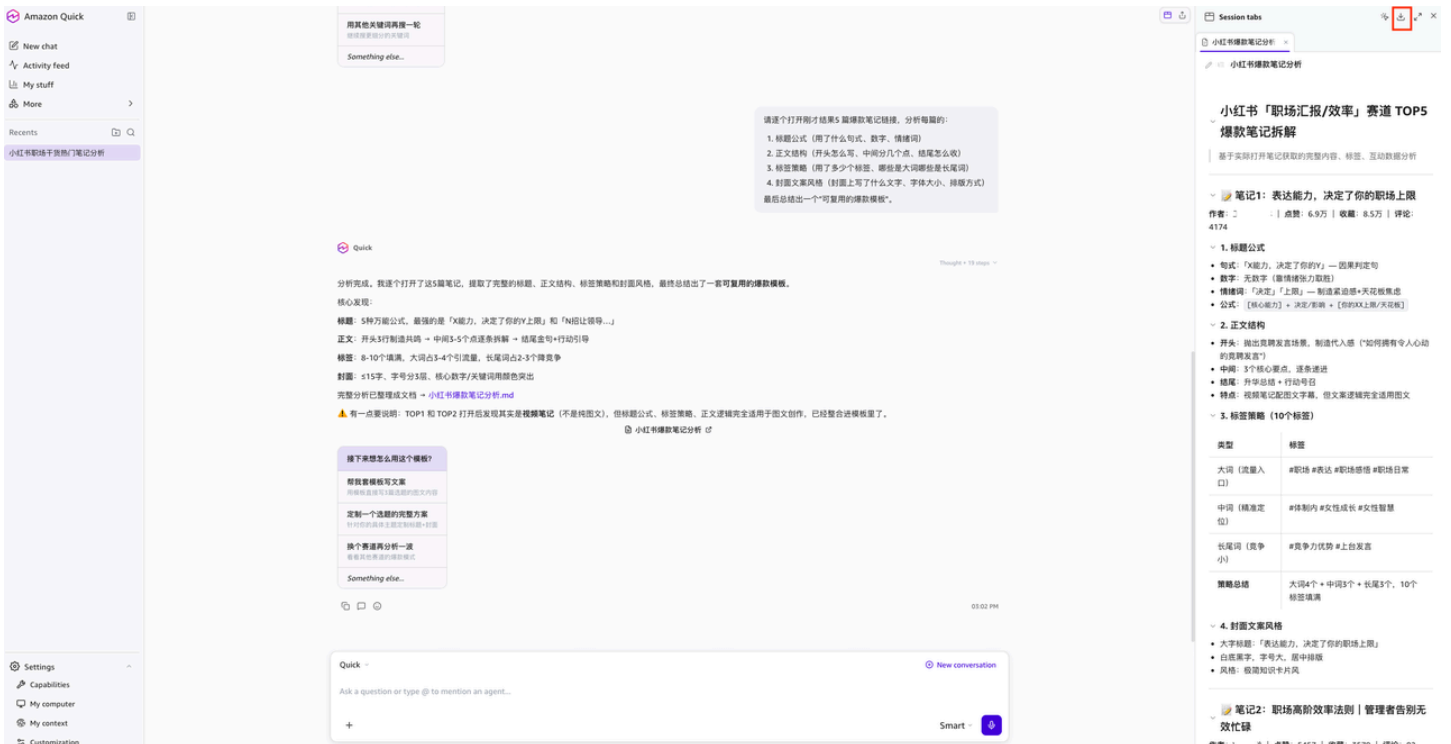
请逐个打开刚才结果5篇爆款笔记链接，分析每篇的：

1. 标题公式（用了什么句式、数字、情绪词）
2. 正文结构（开头怎么写、中间分几个点、结尾怎么收）
3. 标签策略（用了多少个标签、哪些是大词哪些是长尾词）
4. 封面文案风格（封面上写了什么文字、字体大小、排版方式）

最后总结出一个“可复用的爆款模板”。



Quick 会依次打开 5 篇笔记，提取内容后开始结构化分析。



可以看到，Quick 提取了笔记的内容并给出一套完整的分析。分析可以点击右上角的下载按钮，保存到本地文件供参考或者进行个性化定制修改使用。

2.2 下一步

模板已经有了。接下来让 Quick 基于这个模板，批量写内容。

步骤 3：AI 批量生成候选文案

3.1 一句话生成 3 篇候选内容

在 Quick Desktop 中输入：

基于刚才总结的爆款模板，围绕"汇报表达"这个选题，帮我生成 3 篇完整的小红书文案。每篇包含：

1. 标题（给 A/B 两版，一版用情绪对比型，一版用数据对比型）
2. 正文（按"痛点开头 → 并列要点 → 互动结尾"结构写）
3. 标签（10 个，按大词+中词+长尾词组合）
4. 封面文案建议（大标题 + 副标题）

3 篇的角度分别是：

- 第 1 篇：汇报前的素材整理与逻辑搭建
- 第 2 篇：汇报中的表达节奏与重点突出
- 第 3 篇：汇报后的反馈收集与持续优化

请用正式输出格式，我要直接复制使用。

可以看到 Quick 开始生成文案。

Amazon Quick interface showing the generation of 3 articles based on a template for "汇报表达" (Report Expression). The interface includes a chat window with the user's prompt, a list of generated articles, and a sidebar with a table of tags.

基于刚才总结的爆款模板，围绕"汇报表达"这个选题，帮我生成 3 篇完整的小红书文案。每篇包含：

1. 标题（给 A/B 两版，一版用情绪对比型，一版用数据对比型）
2. 正文（按"痛点开头 → 并列要点 → 互动结尾"结构写）
3. 标签（10 个，按大词+中词+长尾词组合）
4. 封面文案建议（大标题 + 副标题）

3 篇的角度分别是：

- 第 1 篇：汇报前的素材整理与逻辑搭建
- 第 2 篇：汇报中的表达节奏与重点突出
- 第 3 篇：汇报后的反馈收集与持续优化

请用正式输出格式，我要直接复制使用。

Quick - Writing file -- 小红书文案_汇报表达系列.md

类型	标签
大词 (流量入口)	#职场 #表达 #职场感悟 #职场日常
中词 (精准)	#体制内 #女性成长 #决定论 #女性社群
长尾词 (竞争小)	#竞争力优势 #上台发言
标题总结	大词4个 + 中词3个 + 长尾1个, 10个标签填写

Quick 会输出 3 篇完整文案，格式工整、可直接复制。同时 Quick 还给出了发布顺序建议。



3.2 保存文案到本地

点击右上角的下载按钮，即可将文案文件保存到指定文件夹中，使用记事本打开即可进行手动修改。

步骤 4：封面文案卡片生成

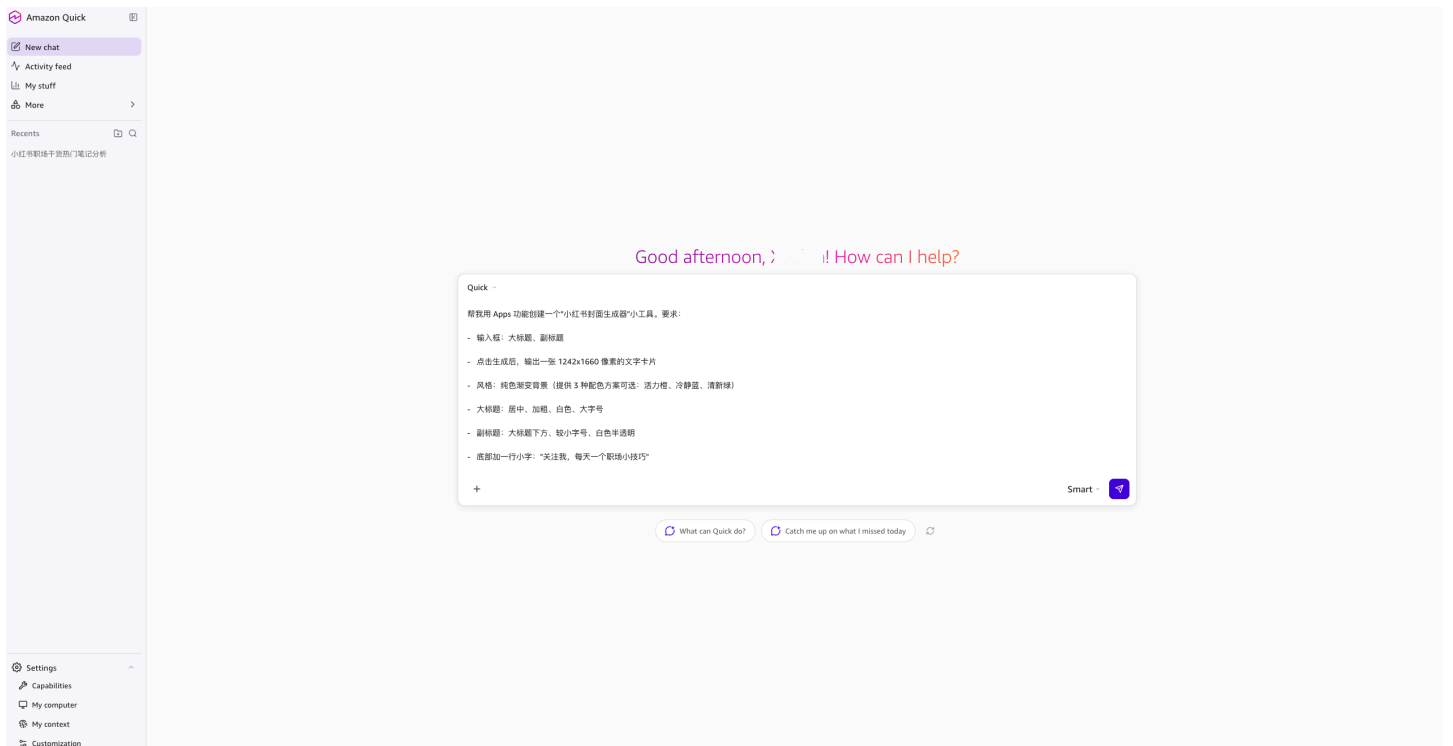
小红书封面是用户第一眼看到的東西。我们用 Quick 的 Apps 功能，生成一个"封面制作小工具"，以后输入标题就能直接出图。

4.1 创建封面生成器

点击左上角的 "New chat" 打开一个新对话，在 Quick Desktop 中输入：

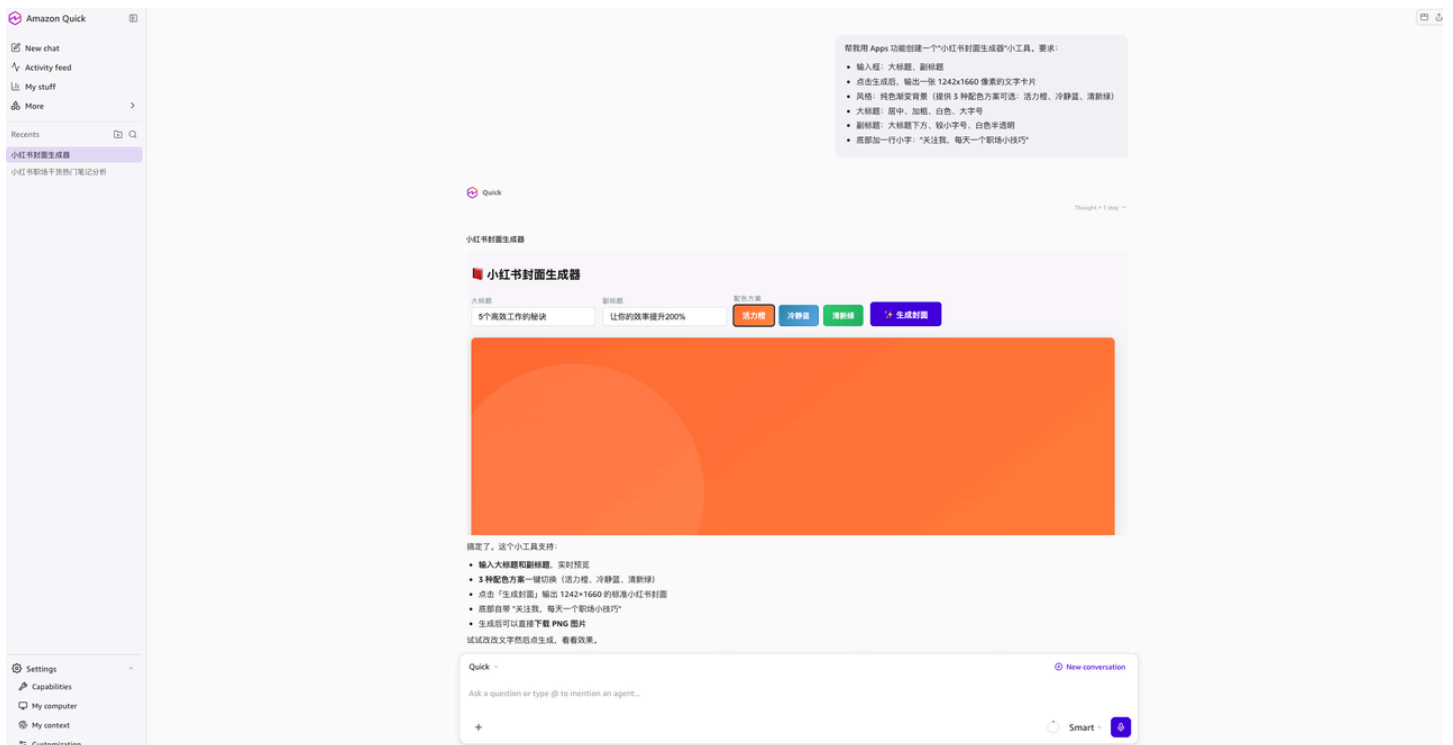
帮我用 Apps 功能创建一个"小红书封面生成器"小工具。要求：

- 输入框：大标题、副标题
- 点击生成后，输出一张 1242x1660 像素的文字卡片
- 风格：纯色渐变背景（提供 3 种配色方案可选：活力橙、冷静蓝、清新绿）
- 大标题：居中、加粗、白色、大字号
- 副标题：大标题下方、较小字号、白色半透明
- 底部加一行小字："关注我，每天一个职场小技巧"



Quick 会花约 30 秒生成一个网页小工具，自动在浏览器中打开。你会看到一个简洁的界面：

- 左侧：大标题输入框、副标题输入框
- 中间：3 个配色方案按钮（活力橙 / 冷静蓝 / 清新绿）
- 右侧：「生成封面」按钮
- 图片底部：下载按钮



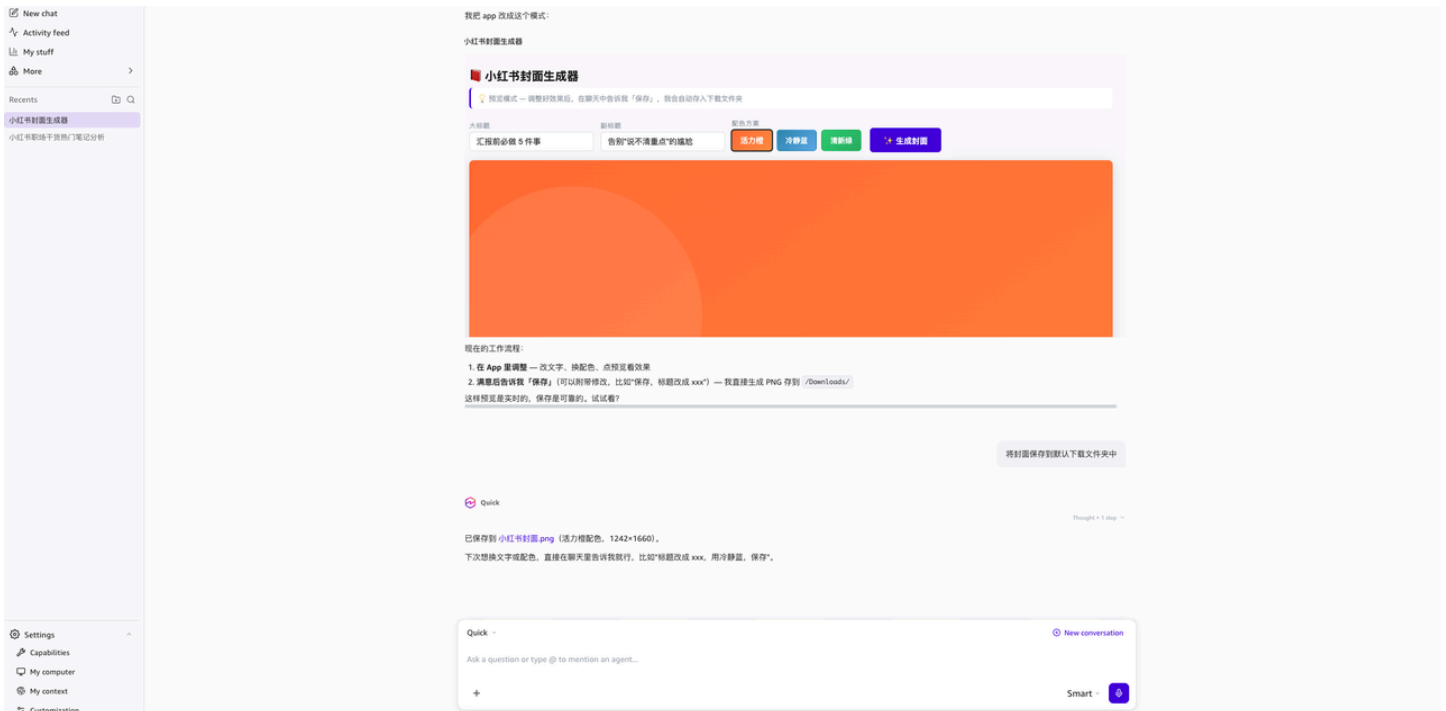
4.2 利用封面生成器制作封面


在小工具中：

1. 大标题输入：汇报前必做 5 件事
2. 副标题输入：告别"说不清重点"的尴尬
3. 选择"活力橙"配色
4. 点击「生成封面」

几秒后，一张小红书风格的文字卡片封面就出现了。我们可以向 Quick 提出意见，修改生成的封面的样式，例如字体位置/大小/样式的修改，直至满意为止。

因为沙箱限制，Apps 无法提供下载功能，但是我们可以使用自然语言让 Quick 将封面保存到本地，例如“将封面保存到默认下载文件夹中”。



 **提示：** 这个小工具是一次搭建、永久复用的。以后每次发笔记前，打开它 30 秒就能出封面，不需要任何设计软件。

步骤 5：内容排期 + 定时提醒

内容有了、封面有了，现在设置发布节奏。让 Quick 在该发布的时候自动提醒你。

5.1 设置发布排期

点击 New chat，新建一个对话，在 Quick Desktop 中输入：

帮我设置一个内容发布排期：

- 第 1 篇（开会前准备）：明天晚上 7:30 发布
- 第 2 篇（开会发言技巧）：后天晚上 7:30 发布

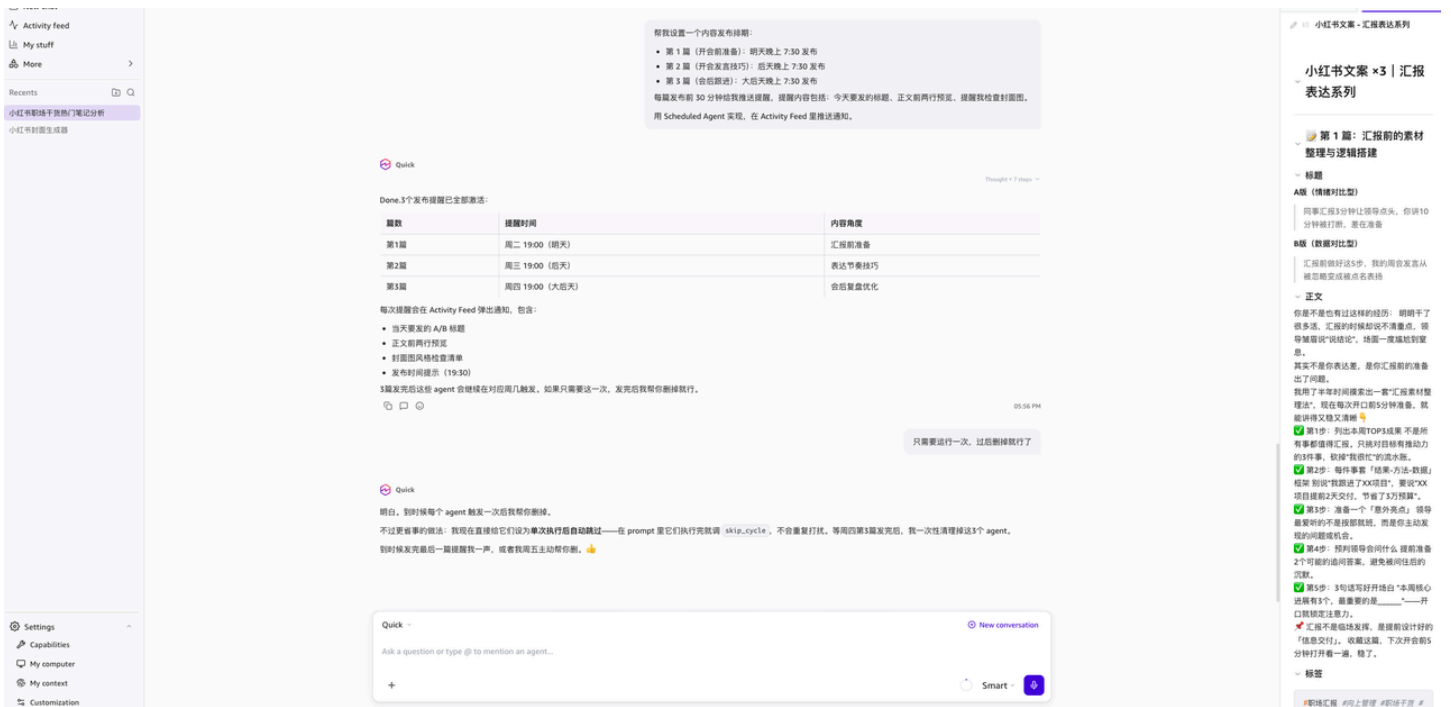
• 第3篇（会后跟进）：大后天晚上 7:30 发布

每篇发布前 30 分钟给我推送提醒，提醒内容包括：今天要发的标题、正文前两行预览、提醒我检查封面图。

用 Scheduled Agent 实现，在 Activity Feed 里推送通知。



允许 Quick 的操作后，Quick 会确认已创建 3 个定时任务，并且会询问是多次提醒还是单次提醒。



点击右上角的 "Scheduled task setting" 便可看到已经设置好的定时任务。

Scheduled tasks

- Xhs Post Reminder 1 Custom 19:00 on tue
- Xhs Post Reminder 2 Custom 19:00 on wed
- Xhs Post Reminder 3 Custom 19:00 on thu

+ Add scheduled task

Session tabs

- 小红书爆款笔记分析
- 小红书文案 - 汇报表达系列

小红书文案 - 汇报表达系列

小红书文案 ×3 | 汇报表达系列

- 第 1 篇：汇报前的素材整理与逻辑搭建
- 标题
- A版（情绪对比型）
 - 同事汇报3分钟让领导点头，你讲10分钟被打断，差在准备
- B版（数据对比型）
 - 汇报前做好这5步，我的周会发言从被忽略变成被点名表扬
- 正文

你是不是也有过这样的经历：明明干了很多活，汇报的时候却说不清重点，领导皱眉说“说结论”，场面一度尴尬到窒息。

其实不是你表达差，是你汇报前的准备出了问题。

我用了半年时间摸索出一套“汇报素材整理法”，现在每次开口前5分钟准备，就能讲得又稳又清晰 🙌

点击任一任务便可打开设置窗口，对任务进行调整。

Xhs Post Reminder 1 Custom

Schedule Capabilities Prompt & Model

Run on

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun at 19:00

Actual run time may be up to 5 minutes before the scheduled time. Conditions are optional — without them, the task runs on every scheduled cycle. To add a condition, ask in chat: "add a condition to Xhs Post Reminder 1 that checks for new Slack messages"

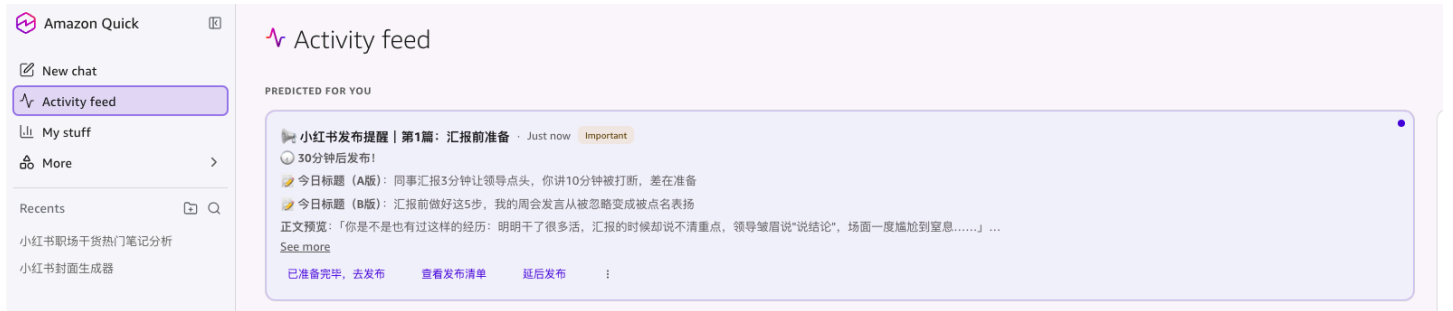
Delete task

5.2 收到提醒

到了发布时间前 30 分钟，Quick Desktop 便会在 "Activity Feed" 里面推送通知，如图可见在 "Activity feed" 标签页有一条新消息。



点击 "Activity feed" 标签页便可以看到提醒消息。然后我们便可以去小红书手动发布内容。



! 有一些 skill 或工作流可以自动发布笔记，鉴于小红书的风控政策，我们强烈建议您手动发布笔记。

步骤 6：将除复盘报告外的步骤打包成 skill

Skill 就是给 AI agent 用的一组“可调用能力包”：里面可以包含说明文档、提示词、脚本、工具调用方式、示例和约束，让 agent 知道遇到某类任务时该怎么做、用什么工具做、做到什么标准。

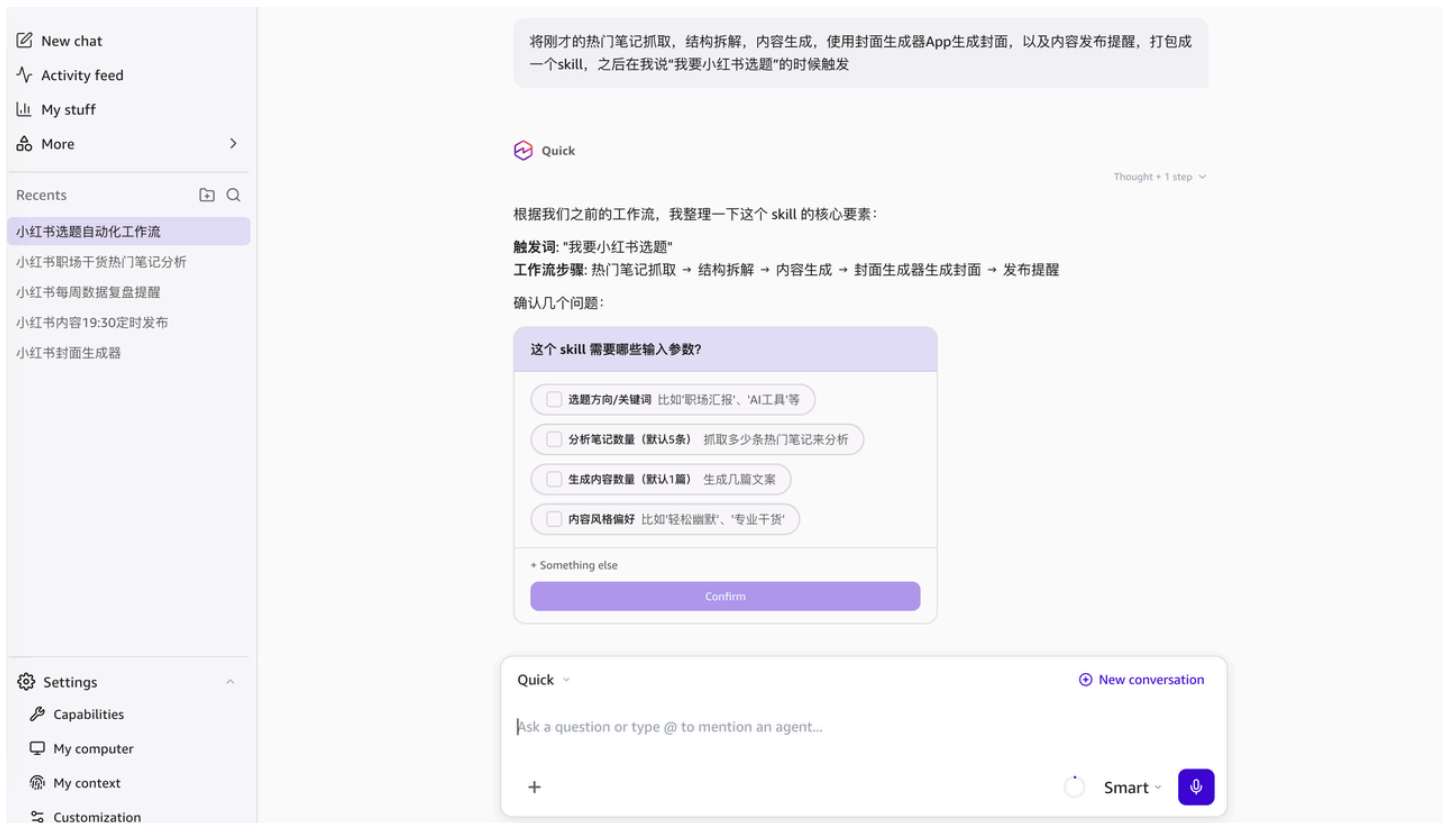
它不是单纯的提示词，也不是完整插件；更像是“可被 agent 读取和执行的 SOP + 工具箱”，能把复杂任务固化成稳定流程。

6.1 创建 skill

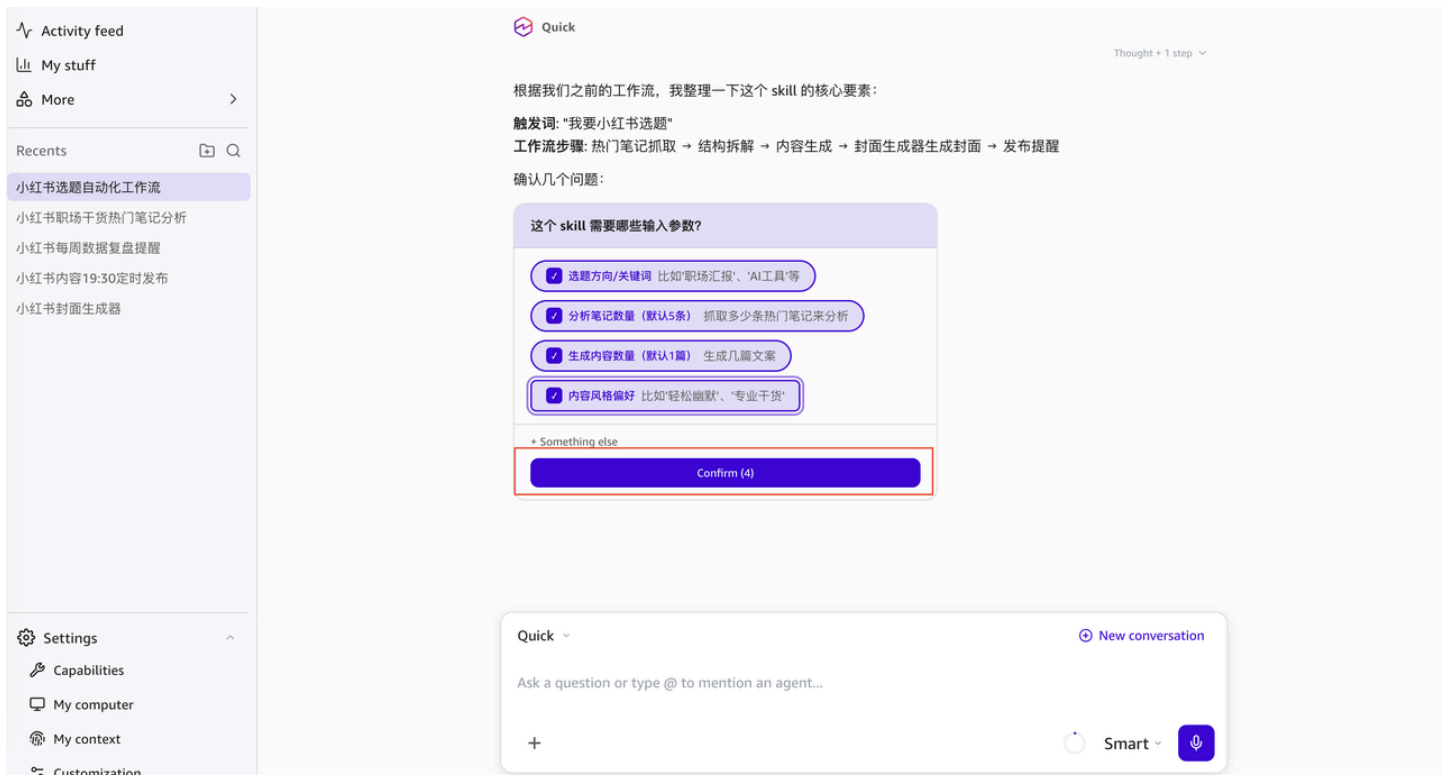
点击 New chat，新建一个对话，在 Quick Desktop 中输入：

将刚才的热门笔记抓取，结构拆解，内容生成，使用封面生成器App生成封面，以及内容发布提醒，打包成一个skill，之后在我说“我要小红书选题”的时候触发

可以看到 Quick 询问这个 skill 需要哪些输入参数。

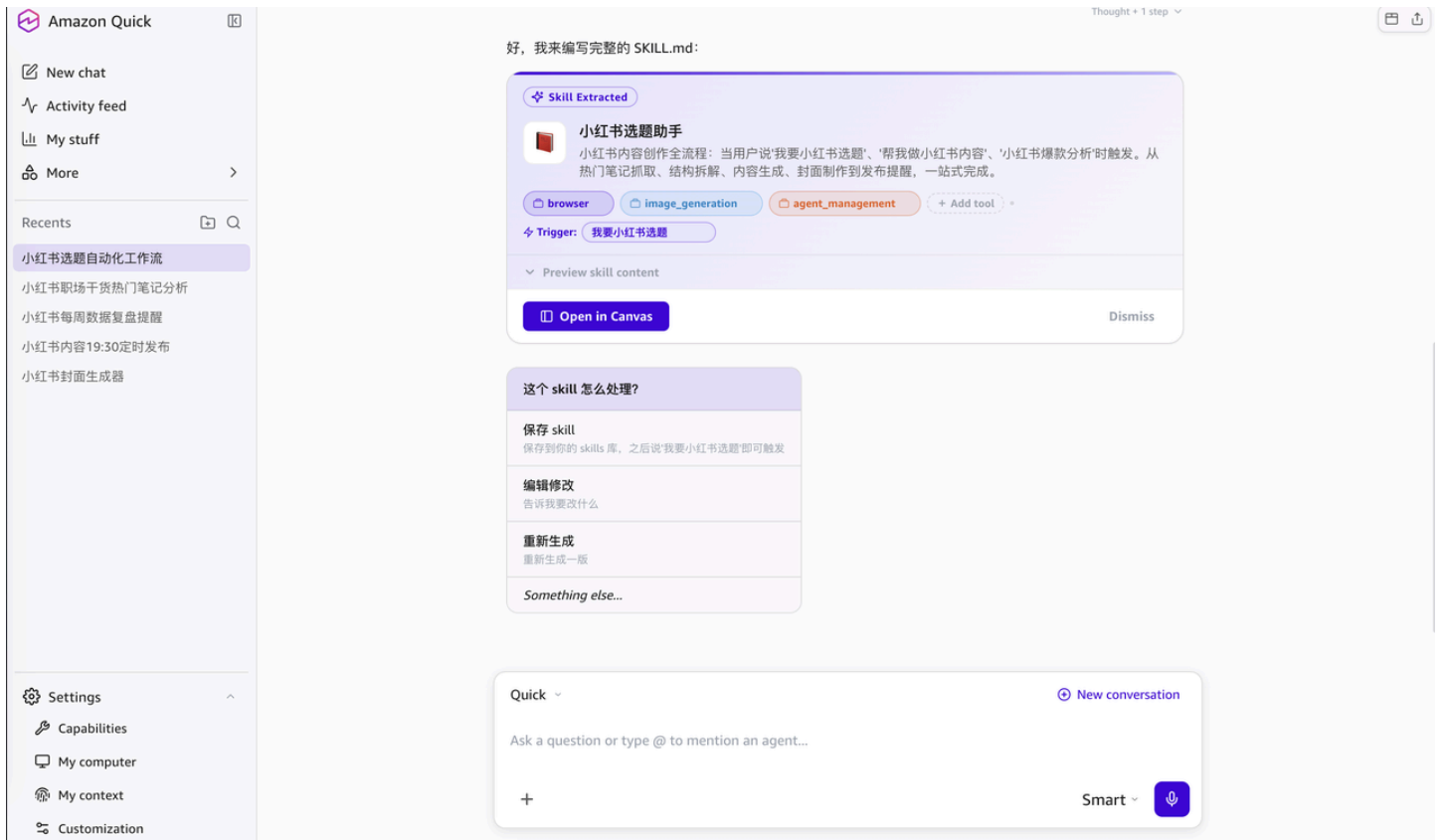


我们将4条全部勾选，然后点击 "+ Something else" 添加漏掉封面生成与内容发布提醒的步骤，然后点击 "Confirm"



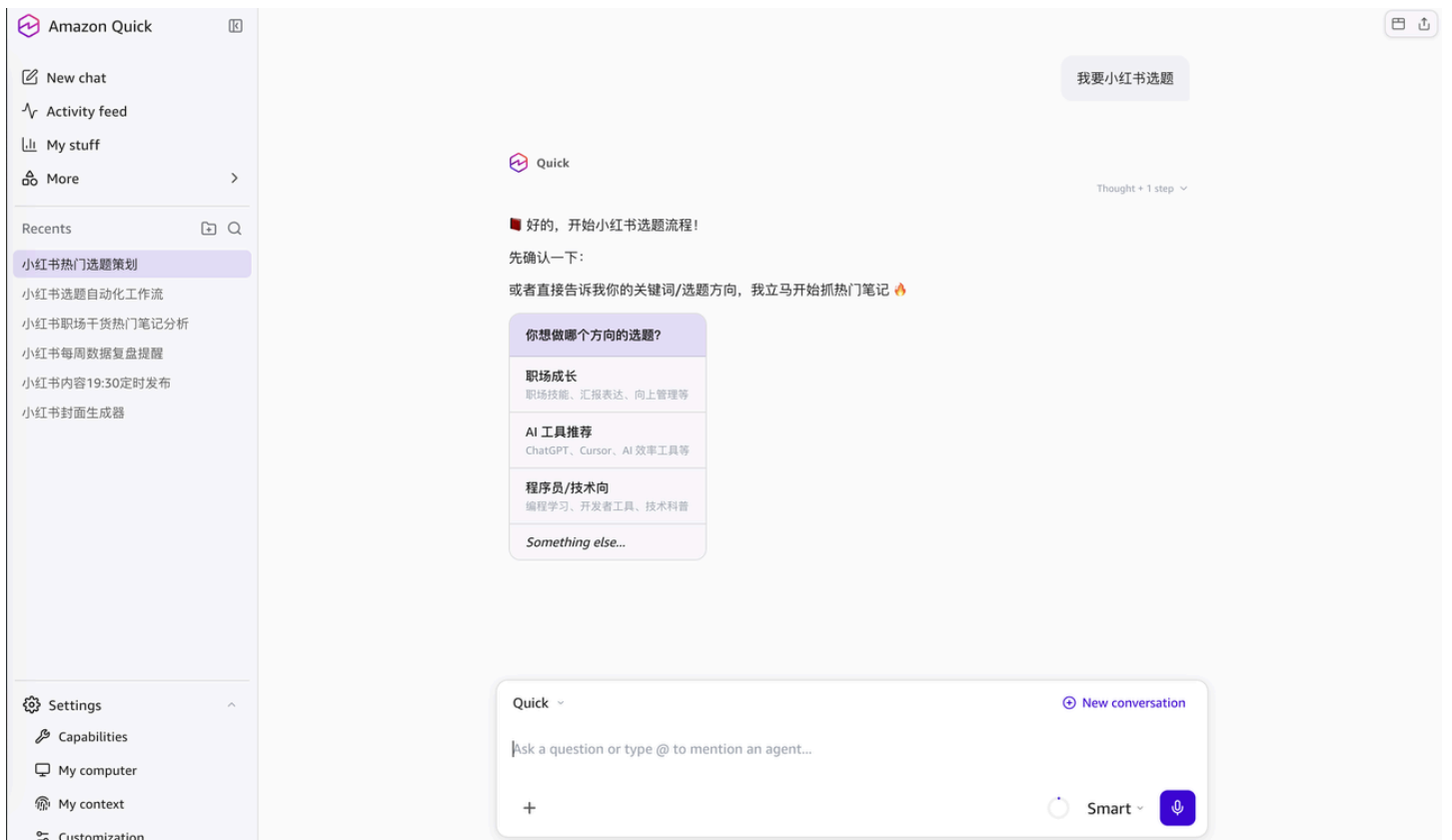
稍等片刻，Quick 便已经创建好 skill，点击 "Preview skill content" 或者 "Open in Canvas" 即可浏览 skill 的内容。

- 如果内容有需要修改的地方，点击"编辑修改"，并告诉 Quick 修改哪里即可。
- 如果内容没有问题，点击 "保存 skill" 即可完成保存。



6.2 调用 skill

点击 New chat，新建一个对话，输入 "我要小红书选题" 即可触发 skill，开始进行制作。



步骤 7：周复盘自动化

发完内容不是终点——你得知道哪篇火了、为什么火。设置一个每周自动复盘的任务。

7.1 设置周复盘任务

点击 "New chat" 新开一个对话，输入：

帮我设置一个每周日早上 10:00 的提醒，提醒内容我手动执行复盘任务，复盘任务内容如下：

1. 打开小红书创作者中心，抓取本周发布的所有笔记的数据（点赞、收藏、评论、阅读量）
2. 对比上周数据，标出涨幅最大和最小的笔记
3. 分析表现最好的那篇：标题类型、发布时间、标签策略有什么特点
4. 给出下周选题建议（基于本周数据趋势）
5. 把复盘报告保存到默认下载文件夹

确认 Quick Desktop 的操作后稍等片刻，Quick 确认任务已设置：



7.2 复盘报告长什么样

每周日 10 点过后，你会在 Activity Feed 收到一条通知，提醒你手动跑一下复盘报告，只需要将复盘报告的要求提给 Quick Desktop，它便会自动打开网页提取报告内容，然后便会提供如下类似的报告。

Code block

- 1 📊 小红书周复盘 | 5.12 - 5.18
- 2 本周发布：3 篇（汇报表达系列）
- 3 总阅读量：18,540 (↑ 52%)
- 4 总点赞数：2,106 (↑ 41%)
- 5 🏆 本周 MVP
- 6 "3个表达节奏技巧，让我的汇报从被打断变成被追问细节"
- 7 → 阅读 9,320 | 点赞 1,180 | 收藏 870
- 8 → 分析：数字「3」降低门槛 + 对比型标题 + 评论区互动引导拉高权重
- 9 📈 稳定表现
- 10 "同事汇报3分钟让领导点头，你讲10分钟被打断，差在准备"
- 11 → 阅读 5,870 | 点赞 620 | 收藏 480
- 12 → 分析：场景对比精准戳痛点，封面数字「5」突出清晰
- 13 📉 需要优化
- 14 "汇报讲完就完了？高手都在做这件'会后动作'"

- 15 → 阅读 3,350 | 点赞 306 | 收藏 210
- 16 → 可能原因：选题偏冷门（多数人不关心"汇报后"），标题缺少具体数字锚点
- 17 💡 下周选题建议
- 18 基于本周"汇报中表达节奏"方向数据最好，建议继续深挖：
- 19 1. "周会发言万能公式：结论-数据-计划，3句话讲完"
- 20 2. "领导最烦的5种汇报开头，你中了几个？"
- 21 3. "结构化汇报模板 | 同事偷偷收藏的1页纸框架"

🎉 教程完成!

恭喜！你已经搭好了一条完整的小红书内容生产流水线：

你刚才做了什么：

- 让 Quick 自动搜索爆款选题（不用自己刷小红书了）
- 自动拆解爆款结构，形成可复用模板
- 一句话批量生成 3 篇文案（不用自己憋字了）
- 搭建了一个封面制作小工具（不用开设计软件了）
- 设置了定时发布提醒（不会忘记发了）
- 创建了自动化 skill（下次直接一句话调用前面的步骤）
- 设置了每周复盘（不用自己算数据了）

! 💡 **小提示：** Quick Desktop 里所有文件都支持语义搜索。以后想找之前写过的某个话题的文案，直接说"帮我找之前写的关于开会的内容"就行，不用记文件名。

总结

在这篇教程中，我们用小红书运营做了一个演示，但 Amazon Quick 能做的远不止这些。

它的核心能力是：**你用自然语言描述需求，它帮你执行**——不管是操控浏览器、处理本地文件、跑 Python 分析数据、还是搭建小工具，都是一句话的事。你在这篇教程里体验到的每一步（抓数据、拆结构、批量生成、做封面、定时提醒），背后都不需要你写一行代码、装一个插件、或者学任何新软件。

换个场景一样好用：

- 做跨境电商？让 Quick 帮你批量翻译商品标题、抓竞品价格、生成多语言详情页

- 做自由职业？让 Quick 帮你整理客户需求、自动生成报价单、设置跟进提醒
- 做学术研究？让 Quick 帮你批量下载论文、提取摘要、整理文献综述表格

不确定适不适合你？打开 Quick Desktop，随便跟它说一句你今天重复做过的事情，看看它怎么帮你搞定。也许 30 秒之后你就会想：「这事儿我居然手动做了这么久。」

 [下载 Amazon Quick Desktop](#)，开始你的第一次对话。