**附件1**：

|  |
| --- |
| **DeepSeek办公应用实战培训班****行政职能（office应用）专场课程表** |
| **时间** | **实战培训内容** |
| **4月15日** | 8:30-9:00 | 签到 |
| 9:00-10:50 | DeepSeek+AI 高效办公实战 | 1.AI工具安装及入口、AI合集网站2.用AI搜索代替普通搜索3.AI专业提示词4.AI+Word六大场景化实战4.1公文写作场景（项目报告、年度总结、问卷调查）4.2 新媒体文章以及活动设计场景4.3 法律条款与合同审核场景4.4 文章校对及排版场景4.5 翻译工具场景4.6会议纪要场景 |
| 11:00-12:00 | DeepSeek+AIPPT进阶实战 | 1.内容自动生成（文字、图表）2.PPT智能生成及美化（标题、大纲、文档、网页、音视频）3.快速生成PPT备注4.智能动画推荐5.演讲辅助 |
| **12:00-13:30** | **午休** |
| 13:30-15:30 | DeepSeek+AI数据分析实战 | 1.制作台账与报表制作（财务报表、预算管理、考勤管理、市场调研、绩效考核）2.数据分析与自动清洗3.制作动态可视图（各类透视表、一键分表、数据透视图、数据看板）4.制作专业图表-流程图（Kimi+Mermaid）、逻辑图（Kimi+Napkin.ai）、脑图（Kimi+OPML）等16类 |
| 15:40-16:40 | DeepSeek私有化部署+个人知识库 | 1.Ollama+Chatbox快速完成私有化部署：保密+高效2.搭建个人的智能体，完成特定工作3.AnythingLLM+CherryStudio实现本地知识库 |