

Grunnkurs i generativ KI- Copilot

Det tillates ikke opptak, transkribering eller
KI-assisten referat fra tredjepart som f.eks read.ai



Digi Innlandet

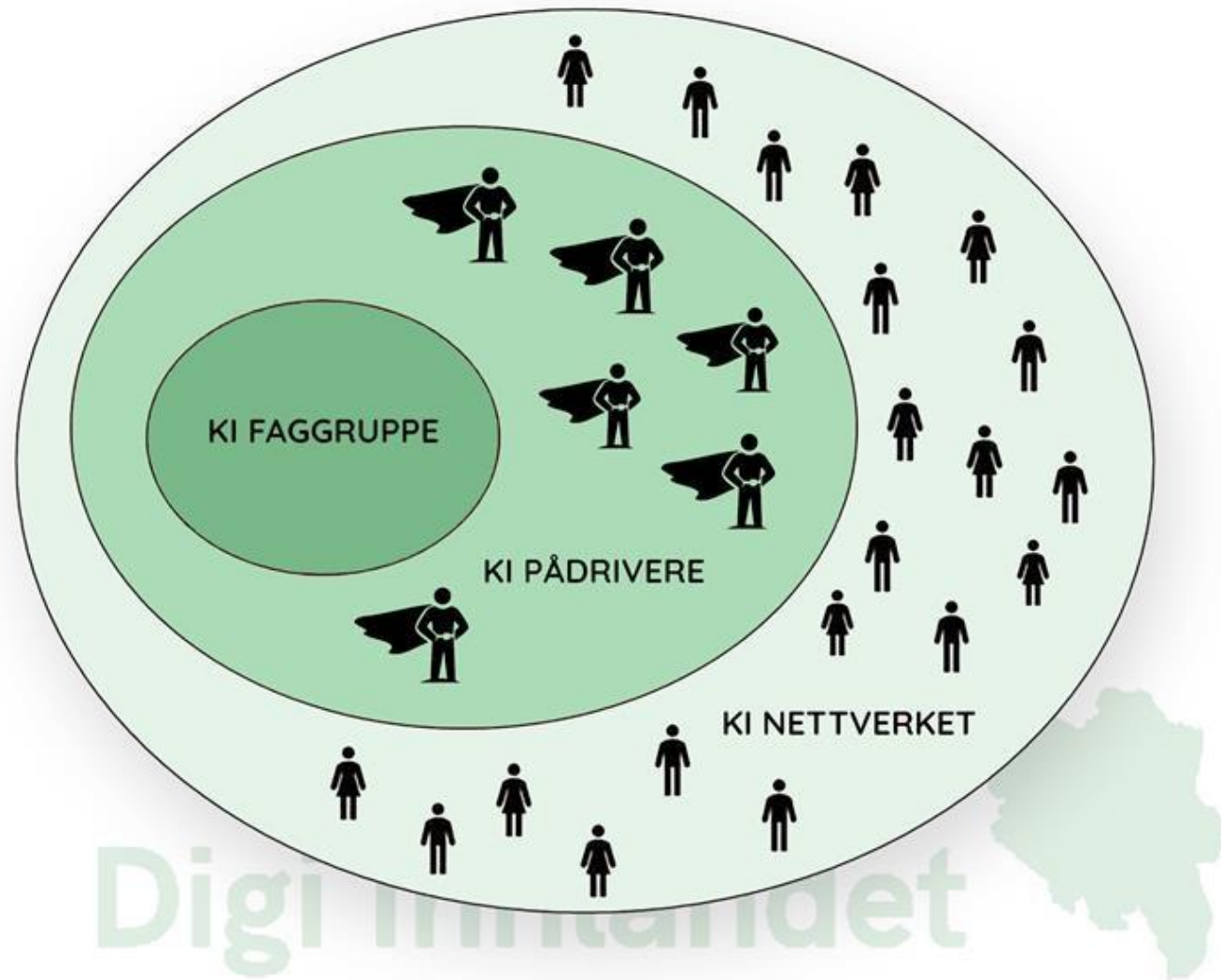


Hold deg oppdatert og
bli en del av fellesskapet
i Digi Innlandet

Nyhetsbrev

Nettside: [Digi Innlandet](#)





*«Vi skal bidra til at
Kommunene i
Innlandet realiserer
gevinster
ved KI på en
bærekraftig, trygg
og forsvarlig måte.»*

Tema	Varighet
Velkommen	10 min
Del 1: Innledning	10 min
Del 2: Hvordan din digitale kollega «tenker»	20 min
Del 3: Ansvarlig og sikker bruk	20 min
PAUSE	10 min
Del 4: De 7 byggesteinene	30 min
Del 5: Kvalitetssikring – forbedring av svar	10 min
Del 6: Øvingsoppgaver og etterarbeid	10 min

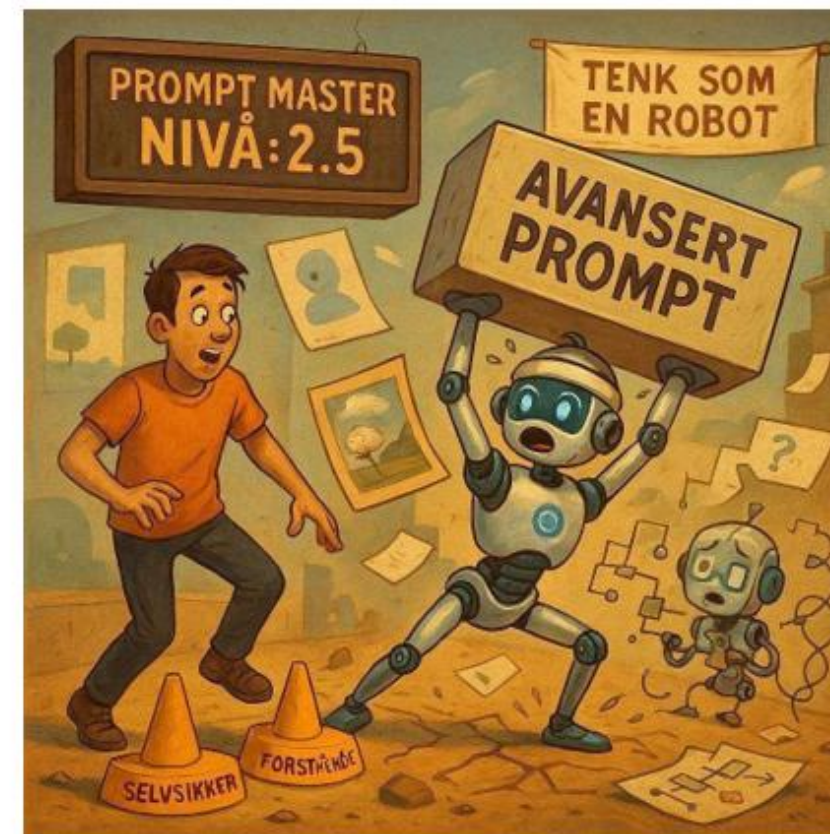
Grunnkurs i Copilot Læringshefte

Den eneste guiden du trenger for å komme i gang og oppnå
smartere resultater ved bruk av Copilot Edge/web



Del 6: Praktisk mestring - Øvingsoppgaver

I denne delen får du 25 øvingsoppgaver som lar deg teste og utvikle dine ferdigheter i å skrive gode Copilotprompter. Oppgavene er delt inn i tre nivåer. Du finner fasit og med eksempler og forklaringer som viser hvordan oppgavene kunne vært løst. Kurset legger opp til at deltakerne gjør øvingsoppgavene etter kurset, gjerne i grupper. For å hjelpe dere i gang, har vi estimert omtrent hvor lang tid hver oppgave vil ta, og foreslår en plan for hvordan dere kan gjennomføre dem sammen i grupper eller hver for dere.



Kurset er utviklet av Odd Ruud, i Digi Viken

KI løsninger benyttet til å lage kurset:

Copilot 365 Researcher til ide skaper og skrivestøtte

Google Gemini for å kvalitetssikre oppgaver og løsningsforslag

Google Nano Banana: illustrasjoner

Imagen 4.0: Illustrasjoner

Gamma.app: produsere presentasjoner

Google AI studio text-to-speech: Til å skape Maria og Jonas

Musikk: Suno.com



Se hva som er nytt

Nye moduser, gruppechatter, bedre minne og et ansikt å snakke med

Samtaler

Logg på for å lagre samtalene våre.

Hei! Hva skal vi ta for oss i dag?

Send melding til Copilot



Raskt svar ▾



- 

Raskt svar
Best for daglig samtale
- 

Think Deeper
Bedre for mer komplekse temaer
- 

Studer og lær
Tester, veiledet læring og mer
- 

Smart (GPT-5)
Tenker grundig eller raskt basert på oppgaven
- 

Search
Svar med forbedrede referanser

Creat

ift

Take a quiz

Learn something new

Write

Arbeid

Nettet

GPT-5 på



Hei, hva kan jeg hjelpe deg med?

 Du bruker Copilot med GPT-5. [Mer informasjon.](#)

Send melding til Copilot



Verktøy



List key points from [Tallerker og glass til fordeling.xlsx](#)

Understand the main points



Rewrite this to sound more professional and less verbose:...

Improve your writing



Analyze this text and make suggestions on how to improve...

Sharpen your writing

Se mer 

Send melding til Copilot



× Smart (GPT-5)



Introduksjon til Prompt Engineering

01

Prompt-boksen

Det hvite feltet heter prompt boks – det er der vi skrive inn promptene

02

Hva er en prompt?

En prompt er den tekstinstruksen du gir for å generere innhold

I vårt tilfelle blir en tekstinstruks det samme som en arbeidsordre vi gir den digitale kollegaen

03

Tips for større prompts

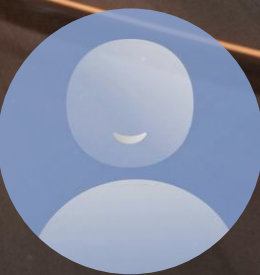
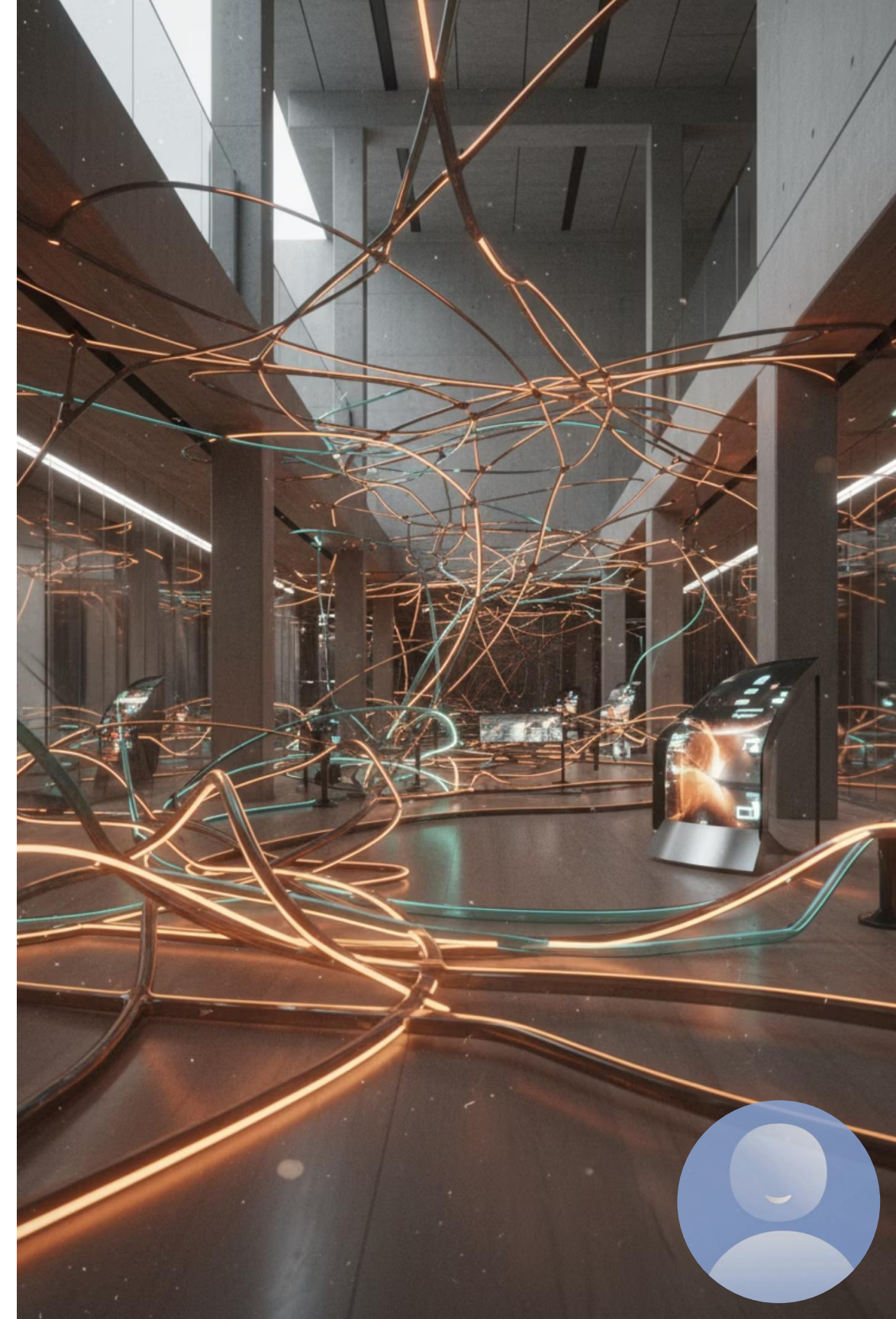
Prompt-boksen er ganske liten så ved større prompter kan det være lurt å skrive de inn i word, kopiere og lime inn i promptboksen

Teknikker for å skrive gode og presise prompts for å få bedre resultater kalles **prompt engineering**

Hvorfor bruker vi begrepet «prompt»?

I kursopplegg har vi gjort et bevisst valg om å benytte det engelske begrepet «prompt» når vi snakker om instruksjoner til kunstig intelligens. Dette valget er ikke tilfeldig, men godt begrunnet i hvordan språk utvikler seg i møte med nye teknologier.

Språkrådet har vurdert ulike norske alternativer som «spørsmål», «instruksjon» eller «ledetekst», men konkluderer med at ingen av disse dekker hele betydningen av det engelske ordet. En prompt er mer enn bare et spørsmål – det er en kombinasjon av instruksjon, kontekst og forventning som styrer hvordan KI-systemer genererer svar.





Ressurser for begrepsforståelse

Språkrådet

Språkrådet gir grundige vurderinger av nye teknologiske begreper og deres mulige norske oversettelser. Deres artikkel «Kva er ein prompt på norsk?» diskuterer utfordringene med å finne en dekkende norsk term.

Artikkelen belyser hvorfor enkelte engelske faguttrykk beholdes i norsk språkbruk, særlig når de beskriver helt nye konsepter uten etablerte norske ekvivalenter.

[Les mer hos Språkrådet](#)

Termportalen

Termportalen er Norges offisielle terminologidatabase, der fagmiljøer og myndigheter samarbeider om å etablere og formidle norsk fagspråk. Dette er en uvurderlig ressurs for å finne presise og faglig forankrede begrepsdefinisjoner.

Portalen samler godkjente termer fra ulike fagområder og gir deg tilgang til konsistente og kvalitetssikrede begreper som kan brukes i faglig kommunikasjon.

[Utforsk Termportalen](#)





Nærmere 8.000 deltakere

Dere er en del av en stor gruppe som tar steget inn i fremtidens arbeidshverdag



Fundamentet for videre læring

Grunnkurset er en forutsetning for å kunne delta på fagkursene og videregående kurs



Inspirasjon i fokus

Vårt viktigste mål er at dere blir inspirert til å bruke Copilot både på jobb og i fritiden

Hvorfor må alle ta grunnkurset?

Felles teknisk fundament

Vi må sikre at alle behersker de samme grunnleggende teknikkene og metodene. Dette gir oss et felles utgangspunkt for videre læring og gjør det mulig å bygge på kunnskapen i fagkursene.

- Samme teknikkforståelse hos alle
- Enklere å følge fagkursene
- Bedre samarbeid og erfaringsdeling

Viktige etiske perspektiver

Det er avgjørende at alle har vært gjennom de etiske dilemmaene knyttet til kunstig intelligens, inkludert informasjonssikkerhet og fordommer i KI-systemer.

- Etiske dilemmaer i KI-bruk
- Informasjonssikkerhet og personvern
- Kjennskap til KI-fordommer



Varierende erfaringsnivå

Deltakerne på dette kurset spenner fra nybegynnere til mer drevne brukere. De med lite erfaring vil kanskje oppleve at det går litt fort, mens de mer erfarne kan synes tempoet er moderat. Vi gjør vårt beste for å balansere dette, og oppfordrer alle til å stille spørsmål underveis.

Teknikker som fungerer overalt

Det fantastiske med det dere lærer på dette kurset er at teknikkene er universelle. De samme prinsippene og metodene kan anvendes på tvers av alle store språkmodeller:



Microsoft Copilot

Primærverktøyet i kurset



ChatGPT

OpenAI sin populære løsning



Google Gemini

Googles kraftige AI-assistent



Claude

Anthropics avanserte modell



Grok

X sin AI-plattform



Perplexity

AI-drevet søkemotor

En ting: I dette kurset snakker vi om Copilot. Alt det vi snakker om gjelder også de andre språkmodellene selv om vi nevner Copilot eksplisitt.

Med dette fundamentet på plass er vi klare til å utforske mulighetene sammen. Husk at målet ikke bare er å lære tekniske ferdigheter, men å bli inspirert til hvordan Copilot kan berike både arbeidslivet og hverdagen deres. Velkommen til en spennende læringsreise!



Copilot

Del 1 - Møt din nye digitale kollega

Velkommen til et kurs som kan gi deg en helt ny måte å jobbe på! Generativ kunstig intelligens er ikke lenger science fiction – den er her, nå, og klar til å bli en del av din arbeidshverdag.



Din digitale kollega: Microsoft Copilot

Hva er Copilot?

Tenk deg at du får en ny kollega. En som aldri blir sliten, som jobber lynraskt, og som har tilgang til enorme mengder kunnskap. Denne kollegaen heter Microsoft Copilot.

Du trenger ikke være teknologiekspert for å henge med. Akkurat som med mennesker, må du lære deg hvordan du samarbeider med den.

Hvorfor bruke Copilot?

Å bruke Copilot handler ikke om å erstatte deg – det handler om å styrke deg. Når du lærer å samarbeide med den, kan du f.eks:

- Delegere rutineoppgaver
- Få hjelp til å analysere og forstå data
- Skape nye ideer og løsninger
- Jobbe mer effektivt og kreativt





Samarbeid krever forståelse



Tydelige beskjeder

Copilot trenger klare instruksjoner for å gi deg best mulig hjelp



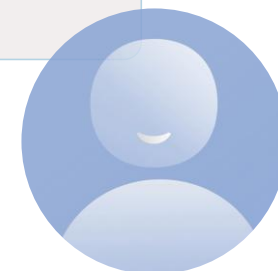
Kan misforstå

Som enhver kollega kan Copilot misforstå – lær å kommunisere effektivt med den



Respekt og sikkerhet

Behandle Copilot med respekt, særlig når det gjelder personvern og taushetsplikt

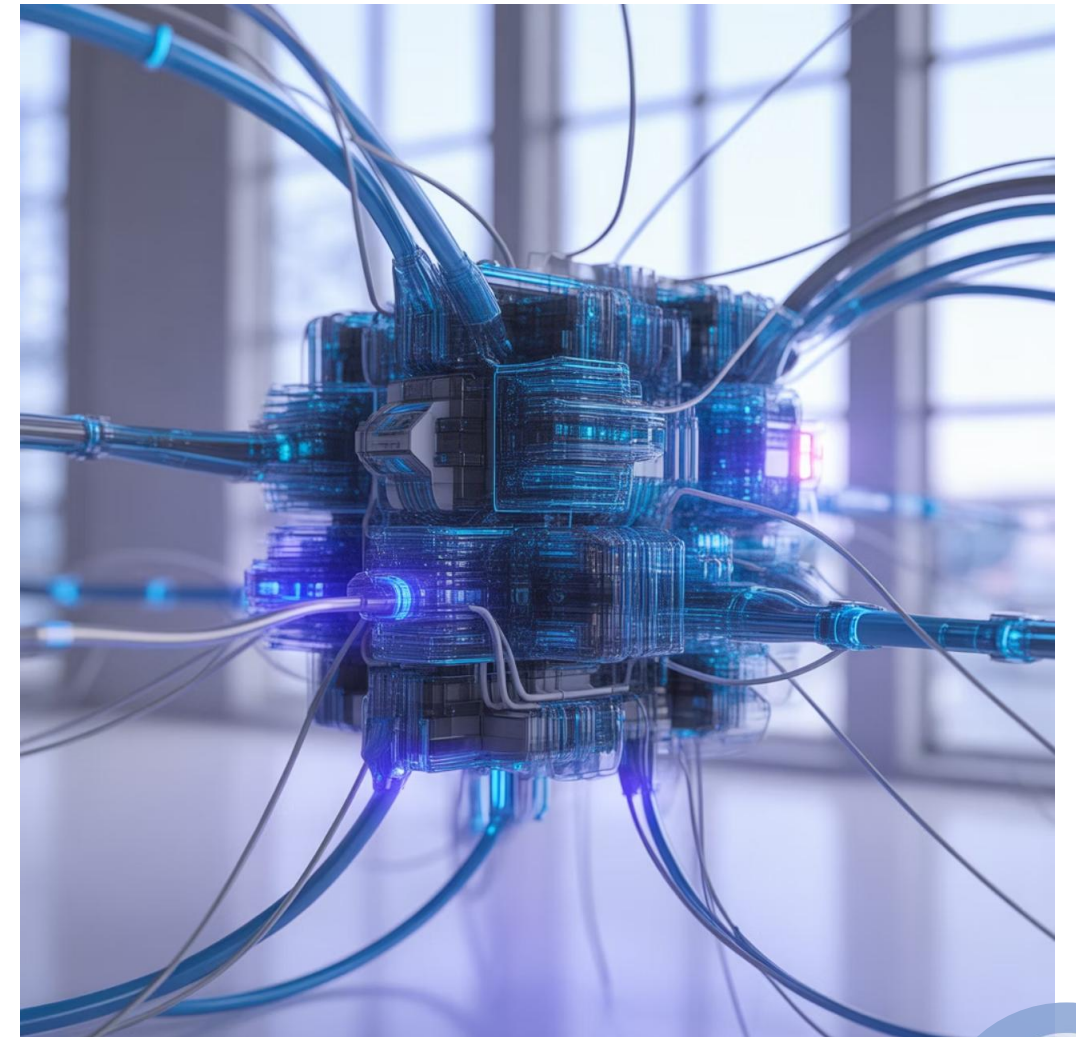


Læringsmål 1: Forstå hvordan Copilot fungerer

Intuitiv forståelse

Du får en intuitiv forståelse av hvordan Copilot genererer svar, og du lærer hvor grensene går. Verktøyet er smart, men ikke ufeilbarlig.

📄 **Eksempel:** Du vil forstå hvorfor Copilot av og til kan gi svar som virker overbevisende, men som likevel kan inneholde feil.





Læringsmål 2 og 3: Trygghet og presisjon

Samarbeide trygt og ansvarlig

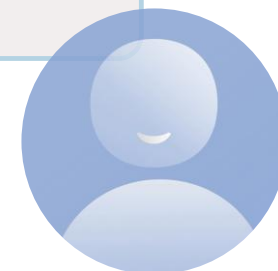
Du lærer å bruke Copilot på en sikker og etisk måte. Du får kontroll på personvern, taushetsplikt og interne retningslinjer, slik at du kan ta i bruk teknologien med full trygghet.

Eksempel: Du vet hvilken type informasjon det er greit å dele med Copilot, og hva du bør holde utenfor verktøyet.

Gi Copilot presise instruksjoner

Du lærer å skrive klare instruksjoner (også kalt «prompter») som får fram nyttige og relevante svar. Dette gjør Copilot til en effektiv hjelper i dine arbeidsoppgaver.

Eksempel: Du vil kunne be Copilot om å utforme et utkast til et brev til en innbygger eller et kortfattet møtereferat.





Læringsmål 4: Avsløre og håndtere feil



Kjenne igjen fallgruver

Copilot kan av og til dikte opp fakta (hallusinere) eller vise innebygde fordommer (bias)



Oppdage feil

Du lærer metoder for å oppdage slike feil og skjevheter i svarene



Korrigere problemet

Du vet hvordan feilen kan rettes opp og hvordan du får bedre resultater



Eksempel: Du vil raskt fange opp om Copilot gir en utdatert lovhenvisning, og du vet hvordan feilen kan rettes opp.





Kurset er Praktisk og anvendbart

Øvelser underveis

Kurset er praktisk rettet med øvelser underveis, slik at du får prøve ut det du lærer med én gang.

Realistiske mål

Målet er ikke å gjøre deg til en Copilot-ekspert, men å gjøre deg trygg på å bruke denne teknologien som et nyttig verktøy i det daglige arbeidet i kommunen.



Dine nye superkrefter

Når du er ferdig med kurset, har du fått en ny digital kollega i Copilot, og du vet hvordan dere kan jobbe godt sammen på en trygg og effektiv måte.

Del 2: Hvordan din nye kollega "tenker"

Maria Lunde

&

Jonas Berg



I denne delen tar vi for oss temaene:

- Ikke magi – men mønstergjenkjenning – mønstergjenkjenning i praksis
- «Språket bak språket – når språk blir matte
- Hva kan gå galt?
- Sannsynlighet – ikke kunnskap
- Kollegaens styrker og svakheter
- Kollegaens fordommer
- Korttidshukommelsen svikter

For å få et godt samarbeid med din digitale kollega så er det greit å ha et mentalt bilde av hvordan kollegaen faktisk fungerer.

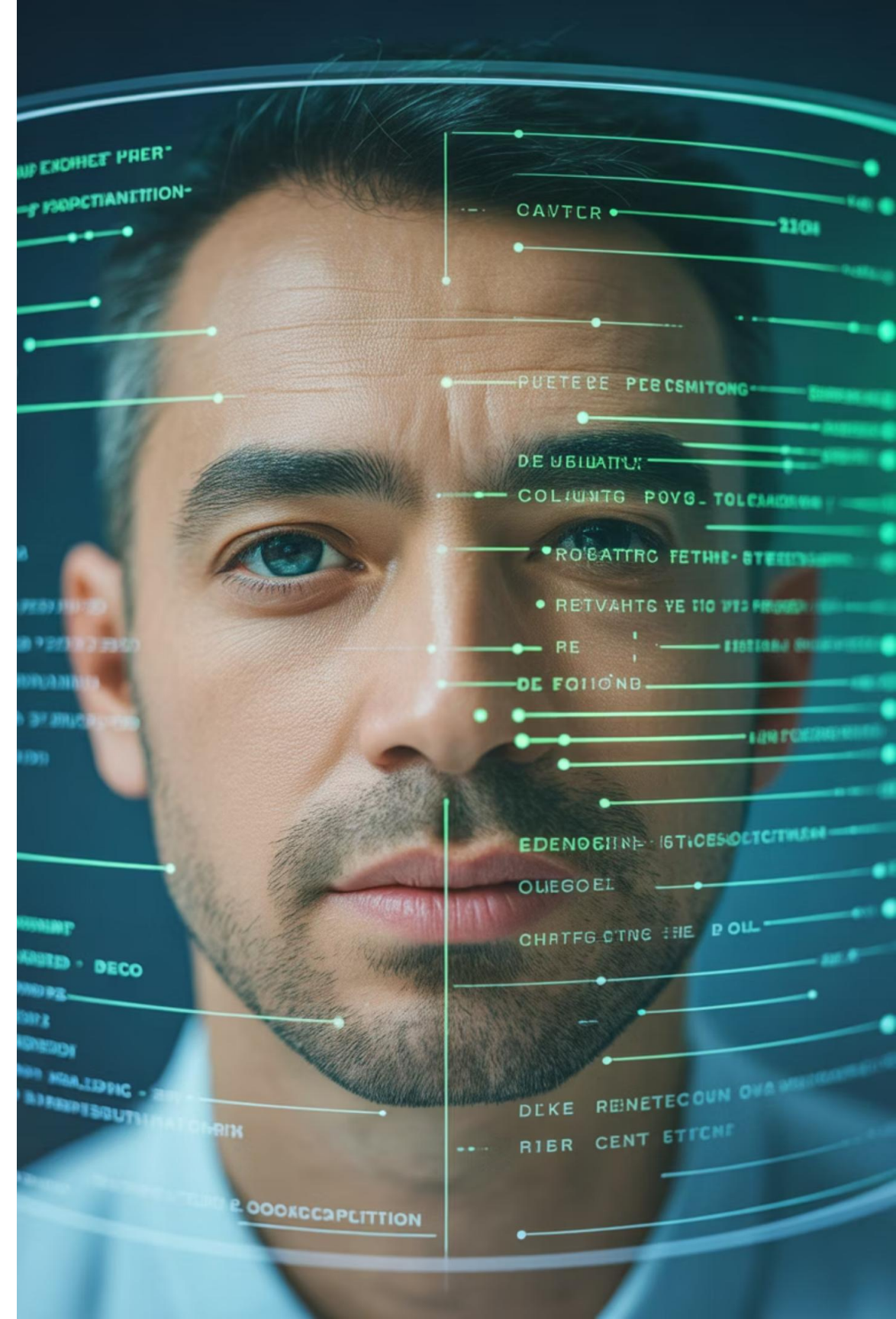


Copilot: Ikke magi – men mønstergjenkjenning

Copilot er ikke en allvitende robot med tilgang til en gigantisk database av fakta. Den er mer som en assistent som har lest nesten alt som finnes på det åpne internett: bøker, artikler, nettsider, diskusjoner – milliarder av tekster.

Når du stiller et spørsmål, "vet" ikke Copilot svaret. I stedet setter den sammen en respons basert på alt den har lest – den gjetter seg frem til den mest sannsynlige rekkefølgen av ord.

Den spiller rett og slett "fullfør setningen" i supertempo og på enorm skala.



Hvorfor dette er viktig å vite

Sannsynlighet, ikke kunnskap

Copilot bygger svar basert på mønstre i språk, ikke faktisk kunnskap. Den kan formulere seg overbevisende, og samtidig være skråsikker på noe som er helt feil.

Din rolle som bruker

Du må forstå hvordan Copilot jobbe.
Vite at Copilot ikke alltid har rett selv om den fremstår som svært selvsikker
Alltid kvalitetssikre det Copilot leverer.

Kritisk tenkning

For å bruke Copilot på en trygg og smart måte, må du være bevisst på dens **begrensninger og fordommer**

Sannsynlighet, ikke kunnskap

Copilot er ikke en bibliotekar som finner den riktige boka og leser opp fakta. Copilot er mer som en historieforteller som har lest alle bøkene i biblioteket, og nå prøver å skrive en ny setning som ligner på det den har lest før – uten å vite om det den skriver er sant.

Den gjetter det mest sannsynlige neste ordet, basert på milliarder av eksempler. Den spiller "fullfør setningen" i supertempo – og det er slik den lager svar.

📄 **Eksempel:** Du skriver «Fullfør setningen: Vedtaket ble ...» Copilot foreslår med stor sannsynlighet *vedtatt* i en eller annen form – ikke fordi den vet hva som skjedde i din kommune, men fordi det er det mest vanlige i tekstene den har sett.

Fra ord til tall

Tokens og Embeddings

Oppdeling – Tokens

Copilot deler opp setningen i små **biter** som kalles tokens. Et token kan være et helt ord, en stavelse eller bare ett enkelt tegn.

Forenklet eksempel:

Setningen «Jeg jobber i kommunen» blir delt opp slik: [Jeg] [jobber] [i] [kommunen].

Oversettelse – Embeddings

Hvert token får en unik tallkode – en embedding – som forteller noe om betydningen av ordet og hvordan det henger sammen med andre ord.

Eksempel:

Tallkoden for «lege» vil ligge nær koden for «kirurg», men langt unna koden for «bil».



Mønstergjenkjenning i praksis



Helse og omsorg

Når Copilot leser «**Brukeren har behov for hjemmehjelp tre ganger i uken**», tolker den dette i en kommunal omsorgskontekst fordi ord som 'hjemmehjelp' har en **semantisk representasjon** som ligger nær andre omsorgsrelaterte begreper og primært i kommunal setting.



Skoleadministrasjon

Setningen «**Eleven har rett til spesialundervisning**» plasseres automatisk i en juridisk og pedagogisk kontekst, ofte med **referanser til opplæringsloven**, fordi disse ordene ofte forekommer sammen i treningsdataene.



Byggesak

«**Tiltaket er i strid med reguleringsplanens utnyttelsesgrad**» genererer språk som ligner på formelle vurderinger fordi ord som reguleringsplan og utnyttelsesgrad opptrer ofte i byggesakstekster.



Økonomiavdeling

«**Vi foreslår å øke rammen for kulturtiltak med 200.000 kroner**» gjenkjennes som budsjettforslag fordi modellen har lært at tall + valuta ofte brukes i budsjettkontekster.

Hallusinasjoner

Når Copilot blir for kreativ

En hallusinasjon skjer når Copilot genererer innhold som høres riktig ut – men som er helt feil. Copilot kan finne på fakta, personer, kilder – og presentere dem med stor selvsikkerhet.

Eksempel fra skoleverket

En elev ba Copilot analysere en novelle. Copilot leverte en overbevisende tolkning av hovedpersonen «Carsten Lauritzen» og hans dobbeltmoral. Problemet? Det fantes ingen Carsten Lauritzen i novellen.

Eksempel fra kommunesektoren

I Tromsø kommune ble Copilot brukt til å skrive et saksdokument. Der refererte den til forskning som ikke eksisterte – den hadde diktet opp kildene fordi det passet mønsteret den kjente.

100%

Selvsikkerhet

Copilot presenterer feil informasjon
med samme overbevisning som
riktig informasjon

Skjevheter og fordommer

Copilot har lært av tekst skrevet av mennesker på internett. Internett er fullt av dokumenter med våre kollektive fordommer, stereotypier og historiske skjevheter. Copilot absorberer disse mønstrene som statistiske sannsynligheter.



Kjønnsbias

Copilot kan konsekvent koble yrket «sykepleier» med kvinner og «ingeniør» med menn.

Stillingsannonser for «barnehagelærer» bruker ord som «omsorgsfull» og «varm», mens «IT-rådgiver» beskrives med «analytisk» og «teknisk».



Rasebias

Når Copilot lager illustrasjoner til en brosjyre om «kommunedirektør», kan modellen generere en hvit mann, mens «renholder» eller «sosialarbeider» får mørkere hud. Dette forsterker stereotypier og usynliggjør mangfold.



Diskriminering i rekruttering

Rekrutteringsverktøy basert på kunstig intelligens kan rangere søkere til lederstillinger lavere hvis de har erfaring fra omsorgsykker, fordi historiske data viser færre kvinner i lederroller.

Hvis du ber Copilot skrive en stillingsannonse uten å spesifisere tone og ordvalg, kan den bruke stereotypiske ord

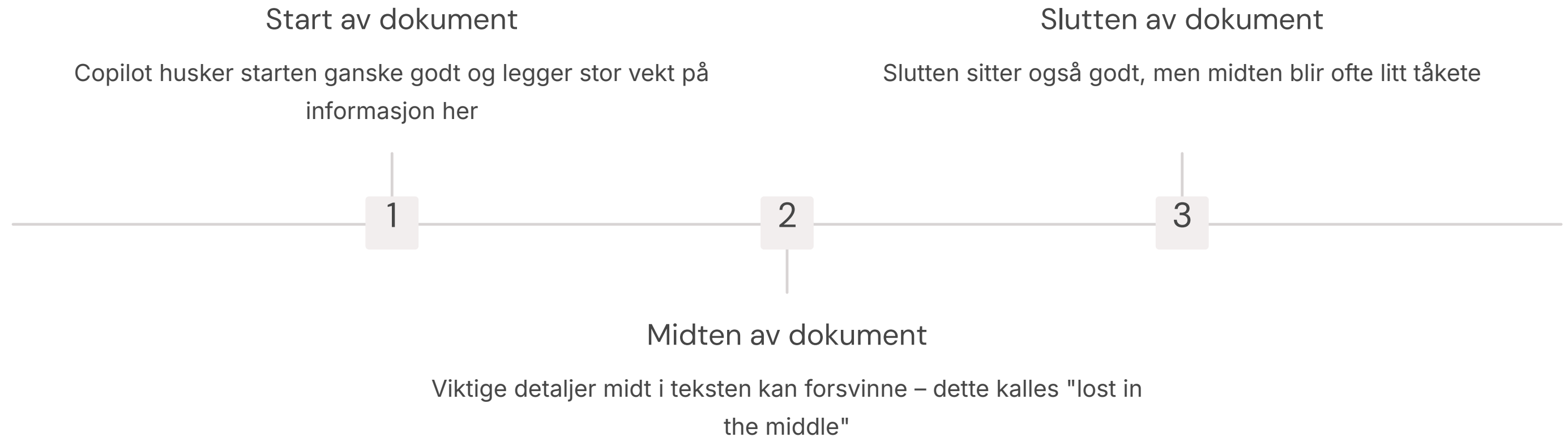
For å motvirke fordommer må man bruke presise prompts:

Lag en kjønnsnøytral stillingsannonse for IT-rådgiver med fokus på samarbeid og problemløsning

Lag en illustrasjon av en kommunedirektør, vis mangfold i kjønn og etnisitet.

Lost in the middle

Når Copilot glemmer det viktigste



- ❏ **Implikasjoner for kommunene:** Referater kan miste viktige vedtak midt i møtet. Reguleringsplaner kan overse klausuler rundt side 40–60. Juridiske dokumenter kan utelate ansvarsfraskrivelser i midtpartiet.

Hvordan håndtere Copilots begrensninger



Del opp oppgaven (chunking)

Ikke gi Copilot hele dokumentet på én gang. Gi den ett kapittel om gangen og be om del-sammendrag.



Vær spesifikk

Fortell modellen nøyaktig hvor den skal lete: «I dokument X, finn og oppsummer avsnittet om 'støyskjerming' som befinner seg rundt side 45.»



Plasser det viktigste først

Legg alltid den viktigste instruksjonen helt i starten av prompten. Formål først, omfang tydelig, krav til svar klart.



Kvalitetssikre alltid

Be om side-/sakshenvisninger og sjekk mot originaldokumentet. Kombiner menneske + Copilot: Bruk Copilot til å strukturere, du kvalitetssikrer innholdet.

Copilot er din assistent, ikke din ekspert

Forstå hvordan den jobber

- Mønstergjenkjenning
, ikke kunnskap
- Sannsynlighet, ikke
sannhet
- Språk som
matematikk

Vær kritisk

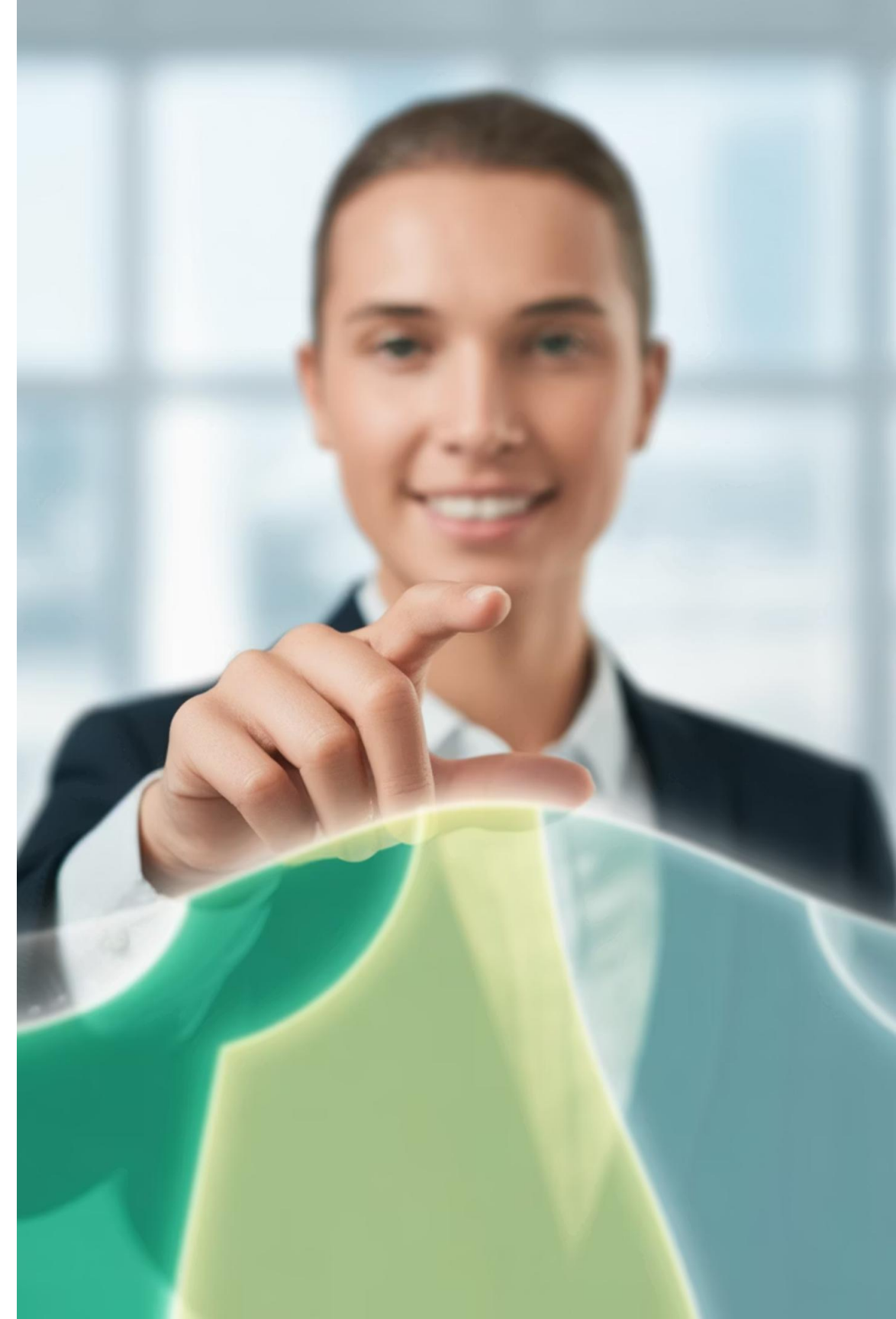
- Kvalitetssikre alt
innhold
- Verifiser fakta og
kilder
- Se etter skjevheter
og bias

Bruk den smart

- Del opp store
oppgaver
- Vær spesifikk i
instrukser
- Kombiner AI med
menneskelig
dømmekraft

Senere i kurset vil du **få praktisk trening** i å kvalitetssikre Copilot-svar, skrive presise og trygge instrukser, og håndtere lange dokumenter og sensitive oppgaver på en ansvarlig måte.

Målet er at du skal kunne bruke Copilot som en ressurs – med trygghet og kompetanse.



Miniøvelse 1: Fullfør setningen

Skriv inn:

1. «*Fullfør setningen: I kantina serveres det ofte ...*»
2. «*Fullfør setningen: Når jeg jobber hjemmefra, pleier jeg å ...*»

Miniøvelse 2: Skjevheter og fordommer

Skriv inn:

1. «*Beskriv arbeidsoppgavene til en sykepleier med tre setninger.*»
2. «*Beskriv arbeidsoppgavene til en ingeniør med tre setninger.*»

Miniøvelse 3: Kildekritikk

Tenk deg at du leser følgende avsnitt i et utkast til en rapport skrevet med hjelp fra Copilot:

«I 2024 ble det innført en nasjonal lov i Norge som pålegger alle kommuner å bruke kunstig intelligens i saksbehandling. Loven ble vedtatt av Stortinget og trådte i kraft 1. januar 2025.»

Bruk Copilot til å gjøre et kildekritisk søk.

Skriv inn:

“Finnes det en norsk lov som pålegger kommuner å bruke Copilot i saksbehandling?”

Del 3: Ansvarlig og sikker bruk

Copilot er kraftfull – og krever klok bruk

Å ta i bruk generativ Copilot i kommunen er ikke bare et teknologisk valg – det er et ansvarlig valg. Hver gang du bruker Copilot-verktøy, skal det skje innenfor rammene av lovverk, etiske retningslinjer og strenge krav til informasjonssikkerhet.





I denne delen skal vi ta for oss :



Ditt digitale ansvar



Etikk og regelverk



Informasjonssikkerhet i praksis



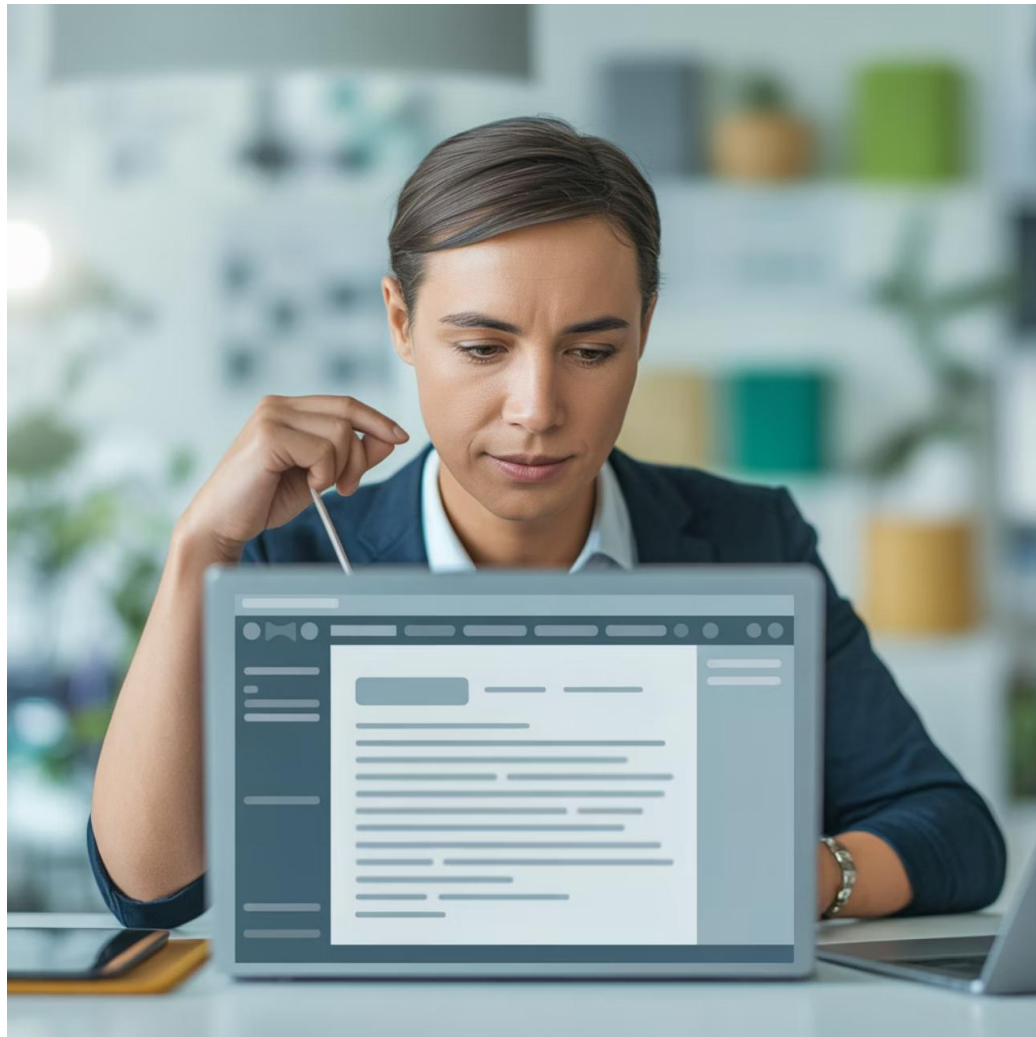
Hva slags informasjon deler du?



Merking av innhold



Ditt digitale ansvar



Du er alltid redaktøren

Du er alltid ansvarlig for det endelige resultatet.

Copilot er en assistent – ikke en beslutningstaker. Den kan aldri erstatte ditt faglige skjønn, din kritiske sans eller dine etiske vurderinger.

Alt innhold som genereres av Copilot – og som du publiserer eller står som avsender for – må du stå inne for.

Ditt digitale ansvar i praksis



Kvalitetssikre

Sjekk at innholdet er korrekt og relevant for kommunens behov.



Faktasjekke

Bekreft fakta mot pålitelige kilder før du publiserer.



Redigere ved behov

Tilpass språk, tone og innhold til kommunens standarder.

Copilot kan foreslå – men du tar den endelige beslutningen.

Kommunal sektor har lovpålagte krav til likebehandling, personvern og informasjonssikkerhet. Ukritisk bruk kan føre til feilinformasjon, brudd på lovverk eller ubevisst diskriminering.



Etikk og regelverk

Bruk av Copilot i kommunen er underlagt de samme lovene som all annen saksbehandling og kommunikasjon.



Sentrale lover for bruk av Copilot – når Copilot brukes til saksbehandling

1

Forvaltningsloven

Sikrer innbyggernes rettssikkerhet. Bruk av Copilot må ikke undergrave kravene til **forsvarlig saksutredning, habilitet og individuell behandling**. Saksbehandlingen skal være skriftlig og etterprøvbar.

2

Offentlighetsloven

Gir regler for innsyn. **Kommunikasjon med Copilot om en sak kan i prinsippet være omfattet av innsynskrav** – på lik linje med andre dokumenter. Dokumenter som inneholder saksopplysninger skal journalføres.

3

GDPR

Du skal aldri legge inn personopplysninger i Copilot. All bruk må ha lovlig grunnlag, og risiko for gjenidentifisering må vurderes.

4

Arkivloven

Krever at dokumentasjon av verdi blir bevart. **Vesentlige Copilot-genererte dokumenter som inngår i saksbehandling, må journalføres og arkiveres. Den nye arkivloven (2025)** presiserer at også automatisert innhold skal kunne etterprøves.

5

Kommuneloven

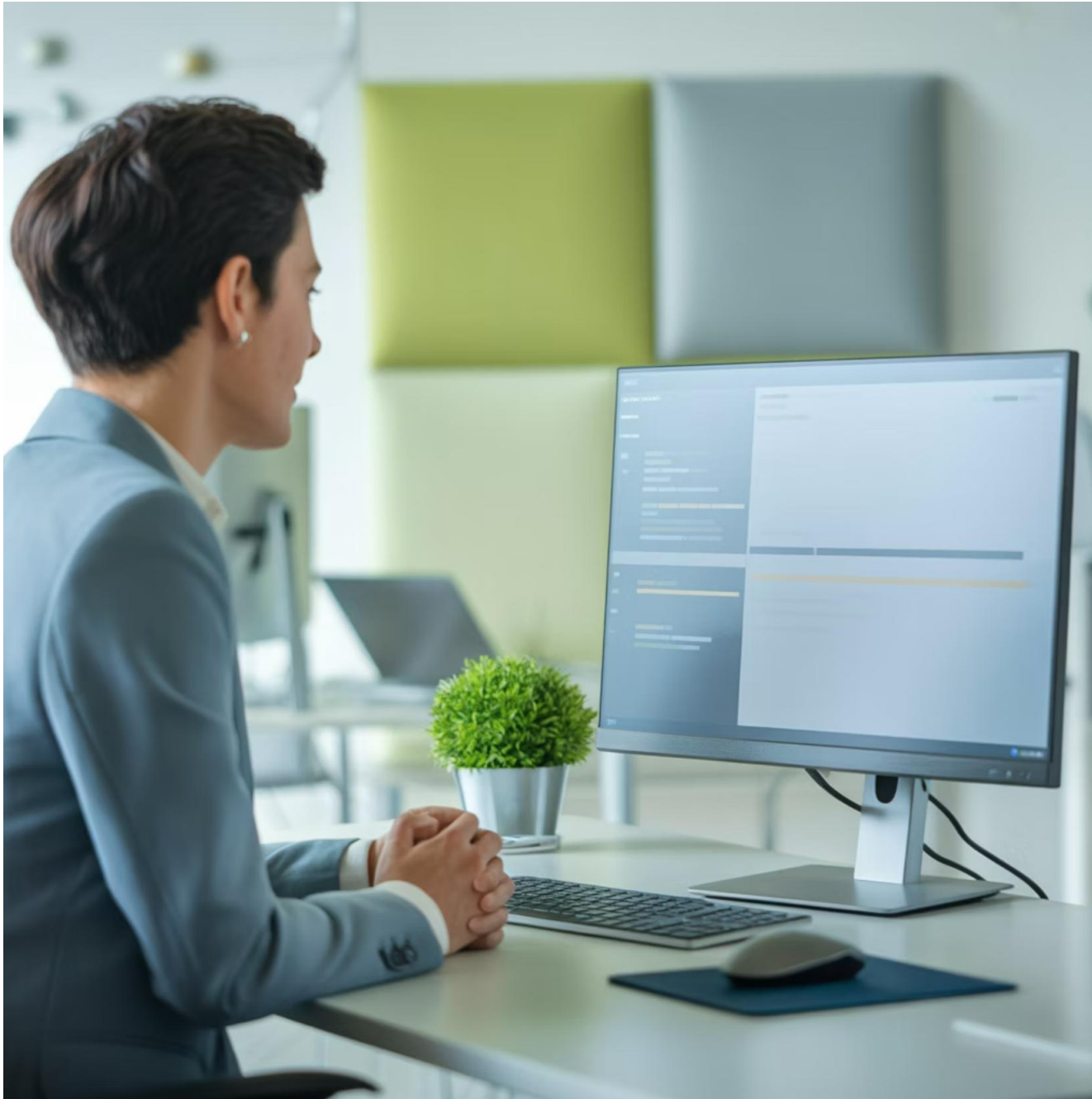
Pålegger forsvarlig drift, kontroll og internkontroll. Ukritisk bruk av Copilot – **uten menneskelig vurdering** – kan være i strid med lovens prinsipper om ansvarlighet og likebehandling.

Syv etiske prinsipper for KI-bruk

Nasjonal strategi for kunstig intelligens (2020) understreker syv etiske prinsipper for ansvarlig KI-bruk:



Hva betyr dette for deg?



Som kommunalt ansatt skal du kunne:

- Gjøre rede for når og hvordan Copilot er brukt i saksbehandling
- Forklare hvorfor et Copilot-generert forslag ble fulgt eller endret
- **Aldri lene deg helt på Copilot – menneskelig vurdering må alltid med**

📌 **Kort sagt:** Det er egentlig ikke så annerledes enn det du gjør i dag – bortsett fra at du i tillegg må følge med på hva den digitale kollegaen din gjør.



Informasjonssikkerhet i praksis

Å bruke Copilot på jobb er spennende – men krever at du tenker sikkerhet.

Feil bruk kan føre til alvorlige brudd på informasjonssikkerheten.

Dette er ikke nytt: vi har allerede retningslinjer for personvern og informasjonssikkerhet.

Forskjellen er at den digitale kollegaen jobber raskt og automatisk – derfor må du være ekstra oppmerksom.



Hva slags informasjon deler du

Ikke all informasjon passer til Copilot-verktøy. Før du skriver inn noe, må du tenke: Er dette noe jeg trygt kan dele? Eller bør det holdes internt?

Grønn kategori

Åpen og ufarlig informasjon

- Pressemeldinger som allerede er publisert
- Offentlige rapporter
- Anonymiserte data
- Møtereferater uten personopplysninger

 Trygt å bruke i åpne Copilot-tjenester

Gul kategori

Intern informasjon

- Referat fra interne møter
- Utkast til presentasjoner
- Rutiner og prosedyrer
- Statusrapporter uten persondata

 Følg kommunens retningslinjer

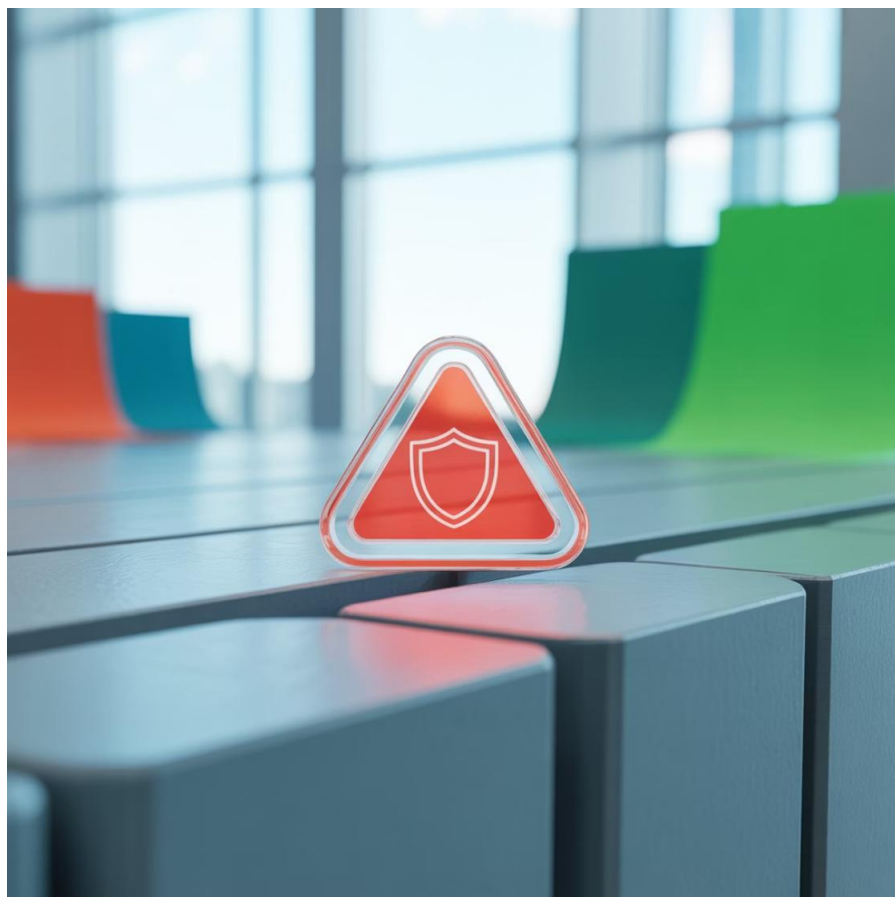
Rød kategori

Fortrolig og sensitiv informasjon

- Personopplysninger (navn, fødselsnummer)
- Helseopplysninger
- Opplysninger unntatt offentlighet
- Passord og nøkkelkoder

 Aldri i Copilot – bruk fagsystemet

Personvern – en absolutt grense



Du skal aldri dele personopplysninger

Dette er én regel du aldri må bryte. Du må aldri legge inn:

- Navn
- Fødselsnummer
- Helseopplysninger
- Saksdetaljer som kan knyttes til enkeltpersoner
- Passord, nøkkelkoder eller annen sikkerhetsinfo

Slike data skal kun behandles i kommunens interne systemer, som fagsystemer og saksbehandlingsverktøy.

Merking av innhold

For leseren

Gir åpenhet om at innholdet ikke er 100% menneskeskrevet og gjør at leseren kan være litt ekstra kildekritisk. Dette bidrar til å bygge tillit.

For deg som avsender

Du viser at du er en ansvarsbevisst Copilot-bruker. Signaliserer at du har kvalitetssikret innholdet, men er ærlig om verktøyet du har brukt.

For kommunen

Det skaper en åpen og trygg kultur rundt Copilot-bruk. Feil kan oppdages og rettes tidlig. Det viser at kommunen bruker Copilot på en etisk og ansvarlig måte.

 **Praktisk tips:** Bruk en enkel setning i starten eller slutten av dokumentet: «Denne teksten er laget med hjelp av Copilot (KI-verktøy). Innholdet er kvalitetssikret av [navn/rolle].»

EUs AI Act (Artikkel 52) stiller krav om merking av KI-generert innhold. Sjekk med din egen kommune om hva praksis for merking er.

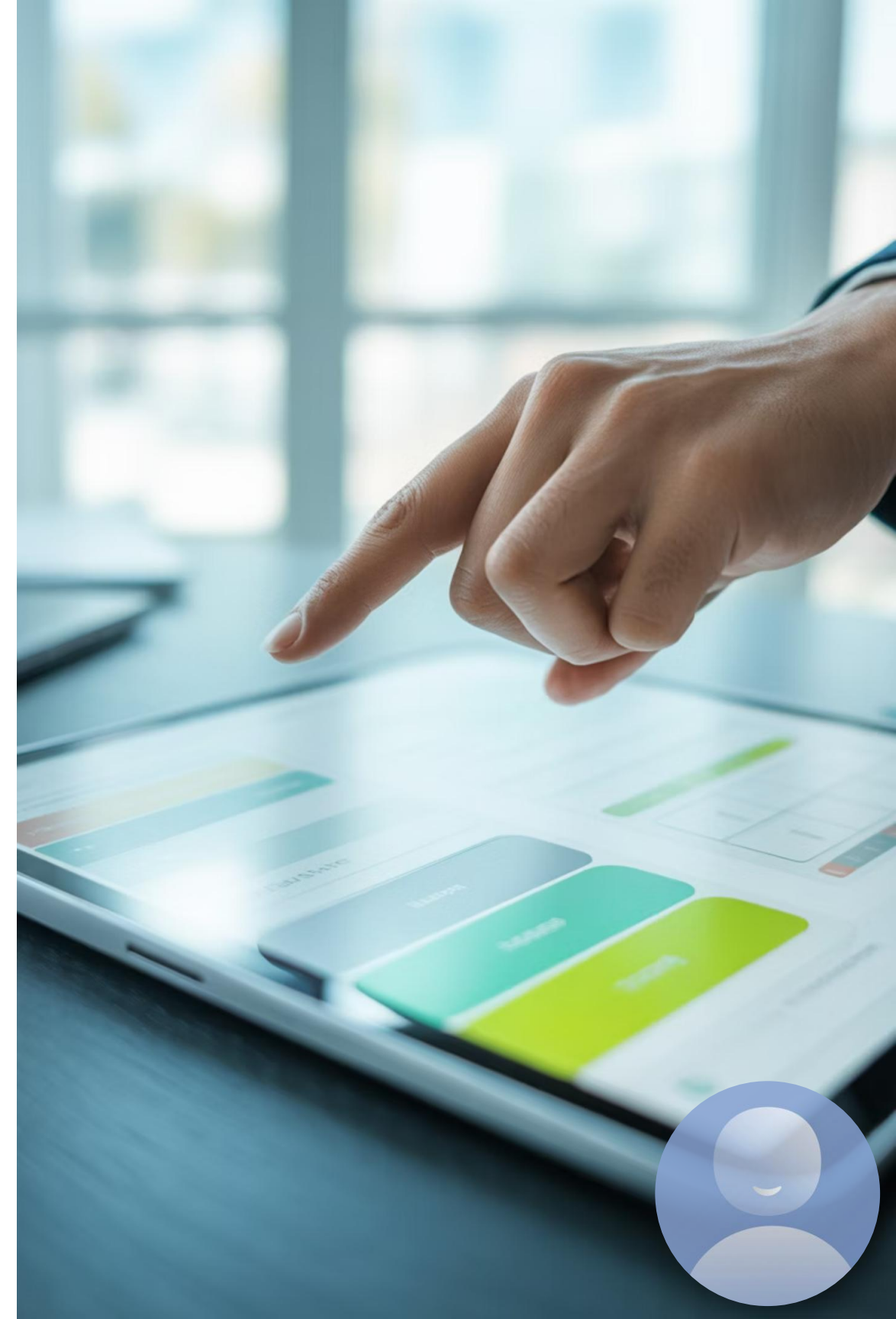
Enkel sjekkliste for trygg bruk

Du SKAL ALLTID ...

- Ta ansvar for Copilot-innhold du publiserer
- Kvalitetssikre og faktasjekke alt Copilot gir deg
- Være kritisk – Copilot kan ta feil
- Merke innhold som er Copilot-generert
- Kreditere Copilot-tjenesten hvis du har brukt den vesentlig
- Kontakte informasjonssikkerhetsansvarlig ved tvil

Du SKAL ALDRI ...

- Dele personopplysninger eller taushetsbelagt info
- Lime inn dokumenter som er unntatt offentlighet
- Stole blindt på alt Copilot sier
- Bruke Copilot alene til å ta viktige avgjørelser
- Dele passord, API-nøkler eller sikkerhetsinfo
- Bruke opphavsrettsbeskyttet materiale uten tillatelse





Oppsummering

Copilot skal hjelpe deg – ikke ta over ansvaret ditt.

Du må alltid bruke Copilot med hodet og hjertet:



Vær klar over begrensningene,
Copilot kan ta feil



Følg lovverket,
Spesielt personvern og taushetsplikt



Gi veiledning, kontroller og beslutt
Du er alltid redaktøren

Oppgave

- ❖ Har din kommune KI retningslinjer?
- ❖ Hvis ja, hvor finnes de og etterleves de?

PAUSE

10 MINUTTER



Del 4: Håndverket

– kunsten å skrive gode prompter

Fra tanke til resultat med Copilot

Å lage gode Copilot-spørsmål – eller prompter – er som å lære et håndverk. Du har en idé eller et behov i hodet, og må formulere det som en tydelig og forståelig instruksjon. Copilot skal skjønne hva du vil – og skal levere det du trenger. Denne delen gir deg praktiske tips og teknikker som gjør det enklere å få Copilot til å jobbe smart for deg.



I denne delen skal vi ta for oss:

- To måter å spørre på
- De syv byggesteinene
- Bygge med klosser
- Slik får du bedre svar



To måter å spørre på

◆ Instruksjonsprompt

Du gir en klar og direkte beskjed, og Copilot svarer presist og effektivt.

Eksempel: *Lag et utkast til avdelingsmøte i HR-avdelingen.*

Bruk når du vil ha raske og presise svar

◆ Samtaleprompt

Du utforsker ideer sammen med Copilot, og får nye vinkler og forslag.

Eksempel: *«Jeg planlegger en kampanje for å få flere til å sykle til jobb i kommunen. Hva er vanlige hindringer, og hvilke tiltak kan hjelpe?»*

Bruk når du trenger idémyldring eller kreative løsninger

De syv byggesteinene

En god prompt er som en godt skrevet arbeidsordre – **tydelig, konkret og tilpasset oppgaven**. Jo flere relevante byggesteiner du inkluderer, desto større er sjansen for at Copilot gir deg akkurat det du trenger.

	02	03
Direktiv	Kontekst	Eksempler
Hva som skal produseres og hvorfor, i én setning	Kommunal enhet, målgruppe, formål, sensitivitet	1–2 eksempler på ønsket form/innhold
Rolle vi gir Copilot	Format	Stil
"Du er..." (f.eks. saksbehandler, kommunikasjonsrådgiver)	Ønsket format på svaret (tabell, punktliste, lengde)	Språkstil (klarspråk, formell/uformell, nøytral)
07		
Begrensninger		
Hva som ikke skal være med (for eksempel unngå personopplysninger)		



Byggestein 1: Direktiv

Hva skal Copilot gjøre?

Hvorfor: Copilot trenger en tydelig instruks for å vite hva den skal levere. Uklare oppgaver gir ofte vage eller irrelevante svar.

Effekt: Jo mer konkret du er, desto mer treffsikkert blir svaret.

Eksempel

 Skriv om renovasjon (For vagt)

 Lag et utkast til et informasjonsskriv om den nye renovasjonsordningen



Byggestein 2: Kontekst

🌐 Hva er situasjonen og hvem gjelder det?

Hvorfor: For å gi Copilot en best mulig forståelse av oppgaven, er det viktig å gi den all relevant bakgrunnsinformasjon. Hvem er mottakeren, og hva vet de allerede? Hvilke faktorer spiller inn?

Effekt: Med riktig kontekst kan Copilot tilpasse språk, tone og informasjonsnivå, og dermed levere et svar som treffer målgruppen og formålet perfekt.

📄 Eksempel

Når du ber Copilot om å lage et utkast til et informasjonsskriv om den nye renovasjonsordningen, legg til kontekst:

Målgruppen er hytteeiere i kommunen som ikke har fått informasjon om ordningen tidligere.

Ordningen trer i kraft 1. januar, og de må informeres om endringene i god tid.

Dette hjelper Copilot til å forstå at informasjonen må være grunnleggende, tydelig og fokusert på å informere en spesifikk gruppe om kommende endringer, snarere enn å for eksempel oppdatere interne ansatte eller informere et allerede kunnskapsrikt publikum.

Byggestein 3: Eksempler

📁 Hva ligner på det du vil ha?

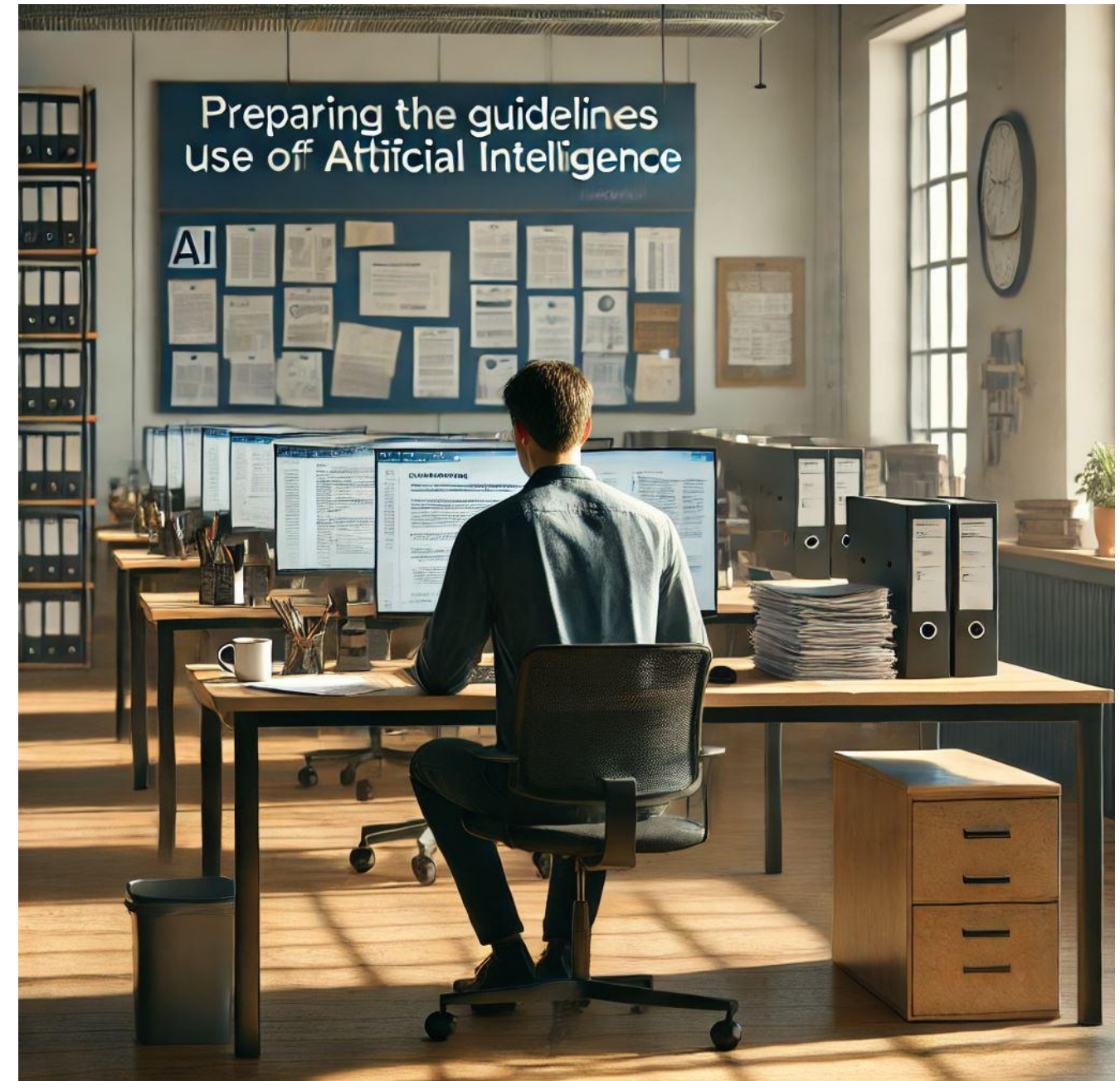
Eksempler fungerer som en fasit – Copilot lærer raskt av mønstre og tidligere referanser.



Eksempel

«Vedlagt er fjorårets informasjonsskriv for kildesortering – bruk samme stil og struktur.»

Nå får Copilot en mal å følge, og resultatet blir mer konsistent med tidligere kommunikasjon.





Byggestein 4: Rolle



Hvem "snakker" Copilot som?

Rollen styrer språk, perspektiv og faglig nivå.



Eksempel

«Du er kommunikasjonsrådgiver i kommunen»

Copilot tilpasser nå tonen og innholdet til rollen – og skriver som en rådgiver. Resultatet blir offisielt, profesjonelt og kommunikasjonsrådgiver-tilpasset.

Byggestein 5 : Format (struktur)

Hvordan skal svaret se ut?

Format gir orden og gjør svaret lettere å bruke direkte.

- Kortfattet: «Svar kortfattet (maks 120 ord)»
- Utfyllende: «Gi et detaljert svar, 2–3 avsnitt»
- Punktvis: «Gi en kort oppsummering i 3 punkter»
- Tabellformat: «Presenter fordelene og ulemper i tabellformat»
- Omskrive: «Omskriv teksten til en nøytral og klar form»



Eksempel:

«Presenter informasjonen som en punktliste med overskrift, tre hovedpunkter og kontaktinfo nederst.»

Byggestein 6: Stil (tone)

Hvordan skal det høres ut?

Tonen påvirker hvordan budskapet oppfattes – skal det være formelt, vennlig eller folkelig?

Når du bruker Copilot til å skrive tekster som skal ut til publikum, kolleger eller beslutningstakere, er tone og stil avgjørende. Det handler ikke bare om hva du sier – men hvordan du sier det.



Eksempel:

«Bruk et klart og vennlig språk. unngå fagspråk, og hold tonen folkelig.»

Profesjonell / formell

«Skriv i en profesjonell, saklig forvaltningsstil.» Brukes i saksbehandling, rapporter, vedtak og formelle brev.

Uformell / vennlig

«Skriv uformelt og kollegialt, som en kort og hyggelig e-post.» Passer til interne meldinger og invitasjoner.

Informativ / nøytral

«Skriv nøytralt og informativt. Fokuser på fakta og klare råd.» God for veiledninger og faktaark.

Entusiastisk / engasjert

«Skriv engasjerende og positivt, men unngå overdrevet hype.» Brukes i kampanjer og nyhetsbrev.

Byggestein 7: Begrensninger

— Hva skal ikke være med?

Hvorfor: Begrensninger styrer lengde, språk og innhold – og hindrer at svaret går utover rammene du har satt.

Effekt: Du får et svar som passer til kanalen og formålet uten unødvendig støy eller uønsket innhold.

Eksempler på begrensninger

- Svaret skal være på maks 300 ord
- Ikke bruk emojis eller engelske uttrykk
- Ikke bruk punktlistor, kun sammenhengende tekst
- Unngå personopplysninger

Her setter du klare rammer og Copilot leverer et resultat som holder seg innenfor disse grensene – noe som sikrer at svaret passer rett inn der du skal bruke det.

Fra byggesteiner til ferdig prompt



Byggesteinene i tabell

Byggestein	Spør deg selv	Eksempel på utfylling
1. Direktiv	Hva skal Copilot gjøre?	Lag et utkast til informasjonsskriv om den nye renovasjonsordningen
2. Kontekst	Hvilken situasjon? Hvem er målgruppen?	Målgruppen er hytteeiere som ikke kjenner til ordningen, trer i kraft 1. januar
3. Eksempler	Finnes det noe lignende fra før?	Vedlagt er fjorårets skriv for kildesortering – bruk samme stil
4. Rolle	Hvem skal Copilot 'snakke som'?	Du er kommunikasjonsrådgiver i kommunen
5. Format	Hvordan skal svaret se ut?	Punktliste med overskrift, tre hovedpunkter og kontaktinfo
6. Stil	Hvordan skal tonen være?	Klart og vennlig språk. Unngå fagspråk, hold tonen folkelig
7. Begrensninger	Hva skal ikke være med?	Maks 300 ord. Ikke bruk emojis eller engelske uttrykk

Den ferdige prompten

Lag et utkast til en informasjonsskriv om den nye renovasjonsordningen
Målgruppen er hytteeiere som ikke kjenner til ordningen, og den trer i kraft 1. januar.

Vedlagt er fjorårets skriv for kildesortering – bruk samme stil og struktur.

Du er kommunikasjonsrådgiver i kommunen

Presenter informasjonen som en punktliste med overskrift, tre hovedpunkter og kontaktinfo nederst.

Bruk et klart og vennlig språk. Unngå fagspråk, og hold tonen folkelig.

Svaret skal være på maks 300 ord. Ikke bruk emojis eller engelske uttrykk.

A photograph of a workspace. In the foreground, there are architectural blueprints spread out on a wooden desk. One blueprint shows a colorful site plan with green areas, orange and blue rectangular buildings, and a central courtyard. To the left of the blueprints, there are several colorful building blocks (orange, yellow, blue) and a small green plant. In the background, a window with white frames is visible, and a larger potted plant stands to the right. The lighting is bright and natural, coming from the window.

Praktisk eksempel

Statusoppdatering for prosjekt

Bakgrunn: Du skal lage en statusoppdatering for utbygging av ny barnehage i Vågå kommune. Dette er første statusoppdatering. Statusen skal brukes i ukentlig ledermøte. Tomt er anskaffet og regulert. Forprosjektet er godkjent. Kommunen benytter prosjektveiviseren til Digdir.

Eksempel: Utfylt tabell

Byggestein	Beskrivelse
1. Direktiv	Du skal lage en statusoppdatering for et prosjekt i kommunen
2. Kontekst	Prosjektet gjelder utbygging av ny barnehage i Vågå kommune. Dette er første statusoppdatering. Kommunen benytter prosjektveiviseren fra Digdir. Statusen skal brukes i ukentlig ledermøte. Tomt er anskaffet og regulert. Forprosjektet er godkjent
3. Eksempler	Statusoppdatering skal være tydelig, trygg og gjenbrukbar
4. Rolle	Du er prosjektleder i kommunen
5. Format	Bruke relevant rapportmal fra prosjektveiviseren. Maks 350 ord
6. Stil	Nøytral og tydelig. Unngå faguttrykk
7. Begrensninger	Ikke bruk personnavn eller budsjettdetaljer. Si ifra hvis informasjon mangler eller er usikker

Den ferdige prompten

Du er prosjektleder i kommunen og skal lage en statusoppdatering for et prosjekt i kommunen. Prosjektet gjelder utbygging av ny barnehage i Vågå kommune. Dette er første statusoppdatering. Kommunen benytter prosjektveiviseren fra Digdir. Statusen skal brukes i ukentlig ledermøte. Tomt er anskaffet og regulert. Forprosjektet er godkjent. Statusoppdatering skal være tydelig, trygg og gjenbrukbar. Bruke relevant rapportmal fra prosjektveiviseren. Maks 350 ord. Nøytral og tydelig. Unngå faguttrykk. Ikke bruk personnavn eller budsjettdetaljer. Si ifra hvis informasjon mangler eller er usikker.



Oppgave: Forberede møte

Du er ansvarlig for å forberede et møte i kommunen neste uke.

Målet med møtet er å identifisere og prioritere tiltak som kan gjøre skoleveiene tryggere.

Tiltakene må være realistiske, kostnadseffektive og gjennomførbare innen 6 måneder, og ikke koste mer enn 1 mill kr.

Til møtet må du ha en agenda med punkter og tidsfordeling samt en liste med beslutningspunkter.

Basert på tabellen lag en ferdig prompt, kopier og lim den inn i Copilot
Liggere i Læringshefte pkt 4.2.8

Byggestein	Spør deg selv	Utfylling
1. Direktiv	Hva skal Copilot gjøre?	
2. Kontekst	Hvilken situasjon gjelder det? Hvem er målgruppen?	
3. Eksempler	Finnes det noe lignende fra før?	
4. Rolle	Hvem skal Copilot "snakke som"?	.
5. Format	Hvordan skal svaret se ut?	
6. Stil	Hvordan skal tonen være?	
7. Begrensninger	Hva skal ikke være med?	

Byggestein	Spør deg selv	Eksempel på utfylling
1. Direktiv	Hva skal Copilot gjøre?	Lag en agenda med punkter og tidsfordeling samt en liste med beslutningspunkter for et planleggingsmøte om trafikksikkerhet med fokus på skoleveier.
2. Kontekst	Hvilken situasjon gjelder det? Hvem er målgruppen?	Du er ansvarlig for å forberede et møte i kommunen neste uke. Målet med møtet er å identifisere og prioritere tiltak som kan gjøre skoleveiene tryggere. Tiltakene må være realistiske, kostnadseffektive.
3. Eksempler	Finnes det noe lignende fra før?	Ikke oppgitt i oppgaven.
4. Rolle	Hvem skal Copilot "snakke som"?	Du er rådgiver med kompetanse innen trafikksikkerhet, kommunal planlegging og møteledelse.
5. Format	Hvordan skal svaret se ut?	Svar i to deler: 1. Agenda med punkter og tidsfordeling 2. Beslutningspunkter med korte beskrivelser.
6. Stil	Hvordan skal tonen være?	Formell, tydelig og strukturert. Bruk punktlister og overskrifter.
7. Begrensninger	Hva skal ikke være med?	Ikke foreslå tiltak som krever investeringer over 1 million kroner eller tar mer enn 6 måneder å gjennomføre.

Ferdig prompt

Lag en agenda med punkter og tidsfordeling samt en liste med beslutningspunkter for et planleggingsmøte om trafikksikkerhet med fokus på skoleveier.

Du er ansvarlig for å forberede et møte i kommunen neste uke. Målet med møtet er å identifisere og prioritere tiltak som kan gjøre skoleveiene tryggere. Tiltakene må være realistiske, kostnadseffektive.

Du er rådgiver med kompetanse innen trafikksikkerhet, kommunal planlegging og møteledelse.

Svar i to deler: 1. Agenda med punkter og tidsfordeling 2. Beslutningspunkter med korte beskrivelser.

Formell, tydelig og strukturert. Bruk punktlistor og overskrifter.

Ikke foreslå tiltak som krever investeringer over 1 million kroner eller tar mer enn 6 måneder å gjennomføre.

Grunnteknikker for bedre svar

Når du skriver en prompt, handler det ikke bare om hva du spør om – men hvordan du spør. Her er tre grunnleggende teknikker som hjelper deg å få mer presise, relevante og nyttige svar fra Copilot.



Zero-shot

Rett på sak – direkte oppgave uten eksempler

Når: Enkle og tydelige oppgaver der et generelt svar er tilstrekkelig

Eksempel: «Lag en kort invitasjon til et folkemøte om ny reguleringsplan for sentrum.»



Few-shot

Læring gjennom eksempler – gi 1-5 eksempler først

Når: Du vil ha en tekst i samme stil som tidligere dokument

Eksempel: «Pressemelding: [tekst fra tidligere] Oppgave: Skriv en ny basert på følgende info...»



Chain-of-thought

Få Copilot til å tenke høyt – steg-for-steg resonnement

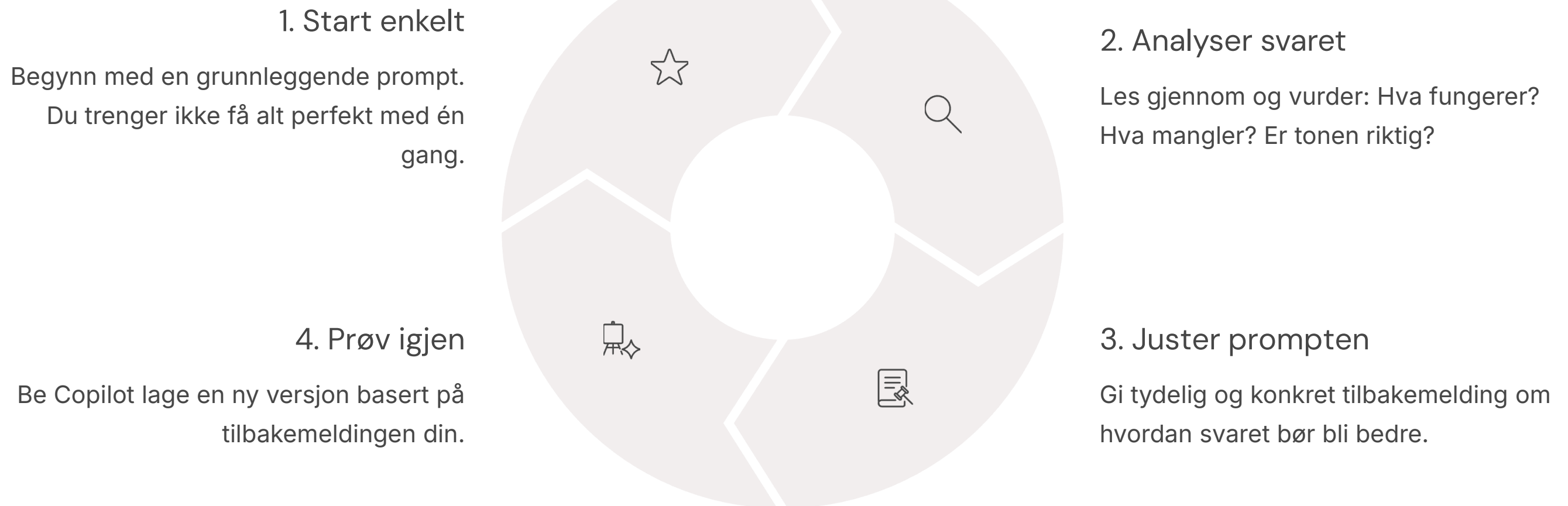
Når: Komplekse oppgaver med flere ledd eller logisk tenkning

Eksempel: «Forklar steg for steg hvordan man lager et årsbudsjett i en kommune.»

Dialog og iterasjon

Kunsten å forbedre svarene

Å jobbe med Copilot er ikke en "skriv og ferdig"-øvelse. Det er en dialog – en prosess der du og Copilot samarbeider for å komme frem til et godt resultat. Ikke forvent perfeksjon på første forsøk – målet er å iterere og forbedre svaret gradvis.



Typiske tilbakemeldinger

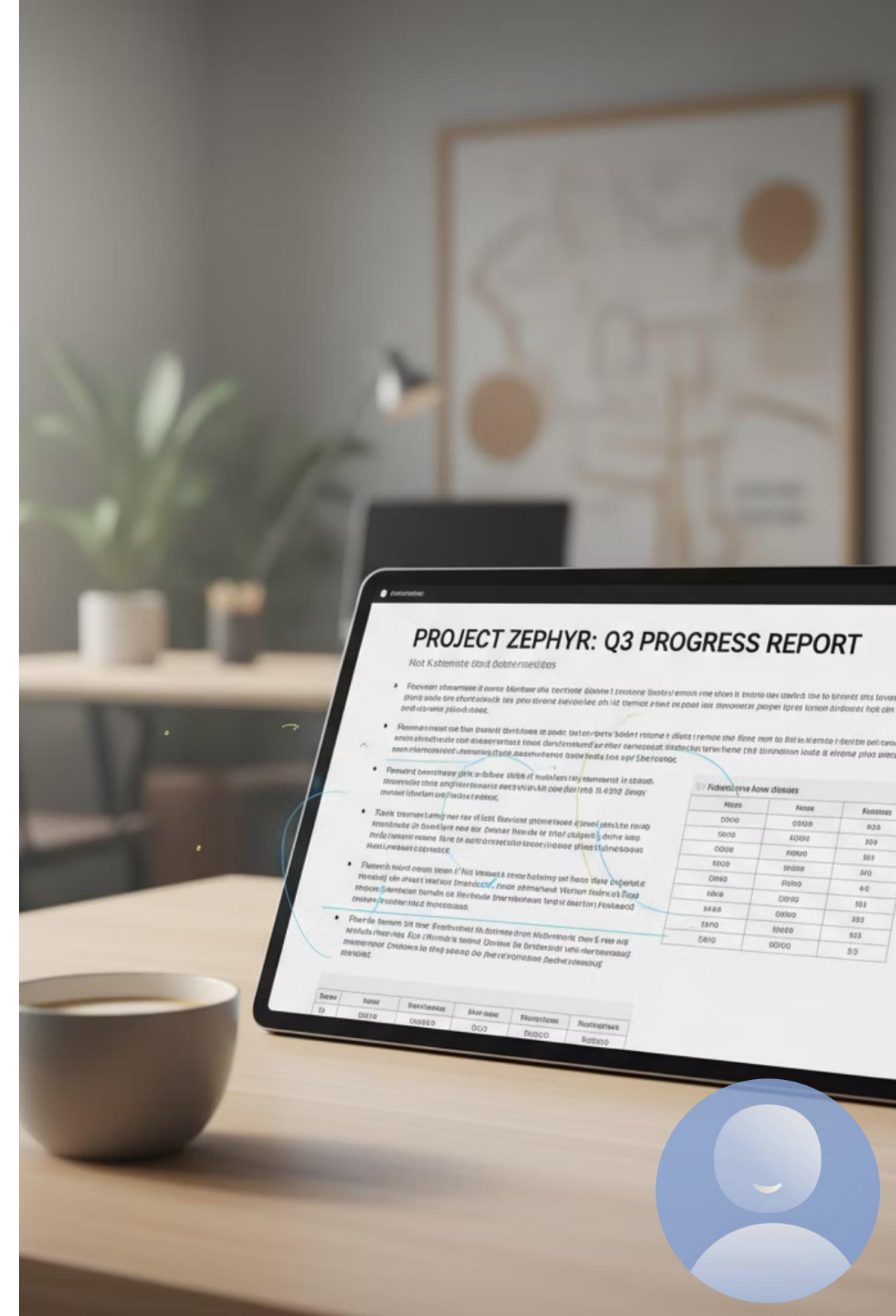
Situasjon	Tilbakemelding til Copilot	Hva oppnås?
Ikke målgruppetilpasset	«Gjør teksten mer rettet mot [målgruppe]»	Innholdet blir mer relevant og interessant
For komplisert språk	«Bruk et enklere språk, som om du forklarer det til en 15-åring»	Lettere å lese og forstå for folk flest
Mangler eksempler	«Legg til et konkret eksempel som illustrerer poenget»	Mer konkret, levende og troverdig
Feil tone	«Bruk en mer formell tone i teksten»	Mer profesjonelt og passende
Uklar struktur	«Strukturer svaret som en punktliste»	Bedre oversikt – hovedpunktene kommer tydelig frem
For langt	«Kutt ned teksten til ca. 100 ord og fjern det som ikke er relevant»	Kortere og mer konsist

Del 5: Kvalitetssikring – få Copilot til å forbedre og kontrollere seg selv

Når du har fått et svar fra Copilot, er du ikke nødvendigvis ferdig. Du kan faktisk be modellen om å **gå gjennom sitt eget svar** på nytt, finne svakheter og forbedre det. Dette er en av de mest avanserte – og nyttige – ferdighetene du kan lære som bruker.

Her bruker du Copilot som sin **egen redaktør**: Du gir den i oppdrag å vurdere, forbedre og til og med dobbeltsjekke det den selv har skrevet. Vi deler denne strategien i to teknikker:

Selvforbedring og Selvverifisering.



Selvforbedring – la Copilot forbedre sitt eget svar

Hva er selvforbedring?

Med *selvforbedring* ber du Copilot om å se kritisk på teksten den nettopp har skrevet, og foreslå forbedringer. Du ber rett og slett modellen om å redigere seg selv for klarhet, struktur og språk.

Eksempel på prompt

«Takk for utkastet. Gå nå gjennom teksten du nettopp skrev. Identifiser tre setninger som kan gjøres klarere eller mer konsise. Gi meg en forbedret versjon av hver av disse setningene.»



Identifisering

Copilot går gjennom sin egen tekst og finner forbedringspunkter



Forbedring

Modellen strammer opp lange setninger og bytter ut ord for å unngå gjentakelser



Resultat

Teksten blir bedre strukturert og tydeligere i budskapet



Alternativ tilnærming til selvforbedring



Generell forbedring

Du kan også be om en generell forbedring av hele svaret i stedet for bare setningsjusteringer.

| «Her er teksten du skrev: [...] Vurder den kritisk og skriv en forbedret versjon med bedre flyt og tydeligere budskap.»

Da vil Copilot produsere en hel ny versjon av teksten med de forbedringene den selv mener trengs. Dette kan være nyttig hvis du vil ha en fullstendig gjennomskrivning.

Når bør du bruke dette?

- Når teksten trenger omfattende omstrukturering
- Når du ønsker en helt ny vinkling
- Når budskapet må bli mer konsistent
- Når flyten i teksten ikke fungerer optimalt

Selvverifisering – få Copilot til å dobbeltsjekke påstander

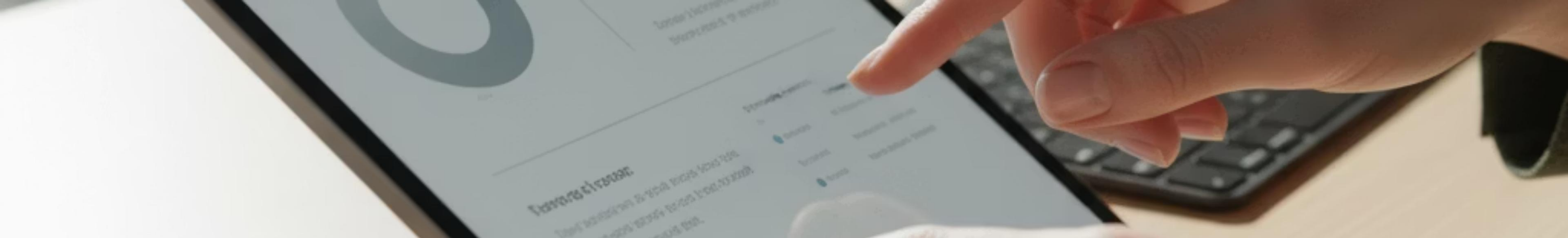
Noen ganger kan Copilot komme med påstander som **høres riktige ut – men som ikke er dokumentert**. Med *selvverifisering* ber du modellen om å **verifisere seg selv** ved å stille kritiske spørsmål til sitt eget svar.

	02	03
Still kritiske spørsmål	Svar på spørsmålene	Vurder resultatet
Be Copilot formulere kontrollspørsmål til sine egne påstander	La modellen svare på hvert spørsmål basert på tilgjengelig informasjon	Svarene blir mer presise og viser høyere kildebevissthet

 Eksempel på prompt

«Du påstår: "Trygghetsalarmen gir rask respons fra helsepersonell." Kom med tre kritiske kontrollspørsmål vi bør stille for å bekrefte denne påstanden. Svar deretter på hvert av disse kontrollspørsmålene basert på offentlig tilgjengelig informasjon.»

 **Merk:** Copilot har ikke direkte tilgang til eksterne kilder med mindre den er koblet til internett eller interne data. Selvverifisering vil uansett gjøre svaret mer kritisk og balansert, men du må likevel gjerne faktasjekke viktige opplysninger selv i etterkant.



Praktiske tips for kvalitetssikring

1

Bruk selvforbedring for finpuss

Når du føler at et svar er "nesten i mål", men trenger litt *finpuss* – for eksempel bedre flyt, tone eller struktur.

2

Bruk selvverifisering for fakta

Når svaret inneholder viktige **fakta, tall eller sensitive temaer** – da kan du avdekke eventuelle feil før du tar svaret i bruk.

3

Kombinér med iterasjon

Kombinér gjerne disse teknikkene med iterasjonsteknikken fra 4.7.5 I læringsheftet, dialog og tilbakemelding. Da får du både din egen og Copilots vurdering av teksten.

Ekstra kvalitetsløft

Først gir du din tilbakemelding, så kan du be Copilot vurdere sitt justerte svar én gang til.

Dette kan løfte kvaliteten ytterligere



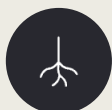
Del 6 og 7: Fra teori til mestring

Eget oppgavehefte med
fasit og plan for etterarbeid

Øvingsoppgaver: Fra teori til mestring

Teori gir innsikt – men **mestring kommer gjennom praksis**. I **del 6** får du 25 øvingsoppgaver som lar deg teste og utvikle dine ferdigheter i å skrive gode Copilot-prompter.

Oppgavene er strukturert i tre nivåer som bygger på hverandre, fra grunnleggende forståelse til avansert anvendelse. Du finner **fasit og løsningsforslag i del 7**, med eksempler og forklaringer som viser hvordan oppgavene kunne vært løst.



◆ Grunnleggende

Bygg trygghet og forståelse med øvelser som etablerer solid grunnlag for promptskriving.



◆ Anvendt

Jobb med realistiske situasjoner som speiler virkelige arbeidsoppgaver og utfordringer.



▲ Avansert

Utfordre deg selv og utforsk Copilot på høyt nivå med komplekse problemstillinger.



Del 8: Plan for etterarbeid

Gjør etterarbeidet meningsfullt

Ikke glem hvorfor dere gjør dette: Målet er at dere blir tryggere på å bruke Copilot i arbeidshverdagen. Selv om det kan friste å "skumme gjennom" spesielt de grunnleggende oppgavene, **ta dere tid til å diskutere hva som skjer og hvorfor Copilot svarer som den gjør.** Her ligger mye av læringen.

Med en god plan (forslag i øvingsheftet) i bunn og samarbeid i gruppa, vil øvingsoppgavene kunne gjennomføres på en måte som både er *lærerik* og *motiverende*. Lykke til med etterarbeidet – dette er deres sjanse til å omsette kurskunnskapen til praktiske ferdigheter!





Økt 1 – Grunnleggende oppgaver (1–10)

Varighet: ca. 60–90 min. Passer godt som en morgenøkt eller rett etter lunsj. Dere dekker enkle oppgaver som oppsummering, e-post, omskriving til formelt språk, en tabell med fordeler/ulempes, osv – fin oppvarming.

Økt 2 – Anvendte oppgaver (11–20)

Varighet: ca. 90–120 min. Her jobber dere med realistiske kommunesituasjoner – pressemelding, idémyldring med budsjett, noter med krav, klage-svar med empati, osv. Beregn litt ekstra tid per oppgave fordi diskusjonene kan bli lengre.

Økt 3 – Avanserte oppgaver (21–25)

Varighet: ca. 60–75 min. En effektiv økt for de siste 5 oppgavene. Disse er mer komplekse, men færre i antall. Perfekt som en avsluttende samling. Husk å kjøre to steg for oppg. 21 og 22.

TIPS: Det er viktigere å forstå og lære av oppgaven enn å holde stoppeklokka.

Å bli trygg på Copilot krever øvelse. Mange opplever at det tar litt tid å venne seg til å bruke verktøyet – og det er helt normalt. Jo mer du bruker det, jo mer naturlig blir det. Derfor anbefaler vi at du også prøver Copilot i privat sammenheng. Det gir deg en trygg arena for å teste, lære og bli kjent med hvordan du får gode svar. Du kan bruke Copilot til alt fra små hverdagsoppgaver til mer kreative prosjekter. Her er noen eksempler:

Bruksområde	Eksempler på bruk av Copilot
 Hjem og familie	Lage handleliste, ukemeny, bursdagsinvitasjon, pakkeliste, huskelapper
 Hobby og fritid	Få idéer til kreative prosjekter, lage treningsprogram, skrive blogginnlegg, planlegge hage
 Idrett og frivillighet	Lage treningsplan, skrive kampreferat, organisere dugnad, lage informasjonsbrev
 Personlig utvikling	Skrive CV/søknad, øve på intervju spørsmål, få forklaringer, lage studieplan, skrive dagbok
 Kommunikasjon	Skrive e-post, sosiale medier-innlegg, forbedre tekst, lage plakater eller invitasjoner
 Organisering og plan	Lage budsjett, oversikter, lister, planlegge arrangementer, strukturere oppgaver



Gratulerer – du har fullført Copilot grunnkurset

Du har lært hvordan:

- Copiloten fungerer
- du gir den presise instruksjoner
- du samarbeider trygt og ansvarlig
- du avsløre og håndtere feil

Du er fylt av teori og fått prøve deg på noen oppgaver. Nå starter ferdighetstreninga.

Du har fått grunnlaget for å kunne ta et videregående kurs.