

**KL**



**Dataetisk**  
Råd



Digitaliserings-  
styrelsen



**ADD**

algoritmer  
data &  
demokrati

Skal fremtidens kommune  
overlade mere forvaltning til  
AI?

# CASES



CAROLINE HEGELUND

KONTORCHEF

KONTOR FOR DIGITALISERING  
ØKONOMIFORVALTNINGEN I  
KØBENHAVNS KOMMUNE



TOBIAS PANDURO

KONTORCHEF

KONTOR FOR ANALYSE OG  
STRATEGI  
DIGITALISERINGSSTYRELSEN



NICKLAS FLEDELIUS

IT - ENTERPRISE ARKITEKT

VEJLE KOMMUNE

# CASES



CAROLINE HEGELUND

KONTORCHEF, KONTOR FOR DIGITALISERING  
ØKONOMIFORVALTNINGEN I KØBENHAVNS  
KOMMUNE

## 1 Afsæt og tilgang

Generativ AI som satsningsområde



- 1) Jura ind fra start
- 2) Gevinst, værdi og innovationskraft
- 3) Arkitektur og governance

## 2 Status KK-GPT

- Sikker chat-løsning + tryk øvebane
- Pt. pilotprojekt: Teknisk evaluering mhp. beslutning om udrulning til flere
- Breder evaluering indtil marts
- Videreudvikling og opgradere model

## 3 AI-udvikling i andre systemer

- F2 AI-modul og Copilot Studio
- Initiativer og cases i alle forvaltninger – konkrete løsninger i fagsystemer og initiativer til modning af organisationen

## 4

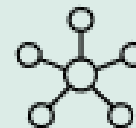
### Arbejdet med AI generelt



Jura ind fra start: fokus i projekter og interessevaretagelse



Gevinst og værdi: fokus på at evaluere kompetenceudvikle, videndele - sikre relevans, tryghed og innovationskraft



Arkitektur og governance: Afklaring af it-kapabiliteter og platforme, rådgive om handlerum ift løsninger

# CASES



TOBIAS PANDURO

KONTORCHEF

KONTOR FOR ANALYSE OG STRATEGI  
DIGITALISERINGSSTYRELSEN



22. november 2024

# Dynamisk skrivevejledning til borger.dk-redaktører



The logo for borger.dk is a central dark green circle containing the text 'borger.dk' in white. This is surrounded by a light green ring, which is further enclosed by a grey ring. The entire graphic is positioned on the right side of the slide.

**borger.dk**

**1.200 indholdssider**

**180 redaktører**

**40 myndigheder**



# Skrivevejledning for borger.dk og lifeindenmark.dk

Kapitel 1: skriveråd - skriv godt og struktureret  
Kapitel 2: sidestruktur (i CMS)  
Kapitel 3: sprog og retskrivning på borger.dk  
Kapitel 4: sprog og retskrivning på lifeindenmark.dk

Digitaliseringsstyrelsen

Senest opdateret: 06-09-2024

## Indholdsfortegnelse

<b>Introduktion til skrivevejledningen.....</b>	<b>4</b>
<b>1. De 15 skriveråd: Skriv godt, skriv struktureret .....</b>	<b>6</b>
Skriveråd 1: Overskrifter .....	6
Skriveråd 2: Manchet – skriv til målgruppen .....	12
Skriveråd 3: Rækkefølgen af dine mikroartikler.....	13
Skriveråd 4: Tæl informationer for læseren.....	15
Skriveråd 5: Emneord eller emnesætninger i punktstillinger .....	16
Skriveråd 6: Afsnit – inddel teksten i emner .....	18
Skriveråd 7: Afsnit – begynd med en emnesætning .....	19
Skriveråd 8: Forbindere.....	19
Skriveråd 9: Central aktør som grundled .....	20
Skriveråd 10: Vigtigste handling som udsagnsled.....	21
Skriveråd 11: Udsagnsled og grundled tidligt og tæt.....	21
Skriveråd 12: Korte grundled .....	22
Skriveråd 13: Fagord – kendt før ukendt .....	22
Skriveråd 14: Fagord – let før svært.....	23
Skriveråd 15: Fagord – overordnet før specifikt .....	23
Det lille ordleksikon.....	25
Borger.dk-side lavet ud fra skriveråd.....	26
Tjekliste – ultrakort om de 15 skriveråd .....	27
<b>2. Sidestruktur (i CMS) .....</b>	<b>29</b>
Brugervenlighed og webtilgængelighed .....	29
Indholdssider .....	30
Overskrift på indholdsside.....	30
Manchetter.....	31
Tilvalg: overskrifter på emneinddelte indholdssider.....	32
Mikroartikler.....	33
Links i mikroartikler .....	36
Byline/Skrevet af .....	41
Handlingssider.....	41
<b>3. Sprog og retskrivning på borger.dk .....</b>	<b>43</b>
3.1 Modtager- og afsenderforhold på borger.dk.....	44

Indholdsfortegnelse

Side 2 af 84

3.2 Sproget: Skriv til din nabo – undgå kancellisprog .....	45
3.3 Skriv kønsinkluderende .....	47
3.4 Stavemåder på borger.dk.....	48
3.5 Accent ved bydeformer.....	49
3.6 Engelske ord og bøjning af dem .....	49
3.7 Forkortelser .....	49
3.8 Et eller to ord?.....	52
3.9 Store eller små bogstaver?.....	52
3.10 Efter kolon: store eller små bogstaver? .....	55
3.11 Tal eller bogstaver .....	55
3.12 Datoer, klokkeslæt og telefonnumre .....	57
3.13 Punktstilling.....	58
3.14 Kommaer.....	60
3.15 Bindestreg eller tankestreg .....	60
3.16 Parenteser .....	62
3.17 Anførselstegn (citationstegn/gåseøjne).....	62
3.18 Styr uden om opmærksomhedsforskydere.....	63
<b>4. Sprog og retskrivning på lifeindenmark.dk .....</b>	<b>65</b>
4.1 At skrive til internationale borgere .....	66
4.2 Skriv kønsinkluderende .....	67
4.3 Valg af stavemåder.....	68
4.4 eID .....	70
4.5 Forkortelser .....	72
4.6 Et eller to ord?.....	73
4.7 Store eller små bogstaver?.....	73
4.8 Efter kolon: store eller små bogstaver? .....	76
4.9 Tal og bogstaver .....	76
4.10 Datoer, klokkeslæt, telefonnumre .....	77
4.11 Punktstilling.....	78
4.12 Kommaer.....	81
4.13 Bindestreg eller tankestreg .....	82
4.14 Parenteser .....	83
4.15 Anførselstegn (citationstegn/gåseøjne).....	83

Indholdsfortegnelse

Side 3 af 84



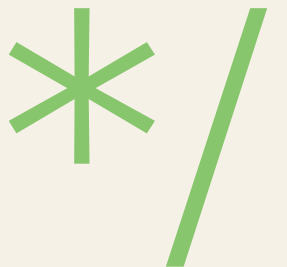
## Teknisk muligt?

Kan et generativt AI-værktøj promptes til at levere skrivevejledningen for borger.dk?



## Forretningsmæssig værdi?

Kan et AI-værktøj understøtte borger.dk-redaktører i deres arbejde med at omskrive tekster?



```
import anthropic
```

```
client = anthropic.Anthropic()
```

```
# defaults to os.environ.get("ANTHROPIC_API_KEY")
```

```
api_key="my_api_key",
```

```
)
```

```
message = client.messages.create()
```

```
model="claude-3-opus-20240229",
```

```
max_tokens=4000,
```

```
temperature=0.5,
```

```
system="Du er en assistent, og din eneste rolle, er at omskrive indholdssider til borger.dk, så de følger en skrivevejledning.\n\nDu skal altid gøre følgende: \n1. Tag et indblik i indholdssiden, som er tiltænkt til borger.dk. Du skal læse indholdet, og sikre at du kan gengive det indholdsmæssige. \n2. Du skal sammenholde indholdssiden med skrivevejledningen, som du får nedenfor. \n3. Du skal vurdere i hvor høj grad (på en skala fra 1-10), at indholdssiden følger skrivevejledningen. \n4. Du skal forsøge, at omskrive teksten, så du ville kunne svare så højt som muligt på ovenstående spørgsmål. Du skal sikre, at alt indholdet i den oprindelige tekst også fremgår i den nye tekst. \n5. Læs den nye tekst igennem igen og giv også denne en score, for hvor høj grad den følger skrivevejledningen (skala fra 1-10).\n\nIndholdssider på borger.dk er altid opbygget med følgende struktur: \n1. TITEL - En samlet kategorisering af indholdssiden. Skal være meget kort. \n2. MANCHET - En underoverskrift til indholdssiden. Som mere detaljeret forklarer, hvad borgeren kan finde på siden. \n3. MIKROARTIKEL-OVERSKRIFT - Indholdssiden deles i mikroartikler, som hver især har en overskrift. Mikroartikler skal ikke være for lange. Hvis det er meget langt, kan de muligvis deles op i flere mikroartikler. \n4. MELLEMOVERSKRIFTER - I mikroartikler, kan der være behov for at dele teksten op med små mellemoverskrifter. \n5. RØDTEKST - I skrivevejledningen bliver forklaret til dig her: "
```

```
messages=[
```

```
{  
  "role": "user",
```

```
  "content": [
```

```
{  
  "type": "text",
```

```
  "text": "Indholdssider på borger.dk følger ALTID disse 15 skrivelinjer:\nSkrivelinjerne er opdelt i forskellige kategorier, og ved hvert skrivelinje får du først en kort beskrivelse af, hvad skrivelinjen går ud på, og herefter eksempler - hvor 'FØR' indikerer et eksempel som IKKE overholder det angivne skrivelinje og 'EFTER' indikerer det samme indhold, men som overholder det angivne skrivelinje. Du skal kunne lave output, der minder om dem i EFTER-eksemplerne.\nSkrivelinje 1-5 handler om titler og overskrifter - STRUKTUR: SKAB OVERBLIK MED EN LOGISK STRUKTUR\nSKRIVERÅD 1: Skriv præcise og dækkende overskrifter. Overskrifterne skal være:\n- korte (maksimalt 67 tegn inkl.
```

```
\n- \nEKSEMPLER:\nFØR:\nRegler og\nion\nEFTER:\nDagpleje og\ner og afgifter ved\nforpræmie: arbejde efter\ni manchetten.\nManchetteksten er den\nt (maksimalt 97 tegn inkl. mellemrum),\nere 2 ting.\n1. Borgerens situation\n2. Være delt op i 2 dele, fx adskilt af\nsætningen har fokus på borgerens\neller hvad siden\noplever, at forældrene bliver skilt, men\ndre skal skilles.\nEFTER:\nSkal dine\nssetelefonen.\nFØR:\nIndskriv jeres\nfrit skolevalg.\nEFTER:\nForbered\nr børn med handicap.\nSKRIVERÅD\noneerne på siden er sideordnede, skal\nt læse. Derefter kan du skrive om de\ngruppe.\nBorgeren vil sandsynligvis\nppen og ned).\nPå mange sider vil det\nHvor
```

```
ordnet til specifik information.\nHvis\nbegynde med de overordnede\nomplicerede tekster, fx med mange\ner det vigtigt ikke at introducere det\nikke læser videre.\nStil dig selv\nog hvornår.\nI hvilken rækkefølge\nbringen for at forstå\nklerede ved tekstens start vil borgerne\nte og slutte. Så tæl selv antallet af\nen måde får du både tydeliggjort dine\nlige former for informationer afhængig\npå antallet, kan du tydeliggøre dem ved\nsen har 4 anbefalinger til dig:  
1. Tid på 3 forskellige måder: ...  
2. Brug\nDen anden begrundelse er...  
3. Anthjælpen afhænger bl.a. af, om du\nogså af, om du har formue eller\ntægt, hvor meget du kan modtage i\neventuelle ægtefælle har formue, som\ndier, som let kan omsættes til\nælp afhænger af 3 ting.\n- Har du\nter?.\n- Er du gift, og har din\nis du eller din eventuelle ægtefælle har\npenge og værdier, som let kan\nopstillinger.\nHvis dine punkter er lange,\nd eller en emnesætning.\n- Emneord:\ng: en kort sætning, der overordnet\nler emnesætningen vil fungere som en\nm, hvad dette punkt kommer til at
```

```
du sætte et kolon  
n ulykke, er det din arbejdsgivers pligt  
3 dage efter din første fraværsdag  
r kunne varetage dit sædvanlige  
e en anden arbejdsfunktion end din  
n, selvom du ikke har været  
Efter §11 i  
for en arbejdsulykke, har din  
tes, hvad enten du er blevet  
Du er uarbejdsdygtig: Din arbejdsgiver  
kke, hvis ulykken har været skyld i, at  
r også hvis du fx er blevet sat til at  
er ikke uarbejdsdygtig: Din  
rbejdsdygtig, dvs. du har fortsat med at  
L1 i  
artikler - BRUG AFSNIT I  
n i emner.\nAfsnit skal give mening ud  
r, kategoriserer du indholdet for  
nit = 1  
r, Mæglingsteamet for Forbrugerklager  
brancher i Danmark har et klage- eller  
e klager på bestemte områder. Vil du  
n, mens du skal klage til  
år du klager, skal du betale et gebyr,  
brugerklagenævnet eller et klage- eller  
n hos Konkurrence- og  
e for klagegebyrer.\nEFTER:\n3 emner  
tus og Forbrugerklagenævnet tager sig  
hark har et klage- eller ankenævn, der  
temte områder. Hvis du fx vil klage over  
rimod vil klage over et  
byr (mellemoverskrift).\nDu skal betale  
for Forbrugerklager,  
se mere om godkendte klage- og  
å kan få mere at vide om reglerne for  
tning.\nDen digitale læser vil ofte lede  
idé et begynde afsnittet med en  
ver overordnet præsenteret.\nEn  
\nEKSEMPLER:\nFØR:\nHvis en af jer  
overgangsydelse, og i modtager en  
jælpen for den af jer, der ikke opfylder  
r den af jer, der ikke opfylder  
forsørgelses- og hjemrejseydelse eller  
end voksensatserne.\nSKRIVERÅD  
nhaeng mellem 2 sætninger, fx  
lære mange slags ord, fx biord,  
fx være:\nEksempler, årsager,  
empel er...", "Det betyder, at...",  
samme som..."\nSkrivelinje 9-12
```

```
brug en central aktør som  
fx være:\n- en person,  
- et begreb, fx "Loven"  
e som dit  
med yderligere  
\n[ingen  
kan segsbehandlingen  
SKRIVERÅD 10: Brug den  
ætning, men du skal  
javen med at sikre, at  
aret for, at kravene om  
ret overholdes, mens  
s.\nSKRIVERÅD  
ese, hvis:\n- du sætter  
ste 4-5 ord i en
```

```
de med lav indkomst og  
2022" er der ikke  
rativ  
grylsen eller anden  
i lav indkomst og
```

```
utte et påbegynde en ry  
den din viden. Det  
rundled gør teksten svær  
godt medføre, at du må
```

```
beholtsydelse under
```

```
n del af  
se.\nSkrivelinje 13-15  
: Kendt før  
n du introducere det nye  
får Digital Post, når du  
dtager vigtige  
år. I postkassen vil du  
er svært.\nDette  
rstås som nem  
å 2 forskellige måder,  
inden du bruger det  
klaring.\nDet kan være  
e lade sig gøre i alle  
ord er  
rincippet om den  
hagstens tredeling  
delt i 3: den lovgivende  
ing.\nFØR:\nHvis I vil  
e gift. I skal have  
envende jer til præsten i
```

Dynamic writing guidance

borger.dk


## Dynamisk skrivevejledning

Din AI-assistent til at omskrive indholdssider på borger.dk

Vælg den indholdsseite du ønsker AI-assistentens hjælp til at omskrive

- + Familie og børn
- + Skole og uddannelse
- + Sundhed og sygdom
- + Internet og sikkerhed
- + Pension og efterløn
- + Handicap
- + Arbejde, dagpenge, ferie
- + Økonomi, skat, SU
- + Ældre
- + Bolig og flytning
- + Miljø og energi
- + Transport, trafik, rejser
- + Danskere i udlandet
- + Udlændinge i Danmark
- + Samfund og rettigheder
- + Politi, retsvæsen og forsvar
- + Kultur og fritid

Næste



Boerne-ungeydelse (3).docx (Kompatibilitetsstand) - Word

File Hjem Indlæst Design Layout Referencer Forsendelser Gennemse Vis Udvælg Fortæl mig, hvad du vil gøre...

Mathilde Mygind Herbert Del

Udklipsholder Sæt ind - Udklip Kopier Formatted pensel

Cambria (Bry) 11 A Aa

1 Normal 1 Ingen af... Overskrift 1 Overskrift 2 Overskrift 3 Overskrift 4 Titel Undertitel Svag frem... Fremhæv Kraftig fre... Stærk Citat Stærkt citat Svag hæv...

Udklipsholder Skrifttype Afsnit Typografier Redigering

Her er mit bud på en omskrivning af indholdssiden baseret på skrivevejledningen:

**GRUNDLÆGGENDE OVERVEJELSER OM INDHOLDSSIDEN:**

**De vigtigste temaer på siden**

Denne indholdsside handler om børne- og ungedydelse. De mest centrale oplysninger er:


1. Hvad børne- og ungedydelse er og hvem der kan få det
2. Hvor meget man kan få i børne- og ungedydelse
3. Hvordan ydelsen udbetales, herunder deling mellem forældre
4. Hvornår ydelsen udbetales
5. Betingelser for at modtage ydelsen
6. Muligheder for at ændre udbetalingen mellem forældre
7. Regler om nedsættelse af ydelsen ved høj indkomst
8. Pligt til at oplyse om ændringer

**Eventuelle mangler eller forbedringer**

Indholdssiden kan forbedres på følgende områder:

- Overskriften og manchetten bør være mere informative og indeholde nøgleord
- Mikroartikel-overskrifterne bør være mere handlingsanvisende
- Lange afsnit bør opdeles med mellemoverskrifter

Side 1 af 6 1402 ord [2] - Engelsk (USA)



# CASES



NICKLAS FLEDELIUS

IT - ENTERPRISE ARKITEKT  
VEJLE KOMMUNE

Blok 1 - Hvad skal vi med GenAI og nuværende succesfulde løsninger

# Generativ AI i Vejle Kommune med fokus på specialiserede GPT'er





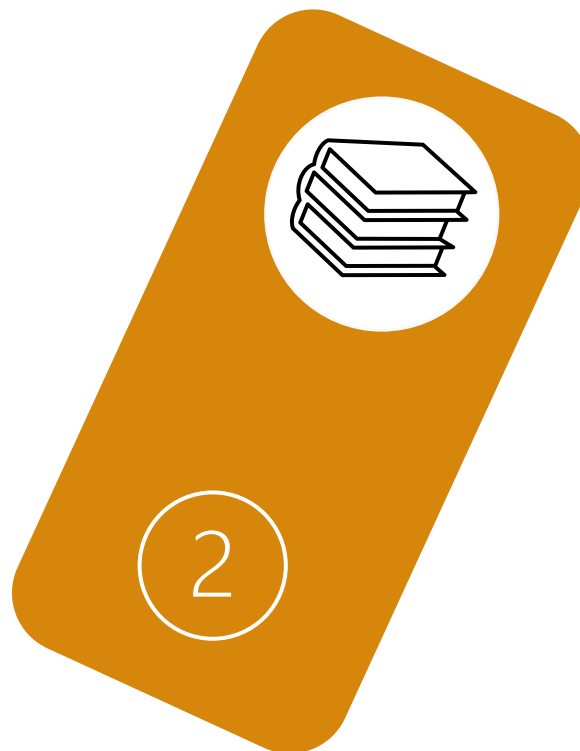
**”(...) at give medarbejderne en tryk og sikker adgang til at prøve - og bruge - generativ AI i hverdagen”**

# Generativ AI på 3 niveauer



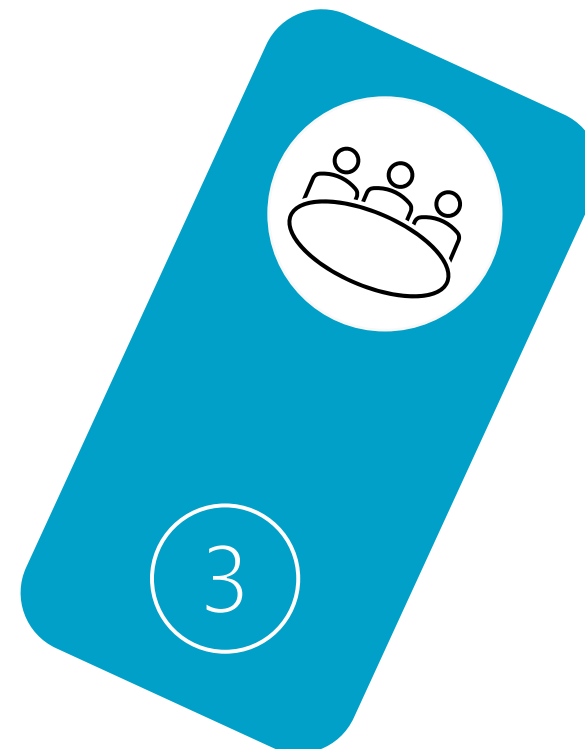
## Organisation

- Bertha
- Copilot/Copilot365
- RoboRef
- Dansk Sprogmodel Konsortium



## Fagområde

- Voicebots
- Avatars
- AI i Velfærdsteknologi
- Strategiplan: *AI – Den store kontorrevolution*



## Afdeling/Team

- AI i egne fagsystemer (D&IT)
- MinGPT/CustomGPT
  - Fritidsportal
  - Musikteater
  - IT-GPT
  - AMO-GPT

# GenAI, som sparringspartner og assistent i den daglige opgaveløsning



# Chatbotten "Bertha"

Digitalisering & IT

Økonomi- & Arbejdsmarkedsforvaltningen

 **Bertha**  
Digital Assistent i Vejle Kommune

Bertha i dag kl. 20.45

 Hej! Mit navn er Bertha og jeg er Vejle Kommunes interne chatbot.

Hvad kan jeg hjælpe dig med?

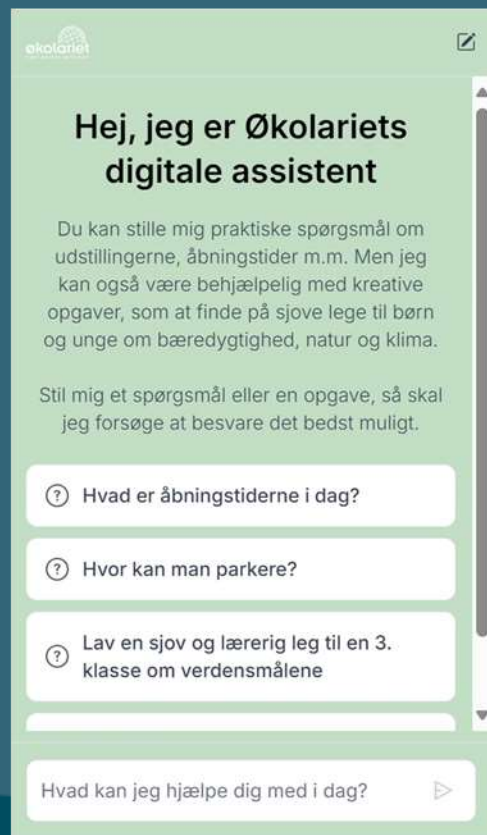
Husk, at jeg kun er en robot, så vær kritisk overfor mine svar.



Bemærk, at svaret er genereret af kunstig intelligens og kan være behæftet med fejl.

Spørg mig her...  

# MinGPT: 4 eksempler på use cases



## Notat udkast

GIV FEEDBACK

TRANSSKRIPTION

Sygefraværssamtale - Nicklas Korsgaard Birch Fledelius IT - Drift & Support Økonomi Vejle Kommune

**Deltagere på mødet**

Marianne Gust (personalkonsulent), Emil (leder), Torben (medarbejder og hovedperson), samt en hjerneskadekoordinator.

**Formålet med mødet**

Formålet med mødet er at følge op på sygefraværssamtalen fra den 13. marts og vurdere Torbens nuværende arbejdssituation. Der skal diskuteres, hvordan Torben bedst muligt kan vende tilbage til arbejdet, samtidig med at der tages hensyn til hans helbred.

**Ny status for sygefravær**

Torben rapporterer, at han oplever en vis forbedring, men han er stadig meget træt og bliver hurtigt hjernetræt. Han har fået briller, hvilket har hjulpet lidt på synet, men han bliver stadig træt efter arbejde. Torben arbejder i øjeblikket fire timer om dagen, fordelt på mandag, tirsdag, torsdag og fredag, med fri om onsdagen. Han finder det udfordrende at tage de nødvendige pauser, selvom kollegaerne opfordrer ham til det. Torben har deltaget i ergoterapi fem gange, hvor fokus har været på energiforvaltning. Ergoterapeuten vurderer, at fire timer om dagen er for optimistisk, og anbefaler en reduktion i arbejdstiden.

**Tidshorisont for sygefraværet**

Ergoterapeuten foreslår, at Torben reducerer sin arbejdstid til to timer om dagen i en periode på seks til otte uger, frem til sommerferien. Torben har været sygemeldt i flere omgange siden august 2022 på grund af hovedskader. Den seneste skade, som er anmeldt som en arbejds-skade, skete i januar 2023, og det er nu fire måneder siden.

**Mulighed for tilbagevenden**

Torben ønsker at fastholde sin tilknytning til arbejdspladsen og undgå en fuldtidssygemelding. Der er en plan om, at Torben skal skifte mellem arbejde og hvile for at håndtere hjernetrætheden bedre. Han cykler til og fra arbejde, hvilket giver ham energi, men også mange indryk, som kan være udmattende. Der er et krydspres mellem ønsket om at arbejde og anbefalingerne fra sundhedspersonalet.

**Hvad kan arbejdspladsen bidrage med?**

Arbejdspladsen har lavet aftaler med kollegaer om, at Torben kan tage pauser efter behov. Der er en forståelse for, at Torben skal passe på sig selv og ikke presse sig for hårdt. Der er også en forpligtelse til at sikre, at Torben ikke bliver syg af at gå på arbejde.

**Det videre forløb/handleplan**

- Jobcenteret indhenter en ny lægeerklæring til revurdering i april. Hvis erklæringen ikke er klar, vil revurderingen blive udsat, og sygedagpengene fortsætter.
- Der udarbejdes en mulighedserklæring i samarbejde med Torben og lægen.
- Marianne Gust og Torben aftaler en tid til at lave mulighedserklæringen.
- Torben tager mulighedserklæringen med til lægen for yderligere drøftelse.
- Der planlægges et nyt opfølgingsmøde, når mulighedserklæringen er modtaget.
- Arbejdspladsen vil fortsat støtte Torben i at bevare tilknytningen til arbejdet.

## Notat indstillinger

**Mødetype**

Vælg mødetype

Sygefraværssamtale

**Notatlængde**

ca. 546 ord

200 ord

2000 ord

**Dagsorden**

Ingen dagsorden angivet

GENERER NOTAT

## Afslut notat

Når du afslutter notatet vil du ikke længere kunne redigere det og det vil være tilgængeligt for tilkoblede eksterne systemer.

AFSLUT NOTAT



# Instant AI i IT-Servicecenter

TA

**TOPdesk Automation (visible)**

Hej [redacted],

Tak for din henvendelse. For at kunne hjælpe dig bedst muligt, har vi brug for lidt mere information:

1. Kan du præcisere, hvilke specifikke rettigheder eller roller du ønsker at tildeles til [redacted] for adgang til [redacted] og [redacted]?
2. Har du allerede kontaktet den systemansvarlige for at sikre godkendelse, eller har du brug for vejledning til, hvem der skal kontaktes?
3. Kunne du evt. vedhæfte relevante screenshots eller dokumenter, hvor problemet eller forespørgslen er nærmere beskrevet?

Med disse oplysninger kan vi sikre en mere effektiv og præcis sagsbehandling.

Med venlig hilsen

Vejle Kommunes AI Supportassistent

# TopBot - assistent i sagsløsningen

TA TOPdesk Automation (visible) usynlig for rekvirent 24-10-2024 14:56

**Kort Beskrivelse:**

Adgang til [Lise Leds og Kommunesentral](#)

**Opsummering:**

Bella Theodoris-Den (agend) fra [Systemering \(Kommunikation & Administration\)](#) har anmodet om assistance vedrørende en anmodning fra [\[redacted\]](#), som efterspørger adgang til systemerne [Lise Leds og Kommunesentral](#). Flere interne e-mails indikerer, at IT-afdelingen skal give tilladelse til adgangene, og derefter skal oplysningerne sendes til IT-servicedesk for oprettelse. Der er behov for at sikre godkendelse fra de relevante systemejere og derefter korrekt videresendelse til IT-servicedesk.

**Tjekliste:**

- \*\*Indsamling af Oplysninger\*\***
  - Brugernavn og kontaktinformation for [\[redacted\]](#)
  - Specificerede systemer: [Lise Leds og Kommunesentral](#)
- \*\*Godkendelse fra Systemejer\*\***
  - Find systemejeren for [Lise Leds og Kommunesentral](#) via GDPR for systemejere på Vejle Kommune Intranet.
  - Indhent skriftlig godkendelse fra systemejeren(e).
- \*\*Henvendelse til IT-Servicedesk\*\***
  - Udarbejd en serviceanmodning til IT-servicedesk med alle indsamlede oplysninger og godkendelser.
  - Inkludér følgende oplysninger i anmodningen:
    - Anmoders navn og kontaktinformation.
    - Beskrivelse af systemerne og nødvendigheden af adgang.
    - Vedhæft godkendelse fra systemejeren.
- \*\*Intern Dokumentation\*\***
  - Referer til følgende kilde for detaljer om systemejer listen og procedurer: "GDPR for systemejere - Vejle Kommune Intranet".

**Mail:**

Hej [\[redacted\]](#)

Tak for din mail.

Vi har gennemgået din forespørgsel vedrørende adgangsanmodningen fra [\[redacted\]](#) til systemerne [Lise Leds og Kommunesentral](#). For at sikre, at den nødvendige adgang kan gives, skal visse procedurer følges, herunder godkendelse fra relevante systemejere og en formel anmodning sendt til IT-servicedesk.

Jeg vil bede dig om at sikre dig følgende:

- Indsamle de nødvendige oplysninger om brugeren som skal have adgang.

Søg vidensposter

# Bevar den faglige og kritiske sans



Vejledning til brug af  
Generativ AI i VK

## Den gode praktikant

AI kan sammenlignes med en dygtig praktikant – men du skal altid huske, at det er dit ansvar at validere materialet den generative AI kommer med.

## Kritisk sans

AI kan give upræcise eller forkerte svar. Derfor er det afgørende, at vi altid vurderer resultatet med en kritisk sans.

Stol ikke blindt på teknologien; dobbeltjek altid informationen.

## Faglighed

Brug din faglige viden til at validere og justere resultatet.

AI kan være et fantastisk værktøj, men du er den faglige ekspert, der sikrer, at resultatet er korrekt og brugbart.

# Ved spørgsmål:

Nicklas Fledelius

E-mail: [nikfl@vejle.dk](mailto:nikfl@vejle.dk)

Telefonnr.: 91 16 78 59

LinkedIn: [/in/nicklas-fledelius/](https://www.linkedin.com/in/nicklas-fledelius/)

