

## Bonusoppgave

# Bruk Researcher til beslutningsgrunnlag og lederpresentasjon

*Kurs i Copilot – bonusinnhold*

<b>Målgruppe</b>	Kursdeltagere som vil teste Researcher i Microsoft 365 Copilot.
<b>Estimert tid</b>	15–25 minutter, avhengig av hvor grundig du vurderer resultatet.
<b>Forutsetning</b>	Du har tilgang til Researcher og kan legge øvelsesfilene i en SharePoint-mappe.
<b>Sluttprodukt</b>	Et førsteutkast til PowerPoint-presentasjon for en ledergruppe.

## Bakgrunn for caset

I denne bonusoppgaven skal du bruke Researcher i Microsoft 365 Copilot til å lage et beslutningsgrunnlag for en fiktiv virksomhet: Nordvik Prosjektservice.

Virksomheten vurderer hvordan de bør komme i gang med Microsoft 365 Copilot på en praktisk og kontrollert måte. Ledelsen ønsker rask nytte, men vil ikke starte et stort transformasjonsprosjekt. Målet er derfor å lage et forslag til en 30-dagers Copilot-pilot.

Oppgaven viser hvordan du kan bruke Researcher til å:

- velge konkrete kilder fra SharePoint
- bruke både Word-dokumenter og Excel som kildegrunnlag
- lage en kort analyse med kildehenvisninger
- vurdere om anbefalingene er gode nok
- konvertere resultatet til en PowerPoint-presentasjon for ledelsen

Kildene som brukes i oppgaven kan lastes ned under Øvelsesfiler i selve case-leksjonen.

## Læringsmål

- finne og bruke Researcher i Microsoft 365 Copilot Chat
- velge relevante kilder i Researcher
- bruke en SharePoint-mappe som kildegrunnlag
- lage en kort analyse basert på flere kilder
- kontrollere om Researcher faktisk bruker kildene
- konvertere resultatet til PowerPoint
- forstå hvorfor sluttresultatet må kvalitetssikres og redigeres

## Forarbeid: Gjør deg kjent med kildene

Før du starter, bør du kort se gjennom øvelsesfilene. Du trenger ikke lese alt grundig, men det er nyttig å forstå hva hver kilde bidrar med.

Fil	Kort beskrivelse
01_fiktiv_virksomhetsprofil.docx	Beskriver den fiktive virksomheten, dagens situasjon, utfordringer og mål for Copilot-piloten.
02_intervjunotater_ledelsen.docx	Ustrukturerte notater fra ledelsen om behov, tidstyver, usikkerhet og ønsket nytte.
03_mulige_copilot_use_cases.xlsx	Excel-fil med mulige Copilot-bruksområder, vurdert etter nytte, risiko, gjennomførbarhet og datagrunnlag.
04_kurs_i_copilot_metodikk.docx	Beskriver anbefalt metode for trygg og praktisk innføring av Copilot.

Legg filene i en SharePoint-mappe, for eksempel:

Kurs i Copilot / Bonusinnhold / Researcher demo / Kilder

## Steg 1: Åpne Researcher

Åpne Microsoft 365 Copilot Chat og velg Researcher under agenter.

Se kort på grensesnittet før du starter:

- Skrivefeltet: “Hva vil du undersøke i dag?”
- Kilder
- Datamaskinbruk
- Modellvalg øverst til høyre
- Fanene Utforsk, Historikk og Lagret
- Forhåndsvalg som Komparativ analyse, Opprett daglig orientering og Strategisk planlegging

Forhåndsvalgene kan være nyttige hvis du vil raskt i gang med vanlige oppgaver. I denne oppgaven bruker vi likevel egen prompt, fordi vi har et konkret case, bestemte kilder og et tydelig ønsket sluttprodukt.

## Steg 2: Velg modell

Bruk Automatisk i denne oppgaven.

Valg	Kort forklaring
Automatisk	Copilot velger passende modell eller arbeidsmåte.
Kritikk	GPT-svar raffinert av Claude. Nyttig for kvalitetssikring.
Modellråd	GPT og Claude brukes sammen for dypere vurdering.
Claude	Bruker Claude direkte som alternativ modellperspektiv.

## Steg 3: Velg kilder

Klikk på Kilder. For denne oppgaven anbefales et kontrollert oppsett:

1. Slå av Nett.
2. Behold Microsoft 365 på.
3. Åpne Microsoft 365-valgene.
4. Slå av Chatter, E-postmeldinger og Møter.
5. Behold SharePoint på.
6. Velg Legg til mapper.
7. Velg SharePoint-mappen med øvelsesfilene.

Hensikten er å avgrense Researcher til de kildene som er relevante for caset.

## Steg 4: Kjør første Researcher-prompt

Bruk denne prompten:

Jeg tester en kildepakke for en demo av Researcher i Microsoft 365 Copilot.

Bruk kun kildene i den valgte SharePoint-mappen i denne første testen.

Lag en kort analyse på norsk av hvordan virksomheten Nordvik Prosjektservice bør starte med Microsoft 365 Copilot de neste 30 dagene.

Jeg vil spesielt at du:

1. viser hvilke filer du har brukt
2. henter ut de viktigste behovene fra virksomhetsprofilen
3. henter ut de viktigste observasjonene fra intervjunotatene
4. bruker Excel-filen med mulige use cases til å prioritere tiltak
5. bruker Kurs i Copilot-metodikken som ramme for anbefalingen
6. skiller mellom fakta fra kildene og dine egne vurderinger

Svar kort og strukturert.

## Steg 5: Hvis Researcher ber om avklaring

I demoen oppdaget Researcher en liten navneklarhet mellom prompten og ett av dokumentene. Hvis du får et slikt avklaringsspørsmål, kan du svare slik:

Go ahead.

Bruk dokumentet «01\_fiktiv\_virksomhetsprofil» som representativ profil, men tilpass navnet til Nordvik Prosjektservice i analysen.

Bruk kun «02\_intervjunotater\_ledelsen» som intervjukilde.

Lag en kort rapport som kombinerer punktliste per krav og en enkel 30-dagers plan.

Ikke still flere avklaringsspørsmål nå. Skill tydelig mellom fakta fra kildene, prioriteringer fra Excel-filen og egne vurderinger.

## Steg 6: Vurder første svar

Når Researcher har svart, sjekk om svaret faktisk bygger på kildene. Se spesielt etter:

- nevner den filene som er brukt?
- bruker den Excel-filen til å prioritere tiltak?
- henter den behov fra virksomhetsprofilen?
- bruker den intervjunotatene?
- skiller den mellom fakta og vurderinger?
- er anbefalingen konkret nok?

Ikke forvent et perfekt sluttprodukt med én gang. Poenget er å se om Researcher gir et godt førsteutkast som kan bearbeides videre.

## Steg 7: Kort ned analysen før konvertering

Bruk denne prompten for å gjøre svaret mer egnet for ledergruppe og PowerPoint:

Kort ned analysen og gjør den mer egnet for en lederpresentasjon.

Lag:

1. én kort lederoppsummering på maks 100 ord
2. tre anbefalte tiltak for de neste 30 dagene
3. tre ting virksomheten bør vente med
4. én enkel uke-for-uke-plan for uke 1-4
5. en kort liste over hvilke kilder som er brukt

Behold skillet mellom fakta fra kildene, prioriteringer fra Excel-filen og egne vurderinger.

## Steg 8: Konverter til PowerPoint

Når du har fått et kortere og mer strukturert svar, bruk valget:

Konverter til → PowerPoint

PowerPoint passer godt her fordi målgruppen er en ledergruppe.

Valg	Når passer det?
Word	Når resultatet skal bli et beslutningsnotat eller rapport.
PowerPoint	Når resultatet skal presenteres for ledelsen eller et team.
PDF	Når du vil dele en ferdig versjon uten videre redigering.
Infografikk	Når du ønsker en visuell oppsummering av hovedpoenger eller prioriteringer.

## Steg 9: Vurder PowerPoint-resultatet

Når presentasjonen er laget, vurder den kritisk før du bruker den videre. Se etter:

- har den en tydelig lederoppsummering?
- kommer anbefalte tiltak tydelig frem?
- viser den hva virksomheten bør vente med?
- er uke-for-uke-planen forståelig?
- er det for mye tekst?
- mangler den virksomhetens egen PowerPoint-mal?
- må språket eller strukturen strammes inn?

I demoen ble resultatet en lederpresentasjon med oppsummering, anbefalte tiltak, ting virksomheten bør vente med og en uke-for-uke-plan for piloten.

## Viktig læringspoeng

Researcher kan hjelpe deg raskt fra:

Kilder → Analyse → Anbefaling → Presentasjonsutkast

Men resultatet er fortsatt et førsteutkast. Du bør alltid:

- kontrollere kildene
- lese anbefalingene kritisk
- stramme inn språk og struktur
- legge presentasjonen i riktig mal
- tilpasse budskapet til målgruppen

## Refleksjonsspørsmål

1. Hvilke kilder brukte Researcher faktisk?
2. Var anbefalingene godt nok begrunnet?
3. Ble Excel-prioriteringen brukt på en fornuftig måte?
4. Hva ville du endret før presentasjonen ble vist til en ledergruppe?
5. Når ville du valgt Word i stedet for PowerPoint?
6. Når ville du brukt Kritikk eller Modellråd i stedet for Automatisk?