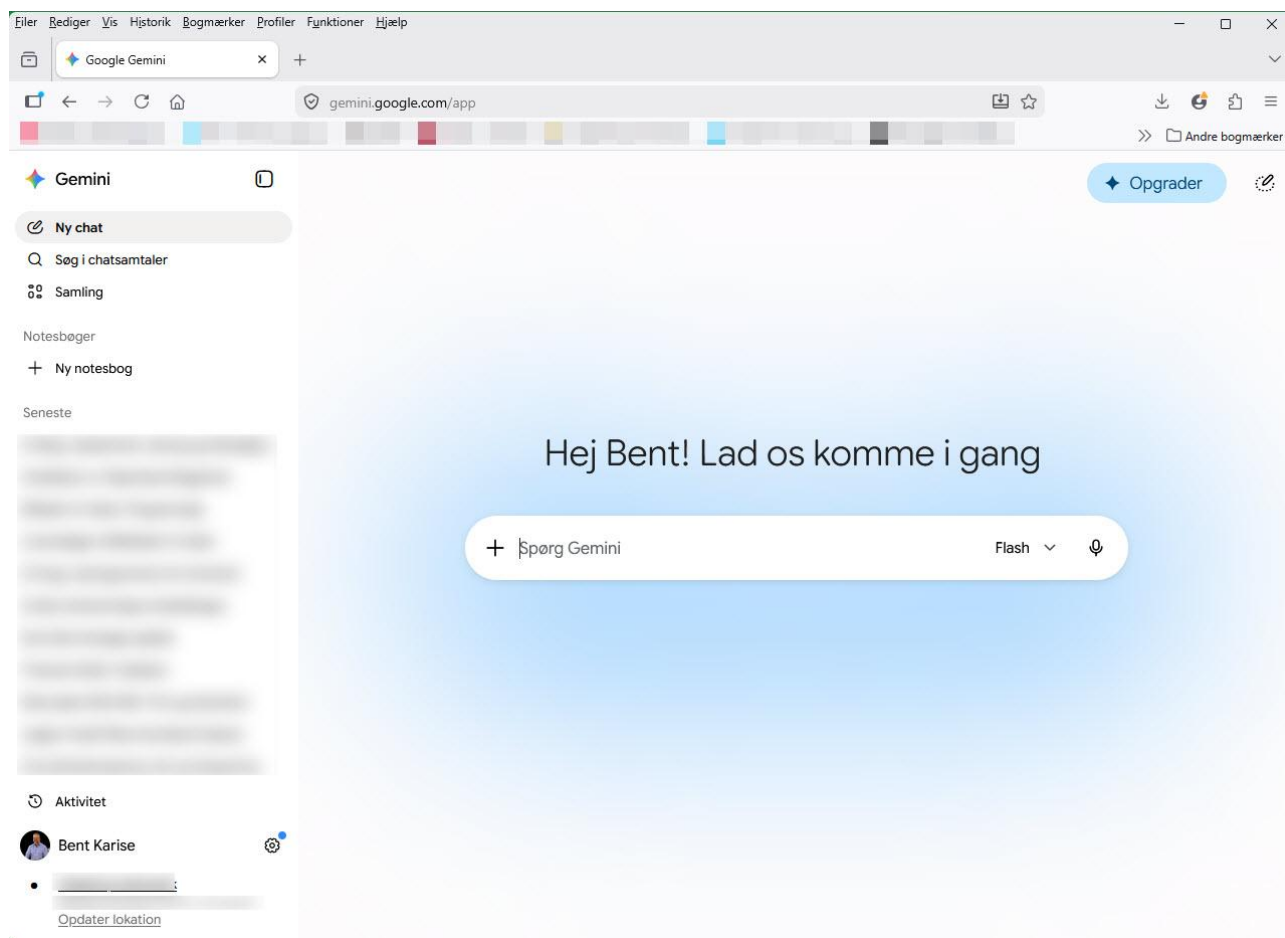


Kom godt i gang med Gemini: En visuel rundvisning for kontoransatte



Gemini er Googles AI-assistent. Du finder den ved at gå til **gemini.google.com** på din computer og logge ind med din Google-konto (enten din private eller din virksomheds Google Workspace-konto).

Når du logger ind første gang, møder du en ren og overskuelig flade. Her er din guide til at finde rundt i applikationen:

1. Hovedskærmen: Det digitale samtalerum

- **Prompt-feltet (I bunden af skærmen):** Det er her, det hele sker. Det er her, du indtaster dine opgaver, kontekst og krav. Det ligner et klassisk chatfelt, men tænk på det som din kommandolinje til assistenten.
- **Mikrofon-ikonet (I prompt-feltet):** Hvis du er træt af at skrive, eller sidder og vil formulere dine tanker højt, kan du trykke på mikrofonen og diktere din prompt. Gemini omdanner din tale til tekst i realtid.
- **Plus-tegnet / Papirclips-ikonet (+):** Dette er en af kontorarbejderens vigtigste knapper! Her kan du uploade filer direkte fra din computer eller Google Drive (f.eks. Word-dokumenter, Excel-ark, PDF'er eller billeder), som Gemini skal analysere, oversætte eller trække data ud af.

2. Venstre sidepanel: Din historik og administration

Hvis sidepanelet ikke er synligt, kan du folde det ud ved at trykke på de **tre vandrette streger (menuen)** i øverste venstre hjørne.

- **Ny chat (Knappen øverst til venstre):** Start altid en ny chat, når du skifter opgave! Hvis du sidder med en HR-opgave og bagefter skal lave en Supply Chain-analyse, skal du trykke her. Ellers blander Gemini konteksten sammen, og du risikerer dårligere svar.
- **Historik / Seneste chats:** Nedenunder finder du en liste over dine tidligere samtaler. Gemini gemmer dem automatisk. Du kan omdøbe dem, fastgøre de vigtigste til toppen eller slette dem, hvis du har ryddet op.

3. Kontrolknapperne under AI'ens svar (Når chatten er i gang)

Når Gemini har svaret dig på en opgave, dukker der en række små, geniale ikoner op under svaret, som gør dit kontorworkflow meget lettere:

- **Vis kladder (Oppe i højre hjørne af AI'ens svar):** Gemini genererer ofte flere versioner af sit svar i baggrunden. Hvis du ikke er helt tilfreds med det svar, du ser, kan du trykke på "Vis kladder" (Show drafts) for at se alternative formuleringer eller vinkler på den samme opgave.
- **Rediger-ikonet (Blyanten ved din egen prompt):** Lavede du en fejl i dine krav, eller glemte du en vigtig detalje? Du behøver ikke skrive det hele forfra. Rul op til din egen prompt, tryk på blyanten, ret teksten og tryk "Opdater".
- **Søg på Google (G-ikonet):** Dette kaldes "Double-check". Når du trykker på G-knappen, bruger Gemini Googles søgemaskine til at verificere sit eget svar. Tekst, der kan bekræftes af kilder på nettet, bliver markeret med grønt. Tekst, der ikke kan findes belæg for, markeres med orange. Det er dit vigtigste redskab mod "AI-hallucinationer" i faktabaserede kontoropgaver!
- **Del og eksporter (Udles-ikonet / Pilen):** Du skal ikke sidde og markere og kopiere tekst manuelt. Tryk på del-ikonet, og du kan med ét klik vælge "**Eksporter til Google Docs**" (hvilket opretter et flot formateret dokument i dit drev) eller "**Udarbejd kladde i Gmail**" (hvilket åbner et nyt mailsvar direkte i dit mailsystem, klar til afsendelse).

Findes der en mobilapp til Gemini?

Ja, det gør der! Google har en officiel Gemini-app, men adgangen afhænger lidt af, om du bruger Android eller iPhone (iOS).

- **Android:** Gemini har sin egen dedikerede app i Google Play Store. På mange nyere Android-telefoner kan Gemini desuden indstilles til helt at erstatte den gamle "Google Assistent", så den aktiveres, når du holder tænd/sluk-knappen nede.
- **iPhone (iOS):** Gemini findes i dag som en integreret del af den officielle **Google-app** (eller som en selvstændig Gemini-app i App Store, afhængigt af din region). Du downloader blot appen og trykker på det lille Gemini-faneblad øverst på skærmen for at skifte fra søgning til AI.

Mobilappens vigtigste funktioner til kontoret på farten:

Mobilappen er ikke bare en mindre version af browseren; den udnytter telefonens hardware til nogle helt specifikke, smarte workflows:

1. **"Tag et billede og løs opgaven" (Multimodalitet):** Du sidder i et fysisk mødelokale, og tavlen (whiteboardet) er fyldt med noter og diagrammer efter en tænketank. I stedet for at skrive det af, åbner du Gemini-appen, tager et billede af tavlen og skriver: *"Omdan dette billede af vores brainstorm til et struktureret mødereferat i punktform med klare action-points."*
2. **Avanceret stemmestyring (Live-samtale):** Mobilappen har funktionen *Gemini Live*. Her trykker du på et lille bølge-ikon, hvorefter du kan føre en flydende, mundtlig samtale med AI'en, næsten som en rigtig telefonsamtale. Du kan afbryde den midt i en sætning, bede den uddybe, eller bruge køreturen i bilen til at sparre om logistikudfordringer i din supply chain, før du møder ind på kontoret.
3. **Læs dokumenter på farten:** Du sidder i toget og modtager et langt projektbrief eller et uoverskueligt tilbud på mail. Du kan uploade dokumentet direkte i Gemini-appen på telefonen og bede den om at: *"Giv mig de 3 største risici i dette dokument på 30 sekunder"*.

Praktisk tip:

Historikken synkroniseres automatisk. Det betyder, at du kan starte en kompliceret prompt-samtale om en produktionsplan på computeren om eftermiddagen, og om aftenen åbne telefonen på farten for at læse videre eller stille opfølgende spørgsmål til præcis den samme samtale. Det binder computeren og mobilen sammen til ét stort workflow.

Overvejer du at tage dit næste AI-skridt?

Nu har du styr på knapperne, funktionerne og de grundlæggende workflows i Gemini. Men den visuelle rundvisning er kun fundamentet. Det er nu, den rigtige læringsrejse begynder, hvor du skal lære at omsætte denne brugerflade til reelle tidsbesparelser i din kontorhverdag.

Hvis du vil have endnu flere tips, dybdegående guides og de nyeste opdateringer om, hvordan du udnytter Gemini optimalt på kontoret, kan du finde meget mere information her:

<https://support.google.com/gemini/>

Version: 1.0

Udgivelsesdato: Juni 2026

Udarbejdet som download-materiale til bogen: *AI på kontoret*

VIGTIGT FORBEHOLD (Ansvarsfraskrivelse): > Udviklingen inden for kunstig intelligens går stærkt. Google opdaterer løbende brugerfladen, ikonerne og placeringen af funktioner i Gemini. Denne vejledning tager udgangspunkt i systemets opbygning ved udgivelsen i juni 2026. Selvom det visuelle design kan ændre sig i fremtidige versioner, vil kernefunktionerne og de grundlæggende princippers workflows forblive de samme.