

Att arbeta med AI

Ge bättre uppdrag.
Få mer användbara svar.



På svenska. För företag.

DIN VÄG GENOM MANUALEN

Börja här

För dig som har provat en AI-chatt och tänkt: jo tack, men det där var inte riktigt vad jag menade.

Du lär dig ge sammanhang, välja underlag och styra arbetet vidare. Vi följer en kundförfrågan och visar hur samma sätt att tänka hjälper vid andra uppgifter.

Du behöver ingen hemlig formulering	3
Berätta det som förändrar svaret	4
Så kan hela uppdraget se ut	5
Första svaret är början på samtalet	6
Större uppgifter behöver en ordning	7
Gör ett bra arbetssätt lätt att hitta igen	8

Källor och vidare läsning finns på sidan 9.

Läs från början eller slå upp det som hjälper dig just nu. Exempelen är påhittade för att visa hur du kan tänka. Alla uppdrag och förklaringar finns här i manualen.

BÖRJA MED VAD DU VILL FÅ GJORT

Du behöver ingen hemlig formulering

Du skriver "hjälp mig med marknadsföring" och får en lista med saker du redan känner till. Publicera regelbundet. Förstå målgruppen. Var relevant. Tack, då var den arbetsdagen räddad.

AI:n har fått en stor fråga men väldigt lite att arbeta med. Försök i stället säga vilken uppgift du har framför dig. Till exempel: "Jag ska beskriva vår lunchcatering för kontor i närheten. Hjälp mig välja vilka tre saker kunderna behöver förstå först." Nu finns det något att ta tag i.

En prompt är bara ditt uppdrag

Instruktionen till en AI kallas ofta en **prompt**. Den kan vara en fråga, ett uppdrag eller ett underlag tillsammans med en förklaring. Tydliga instruktioner och relevant sammanhang hjälper AI:n att ge ett användbart svar. Det går också att förbättra uppdraget under samtalets gång. [\[1\]](#)

Skriv som till en kompetent kollega som är ny på företaget. Kollegan behöver förstå situationen och vad du vill åstadkomma. Men du behöver inte börja varje fråga med företagets historia sedan 1987.

FRÅGAN ATT BÖRJA MED

Vad ska jag kunna använda svaret till? Ett kundmejl, ett beslutsunderlag och tre lösa idéer behöver olika slags svar.

ETT UPPDRAG MED LAGOM MYCKET SAMMANHANG

Berätta det som förändrar svaret

Vi följer Mira, som driver en påhittad blomsterbutik. Hon ska svara en kund om blommor till en företagsmiddag.

Kunden har uppgett datum, åtta bord och önskemål om vitt och grönt. Budget och leveransadress saknas. Mira vill be om det som behövs innan hon räknar på ett förslag. Hon vill låta vänlig utan att skriva en halv roman.

Berätta	I Miras uppdrag
Uppgiften	Skriv ett kort svar till kunden.
Sammanhanget	Vi behöver komplettera en blomsterförfrågan inför en middag.
Underlaget	Kundens uppgifter och vad som fortfarande saknas.
Ramarna	Fråga om budget och adress. Lova inget pris eller någon bokning.
Resultatet	Ett vänligt mejlutkast med två tydliga frågor.

Tydligt mål, relevant bakgrund och önskat format är användbara delar av en instruktion. Ett kort exempel på rätt ton kan också hjälpa. [2] Miras fem rader ovan är vår egen modell för just den här situationen. Du behöver inte fylla i alla fem vid varje liten fråga.

Lägg framför allt till det som en utomstående annars skulle behöva gissa. Att kunden är ny kan påverka tonen. Att ingen bokning är bekräftad påverkar vad mejlet får lova. Färgen på Miras kaffemugg kan hon behålla för sig själv.

ETT EXEMPEL ATT ANVÄNDA SOM FÖREBILD

Så kan hela uppdraget se ut

MIRAS UPPDRAG

Jag driver en blomsterbutik. Skriv ett kort och vänligt mejlutkast till en ny kund som planerar en företagsmiddag.

Kunden har sagt: 14 oktober, åtta bord, vitt och grönt. Blommorna ska finnas på plats före klockan 16.

Vi behöver veta ungefärlig budget och leveransadress innan vi gör ett förslag. Fråga om dessa två saker. Bekräfta ingen bokning och lova inget pris. Skriv på enkel svenska, högst 90 ord.

Ett möjligt svar

Hej! Tack för din förfrågan om blommor till middagen den 14 oktober. Vitt och grönt låter fint. För att kunna ta fram ett förslag för de åtta borden behöver jag veta ungefär vilken budget ni har och vilken adress blommorna ska levereras till. Återkom gärna med det, så tittar vi vidare på förslaget. Vänliga hälsningar, Mira

Svaret ovan är ett författat exempel. Det visar vad vi vill få ut av uppdraget: två begripliga frågor och en vänlig övergång till nästa steg. Mira behöver bara bedöma ett kort utkast och se att uppgifterna stämmer.

Vill hon att kunden även ska beskriva bordens storlek lägger hon till den frågan. Det är ett nytt beslut från Mira. Ett bra underlag hjälper henne att se vilka beslut som återstår.

ÅTERKOPPLING SOM GÅR ATT ANVÄNDA

Första svaret är början på samtalet

Du får ett svar som nästan fungerar. Nu är det frestande att antingen acceptera det eller skriva "försök igen". Var lite mer bestämd. Säg vad du vill behålla och vad som behöver ändras. Uppföljande instruktioner är en normal del av att arbeta med AI. [1]

Om problemet är ...	Kan du säga ...
För mycket text	Behåll de två frågorna. Korta resten till tre meningar.
Fel ton	Det låter som reklam. Skriv som när jag svarar en vanlig kund.
Påhittade uppgifter	Priset finns inte i underlaget. Ta bort det och markera vad som saknas.
För generella råd	Utgå från en butik med två anställda. Ge ett förslag vi kan använda på nästa beställning.

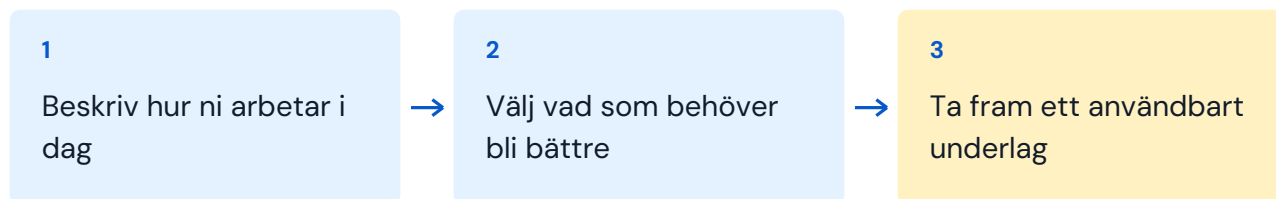
Om AI:n missförstår själva uppgiften hjälper det att backa: "Beskriv först vad du tror att jag vill få gjort." Då kan du rätta riktningen innan du får ännu ett långt svar på fel fråga.

När svaret fungerar kan du be AI:n sammanfatta det arbetssätt ni kom fram till. Spara den korta versionen tillsammans med ett bra exempel. Nästa gång behöver du inte leta genom fyrtio meddelanden efter den där formuleringen som faktiskt lät som du.

FRÅN MEJL TILL BESLUT OCH PLANERING

Större uppgifter behöver en ordning

Mira vill nu göra det lättare för personalen att ta emot beställningar till företagsevent. Hon skulle kunna be AI:n skriva en hel personalhandbok direkt. Men först vill hon förstå var arbetet hakar upp sig.



Bestäm riktningen innan du lägger tid på det färdiga materialet.

Hon berättar att förfrågningar kommer via telefon och mejl, att flera personer svarar och att budgeten ofta saknas. Hon ber AI:n föreslå vilka uppgifter personalen behöver samla. När listan ser vettig ut ber hon om ett kort beställningsunderlag.

Samma arbetssätt passar när du jämför leverantörer, planerar en tjänst eller vill förstå kundkommentarer. Börja med att reda ut materialet. Välj sedan vilka slutsatser eller förslag som är användbara. Först därefter behöver du bestämma hur det ska presenteras.

Att dela upp ett större uppdrag kan göra det lättare att styra. [1] Poängen är att hinna upptäcka ett missförstånd innan det har blivit tio sidor. Ett litet kundmejl behöver förstås inte ett planeringsmöte med sig självt.

NÄSTA GÅNG SKA VARA ENKLARE

Gör ett bra arbetssätt lätt att hitta igen

Mira sparar uppdraget under rubriken "Svar när budget eller adress saknas". Hon lägger dit det färdiga exemplet och skriver vad personalen ska byta ut. Rubriken beskriver jobbet, så en kollega kan hitta hjälpen när den behövs.

En sådan samling får gärna börja med två eller tre återkommande uppgifter. När företagets villkor eller arbetssätt ändras behöver underlagen följa med. En gammal instruktion som råkar ligga överst kan annars leva ett förvånansvärt långt liv.

Läs för det som spelar roll

Innan du använder ett svar, jämför viktiga namn, datum, siffror och löften med underlaget. AI kan låta säker och ändå ha fel. [3] I Miras mejl är det viktigare att ingen bokning har uppfunnits än att varje mening är litterärt fulländad.

Om du vill ta med personalen, välj ett pågående jobb och visa hur du tänker. Låt någon säga vad som saknas i uppdraget eller låter fel i svaret. Det ger ett naturligt samtal om kvalitet, eftersom ni känner till den verkliga situationen.

ETT ARBETSSÄTT ATT BEHÅLLA

Berätta vad du vill få gjort. Ge rätt underlag. Läs svaret med ditt yrkeskunnande. Säg vad som behöver ändras. Spara det som är värt att använda igen.

ATT GÅ VIDARE

Källor och nästa läsning

Text, exempel och figurer är framtagna för AI Manualer. Källorna nedan stödjer begrepp och sakuppgifter; de är inte svenska original till den här texten. Länkarna är lästa i september 2026.

[1] Claude Help Center / [My prompt isn't giving me a helpful answer](#)

Tydliga uppdrag, sammanhang, uppdelning av större arbete och återkoppling.

[2] Google Cloud / [What is prompt engineering?](#)

Mål, bakgrund, önskat format och exempel som stöd i en instruktion.

[3] Microsoft Learn / [Understand responsible AI](#)

Att jämföra viktiga uppgifter med underlaget och bedöma svaret före användning.

Nästa manual att plocka upp

Vad är agenter?. Gå vidare från samtal till avgränsade uppdrag som använder verktyg.

Koppla ihop och automatisera. Se hur ett bra återkommande arbetssätt kan hänga ihop mellan flera program.

AI Manualer är en oberoende utgivare av digitala manualer. Företagsnamn i källorna visar var underlaget kommer ifrån, inte ett samarbete eller en rekommendation att köpa en viss tjänst.