

Forstå og fyll ut et digitalt skjema

R-005 | Deltakerark | Bygg og anlegg | Digitale ferdigheter

Les de fiktive opplysningene og øv på å fyll ut et digitalt skjema. Bruk den medfølgende HTML-øvelsen på en datamaskin eller nettbrett. Den lagrer eller sender ikke noe.

FIKTIV ARBEIDSMELDING - BYGG B

Oppdrag: K-418 | Dato: 15. oktober 2026

Sted: Bygg B, 2. etasje

Digital arbeidsordre: Rom 210 | Ny intern melding: Rom 201

Informasjonen om romnummer er forskjellig. Be om avklaring før en eventuell registrering i virkelige systemer. Dette er bare en simulasjon.

Del A - Finn og forstå felt

1. Hva er oppdragsnummeret?

2. Hvilket bygg og hvilken etasje gjelder meldingen?

3. Hvilke to romnumre er oppgitt?

4. Hvorfor bør denne informasjonen avklares?

Forstå og fyller ut et digitalt skjema

R-005 | Deltakerark – side 2

Del B – Bruk det fiktive skjemaet

Åpne filen «R005_Digitalt_ovingsskjema.html» fra ressursmappen. Skjemaet fungerer lokalt, uten brukerregistrering og uten lagring.

5. Velg riktig oppdragsnummer, dato, bygg og avvikstype i skjemaet. Skriv hvilke felt du fylte ut.

6. Lag en kort, nøytral beskrivelse av forskjellen mellom romnumrene.

Del C – Kontroller før du avslutter

7. Bruk «Kontroller opplysninger» i det digitale skjemaet. Hva måtte du eventuelt rette?

8. Skriv ett spørsmål du ville stilt for å få korrekt informasjon, og noter hvor du ville funnet en pålitelig avsender.

Min egen vurdering

- ☐ Jeg fant riktige opplysninger i arbeidsmeldingen.
- ☐ Jeg fylte ut og kontrollerte felter i et digitalt skjema.
- ☐ Jeg skrev en nøytral beskrivelse og et spørsmål.

Dette er fiktivt øvingsmateriell. Du trener grunnleggende ferdigheter, ikke selve yrket.