

Byg din første agent i Microsoft 365 Copilot

Best Practice Guide til Copilot Agenter.
Instruktioner, videnskilder, best practices og de fejl du skal undgå.

Stefano Vincenti er AI-rådgiver, ekstern lektor ved ITU og co-founder af BotTellMe.
Han hjælper danske virksomheder med at gå fra AI-nysgerrighed
til konkret implementering.

Copilot Agent kursus

Tilmeld nyhedsbrevet

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Hvad er en Copilot Agent?

Og hvad adskiller den fra ChatGPT Projects, Claude Projects og Gemini Gems

2. Før du går i gang

Licenskrav og Agent Builder

3. Tre trin til din første agent

Navn, instruktioner og videnskilder

4. Fem agenter du kan bygge i morgen

Onboarding, projekt-status, HR, mødeforberedelse, produkt-FAQ

5. Best practices: 8 ting der gør din agent bedre

Instruktioner, test, videnskilder og vedligeholdelse

6. De fire mest almindelige fejl

Og hvordan du undgår dem

7. Agent Builder vs. Copilot Studio

Hvornår bruger du hvad

8. Du har stadig ansvaret

Human in the loop som designprincip

9. Hurtig-tjekliste

Før du publicerer din agent

■ ■ 1. HVAD ER EN COPILOT AGENT?

Kort sagt: en Copilot Agent er en skræddersyet AI-assistent, der bor inde i Microsoft 365 Copilot.

Tænk på det som et "Projekt" i ChatGPT, et "Projekt" i Claude, eller en "Gem" i Gemini. Du giver agenten et sæt instruktioner, fodrer den med relevant viden, og så svarer den inden for det domæne du har defineret. Hver gang. Uden at du skal gentage konteksten.

Forskellen fra de andre platforme: Copilot Agenter lever direkte i det økosystem, de fleste virksomheder allerede bruger. Outlook, Teams, SharePoint, Word. IT har godkendt det. Sikkerheden er på plads. Og dine kolleger kan bruge agenten uden at oprette nye konti.

Det er dér, værdien er: du bygger én gang, og hele teamet får glæde af det.

VIGTIGT:

Denne funktion kræver typisk at folkene har en Copilot-licens, som ikke er billig. Snak med din IT-afdeling om business casen for dig og dit team, inden I bruger for mange penge på licenser!

■ 2. FØR DU GÅR I GANG

Du skal bruge en Microsoft 365 Copilot-licens. Har din virksomhed Copilot, har du automatisk adgang til Agent Builder.

Sådan finder du Agent Builder:

1. Åbn Microsoft 365 Copilot-appen (copilot.microsoft.com).
2. I venstre side, under "Agents", klik på **New Agent**.
3. Du lander i Agent Builder. Klar.

Der er to måder at bygge på: du kan beskrive din agent med naturligt sprog (Describe-fanen), eller du kan konfigurere manuelt (Configure-fanen). Jeg anbefaler at starte med naturligt sprog og derefter finjustere på Configure-fanen.

■ 3. TRE TRIN TIL DIN FØRSTE AGENT

Trin 1: Navn og beskrivelse

Giv agenten et kort, præcist navn. Tænk på det som et værktøj dine kolleger skal kunne genkende. "Onboarding Guide" er bedre end "Min søde onboarding agent v2".

Beskrivelsen fortæller Copilot (og dine kolleger) hvad agenten er til. Hold den på 1-2 sætninger.

"Denne agent hjælper nye medarbejdere med at finde svar på spørgsmål om onboarding, praktiske procedurer og vigtige interne retningslinjer."

Trin 2: Instruktioner (system prompt)

Det her er det vigtigste trin. Instruktionerne er agentens "system prompt". Det er her, du definerer hvad agenten skal gøre, hvad den ikke må gøre, hvilken tone den skal bruge, og hvem målgruppen er.

Du har op til 8.000 tegn til instruktionerne. Brug dem. Jo mere præcis du er, jo bedre svar får du.

Eksempel på gode instruktioner:

```
Du er en onboarding-assistent for [Virksomhedsnavn].  
Din primære opgave er at hjælpe nye medarbejdere med at finde  
svar på praktiske spørgsmål om deres første tid i virksomheden.  
  
Svar altid venligt og professionelt. Hold svarene korte og konkrete.  
Henvis altid til specifikke dokumenter når det er muligt.  
Hvis du ikke kender svaret, sig det ærligt og henvis til HR.  
  
Du må IKKE give juridisk rådgivning eller råd om lønforhandling.
```

Tricket: meta-prompting

Synes du det er svært at skrive gode instruktioner? Så lad agenten gøre det for dig.

Brug Describe-fanen. Skriv i naturligt sprog hvad du ønsker: "Jeg vil have en agent der hjælper nye medarbejdere med onboarding. Den skal svare på spørgsmål om frokostordning, IT-udstyr, kontortider og interne politikker."

Agent Builder genererer automatisk navn, beskrivelse og instruktioner baseret på din input. Gå derefter til Configure-fanen og finjuster. Det er meta-prompting: du prompter AI'en til at skrive prompten for dig.

PRO TIP:

Det virker overraskende godt. Og det sparer dig for den blå skærm-følelse mange får når de skal skrive instruktioner fra bunden.

Trin 3: Tilføj viden (kontekst-engineering)

Det her er dér de fleste stopper for tidligt. En agent uden viden er bare Copilot med en titel på.

Kontekst-engineering handler om at give agenten de rigtige dokumenter, data og kilder, så den faktisk kan svare præcist.

Du kan tilføje følgende videnskilder:

- SharePoint-filer, mapper og sites (op til 100 filer per agent, men hold dig langt under!)
- Uploadede filer direkte fra din computer
- Offentlige websites (op til 4 URL'er, max 2 niveauer dybt)
- Teams-samtaler (kanaler, møder, gruppechats, op til 5 links)
- Emails fra Outlook (kræver Copilot add-on licens)
- Microsoft 365 Copilot Connectors (hvis din admin har slået dem til)

VIGTIG DETALJE:

Agenten respekterer altid de eksisterende adgangsrettigheder. Hvis en kollega ikke har adgang til et SharePoint-dokument, får de heller ikke indholdet igennem agenten. Test grundigt og rapportér til Microsoft hvis agenten opfører sig mærkeligt!

■ 4. FEM AGENTER DU KAN BYGGE I MORGEN

1. Onboarding-agenten

Problem: Nye medarbejdere stiller de samme spørgsmål igen og igen. HR bruger timer på at svare.

Løsning: En agent der kender jeres medarbejderhåndbog, IT-procedurer, frokostordning og kontorpolitikker.

Viden at tilføje: Medarbejderhåndbog (SharePoint), IT-setup guide, velkomstpræsentation, FAQ-dokument.

PRO TIP:

Tilføj også jeres organisationsdiagram. Så kan agenten svare på "Hvem er min nærmeste leder?" og "Hvem kontakter jeg om lønsedler?"

2. Projekt-statusagenten

Problem: Du bruger 30 minutter på at samle opdateringer fra Teams-beskeder, mails og dokumenter før hvert statusmøde.

Løsning: En agent der er grounded i jeres projektkanal, relevante SharePoint-filer og mødenotater.

Viden at tilføje: Teams-projektkanal, projektplan (SharePoint), seneste statusrapporter, mødereferater.

PRO TIP:

"Alle mine chats" giver støj. En enkelt projektkanal giver præcision. Vær specifik.

3. HR-politikker agenten

Problem: Medarbejdere spørger HR om ferie, barsel, sygdom og personalegoder. Svarene står i dokumenter, som ingen læser.

Løsning: En agent der har jeres personalepolitikker som vidensgrundlag.

Viden at tilføje: Personalehåndbog, feriepolitik, barselsregler, sundhedsforsikringsaftale, rejsepolitik.

PRO TIP:

Sæt i instruktionerne at agenten IKKE må give juridisk rådgivning, men skal henvise til HR ved tvivl.

4. Mødeforberedelsesagenten

Problem: Du går ind til møder uden at have læst de relevante dokumenter. Det gør alle.

Løsning: En agent der kan briefe dig på et specifikt emne eller projekt på 30 sekunder.

Viden at tilføje: Relevante SharePoint-mapper, Teams-mødehistorik, projektdokumentation.

PRO TIP:

Bed agenten om at strukturere sit svar i tre dele: (1) Nøgletal, (2) Seneste beslutninger, (3) Åbne spørgsmål.

5. Produkt-FAQ agenten

Problem: Sælgere og supportmedarbejdere bruger tid på at lede efter produktinformation på tværs af dokumenter.

Løsning: En agent der kender jeres produktkatalog, prislister, specifikationer og konkurrentanalyser.

Viden at tilføje: Produktdatablade, prislister, konkurrentsammenligninger, FAQ fra support.

PRO TIP:

Tilføj jeres virksomheds hjemmeside som offentlig kilde. Så kan agenten også referere til den officielle produktside.

■ 5. BEST PRACTICES: 8 TING DER GØR DIN AGENT BEDRE

- 1. Vær specifik i instruktionerne.** "Svar venligt" er for vagt. "Svar i max 3 afsnit, brug et professionelt men uformelt sprog, og henvis altid til dokumentkilden" er præcist.
- 2. Definér hvad agenten IKKE må.** Grænser er lige så vigtige som capabilities. "Du må ikke give råd om løn, juridiske spørgsmål eller personlige anliggender."
- 3. Test før du deler.** Brug Try it-fanen i Agent Builder. Stil de spørgsmål dine kolleger ville stille. Også de mærkelige.
- 4. Kvalitet over kvantitet i videnskilder.** 100 irrelevante dokumenter gør agenten dårligere. 5-10 velvalgte og opdaterede filer gør den god. Kontekst-engineering er nøglen.
- 5. Hold videnskilder opdaterede.** Agenten ved kun det, du giver den. Hvis jeres personalehåndbog er fra 2019, får I svar fra 2019.
- 6. Brug starter prompts.** Tilføj 3-5 forslåede spørgsmål, så brugerne ved hvad agenten kan. Det sænker barrieren. Men kun hvor det giver mening.
- 7. Del med de rigtige mennesker.** Når du deler agenten, husk at modtagerne også skal have adgang til de underliggende SharePoint-filer. Ellers får de tomme svar.
- 8. Iterér.** Din første version bliver ikke perfekt. Brug den i en uge, noter hvad der mangler, og opdatér. Det er en levende ting.

■ 6. DE FIRE MEST ALMINDELIGE FEJL

Fejl	Problem	Løsning
Ingen videnskilder	En agent uden kontekst er bare en dårligere version af Copilot	Tilføj dokumenter. Altid.
For vage instruktioner	"Vær hjælpsom" er meningsløst for en AI	Vær konkret: hvad, for hvem, hvilken tone, hvilke grænser
For mange videnskilder	Hele jeres SharePoint-drive drukner agenten i data	Vær selektiv. 5-10 gode filer slår 100 irrelevante.
Aldrig opdateret	Forældede filer giver forældede svar	Sæt en påmindelse om at reviewe hvert kvartal

■ 7. AGENT BUILDER VS. COPILOT STUDIO

Kort sagt: Agent Builder er til dig og dit team. Copilot Studio er til IT-afdelingen.

	Agent Builder	Copilot Studio
Målgruppe	Dig selv og dit team	Hele afdelingen / organisationen
Datakilder	M365-data (SharePoint, mails, Teams)	API-integrationer, custom connectors, workflows
Teknisk niveau	Lavt – ingen kode	Højt – kræver admin/IT
Governance	Simpel deling	Avanceret deployment-kontrol

PRO TIP:

Du kan starte i Agent Builder og senere kopiere din agent til Copilot Studio, hvis du får brug for mere. Du mister ikke dit arbejde.

■ 8. DU HAR STADIG ANSVARET

Din agent kan opsummere, foreslå og udføre opgaver. Den kan ikke tænke.

Den kender ikke den politiske dynamik i dit team. Den ved ikke at din kollega har haft en hård uge. Den kan ikke vurdere om et svar er præcist nok til at sende til en kunde.

Det er din opgave.

Derfor:

- 1. Læs agentens output før du handler på det.** Især ved kundevendte svar, juridiske spørgsmål eller beslutninger med konsekvenser. Ja, det tager 30 sekunder. Gør det alligevel.
- 2. Sæt grænser i instruktionerne.** "Du må ikke give endelige svar på juridiske spørgsmål" er en sikkerhedsventil. Brug den.
- 3. Brug agenten som sparringspartner.** Den giver dig et bedre udgangspunkt. Den erstatter ikke din dømmekraft.
- 4. Når agenten svarer forkert: noter det.** Opdatér instruktioner og videnskilder. Det er sådan den bliver bedre over tid. Gennem din styring.

AI-agenter gør dig hurtigere. De gør dig ikke klogere. Det kræver stadig dig.

■ 9. HURTIG-TJEKLISTE

- Har agenten et klart, genkendeligt navn?
- Er beskrivelsen kort og præcis (1-2 sætninger)?
- Er instruktionerne specifikke? (Hvad skal den gøre / ikke gøre / tone / målgruppe)
- Har du tilføjet relevante videnskilder (SharePoint, filer, websites)?
- Har du testet med realistiske spørgsmål i Try it-fanen?
- Har du testet med spørgsmål der er UDENFOR agentens scope?
- Har du tilføjet starter prompts så brugerne ved hvad de kan spørge om? (optionelt)
- Har modtagerne adgang til de SharePoint-filer agenten bruger?
- Har du sat en dato for næste review af agenten?

Du behøver ikke være prompt-ekspert for at bygge en god agent.

Du behøver en klar idé om hvad den skal løse, de rigtige dokumenter som kontekst, og 15 minutter.

Start småt. Byg én agent. Brug den i en uge. Lær af det. Byg den næste.

Tak fordi du læste med!

Har du spørgsmål, eller vil du have hjælp til at rulle Copilot ud i din organisation? Ræk ud.

Stefano Vincenti

AI Consultant & Ekstern Lektor, IT-Universitetet i København

- AI Educator — aitrainer.dk | Se kurser
- AI Builder — bottellme.com
- Implementering — tryzone.dk
- Nyhedsbrev — AI, Built Human (Substack)

Denne guide er udarbejdet med data fra Microsofts officielle dokumentation og release notes (september 2025 – marts 2026). Funktioner kan variere afhængigt af licens og administrator-indstillinger. Sidst opdateret: marts 2026.

Vil du have hands-on Copilot-træning til dit team?

Vi tilbyder skræddersyede workshops hvor dit team lærer at bruge Microsoft 365 Copilot i praksis.

Se Copilot Training → aitrainer.dk/workshops/copilot-training