

Gør mere med den Copilot du allerede har

Best Practice Guide til Microsoft 365 Copilot.
Tips, tricks og pro-strategier til Teams, Outlook og Copilot Chat.

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 kursus](#)

[Tilmeld nyhedsbrevet](#)

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. STOP! Hvilken Copilot har DU?

Gratis Copilot Chat vs. betalt Microsoft 365 Copilot – og hvordan du tjekker

2. Copilot Chat: Det du ikke vidste

Slash-kommandoer, Work IQ, Memory, Think Deeper

3. Researcher vs. Analyst: Kend forskellen

Hvornår du bruger hvad, og de 25 queries du har

4. Copilot i Teams

Mødeoptagelse, referat, forberedelse, recap af chat-tråde

5. Copilot i Outlook

E-mail-drafts, indbakke-opsummering, kalender-tricks

6. Nyt lige nu (pr. 8. marts 2026)

GPT-5.4, GPT-5.3 og ærlige begrænsninger

7. Lav den gode prompt

Frameworks, eksempler og best practices

8. Resume: De vigtigste tips

Tjekliste for dig, der har Copilot

1. STOP! HVILKEN COPILOT HAR DU?

Før du læser videre: der er **to versioner** af Copilot på arbejdspladsen, og de hedder næsten det samme. Forskellen er enorm.

	Copilot Chat (Gratis)	M365 Copilot (Betalt add-on)
Hvem har det?	Alle med M365-licens (Business, E3, E5)	Kun dem, hvis IT har købt add-on
AI Chat + sidebar i apps	✓ Ja	✓ Ja
Søger i dine e-mails, møder, filer og chats	✗ Nej	✓ Ja – dette er game changer
Teams mødereferat	✗ Nej	✓ Ja
Researcher & Analyst	✗ Nej	✓ Ja

Kort sagt: den gratis version er en smart AI-chat. Den betalte version kender **din** virksomhed – dine mails, møder, dokumenter og Teams-tråde. Dét er forskellen.

TJEK DIN VERSION PÅ 30 SEKUNDER: Åbn Copilot Chat. Kan du se en "Work / Web" toggle øverst? Betalt. Ingen toggle? Gratis. Alternativt: skriv "Opsummer mine seneste 5 e-mails". Får du rigtige e-mails? Betalt. Fejl? Gratis. Er du i tvivl – spørg din IT-afdeling.

Resten af denne guide dækker begge versioner. Hvor en funktion kræver betalt licens, er det markeret med ★. Det gælder bl.a. "work-grundede" referencer – dvs. når Copilot søger i dine e-mails, møder, filer og chats (Microsoft Graph-data).

■ 2. COPILOT CHAT: DET DU IKKE VIDSTE

Copilot Chat er hjertet i hele Microsoft 365 Copilot-oplevelsen. Det er her, du stiller spørgsmål, beder om analyser og får Copilot til at arbejde på tværs af dine apps. Men de fleste kender kun overfladen.

1. Slash-kommandoen "/" er din superkraft

Når du skriver "/" i Copilot Chat-promptboksen (Work-fanen), får du smart-forslag der lader dig trække filer, e-mails, møder, Teams-chats og kanaler direkte ind i din prompt. Du behøver ikke kopiere links eller søge manuelt. Det virker også med personnavne fra din kontaktliste. ★

PRO TIP:

Skriv / efterfulgt af et filnavn for at referere direkte til et SharePoint- eller OneDrive-dokument. Kombiner med **Teams-kanaler** og **møder** for at give Copilot fuld kontekst.

2. Work IQ og Memory: Copilot husker dig ★

Work IQ er intelligens-laget bag Copilot. Det lærer dit arbejds mønster, din rolle og din virksomhed at kende. Fra december 2025 kan Copilot også **huske samtaler** fra tidligere sessioner, så du ikke skal gentage kontekst.

PRO TIP:

Gå ind under Copilot-indstillinger og aktivér Memory. Det gør dine svar langt mere relevante over tid.

3. Think Deeper mode: Tænk før du klikker

I model-vælgeren kan du vælge "**Think Deeper**" for komplekse spørgsmål, der kræver flertrinnsræsonnering. Copilot bruger så GPT-5.2's reasoning-model. Vælg "**Quick Response**" til hurtige, simple svar.

PRO TIP:

Think Deeper bruger markant flere ressourcer (compute, energi, vand). Brug det kun når du faktisk har brug for dyb analyse – ikke til "hvad er klokken i Tokyo?"

4. Session persistence: Fortsæt hvor du slap

Copilot Chat gemmer nu automatisk dine samtaler i navigationsruden. Du kan forlade en session og vende tilbage senere – alt er som du forlod det. Din chathistorik følger dig på tværs af Word, Excel, Teams og browseren.

5. Copilot kan læse billeder i dokumenter

Copilot Chat kan nu interagere med **indlejrede billeder** i PDF, DOCX og PPTX-filer. Det betyder, at diagrammer, screenshots og grafer også indgår i analysen – ikke kun tekst.

PRO TIP:

Upload et dokument med grafer og spørg: "Hvad viser grafen på side 3 om vores salgsudvikling?"

■ 3. RESEARCHER VS. ANALYST: KEND FORSKELLEN ★

Dette er en af de mest misforståede funktioner i Copilot. Mange ved ikke, at de eksisterer – og dem der kender dem, ved ikke hvornår de skal bruge hvilken. Her er det klare svar. **Begge kræver den betalte Microsoft 365 Copilot-licens.**

	RESEARCHER	ANALYST
Hvad er det?	AI-research-assistent til dyb, flertrins-research	AI-dataanalytiker med Python-eksekvering
Baseret på	OpenAI Deep Research model	OpenAI o3-mini reasoning model
Datakilder	E-mails, møder, filer, chats + web via Bing + connectors	Excel-filer, CSV, databaser, struktureret data
Svartid	2–45 minutter (dyb research)	Sekunder til få minutter
Output	Strukturerede rapporter med kilder	Visualiseringer, tabeller, Python-kode
Sprog	37 sprog inkl. dansk	8 sprog (flere på vej)
Brug det til	Go-to-market strategi, konkurrentanalyse, kvartalsrapporter	Rabat-effektanalyse, kundesegmentering, budget-forecasting
Begrænsning	25 queries/md (delt med Analyst)	25 queries/md (delt med Researcher)

PRO TIP: Kombinér begge! Brug Researcher til at lave en dyb rapport, og brug derefter Analyst til at analysere de tal, Researcher fandt. Sammen er de en kraftfuld duo.

Vigtig detalje: Researcher og Analyst er **pre-pinned** i Copilot-appen. Du finder dem i venstre side af Copilot Chat, eller under "Tools". Hvis de ikke er synlige, har din administrator muligvis ikke aktiveret dem.

■ 4. COPILOT I TEAMS ★

6. Forberedelse FØR mødet – ikke kun efter

De fleste bruger Copilot i Teams kun til referat efter mødet. Men den største gevinst ligger i **forberedelsen**. Spørg Copilot: "Hvad har vi diskuteret med [kunde/projekt] de seneste 2 uger? Opsummer beslutninger og åbne punkter."

PRO TIP:

Kombinér med /person-reference for at få kontekst specifikt om en bestemt kollegas bidrag.

7. Bed ALTID om optagelse af mødet

Transcript-kvaliteten i Teams er blevet markant bedre. Med optagelse aktiv kan du spørge Copilot om specifikke dele af mødet bagefter: "Hvad sagde [navn] om budgettet?" eller "Hvilke action items blev aftalt i de sidste 10 minutter?" **Husk:** Spørg altid deltagerne om tilladelse, før du starter optagelsen.

PRO TIP:

Aktivér automatisk optagelse i Teams Meeting Policies, så I aldrig glemmer det.

8. Hybride møder og fysiske lokaler: Hvem sagde hvad?

Her rammer de fleste en mur. Når flere sidder i **samme lokale** og deler én mikrofon, kan Copilot IKKE automatisk skelne mellem jer. Alt, hvad der siges i rummet, bliver tilskrevet rummet (fx "Konferencerum 3") – ikke de enkelte personer. Det betyder, at action items, beslutninger og citater ikke kan kobles til navne. Og så er referatet langt mindre værd.

LØSNINGEN: Stemmeprofiler (Voice Profiles)

Microsoft har en løsning: **Voice Profiles** (stemmeprofiler). Når hver deltager opretter en stemmeprofil, kan Teams genkende hvem der taler – også i et fysisk mødelokale med fælles mikrofon. Det virker ved, at Teams analyserer stemmekarakteristika som pitch, tone og taleform, og matcher dem mod den enkeltes profil. Tænk på det som et "stemme-fingeraftryk".

Sådan gør du (som bruger): Gå til **Teams > Indstillinger > Genkendelse > Opret stemmeprofil**. Det tager under et minut – du læser en kort tekst højt, og Teams gemmer din stemmesignatur sikkert i din organisations cloud.

Sådan gør IT (som admin): Aktivér voice enrollment i Teams AI Policy via PowerShell og sæt **roomAttributeUserOverride** til "Attribute" på jeres møderum-policy. Uden denne indstilling virker stemmegenkendelse ikke.

VIGTIGT AT VIDE: Maks 10 personer i rummet for bedste præcision. Maks 20 enrolled stemmeprofiler pr. møde. Deltagere SKAL være inviteret til mødet OG have en stemmeprofil. For BYOD-rum (brug egen laptop): vælg "Rumlyd" – IKKE "Computerlyd" – når du joiner.

PRO TIP: Selv med stemmeprofiler kan genkendelsen fejle i støjende miljøer eller med dårlige mikrofoner. Investér i en **Intelligent Speaker** (certificeret til Teams) for markant bedre præcision. Og husk: du kan altid redigere transskriptionen bagefter i Microsoft Stream – klik på et navn i transskriptionen og ret det manuelt, hvis det gik galt.

9. Realtids-Copilot under mødet

Under et igangværende møde kan du åbne Copilot-panelet og spørge i realtid: "Hvad er vi blevet enige om indtil videre?" eller "Opsummer de seneste 5 minutters diskussion."

10. Recap af chat-tråde i kanaler

I Teams-kanaler kan du bede Copilot om at opsummere en lang tråd – især nyttigt når du vender tilbage fra ferie. Copilot kan endda filtrere på ubesvarede spørgsmål rettet til dig.

PRO TIP:

Brug prompten: "Opsummer denne kanal fra de seneste 7 dage. Hvad kræver min opmærksomhed?"

12. Automatisk mødenotat med action items

Copilot genererer ikke bare et referat – den kan strukturere det med **beslutninger**, **action items**, **ejere** og **deadlines**. Spørg eksplicit: "Lav et struktureret referat med beslutninger, action items, ansvarlige og tidsfrister."

■ 5. COPILOT I OUTLOOK

12. Copilot Sidebar i Outlook

Den nye Copilot-sidebar i Outlook lader dig chatte direkte med Copilot. Du kan spørge om opsummeringer, få overblik over din uge, eller bede om hjælp til at planlægge møder – alt sammen uden at forlade din indbakke. Tilgængelig i både gratis og betalt version.

13. Opsummer en lang e-mail-tråd med ét klik

Når du åbner en e-mail-tråd, kan du klikke "**Summarize**" øverst. Copilot giver dig beslutninger, handlinger og næste skridt med direkte links til de relevante beskeder.

PRO TIP:

Brug prompten: "Opsummer denne tråd og list beslutninger, ansvarlige og deadlines."

14. Draft med tone og kontekst

Copilot i Outlook kan lave udkast til e-mails i din foretrukne tone: professionel, venlig eller kortfattet. Giv Copilot et klart brief: hvem er modtageren, hvad er målet, og hvilken tone passer.

PRO TIP:

Eksempel: "Skriv en venlig opfølgning der takker og bekræfter levering fredag. Hold det under 2 afsnit."

15. Find tid til møder via Copilot ★

Du kan bede Copilot om at foreslå mødetidspunkter baseret på dine og andres kalendere: "Foreslå tre 30-minutters mødetidspunkter næste uge med [navn]."

16. Prioritér din indbakke intelligent ★

Spørg Copilot: "Hvad i min indbakke kræver hurtig handling i dag?" – den filtrerer nyhedsbreve og FYI'er fra og viser dig det kritiske.

17. Lad Copilot RSVP'e til møder for dig ★

Ny funktion: Du kan instruere Copilot til proaktivt at svare på mødeindkaldelser baseret på dine regler – fx "Sig altid ja til 1:1 med min chef" eller "Spørg mig om workshops over 1 time."

■ 6. NYT LIGE NU (PR. 8. MARTS 2026)

GPT-5.4 Thinking (6. marts): Ny reasoning-model. Vælg "**GPT-5.4 Think deeper**" under **More** i model-vælgeren. Til strategiske analyser og multi-step opgaver. Prøv selv!

GPT-5.3 Instant (4. marts): Hurtigere hverdagsmodel med bedre skrivekvalitet. Vælg "**GPT-5.3 Quick response**". Prøv selv!

ÆRLIGT: Selv med GPT-5.4 kan Copilot stadig ikke bygge en ordentlig PowerPoint fra bunden. Til gengæld er Chat, Teams-referat og Outlook blevet markant stærkere. Vælg dine kampe.

■ 7. LAV DEN GODE PROMPT

Dine resultater er kun så gode som dine prompts. Her er et framework der virker:

MÅL – KONTEKST – KILDE – FORMAT

- **Mål:** Hvad vil du opnå? Vær specifik.
- **Kontekst:** Hvem er modtageren? Hvad er situationen?
- **Kilde:** Henvis til filer, møder eller e-mails med /.
- **Format:** Skal det være kort, i bullets, som tabel, som mail?

Eksempler på effektive prompts:

```
"Opsummer beslutninger og action items fra /[møde med X tirsdag]. List dem i en tabel med ansvarlig og deadline."
```

```
"Skriv en e-mail til [kunde] der bekræfter vores aftale om levering i uge 12. Tone: professionel men varm. Maks 3 afsnit."
```

```
"Analysér /[salgsdata Q3.xlsx] og vis de 5 produkter med højest vækst. Præsenter som graf og tabel."
```

```
"Forbered mig til mødet med [navn] i morgen. Hvad har vi diskuteret de seneste 30 dage i e-mails og Teams?"
```

Iterer og instruer Copilot: Du er ikke låst til første svar. "Gør det kortere", "Tilføj mere data", "Skift til en anden vinkel" – Copilot husker konteksten i din session.

■ 8. RESUME: DE VIGTIGSTE TIPS FOR DIG, DER HAR COPILOT

- Tjek din licens: portal.office.com/account/#subscriptions – gratis eller betalt?
- Brug / i prompt-boksen til at referere filer, møder og personer ★
- Aktivér **Work IQ Memory** i Copilot-indstillinger ★
- Optag alle møder – og husk at spørge deltagerne først ★
- Opret din **stemmeprofil** (Teams > Indstillinger > Genkendelse) ★
- Brug **Researcher** til store rapporter, **Analyst** til data – 25 queries/md ★
- Bed altid om format eksplicit: tabel, bullets, executive summary
- Itérér dine prompts – Copilot husker konteksten i sessionen
- Giv **thumbs up/down** – det forbedrer svarkvaliteten for alle
- Hold dine M365-apps opdateret (Help > Check for Updates)

Tak fordi du læste med – og tak til alle jer, der skrev "copilot" i kommentarfeltet!

Har du spørgsmål, eller vil du have hjælp til at rulle Copilot ud i din organisation? Ræk ud – det er det, jeg brænder for.

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