



**Oprettelse af ny
personkode (bruger)**

cpr

Det Centrale Personregister

Log på her: <https://gws.cpr.dk/cpr-online-gws/>

Klik på 'DAP' og herefter på 'Personkode'.

OBS! Hvis du ikke kender opgavenummer, kan dette findes ved at du søger din egen personkode frem. Dette gøres ved at skrive din personkode i feltet 'Personkode' og trykker på 'Enter' eller knappen 'Send'. Opgavenummeret står i parentes efter opgavenavnet i feltet 'Opgave'.

Sæt 'Aktion' på 'Ny personkode'.

Udfyld **KUN** felterne, der nedenfor er markeret med gul.

The screenshot shows the 'Personkode' page in the 'Det Centrale Personregister' system. The page has a navigation menu on the left with 'DAP' selected. The main content area contains a form with the following fields:

- Kunde:** Er forudfyldt (highlighted yellow)
- Opgave:** (highlighted yellow)
- Personkode:** (highlighted yellow)
- Gældende fra:** (highlighted yellow)
- Aloudført:** (highlighted yellow)
- Aktiver/inaktiver:** (highlighted yellow)
- Kendeord:** (highlighted yellow)
- CVR:** (highlighted yellow)
- RID:** (highlighted yellow)
- Personkode navn:** (highlighted yellow)
- Til:** (highlighted yellow)
- Brugers Email-adresse:** (highlighted yellow)
- Status:** (highlighted yellow)
- Kendeord Email-adresse:** (highlighted yellow)

There are checkboxes for 'Vis kendeord' and 'Send på e-mail'. A 'Hent kundens profiler' button is located below the form. Below the button is a table with the following columns: Profil, Myndighed, Gældende fra, Til, Aktiv/inaktiv, Status.

Profil	Myndighed	Gældende fra	Til	Aktiv/inaktiv	Status
* Tilføj ny personkodeprofil *					

- **Opgavenummer**
- **Gældende fra** (format: DDMMÅÅÅÅ)
- **Personkode navn** (udfyldes med navnet på brugeren af personkoden.)
- **Brugers Email-adresse** (udfyldes med e-mailadressen på brugeren af personkoden.)
- **Kendeord Email-adresse** (det anbefales, at DAP administratoren benytter sin egen e-mail adresse og derefter videresender de to modtagne mails til brugeren.)
- **Send på e-mail** (sæt flueben i feltet.)

Klik på 'Hent kundens profiler'.

Klik på knappen 'Send'.

Personkoden er nu oprettet.