



**Nulstilling af  
personkode (bruger)**

**cpr**

**Det Centrale Personregister**

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

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

Skriv personkoden, der skal tildeles nyt engangskendeord, i feltet 'Personkode' og klik på knappen 'Send'.

**OBS!** Hvis 'Status' på personkoden er enten 'ACCOUNT\_EXPIRED', 'LOCKED', 'UNKNOWN' eller 'TERMINATED' skal skemaet på sidste side anvendes.

Sæt 'Aktion' på 'Skift kendeord'.

## **1. Få engangskendeord tilsendt på e-mail**

Udfyld feltet 'Kendeord E-mailadresse' med e-mail på den person, der skal modtage det nye engangskendeord.

Sæt hak i 'Send på e-mail' og klik på knappen 'Send'.

Der er nu sendt en e-mail til brugeren.

## **2. Få vist engangskendeordet i DAP**

Klik på knappen 'Send'.

Sæt hak i 'Vis kendeord'.

Engangskendeordet vises i feltet 'Kendeord'.

## Mulige statustyper på personkoder

Statustype	Betydning	Løsning
ACTIVE	Personkoden er aktiv.	
ACCOUNT_EXPIRED	Personkoden er udløbet, da brugeren ikke har været logget ind i 90 dage.	Personkoden skal genaktiveres ved først at vælge "Ret personkode" og derefter "Aktiver" nede i "Aktiver/inaktiver". Tryk på "Send". Derefter vælges "Skift kendeord" i "Aktion" og personkoden tildeles et nyt engangskendeord.
CREDENTIALS_EXPIRED	Kendeordet er udløbet efter 90 dage eller personkoden er blevet tildelt et engangskendeord, som endnu ikke er blevet skiftet.	Skift engangskendeordet til et blivende.
LOCKED	Personkoden er blevet låst.	Personkoden skal genaktiveres ved først at vælge "Ret personkode" og derefter "Aktiver" nede i "Aktiver/inaktiver". Tryk på "Send". Derefter vælges "Skift kendeord" i "Aktion" og personkoden tildeles et nyt engangskendeord.
ONE_TIME_PWD_EXPIRED	Engangskendeordet er udløbet (efter 7 dage).	Personkoden tildeles et nyt engangskendeord.
TOO_MANY_LOGIN_ATTEMPTS	For mange login forsøg med forkert password mere end 5 gange.	Personkoden tildeles et nyt engangskendeord.

UNKNOWN	Personkoden er ikke kendt i det nye system.	Personkoden skal genaktiveres ved først at vælge "Ret personkode" og derefter "Aktiver" nede i "Aktiver/inaktiver". Tryk på "Send". Derefter vælges "Skift kendeord" i "Aktion" og personkoden tildeles et nyt engangskendeord.
TERMINATED	Personkoden er blevet lukket, da den har en dato i "Gældende til".	Personkoden kan åbnes ved først at vælge "Ret personkode" under "Aktion" og derefter fjerne datoen i "Til". Under personkode profiler skal de nødvendige profiler aktiveres. Dette gøres ved at klikke på den enkelte sikkerhedsprofil. Ny boks åbnes "Ændring/oprettelse af en Personkode Profil". Vælg "Aktiv" under feltet "Aktiv/inaktiv" og skriv en dato i feltet "Gældende fra", tryk på "ok". Gentag for hver sikkerhedsprofil der skal være aktiv. Klik derefter på "Send" Derefter vælges Skift kendeord i Aktion og personkoden tildeles et nyt engangskendeord.