



Vejledning til lukning af personkoder

cpr

Det Centrale Personregister

Vejledning til lukning af personkoder

DAP-administrator kan administrere personkoder i DAP.

DAP = Decentral Administration af Personkoder

En personkode kan lukkes ved at sætte en dato ind i feltet "Gældende til".

En personkode kan ikke slettes fra DAP. Når der er en dato, som er ældre end 7 måneder, i feltet "Gældende til" på en personkode, vises personkoden ikke længere i DAP.

OBS: Hvis der er DAP-administratorrettigheder (personkode profil 200) på personkoden der lukkes, skal disse rettigheder fjernes af CPR Servicedesk ved at der oprettet en sag i [CPR Servicedesk](#) hvor det oplyses hvilken personkode, som profil 200 ønskes fjernet fra.

Indsæt en dato i feltet "Gældende til":

1. Log ind med din personkode her: <https://gws.cpr.dk/cpr-online-gws>
2. I menuen til venstre, klik på "DAP" og derefter "Personkode"
3. I feltet "Personkode" indsættes den personkode, der skal rettes
4. Klik på "Send" i den mørkeblå linje for oven
5. I feltet "Aktion" i den mørkeblå linje for oven, klik på "Ret Personkode"
6. I feltet "Gældende til" indsættes den dato, som personkoden skal være aktiv til (dags dato eller frem i tiden) i formatet DDMMÅÅÅÅ
7. Klik på "Send" i den mørkeblå linje for oven.

Personkoden er nu opdateret og vil ikke kunne bruges efter den indsatte dato.