

## Registrering af klyngen på Kvalitetsprogrammets hjemmeside – [www.kiap.dk](http://www.kiap.dk)

Når klyngen er oprettet og registreret på Erhvervsstyrelsens hjemmeside, har fået et CVR-nummer, et NemID og en NemKonto kan klyngen registreres på Kvalitetsprogrammets hjemmeside.

**NB** Da registreringen af klyngens oplysninger skal anvendes af regionen til udbetaling af tilskud (ydernumrene er udgangspunktet) skal klyngekoordinator her logge på med sit sundhedsfaglige ID (og ikke privat NemID som på Erhvervsstyrelsens hjemmeside). Da den sundhedsfaglige ID ofte er koblet til klinikens PC anbefales det at tilmelde klyngen fra denne PC.

😊 **Tip** Ved registrering af klyngen skal bruges en række informationer om klyngens medlemmer. Det er en god ide, at sende en liste rundt på den stiftende generalforsamling, hvor klyngemedlemmerne kan angive de nødvendige oplysninger til registrering og mødeindkaldelse ( navn, klinikadresse, ydernummer og e-mail)

😊 **Tip** Når klyngekoordinator skal oprette klyngen er det smart at have alle oplysningerne på klyngen lige ved hånden – **NB** husk også her referat af stiftende generalforsamling og vedtægter for klyngen

### 1. Registrering af klyngen på [www.kiap.dk](http://www.kiap.dk)

Klyngekoordinator **skal** oplyse følgende informationer når klyngen oprettes:

#### Oprettelse af klynge

Det er klyngekoordinatoren, der opretter en klynge.

Dokumenter for vedtægter og referat af stiftende generalforsamling skal være tilføjet før en klynge kan oprettes.

Tilføj PDF dokument

Fjern

##### Klyngens CVR

CVR

##### Navn på klynge

Klyngenavn

##### Klyngekoordinator

Navn

##### Mail

E-mail

##### Telefon

##### Ydernummer

999999

##### Kommune ⓘ

Odense

Opret klynge

### 2. Vedhæftning af dokumenter til registreringen

Registreringen af klyngen på Kvalitetsprogrammets hjemmeside indebærer at der skal uploades følgende dokumenter førend registreringen kan godkendes:

- Referat af den stiftende generalforsamling
- Klyngens vedtægter

### 3. Tilføje medlemmer til klyngen

Når klyngen så er oprettet kan en klyngekoordinator tilføje medlemmer til klyngen.

Når et medlem skal tilføjes til klyngen så **skal** klyngekoordinator oplyse følgende informationer:

- Ydernummer
- Evt. mail (valgfrit)

Du kan som klyngekoordinator tilføje medlemmer til din klynge.

#### Tilføj medlem

##### Ydernummer

##### E-mail (Kan bruges til at sende en bekræftelsesmail til det ydernummer du tilføjer)

Tilføj medlem

### 4. Ved eventuelle ændringer i klyngens medlemmer er det her klyngekoordinator går ind og tilretter medlemskredsen