

Procedura zmiany typu jednostki w CAS.

1. Powiadomienie pisemne WAP o zmianie instytucji prowadzącej jednostkę w CAS,
 - a. Pismo musi zawierać m.in. datę zakończenia działalności jednostki instytucji prowadzącej DPS,
 - b. datę rozpoczęcia działalności DPS z nową instytucją prowadzącą.
2. Złożenie wniosku rejestracji nowej jednostki i użytkownika w aplikacji CAS,
 - a. Przesłanie wydrukowanego wniosku faksem na nr **(42) 664 20 51** lub w postaci skanu pocztą email na adres pracownika oddziału systemów informatycznych
 - b. Przesłanie oryginalnego wniosku na adres **Wydziału Polityki Społecznej**
3. Jeżeli osoba posiada konto w CAS to:
 - a. może poprosić o podpięcie go pod właściwą jednostkę (*wtedy ma dostęp tylko do nowych danych*),
 - b. może korzystać z nowego konta (*na nowym koncie ma dostęp do nowych danych, natomiast na starym koncie widzi archiwalne sprawozdania z poprzedniej jednostki*).