

ZASADY PORUSZANIA NA OŚRODKU INFLANCKA

PO URUCHOMIENIU ELEKTRONICZNEGO SYSTEMY OBSŁUGI KLIENTÓW (ESOK)

KROK 1	<p>Po uruchomieniu systemu ESOK w Ośrodku Inflancka wydzielona zostanie dla klientów:</p> <ul style="list-style-type: none">• strefa płatna oraz• strefa bezpłatna. <p>W strefie bezpłatnej będzie znajdować się hol główny oraz kasa. W strefie płatnej ulokowana będzie szatnia odzieży wierzchniej, przebieralnie oraz poszczególne rodzaje usług (pływalnia, sala gimnastyczna, siłownia).</p>
KROK 2	<p>Przed wyborem usługi i dokonaniem opłaty prosimy o zapoznanie się z cennikiem usług oferowanych przez Ośrodek, w tym z rodzajem usług, czasem ich trwania oraz wysokością wszystkich opłat (w tym również dopłat za przekroczenie czasu przebywania w strefie płatnej), a także z regulaminami poszczególnych obiektów.</p>
KROK 3	<p>Opłata za pobyt w poszczególnych obiektach rekreacyjno-sportowych Ośrodka jest pobierana z góry. Za przekroczenie czasu przebywania w strefie płatnej pobierana jest opłata zgodnie z cennikiem Ośrodka.</p>
KROK 4	<p>Korzystanie z usług Ośrodka możliwe jest po wyborze usługi w kasie Ośrodka i odbiorze transpondera (paska na rękę), który to pasek należy mieć <u>zawsze przy sobie</u>.</p>
KROK 5	<p>Wejście do strefy płatnej możliwe jest po przejściu przez kołowrót wejściowy, po przyłożeniu paska do czytnika umieszczonego na kołowrocie - po akceptacji zaświeca się zielona lampka sygnalizująca, że przejście jest otwarte. Klient po przejściu przez bramkę <u>uaktywia odliczanie czasu pobytu</u>.</p>
KROK 6	<p>W szatni należy pozostawić obuwie zewnętrzne i ubrania wierzchnie oraz istnieje możliwość oddania rzeczy do depozytu.</p>
KROK 7	<p>Po odbiorze numerku z szatni należy skorzystać z przebieralni (damska i męska), w których znajdują się prysznice. W przebieralni należy przebrać się w strój sportowy adekwatny do wybranej usługi. Rzeczy osobiste należy pozostawić w szafce. Szafka jest otwierana za pomocą pobranego w kasie transpondera. Przed opuszczeniem przebieralni należy sprawdzić czy szafka jest zamknięta prawidłowo. Otwarcie szafki następuje tylko za pomocą transpondera dlatego należy zwrócić szczególną uwagę na <u>nie pozostawianie go we wnętrzu szafki</u>.</p>
KROK 8	<p>W zależności od wybranej usługi należy aktywować transponder w następujących strefach:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pływalnia – aktywowanie transpondera na kołowrocie wejściowym w łączniku basenowym• Siłownia – aktywowanie transpondera na czytniku przy drzwiach wejściowych na siłownię• Sala gimnastyczna - aktywowanie transpondera na czytniku przy drzwiach wejściowych na salkę
KROK 9	<p>Kontrola czasu pobytu na pływalni odbywa się przy pomocy zegarów na niej zlokalizowanych. Zegary w poszczególnych obiektach (pływalnia, siłownia, sala gimnastyczna) zsynchronizowane są z zegarem w kasie Ośrodka.</p>
KROK 10	<p>Po skorzystaniu z usługi należy tą samą drogą wrócić do przebieralni, ubrać się, zabrać wszystkie swoje rzeczy osobiste znajdujące się w szafce i z transponderem udać się do szatni ogólnodostępnej celem odbioru butów i ubrań wierzchnich.</p>
KROK 11	<p>W przypadku kolejki do kasy istnieje możliwość zatrzymania czasu przebywania w strefie płatnej po przyłożeniu transpondera na czytniku zlokalizowanym przy kasie. System daje możliwość zatrzymania czasu pobytu na 15 minut. W przypadku nie dokonania rozliczenia w kasie w ciągu 15 minut od momentu zatrzymania czasu, <u>system doliczy ten czas do czasu przebywania w strefie płatnej zgodnie z cennikiem</u>.</p>
KROK 12	<p>Opuszczenie terenu Ośrodka jest możliwe po przekazaniu transpondera do kasy. System po odczycie paska weryfikuje go – sprawdza czas korzystania z opłaconej usługi i uiszczoną zaliczką - opłatą przy zakupie biletu lub karnetu. Jeśli nie ma dopłaty, opłacona usługa jest zrealizowana. W przypadku dopłaty system nalicza odpowiednią kwotę i kasjerka drukuje paragon z dodatkową opłatą. Dopłaty naliczane są przez system za każdą minutę przekroczenia czasu określonego przy wykupieniu biletu lub karnetu.</p>
KROK 13	<p>Karnety rejestrowane w ESOK są imiennie, rejestracja polega na podaniu przez Klienta podstawowych danych, tj. imienia i nazwiska. Podanie danych osobowych takich jak telefon kontaktowy oraz adres e-mail jest dobrowolne. Administratorem podanych danych osobowych jest: <u>Stołeczne Centrum Sportu AKTYWNA WARSZAWA (ul. Rozbrat 26, 00-429 Warszawa)</u>.</p>
KROK 14	<p>W przypadku utraty (zagubienie, zniszczenie) wydanego transpondera klient zobowiązany jest do uiszczenia opłaty zgodnie z cennikiem.</p>