

CASIERS NAVIC ELS DUO

PRECAUTIONS POUR L'UTILISATION DES CASIERS



• Les casiers équipés du système NAVIC ELS DUO fonctionnent habituellement en libre-service.

• Avec une procédure simple, un casier peut être dédié à un seul utilisateur, avec un badge RFID...

• ...entre 2 séances de nettoyage et de désinfection...

• ...dans le respect des recommandations sanitaires.

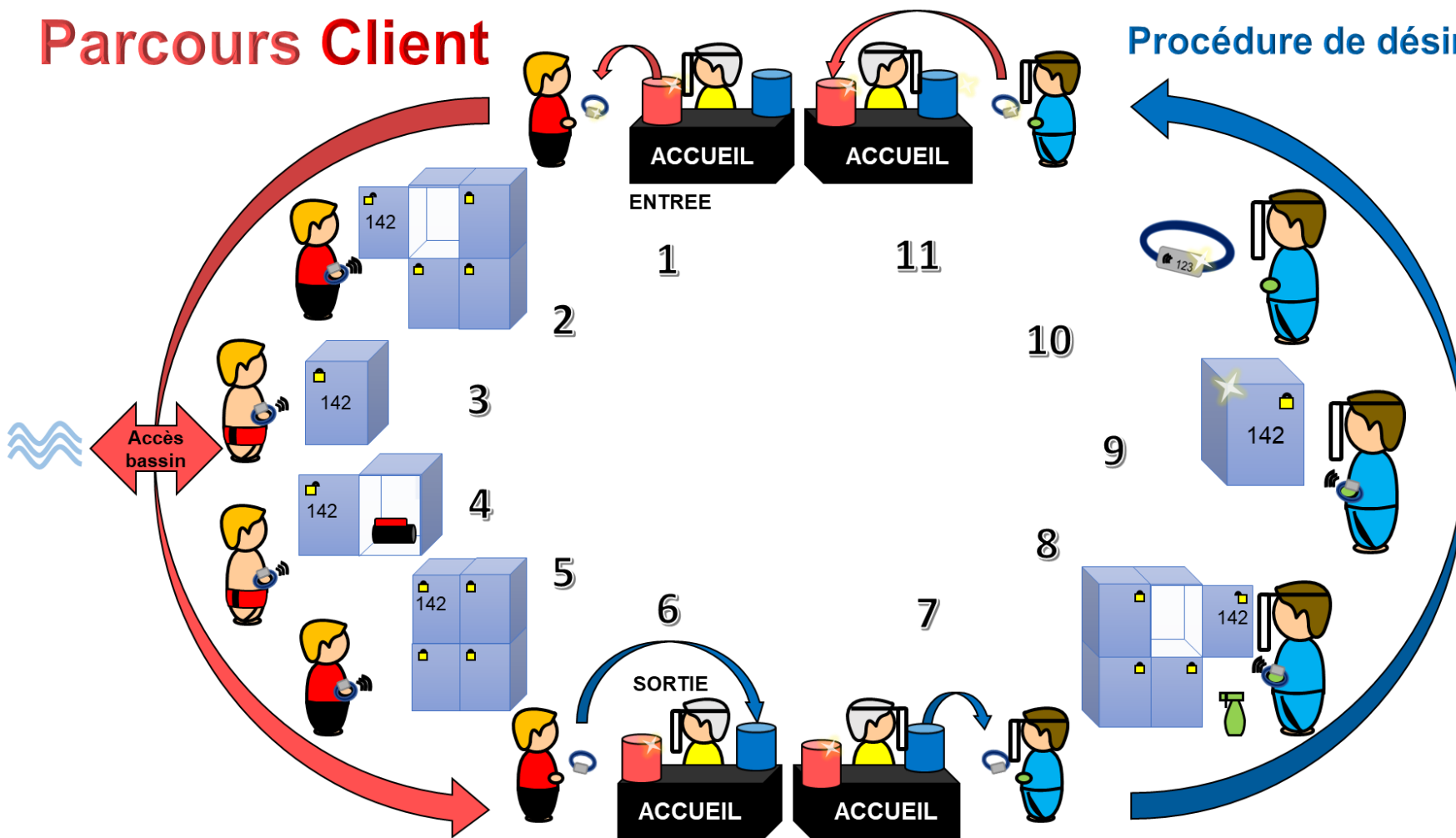


NAVIC

ZA la Balmette – 4 rue de la Balmette – 74230 THÔNES – France
+33(0)4 50 32 11 33 – contact@navic.fr – www.navic.fr
SASU au capital de 132 000 € - SIRET 353 800 295 00035 – NTVA FR 28 353 800 295 – APE 3101Z – RCS ANNECY 353 800 295

Parcours Client

Procédure de désinfection



NAVIC

ZA la Balmette – 4 rue de la Balmette – 74230 THÔNES – France
+33(0)4 50 32 11 33 – contact@navic.fr – www.navic.fr
SASU au capital de 132 000 € - SIRET 353 800 295 00035 – NTVA FR 28 353 800 295 – APE 3101Z – RCS ANNECY 353 800 295

Parcours Client

1. Chaque client obtient un badge numéroté auprès de l'accueil.
Ce même badge peut lui permettre de passer les tourniquets selon l'installation mise en place par l'établissement.
2. Le client ouvre le casier portant le numéro du badge qui lui a été remis.
Chaque afficheur NAVIC ELS indique en grand chiffre lumineux le numéro du casier, qui s'ouvrira automatiquement sans avoir à taper un code.
3. Le client dépose ses affaires, ferme et verrouille le casier avec le badge, sans avoir à taper de code. Il peut ensuite profiter des installations.
4. Le client réouvre son casier sur simple présentation du badge sans avoir à taper de code.
5. Avant de partir, le client doit refermer le casier qui lui a été confié, afin que toutes les portes apparaissent fermées.
6. Le client rend le badge à l'accueil, à la sortie de l'établissement.
L'accueil rassemble les badges utilisés dans un bac « à désinfecter » prévu à cet effet.

Procédure de désinfection

7. L'agent d'entretien récupère régulièrement le bac « à désinfecter » contenant les badges correspondants aux casiers à nettoyer.
8. L'agent d'entretien ouvre, nettoie et désinfecte chaque casier correspondant aux badges numérotés.
9. L'agent d'entretien referme chaque casier avec le badge correspondant.
10. L'agent d'entretien nettoie et désinfecte les badges.
11. L'agent d'entretien remet les badges à l'accueil dans le bac des badges en service.



NAVIC

ZA la Balmette – 4 rue de la Balmette – 74230 THÔNES – France
+33(0)4 50 32 11 33 – contact@navic.fr – www.navic.fr
SASU au capital de 132 000 € - SIRET 353 800 295 00035 – NTVA FR 28 353 800 295 – APE 3101Z – RCS ANNECY 353 800 295

Mise en place préalable

Désactiver l'ouverture automatique nocturne de tous les casiers (avec l'ordinateur superviseur le cas échéant).

Numéroter les badges RFID selon les casiers restés en service.

Condamner au moins 3 casiers sur 4, à l'aide d'un code secret.
(ce code pourra être le même pour tous les casiers coordonnés)

Nettoyer et désinfecter les casiers en service et les refermer avec le badge RFID portant le même numéro.



NAVIC

ZA la Balmette – 4 rue de la Balmette – 74230 THÔNES – France
+33(0)4 50 32 11 33 – contact@navic.fr – www.navic.fr
SASU au capital de 132 000 € - SIRET 353 800 295 00035 – NTVA FR 28 353 800 295 – APE 3101Z – RCS ANNECY 353 800 295