



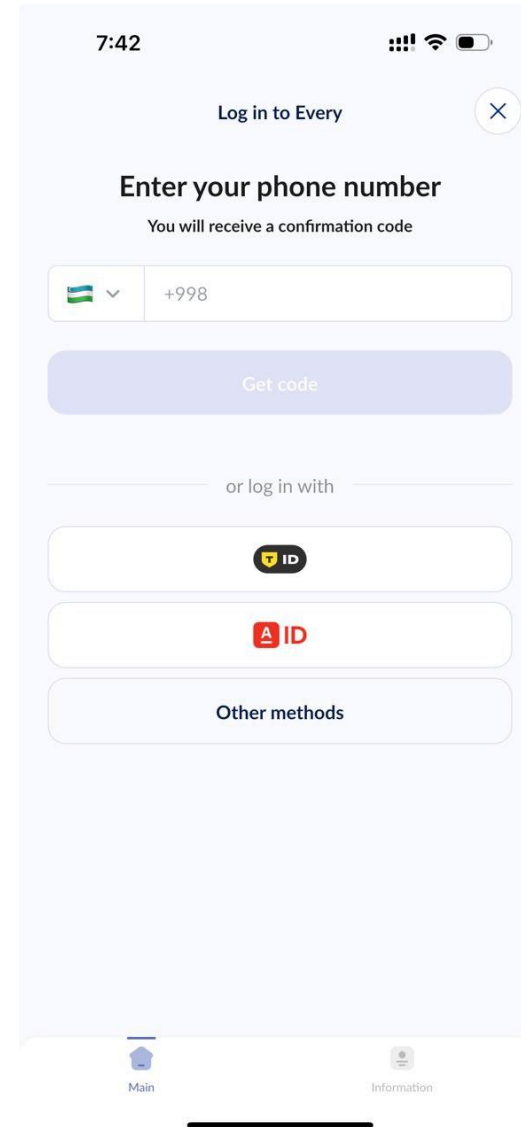
Пользовательский путь в приложении EVERY: пошаговая инструкция

В данном документе представлен полный процесс — от авторизации до бронирования бизнес-зала.

Каждый этап сопровождается изображениями и подробными инструкциями.

Шаг 1: Авторизация

1. Введите номер телефона или email
2. Введите код подтверждения, который был отправлен на выбранный способ



7:42

Log in to Every

Enter your phone number

You will receive a confirmation code

+998

Get code

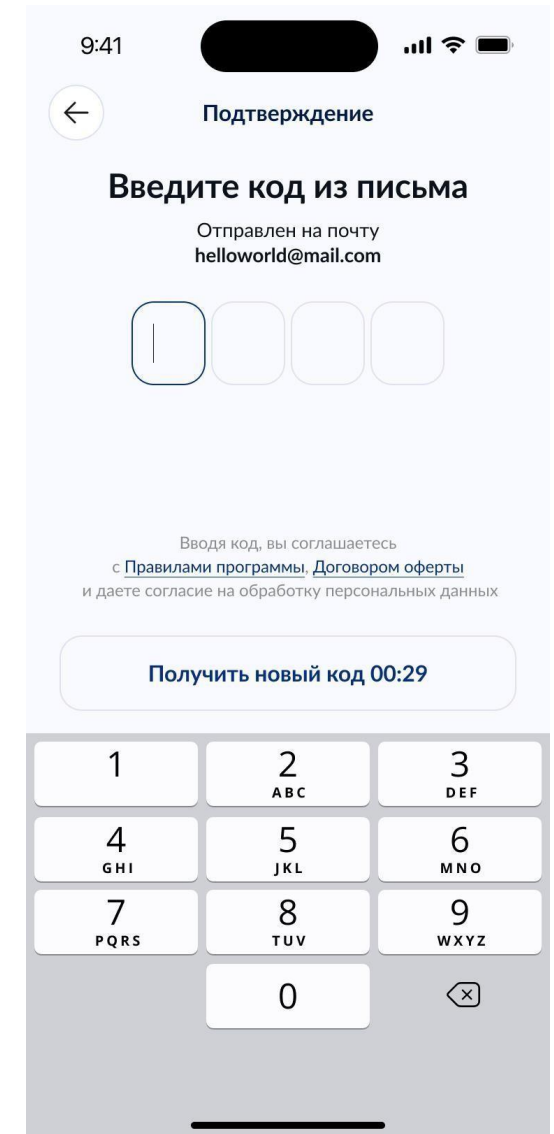
or log in with

ID

ID

Other methods

Main Information



9:41

Подтверждение

Введите код из письма

Отправлен на почту
helloworld@mail.com

0000

Вводя код, вы соглашаетесь
с [Правилами программы](#), [Договором оферты](#)
и даете согласие на обработку персональных данных

Получить новый код 00:29

1 2 3
ABC DEF
4 5 6
GHI JKL MNO
7 8 9
PQRS TUV WXYZ
0

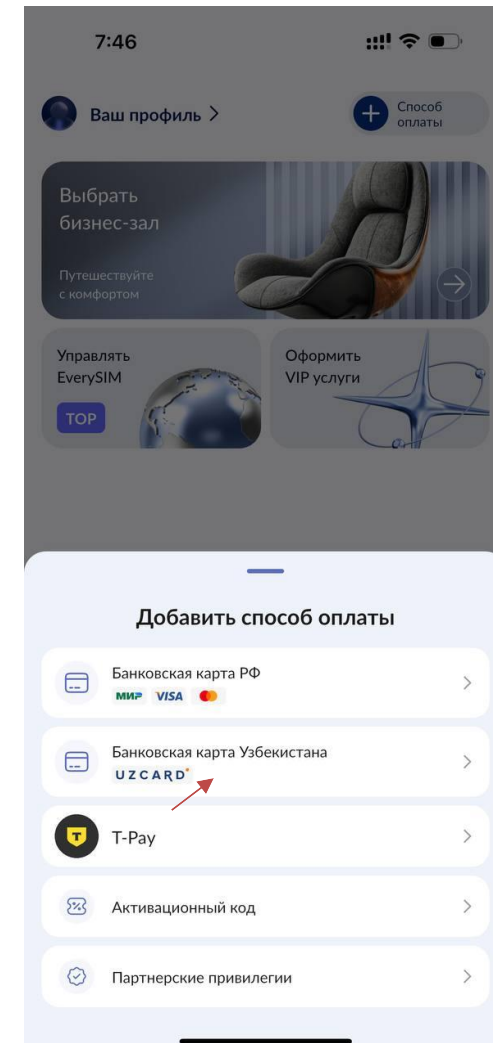
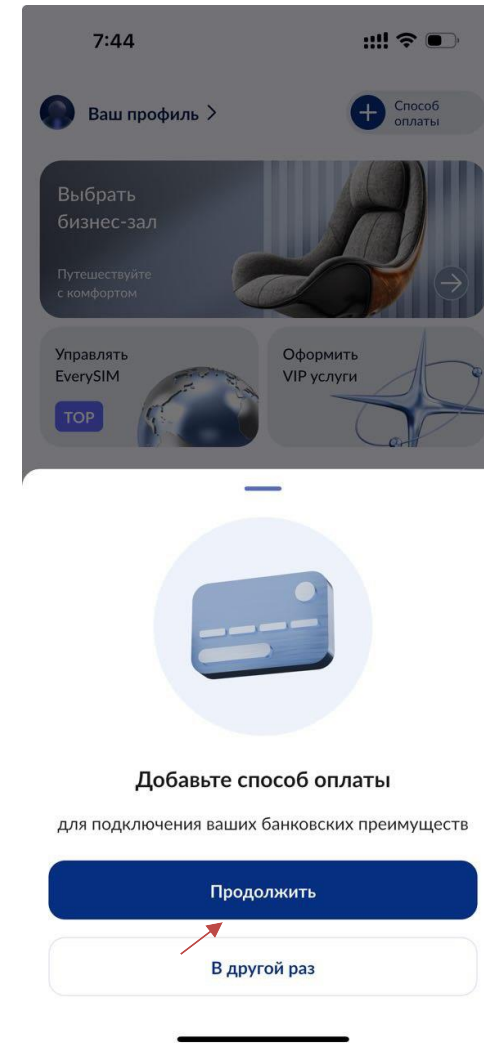
Шаг 2: Инструкция по добавлению способа оплаты

1. На главном экране в верхнем правом углу нажмите на кнопку «+ Способ оплаты»

2. Затем нажмите на кнопку «Продолжить»

Если вы нажали на «В другой раз», вернуться к добавлению способа оплаты можно, снова выбрав «+ Способ оплаты» в верхнем правом углу экрана.

3. В списке выберите «Банковская карта Узбекистана»

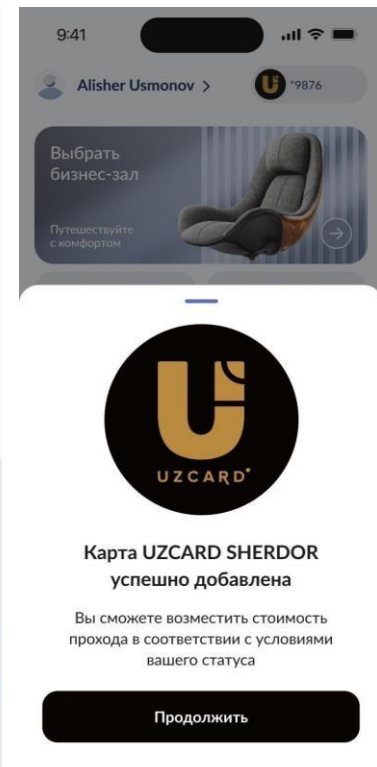
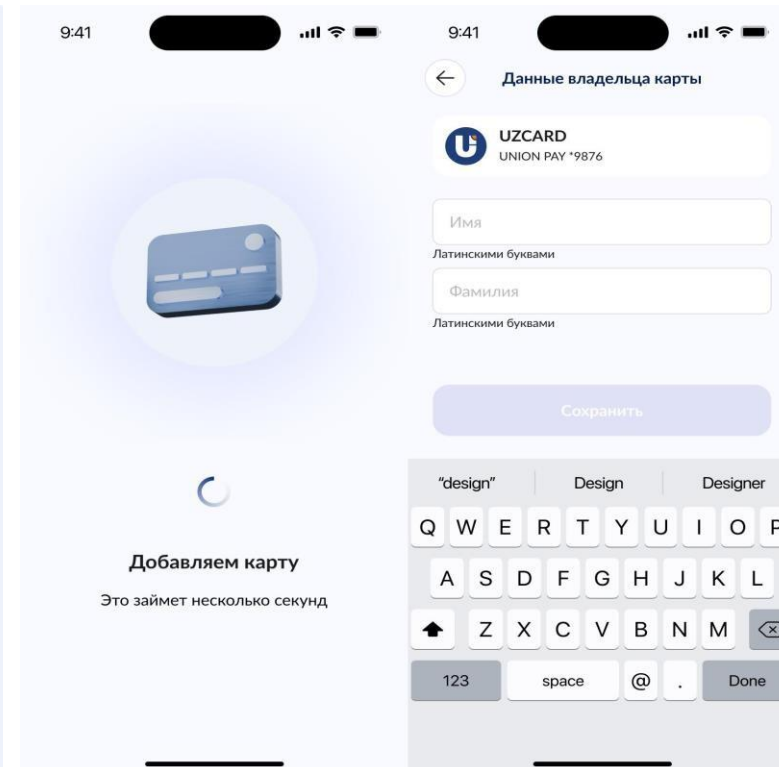
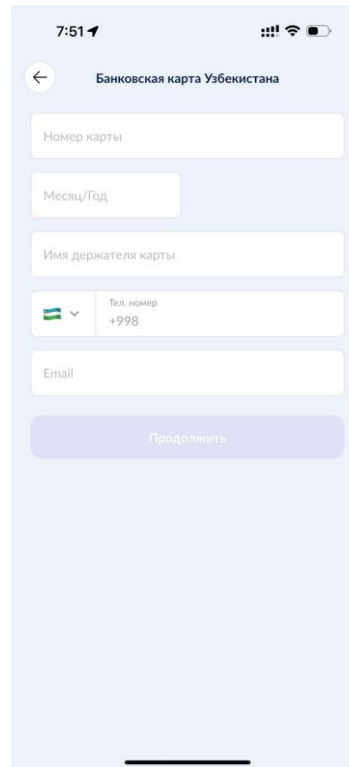


Шаг 3: Инструкция по добавлению карты

1. Введите данные карты
2. Дождитесь успешного добавления карты в систему
3. Укажите имя и фамилию держателя карты

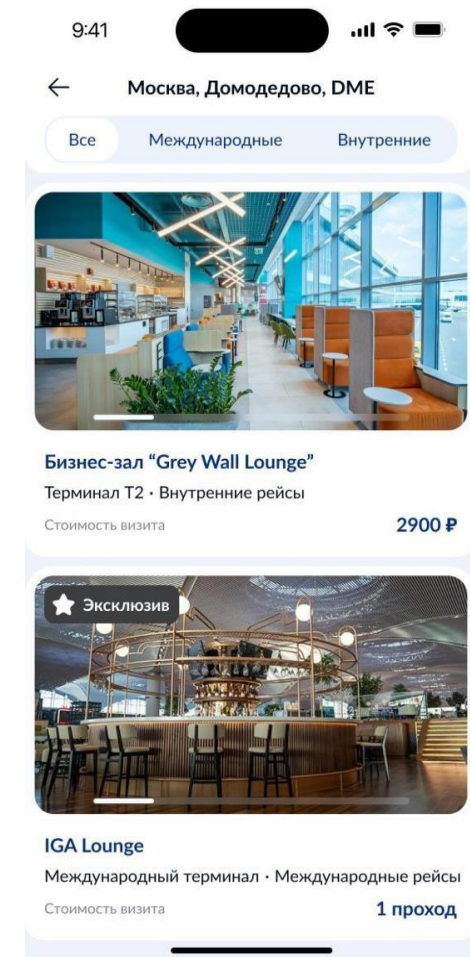
Важно!
Имя и фамилия держателя карты будут автоматически использованы в поле «Пассажир» при оформлении заказа

4. После добавления появится модальное окно «Успех»



Шаг 4: Поиск бизнес-зала

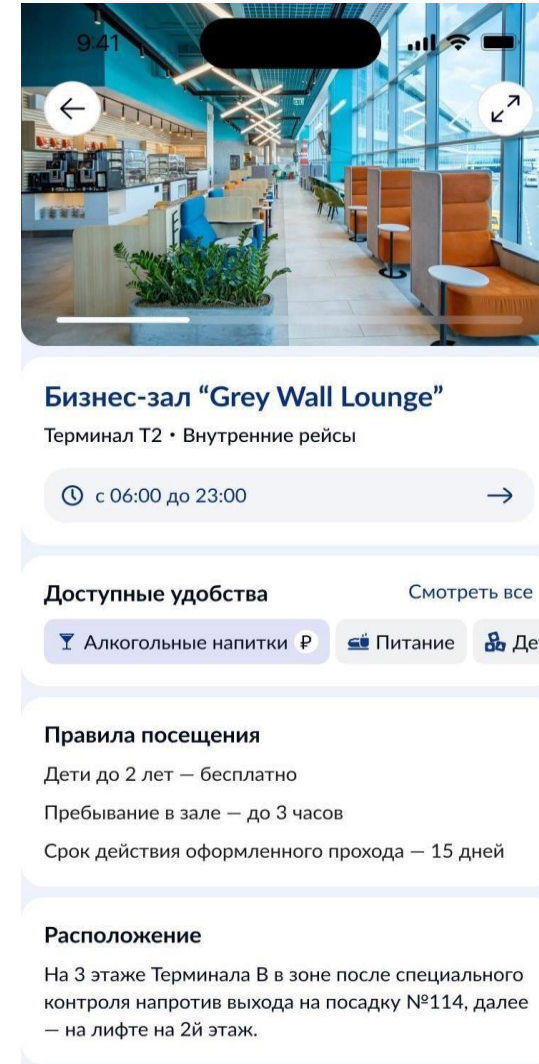
1. На главном экране нажмите «**Выбрать бизнес-зал**»
2. На экране выбора аэропорта выберите из списка или найдите нужный аэропорт через поиск
3. На экране с доступными бизнес-залами в выбранном аэропорту выберите нужный зал



Шаг 5: Оформление заказа на посещение бизнес-зала

1. Ознакомьтесь с перечнем услуг, предоставляемых в бизнес-зале
2. Выберите необходимое количество гостей
3. Нажмите кнопку **«Оформить»**
4. Затем нажмите **«Подтвердить списание проходов»**

Готово — заказ успешно оформлен!



9:41

Бизнес-зал "Grey Wall Lounge"
Терминал T2 • Внутренние рейсы

🕒 с 06:00 до 23:00 →

Доступные удобства [Смотреть все](#)

🍷 Алкогольные напитки Р 🍴 Питание 🧒 Дети

Правила посещения

Дети до 2 лет — бесплатно
Пребывание в зале — до 3 часов
Срок действия оформленного прохода — 15 дней

Расположение

На 3 этаже Терминала В в зоне после специального контроля напротив выхода на посадку №114, далее — на лифте на 2й этаж.

Ваш способ оплаты

 **UZCARD SHERDOR**

Клиенты UZCARD SHERDOR могут бесплатно оформлять проходы в бизнес-залы в пределах установленного лимита. Доступное количество проходов, условия их использования и баланс привилегий отображаются в личном кабинете или в приложении банка.

[Подробнее](#)

Списать проходы

Оплатить картой

Пассажир



ALEX



Латинскими буквами

PETROV



Латинскими буквами

Добавить гостей

В одном заказе максимум 7 гостей

— 2 +

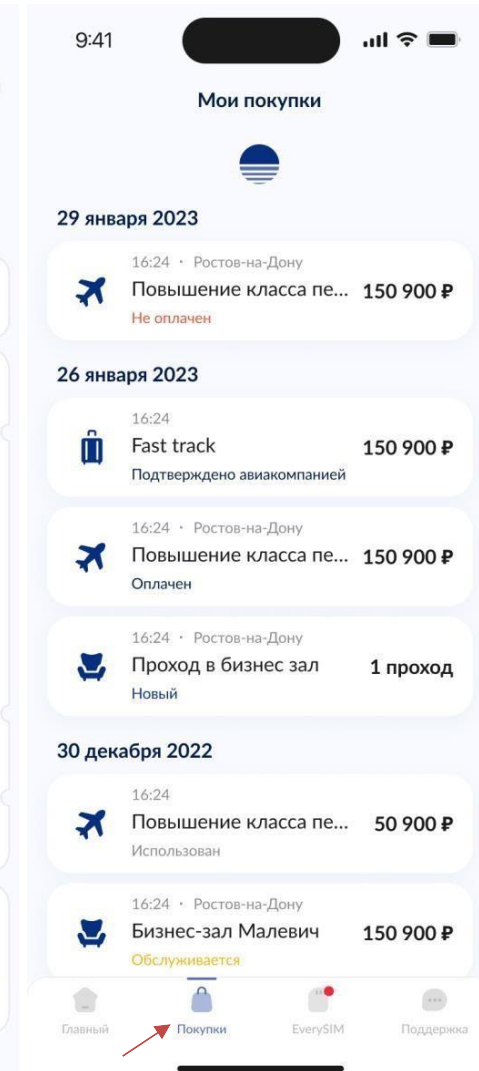
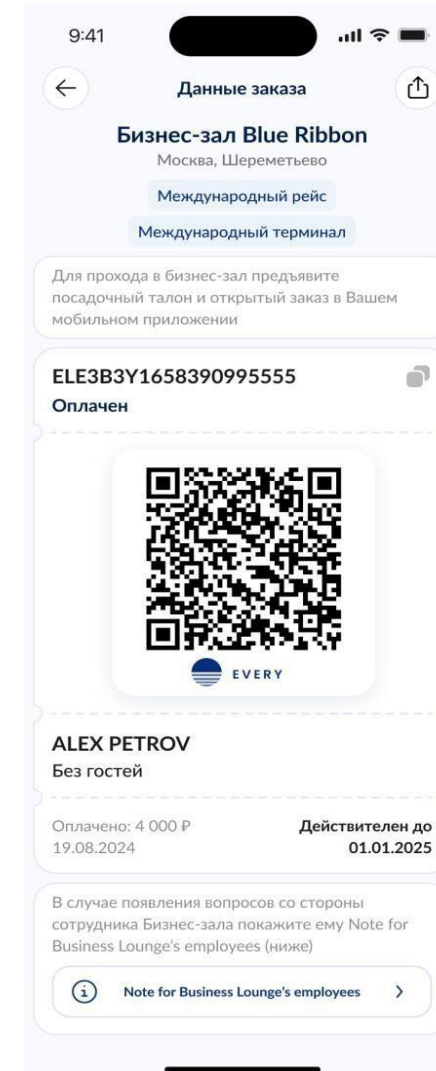
Доступно 4 прохода

Выбрано: 3

Оформить

Шаг 6: Получение пропуска в бизнес-зал

1. После успешного оформления заказа автоматически откроется электронный пропуск
2. Также все пропуска можно найти в разделе «Покупки»



Спасибо!