

Оглавление

Порядок участия	2
Информация по тестированию	2
Общие кейсы – настройка и управление интерфейсом	3
Справочник «Клиенты»	3
Работа с ИППО/ УИ/ CANA	4

Порядок участия

Цель тестирования – ознакомиться с новым интерфейсом WEB-кабинета КД.

Как подготовиться к тестированию – для участия в тестировании необходимо зарегистрировать e-mail на тестовом паспорте MOEX <https://passport-test.moex.com/> и направить онлайн-заявку <https://www.nsd.ru/workflow/zayavka-na-testirovanie/>, действия необходимо выполнить для каждого пользователя, принимающего участие в тестировании.

После исполнения заявки необходимо установить тестовые ключи в справочник сертификатов на рабочих местах каждого участника тестирования.

К моменту начала тестирования Депоненты должны обеспечить свое подключение к тестовой среде НРД TEST3.

Сроки проведения тестирования:

Вебинар: 13.11.2025

Прием заявок: с 13.11.25 по 28.11.2025

Тестирование на контуре TEST3: с 13.11.2025 по 05.12.2025

Материалы:

- [Презентация «Тестирование нового WEB-кабинета КД 2 этап»](#)
- [Руководство пользователя нового WEB-кабинета КД 2 этап](#)
- [Инструкция по созданию онлайн-заявки на участие в тестировании нового WEB-кабинета КД 2 этап](#)

Информация по тестированию

Вопросы по тестированию: testcabinets@nsd.ru

Ссылки для доступа в Web-Кабинет КД 2.0: https://cabinet-t3.nsd.ru/ca_new

Ценные бумаги, начисленные для тестирования: RU000A0JU7P7, RU000A102VT6.

Для работы в разделе «Универсальные инструкции» можно выбрать любую из начисленных бумаг RU000A0JU7P7 или RU000A102VT6. Для работы в разделах «Инструкции на погашение/ приобретение облигаций» или «Уведомления эмитенту» нужно использовать бумагу RU000A102VT6.

Тестовые кейсы из раздела «Работа с ИППО/ УИ/ CANA» можно проходить на любом или на всех из разделов:

- Универсальные инструкции
- Инструкции на погашение/ приобретение облигаций
- Уведомления эмитенту

Общие кейсы – настройка и управление интерфейсом

#кейса	Локация	Описание
1	Рабочая панель	Проверить работу действий для быстрого перехода на страницы «Корпоративные действия», «Сообщения НРДирект», справочник «Клиенты»

Справочник «Клиенты»

#кейса	Локация	Описание
1	Справочники => Клиенты	Перейти в раздел Справочники => Клиенты, настроить показ столбцов по кнопке «Настроить таблицу», использовать фильтры по столбцам
2	Просмотр клиента	Для выбранной записи из справочника по кнопке действий с объектом  выбрать «Просмотр»
3	Редактирование клиента	Для выбранной записи из справочника по кнопке действий с объектом  выбрать «Редактировать», изменить данные по клиенту, закрыть или сохранить по соответствующим кнопкам
4	Удаление клиента	Для выбранной записи из справочника по кнопке действий с объектом  выбрать «Удалить»
5	Добавление клиента	Вызвать функционал добавления записи в справочник по кнопке «Добавить клиента», заполнить данные в анкете, добавить информацию об идентификационных документах и счетах депо клиента, сохранить запись
6	Импорт клиентов из файла	Вызвать функционал импорта данных о клиентах в справочник по кнопке «Импортировать данные в справочник», выбрать заполненный шаблон для импорта по кнопке «Выбрать файл», сохранить импортированные записи

#кейса	Локация	Описание
1	WEB-кабинет КД 2.0	Переход в журнал УИ/ ИППО/ Уведомления эмитенту с любой страницы WEB-кабинета КД 2.0 путем раскрытия закладки «Поручения» и выбора в открывшемся списке нужного журнала
2	Переход на экран создания сообщения	Переход на экранную форму создания сообщения нажатием кнопки «Создать» из журнала сообщений
3	Создание инструкции/ уведомления	Заполнение полей открывшейся экранной формы создания сообщения, сохранение сообщения или подписание и отправка в НРД
4	Загрузка сообщения из файла	Нажатием на кнопку «Загрузить» открыть окно выбора файла для загрузки, выбрать файл .xml с готовым для загрузки сообщением
5	Запрос на отмену инструкции	Создание запроса на отмену инструкции, подписание и отправка запроса на отмену инструкции в НРД
6	Выгрузка списка сообщений из журнала	Выгрузка отфильтрованного в текущем журнале списка сообщений нажатием на кнопку «Скачать список.XLS»
7	Другие действия с инструкциями	Просмотр доступных единичных и множественных действий с сообщениями в журнале
8	Просмотр связанных сообщений	Раскрыть встроенную таблицу в столбце «Связанные сообщения», просмотреть связанные статусы по инструкциям, а также связанные с инструкциями запросы на отмену инструкций