Nevel

РАБОТА С ПЛАТФОРМОЙ

Пространства, участники и общий контекст

Два уровня организации работы, создание пространства, системные инструкции, файлы и доступ.

Облако / В контуре

https://docs.nevel.sh/platform/workspaces/

В Nevel есть два уровня организации работы: **рабочее пространство команды** и **пространства внутри него**. Первый задаёт состав команды, административные роли, тариф и API-ключи. Второй объединяет контекст конкретной работы: чаты, системные инструкции, материалы и подключения. В интерфейсе слово «пространство» встречается для обоих уровней, поэтому ориентируйтесь также на место настройки.

Различайте два уровня

Что вы настраиваете	Где это находится	На что влияет
Команда, её название и общие настройки	Логотип команды сверху; «Настройки» → «Пространство»	Рабочее пространство организации
Приглашения и административные роли	«Настройки» → «Участники»	Членство в команде
Проектный контекст, инструкции, материалы и доступ	Иконка пространства слева → «Управление»	Выбранное пространство внутри команды
Собственный профиль и способы входа	Меню аватара → «Настройки» → «Профиль»	Ваш аккаунт

Например, у компании может быть одно рабочее пространство «Компания» и внутри — «Закупки», «Маркетинг», «Проект Каталог». Для сотрудников доступны пространства, в которые их добавили. Папка с файлами помогает упорядочить материалы, но сама по себе не заменяет состав участников пространства.

Чтобы отделить контекст одного проекта от другого, начните с внутреннего пространства. Создание ещё одного рабочего пространства команды — более крупное изменение: у него отдельные участники, настройки и использование. Кнопка **«Добавить пространство»** в меню выбора команды относится к этому верхнему уровню и может зависеть от тарифа.

Выберите пространство перед работой

Нажмите логотип команды в верхней части узкой левой панели и выберите нужное рабочее пространство. Ниже расположены иконки внутренних пространств; наведение показывает название. Нажмите нужную иконку перед созданием чата или загрузкой файла.

При переключении пространство становится текущим контекстом. Если вы находились внутри конкретного чата, интерфейс может вернуть вас к началу чата нового пространства. Проверьте выбранное название перед отправкой материалов. Вложения, которые ещё не были отправлены, при смене пространства очищаются.

Иконки пространств можно менять местами перетаскиванием. Это порядок навигации, а не изменение прав доступа или приоритета инструкций. Если список не загрузился, воспользуйтесь кнопкой повторной загрузки; не создавайте копии пространств из-за временно пустой панели.

Создайте новое пространство

1. Нажмите **«Создать пространство»** — кнопку с плюсом в левой панели.

2. Введите **«Название пространства»**, описывающее работу: «Подготовка тендера» или «Каталог продукции».
3. Выберите **«Иконка»**, чтобы быстро отличать пространство в панели.
4. При необходимости добавьте участников через поле **«Имя или email»**.
5. Нажмите **«Создать»** и дождитесь появления пространства в списке.
6. Откройте **«Управление»**, чтобы добавить инструкции и материалы.

Предусмотрен предел числа создаваемых пространств, а интерфейс сообщает, когда он достигнут. Не путайте его с лимитом рабочих пространств верхнего уровня. Перед созданием очередного пространства посмотрите, нет ли существующего контекста с тем же назначением и составом участников.

При добавлении человека по email возможны разные результаты: существующий участник команды получает доступ к пространству; существующий пользователь Nevel может быть добавлен в команду и пространство; для нового адреса создаётся приглашение. Проверяйте статус человека в доступе после создания.

Задайте системные инструкции

Откройте **«Управление»** → **«Кастомизация»**. Здесь доступны название, иконка и **«Системные инструкции»**. Инструкции используются чатами внутри пространства как общий контекст. Запишите устойчивые правила проекта, а разовую задачу оставляйте в сообщении чата.

> Мы готовим материалы для внутренней команды закупок. Отвечай по-русски. В сравнительных таблицах сохраняй исходные названия поставщиков и единицы измерения. Для чисел указывай файл и раздел-источник. Если сведений нет, ставь «нет данных». Не подменяй фактическое содержание документов предположениями.

Хорошая инструкция объясняет назначение и формат работы. Она не должна содержать пароли, длинную переписку или весь архив проекта. Большой постоянный контекст расходует место, необходимое запросу и ответу. Подробную справочную информацию удобнее хранить в файлах и явно выбирать для задачи.

Нажмите **«Сохранить»** после изменений. Если кнопка недоступна, проверьте, изменили ли вы значения и есть ли у вас право управления. Создайте новый чат, задайте короткий вопрос и оцените применение правил. Уже готовые сообщения не переписываются при изменении инструкции.

Добавьте материалы пространства

В блоке **«Файлы пространства»** нажмите **«Добавить файлы»**. Добавляйте документы, нужные большинству задач этого контекста: требования, справочник, утверждённый шаблон, описание продукта. Назовите файлы так, чтобы сотрудник мог отличить актуальную редакцию от черновика.

Файлы пространства и отдельные вложения чата дополняют друг друга. Общий справочник полезно оставить в пространстве; два варианта документа для разового сравнения можно прикрепить только к запросу. Для важного факта просите модель указывать конкретный источник. Присутствие файла в списке не доказывает, что каждый его фрагмент был прочитан при каждом ответе.

Список **«Файлы»** в основной навигации предоставляет поиск, папки, фильтры и управление материалами. Инструкция по загрузке, ограничениям форматов, общему доступу и корзине находится в разделе файлов.

Управляйте доступом

На вкладке **«Доступ»** видны пользователи с доступом и ожидающие приглашения. Внутри пространства есть роли **владелец** и **участник**. Владелец управляет названием, системными инструкциями, составом и удалением пространства. Обычный участник не получает эти полномочия автоматически.

Чтобы добавить коллегу, найдите его по имени или email, выберите запись и нажмите **«Пригласить»**. Для удаления используйте **«Удалить из пространства»** рядом с участником. Удаление из одного пространства и удаление из команды — разные операции. Общие административные роли OWNER / ADMIN / MEMBER настраиваются отдельно в участниках команды.

После выдачи доступа попросите коллегу открыть пространство и найти один контрольный файл. Если он не видит материалы, проверьте адрес приглашения, выбранную команду, принятие приглашения и состав конкретного пространства. Не решайте проблему доступности включением общей ссылки на весь архив.

Подключения и повторяемые сценарии

На вкладке **«Интеграции»** подключаются доступные сервисы и собственный MCP. Начните с задачи чтения, чтобы проверить аккаунт и права источника. Подробные шаги приведены в интеграциях.

Для специализированного сценария, например проверки коммерческого предложения по шаблону, создайте ассистента. Пространство задаёт общий контекст проекта, а ассистент — конкретную роль и последовательность работы. Для регулярного запуска по времени используйте автоматизации.

Удаление пространства

Удалить пространство может его владелец; пространство по умолчанию удалить нельзя. Диалог предупреждает об удалении пространства и связанных данных. Это отдельная операция, её нельзя считать обычным переносом файла в корзину.

До удаления сохраните нужные результаты и убедитесь, что коллеги больше не используют этот контекст. Если требуется лишь сменить название или состав участников, выполните соответствующее изменение. Не удаляйте пространство как способ устранить ошибку загрузки или подключения.

Размещение платформы и маршруты обработки

В облаке эти действия выполняются в организации, размещённой в Nevel. Пространства помогают организовать контекст и доступ внутри неё; они не являются отдельным вариантом физического размещения.

При установке Platform в контуре пространства, их настройки и материалы размещаются в инфраструктуре заказчика. Маршруты моделей задаются отдельно: собственные модели, российские провайдеры или глобальные модели могут использоваться по политике организации. Создание нового пространства не включает внешний сервис автоматически и не меняет разрешения на передачу материалов.

Изолированный профиль — отдельная конфигурация, в которой обработка и инструменты ограничены внутренним периметром. В облаке Nevel также можно использовать self-hosted DeepSeek на серверах в РФ; это размещение модели у Nevel, а не внутри инфраструктуры заказчика. Подробнее — модели и маршруты и варианты размещения.