

2 Notionの使いかたは無限大

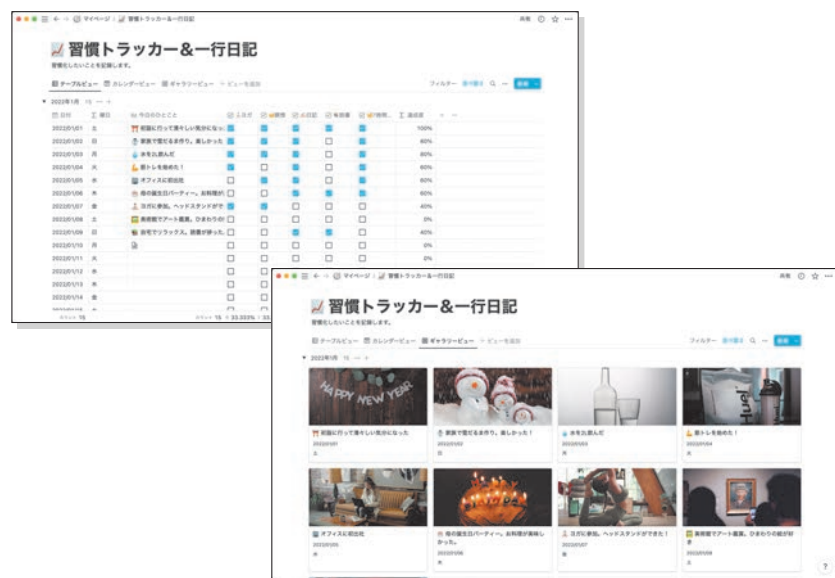
Notionの魅力は、シンプルなデザインと高いカスタマイズ性です。シンプルなデザインで直感的に操作することができ、自分の使いやすいコンテンツを自由に作成できる楽しみがあります。

ただし、Notionは「なんでもできる」がために、「なにができるのかわからない」といわれがちでもあります。Notionは100人いれば100通りの使いかたがあります。**自分のアイデア次第で無限大の可能性が広がる**のです。ここでは**Notionの代表的な使いかた**の中から、いくつか例を見てみましょう。

→メモ&ドキュメント

個人であれば、メモをとったり、日記を書いたり、計画を立てたり、気になるWebページを保存してあとで読んだりすることもできます。チームであれば、社内のプロセス、議事録などドキュメントを作成して共有したりできます。

習慣トラッカー&一行日記



議事録



旅行の計画



Webクリップ



13 ブロックのつくりかた

ページが作成できたら、次はそのページの中に置く、新しいブロックのつくりかたを押さえましょう。ブロックには多くの種類がありますが、まずは基本ともいえる**テキストのブロックをつくってみましょう**。

→ブロックのつくりかた、基本

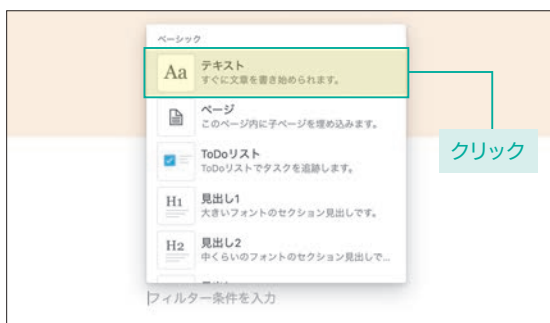
① 既存のブロックの一番下には、自動的に空のブロックが置かれます。これをクリックし、そのまま入力するとテキストのブロックになります。



② ブロックの下に新しいブロックを追加するには、**ブロック内の最後尾にカーソルがある状態で「Enter」キーを押す**か、ブロックの左にある**「+」アイコンをクリック**します。



③ 「+」アイコンをクリックすると、ブロックの選択肢が表示されます。ブロックの種類は、P.68以降で説明します。ここでは、**「テキスト」のブロックをクリック**します。



④ 新しいブロックが追加されました。

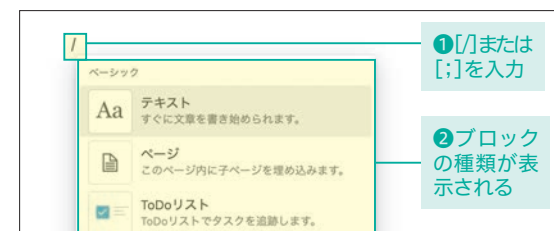
memo
ブロック内で「Shift」+「Enter」を押すと、1つのブロック内で改行できます。



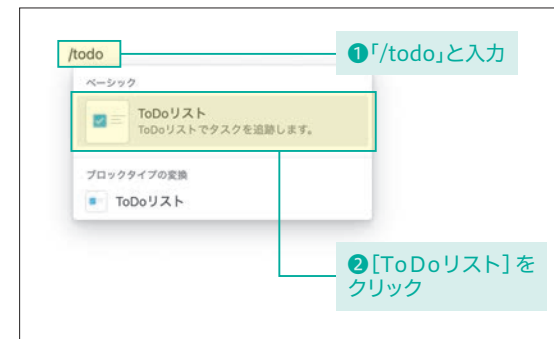
→「/」または「;」コマンドでブロックをつくる

ブロックを追加する別の方法として、**「/」または「;」コマンド**があります。このコマンドを使うことで、**目的のブロックタイプを早く簡単に選べる**ようになります。このコマンドを利用して入力効率を高めましょう。

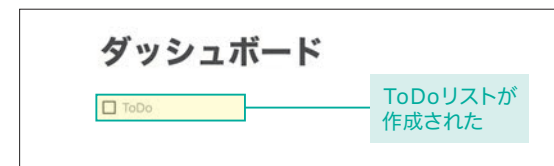
① 空のブロックをクリックし、[/]（半角のスラッシュ）または、[;]（全角のセミコロン）を入力すると、ブロックの種類が表示されます。



② そのままブロックの名前を入力すると、ブロックタイプを検索できます。ここでは「/todo」と入力して、候補の中から「ToDoリスト」をクリックします。



③ ToDoリストタイプのブロックが追加されました。他には例えば、次のような入力が有効です。



- ToDoリスト：[/todo] または [;とど]
- 箇条書きリスト：[/bullet] または [;箇条書き]

memo
「;」コマンドは、日本語入力時でもコマンドを使えるように、日本版Notionで追加された機能です。日本語入力時は「;」、英字入力時は「/」と、使い分けするようにしましょう。

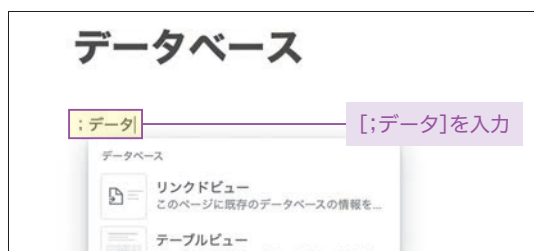
30 データベースの基本① 作成

Notionのデータベースは、たくさんの情報を持ったページを規則正しく整理して管理する、ページの集合体です。集めたページを俯瞰で見ることができ、ページの中にある詳細情報を確認することもできます。検索、絞り込み、並べ替えもできて、あとで情報を取り出すのも簡単です。

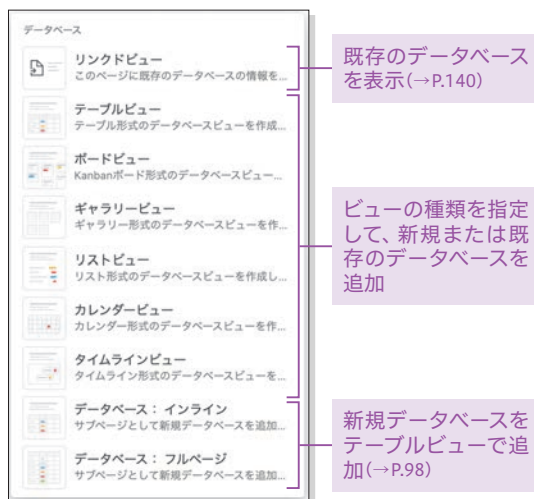
データベースは、あらゆる情報を網羅して整理できる、Notionの活用の幅が格段に広がる強力な機能です。まずは、そのはじめの一步となるデータベースをつくりかたを見ていきましょう。

→新しいデータベースをつくる

① ページの中に新しいデータベースをつくります。[/data] または [; データ] コマンドを入力します。



② データベースの種類が表示されます。ここでは例として[テーブルビュー]を選びます。



③ 新規データベースまたは既存データベースを選択して追加できます。ここでは[+ 新規データベース]を選択します。



④ ページ内にデータベースが作成されます。



⑤ データベースにはタイトルをつけることができます。[無題]の部分にタイトルを入力します。



Check データベースのタイトルを隠す

データベースのタイトルを表示する必要がない場合は、タイトルの右の[...]から[タイトルを非表示]をクリックすれば隠すことができます。

再度、表示したいときには、データベースの右上の[...]から[レイアウト]→[データベース名を表示]をオンにします。



51 STEP2:目的に合うデータベースを選ぶ

Notionが単なるメモアプリと一線を画すのは、データベースの存在があってこそです。特に今回のように「何かを管理する」目的では、データベースが**とても強い味方になってくれます**。Notionでコンテンツをつくるときは、データベースを使うことを積極的に考えていきましょう。

→ビューの種類を選ぶ

データベースには6種類のビューがあるので、**目的に一番合ったビューを選びます**。ビューの特徴をもう一度確認しましょう。

テーブルビュー

テーブルビューは、スプレッドシートのような行と列の表で表現されます。あらゆる種類の情報を構造化して表示するのに向いています。

販売データ				
目 テーブルビュー				
商品リスト				
商品	サイズ	価格	顧客	
Tシャツ	S M L	¥1,700	伊達えりか	佐藤とる
パンツ	M	¥3,200	羽生なおみ	佐藤とる
タンクトップ	M	¥2,500	鈴木あさな	佐藤とる
+ 新規				

ボードビュー

ボードビューは、プロパティごとにグループ化して表示します。プロセスの段階を移動することが簡単に行えるため、進捗管理などに便利です。

タスク管理		
プロジェクトのタスクを管理するページです。担当者毎に最新のタスクに更新してください。		
目 ボードビュー	目 テーブルビュー	目 ガラリビュー
タスク	進行中	完了
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/14	2021/12/14	2021/12/14
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/15	2021/12/15	2021/12/15
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/16	2021/12/16	2021/12/16
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/17	2021/12/17	2021/12/17
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/18	2021/12/18	2021/12/18
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/19	2021/12/19	2021/12/19
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/20	2021/12/20	2021/12/20
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/21	2021/12/21	2021/12/21
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/22	2021/12/22	2021/12/22
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/23	2021/12/23	2021/12/23
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/24	2021/12/24	2021/12/24
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/25	2021/12/25	2021/12/25
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/26	2021/12/26	2021/12/26
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/27	2021/12/27	2021/12/27
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/28	2021/12/28	2021/12/28
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/29	2021/12/29	2021/12/29
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/30	2021/12/30	2021/12/30
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2021/12/31	2021/12/31	2021/12/31
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/1	2022/1/1	2022/1/1
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/2	2022/1/2	2022/1/2
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/3	2022/1/3	2022/1/3
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/4	2022/1/4	2022/1/4
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/5	2022/1/5	2022/1/5
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/6	2022/1/6	2022/1/6
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/7	2022/1/7	2022/1/7
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/8	2022/1/8	2022/1/8
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/9	2022/1/9	2022/1/9
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/10	2022/1/10	2022/1/10
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/11	2022/1/11	2022/1/11
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/12	2022/1/12	2022/1/12
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/13	2022/1/13	2022/1/13
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/14	2022/1/14	2022/1/14
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/15	2022/1/15	2022/1/15
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/16	2022/1/16	2022/1/16
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/17	2022/1/17	2022/1/17
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/18	2022/1/18	2022/1/18
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/19	2022/1/19	2022/1/19
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/20	2022/1/20	2022/1/20
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/21	2022/1/21	2022/1/21
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/22	2022/1/22	2022/1/22
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/23	2022/1/23	2022/1/23
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/24	2022/1/24	2022/1/24
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/25	2022/1/25	2022/1/25
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/26	2022/1/26	2022/1/26
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/27	2022/1/27	2022/1/27
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/28	2022/1/28	2022/1/28
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/29	2022/1/29	2022/1/29
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/30	2022/1/30	2022/1/30
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2022/1/31	2022/1/31	2022/1/31
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/1	2023/2/1	2023/2/1
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/2	2023/2/2	2023/2/2
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/3	2023/2/3	2023/2/3
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/4	2023/2/4	2023/2/4
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/5	2023/2/5	2023/2/5
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/6	2023/2/6	2023/2/6
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/7	2023/2/7	2023/2/7
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/8	2023/2/8	2023/2/8
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/9	2023/2/9	2023/2/9
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/10	2023/2/10	2023/2/10
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/11	2023/2/11	2023/2/11
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/12	2023/2/12	2023/2/12
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/13	2023/2/13	2023/2/13
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/14	2023/2/14	2023/2/14
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/15	2023/2/15	2023/2/15
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/16	2023/2/16	2023/2/16
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/17	2023/2/17	2023/2/17
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/18	2023/2/18	2023/2/18
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/19	2023/2/19	2023/2/19
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/20	2023/2/20	2023/2/20
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/21	2023/2/21	2023/2/21
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/22	2023/2/22	2023/2/22
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/23	2023/2/23	2023/2/23
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/24	2023/2/24	2023/2/24
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/25	2023/2/25	2023/2/25
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/26	2023/2/26	2023/2/26
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/27	2023/2/27	2023/2/27
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/28	2023/2/28	2023/2/28
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/29	2023/2/29	2023/2/29
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/2/30	2023/2/30	2023/2/30
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/1	2023/3/1	2023/3/1
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/2	2023/3/2	2023/3/2
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/3	2023/3/3	2023/3/3
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/4	2023/3/4	2023/3/4
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/5	2023/3/5	2023/3/5
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/6	2023/3/6	2023/3/6
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/7	2023/3/7	2023/3/7
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/8	2023/3/8	2023/3/8
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/9	2023/3/9	2023/3/9
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/10	2023/3/10	2023/3/10
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/11	2023/3/11	2023/3/11
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/12	2023/3/12	2023/3/12
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/13	2023/3/13	2023/3/13
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/14	2023/3/14	2023/3/14
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/15	2023/3/15	2023/3/15
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/16	2023/3/16	2023/3/16
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/17	2023/3/17	2023/3/17
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/18	2023/3/18	2023/3/18
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/19	2023/3/19	2023/3/19
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/20	2023/3/20	2023/3/20
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/21	2023/3/21	2023/3/21
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/22	2023/3/22	2023/3/22
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/23	2023/3/23	2023/3/23
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/24	2023/3/24	2023/3/24
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/25	2023/3/25	2023/3/25
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/26	2023/3/26	2023/3/26
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/27	2023/3/27	2023/3/27
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/28	2023/3/28	2023/3/28
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/29	2023/3/29	2023/3/29
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/30	2023/3/30	2023/3/30
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/3/31	2023/3/31	2023/3/31
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/1	2023/4/1	2023/4/1
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/2	2023/4/2	2023/4/2
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/3	2023/4/3	2023/4/3
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/4	2023/4/4	2023/4/4
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/5	2023/4/5	2023/4/5
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/6	2023/4/6	2023/4/6
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/7	2023/4/7	2023/4/7
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/8	2023/4/8	2023/4/8
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/9	2023/4/9	2023/4/9
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/10	2023/4/10	2023/4/10
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/11	2023/4/11	2023/4/11
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/12	2023/4/12	2023/4/12
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/13	2023/4/13	2023/4/13
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/14	2023/4/14	2023/4/14
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/15	2023/4/15	2023/4/15
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/16	2023/4/16	2023/4/16
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/17	2023/4/17	2023/4/17
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/18	2023/4/18	2023/4/18
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/19	2023/4/19	2023/4/19
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/20	2023/4/20	2023/4/20
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/21	2023/4/21	2023/4/21
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/22	2023/4/22	2023/4/22
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/23	2023/4/23	2023/4/23
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/24	2023/4/24	2023/4/24
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/25	2023/4/25	2023/4/25
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/26	2023/4/26	2023/4/26
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/27	2023/4/27	2023/4/27
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/28	2023/4/28	2023/4/28
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの抽出
2023/4/29	2023/4/29	2023/4/29
タスクの抽出	タスクの抽出	タスクの

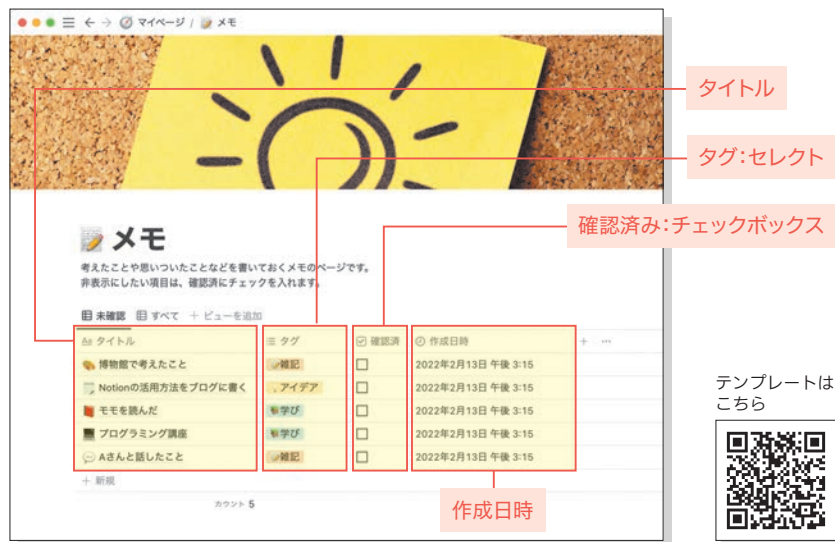
57 メモ ~手軽&高機能なメモを実現

Notionの基本的な使いかたを押さえたところで、何からはじめてみようか? と思ったら、**まずはシンプルにNotionでメモを取ってみましょう。**はじめての方にもおすすめの使いかたですし、Notionを毎日使えば早く慣れることができます。

私の場合は、ノート、手帳、さまざまなノートアプリなどに情報が拡散していて、探すのに時間がかかってしまう、せっかく書いたのに見返さない、ということがありました。でも、今はNotionに一括してメモを取るようになったことで、**必要なときにすぐにメモを取り出すことができ、メモを有効活用できるようになった**と実感しています。

✓ Notionならこんなに便利

- パソコンからもスマホからも、一箇所にメモを集約
- マークダウンで効率よく入力できる
- 定型メモはテンプレートで効率化
- メモを確認したら、フィルターで非表示にできる



→パソコンからもスマホからも、一箇所にメモを集約

Notionなら、仕事のパソコン、自宅のパソコン、スマホアプリ、あらゆる環境からメモを取ることができます。メモは1箇所にまとめて取っておくとあとから探すのが楽なので、いつでもどこでもNotionにメモを取っておくと便利です。

スマホからメモを取るにはNotionアプリを使います。このとき、スマホ画面にNotionのページのウィジェットを置いておけば、1タップで指定のページを開くことができます。スマホの音声入力を使ってメモを取るのも便利です。



Check ウィジェットを作成するには?

iPhone場合、ホーム画面のアプリのない部分を長押しして、画面左上の[+] ボタンをタップします。検索バーでNotionを検索して選択したら、スワイプでウィジェットの種類を選択し、[+ウィジェットの追加] をタップします。ホーム画面にウィジェットが追加されるので、長押しして、表示させるワークスペースやページを選択します。同じ位置に複数のウィジェットを配置して、スワイプで切り替えることもできます。

Androidの場合、Notionのアプリを長押しして、メニューから[ウィジェット] をタップしてください。

65 データベースの数は少なく、プロパティで管理する

→データベースによる一元管理が基本

たくさんの情報を扱う場合は、個別にページを作成するよりも、データベースで作成して一元管理すると便利です。その理由は、Notionのデータベースはプロパティを使って管理するので、ビューの切り替えやフィルター、並べ替えによって、あとで必要な情報を取り出しやすいからです。

それ以外にも、プロパティの情報がひと目で確認できるというメリットもあります。わかりやすいように、議事録のページを2通りの方法でつくって比較してみましょう。

✓議事録をサブページとして追加する場合

× タイトルはわかるが、その他の情報はページを開かないとわからない



✓データベースに議事録を追加する場合

○ プロパティをつけておくことで、ページを開かなくても、チームや作成日や作成者などの情報がひと目でわかる

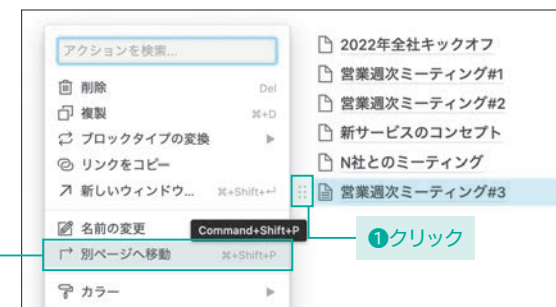
議事録				
タイトル	チーム	日付	作成者	
2022年全社キックオフ	全社員	2021年12月1日	相葉ザオ	
週次ミーティング#1	営業	2021年12月7日	野尾しおん	
週次ミーティング#2	営業	2021年12月14日	野尾しおん	
新サービスのコンセプト会議	技術	2021年12月15日	相葉ザオ	
N社とのミーティング	営業 技術	2021年12月20日	野尾しおん	
ユーザガイドの作成	技術	2022年2月1日	野尾しおん	

どちらで作成するかはお好みですが、あとから確認するときのことを考えると、データベースにしておくほうが日付やチームなどをひと目で確認できて便利だといえます。このように、複数の情報をまとめて管理する場合は、データベースで一括管理するのが便利です。

作成済みのページをデータベースに移動するには？

すでに作成した個別のページを、データベースに変更したくなったらどうしたらよいでしょうか？ Notionなら既存のページをあとからデータベースに移動することも簡単にできます。反対に、データベースのページを個別ページに移動することも可能です。

① 移動元のページのメニューから[別のページへ移動]



② クリックして移動先を選択

① クリック

② ページが移動できたら、仕上げにデータベースのプロパティの値を追加します。

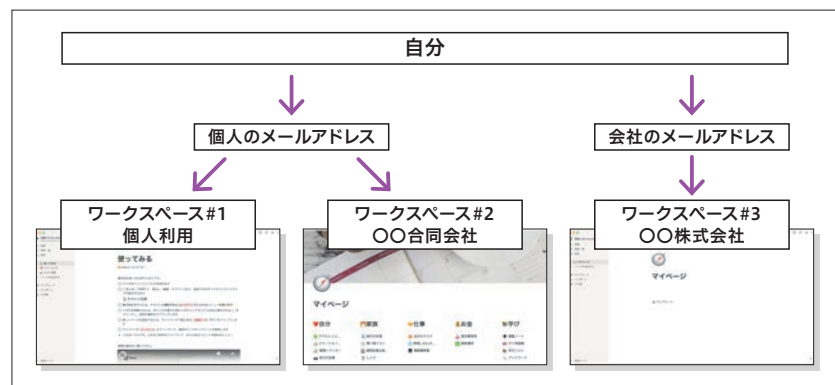
プロパティの値を追加

議事録				
タイトル	チーム	日付	作成者	
2022年全社キックオフ	全社員	2021年12月1日	相葉ザオ	
週次ミーティング#1	営業	2021年12月7日	野尾しおん	
週次ミーティング#2	営業	2021年12月14日	野尾しおん	
新サービスのコンセプト会議	技術	2021年12月15日	相葉ザオ	
N社とのミーティング	営業 技術	2021年12月20日	野尾しおん	
ユーザガイドの作成	技術	2022年2月1日	野尾しおん	
営業週次ミーティング#3				

73 ワークスペースとは？

Notionのワークスペースは、情報の作成、整理、編集、共有、すべてのことを行う仮想のホームです。多くの場合、Notionのアカウント登録時にワークスペースを作成することになるので、アカウントに紐づく1つのワークスペースを持つことになります。

また、1つのアカウントで複数のNotionのワークスペースに参加することもできます。例えば、共有されたワークスペースに同じアカウントからアクセスしたり、個人用、チーム用など用途に合わせて複数のワークスペースを作成したりできます。



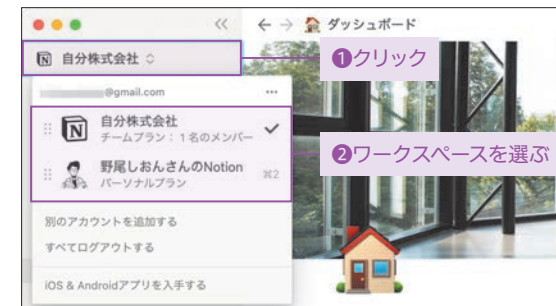
→ワークスペースを確認する／切り替える

① 現在開いているワークスペースは、サイドバーの上部に表示されています。

ワークスペース名



② ワークスペース名をクリックすると、切り替え可能なワークスペースが表示されます。切り替え可能なワークスペースとは、他の人から共有されたワークスペースや、自分で別に作成したワークスペースなどです。



→ワークスペース名とアイコンは変更できる

ワークスペースの名前とアイコンは自由に変更することができます。ワークスペース名には、会社名やチーム名などシンプルな名前を設定するのがおすすめです。方法は、サイドバーにある「設定」をクリックして、「設定」にある「ワークスペース名」とアイコンを設定したら「保存」をクリックします。



Check 新しいワークスペースを作成する

ワークスペースはシンプルにできるだけ少なく、1つからはじめるのがおすすめです。しかし、Notionをより多くの人と共有する機会が増えてくると、新しいワークスペースが必要になることがあります。例えば、新しい会社を立ち上げるといった場合などです。新しいワークスペースの作成は、サイドバーのワークスペース名をクリックしたあと、[...] → [ワークスペースへの参加・新規作成] をクリックすると行えます。