

# Notion

- *Определение*

Notion (рис 1) — приложение и сервис, которые позволяют при помощи компонентов вроде баз данных, доски кабан, календаря и напоминая создавать собственные системы управления знаниями, ведения заметок, планировки задач и бюджетов, управления проектами и другими. Компоненты и системы можно использовать как совместно, так и отдельно.



Рисунок 1

- *Общие возможности*

Всего в Notion более 5000 разных шаблонов, которые помогут не только быть более продуктивным, но и быстрее находить информацию, а также легче и удобнее организовывать свои дела. Шаблоны создаются не только разработчиками, но и креаторами, то есть простыми пользователями.

Для удобства шаблоны разделены по категориям, в зависимости от цели и сферы применения (рис 2). Для работы, школы, личного пользования, проектов, вики и документов.

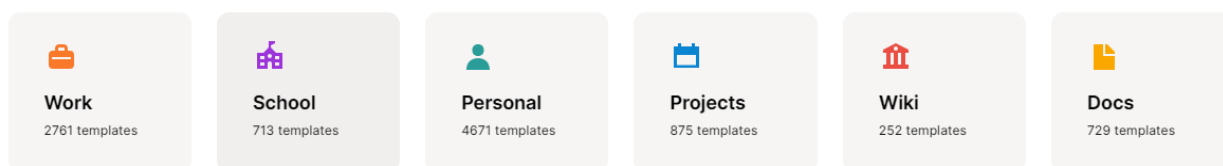


Рисунок 2

В каждой категории есть подкатегории, у которых тоже могут быть подкатегории. Это значительно упрощает поиск подходящего шаблона. Также для упрощения поиска в категориях и подкатегориях существуют фильтры.

- 1) По создателю: не имеет значения, Notion или пользователями (рис 3)

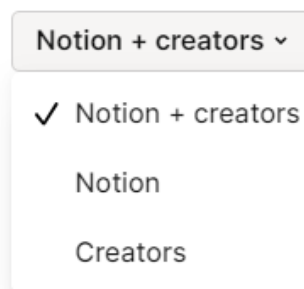


Рисунок 3

2) По цене: бесплатные, платные или не имеет значения (рис 4)

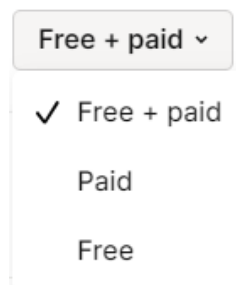


Рисунок 4

3) По сортировке: наиболее популярные, наиболее дублированные или наиболее новые (рис 5)

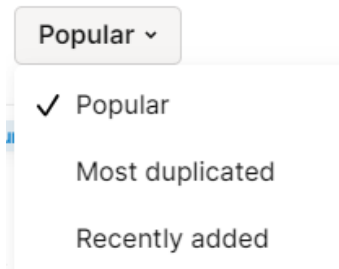


Рисунок 5

- *Работа с Notion*

Основной интерфейс и задачи сосредоточены на панели слева (рис 6). Там располагается профиль, под ним четыре основные функции, помогающие последовательно найти что-то в сервисе, посмотреть обновления в проектах/на страницах, настроить сервис и доступы, а также добавить страницу. Следующая часть столбца – действующие страницы, созданные шаблонами, то есть конкретно проекты и системы управления и контроля себя. В самом низу располагаются клавиши, которые позволяют создать командный проект,

перейти к действиям с шаблонами, импортировать, а также там находиться корзина.

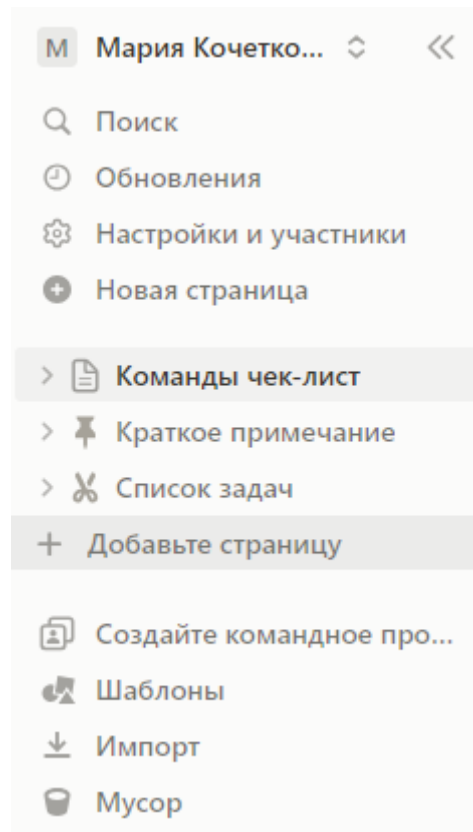


Рисунок 6

В каждом проекте можно добавить фон, эмодзи и описание, в которое можно прикрепить файл и отметить человека/страницу/дату (рис 7)

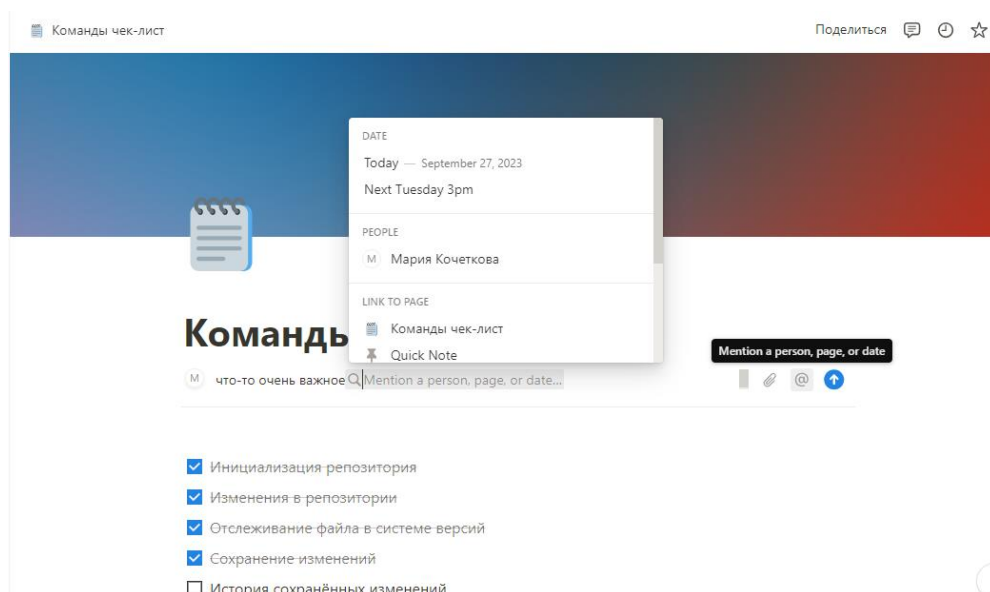


Рисунок 7

- *Работа с заданием*
  1. Создание проектов

Для создания нового проекта следует в меню, которое расположено слева выбрать клавишу «+ Добавить страницу» (рис 8). После чего будет открыта новая страница, в верху которой можно дать название, добавить эмодзи, фон и/или описание. Чуть ниже можно выбрать формат страницы из предложенных (таблица, доска, тайм-лайн или календарь), загрузить свой файл/проект или перейти в шаблоны (рис 9).

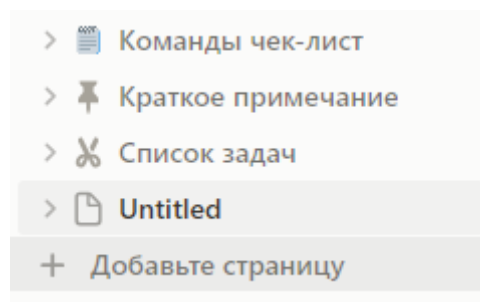


Рисунок 8

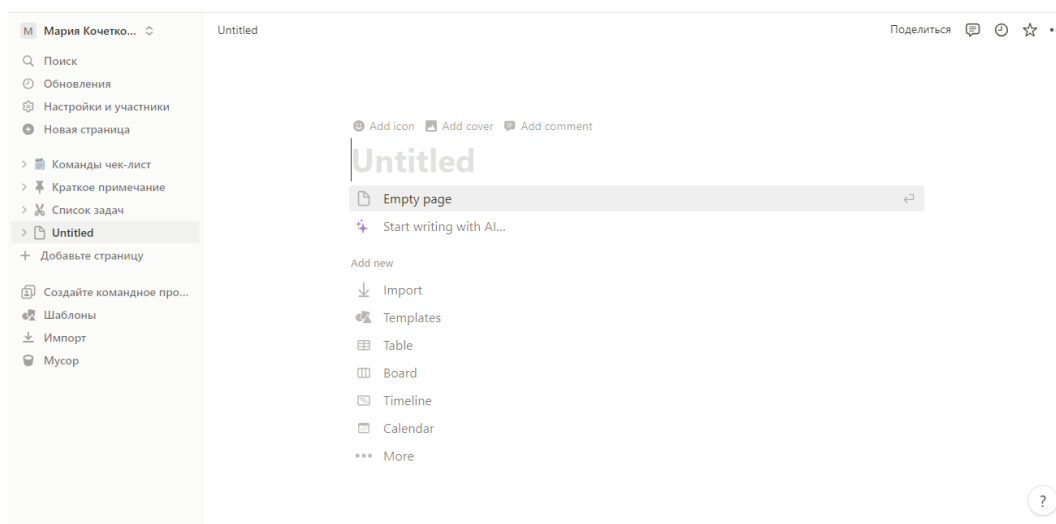


Рисунок 9

## 2. Постановка задач

После определения с внешнем видом планера следует добавить задачи при помощи клавиш «+ New», расположенных внизу каждой колонки (рис 10). После добавления пустой задачи её необходимо отредактировать, для этого в углу задачи расположен значок карандаша (рис 11). После клика на значок с правой стороны выплывет окно редактора (рис 12). Там можно посмотреть статус и дату создания. В этом же окне после нажатия на клавишу напротив «Date» можно установить сроки и поставить напоминание на необходимое

время (рис 13). В окне редактора можно добавить описание и поставить задания нажав на «New Task» (рис 14).

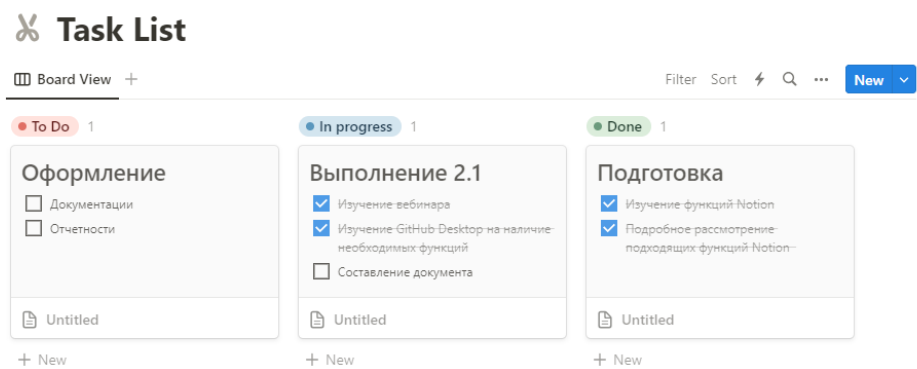


Рисунок 10

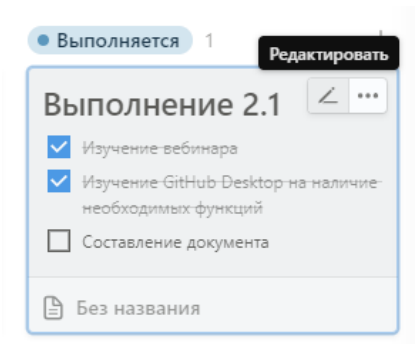


Рисунок 11

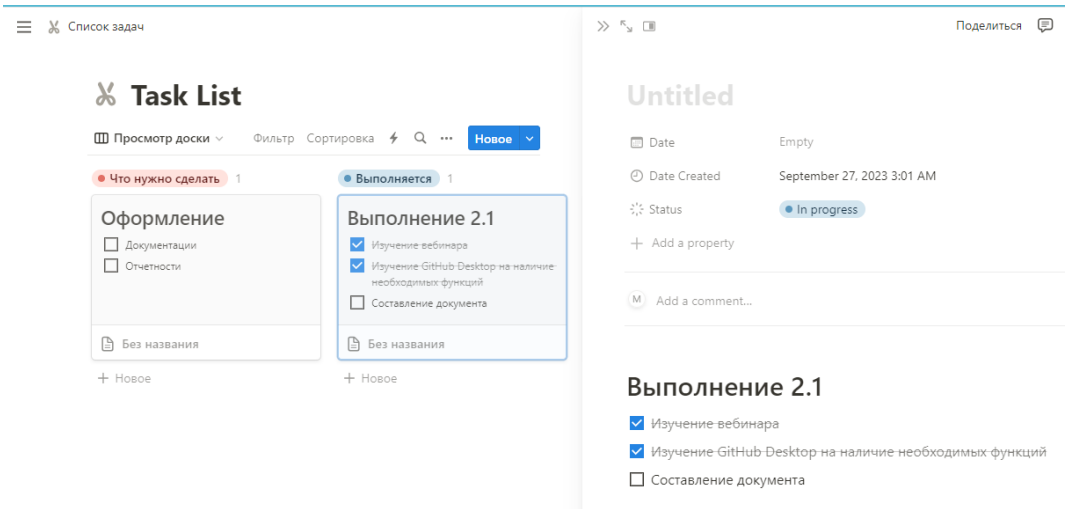


Рисунок 12

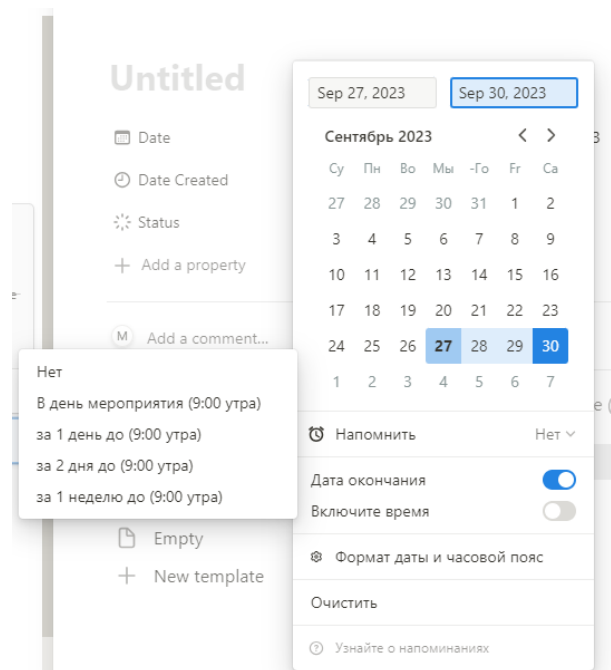


Рисунок 13

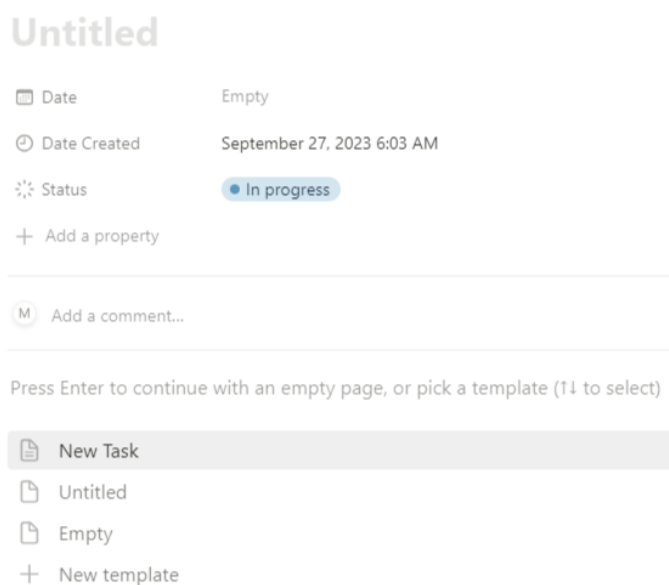


Рисунок 14

Кроме добавления размещения заданий в «Task List» можно поменять внешний вид стола нажав на «+» вверху, рядом с текущим видом (рис 15). После чего откроется меню выбора разных форматов (рис 16).

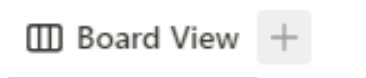


Рисунок 15

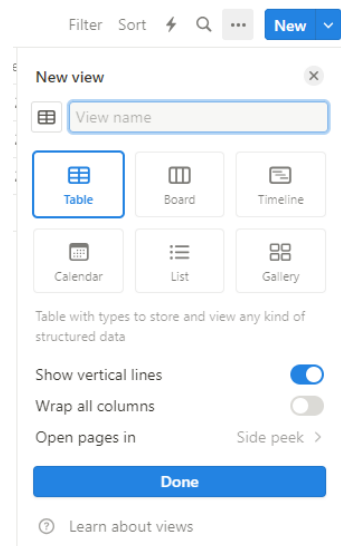


Рисунок 16

### 3. Подробное распределение задач

Иногда в выполнении задания есть большие списки, которые полностью расписывать в заданиях будет не удобно. В таких ситуациях следует создать отдельную страницу текста и добавить туда ячейки «To-Do list», каждую из которых можно отметить сделанной и «вычеркнуть». Также в подобных списках пригодятся «Toggle list», которые позволяют добавить подпункты. При сочетании «To-Do list» и «Toggle list» получается удобный чек-лист (рис 17).

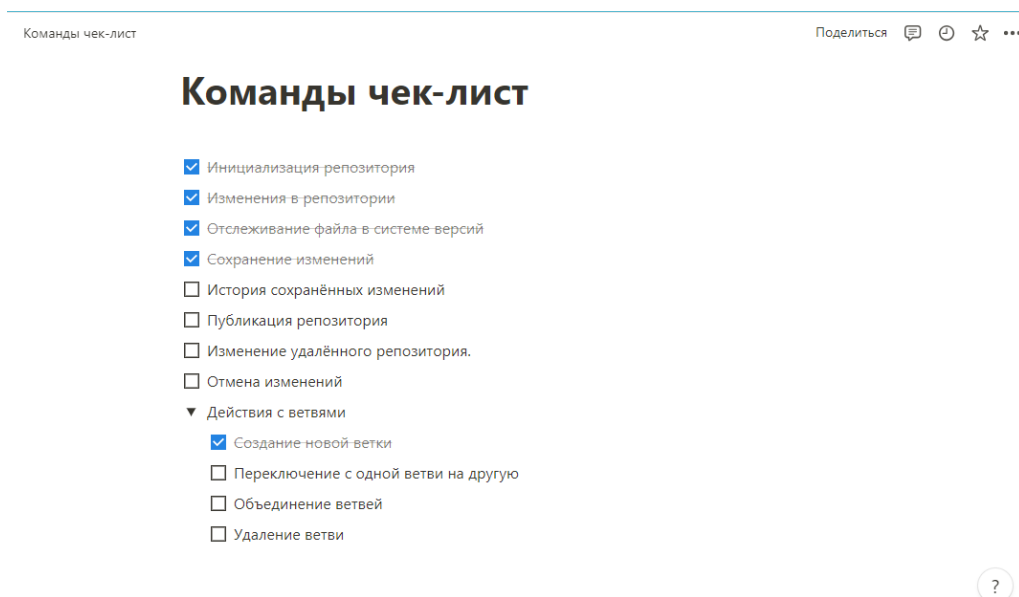


Рисунок 17

- *Итоги работы с Notion*

После работы с сервисом можно сделать вывод, что Notion скорее всего подойдет для планирования выполнения большинства задач из разных сфер жизни. При выполнении задания мне не понадобилось работать с многообразием сервиса, но те инструменты, которые были использованы, были удобными. Основными инструментами стали «To-Do list», «Toggle list». Основным компонентом стал «Task List».

Также при выполнении задания стало известно, что в Notion развита интеграция. Есть возможность импортировать данные из других приложений, например, таких как Trello. Проверить данную функцию не вышло, так как Trello не доступен. Однако в Notion можно успешно загрузить файлы разного формата.

Для собственных задач и для учёбы вполне достаточно бесплатной версии.

- *Тарифы Notion*

Notion имеет четыре уровня подписки: бесплатная, персональная, коллективная и корпоративная (рис 18). Сервис предлагает кредитную систему аккаунта. Пользователь может зарабатывать кредит с помощью системы «приведи друга». Система позволяет не платить, если на счету есть остаток.


<p><b>Free</b></p> <p>For organizing every corner of your work &amp; life.</p> <p><b>Free</b></p> <p>Unlimited blocks for individuals Limited block trial for teams</p> <p>Get started</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Collaborative workspace</li><li>✓ Integrate with Slack, GitHub &amp; more</li><li>✓ Basic page analytics</li><li>✓ 7 day page history</li><li>✓ Invite 10 guests</li></ul>	<p><b>Plus</b></p> <p>A place for small groups to plan &amp; get organized.</p> <p><b>\$8</b> per user / month billed annually \$10 billed monthly</p> <p>Get started</p> <p>Everything in Free, and</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Unlimited blocks for teams</li><li>✓ Unlimited file uploads</li><li>✓ 30 day page history</li><li>✓ Invite 100 guests</li></ul>	<p><b>Business</b></p> <p>For companies using Notion to connect several teams &amp; tools.</p> <p><b>\$15</b> per user / month billed annually \$18 billed monthly</p> <p>Get started</p> <p><a href="#">or Request a Trial</a></p> <p>Everything in Plus, and</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ SAML SSO</li><li>✓ Private teamspaces</li><li>✓ Bulk PDF export</li><li>✓ Advanced page analytics</li><li>✓ 90 day page history</li><li>✓ Invite 250 guests</li></ul>	<p><b>Enterprise</b></p> <p>Advanced controls &amp; support to run your entire organization.</p> <p></p> <p>Request a demo</p> <p><a href="#">or Request a Trial</a></p> <p>Everything in Business, and</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ User provisioning (SCIM)</li><li>✓ Advanced security &amp; controls</li><li>✓ Audit log</li><li>✓ Customer success manager</li><li>✓ Workspace analytics</li><li>✓ Unlimited page history</li><li>✓ Invite 250 guests</li></ul>
---	--	--	--

Рисунок 18