

24~25p 본문. 문단 중복 (표의 첫 행에 '이름'과 '출판사',~ 업무와 관련된 페이지만 넣어두면 된다.

[illegible]

## 한 페이지 내 블록 구성 예시

을 블록째로 옮길 수 있어 편하다. 블록 한 개에 한 문단을 넣어두었다면, 단축키만으로도 문단을 하나씩 옮겨 가며 정리할 수 있다. 게다가 어떤 블록 위에는 글뿐만 아니라 다른 블록도 올릴 수 있다. 일반적인 워드 프로그램보다 입체적으로 작업할 수 있다. 앞 예시의 오른쪽 아래 블록이 그 예다.

## ■ 데이터베이스

노선을 쓰다 보면 페이지 관리가 어려운 순간이 온다. 페이지가 너무 많아지기 때문이다. 따라서 특정 주제의 페이지를 한곳에 모아두고, 체계적으로 관리해야 한다. 이럴 때 사용하는 게 **데이터베이스**다. 노선에는 폴더가 없지만 데이터베이스가 폴더 역할을 한다.

데이터베이스라는 이름만 보면 왠지 전문가가 사용해야 할 것 같지만, 막상 사용해 보면 전혀 그렇지 않다. 데이터베이스는 “같은 주제를 가진 페이지를 한곳에서 관리하는 기능” 정도로 이해하면 된다. 마치 분야별로 책을 꽂아둔 책장과 비슷하다.

다음 그림을 보자. 표처럼 생긴 데이터베이스란 곳<책 DB>에 각 책 페이지인 <거인의 노트>와 <생각에 관한 생각> 그리고 <세컨드 브레인>을 차곡차곡 넣어두었다.

표의 첫 행에 ‘이름’과 ‘출판사’, ‘저자’ 등이 적혀 있다. 이것은 각 행의 제목 열이다.

두 번째 행부터 페이지다. 여기서 중요한 포인트는 ‘이름’ 아래의 칸 하나가 페이지가 아니라, 행 전체가 하나의 페이지라는 것이다. 즉 이 그림은 데이터베이스를 ‘책 목록’으로 정의하고, 책 페이지를 한 줄씩 넣어둔 셈이다. 만약 데이터베이스 제목을 ‘업무



| 책 DB ...  |       |         |    |       |      |                                     |
|-----------|-------|---------|----|-------|------|-------------------------------------|
| Aa 이름     | 출판사   | 저자      | 표지 | 별점    | # 쪽수 | <input type="checkbox"/>            |
| 거인의 노트    | 다산북스  | 김익한     |    | ★★★★  | 291  | <input type="checkbox"/>            |
| 생각에 관한 생각 | 김영사   | 대니얼 카너먼 |    | ★★★★★ | 727  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 세컨드 브레인   | 쌤앤파커스 | 티아고 포르테 |    | ★★★★★ | 352  | <input checked="" type="checkbox"/> |

목록'이라고 했다면, 업무와 관련된 페이지만 넣어두면 된다.

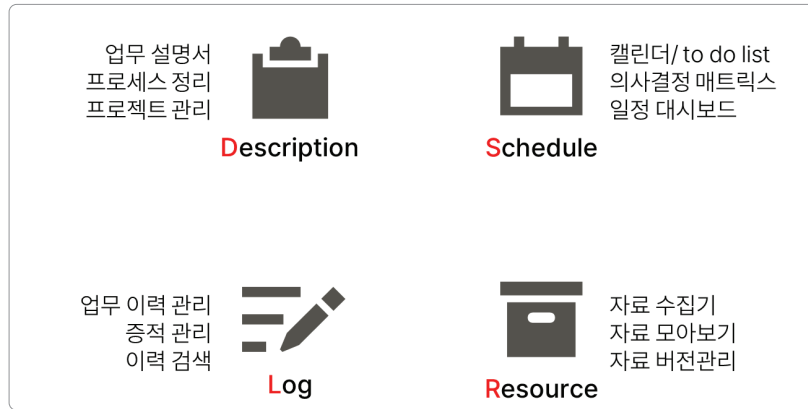
노션의 문서 단위는 페이지이므로, 데이터베이스 하나를 잘 만드는 게 무엇보다 중요하다. 노션을 잘 사용한다는 말은 곧 데이터베이스를 잘 활용한다는 말과 같다. 이를 제대로 배우지 않으면, 노션의 반의 반도 활용할 수 없다. 데이터베이스를 잘 배워서 단순한 메모를 넘어서보자. 나만의 기록 시스템, 나만의 지식 시스템으로 활용해보자.

**Notice** 데이터베이스의 페이지처럼 여러 데이터를 한 개의 요소(레코드)로 묶어서 관리하는 방식을 레코드 방식이라고 한다.

## 어떻게 활용하면 좋을까?

나에게 노션은 **삶의 모든 흔적을 남기는 듀얼 브레인**이다. 목표와 계획, 과정과 결과, 일정과 자료 등, 모든 것을 저장한다. 활용법은 그야말로 무궁무진하다. 페이지에 의미를 부여하고 내용을 채우면 된다. 업무와 가계부, 취미의 영역까지 기록할 주제는 많다. 그렇기 때문에 노션 활용법에는 정답이 없다. 각자 써보고 가장 편한 스타일이 정답이다.

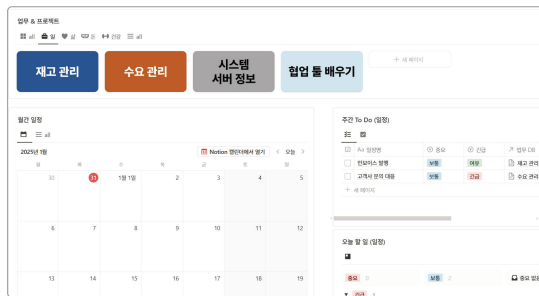
자유롭다는 건 아무것도 없다는 것과 같다. 노션을 처음 쓸 때 느끼는 막막함은 자유로움에서 온다. 다른 사람들이 어떻게 쓰는지 참고하면서 나에게 딱 맞는 시스템으로 만들어가는 게 중요하다. 시작하기에 앞서, 내가 직접 활용하고 있는 예시를 소개해보겠다. 이 책에서 실습으로 다루고 있는 내용들이다. 이 책을 끝까지 따라온다면, 대부분의 시스템을 스스로 만들 수 있을 것이다.



노션 활용 예시

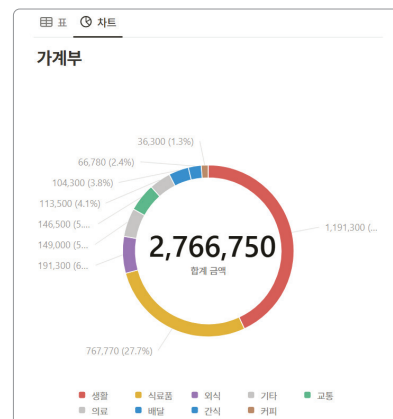
## ■ 프로젝트

모든 일의 기획과 전략, 수행 이력과 자료를 한곳에 모은다. 한 페이지에서 전체 현황을 점검하고, 우선순위를 판단하며, 중요한 일정만 따로 모아본다. 이 모두는 긴밀히 연결되어 있으며 원하는 만큼 확장할 수 있다. 업무 방식을 프로세스화하고 주 단위로 이력을 남기면서 매일, 매주 계획하고 결산한다.



## ■ 가계부

수입과 지출, 자산과 부채를 한곳에서 관리한다. 차트와 수식을 이용해 지출 내역과 자산 비중을 원하는 대로 분석한다. 언제 어디서든지 가계부를 열어볼 수 있다.



## 51p 표. 취소선 마크다운 단축키 오류:

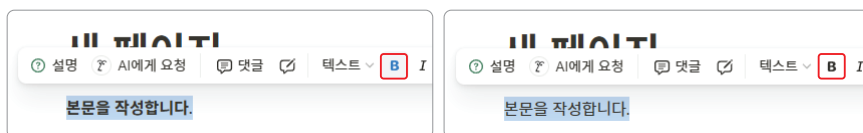
~~텍스트~~ → ~텍스트~



스타일링 각 기능의 설명과 단축키는 아래 표를 참고하자. 단축키의 경우 익히 사용해 왔던 문서 편집 프로그램의 단축키와 동일하다. 마크다운 단축키도 동작한다.

| 버튼               | 기능       | 설명                                     | 예시                       | 단축키                                  | 마크다운 단축키                     |
|------------------|----------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| <b>B</b>         | 굵게       | 지정한 텍스트를 굵게 표시한다.                      | 본문을 작성합니다.               | Ctrl + B                             | <b>**텍스트**</b><br><b>텍스트</b> |
| <b>I</b>         | 기울임꼴로 표시 | 지정한 텍스트를 기울여 표시한다.                     | 본문을 작성합니다.               | Ctrl + I                             | <i>*텍스트*</i><br><i>텍스트</i>   |
| <b>U</b>         | 밑줄       | 지정한 텍스트에 밑줄을 추가한다.                     | 본문을 작성합니다.               | Ctrl + U                             |                              |
| <b>S</b>         | 취소선      | 지정한 텍스트에 취소선을 추가한다.                    | 본문을 작성합니다.               | Ctrl + Shift + S<br>Ctrl + Shift + X | ~텍스트~                        |
| <b>&lt;/&gt;</b> | 코드로 표시   | 컴퓨터 코드를 읽기 쉽도록, 전용 서체와 배경색, 글자색을 적용한다. | 본문을 작성합니다.               | Ctrl + E                             | `텍스트`                        |
| <b>√x</b>        | 방정식      | 수학 공식 삽입 시 사용한다.                       | $E = mc^2$<br>$e = mc^2$ | Ctrl + Shift + E                     |                              |
| <b>🔗</b>         | 링크       | 다른 노션 페이지나 웹페이지로 이동하는 하이퍼링크로 바꾼다.      | 본문을 작성합니다.               | Ctrl + K                             |                              |
| <b>A</b>         | 색상       | 글자색과 배경색을 각각 지정할 수 있다. 총 10가지 색 지원.    | 본문을 작성합니다.<br>본문을 작성합니다. | 최근 사용 색 지정<br>Ctrl + Shift + H       |                              |

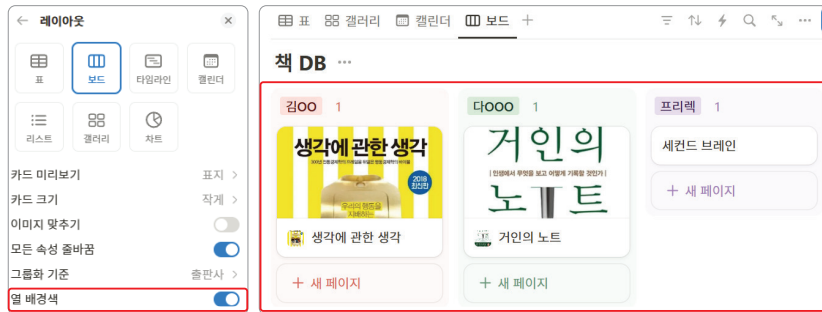
03 스타일링을 해제하고 싶다면, 글자를 드래그한 뒤 버튼을 한 번 더 클릭하면 된다.



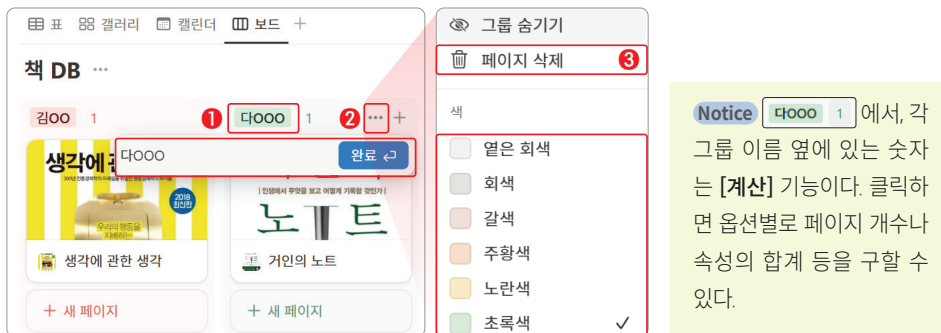
## ■ 보드 그룹 옵션 설정

이제 기본 [보드] 보기는 어느 정도 이해했을 것이다. 이제 화면을 더 가독성 좋게, 깔끔하게 꾸며보자.

**01** [레이아웃] 메뉴 - [열 배경색] 토글을 켜면, 그룹에 <선택> 속성의 색으로 배경색이 열게 입혀진다. 그룹 간 구분이 더 용이해진다.



**02** 각 그룹에 마우스를 올리면 그룹 메뉴가 보인다. ❶ [그룹 이름]을 클릭하면 이름을 바꿀 수 있다. ❷ [...]을 클릭하면 옵션의 색상을 바꿀 수 있다. 여기서 ❸ [페이지 삭제]는 주의하자. 옵션이 아니라, 옵션을 가진 페이지 전부를 삭제하는 기능이다.



### Note 보기 추가 버튼이 사라졌다면?

보기를 여러 개 추가하다 보면, 어느새 추가한 보기가 사라진다. 당황하지 말고 데이터베이스를 잘 보면, 그 대신 오른쪽 끝에 [더 보기] 버튼이 보일 것이다. 이를 클릭하면 오른쪽 그림처럼 숨겨둔 보기들을 볼 수 있고, 순서도 조정할 수 있다.



## 페이지 1 노션 업무 설명서: <업무 설명서 DB>

업무 설명서에서 가장 중요한 건 무엇일까? 바로 속도다. 필요할 때 빨리 찾을 수 있어야 하고, 업데이트도 쉬워야 한다. 필요한 정보를 제때 찾기 어렵다면 찾는 일 자체가 귀찮아 결국 사용하지 않게 될 것이다. 업데이트가 번거로우면 내용이 최신화가 되지 않는다.

즉 너무 상세한 분류와 체계는 비효율적이다. 정보를 찾아 페이지 속의 페이지를 헤매야 한다면, 결국 시간과 에너지를 다 뺏기고 만다. 우리는 다양한 사람을 위한 도서관이 아니라, 내 업무를 빠르게 도와줄 전용 시스템을 만들고 있다. 가급적 페이지 속에 또 다른 페이지를 넣는 식으로 만들지 말자. 페이지를 열면 정보가 바로 나오는 게 제일 좋고, 아니어도 두어 번 클릭만으로 원하는 정보를 찾을 수 있어야 한다. 이 점을 염두에 두고 노션 업무 설명서를 마련해보자.

### <업무 설명서 DB> 데이터베이스 설계

#### NOTION PREVIEW

#### 업무 설명서 DB

<업무 설명서 DB>는 DSLR 시스템의 첫 번째 데이터베이스다. 각 페이지 하나가 업무 설명서다. 페이지의 본문이 속성보다 중요하며, 업무와 관련된 설명서와 각종 데이터들을 입력하고 관리한다.

| 업무 설명서 DB |        |         |
|-----------|--------|---------|
| Aa 설명서 이름 | :≡ 분류  | :≡ 담당자  |
| 프로그램 사용법  | 시스템 기타 | 김대리 천과장 |
| 프로세스 정리   | 행정 시스템 | 천과장     |
| 프로젝트 관리   | 영업 수주  | 오차장     |
| 고객 관리     | 영업     | 천과장     |

• 속성(유형 - 속성 이름): 이름 - 설명서 이름 | 다중 선택 - 분류 | 다중 선택 - 담당자

• 옵션(선택 속성 한정): '분류'(시스템, 행정, 영업, 수주), '담당자'(김대리, 천과장, 오차장)

- 01 [개인 페이지]** 섹션에 새로 <나의 세컨드 브레인> 페이지를 만든다. 앞으로 DSLR 시스템을 위치시킬 메인 페이지다. 이 페이지 본문에 [I] 명령어로 [데이터베이스 - 인라인] 블록을 삽입한다. 데이터베이스 제목은 '업무 설명서 DB'로 적는다.



- 02 <업무 설명서 DB>**의 데이터베이스 설계도는 오른쪽 그림과 같다. 다이어그램과 예시 이미지를 참고해 데이터베이스 속성들을 추가하고, 순서와 너비를 조정한다. <다중 선택> 속성인 '분류'와 '담당자'에는 각자 필요한 옵션을 추가해둔다.

- 03 <프로그램 사용법>, <프로세스 정리>, <프로젝트 관리>** 3개 페이지를 추가하고, 다음과 같이 데이터를 입력한다.

| 업무설명서DB |        | 업무 설명서 DB |        |         |
|---------|--------|-----------|--------|---------|
| 제목      | 설명서 이름 | Aa 설명서 이름 | ≡ 분류   | ≡ 담당자   |
| 다중선택    | 분류     | 프로그램 사용법  | 시스템 기타 | 김대리 천과장 |
| 다중선택    | 담당자    | 프로세스 정리   | 행정 시스템 | 천과장     |
|         |        | 프로젝트 관리   | 영업 수주  | 오차장     |

앞으로 여기 추가한 페이지를 하나씩 열어 가면서, 일잘러로 거듭나기 위한 DSLR 시스템을 구성해갈 것이다. 이번 섹션은 <프로그램 사용법> 차례다. 노션의 다양한 기능을 활용하여 효과적으로 업무 설명서를 구성하는 방법을 알려주겠다. 참고로 업무 설명서에서 활용할 수 있는 프로세스 정리 방법은 이번 파트의 마지막 섹션에서 다룰 예정이다.

## **[N] 설명서 본문 구성**

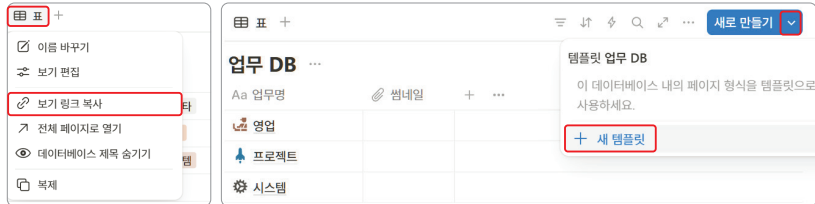
업무 설명서는 업무 절차대로 프로그램 화면을 캡처하면서 작성한다. 업무를 잘 모를 때는 우선 정확하게 작성하는 데 초점을 맞춘다. 업무가 충분히 익숙해진 뒤에 큰 그림을 보며 다시 정리해도 늦지 않다.

'프로그램 사용법'처럼 본문이 대부분 이미지와 텍스트라면 노션의 기본 블록만 활

## <업무 DB> 템플릿 설계

**01** <업무 설명서 DB>의 [표] 보기를 클릭하고 [보기 링크 복사]를 클릭한다.

**02** <업무 DB>로 이동한다. 오른쪽 위 **새로 만들기** 옆에  버튼을 클릭하고, [+ 새 템플릿]을 클릭하여 템플릿 편집창을 연다.



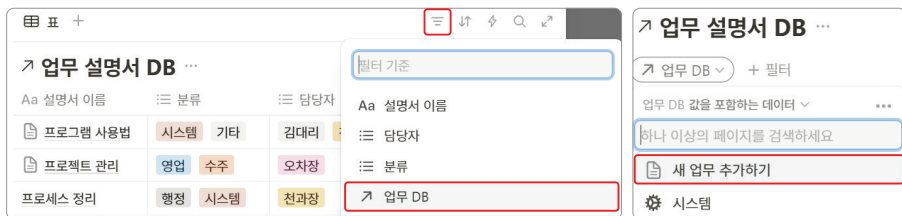
**03** 위쪽 주황색 문구가 있는지 꼭 확인한다. 템플릿 이름을 '새 업무 추가하기'로 입력하고,  아이콘을 클릭해 페이지 너비를 [전체 너비]로 변경한다.



**04** 본문에는 복사해둔 <업무 설명서 DB>의 [링크된 보기]를 붙여넣는다. 팝업된 [붙여넣기 형식] 메뉴에서 [연결된 데이터베이스 보기]를 클릭한다.



**05** <업무 설명서 DB>의 [링크된 보기]가 만들어졌다. 다음으로  (필터)를 이용해 <관계형> 속성인 '업무 DB'에 [필터]를 설정한다. 조건은 템플릿 페이지인 <새 업무 추가하기>다.



**Note** 조건 연산자

꼭 함수를 사용하지 않아도, 수식만으로 참과 거짓을 결괏값으로 만들 수도 있다. 등호와 부등호를 이용해 조건식을 작성하면 된다. 이를 **조건 연산자**라고 하며, 다음에 배울 **if** 함수의 조건식에 자주 활용한다. 종류와 예시는 다음 표를 참고하라.

| 조건 연산자 | 예시     | 결괏값   | 비고               |
|--------|--------|-------|------------------|
| >      | 1 > 10 | False |                  |
| <      | 1 < 10 | True  |                  |
| >=     | 4 >= 5 | False |                  |
| <=     | 4 <= 5 | True  |                  |
| ==     | 8 == 8 | True  | equal 함수 사용 가능   |
| !=     | 8 != 4 | True  | unequal 함수 사용 가능 |

## ■ if 함수 - 조건별 결괏값

**if** 함수는 조건식의 참/거짓 여부에 따라 결괏값이 달라지는 함수다. 입력값은 **3개**다.

첫 번째 입력값에는 판별할 조건식이 들어가고, 두 번째 입력값에는 조건식이 참일 때 결괏값이 들어가며, 세 번째 입력값에는 조건식이 거짓일 때 결괏값이 들어간다.

**if** 함수를 활용하면 조건에 따라서 다른 결괏값을 얻을 수 있다. 이를 활용하여 '환율' 속성에 입력된 값이 없으면 '금액' 속성을 사용하고, 값이 있으면 '금액' 속성에 '환율' 속성을 곱한 값으로 계산하도록 수식을 만들어보자.

**01** 앞서 말로 설명한 내용을, 컴퓨터가 이해하는 문법에 맞춰 수식으로 작성하면 다음과 같다. **if** 함수의 첫 번째 입력값 **empty(# 환율)** 조건식에서는 함수 **empty()**를 활용해 '환율' 속성의 값이 비어 있는지 판별한다. 입력된 환율이 없으면 참이 된다. 참일 때는 '금액' 속성의 값이다. 거짓이라면 '금액' 속성에 '환율' 속성을 곱한 값이다.



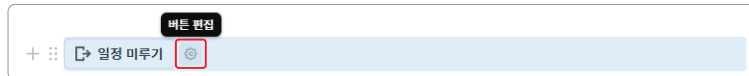
### 389p 가장 위 이미지. 도식 박스 위치 오류 2행 → 1행

| 일정 DB ...                                   |            | 일정 DB ...                                   |            |
|---------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|------------|
| ☑ Aa 일정명                                    | 📅 날짜       | ☑ Aa 일정명                                    | 📅 날짜       |
| <input type="checkbox"/> 버튼으로 만든 일정         | 2024/12/29 | <input type="checkbox"/> 버튼으로 만든 일정         | 2024/12/30 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 주간 회의   | 2024/12/02 | <input checked="" type="checkbox"/> 주간 회의   | 2024/12/02 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 인보이스 발행 | 2024/12/03 | <input checked="" type="checkbox"/> 인보이스 발행 | 2024/12/03 |

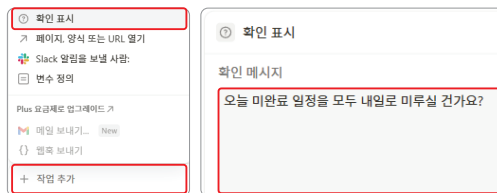
#### ■ 확인 표시 작업 추가

페이지 편집 기능은 <일정 DB>의 전체 페이지를 수정하는 작업이다. 따라서 실수로 클릭하는 일이 없어야 한다. 안전한 데이터 변경을 위해, 데이터베이스 편집을 하기 전에 [확인 표시] 작업을 추가하자.

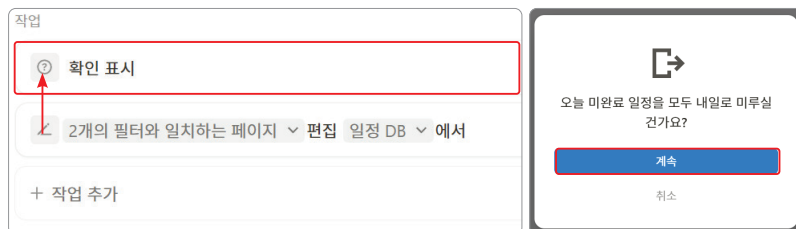
**01** 버튼 오른쪽에 뜨는  (버튼 편집) 아이콘을 누르면, 다시 버튼 편집창을 볼 수 있다.



**02** [+ 작업 추가] - [확인 표시]를 선택한다. [확인 메시지] 칸에 안내 문구를 적는다.



**03** 이 작업이 [편집 작업]보다 먼저 수행되어야 하므로, 핸들을 끌어 위치를 옮겨준다. [완료]를 눌러 저장한다. 이제 버튼을 실행하면, 확인 팝업창이 뜬다. [계속]을 클릭해야 다음 작업이 수행된다.



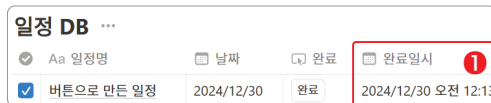
[완료] 버튼: 완료 시간 기록

<일정 DB>용으로, 클릭하면 상태가 [완료]로 바뀌고, 그 시각까지 기록하는 버튼이다.

**01** 우선 <일정 DB>에 <날짜> 속성인 '완료일시'를 추가한다.

**02** <버튼> - [편집 자동화]에서 작업을 설정한다. [+ 작업 추가] - [속성 편집]을 클릭하고, <상태> 속성을 선택한다. <상태> 속성을 '완료'로 바꾸도록 세팅한다.

**03** 또 [+ 작업 추가] - [속성 편집]을 선택한 뒤, 다음 작업으로 '완료일시' 속성을 고르고, [자동 실행된 시간]을 선택해 날짜 속성도 바꾼다.



[제출]&[승인] 버튼: 결재 시스템

<버튼> 속성을 2개 활용하면 결재 시스템도 만들 수 있다. 새 데이터베이스 <결재 DB>를 생성하고, 다음 샘플을 참고해 속성을 세팅해보자. 제공한 템플릿 페이지에서 내려받아도 된다.

#### NOTION SAMPLE

#### 결재 DB

각 보고서를 페이지로 작성하고, 노션상에서 바로 제출하고 결재받을 수 있는 시스템이다. 상신일시, 승인일시를 자동 기록하며, 상태도 확인할 수 있다.

| Aa 결재명     | 기안자      | 제출 | 상신일시        | 결재자      | 승인 | 승인일시         | 상태   |
|------------|----------|----|-------------|----------|----|--------------|------|
| 24년 매출 보고서 | 생 생활노선01 | 제출 | 2024년 12월 3 | 생 생활노선01 | 승인 | 2024년 12월 30 | 승인대기 |
| 25년 매출 보고서 | 생 생활노선01 | 제출 |             |          | 승인 |              |      |

• **사용 속성(유형-이름):** 제목 - 결재명 | 생성자 - 기안자 | 버튼 - 제출 | 날짜 - 상신일시 | 사용자 - 결재자 | 버튼 - 승인 | 날짜 - 승인일시 | 선택 - 상태