

Notion 高效數位筆記術：從入門到 AI 應用

第一部分：Notion 基礎與核心概念

目標：學習者能獨立註冊並熟悉 Notion 的基本操作環境，理解「萬物皆 Block」的核心思想。

時間 (分鐘)	主題	內容與操作步驟
15	單元 1：歡迎來到 Notion 的世界	<p>1. Notion 是什麼？ - 簡報介紹：超越傳統筆記的第二大腦。</p> <p>2. 功能概覽：展示筆記、專案管理、個人 Wiki 等應用案例。</p> <p>3. 【學員操作】註冊與環境設定：</p> <ul style="list-style-type: none">- 步驟1: 前往 notion.so 點擊註冊。- 步驟2: 完成帳號設定，選擇個人用途。- 步驟3: 建立你的第一個私人工作區 (Workspace)。
25	單元 2：掌握 Notion 的基石 - Block 與 Page	<p>1. 核心概念：Block - 解釋文字、圖片、標題、清單等都是 Block。</p> <p>2. 核心概念：Page - 頁面是 Block 的容器，可以無限層級嵌套。</p> <p>3. 【實際操作】打造你的第一個頁面：</p> <ul style="list-style-type: none">- 步驟1: 建立新頁面，命名為「我的學習筆記」。- 步驟2: 輸入文字，並使用 <code>/</code> 喚出選單，嘗試插入：<ul style="list-style-type: none">- H1、H2 標題 (<code>/h1</code>, <code>/h2</code>)- 項目符號清單 (<code>/list</code>)- 分隔線 (<code>/div</code>)- 步驟3: 練習拖拉 Block 調整順序與排版。
20	單元 3：基礎排版與常用功能	<p>1. 排版技巧：多欄位排版、Callout 區塊、Toggle List。</p> <p>2. 【實際操作】美化「我的學習筆記」頁面：</p> <ul style="list-style-type: none">- 步驟1: 拖曳 Block 到頁面右側，建立雙欄排版。- 步驟2: 使用 <code>/callout</code> 建立一個提示區塊，寫下學習重點。- 步驟3: 使用 <code>/toggle</code> 建立一個可摺疊區塊，將次要內容收起來。 <p>3. Q&A 與重點回顧</p>

第二部分：資訊整理與專案管理實戰

目標：學會使用 Notion Database 建立結構化的資料庫，並應用於生活與工作場景。

時間 (分鐘)	主題	內容與操作步驟
25	單元 4：最強大的功能 - Database 入門	<ol style="list-style-type: none"> Database 介紹：解釋它如何取代 Excel/Google Sheets。 Database 屬性 (Properties)：介紹文字、數字、日期、標籤、狀態等屬性。 【操作講解】建立一個「待辦事項」清單： <ul style="list-style-type: none"> - 步驟1：在頁面中輸入 <code>/table view</code> 建立一個新的資料庫。 - 步驟2：命名為「我的待辦清單」。 - 步驟3：設定屬性欄位： <ul style="list-style-type: none"> - 任務名稱 (Title) - 截止日期 (Date) - 優先級 (Select: 高、中、低) - 狀態 (Status: 待辦、進行中、已完成) - 步驟4：新增 3-5 個任務並填寫屬性。 實作練習:完成確認、預約姓名、人數、電話、狀態、預約日期及備註
20	單元 5：Database 的多重檢視與篩選	<ol style="list-style-type: none"> 多重檢視 (View)：用不同視角看同一份資料 (表格、看板、行事曆)。 篩選 (Filter) 與排序 (Sort)：找到你需要的特定資訊。 【實際操作】優化「我的待辦清單」： <ul style="list-style-type: none"> - 步驟1：在資料庫上方點擊 <code>+</code> 新增一個「看板 (Board) 檢視」，並以「狀態」分組。 - 步驟2：新增一個「行事曆 (Calendar) 檢視」，以「截止日期」顯示。 - 步驟3：在表格檢視中，設定篩選規則：「狀態」不是「已完成」。 - 步驟4：設定排序規則：「截止日期」由近到遠排序。
15	單元 6：頁面分享與協作	<ol style="list-style-type: none"> 分享你的頁面：發佈到網路上、分享給特定使用者。 協作功能：留言 (@ 提及)、權限設定。 【實際操作】分享你的學習成果： <ul style="list-style-type: none"> - 步驟1：點擊右上角 <code>Share</code> 按鈕。 - 步驟2：開啟 <code>Share to web</code>，複製連結並在瀏覽器中打開看看。 - 步驟3：邀請一位朋友或老師的 Email 進行協作。
5	中場休息	

第三部分：Notion AI 賦能與進階應用

目標：掌握 Notion AI 的核心用法，學會讓 AI 成為你的個人助理，提升內容產出與資訊處理效率。

時間 (分鐘)	主題	內容與操作步驟
20	單元 7：初探 Notion AI - 你的智能寫作助手	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notion AI 介紹：如何喚醒 AI (空白鍵 或 /ai)。 2. 核心功能：Brainstorm & Draft - 用 AI 生成想法、草稿、清單。 3. 【實際操作】用 AI 規劃一場旅行： <ul style="list-style-type: none"> - 步驟1：在新頁面中，按 空白鍵 啟用 AI。 - 步驟2：輸入指令：「幫我規劃一個三天兩夜的東京自由行，包含景點和美食推薦。」 - 步驟3：針對生成內容，選取文字後點擊 Ask AI，嘗試 Improve writing (改善寫作) 和 Make shorter (縮短內容)。 - 步驟4：選取景點清單，指令 AI Turn into a to-do list (轉換為待辦清單)。
20	單元 8：Notion AI 的資訊處理魔法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核心功能：Summarize & Find Action Items - 快速總結長文、提取行動要點。 2. 核心功能：Translate & Explain - 翻譯內容、解釋專有名詞。 3. 【實際操作】處理一篇會議記錄： <ul style="list-style-type: none"> - 步驟1：貼入一段模擬的會議記錄文字。 - 步驟2：選取全文，指令 AI Summarize (總結)。 - 步驟3：再次選取全文，指令 AI Find action items (尋找行動項目)，並將結果複製出來。 - 步驟4：選取其中一段，指令 AI Translate to Japanese (翻譯成日文)。
15	課程總結與未來學習路徑	<ol style="list-style-type: none"> 1. 重點回顧：Notion 核心三元素 (Block, Page, Database) + AI 應用。 2. 進階功能簡介：Template (模板)、Relation & Rollup (資料庫關聯)。 3. 資源分享：推薦官方教學、模板市場、優質社群。 4. 最終 Q&A