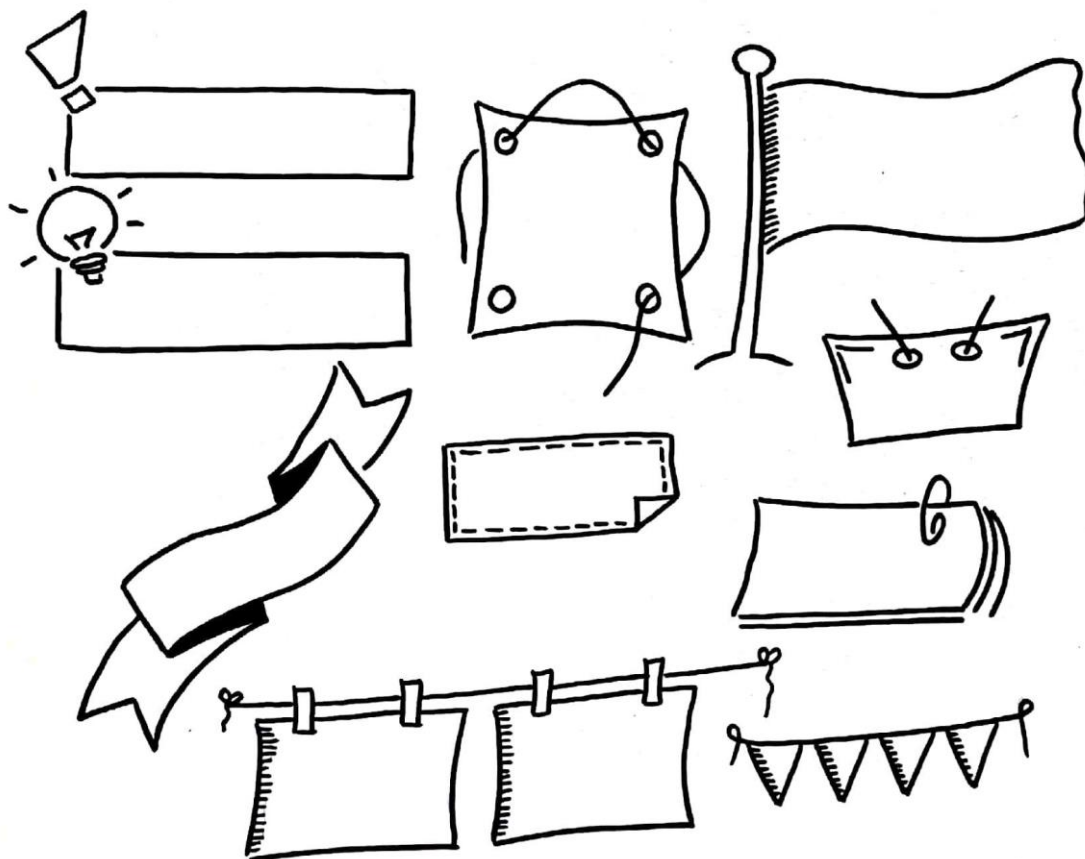


2. NAGŁÓWKI I PODTYTUŁY

Nagłówki i podtytuły (wstęgi, ramki, flagi) służą do podkreślenia lub zaznaczenia **tematu** szkolenia, warsztatu, spotkania, lekcji, rozdziału książki lub danego modułu. W prosty sposób wyróżniają i podkreślają tę część tekstu i z reguły umieszczamy go centralnie w górnej części kartki.

Na jednych zajęciach może pojawić się kilka bloków informacji (modułów). Wtedy warto w naszych notatkach wyróżnić je używając **podtytułów**. Podobny zabieg możemy zastosować również wtedy, kiedy w czasie panelu dyskusyjnego głos zabiera kilku prelegentów.

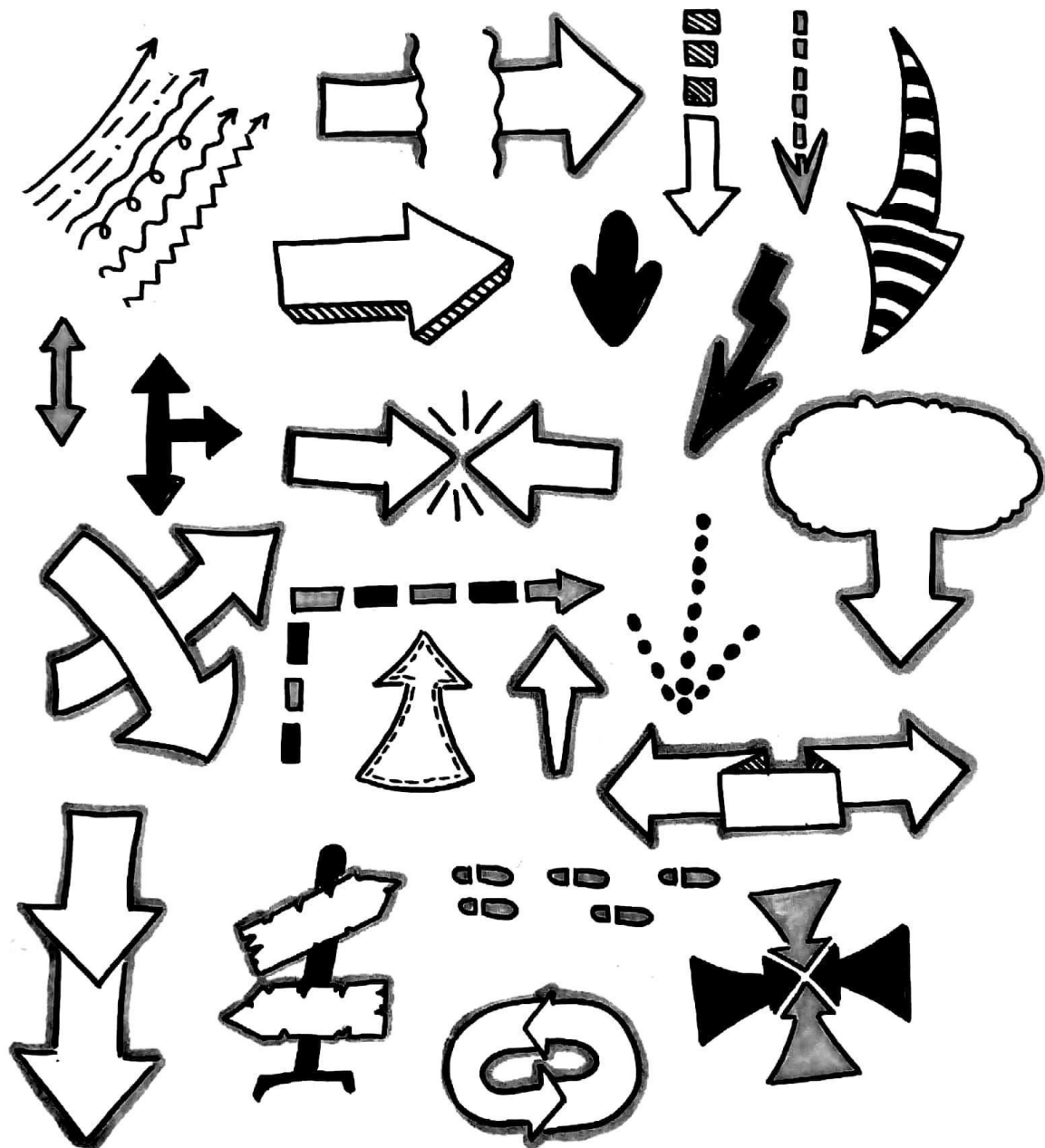
Jeśli w jednym zeszycie robisz notatki z kilku przedmiotów, warto do jednego przedmiotu wybrać jeden rodzaj nagłówków, co pomoże później bardzo łatwo odszukać potrzebną grupę informacji.



3. STRZAŁKI I LINIE

Strzałki i linie służą do:

- podkreślenia i zaznaczenia informacji / modułów,
- łączenia informacji / modułów,
- rozdzielania informacji / modułów
- skupienia uwagi na konkretnej informacji / module.



Podpowiedź

Tworząc nagłówki:

1. narysuj dolną lub górną linię (to pomoże Ci w pisaniu równego tekstu)
2. napisz temat
3. dokończ rysować nagłówek (w ten sposób łatwiej dopasować tekst do przestrzeni nagłówka).

PRZYKŁADOWE NAGŁÓWKI:

