

Создание визитки в фотошопе.

Шрифт — графический рисунок начертаний букв и знаков, составляющих единую стилистическую и композиционную систему, набор символов определённого размера и рисунка

Гарнитура — комплект шрифтов общего одного рисунка, но разных размеров (кеглей) и начертаний и имеющих определённое название.

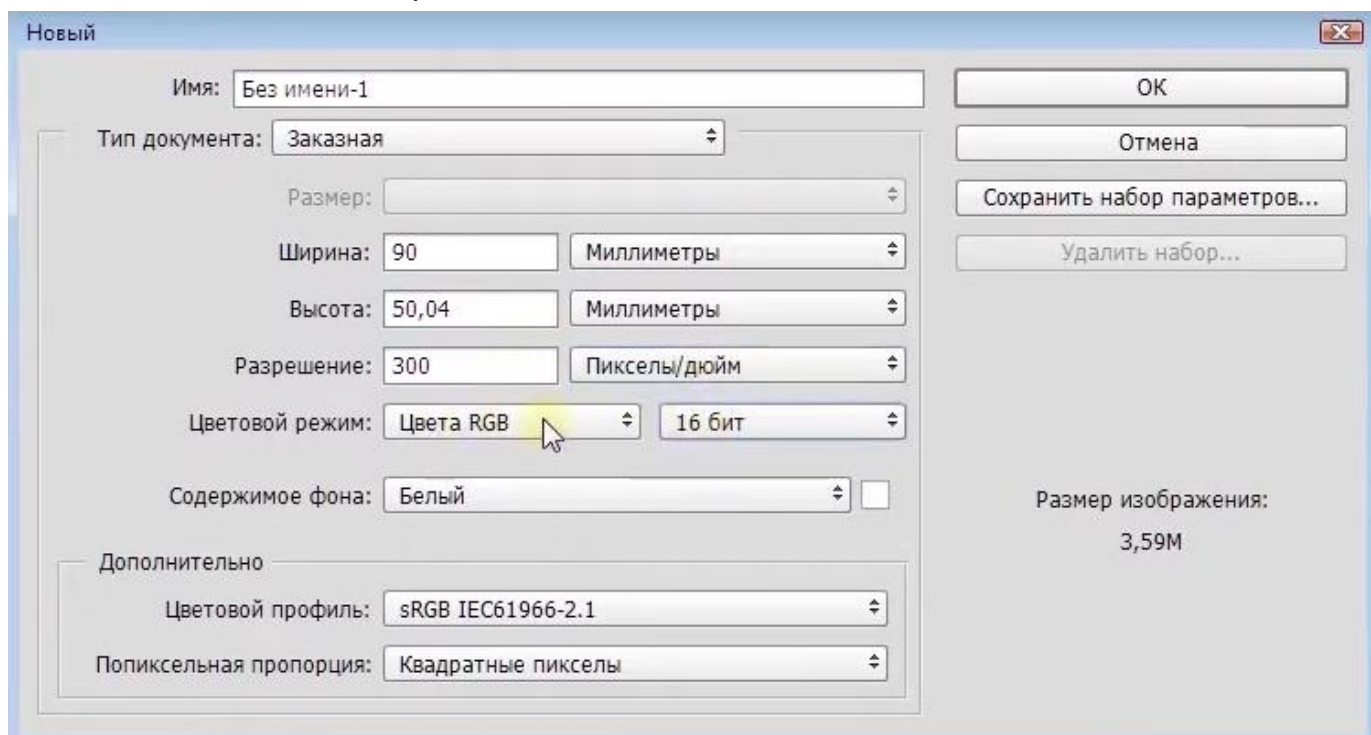
Типы шрифтов:

- **С засечками** (serif)(антиква) — для больших текстов
- **Без засечек** (sans-serif)(гротеск или рубленый шрифт) — для заголовков
- **Рукописные** (script)
- **Моноширинные** (monospace) — в программировании

Библиотека шрифтов на сайте <https://fonts.google.com/>

План работы.

1. Создать новый документ



2. Выбрать инструмент Текст и набрать фамилию, имя. Поменять по желанию кернинг, расстояние между букв и между строк. Изменить масштаб надписи с помощью инструмента свободная трансформация (Ctrl+T)
3. С помощью инструмента Перемещение (горячая клавиша V) дублировать текст вниз с зажатым Alt, чтобы ровно по вертикали или по горизонтали зажимаем Alt+Shift) и меняем текст на “Ученик ОАНО СОШ «Пенаты»”. Изменить гарнитуру и размер шрифта.
4. Ниже напишите свои контакты. Для выравнивания второй части надписи пользуйтесь клавишей Tab.

5. Нарисуйте горизонтальную пунктирную линию с помощью инструмента перо с зажатым Shift. Измените цвет и настройки по своему выбору.
6. На новом слое сделайте логотип из первых букв фамилии, имени.
7. Залейте фон градиентной заливкой.
8. Результат сохраните в своей папке.

