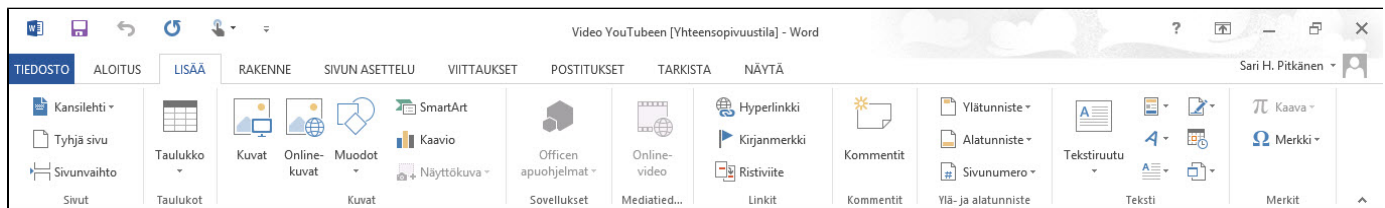


Word 2013 Grafiikan käytöstä tekstidokumentissa

Tekstidokumentteihin voidaan sisällyttää monenlaista grafiikkaa yksinkertaisista piirrosobjekteista värivalokuviin saakka. Myös tekstin ryhmittelyä voidaan tehostaa grafiikan keinoin käyttämällä taulukoita (*Taulukko (Table)* valikko) ja tekstikehyksiä *Lisää > Muodot > Tekstikehys (Insert > Shapes > Text Box)*.



Lisää (Insert) valikko on useimmissa tekstinkäsittelyohjelmissä keskeisessä asemassa grafiikan käytössä:

- *Lisää > Kuva (Insert > Picture)* mahdollistaa kuvan tuomisen tietokoneen tiedostohallinnasta.
- *Lisää > ClipArt (Insert > ClipArt)* mahdollistaa kuvan/piirroksen tms. tuomisen ohjelmasta käyttämällä kuvakirjastosta (ClipArt), tiedostosta, tai vaikkapa skannerilta.
- *Lisää > Muodot (Insert > Shapes)* mahdollistaa erilaisten valmiiden piirrosmuotojen (nuoli, puhekuupla jne.) luomisen. Lisäksi muotojen joukossa on erikseen *Tekstikehys (Textbox)*.
- *Lisää > SmartArt (Insert > SmartArt)* mahdollistaa Smart-objektien luomisen
- *Lisää > Kaavio... (Insert > Chart...)* -komennolla voit lisätä kaavioita, laskentataulukkoja, matemaattisia kaavoja esim. Microsoft Kaavaeditori (Microsoft Equation), Microsoft Excel kaavioita tai laskentataulukkoja, dioja, HTML dokumentteja, jne.
- *Lisää > Näyttökuvaa (Insert > Screenshot)* mahdollistaa kuvakaappauksen tuonnin muusta avoimesta ohjelmasta.

Objekteja voidaan muokata, niitä voidaan ryhmittää tryhmittää tai määrittää niiden järjestystä määrittää niiden järjestystä.