

Office 2013 Kuvien lisääminen

Kuvat lisätään Office tuoteperheen ohjelmiin samalla tavalla:

1. *Lisää (Insert)*-valikosta voit lisätä *Kuvan (Picture)* tietokoneen tiedostohallinnasta (kts. kuva vieressä).
2. Etsi haluttu tiedosto tiedostohallinnassa ja liitä *Lisää (Open)*-painikkeella. Tiedostonimeä ei tarvitse kirjoittaa - riittää kun haet kohteen ja kaksoisnapsautat sitä tai painat *Lisää*-painiketta. Muistathan ikkunan alareunassa olen tiedostotyyppi -valikon, josta löydät kuvien tiedostotyytit.



Voit myös liittää kuvan tietokoneen leikepöydän kautta.

Lisää (Insert) > *Online-kuvat* -toiminnolla voit hakea kuvia verkosta joko Office.comista tai Bing-kuvahaun kautta. Jälkimmäinen hakee oletuksena vain kuvia, joita voi vapaasti käyttää Creative Commons-lisenssin mukaisesti.

Kirjoita hakukenttään hakusana ja paina enteriä, jolloin haku käynnistyy.

Kts. lisää [Office 2013 Kuvien ja muotojen muokkaus](#)

