



網路文章中的圖文下載處理技巧實務篇

陳勇輝／國立海洋生物博物館科學教育組主任

網際網路的流行改變許多社交方式，網路文章的下載與轉寄，讓許多沒有閱讀書本習慣的人，或許經由轉寄而來的小品文重拾閱讀的樂趣，但文章下載與轉寄如果能利用些許的資訊技巧，則會讓閱讀更為流暢，這也是本篇小品文所要討論的技巧。

一、前言

隨著網際網路的流行，許多人都會將個人的生活經驗或是技術心得，放到網路上進行分享；有時也會從親朋好友處收到小品文，或是個人瀏覽網頁的時候，看到好的內容都會擷取加以保存，以便日後有機會重新閱讀。然而在下載或複製文章的過程中，往往因原作者所使用的檔案格式不同，造成文章下載後出現亂碼，或是因格式不同而使原有的文章排版走樣，或是雖然可取得文字，但是相關圖片卻無法一併下載的情況，導致閱讀不易的情況。

這種狀況若是能巧妙地運用Microsoft Word中幾個指令，就可以輕易地將文章重新整理排版，使其段落分明，資訊得以完整呈現，閱讀時也會覺得舒服通暢。有鑑於此，本文將說明如何透過Word本身現有的功能重新處理下載文章，使其可以原貌重現，便於後續的閱讀。

二、先由簡轉繁

下載的文章，若是以中文簡體字撰寫，可先將全部文章“全選”之後，再點選“工具”功能中的“語言”項內的“中文轉換”功能中，選取“簡體中文轉成繁體中文”，點選之後，簡體字型就會輕易轉換成繁體字。

三、網頁圖文 分開處理

擷取網站頁面文章時，若是原作者以PDF或是Word檔案格式儲存時，則可以直接下載。若只選取文章部份的內容，可在選取後，可以使用Ctrl-C，進行複製後，再使用Ctrl-V，將文章貼在Word檔中，即可達成目的。若是遇到亂碼出現，這些亂碼可能來自於各個應用軟體自有設定的格式，如文字的大小、顏色、斜體等等，在此狀況之下，則可以使用“編輯”功能中的“選擇性貼上”，選取“未格式化文字”，則可輕易將文章內容留下，排除應用程式的特殊效果。不過此項功能也會將文章中的圖片排除在外，因此若需要圖片的話，則應先將圖片複製後，再行處理文字部份，此時可直接將全部網頁內容複製到Word，瀏覽者會看到內容被放置在表框內，在此情況之下，可以使用“表格”功能中“轉換”項內的功能將文字（與圖）由表格之中轉換出來，但此動作會造成圖片偏離原有排版的位置，此時將圖重新移至文章中適當的位置，就可完成編輯的工作。

四、去蕪存菁 重整段落

有時從親朋好友的電子郵件收到轉寄的好文章，打開一看，文章段落雜亂，或有些段落被分成好幾段，完整的句子也被切割造成閱讀不易，心情大受影響。在此狀況下，可利用“編輯”功能中的“尋找”與“取代”的功能，消除不必要的編輯符號：如常見於句首的“>”或句尾常見的分行符號等，這些符號數量相當多，若單以人工的方式逐字處理的話，費時又耗力。可以採用“編輯”功



能中“取代”的功能自動取代，先以Ctrl-C選取“>”符號之後，再點選“取代”功能，被標記的符號自動出現在“取代目標”方格中，再“取代為”方格中不輸入任何東西，選擇“全部取代”，結果會是將文章中所有的“>”全部消除；同樣的方式可以將多餘的“↑”（手動分行符號（^I））或是“段落標記（^p）”消除；與前者不同之處，這些標記段落的符號屬於特殊符號，於選取之前，需要進入“更多”功能鍵中的“指定格式”中選取“手動分行符號（^I）”，或是“段落標記（^p）”之後，才能進行取代的功能，最終才會將其完全消除。對於文章中過多的空白也可以採用上述的功能，就可以很快地“消除”不必要的空白，使文章閱讀更為容易。

需要注意的是，在消除這些分行符號之後，文章所有的落段全部擠成一個大段落，

因此進行此替換功能之前，需要事先找出各段落之開端，先鍵入“Tab”三個英文字作為標記之後，再進行後續取代，先將所有的分行符號消除後，而後再以“段落標記（^p）”，取代“Tab”，文章的段落自然分明。處理完成的文章，可以文章的名稱與作者的名稱做為檔案的名稱，這樣有利於日後的搜尋。

五、結語

近年來，著作權的觀念受重視，網路上的圖文資料雖開放自由瀏覽，但仍受到著作權法的保護。圖文資料下載之後，即使將其使用於非營利方面或是進行後製作的處理，仍需事先與著作所有權人說明使用方式與範圍，並獲得作品著作所有權人的書面同意，在使用時也要註明資料的出處，說明可使用方式，以免觸犯著作權法，蒙受不必要的經濟損失。