DẠY OFFICE 2003 NGHE VIẾT VÀ ĐỌC ĐƯỢC TIẾNG VIỆT

Nếu th

Nếu thành công trong việc này, ứng dụng của nó sẽ rất hấp dẫn. Bạn sẽ không cần phải đánh máy nữa mà chỉ cần đọc cho máy gõ. Khi đến giảng đường, bạn chỉ cần tập trung nghe thầy giảng thôi vì việc ghi chép đã có máy lo.

Công cụ "dạy học" cho Office (được cài đầy đủ các thành phần) rất đơn giản, chỉ cần một cái microphone là đủ.

Bắt đầu: mở một file Word mới, chọn font Unicode và nhập những từ cần dạy cho Office. Sau đó bạn bấm vào công cụ Tools trên thanh Language, chọn Learn from Document... Khi đó, Word sẽ lọc những từ cần học và thể hiện trong hộp thoại Learn from Document, chọn Add All, hộp thoại đóng lại. Lúc này Word đã học xong cách viết những từ mới.

Tiếp đến bạn dạy Office nhận biết cách phát âm những từ mà nó đã biết viết. Bấm chuột vào công cụ Tools trên thanh Language, chọn Add/Delete Word(s)... Hộp thoại Add/Delete Word(s) xuất hiện, bấm chọn một từ (nên chọn từ trên xuống để khỏi bỏ từ), và bấm nút Record pronunciation rồi bạn đọc từ đó vào microphone.

Nếu máy tính của bạn mạnh, microphone và giọng đọc của bạn tốt chỉ cần đọc một lần là Office hiểu bài liền! Lưu ý là những từ không có dấu thì Word 2003 cho là từ cũ đã biết, nên bạn muốn dạy nó phát âm theo kiểu Việt thì nhập từ trực tiếp vào Word.

Từ nay về sau khi gắn microphone vào máy và đọc những từ này vào một file Word, Word sẽ chuyển giọng đọc của bạn thành text.

Việc học tiếng Việt của Word 2003 được xem là toàn diện, bởi vì đối với những từ đã học, Word sẽ chuyển được giọng nói của bạn thành text. Nhưng khi bạn nhập text từ bàn phím và yêu cầu nó đọc thì nó sẽ phát âm chính xác giọng đọc của bạn đã dạy cho nó.

Ứng dụng

Với tính năng này, bạn có thể để máy ghi chép các cuộc họp, hội thảo. Về nhà, hãy mở file Word lên và dùng chức năng Speak là bạn có thể nghe lại nội dung thoải mái. Tương tự, chúng ta có thể gởi mail "nói" thay cho mail "đọc" thông qua một file Word. O Nguyễn Hiếu Trung