Cách nhập văn bản bằng giọng nói trong Word

Nhập văn bản bằng giọng nói trong Word là tính năng hữu ích giúp bạn rảnh tay và tiết kiệm thời gian khi phải nhập nội dung dài.


Cách nhập văn bản bằng giọng nói trong Word
Image not found or type unknown

1. Nhập văn bản bằng giọng nói trên Microsoft Word (áp dụng cho Office 365)

Tính năng nhập văn bản từ giọng nói hiện tại chỉ áp dụng cho người dùng đăng ký gói Office 365 và trên bản cài đặt Office 365. Nếu bạn đang dùng phiên bản Office 2016, 2019 thì bạn phải đăng nhập với tài khoản Office 365 và cập nhật Office lên bản mới nhất để sử dụng.

1.1. Tải và cài đặt gói ngôn ngữ Tiếng Việt

Bước 1: Bạn click vào **Start (1)** => **Settings (2)**.


Chọn Settings
Image not found or type unknown

Bước 2: Bạn click chọn **Time & Language**.


Click chọn Time & Language
Image not found or type unknown

Bước 3: Bạn chọn mục **Language (1)** => **Add a language (2)**.


Chọn Add a language
Image not found or type unknown

Bước 4: Bạn tìm ngôn ngữ **viet (1)** => **Tiếng Việt (2)** => **Next (3)**.


Chọn Tiếng Việt
Image not found or type unknown

Bước 5: Bạn tích chọn **Text-to-speech (1)** => **Install (2)**.


Tích chọn Text-to-speech và nhấn Install

1.2. Nhập văn bản bằng giọng nói trong Microsoft Word

Bước 1: Trong menu Home, bạn click vào biểu tượng **Dictate (1)**. Tiếp theo, bạn click vào **Settings (1)** => tích chọn **Auto punctuation (2)** để tự động thêm dấu câu và **Profanity filter (3)** để lọc từ ngữ nhạy cảm. Trong mục **Spoken language (4)**, bạn hãy thiết lập **Vietnamese (5)**.


Thiết lập Vietnamese

Bước 2: Bạn click vào biểu tượng **Microphone** và bắt đầu nói để chuyển đổi giọng nói thành văn bản.


Click vào biểu tượng Microphone và bắt đầu nói để chuyển đổi giọng nói thành văn bản

Sau đó, tính năng sẽ tự nhận dạng lời nói và nhập nội dung cho bạn. Do tính năng này chưa hỗ trợ tiếng Việt chuẩn và đầy đủ nên bạn cần phát âm chậm, chuẩn trong môi trường yên tĩnh để tính năng này hoạt động tốt. Việc trang bị một chiếc mic thu âm tốt với bộ lọc ồn sẽ giúp lời nói của bạn được ghi lại chuẩn hơn.


Tính năng sẽ tự nhận dạng lời nói và nhập nội dung cho bạn

2. Nhập văn bản bằng giọng nói trên Google Docs

Hệ thống nhận diện lời nói trong **Google Docs** khá tốt và hiệu quả, bạn có thể nhập văn bản bằng lời nói trên **Google Docs** và lưu lại với định dạng file Word dễ dàng. Cách thực hiện như sau:

Bước 1: Bạn truy cập trang web https://docs.google.com/document/u/0/, đăng nhập tài khoản Google.

Tiếp theo, bạn tạo văn bản mới và click vào **Tools (1)** => **Voice typing (2)**.


Chọn Voice typing

Bước 2: Bạn chọn ngôn ngữ **(1)** => **Tiếng Việt (2)**.

Chọn ngôn ngữ là Tiếng Việt

Bước 3: Bạn click vào biểu tượng **Micro** và nói để Google xử lý nội dung âm thanh sang văn bản.

Click vào biểu tượng Micro và nói để Google xử lý nội dung âm thanh sang văn bản

Sau đó, Google sẽ xử lý dữ liệu và tạo văn bản theo yêu cầu. Để dừng ghi âm, bạn hãy click vào biểu tượng dừng ghi âm.

Để dừng ghi âm, bạn hãy click vào biểu tượng dừng ghi âm

Bước 4: Bạn click vào **File (1)** => **Download (2)** => **Microsoft Word (3)** để tải file Word về máy.

Chọn Microsoft Word để tải file Word về máy

Với hướng dẫn trong bài viết, bạn có thể nhập văn bản bằng giọng nói nhanh chóng, thuận tiện trong Word. Chúc các bạn ngày mới tốt lành!

Revision #1
Created 16 June 2023 11:05:28 by Quản trị
Updated 16 June 2023 11:08:11 by Quản trị