

使用「語音轉換文字軟件」資源套

---

# 使用指南

教育局  
教育心理服務(新界東)組  
2022


## 目錄


一、	認識「語音轉換文字軟件」	1
1.	配件清單及使用建議	1
2.	電腦設定	2
a.	初次進行電腦設定的步驟	2
b.	電腦設定注意事項	3
c.	相關教學連結	4
二、	「語音轉換文字軟件」的使用技巧	5
1.	基本使用原則	5
2.	限制及應對技巧	8
a.	難以辨別文字	8
b.	組織困難	10
三、	訓練學生使用「語音轉換文字軟件」	11
	學生使用「語音轉換文字軟件」狀況記錄表(個人評估版本)	12
	學生使用「語音轉換文字軟件」狀況記錄表(小組評估版本)	13
四、	在公開考試使用「語音轉換文字軟件」	14
1.	公開考試的安排及相關建議	14
2.	考生在公開考試使用「語音轉換文字軟件」的操作流程	15
3.	文書檔案處理截圖教學	16
	附件一：使用「語音轉換文字軟件」小貼士	22

## 一、認識「語音轉換文字軟件」

### 1. 配件清單及使用建議

配件清單	建議或注意事項
MacBook Air	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據學校分享，「一人一機」有助提升辨識語音的準確度</li> <li>● 如學生使用個人電腦，建議校方協助學生設定電腦</li> <li>● 如使用 MacBook Pro，須向香港考試及評核局(考評局)申請</li> </ul>
充電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建議使用時接上電源</li> </ul>
語音輸入裝置 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 必須確保配置咪高峰的耳筒沒有連線功能</li> </ul>
防噪音耳罩 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 注意工具衛生，定期進行消毒、防霉</li> <li>● 公開考試時，若多於 1 位考生於試場應考，考生須同時戴上配置咪高峰的耳筒及防噪音耳罩</li> <li>● 如考生獲安排於獨立試場應考，無須戴上防噪音耳罩</li> </ul>
滑鼠	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 可使用有線或無線的滑鼠</li> </ul>
手寫板 (如適用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如學生不懂中文輸入法，建議校方添置手寫板</li> <li>● 如於公開考試時使用手寫板，校方須向考評局申請</li> </ul>
文書處理軟件	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MacBook Air 內置的文書處理軟件為 Pages</li> <li>● 如學生不熟悉 Pages 介面，建議校方添置 Microsoft Word</li> </ul>
中文輸入軟件 (如適用) 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 九方中文輸入法的 macOS 版本及外置數字鍵盤須另行購置</li> <li>● 如使用外置數字鍵盤，須向考評局申請</li> <li>● 如使用「速成/倉頡」輸入法，可於鍵盤貼上「字碼貼紙」</li> </ul>
工具收納 (如適用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 將電腦及所有配件收納於膠盒內並作編碼，以便學生借用</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>

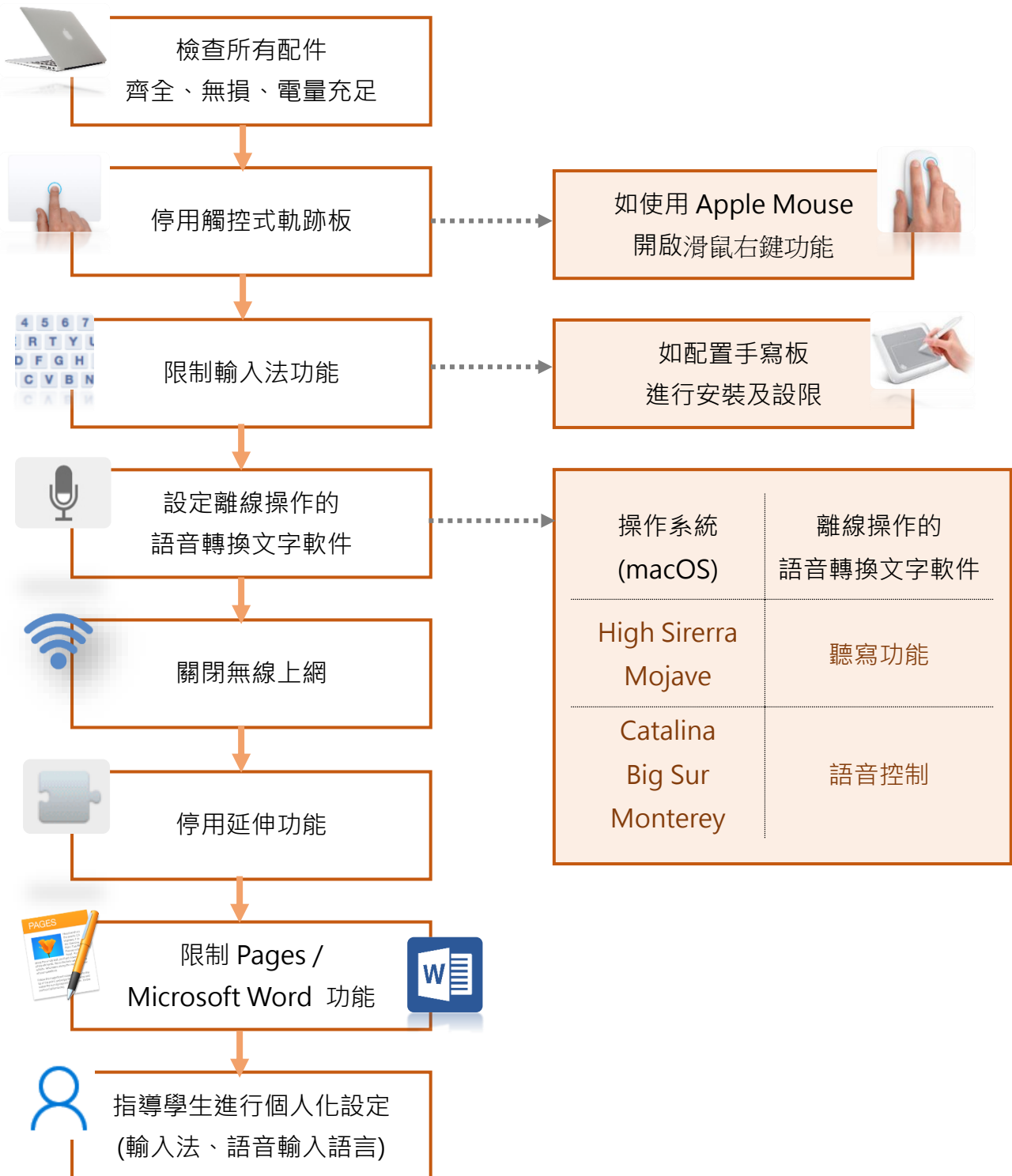
 如使用考評局指引\*沒有提及的軟件或工具，建議老師先向考評局作出查詢  
(\*詳見《特殊需要考生的特別考試安排-申請指引》附件 7 有關考生於香港中學文憑考試使用語音轉換文字軟件指引)

 有關購置 Macbook Air 的事宜，可向教育局特殊教育支援第四組查詢 (電話：2307 0265)

## 2. 電腦設定

根據考評局指引，個別工具的功能或會影響考試的公平性及使用有關工具的適用性。校方有責任為學生設定電腦並停用個別功能，包括上網、計算、自動校正、聯想字詞、字典/翻譯、拼字檢查、文法檢查、詞典、同音異字、修改文字(觸控式軌跡板)等功能。

### a. 初次進行電腦設定的步驟



## b. 電腦設定注意事項

電腦設定	相關注意事項
硬件處理	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如使用無線/藍牙配置，每次使用後充電或定期更換電池</li> <li>● 建議校方預備一定數量的後備配件</li> </ul>
操作系統 (macOS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 不同時間推出的電腦，操作系統有所不同</li> <li>● 操作系統 High Sierra 和 Mojave 支援離線操作的聽寫功能</li> <li>● 操作系統 Catalina、Big Sur 和 Monterey 支援離線操作的語音控制</li> <li>● 如能順暢使用離線操作的聽寫功能或語音控制，學校應避免更新現有的操作系統</li> </ul>
設置滑鼠右鍵功能	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apple Mighty/Magic Mouse 預設隱藏右鍵功能，須進行啟動</li> <li>● 一般雙鍵滑鼠的右鍵功能是自動開啟的，無須作任何設定</li> </ul>
輸入法設限	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建議校方先在電腦設定學生常用的中文輸入法，例如速成、倉頡、九方、拼音、手寫板等，並按考評局指引將相關個別功能停用</li> <li>● 為減省切換輸入法的時間，如一人一機，只須設定學生使用的輸入法；如學生共用一機，提醒學生留意是否轉換至自己慣用的輸入法或設定輸入法</li> </ul>
設定離線操作的語音轉換文字軟件	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如學生並非以粵語作語音輸入，可自定其他語言，如普通話、英文</li> </ul>
關掉無線上網	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據學校經驗，離線狀態時，軟件辨識語音的準確度較低</li> <li>● 由於學生在考試時須在離線狀態下使用電腦，建議平日訓練也在離線狀態下進行</li> </ul>
停用其他應用程式的延伸功能	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如電腦安裝了第三方應用程式，建議使用時停用所有延伸功能</li> <li>● 可將內置「計算機」隱藏，不在桌面右側的通知中心顯示</li> </ul>
限制 Pages / Microsoft Word 功能	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 按考評局《有關使用「語音轉換文字軟件」作答指引 ( SEN-OP-04 )》進行設定</li> </ul>

### c. 相關教學連結

[如何開啟或關閉 Mac](#)



[如何更新 Mac 上的軟件](#)



[設定 Apple 無線滑鼠](#)



[更改 Mac 上的中文輸入方式偏好設定](#)



[設定語音控制](#)



[Pages 使用手冊](#)



[為從 Windows 轉用 Mac 的使用者而設的貼士](#)



如 QR Code 因過時失效，可點擊標題超連結或於網上搜尋相關標題，以瀏覽相關資訊

## 二、「語音轉換文字軟件」的使用技巧

### 1. 基本使用原則

a. 掌握朗讀技巧

b. 熟習電腦操作

c. 掌握基本使用技巧

聽寫功能 /  
語音控制

語音指令

轉換書面語

快捷鍵

! 聽寫功能/語音控制=語音轉換文字軟件

! 掌握三大基本使用原則，學生大致能夠運用「語音轉換文字軟件」作答短題目

#### a. 掌握朗讀技巧

- i. 音準、音量、語速、停頓位置、咪高峰收音位置等，皆會影響辨識語音的準確度
- ii. 學生必須掌握基本技巧，例如發音準確、掌握最佳收音位置、讓電腦熟習聲頻等
- iii. 學生應在適當時候停頓，朗讀有意義的短句比單字及二字詞語為佳
- iv. 如學生因發音或言語問題而在使用上有困難，可考慮尋求校本言語治療師的協助

#### b. 熟習電腦操作

- i. 學生對介面操作的熟悉程度和使用習慣，會影響作答效率，宜多練習

## c. 掌握基本使用技巧

### i. 「語音轉換文字軟件」(聽寫功能)

- 按兩下「Fn」開啟聽寫功能
- 無須使用時，應先按一下「Fn」或點擊螢幕上咪高峰圖示下方「完成」按鈕關閉聽寫功能，避免閒置令反應變慢
- 如沒有反應，應先按一下「Fn」或點擊「完成」關閉功能，再按兩下「Fn」重新啟動
- 如重新啟動後，狀況仍然沒有改善，請重新啟動電腦



或

### 「語音轉換文字軟件」(語音控制)

- 啟動語音控制後，螢幕上出現一個圖示，圖示上方是咪高峰，表示已啟動語音控制，圖示下方「睡眠」二字
- 點擊咪高峰下方的「睡眠」按鈕停用語音控制，「睡眠」會變成「喚醒」字樣
- 無須使用時，應先點擊「睡眠」按鈕停用語音控制，避免閒置令反應變慢
- 如沒有反應，應先點擊「睡眠」按鈕停用語音控制，再點擊「喚醒」按鈕重新啟動
- 如重新啟動後，狀況仍然沒有改善，請重新啟動電腦



### ii. 語音指令

- 學生可直接讀出標點符號語音指令，增加使用效率，常用語音指令如下：

語音指令	標點符號
「逗號」	,
「句號」	。
「問號」	?
「感嘆號」	!
「頓號」	、
「冒號」	:
「分號」	;



語音指令	標點符號
「破折號」	——
「省略號」	.....
「開引號/關引號」	「 」
「開括號/關括號」	( )

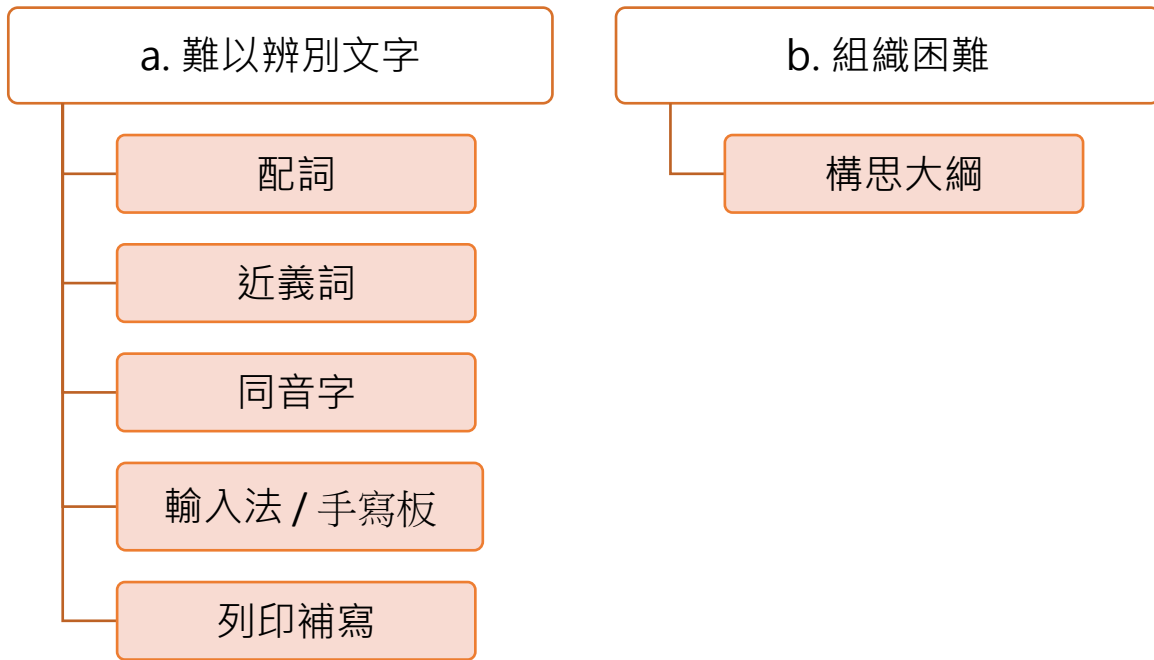
iii. 轉換書面語：使用「語音轉換文字軟件」作答時，學生必須使用書面語，建議學生進行口語轉換書面語練習

iv. 快捷鍵

- 學生可使用快捷鍵功能，以處理重複使用的文字及修改作答內容，增加使用效率，常見快捷鍵如下：

快捷鍵	對應功能
Command (⌘) + Space	轉換輸入法
Command (⌘) + X	剪下 (Cut)
Command (⌘) + C	複製 (Copy)
Command (⌘) + V	貼上 (Paste)
Command (⌘) + Z	還原 (Undo)
Command (⌘) + A	全選 (Select All)
Command (⌘) + S	儲存文件 (Save)

## 2. 限制及應對技巧



! 語音轉換文字軟件無法 100%辨識所有語音，頻密出現難字時，學生容易對此感到沮喪

! 學生沒有構思大綱的習慣，答案欠缺組織，朗讀答案時斷續欠流暢，會降低語音辨識的準確度。建議老師培養學生「先組織，後朗讀」的習慣

### a. 難以辨別文字

#### i. 配詞

- 運用不同的二字或四字詞語作配詞，然後刪除多餘字眼
- 運用常用的詞語或成語，因電腦更能憑詞語意思作出辨識

例子(1)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">手機<b>成癮</b></div> 輸出為 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">手機<b>乘人</b></div> 可以嘗試說 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">成為<b>毒癮</b></div> 或 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">望子<b>成龍</b> <b>癮</b>君子</div>
-------	---

- 讀出有意義的短句，增加電腦對語句的理解，亦有助提升辨識語音的準確度

例子(2)	將 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">青少年使用互聯網的時間越來越長</div> 整句讀出
例子(3)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">其次，我認為</div> 輸出為 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">旗幟</div> 可以嘗試說 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">其次 逗號(語音指令) 我認為</div>

- 建議在日常練習時掌握頻繁出現的難字，並建立相關配詞庫

ii. 近義詞

- 學生可靈活使用近義詞，運用相近意思的詞語或句子把意思表達出來

例子(1)： **沉迷**使用手機 可以轉換為 **過長時間**使用手機

例子(2)： **河流急湍** 可以轉換為 **河流水勢很急**

iii. 同音字

- 專有詞彙不可使用同音字作代替，在考評上必須準確方能取分

例子：地理科中的 **褶曲作用** 絕對不能寫作 **摺曲作用**


- 不建議學生經常使用同音字，如字面意思過於難以理解，分數或受影響

iv. 列印補寫

- 如學生無法運用配詞、近義詞、手寫板等方法處理「難字」，學生可漏空該難字位置並「螢光筆」功能或符號作標記，在考試完結前把答題卷列印出來再作手寫填充

例子：

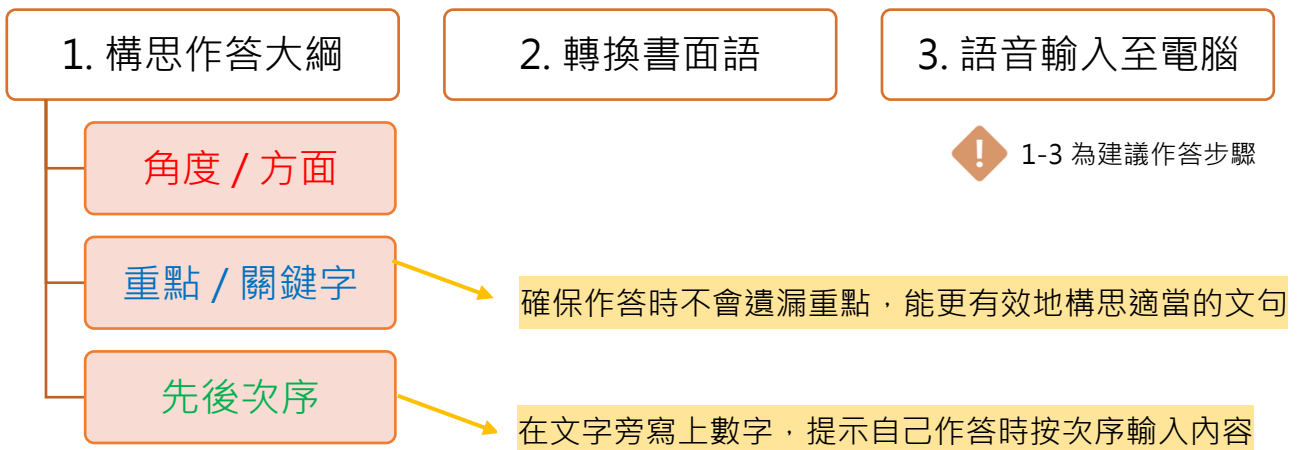
「螢光筆」功能

根據資料，無線上網日益普及亦是導致青少年手機成的其中一個因素。

## b. 組織困難

- i. 如學生能以有意義的短句作語音輸入，會有效提升語音轉換文字軟件辨識語音的準確度。  
建議學生朗讀答案前，先組織好想法，然後讀出較完整的句子。

可用語音轉換文字軟件或手寫方法，記下構思大綱  
如手寫大綱，可運用簡單的組織圖，清晰組織意念



常見組織圖如下：



### 三、訓練學生使用「語音轉換文字軟件」

1. 訓練人員參考第一至二節，協助學生掌握使用語音轉換文字軟件的基本概念後，可利用記錄表 (p.11 – 12) 評估學生使用語音轉換文字軟件的情況，從而制訂訓練方向。記錄表分為個人及小組評估版本，學生亦可使用個人評估版本作自評
2. 記錄表主要分為四個觀察部分：

觀察部分	相關技巧	未能掌握的影響
一、工具操作	使用鍵盤/滑鼠及開啟軟件	降低使用效率
	檢查意識(無線上網/觸控板/電量)	不符合考評局要求
二、朗讀習慣	音準、音量、語速、停頓、收音	降低辨識語音的準確度
三、使用習慣	儲存檔案	有機會遺失資料
	閒置語音轉換文字軟件	減慢電腦速度、容易當機
	輸入標點符號 (鍵入/語音指令)	降低使用效率
	使用快捷鍵	
	口語轉換書面語	不符合考試答題要求
	將零散想法組織成有意義的短句	降低辨識語音的準確度 作答欠結構
四、應對特別情況	電腦出現異常時的處理方法	慌張
	處理難字的技巧(配詞/其他方法)	沮喪，對使用軟件失去信心

3. 訓練人員利用記錄表評估學生的訓練需要後，可參考「[學生訓練手冊](#)」相關單元或本指南「[附件一：使用「語音轉換文字軟件」小貼士](#)」(頁 21 – 23)，進行訓練
4. 如學生從未使用語音轉換文字軟件，建議訓練人員使用「[學生訓練手冊](#)」進行全面訓練

## 學生使用「語音轉換文字軟件」狀況記錄表(個人評估版本)

學生姓名：\_\_\_\_\_ 班別：\_\_\_\_\_ 記錄日期：\_\_\_\_\_

請根據你的觀察，檢視學生是否已掌握以下各項 (✓=已掌握；○=有待改善) 和記下相關觀察，以便給予學生回饋。如學生需要進行訓練，請參考「學生訓練手冊」相關單元或本指南「附件一：使用「語音轉換文字軟件」小貼士」(頁 21 – 23)。

使用情況	✓/○	觀察	訓練手冊相關單元
<b>一、工具操作</b>			
1.1 懂得操作鍵盤和滑鼠	<input type="checkbox"/>		-----
1.2 懂得開啟文書處理軟件	<input type="checkbox"/>		單元 2.1
1.3 懂得開啟語音轉換文字軟件	<input type="checkbox"/>		單元 2.1
1.4 懂得中文輸入法	<input type="checkbox"/>		-----
1.5 善用手寫板	<input type="checkbox"/>		-----
1.6 懂得檢查無線上網已經關閉	<input type="checkbox"/>		單元 1.1
1.7 懂得檢查觸控板已經關閉	<input type="checkbox"/>		單元 1.1
1.8 使用時留意電量是否充足	<input type="checkbox"/>		單元 1.1
<b>二、朗讀習慣</b>			
2.1 發音準確	<input type="checkbox"/>		單元 3.1
2.2 音量充足	<input type="checkbox"/>		單元 3.1
2.3 語速適中	<input type="checkbox"/>		單元 3.1
2.4 收音位置良好	<input type="checkbox"/>		單元 3.1
2.5 朗讀時，停頓適宜	<input type="checkbox"/>		單元 3.1
<b>三、使用習慣</b>			
3.1 輸入答案前，先儲存檔案	<input type="checkbox"/>		單元 2.3
3.2 適當時候停用語音轉換文字軟件	<input type="checkbox"/>		單元 2.3
3.3 妥善輸入標點符號	<input type="checkbox"/>		單元 2.2
3.4 善用快捷鍵	<input type="checkbox"/>		單元 2.2
3.5 能清晰表達題號	<input type="checkbox"/>		單元 2.3
3.6 能開新一頁回答新題目	<input type="checkbox"/>		單元 2.3
3.7 以書面語作答題目	<input type="checkbox"/>		單元 4.1
3.8 先組織，後朗讀	<input type="checkbox"/>		單元 6.1
3.9 完成一段後，先重讀才繼續作答	<input type="checkbox"/>		單元 3.2
<b>四、應對特別情況</b>			
4.1 電腦異常/使用困難時情緒穩定	<input type="checkbox"/>		-----
4.2 能夠處理專有名詞的語音輸入	<input type="checkbox"/>		單元 5.1
4.3 配詞能力良好	<input type="checkbox"/>		單元 5.1
4.4 使用不同方法處理難字	<input type="checkbox"/>		單元 5.1

## 學生使用「語音轉換文字軟件」狀況記錄表(小組評估版本)

記錄日期：\_\_\_\_\_

請根據你的觀察，檢視學生是否已掌握以下各項 (✓=已掌握；○=有待改善) 和記下相關觀察，以便給予學生回饋。如學生需要進行訓練，請參考「學生訓練手冊」相關單元或本指南「附件一：使用「語音轉換文字軟件」小貼士」(頁 21 – 23)。

使用情況	學生姓名	學生姓名	學生姓名	訓練手冊相關單元
<b>一、工具操作</b>				
1.1 懂得操作鍵盤和滑鼠	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
1.2 懂得開啟文書處理軟件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 2.1
1.3 懂得開啟語音轉換文字軟件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 2.1
1.4 懂得中文輸入法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
1.5 善用手寫板	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
1.6 懂得檢查無線上網已經關閉	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 1.1
1.7 懂得檢查觸控板已經關閉	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 1.1
1.8 使用時留意電量是否充足	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 1.1
<b>二、朗讀習慣</b>				
2.1 發音準確	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 3.1
2.2 音量充足	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 3.1
2.3 語速適中	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 3.1
2.4 收音位置良好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 3.1
2.5 朗讀時，停頓適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 3.1
<b>三、使用習慣</b>				
3.1 輸入答案前，先儲存檔案	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 2.3
3.2 適當時候停用語音轉換文字軟件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 2.3
3.3 妥善輸入標點符號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 2.2
3.4 善用快捷鍵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 2.2
3.5 能清晰表達題號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 2.3
3.6 能開新一頁回答新題目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 2.3
3.7 以書面語作答題目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 4.1
3.8 先組織，後朗讀	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 6.1
3.9 完成一段後，先重讀才繼續作答	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 3.2
<b>四、應對特別情況</b>				
4.1 電腦異常/使用困難時情緒穩定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
4.2 能夠處理專有名詞的語音輸入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 5.1
4.3 配詞能力良好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 5.1
4.4 使用不同方法處理難字	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單元 5.1

## 四、在公開考試使用「語音轉換文字軟件」

### 1. 公開考試的安排及相關建議

合資格的學障考生可申請於通識教育科及七個選修科目考試(即中國歷史科、倫理與宗教科、地理科、健康管理與社會關懷科、歷史科、英語文學科及旅遊與款待科)使用語音轉換文字軟件作答。

範疇	相關建議
日常練習	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 應盡早教導學生學習並定期使用語音轉換文字軟件，如學生在中四已確定為適宜在公開試使用軟件，學校可及早為學生提供訓練，無須在中五才開始</li> <li>● 按考試要求進行日常練習，例如使用電子版答題紙、熟習儲存文件步驟</li> <li>● 增加學生練習機會，例如讓學生借用電腦，運用語音轉換文字軟件做功課</li> </ul>
試前準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 進行模擬考試練習，讓學生嘗試使用防噪音耳罩、列印答卷等考試流程</li> <li>● 先與監考員及技術支援人員進行簡介，講解考試流程及危機處理</li> <li>● 學生可於開考之前 10 – 15 分鐘為所有機件作最後檢查</li> </ul>
試場安排	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在可行的情況下，安排學生單獨應考</li> <li>● 如非單獨應考，每個座位必須相隔最少五米距離，並提供隔音板或告示板</li> <li>● 確保試場環境安靜，建議區隔試場、關閉課室鐘聲及廣播系統等</li> <li>● 安排技術支援人員待命，處理突發機件或技術問題</li> <li>● 以下為中華基督教會扶輪中學的試場設置圖片：</li> </ul> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;">       </div> <p>資料來源：<a href="http://www.hkeaa.edu.hk/DocLibrary/Candidates/Special_Needs_Candidates/STT_CCC_Rotary_SS.pdf">http://www.hkeaa.edu.hk/DocLibrary/Candidates/Special_Needs_Candidates/STT_CCC_Rotary_SS.pdf</a></p>
考試安排	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提供短暫休息時間 (一般為每 45 分鐘獲安排 5 分鐘的休息時間)</li> <li>● 如考試期間發生機件故障，導致考試中斷逾 1 分鐘，完卷時間將相應調整</li> <li>● 考生不會獲補回用於列印答卷的考試時間。如有特殊情況，監考員可於考試完結後填寫考試報告作出匯報。</li> </ul>



如有任何疑問，可致電考評局 (電話：3628 8860) 查詢有關香港中學文憑考試的資訊



## 2. 考生在公開考試中使用「語音轉換文字軟件」的操作流程



### 設置硬件

1. 電腦
2. 配備咪高峰耳筒
3. 滑鼠
4. 電量 / 接上電源
5. 手寫板(如適用)




### 檢查電腦設定

1. 開啟電腦
2. 無線上網關閉
3. 觸控板停用
4. 個別工具功能停用
5. 開啟手寫板(如適用)



### 建立檔案 (考試開始前，由監考員協助完成)

1. 於電腦桌面建立檔案夾，命名為「HKDSE」
2. 開啟考評局提供的USB
3. 將電子版答題紙 (Pages / MS Word版本)複製至「HKDSE」內
4. 將答題紙檔案命名為「考生編號\_科目\_試卷編號」
5. 打開答題紙檔案，輸入頁首為「考生編號」
6. 如使用MS Word，檢查自動儲存時間設定為3分鐘



### 檔案處理 (考試完結時，由監考員協助完成)

1. 將答題紙檔案另存為PDF檔案至USB內
2. Pages：影像品質設為「最佳」；MS Word：點選「最佳列印設定」
3. 按監考員指示列印答題紙檔案 (比例100%；單面列印)
4. 呈交試卷後，刪除電腦內與考試相關的檔案
5. 把USB連同試卷交考評局

❗ 本圖按考評局《有關使用「語音轉換文字軟件」作答指引 (SEN-OP-04)》(2022年2月修訂)編寫，一切按考評局的最新指引為準

❗ 電子版答題紙範本可於考核局網頁內下載

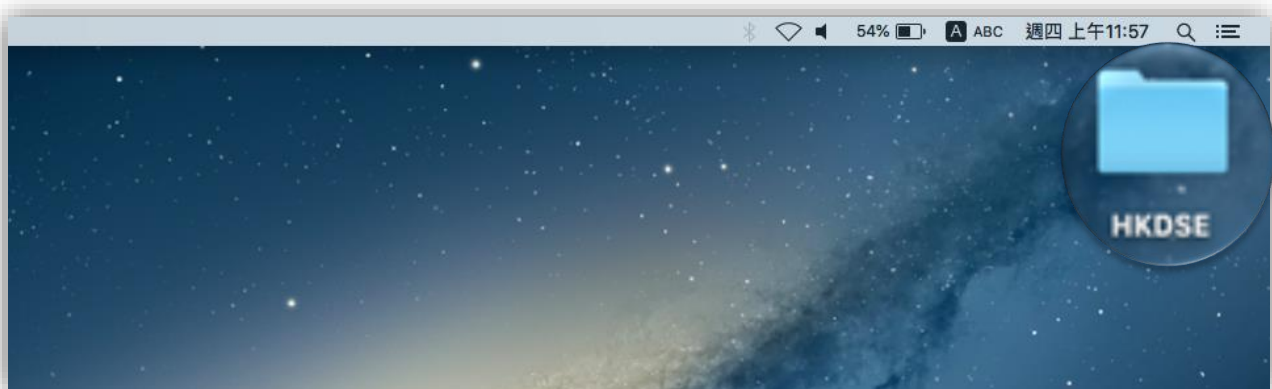
### 3. 文書檔案處理截圖教學

#### a. 建立「HKDSE」文件夾

一、在桌面任何空白位置，按一下右鍵，點選 **新增檔案夾**



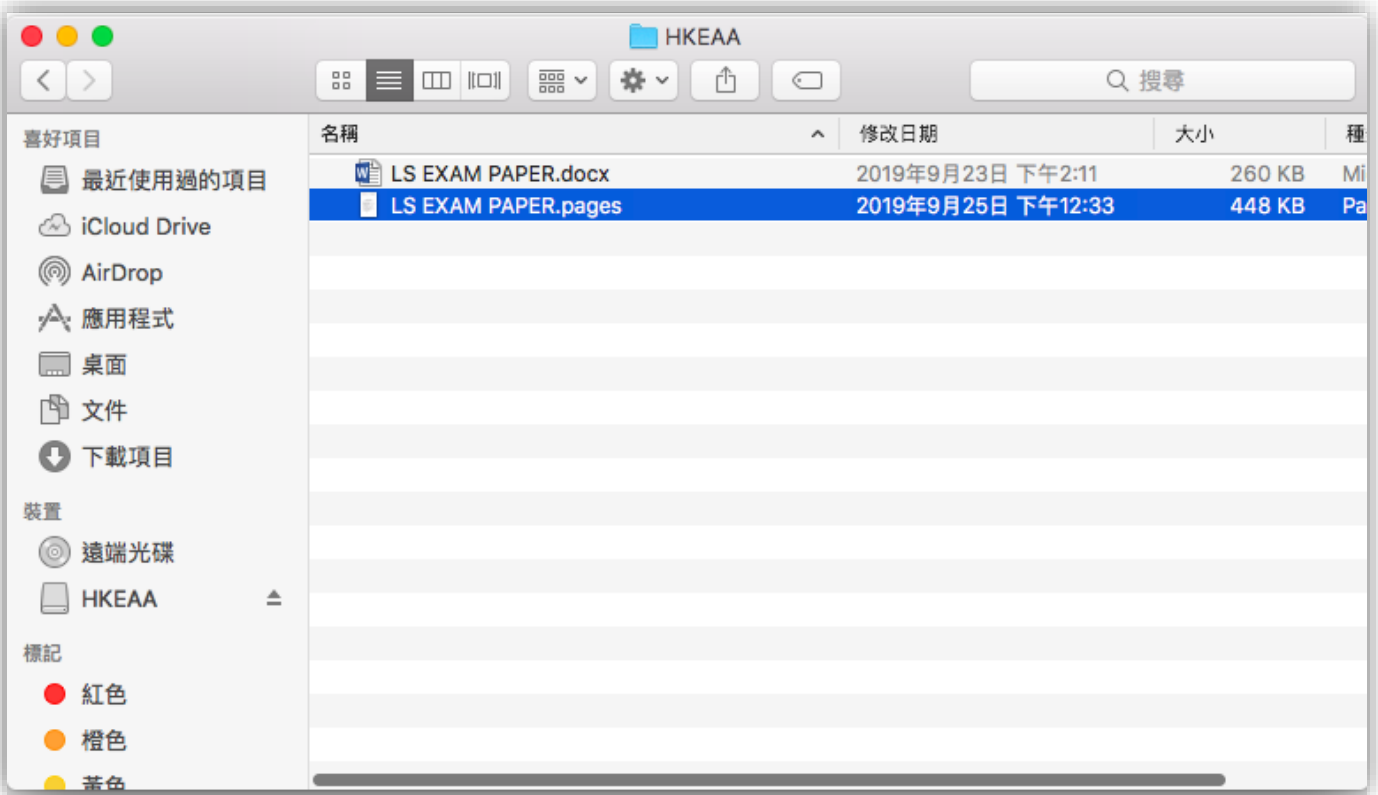
二、輸入文件夾名稱 **HKDSE**



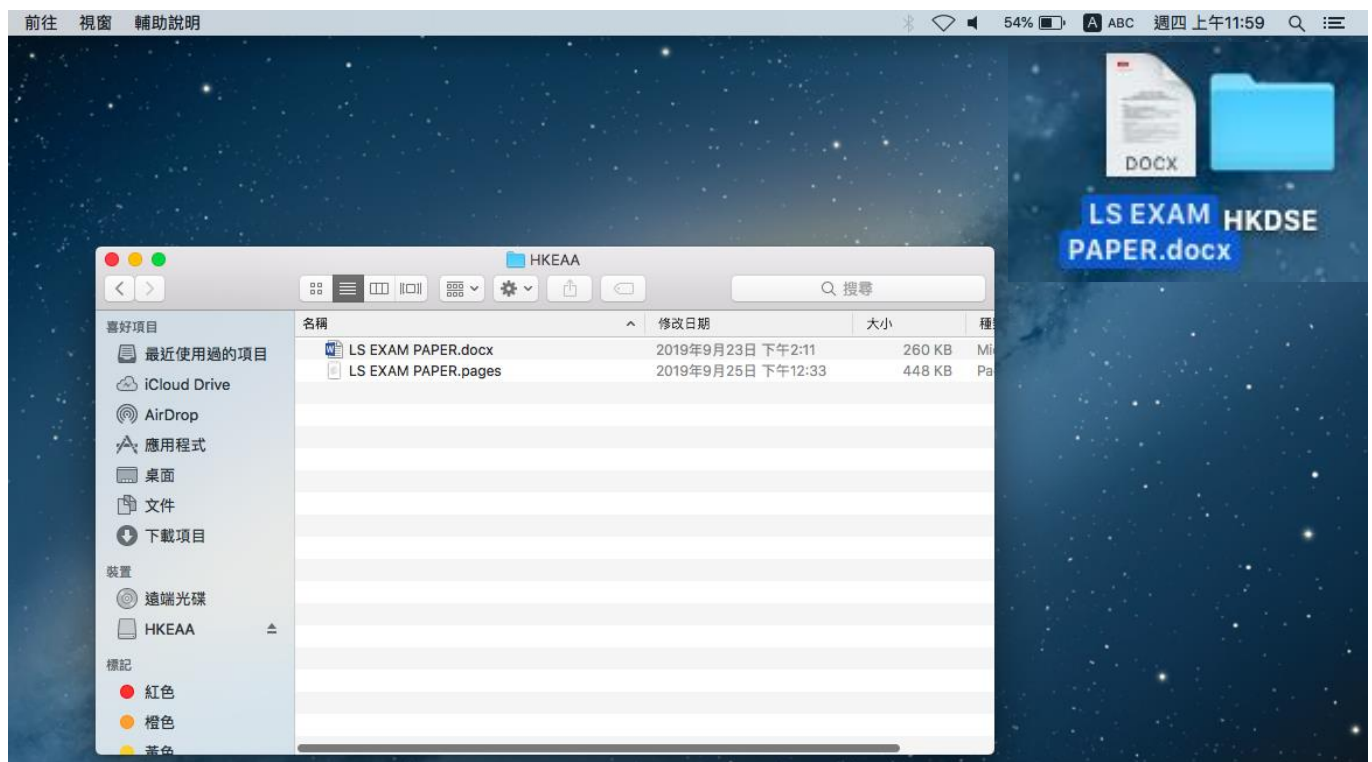
## b. 複製檔案

一、開啟考評局提供的 USB

二、於檔案夾內，點選想要複製的文件檔案



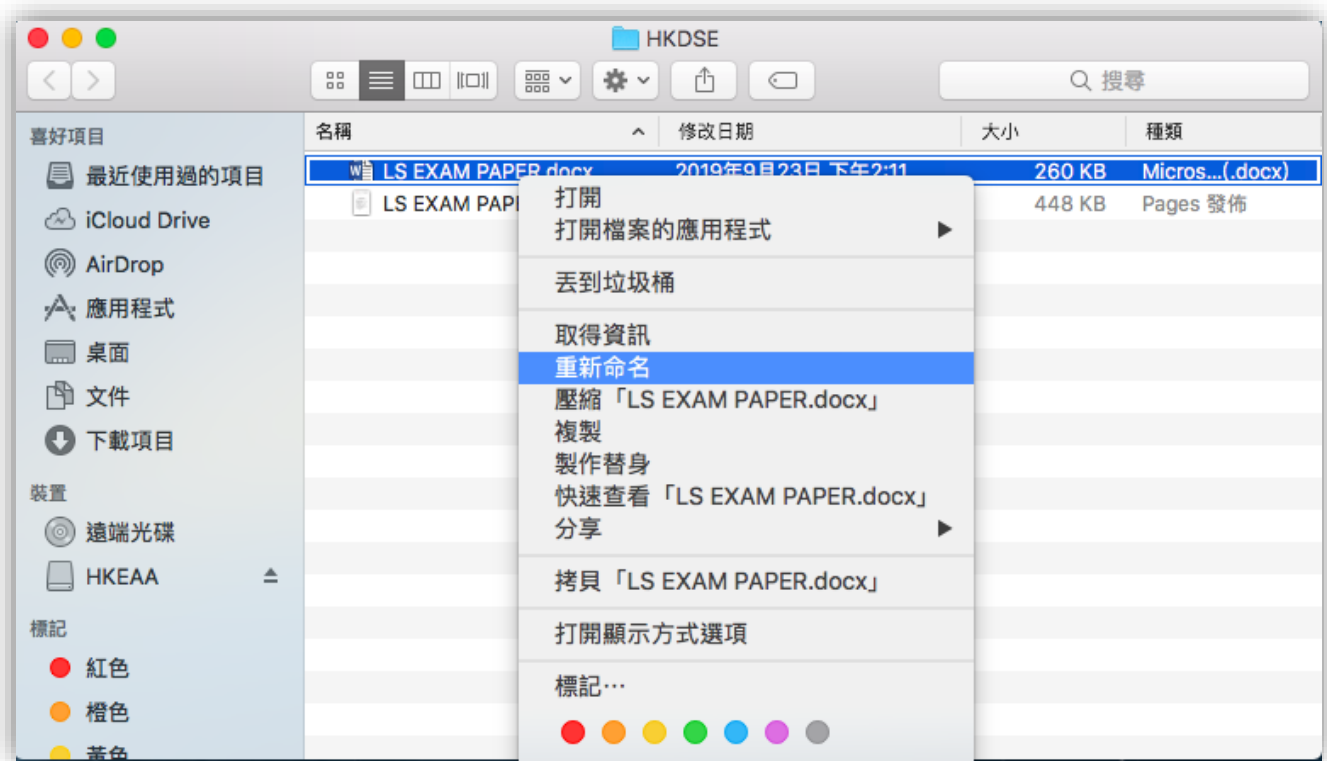
三、按著左鍵不放，將文件檔案拖進 **HKDSE** 文件夾內



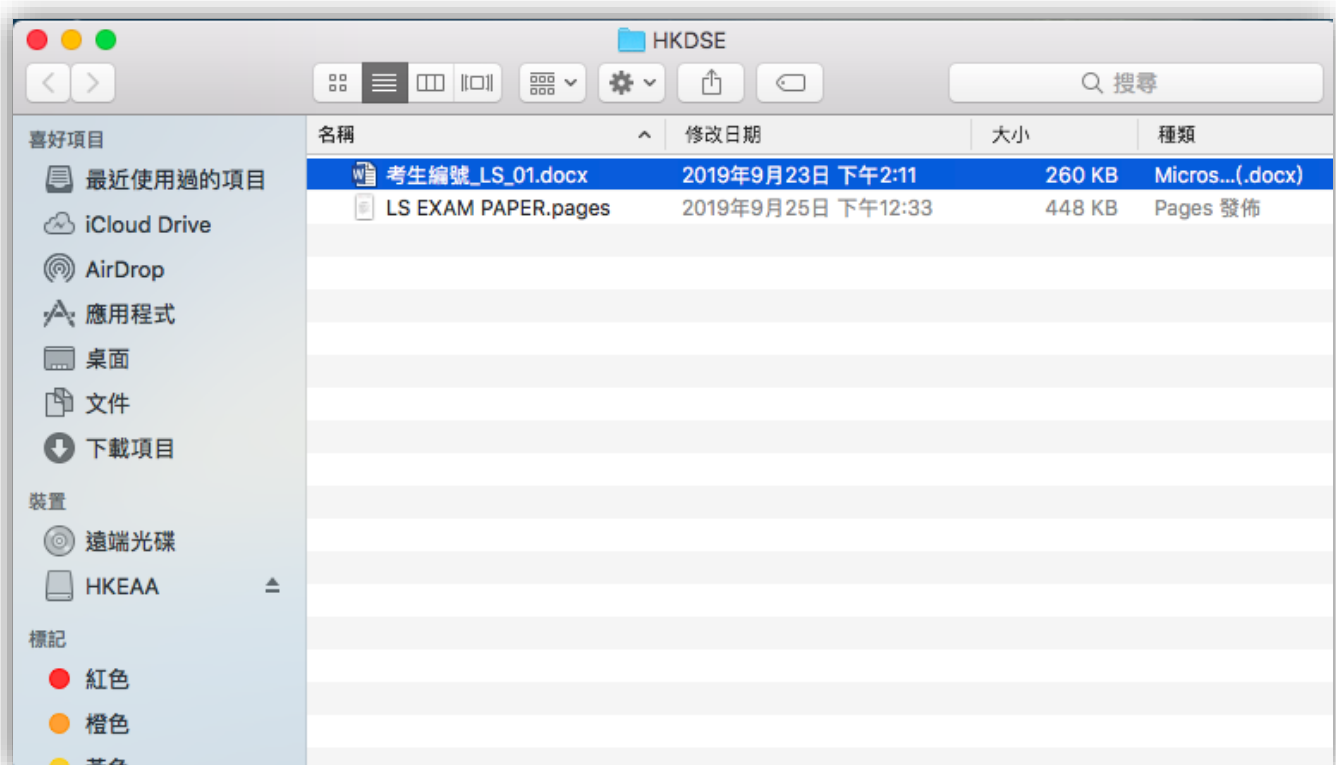
## C. 命名檔案

一、點按兩下左鍵，打開 HKDSE 文件夾

二、於文件檔案上，按一下右鍵，點選 **重新命名**



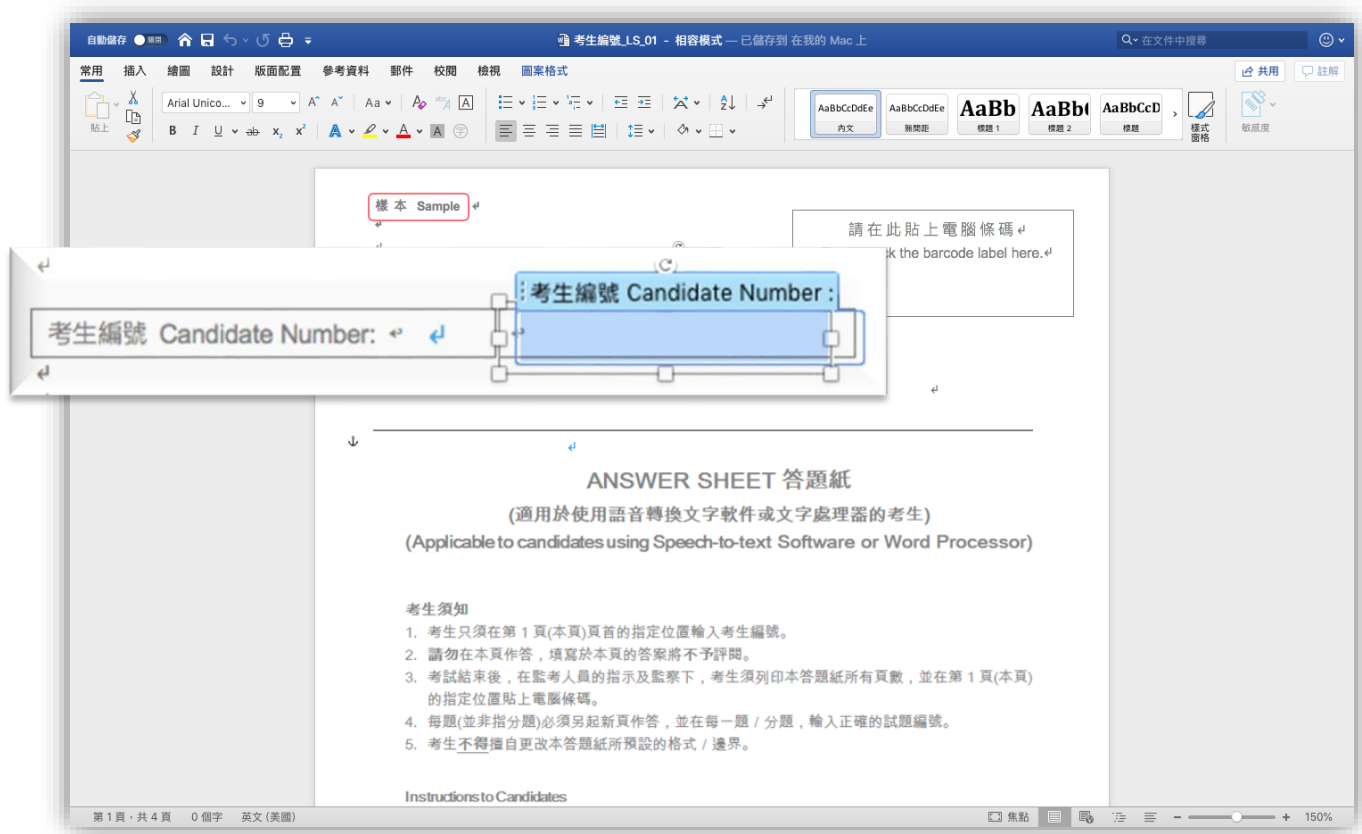
三、將文件檔案命名為：**考生編號\_科目\_試卷編號**



## d. 輸入頁首

一、點按兩下左鍵，打開文件

二、於下圖展示位置，將考生編號輸入為頁首



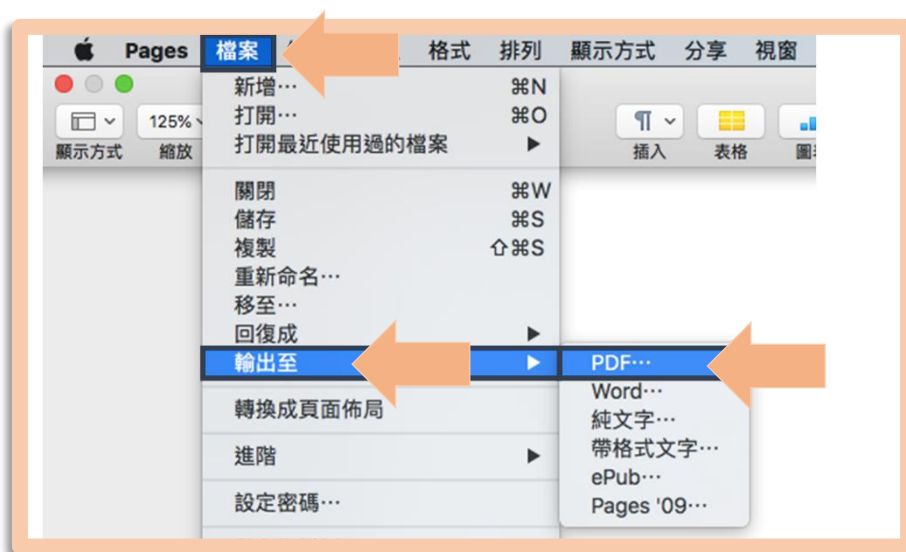
## e. 輸出及列印檔案

於公開考試中，監考人員會協助考生將電子版答題紙另存為 PDF 檔案，再儲存至考評局的 USB 內，並列印檔案。

### 輸出 PDF 檔案

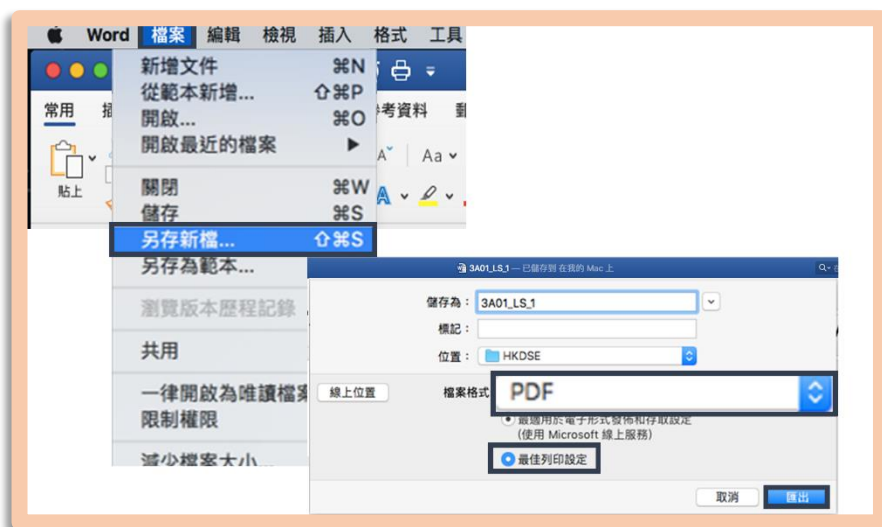
#### Pages

- 一、點擊「檔案」
- 二、點擊「輸出至」
- 三、點擊「PDF」



#### Word

- 一、點擊「檔案」
- 二、點擊「另存新檔」
- 三、更改檔案格式至「PDF」  
並點選「最佳列印設定」

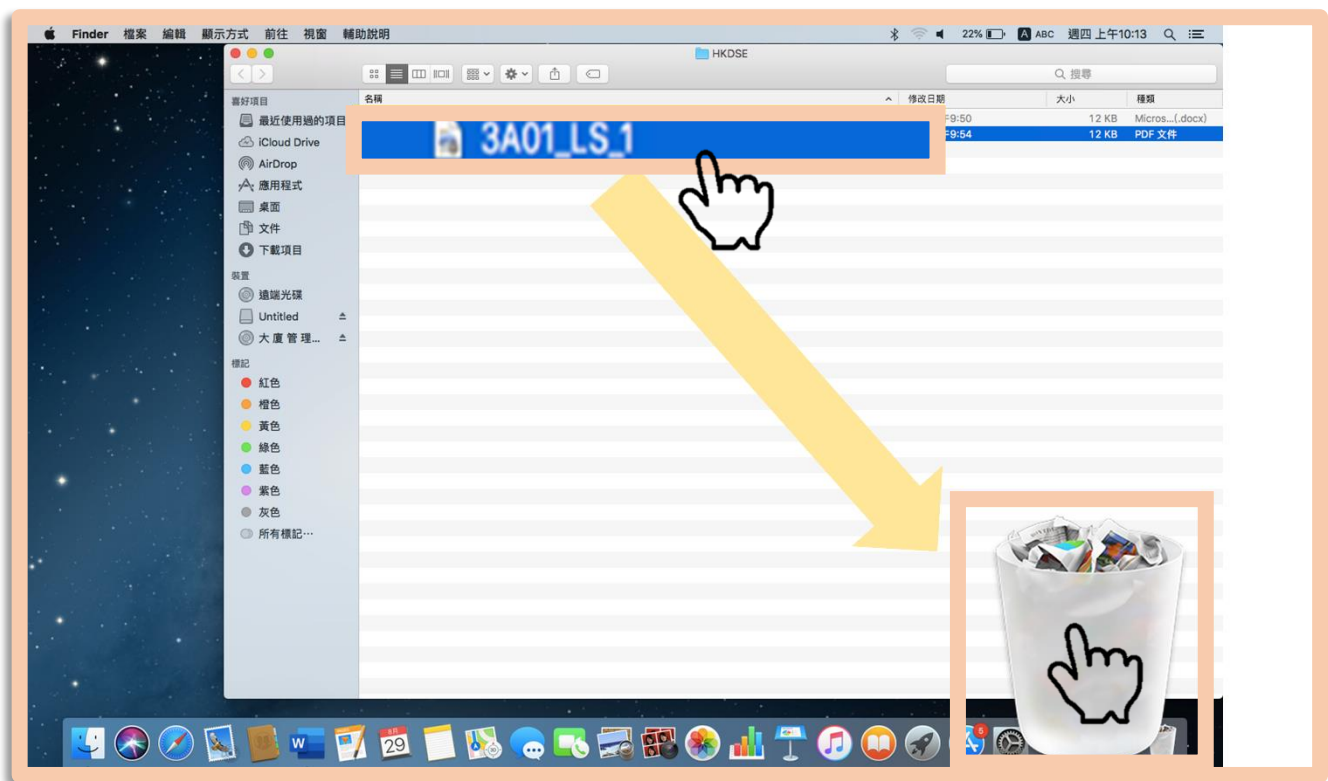


## f. 刪除檔案

於公開考試中，監考人員須幫助考生在電腦刪除答卷的檔案。

### 將檔案永久刪除

- 一、點擊檔案
- 二、將文件拖拉至屏幕右下角的「垃圾桶」圖示
- 三、清空垃圾桶中的項目：按住 Ctrl 鍵並按一下你要刪除的項目，然後選擇「立即刪除」。  
在顯示的警告訊息中，按一下「刪除」




## 附件一：使用「語音轉換文字軟件」小貼士

一、工具操作	小貼士
1.1 鍵盤和滑鼠	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 可利用滑鼠右鍵作「複製」及「貼上」功能</li> <li>• 可利用鍵盤輸入「數字」或「英文字母」</li> </ul>
1.2 文書處理軟件 (Pages/Word)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 按下 Pages/Microsoft Word 圖示以開啟軟件</li> <li>• 作答前，先儲存文件和命名文件</li> </ul>
1.3 語音轉換文字軟件	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 如使用離線聽寫功能: 按兩下「Fn」啟用聽寫功能。按一下「Fn」或點擊咪高峰圖示下方的「完成」按鈕關閉聽寫功能</li> <li>• 如使用離線語音控制: 點擊螢幕上咪高峰圖示下方的「睡眠」按鈕停用語音控音，點擊「喚醒」按鈕啟用語音控制</li> </ul>
1.4 中文輸入法	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 須使用中文輸入法(例如倉頡、速成、拼音或九方)，以便作出修改</li> <li>• 為免經常於語音轉換文字軟件與中文輸入法之間作切換，可先運用軟件以語音作輸入，在需要運用中文輸入法打字的位置作標記，待完成作答後，一次過利用鍵盤/手寫板輸入軟件未能認讀字詞</li> </ul>
1.5 手寫板	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 可利用已停用關聯詞功能的手寫板應考</li> <li>• 平日多練習手寫板的運用</li> </ul>
1.6 無線上網	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 開始作答時，確保無線上網已經關閉</li> </ul>
1.7 觸控式軌跡板	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MacBook 的觸控式軌跡板(Trackpad)修改文字功能必須於公開考試時停用，學生宜於訓練時熟習使用滑鼠</li> </ul>
1.8 電腦電量	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用時留意電量是否充足</li> <li>• 建議使用時接上電源</li> </ul>

二、朗讀習慣	小貼士
2.1 發音	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 音準會影響語音轉換文字的準確度</li> </ul>
2.2 音量	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 音量要適中，不要太大聲或太細聲</li> </ul>
2.3 語速	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 語速要適中，不要太快或太慢</li> </ul>
2.4 收音位置	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用時注意咪高峰的收音位置，如將咪高峰太貼近嘴邊，會容易產生碰撞，降低認字效能</li> </ul>
2.5 朗讀時，停頓適宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 在適當位置作停頓，如朗讀「其次，根據資料」，比只朗讀「其次」佳，因電腦或會辨識為同音字「旗幟」</li> </ul>



三、使用習慣	小貼士										
3.1 儲存檔案	<ul style="list-style-type: none"> <li>輸入答案前，先儲存檔案，並按指示輸入檔案名稱</li> </ul>										
3.2 停用語音轉換文字軟件	<ul style="list-style-type: none"> <li>無須使用時，應先關閉語音轉換文字軟件，避免軟件閒置令反應變慢</li> </ul>										
3.3 輸入標點符號	<ul style="list-style-type: none"> <li>直接讀出或打出標點符號，常用標點符號的語音指令如下：</li> </ul> <table border="1" data-bbox="592 656 1417 954"> <thead> <tr> <th>標點符號</th> <th>語音指令</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>,</td> <td>「逗號」</td> </tr> <tr> <td>。</td> <td>「句號」</td> </tr> <tr> <td>、</td> <td>「頓號」</td> </tr> <tr> <td>「 」</td> <td>「開引號/關引號」</td> </tr> </tbody> </table>	標點符號	語音指令	,	「逗號」	。	「句號」	、	「頓號」	「 」	「開引號/關引號」
標點符號	語音指令										
,	「逗號」										
。	「句號」										
、	「頓號」										
「 」	「開引號/關引號」										
3.4 善用快捷鍵	<ul style="list-style-type: none"> <li>靈活運用快捷鍵能提升使用效率，常用快捷鍵如下：</li> </ul> <table border="1" data-bbox="592 1039 1417 1341"> <thead> <tr> <th>功能</th> <th>快捷鍵</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>剪下 (Cut)</td> <td>Command (⌘) + X</td> </tr> <tr> <td>複製 (Copy)</td> <td>Command (⌘) + C</td> </tr> <tr> <td>貼上 (Paste)</td> <td>Command (⌘) + V</td> </tr> <tr> <td>還原 (Undo)</td> <td>Command (⌘) + Z</td> </tr> </tbody> </table>	功能	快捷鍵	剪下 (Cut)	Command (⌘) + X	複製 (Copy)	Command (⌘) + C	貼上 (Paste)	Command (⌘) + V	還原 (Undo)	Command (⌘) + Z
功能	快捷鍵										
剪下 (Cut)	Command (⌘) + X										
複製 (Copy)	Command (⌘) + C										
貼上 (Paste)	Command (⌘) + V										
還原 (Undo)	Command (⌘) + Z										
3.5 題號	<ul style="list-style-type: none"> <li>輸入數字時，可用打字代替語音輸入</li> <li>輸入答案前，先打題號，如 1a、2c 等</li> <li>以語音指令讀出「下一行」或按「Enter」，作隔行指示</li> <li>段與段之間，可隔一行，方便閱讀</li> </ul>										
3.6 開新一頁回答新題目	<ul style="list-style-type: none"> <li>回答完一整題後 (不是小分題)，要另開新頁，繼續作答</li> </ul>										
3.7 以書面語作答	<ul style="list-style-type: none"> <li>廣東話的口語詞彙與書面語詞彙並不相同，寫出來的口語不等於書面語</li> </ul>										
3.8 先組織，後朗讀	<ul style="list-style-type: none"> <li>如能以有意義的短句作語音輸入，會有效提升軟件辨識語音的準確度。所以建議學生朗讀答案前，先組織好想法，然後才讀出較完整的句子</li> </ul>										
3.9 重讀和校對	<ul style="list-style-type: none"> <li>完成一個段落後，先重讀一次，檢查有沒有漏字等，才繼續作答</li> <li>列印答案前，檢查是否已寫上題號、開新頁作答等</li> </ul>										

四、應對特別情況	小貼士
4.1 電腦出現異常情況	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用語音轉換文字軟件時，如電腦出現異常情況，例如沒有反應、出現連串不相關的字句等，要保持情緒穩定</li> <li>• 如軟件反應慢或沒有反應，不要持續重複朗讀，應先停用軟件，再重新啟動軟件</li> <li>• 如重新啟動軟件後，仍然沒有改善，可能需要重新啟動電腦</li> <li>• 如其他異常問題持續，請通知老師或監考員，尋求協助</li> </ul>
4.2 專有名詞	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 以配詞輸入專有名詞，例如以「火柴」和「海灣」輸入地名「柴灣」</li> <li>• 如某些專有名詞難以配詞，無須堅持重複朗讀，可漏空該詞語的位置，以符號或螢光筆作標記。待列印文件後，在標記位置上補寫專有名詞</li> <li>• 例如「二噫英」的「噫」為難字</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div>
4.3 配詞	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 以常用詞語作配詞，例如以「講座」和「老師」輸入目標詞組「講師」</li> <li>• 運用四字詞語作配詞，有助聽寫功能或語音控制辨認目標字詞</li> <li>• 不要堅持以同一組詞語作配詞輸入，嘗試以不同的詞語作配詞</li> </ul>
4.4 處理難字的不同方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 嘗試用其他同義詞或近義詞取代未能辨認的字詞，如以「很高」代替「頗高」，以「長時間進食」取代「長時間攝取」</li> <li>• 運用「複製」和「貼上」功能，「複製」和「貼上」一些未能辨認但曾成功輸入的字詞</li> </ul>