# Dịch Tài Liệu Chữ Sáng Sang Chữ Nổi

Trong video này, chúng tôi sẽ hướng dẫn bạn cách thay đổi bảng dịch mặc định, thiết lập khổ giấy, dịch tài liệu chữ sáng ra chữ nổi và lưu lại với những kiểu tập tin khác nhau.

## Thay đổi bảng dịch chữ nổi mặc định

Bảng dịch chữ đủ của chữ nổi tiếng Anh thống nhất được chọn mặc định khi cài đặt.

Nếu tài liệu chữ sáng không được chọn dịch với bảng dịch nào khác, thì bảng dịch mặc định sẽ được dùng.

Sau đây chúng ta sẽ chọn bảng dịch chữ tắt tiếng Anh thống nhất làm bảng mặc định:

1. Mở trình đơn Tools và chọn Options.

2. Mũi tên xuống chọn trang cấu hình "Translation tables".

3. Nhấn Tab đến mục đầu tiên, là thông tin tên và đường dẫn đến tập tin bảng dịch mặc định hiện tại.

4. Chuyển qua tab kế là nút "Browse...". Nhấn Space để duyệt chọn bảng dịch mặc định khác.

5. Một hộp thoại mới xuất hiện và focus đứng tại mục "Language name". Chọn "English".

6. Chuyển qua tab kế là mục "Grade", chọn "Unified English contracted".

7. Chọn Ok. Focus sẽ trở về lại trang cấu hình "Translation tables".

8. Tiếp tục chọn nút Ok để lưu thay đổi và trở về cửa sổ soạn thảo chính.

Tuy nhiên, chúng ta sẽ còn thiết lập khổ giấy chữ nổi trong hộp thoại Options này, nên sẽ không kích hoạt nút Ok.

## Thiết lập khổ giấy chữ nổi

Mặc định, khổ giấy chữ nổi được chọn là 11.5X11, với số ký tự trên dòng (CPL) là 40 và số dòng trên trang (LPP) là 25.

Nếu bạn đọc tài liệu với màn hình chữ nổi một dòng, thì có thể bạn chỉ cần thiết lập số CPL bằng với số ô màn hình nổi.

Nếu in ra giấy hoặc đọc với màn hình chữ nổi nhiều dòng, thì bạn sẽ cần thiết lập thêm số LPP cho phù hợp với khổ giấy và thiết bị của mình.

Trong phần demo này, chúng ta sẽ đổi qua khổ giấy A4, thiết lập CPL là 30 và LPP là 27.

1. Nhấn F6 chuyển nhanh đến khung chọn trang cấu hình, và mũi tên lên chọn "Embosser".

2. Nhấn Tab tìm đến mục "Paper size" và mũi tên xuống chọn "A4 (8.3X11.7)".

3. Chuyển qua tab kế là "CPL", nhập vào số "30".

4. Chuyển qua tab "LPP" và nhập vào "27".

5. Chọn nút Ok để lưu lại thay đổi và trở về màn hình soạn thảo chính.

## Dịch và lưu

Hiện tại, trên màn hình của Sao Mai Braille đang mở tập tin tài liệu chữ sáng đã soạn sẵn có tên là "Sample Print Document".

Để dịch qua chữ nổi, nhấn Control+T, hoặc chọn "Translate" từ trình đơn Tools.

Ở cửa sổ Braille, bạn có thể nhập liệu hoặc chỉnh sửa bằng phương pháp nhập 6 phím Braille, với chữ f d s tương ứng với chấm 1 2 3, và chữ j k l tương ứng với chấm 4 5 6.

Hãy về cuối văn bản, chèn một dòng trắng và nhập thử vào từ "SMB".

Lưu ý: do trình đọc màn hình chưa hỗ trợ tốt cửa sổ soạn thảo của SMB, nên người dùng trình đọc màn hình có thể không thấy định dạng các khoảng trắng không hiển thị đúng khi sử dụng với màn hình chữ nổi. Tuy nhiên, nó đã được định dạng và hiển thị đúng trên màn hình thường.

Để hiển thị đúng trên màn hình chữ nổi với trình đọc màn hình, nhấn F8 để xem dưới dạng BRF, F9 xem dưới dạng BRL, và nhấn Escape để về lại cửa sổ chính.

Các tùy chọn chế độ xem dạng BRF và BRL có thể tìm thấy trong trình đơn Views.

Hãy xem tài liệu ở dạng BRF.

Nhấn Control+S để lưu tài liệu này với tên là "Sample Braille Document".

Mặc định, Sao Mai Braille lưu tài liệu chữ nổi định dạng, có phần mở rộng tập tin là .SMB.

Bên cạnh đó, bạn có thể lưu ở những kiểu tập tin khác như:

- Chữ nổi đã định dạng với phần tập tin mở rộng .BRF: nội dung đã được canh chỉnh đầy đủ, bao gồm phần đầu và chân trang, được xuống dòng và chuyển trang đúng theo khổ giấy chữ nổi.

- Chữ nổi chưa được định dạng .BRL: nội dung văn bản chữ nổi chưa được định dạng và canh chỉnh. Ngoài ra, tài liệu cũng không bao gồm phần đầu và chân trang.

- Chữ nổi định dạng sẵn chuẩn Tây Ban Nha .BRA: giống kiểu BRF nhưng không có báo ký tự sang trang.

- Portable Embosser Format .PEF: lưu dưới dạng cấu trúc dữ liệu XML. Khi lưu với dạng này, bạn có thể vào trình đơn File, chọn "Property" và khai báo thông tin xuất bản của tài liệu.

Sau đây, chúng ta sẽ chọn lưu tập tin này thành một tập tin BRF có cùng tên.