

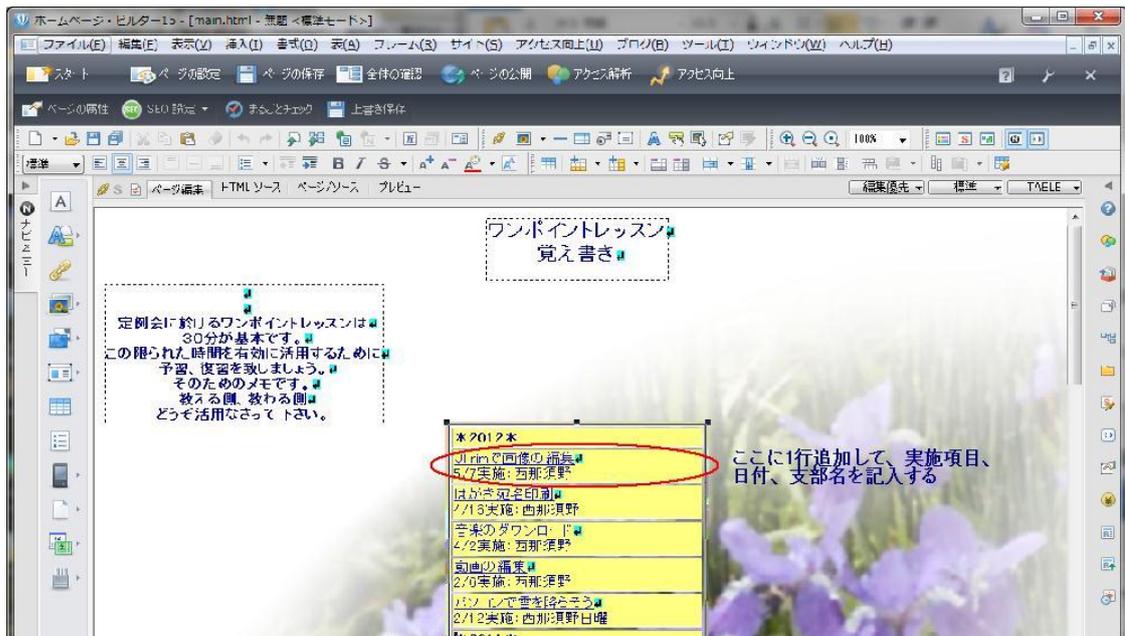
## ワンポイントレッスンのアップ

2012-06-10 改訂 西那須野支部 三宅節雄

- ① 会員の皆さんからワンポイントの解説資料だけが送られてきた場合には、「index.html(下の画面)」とその「素材(簡単な図面など)」を作成します。
- ② 作成した「index.html」と「簡単な図面など」と、送られてきた「解説資料(送られてきた資料が doc 等の場合には pdf に変換する)」を sv.senior.ne.jp(nasu)の public\_html/onepoint/2012/解説者名日付のフォルダ名を作成し、そのフォルダ内に転送する。



- ③ [www.nasu-senior.jp](http://www.nasu-senior.jp) の /onepoint/main.html を H.P.Builder で開き、中央の項目欄に 1 行追加する。
- ④ その欄に実施項目、日付、支部名を記入する。実施項目には先ほど保存した sv.senior.ne.jp の public\_html/onepoint/2012/解説者名日付/index.html にリンクを張る。これはソースを表示して自分でリンクを張ることになります。その後、上書き保存。



- ⑤ トップフォルダの top.html を H.P.Builder で開き、○月の更新情報の上部に 3 行追加し、上から、日付、項目、分類項目を記入します。項目の部分には先ほどと同じく sv.senior.ne.jp の public\_html/onepoint/2012/解説者名/index.html にリンクを張り、1 週間以内は日付の左に New を張り付けて、上書き保存。



- ⑥ 変更したファイル/onepoint/main.html とトップフォルダの top.html アップロードして終了です。

※: 以上の操作は、クリックページとワンポイントレッスンの項目を那須インフォネットのサーバーではなく、PNO 情報ネットワークセンターのサーバーに保管する場合の操作である。