

## 1 ホームページの保存と確認

日々更新されるホームページの情報を残しておきたい場合は、ホームページのデータをファイルとして保存しておくといでしょう。

## 1 ホームページの保存

総務省のホームページを「総務省」という名前を付けて保存しましょう。



- ① 総務省のホームページが表示されていることを確認します。
- ② **ページ(P)** をクリックします。
- ③ **名前を付けて保存** をクリックします。

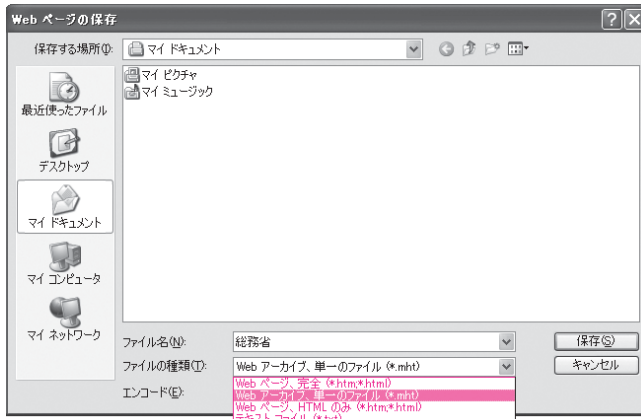


- 《Webページの保存》ダイアログボックスが表示されます。
- ④ プレースバーの **マイドキュメント** (マイドキュメント) をクリックします。
  - ⑤ 《ファイル名》に「総務省」と入力します。  
※入力モードが **あ** の状態で入力します。
  - ⑥ 《ファイルの種類》の **▼** をクリックし、一覧から《Webアーカイブ、単一のファイル (\*.mht)》を選択します。
  - ⑦ 《保存》をクリックします。

# Point

## ファイルの種類

ホームページを保存する際のファイルの保存形式には、次の種類があります。



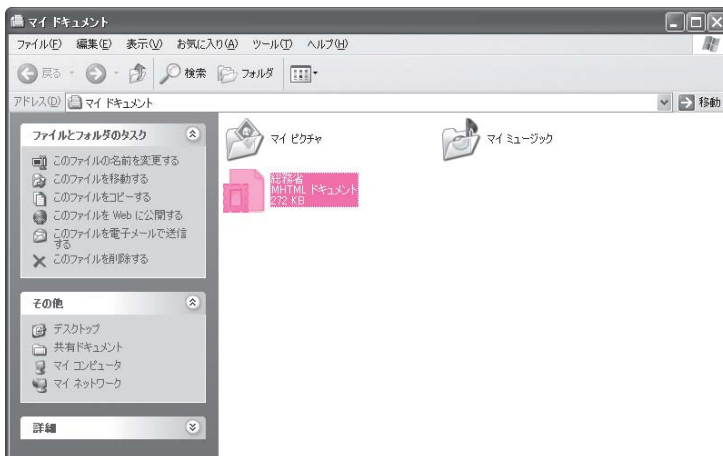
- 《Webページ、完全 (\*.htm;\*.html)》  
ホームページを構成する画像などの要素が保存されたフォルダとHTML形式のファイルを保存します。
- 《Webアーカイブ、単一のファイル (\*.mht)》  
ホームページを構成する画像や文字もすべて含めてひとつのファイルとして保存します。
- 《Webページ、HTMLのみ (\*.htm;\*.html)》  
ホームページ上の画像などを除いたHTML形式のファイルを保存します。
- 《テキストファイル (\*.txt)》  
ホームページ上の文字情報だけを保存します。

## 2 保存したファイルの確認

保存したファイルを確認しましょう。



- ① スタート をクリックします。
- ② 《マイドキュメント》をクリックします。



- 《マイドキュメント》ウィンドウが表示されます。
- ③ 一覧から「総務省」をダブルクリックします。

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 付録 1
- 付録 2
- 索引