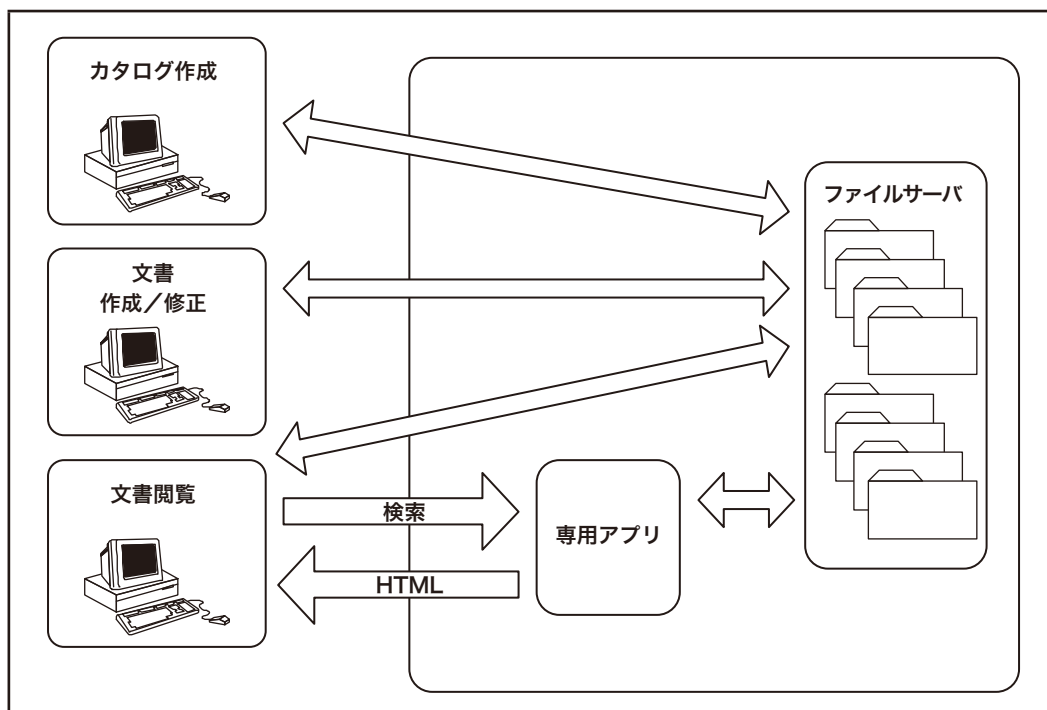


## 1.1 概要説明

### ■ 想定システムの概要

現在A社では、ファイルサーバで製品情報の文書を管理しています。ワープロ、表計算の文書はファイルサーバの任意のディレクトリにそのソフトウェアの形式で保存されています。ウェブブラウザでの閲覧は、専用のアプリケーションを使用し、表計算ソフトのデータのみを対象としています。現在の構成図は、以下のとおりです。



この文書管理での主な問題点は、

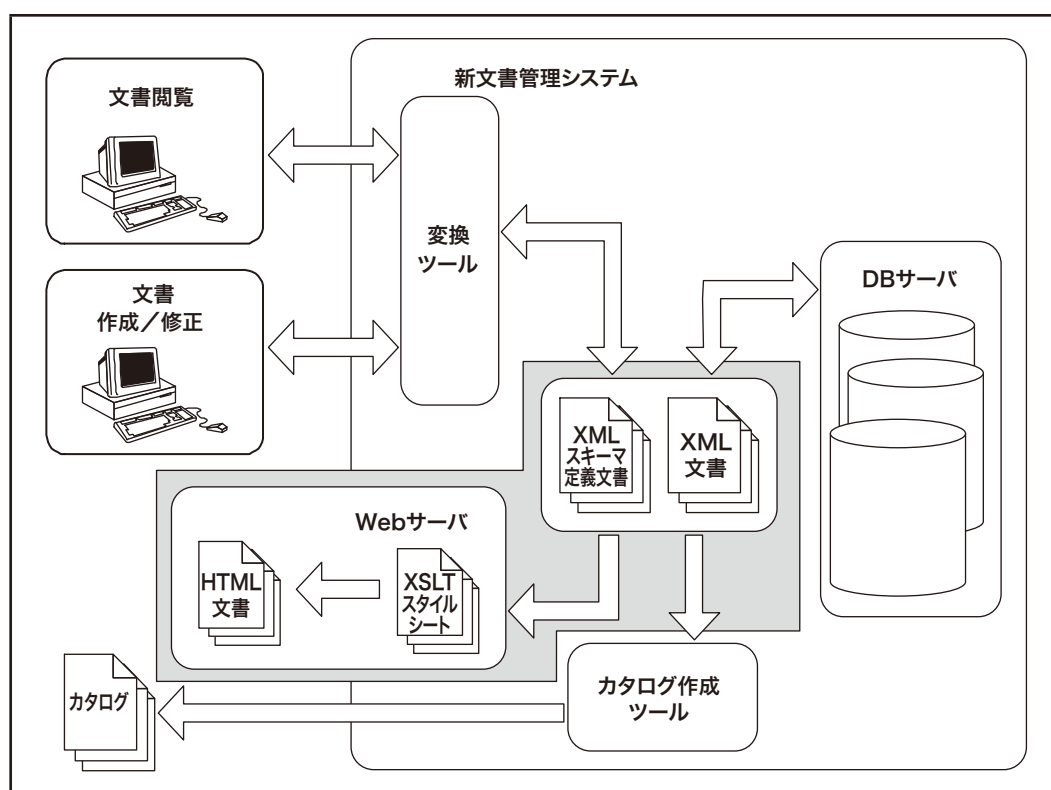
- ・ ソフトウェアの文書形式のままデータを保存しているため、ファイルサーバのディスク容量がすぐに不足する。
- ・ 過去に作成した文書がソフトウェアの違いで開けない場合がある。
- ・ 表計算ソフトのデータ以外はHTML化できない。
- ・ 専用のアプリケーションを使用したHTMLへの変換では、登録されているフォーマット以外のデータを指定するとエラーが発生し、HTML化できない。その場合は、対象データを元にHTMLファイルを手作業にて作成する。

です。

そこでA社は、作業の効率化、今後の拡張性を考え、文書管理システムを構築することにしました。A社の主な要望は次のとおりです。

- ・ 文書の作成は、従来どおりワープロ、表計算ソフトで行えること
- ・ 文書の閲覧は、その文書を作成したソフトウェアで行えるだけでなく、ウェブブラウザでも行えること
- ・ 過去に作成された文書もソフトウェアのバージョンアップの影響を受けずに容易に閲覧できること

上記の要望を取り込み、要求分析を行った結果、作成したシステム構成図は以下のとおりとなりました。



このシステムを構築することで、A社の要件を満たし、新たに以下の2つの機能を追加することができます。

- ・ ワープロソフトで作成された文書もHTML化できる。
- ・ 作成された文書からカタログを作成できる。

※網掛け部分が今回の演習範囲となります。