

内容

- □ 1. はじめに
- □ 2. 文書管理体制とその問題点
- □ 3. 提案システムの概要
- □ 4. 文書検索オントロジーの概要
- □ 5. 文書チャンクの概要
- □ 6. 今後の予定

1. 始めに

□ 知識の伝承

方法 人 → 人

人 → 人



Tool(知識伝承の教科書)

=文書(電子、紙)



1

2. 文書管理体制とその問題点

□ 文書は、企業経営・組織の形態や社会環境 変化に伴って、その管理方法が変わること がある。



□ 文書の同一方法での永続管理は、 非常に困難。

2. 文書管理体制とその問題点

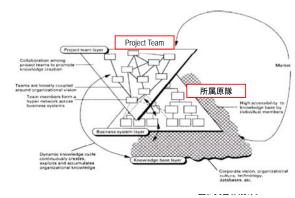
- □ 文書作成の容易化に伴う、文書の量増加。
- □ 組織改編、他社との経営統合などによる 文書管理体系の変化。

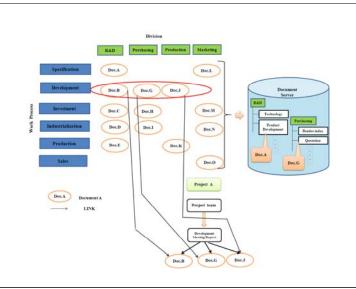


□ 文書内容の細分化→文書管理番号の細分化→ 管理の困難性増加。

3. 企業組織の変化

Organization of Hyper Text Type





3. 提案システムの概要

①あるドメイン(企業、組織)における、 大量の文書に対する検索容易化。

検索者の思いを機械化する。



検索オントロジーの構築

3. 提案システムの概要

②あるドメイン(企業、組織)における、 大量の文書のクラス分け

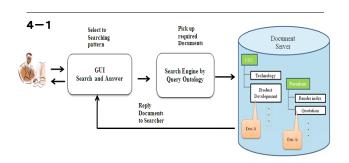


細分化が過ぎると、管理が困難。

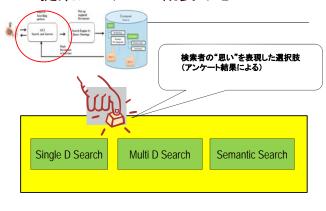


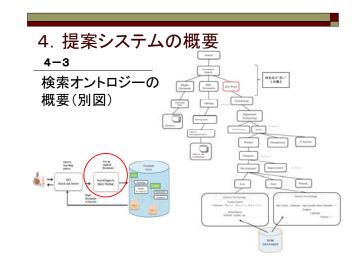
ISO9001に規定した管理体系+ 文書の意味チャンクによる分類

4. 提案システムの概要



4. 提案システムの概要 4-2





4. 提案システムの概要

4-4

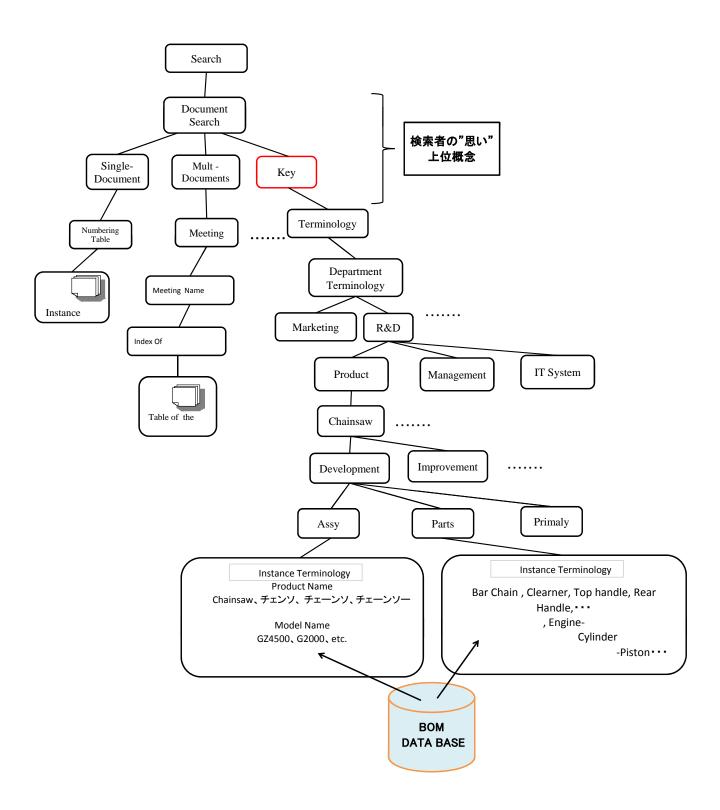


文書検索とチャンクの概要(別図)

以上

5. 今後の予定

- ①検索オントロジーの下位概念を構築する。
- •製品、機種名、部品名、「材料名」
- ②文書のチャンクを実行する。
 - ・ネックは文字数の少ない文書、助詞のない 文書、画像データ等の処理方法。
- ③全文検索との比較(有用性の確認)



文書管理の模式図

※文書=各々が作成した技術資料(管理文書、非管理文書を含む)

2011年5月18日、現在 ハスクバーナ・ゼノア株式会社 開発センタ 企画管理G

