

Excel管理から、 顧客・案件がつながる営業基盤へ

OSS版VtigerCRMで実現する、顧客情報・案件情報の一元化

既存Excelを活かす

段階的に移行

全社で共有・可視化

Excelは悪くない。組織運用に広がると限界が現れる

■ Excelが得意なこと

- すぐに始められ、担当者が自由に加工できる
- 一時的な集計や分析に強い
- 少人数・単一用途なら柔軟に運用できる

■ 組織運用で弱くなること

- 複数人で同時に更新し、最新版を保つ
- 顧客・担当者・案件・活動を関連づける
- 権限・履歴・期限通知を仕組みで管理する

人数・案件数・関係部署が増えるほど、ファイル運用では「最新性」と「再現性」の維持が難しくなります。

Excel管理には、数字に表れにくい5つのコストが潜む

- | | | |
|----|-------|--------------------|
| 01 | 探す時間 | 最新版・担当者・保管場所を確認する |
| 02 | 二重入力 | 顧客・案件・見積へ同じ情報を転記する |
| 03 | 集計作業 | 会議前に複数ファイルを再集計する |
| 04 | 機会損失 | 次回アクションが見えず、追客が遅れる |
| 05 | 引継ぎ負荷 | 判断経緯や接点履歴が個人に残る |

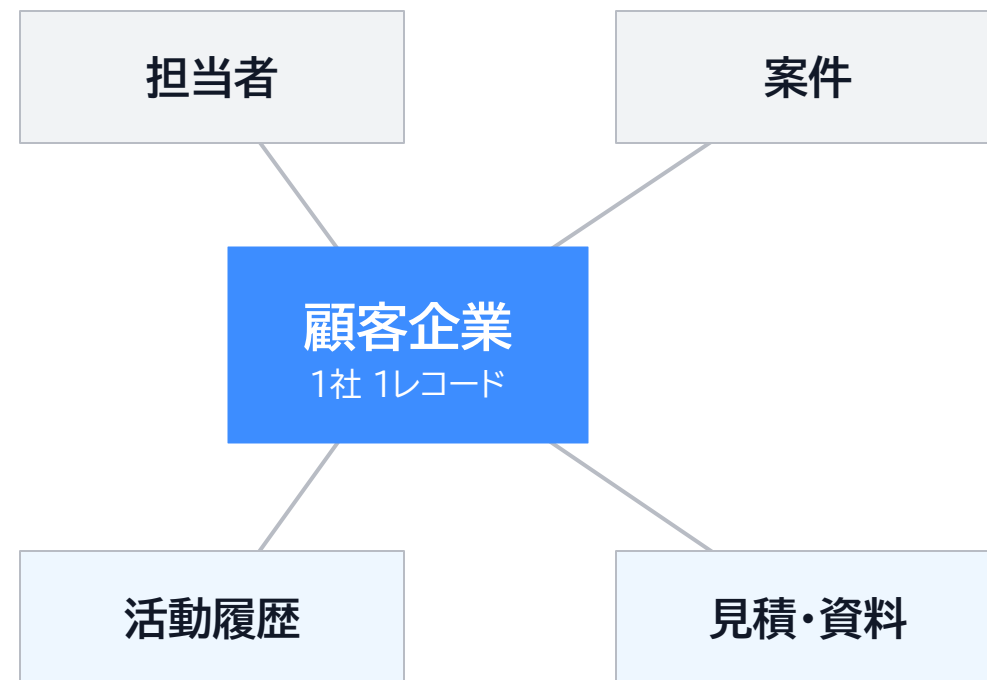
ファイルの保守に時間を使うほど、顧客対応に使える時間が減っていきます。

課題は、顧客・案件・活動の分断にある

ファイルごとに分断



顧客を軸に関連づけ



1回の入力で、顧客・案件・接点を相互参照

VtigerCRMは、顧客を軸に案件と活動を一元化する

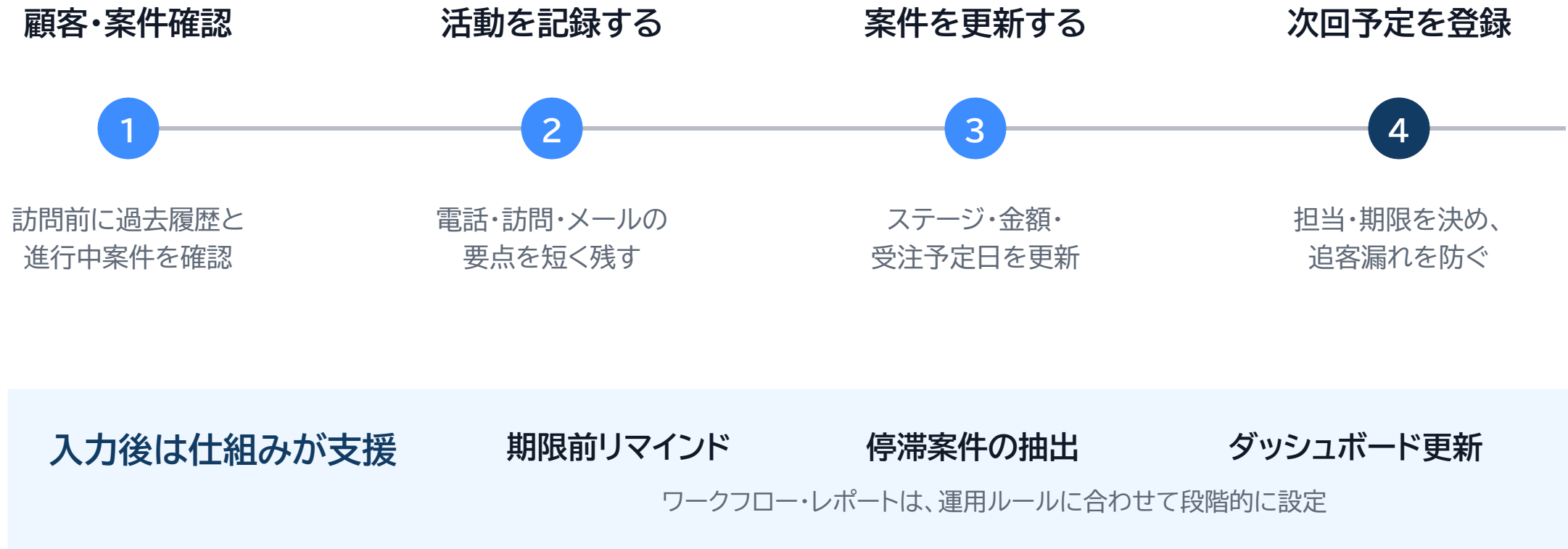
標準モジュールを関連づけることで、Excelで分かれていた情報を1つの顧客履歴として参照できます。

管理対象	主なモジュール	まとまる情報	Excel管理からの変化
顧客企業	Organizations	企業属性・担当・分類	1社1レコードで重複を抑制
担当者	Contacts	部署・役職・連絡先	企業に紐づけて関係を可視化
見込客	Leads	流入元・対応状況・確度	未対応・追客漏れを把握
案件	Opportunities	金額・ステージ・予定日	案件パイプラインを共有
活動	Calendar / Comments	電話・訪問・次回予定	時系列の接点履歴を共有
見積・受注	Quotes / Sales Orders	商品・価格・見積履歴	案件から後工程へ情報を継承

※ 実際の利用範囲は業務要件に合わせて選定します。最初から全モジュールを使う必要はありません。

日々の営業活動は、4つの操作で残せる

専用の報告資料を別に作るのではなく、顧客対応の流れの中で必要情報を更新します。



同じデータが、担当者・責任者・経営層をつなぐ

01

営業担当

探さず動ける

- 過去の対応履歴をすぐ確認
- 次回アクションを一覧化
- 担当変更時も経緯を継承

02

営業責任者

先回りして支援できる

- 案件パイプラインを把握
- 停滞・失注リスクを早期発見
- 見込と実績の差を確認

03

経営・他部門

事実に基づいて判断できる

- 部門横断で顧客情報を共有
- 需要・問合せ傾向を把握
- 会議資料の再集計を削減

日々の業務入力が、そのままマネジメント情報になります。

Excelからの移行は、3段階で小さく進める

Excelの便利さを残しながら、共有すべき情報からCRMへ移します。

STEP 1

整える

- 対象ファイルと項目を棚卸し
- 重複・表記揺れを整理
- 必須項目を最小化

成果:移行データと運用方針

STEP 2

小さく始める

- 1部門・1業務で先行
- 顧客・案件・活動から開始
- 利用者の声で設定を調整

成果:現場で使える初期運用

STEP 3

広げる

- 見積・問合せ・他部門へ拡張
- 通知・レポートを自動化
- 外部システム連携を検討

成果:全社の顧客情報基盤

Excelは廃止対象ではなく、移行・一括更新・外部データ受け渡しの補助ツールとして引き続き活用できます。

定着の鍵は、入力を減らし、使う理由をつくること

定着する設計

- 必須項目は最小限
顧客・案件・次回予定から開始
- 活動履歴を中心にする
入力直後に自分の仕事が楽になる
- 通知・集計を自動化
入力した情報が確実に返ってくる
- 管理者も同じ画面を見る
別の報告資料を要求しない

定着しにくい設計

- × 初日から全項目を必須化
入力負荷が先に立つ
- × CRMとExcelへ二重入力
正しい情報源が曖昧になる
- × 現場だけに入力を依頼
入力が評価・支援につながらない
- × 利用状況を放置
ルールの形骸化に気づけない

「入力してほしい」ではなく、「入力すると確認・追客・報告が楽になる」状態を設計します。

OSS版は、全社へ利用を広げやすい

「ソフトウェア利用料」と「運用に必要な費用」を分けて考えることが重要です。

比較項目	OSS版 VtigerCRM	一般的なSaaS型CRM
ユーザー費用	ソフトウェアはユーザー単位課金なし	ユーザー数に応じた月額課金が一般的
インフラ	自社または支援会社が選定・管理	サービス提供会社が管理
カスタマイズ	項目・画面・モジュール・連携を拡張可能	プラン・仕様の範囲で設定
運用責任	保守・バックアップ・更新体制が必要	基盤運用はサービス側が担当
費用構造	構築・サーバ・保守・拡張機能	月額利用料・上位プラン・オプション

OSS＝運用コストゼロではありません。安全な運用には、サーバ・バックアップ・セキュリティ更新・保守体制が必要です。

導入後は、情報探しから次の行動へ仕事が変わる

業務場面	Excel中心の運用	VtigerCRM中心の運用
顧客検索	複数ファイルや担当者へ確認	顧客画面から関連情報を一覧
活動記録	日報・メモ・メールに分散	顧客・案件の時系列履歴へ記録
案件会議	会議前に一覧を回収・再集計	最新パイプラインをその場で確認
フォロー	個人の予定表・記憶に依存	次回予定・期限・担当を共有
引継ぎ	資料を集め、口頭で補足	履歴と案件経緯をそのまま継承

最新情報を探す仕事から、次の行動を決める仕事へ

最初は、顧客・案件・活動の一本化で十分

初期導入で実現すること

- 1 顧客企業と担当者の一元管理
- 2 案件ステージ・金額・予定日の共有
- 3 電話・訪問・メール・次回予定の記録
- 4 基本レポートと停滞案件の把握

後から拡張: 見積・受注／問合せ／他部門／外部連携

初回検討で確認すること

- ✓ 利用者と対象部門
- ✓ 現在のExcelファイルとデータ量
- ✓ 顧客・案件の必須項目
- ✓ 案件ステージと運用ルール
- ✓ 必要な一覧・KPI・レポート

まず1部門・1業務から。Excelの便利さを残しながら、共有と可視化をCRMへ。