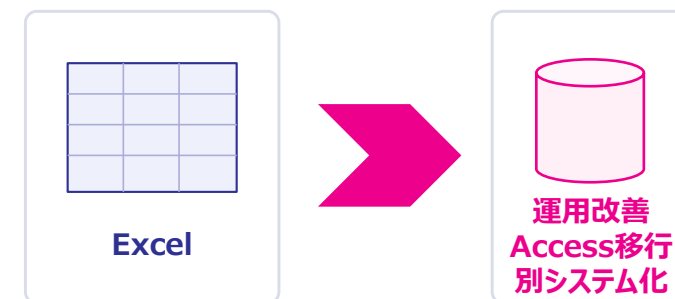


そのExcel受注管理、 見直し時かもしれません

Excel受注管理 見直し度チェックリスト

9項目・約3分で、自社の運用リスクと「次の一手」を確認



使い方

01

当てはまる項目に
チェック

02

チェック数を
合計

03

診断結果から
次の一手を確認

対象：情報システム部門／営業事務・受注管理部門

A | 処理速度・日常運用

- ☐ 1 受注データの増加とともに、ファイルを開く・保存する・内容を更新する際の処理時間が大きくなっている
- ☐ 2 1つのExcelファイル内に、多数のシートが集約されている
- ☐ 3 入力・検索・補完・登録などの一連の業務をExcelだけで行い、「業務アプリ」のように使用している
- ☐ 4 Excelの処理待ちによって、入力や確認作業が中断することがある

B | 構造・保守・将来性

- ☐ 5 マスタ情報と受注などの日々のデータを、複数シートに分けて管理している
- ☐ 6 各行に関数が入り、データが増えるほど関数も積み上がる構造になっている
- ☐ 7 関数・VBA・入力フォームの中に業務ルールが埋まり、属人化しやすい
- ☐ 8 列やシートの追加・変更によって、関数やVBAへの影響を慎重に確認する必要がある
- ☐ 9 将来的なWeb化・外部連携・全社展開を考えると、Excelのまま拡張することに不安がある

チェック数 : /9

0～2個

当面は運用継続

現状の運用を続けつつ、データ量・ファイル容量・待ち時間を定期的に確認。将来の引き継ぎに備え、業務ルールの所在を整理しておきます。

3～5個

見直し準備を開始

重さの発生箇所、シートの役割、マスタ／受注データ、関数・VBAの処理内容を棚卸し。Excel改善・Access移行・別方式を比較できる状態を作ります。

6～9個

早めの移行検討がおすすめ

日常業務への影響や保守リスクが高まっている可能性があります。現場の使い方を大きく変えずに移す案を含め、段階的な再構成を検討します。

Access移行を検討しやすい状態

- 受注などの社内データ管理が中心
- Excelフォーム・関数・VBAで一定の業務ロジックがある
- 開発期間や追加コストを抑え、まず土台を整えたい
- 営業事務・受注管理など、社内の担当部門で使う仕組みである

別方式も比較したい状態

- 大規模な外部システム連携やWeb化が必要
- 全社横断で利用する仕組みが必要
- 権限管理・監査・可用性を強化したい
- 今後の機能拡張を前提に新しい基盤を作りたい

*「権限管理・監査・可用性の強化」「将来の機能拡張を見据えた基盤づくり」は、システム全般を検討する際の一般的な観点として記載しています。

診断結果をもとに、Excel運用の現状整理からご相談いただけます**無料相談フォームへ**