

企易立产品功能手册 V3.2

目录

概述	3
产品功能说明	3
OKR	3
亮点功能 1: 设置企业、部门、个人 OKR	3
亮点功能 2: 配置 OKR 是否透明	4
亮点功能 3: 查看 OKR 案例	6
亮点功能 4: 关联图表和任务	6
亮点功能 5: 自动更新进度	8
亮点功能 6: 团队结盟 (对齐)	12
亮点功能 7: OKR 修改审批	13
亮点功能 8: 历史记录	15
亮点功能 9: 关注某人或部门的 OKR	15
亮点功能 10: 移动和复制 OKR	16
亮点功能 11: 通知提醒设置	18
亮点功能 12: 汇报功能	19
亮点功能 13: 导入数据自动生成 iOKR	20
绩效考核	22
亮点功能 1: 多考核人及其权重配置	22
亮点功能 2: 自定义考核维度及其权重	23
亮点功能 3: OKR、iOKR 多指标考核	23
亮点功能 4: 员工自评及考核人评估	24
亮点功能 5: 管理绩效考核	25
亮点功能 6: 考核结果导出	26
数据仪表盘	27
亮点功能 1: 目标填写仪表盘	27
亮点功能 2: 目标跟进仪表盘	28
亮点功能 3: 仪表盘卡片下钻功能	28
亮点功能 4: 仪表盘主动刷新	29
工作空间	30
亮点功能 1: 工作空间	30
亮点功能 2: 项目仪表盘	30
亮点功能 3: 任务管理	31
亮点功能 4: 空间日志	32
文件管理	32
亮点功能 1: 文件分类	32
亮点功能 2: 共享文件	33
通知	33
亮点功能 1: 实时通知	34
权限及用户管理	34
亮点功能 1: 批量导入用户	34
亮点功能 2: 角色权限控制	35

概述

企易立产品功能说明分为六大板块，分别为 OKR（主页、仪表盘、汇报）、绩效、工作空间、文件、通知、权限及用户管理。

产品功能说明

OKR

OKR 功能模块可以帮助企业及团队明确目标、量化目标，自下而上地对齐团队目标。公开透明的目标及任务进度，让团队及时同步工作，从而帮助团队高效协作达成战略目标，帮助企业管理者及员工高效管理目标。通过 OKR 数据仪表盘，企业管理者及个人可以快速查看公司、团队成员目标设定及进度情况，及时复盘，帮助企业实现快速增长。

亮点功能 1：设置企业、部门、个人 OKR

我的 OKR：每个普通用户都可以在 OKR 主页填写自己的 OKR

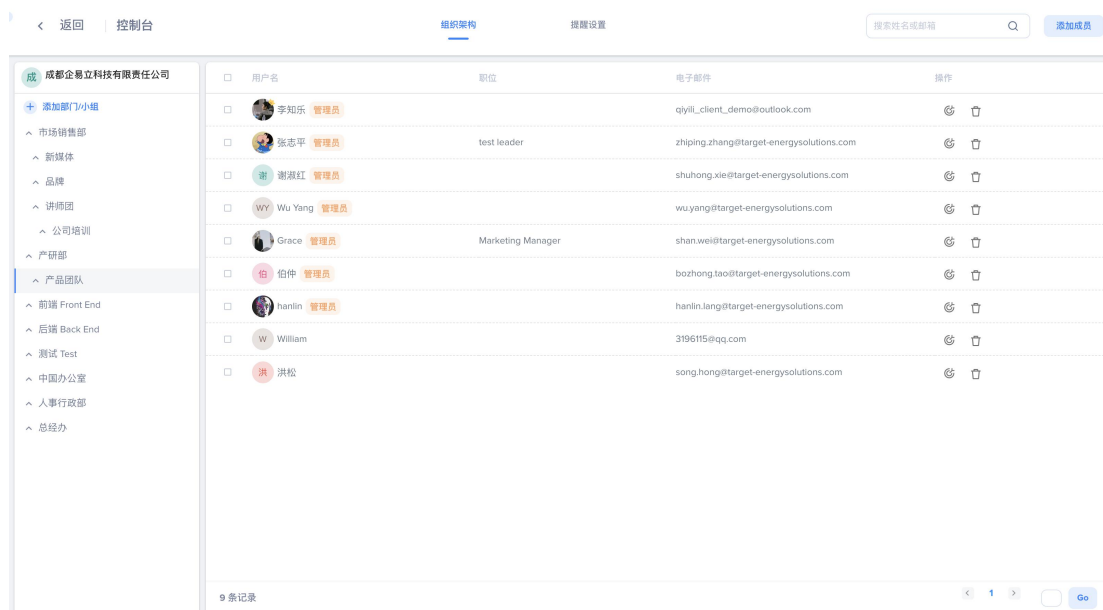
公司 OKR：企业管理员可以管理（填写、删除、编辑）公司的 OKR

小组 OKR：部门或团队的负责人可以管理自己所在小组的 OKR



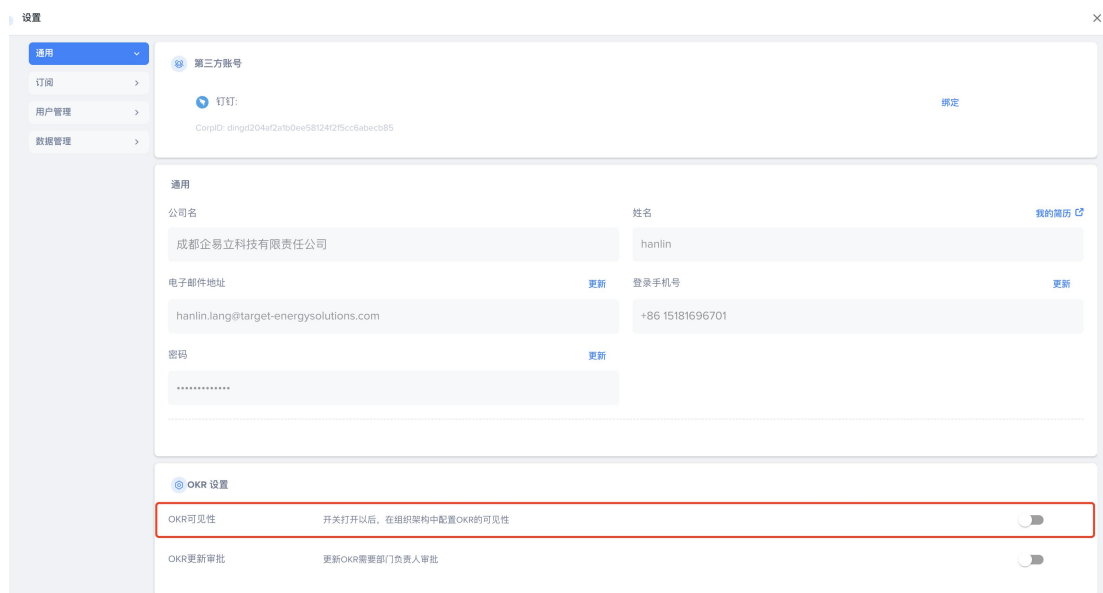
The screenshot displays the OKR management interface. On the left, a sidebar contains navigation options: '我的OKR' (My OKR), '公司OKR' (Company OKR), '部门/小组OKR' (Department/Group OKR), and '我的关注' (My关注的). The main content area shows a list of OKR cards. The first card, 'ID1 导入的智能OKR', has a status of 114%, a score of 0.0, and a weight of 100%. It includes two KR items: 'KR 1 转化30%由市场团队产生的线索' (0% completion, 0.0 score, 42% weight) and 'KR 2 向30%的现有客户交叉销售新产品' (60% completion, 0.0 score, 57% weight). The second card, 'ID2 本季度实现1000万的收入目标', has a status of 0%, a score of 0.0, and a weight of 100%. It includes three KR items: 'KR 1 转化30%由市场团队产生的线索' (30% completion, 0.0 score, 0% weight), 'KR 2 向30%的现有客户交叉销售新产品' (60% completion, 0.0 score, 0% weight), and 'KR 3 通过现有客户的推荐, 实现该目标的20%' (60% completion, 0.0 score, 0% weight).

企业管理员可以在组织架构页面配置好公司的部门层级，让公司的组织层级更加明确。我们可以在组织架构页面，查看公司各部门的成员，并设置部门的负责人，这个负责人可以管理（添加、删除、编辑）这个部门的 OKR（上图中的小组 OKR）。



亮点功能 2: 配置 OKR 可见性

组织管理员在 设置 - 通用 - OKR 设置中，选择是否打开“配置 OKR 可见性”开关 开关关闭时，组织内所有成员的 OKR 之间都完全公开透明，可以搜索查看其他成员的 OKR 和对齐情况。开关打开后，用户无法看到其他成员和部门的 OKR 信息，可以在组织架构中配置各部门的 OKR 可见性。



在组织架构中配置对应部门的 OKR 可见性 点击“配置 OKR 可见性”，选择可查看“该部门 OKR 和该部门内所有成员 OKR”的部门和成员。

返回 控制台 组织架构 提醒设置 搜索姓名或邮箱 添加成员

成都企易立科技有限责任公司

- 添加部门小组
- 市场部
- 新媒体
- 品牌
- 讲师团
- 公司培训
- 产研部
- 产品团队
 - 添加子部门子组
 - 查看部门OKR
 - 添加成员
 - 重命名
 - 删除
 - 配置OKR可见性**
- 前端 Front End
- 后端 Back End
- 测试 Test
- 中国办公室
- 人事行政部
- 总经办

用户名	职位	电子邮件	操作
谢淑红 管理员		shuhong.xie@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
李知乐 管理员		qiyil_client_demo@outlook.com	🔗 🗑️
WY Wu Yang 管理员		wuyang@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
小王 管理员		yicheng.zhao@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
haoyue 管理员		haoyue.li@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
Grace 管理员	Marketing Manager	shan.wei@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
hanlin 管理员		hanlin.lang@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
李典		dian.li@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
涂芳		fang.tu@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
陈 陆欢		huan.chen@target-energysolutions.com	🔗 🗑️

10条记录

返回 控制台 组织架构 提醒设置 搜索姓名或邮箱 添加成员

成都企易立科技有限责任公司

- 添加部门小组
- 市场部
- 新媒体
- 品牌
- 讲师团
- 公司培训
- 产研部
- 产品团队
- 前端 Front End
- 后端 Back End
- 测试 Test
- 中国办公室
- 人事行政部
- 总经办

用户名	职位	电子邮件	操作
李知乐 管理员		qiyil_client_demo@outlook.com	🔗 🗑️
张志平 管理员	test leader	zhiping.zhang@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
谢淑红 管理员		shuhong.xie@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
WY Wu Yang 管理员		wuyang@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
Grace 管理员		shan.wei@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
伯仲 管理员		bo.zhong@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
hanlin 管理员		hanlin.lang@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
William		william@target-energysolutions.com	🔗 🗑️
洪松		hong.song@target-energysolutions.com	🔗 🗑️

配置OKR可见性

可查看的组/部门

选择组/部门

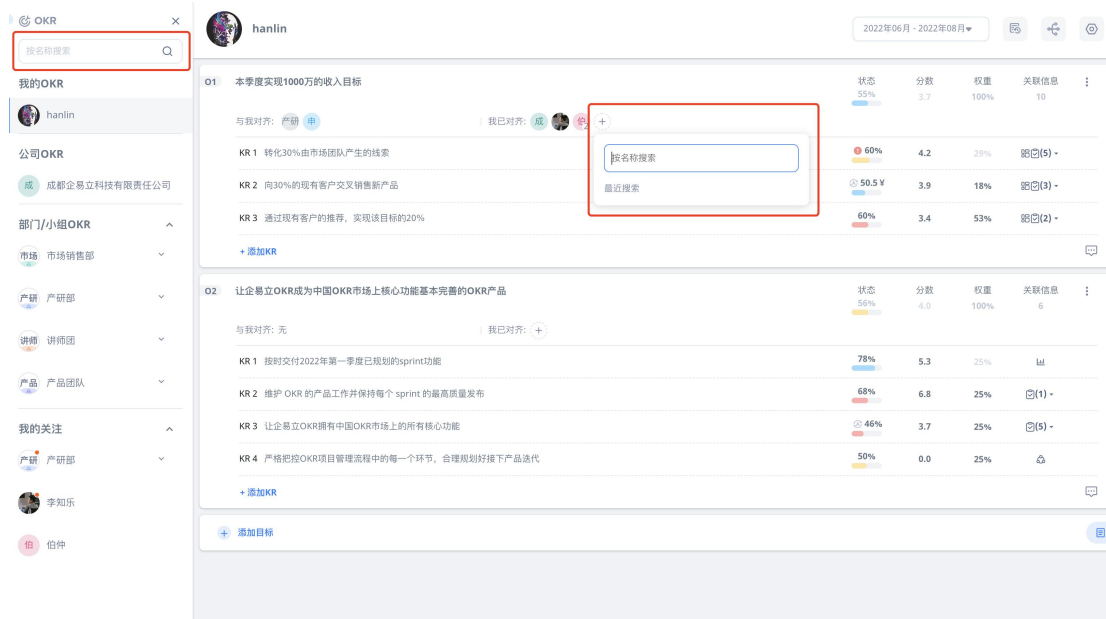
可查看的成员

选择成员

取消 确认

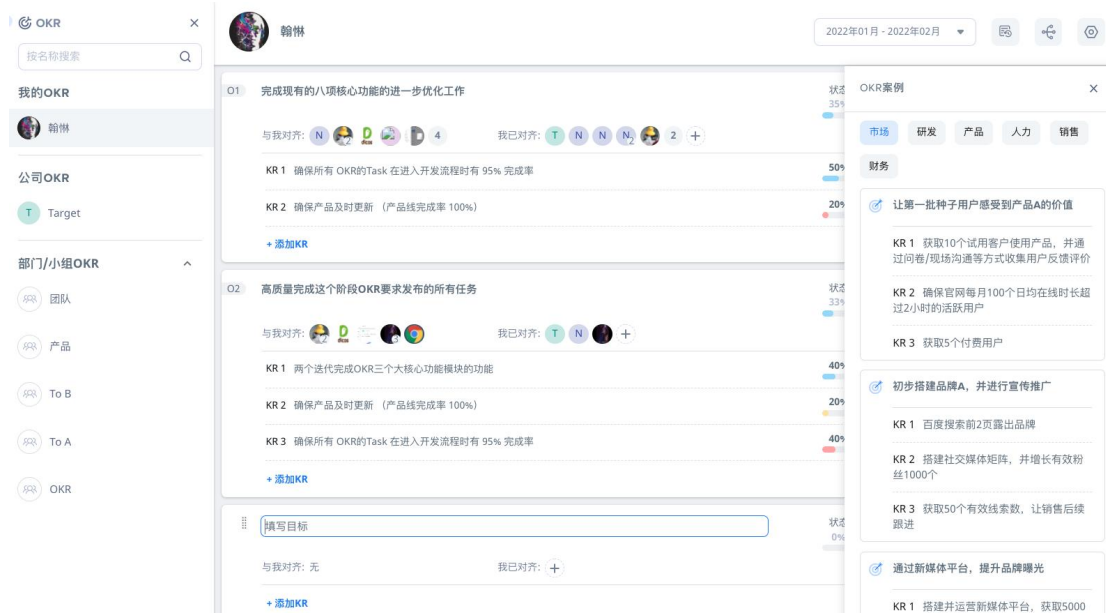
9条记录

配置完成 OKR 可见性配置完成后，在“搜索成员”和“添加对齐”的搜索框中，只能搜到在组织架构中配置了可见的成员和部门。



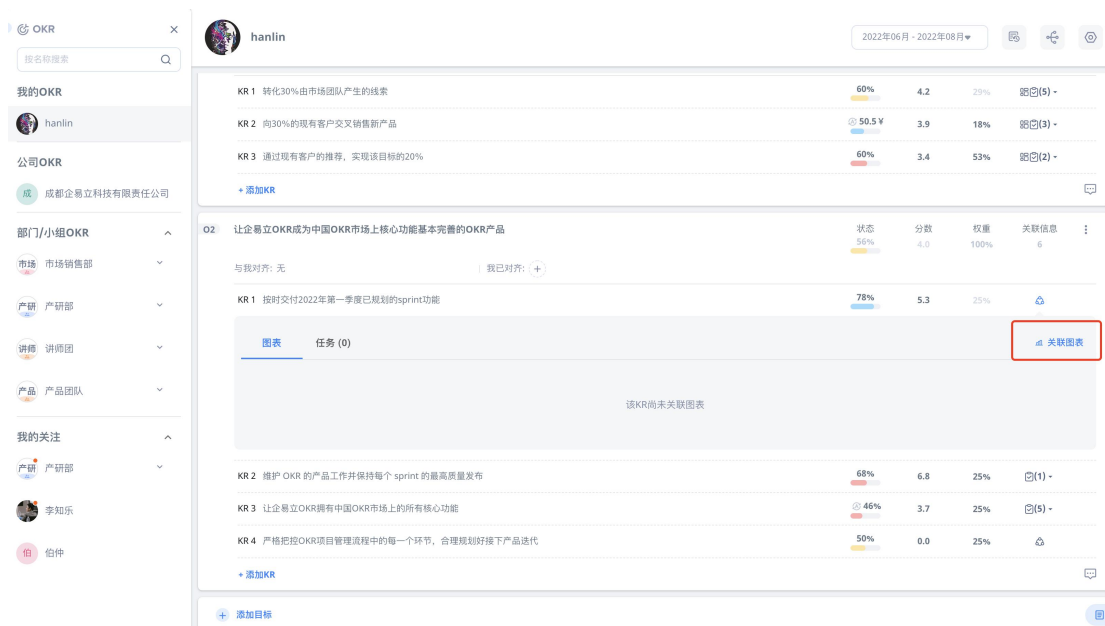
亮点功能 3: 查看 OKR 案例

点击「案例」，打开 OKR 案例库，制定 OKR 时可参考不同岗位的 OKR 模版，辅助填写 OKR。



亮点功能 4: 关联图表和任务

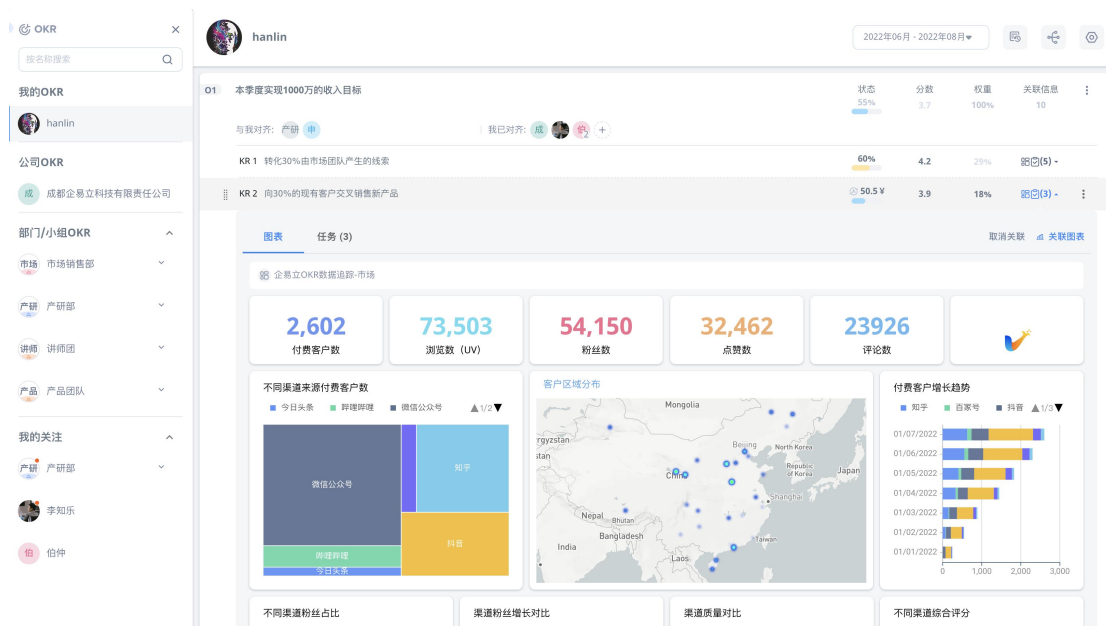
在 OKR 主页的关联信息中包含“图表”和“任务”两部分，支持在 KR 中关联与之相关的图表数据和任务。



点击「关联图表」后，选择要关联的“仪表盘”或“图表”。



图表关联完成后，在“关联信息”中可以看到已关联的图表详情。让每个 KR 都有对应的数据支撑。



在任务列表中支持创建任务，也可以在 KR 下关联多个任务，这些任务都会排列在 KR 下面，点击之后可以查看任务详情。我们可以把 OKR 和工作空间两个模块结合起来使用，能更有效地协同办公，提高工作效率。



亮点功能 5: 自动更新进度

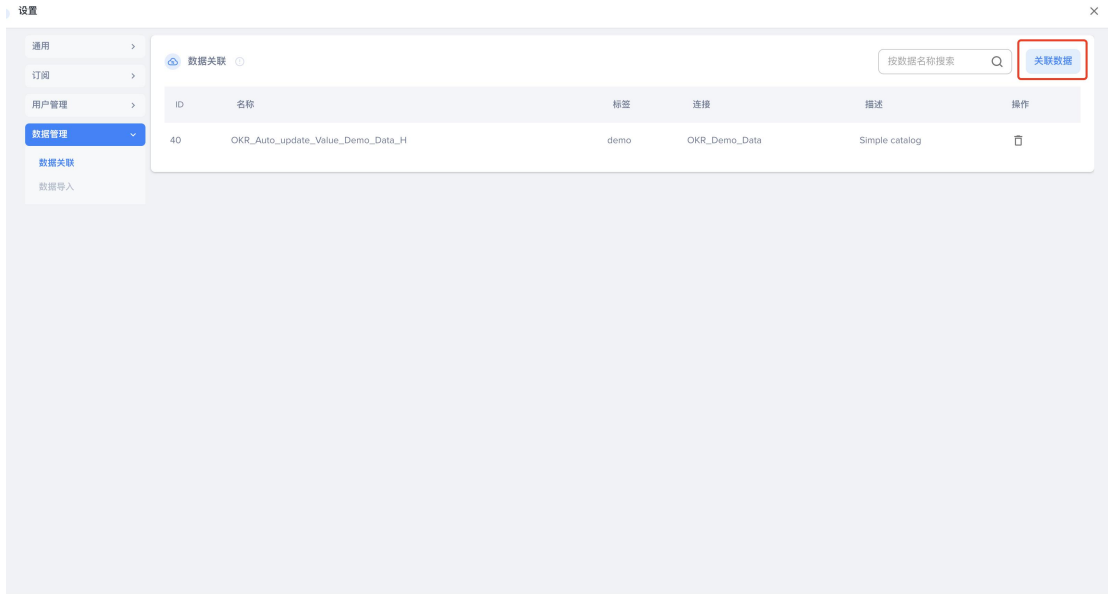
KR 进度根据任务自动更新。用户在 KR 的任务列表中可以打开自动更新开关，开关打开后，可以根据每个任务的重要性自定义权重，KR 的进度和当前值会根据任务的权重和完成情况自动更新。



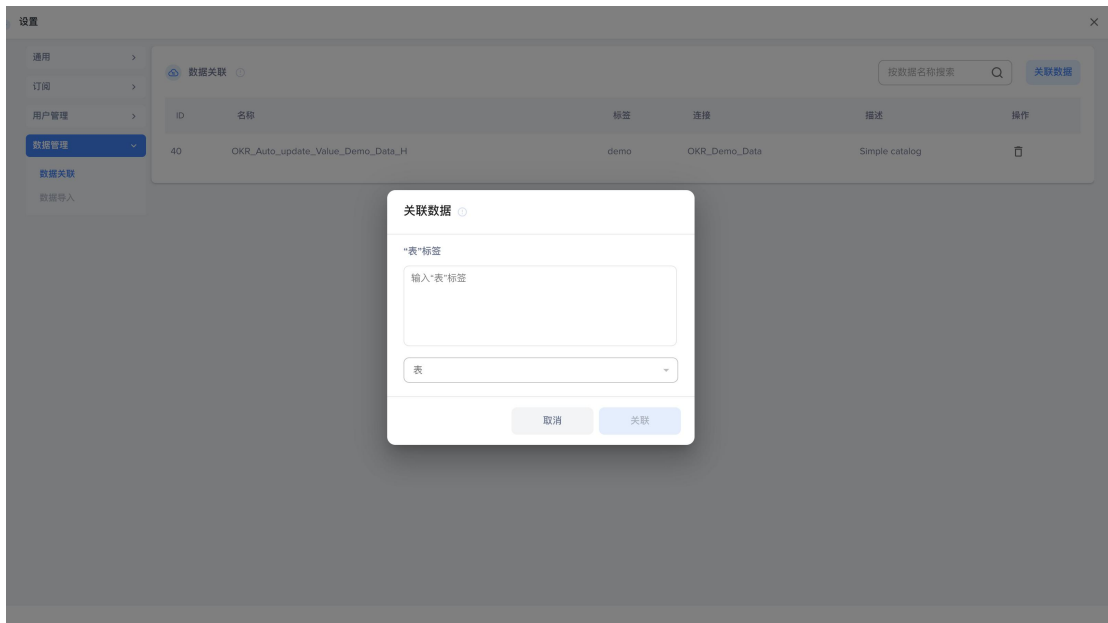
“根据任务自动更新”开关打开后，当前值、初始值和目标值将不再支持手动编辑，在 KR 的状态的中可以看到目前 KR 的进度和当前值正处于自动更新状态。

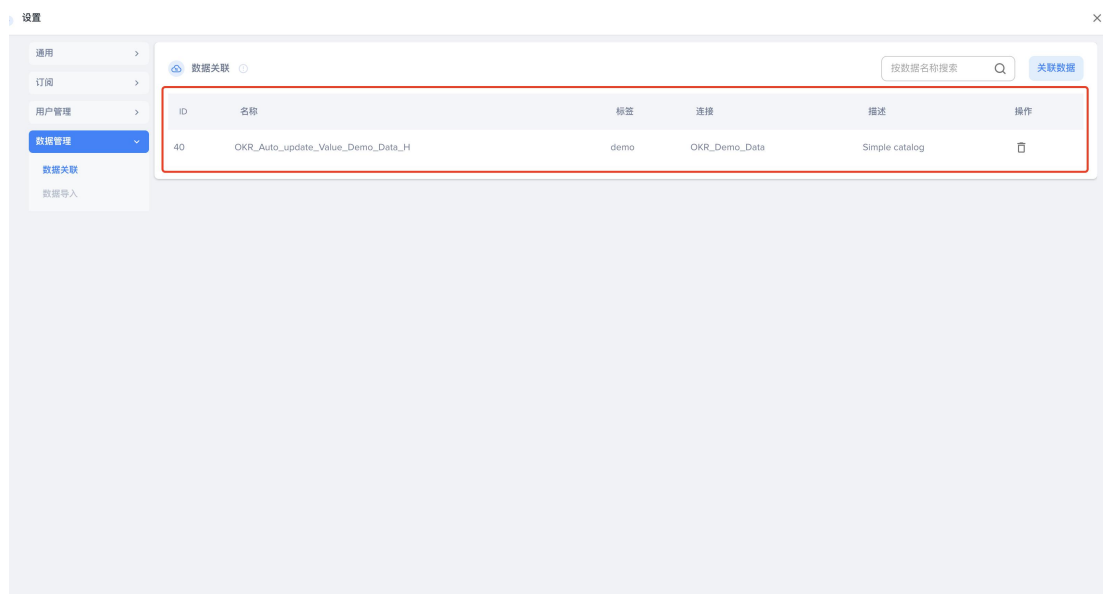


KR 进度根据数据自动更新。管理员在【设置】中的“数据管理-数据关联”页面，关联企业的数据。



输入“表”标签后选择数据的“表”进行关联，数据关联成功后，成功关联的数据详情会记录在“数据关联”页面。

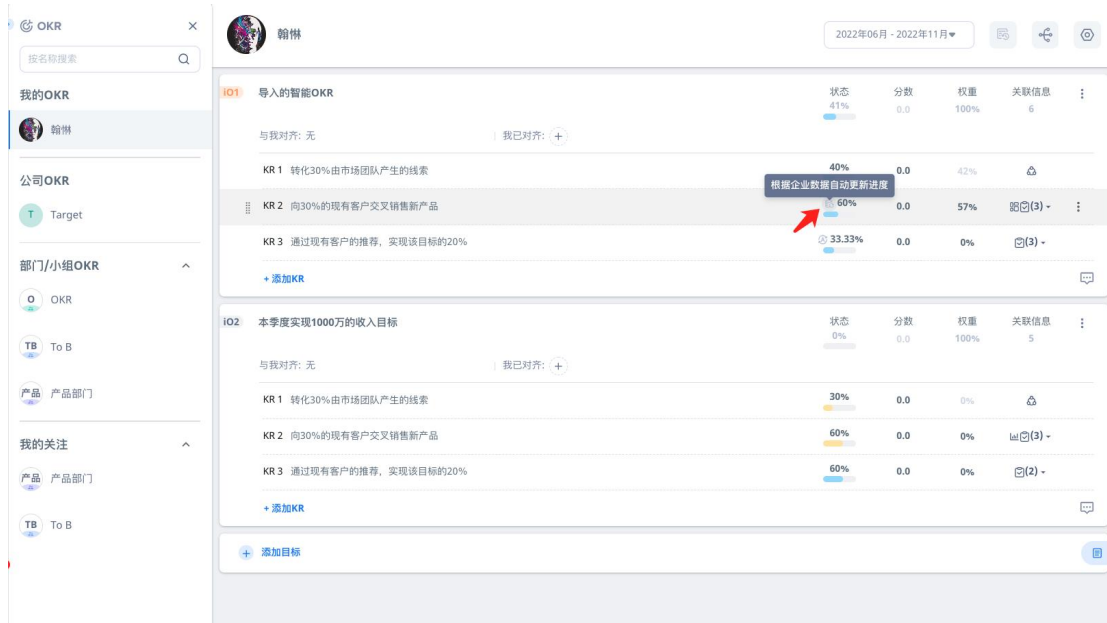




数据关联后，用户可在 OKR 主页中使用 KR 的进度“自动更新”功能。

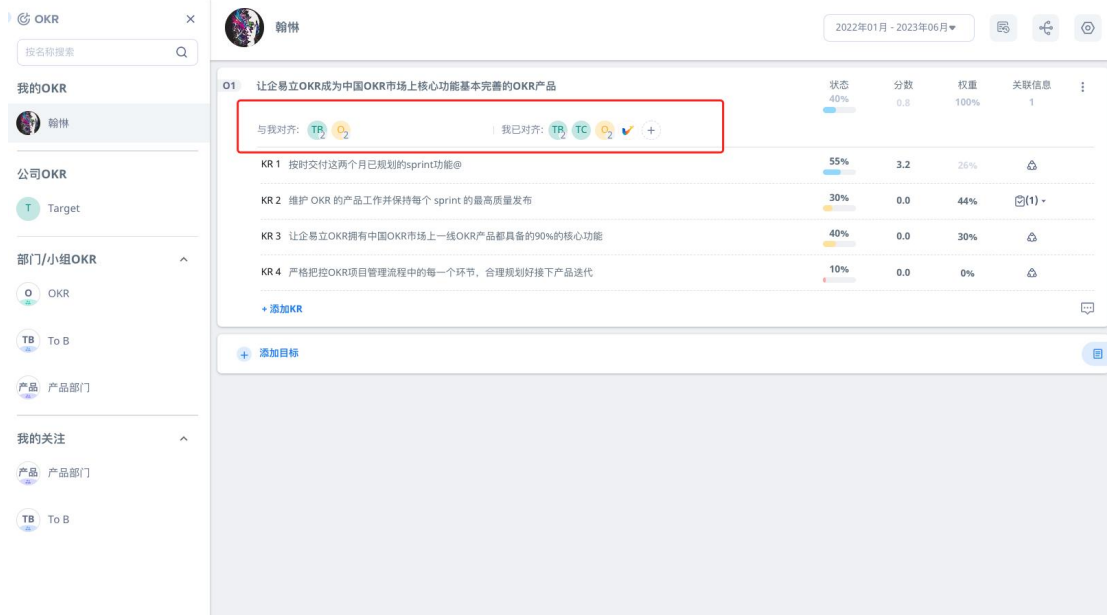


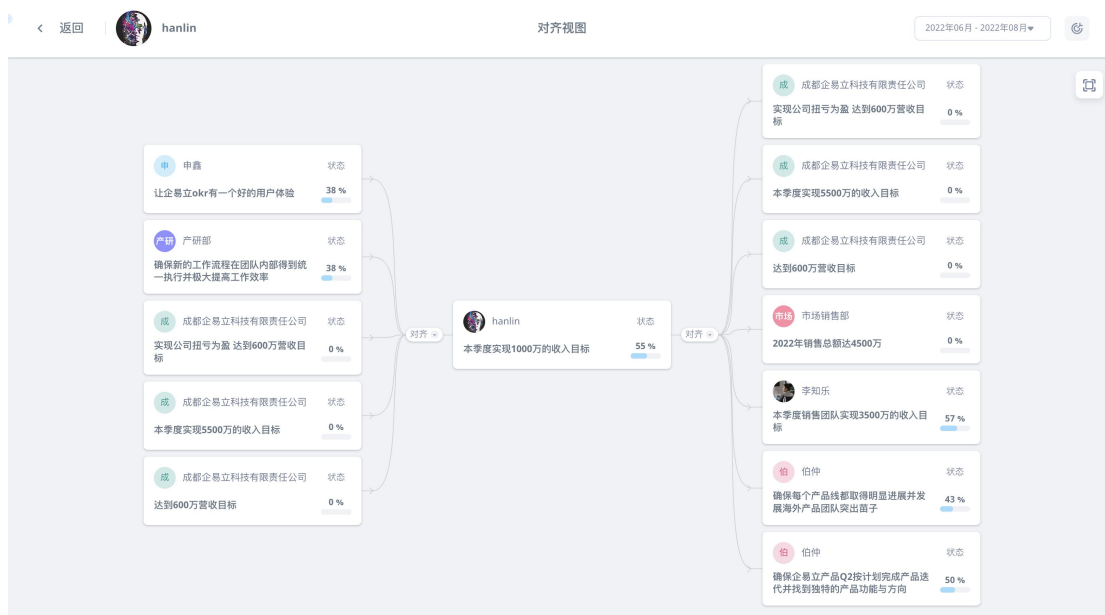
输入正确的“查询条件”后开启自动更新功能。自动更新功能打开后，KR 的当前值和当前进度将根据数据自动更新；在状态中可以看到正在根据数据自动更新的 KR。



亮点功能 6: 团队结盟 (对齐)

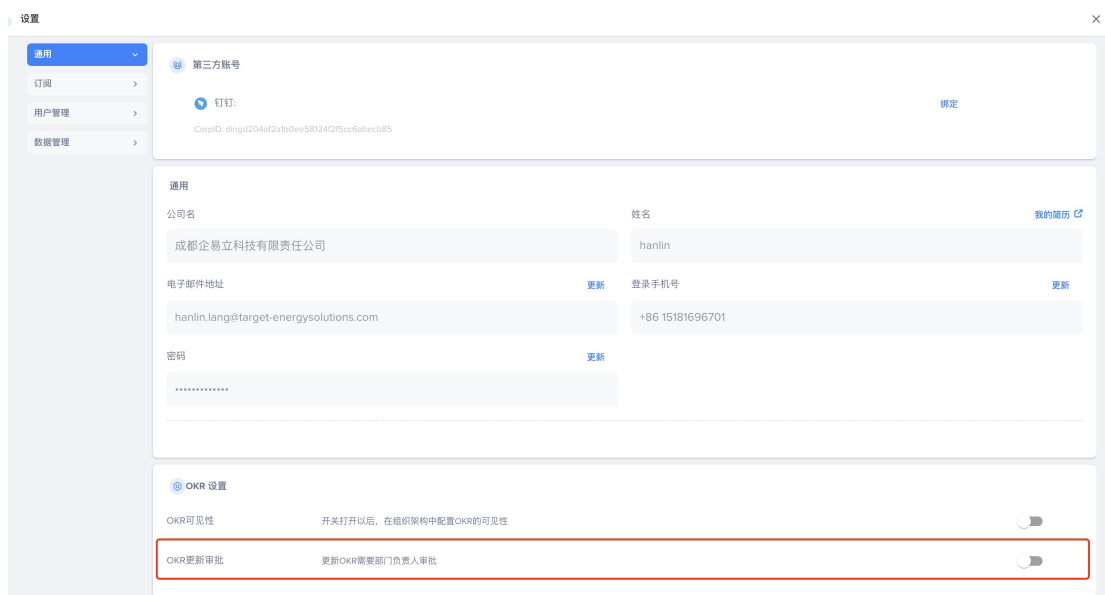
在 OKR 主页和对齐视图中，查看目标对齐关系。与我对齐和我已对齐的目标用户头像展示在目标标题下面。进入对齐视图，查看对齐关系，结构清晰。进入其他用户的 OKR 对齐视图，也能查看他的 OKR 对齐情况，保证了工作的公开透明。





亮点功能 7: OKR 修改审批

组织管理员在 设置 - 通用 - OKR 设置中, 选择是否打开“OKR 更新审批”开关 开关关闭时, 用户的 OKR 可以自由编辑。开关打开后, 更新 OKR 需要部门负责人审批。



用户编辑 OKR 后, OKR 为待审核状态, 可以查看审批人、OKR 修改前和修改后等内容, 也支持撤回修改申请。

The screenshot shows the OKR management interface for user 'hanlin'. It displays two main OKR items (O1 and O2) with their respective Key Results (KR). O1 is '本季度实现1000万的收入目标' (Achieve 10 million in revenue this quarter) with a status of 55% and a score of 3.7. O2 is '让企易立OKR成为中国OKR市场上核心功能基本完善的OKR产品' (Make Qiyili OKR a core, well-developed OKR product in the Chinese market) with a status of 56% and a score of 4.0. Each KR includes a progress bar, a score, a weight, and a number of related items.

OKR ID	OKR Description	与我对齐	我已对齐	状态	分数	权重	关联信息
O1	本季度实现1000万的收入目标	严申	成	55%	3.7	100%	9
KR 1	转化30%由市场团队产生的线索			60%	4.2	29%	2(4)
KR 2	向30%的现有客户交叉销售新产品			50.5%	3.9	18%	3(3)
KR 3	通过现有客户的推荐, 实现该目标的20%			60%	3.4	53%	2(2)
O2	让企易立OKR成为中国OKR市场上核心功能基本完善的OKR产品	无		56%	4.0	100%	6
KR 1	按时交付2022年第一季度已规划的sprint功能			78%	5.3	25%	
KR 2	维护 OKR 的产品工作并保持每个 sprint 的最高质量发布			68%	6.8	25%	1(1)
KR 3	让企易立OKR拥有中国OKR市场上的所有核心功能			46%	3.7	25%	5(5)
KR 4	严格把控OKR项目管理流程中的每一个环节, 合理规划好接下产品迭代			50%	0.0	25%	

部门负责人收到审批通知后, 点击通知跳转到部门成员的 OKR 主页进行审批。

The screenshot shows a notification center with a search bar and a list of notifications. The first notification is highlighted with a red box and contains the text: '李知乐的OKR“验证并测试新的推广渠道增加线索”已更新, 请审批' (Li Zhile's OKR 'Verify and test new promotion channels to increase leads' has been updated, please approve). Other notifications include updates to '提高品牌知名度' and '目标'.

通知类型 (Notification Type):

- 所有 (All)
- 工作空间 (Workspace)
- 任务管理器 (Task Manager)
- 会议 (Meeting)
- 文件 (File)
- OKR

按时间筛选 (Filter by Time):

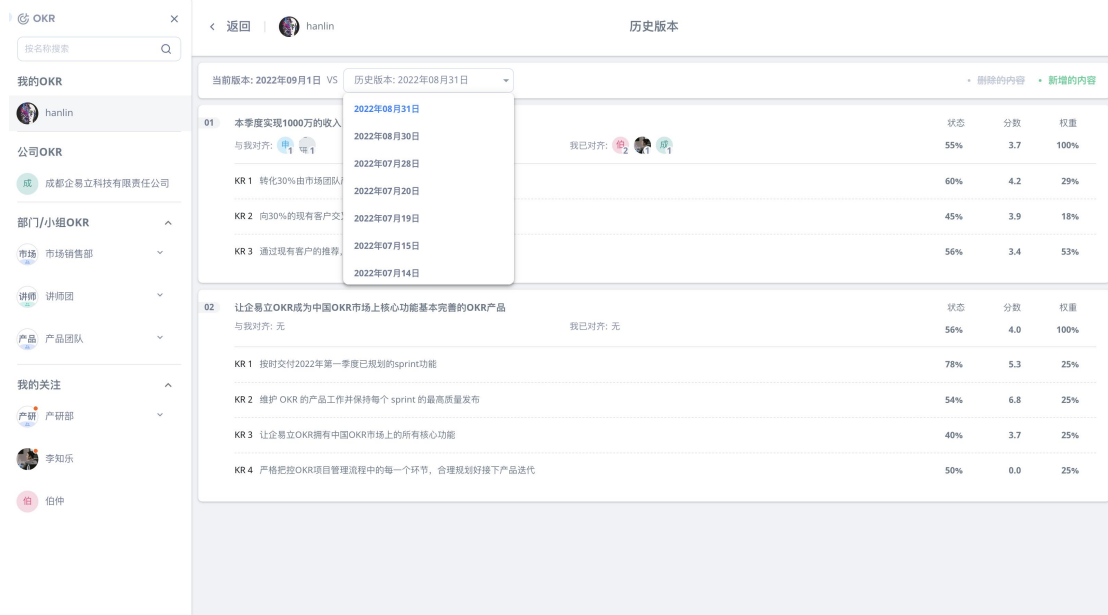
- 所有消息 (All messages)
- 1天以前 (1 day ago)
- 3天以前 (3 days ago)
- 5天以前 (5 days ago)
- 7天以前 (7 days ago)
- 自定义日期范围 (Custom date range)

标记全部已读 (Mark all as read)



亮点功能 8: 历史记录

用户 OKR 的具体操作, 在“历史版本”都会生成详细的编辑版本记录, 便于追溯和查看修改详情。

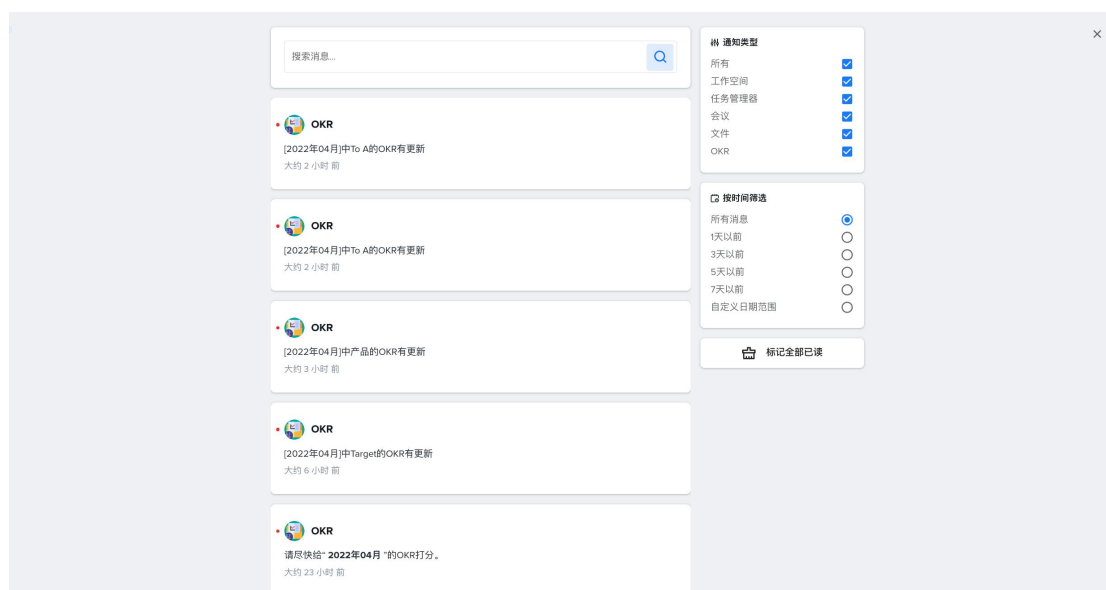


亮点功能 9: 关注某人或部门的 OKR

用户可以进入部门或个人的 OKR 主页, 点击关注后, 该成员或部门会出现在“我的关注”列表中。

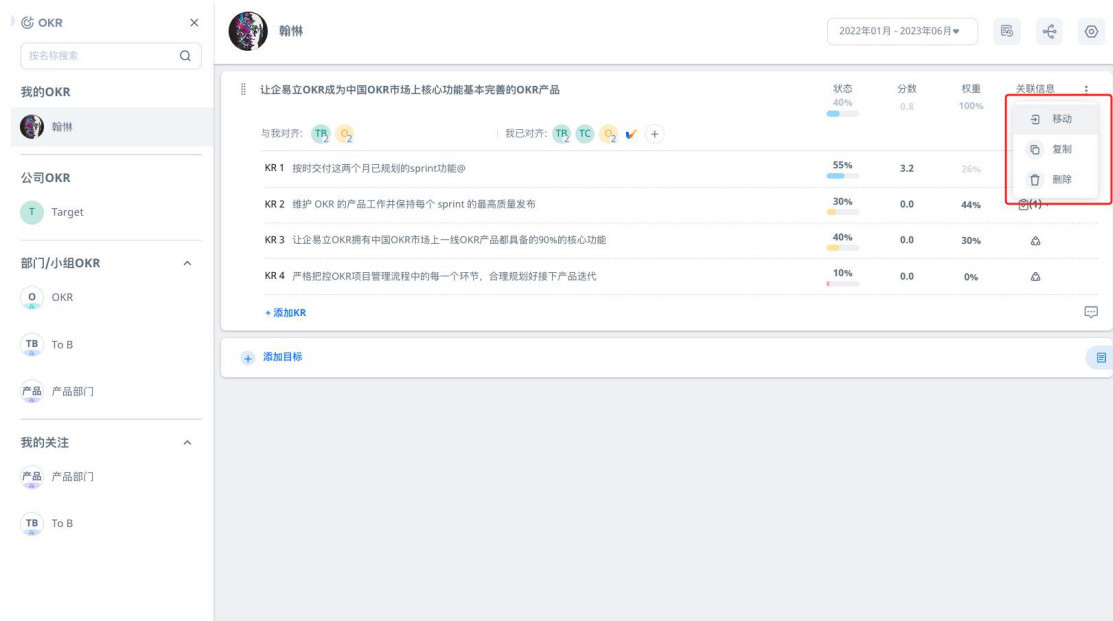


用户所在的部门和已关注的人，以及公司的 OKR，有新增、删除、编辑、进度更新等操作时，相关成员会收到通知提醒，点击通知可直接进入对应的页面查看详情。

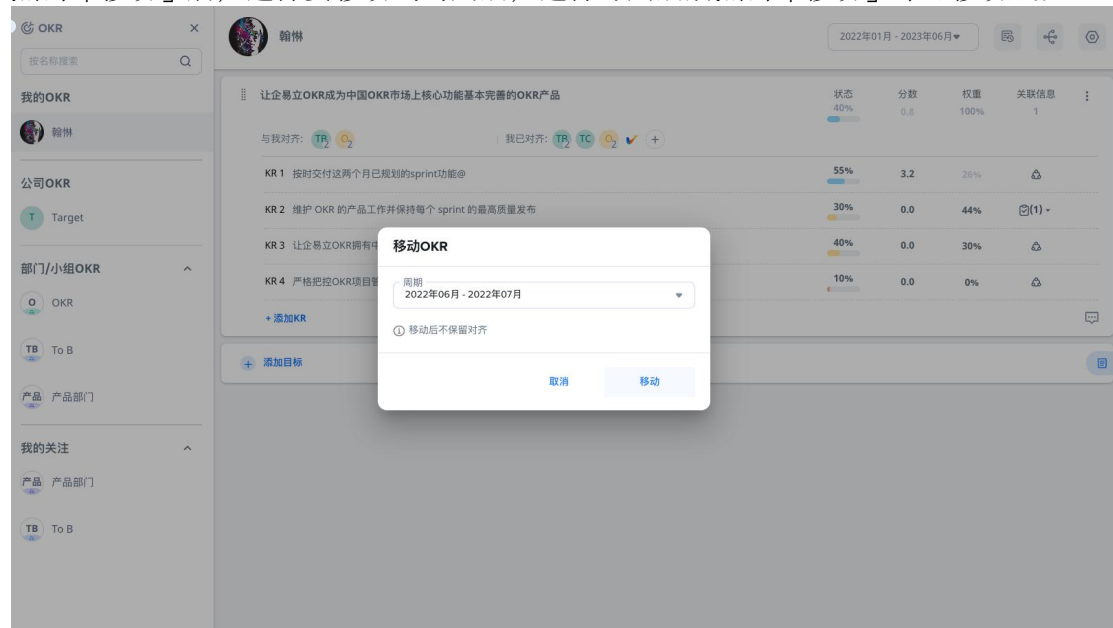


亮点功能 10: 移动和复制 OKR

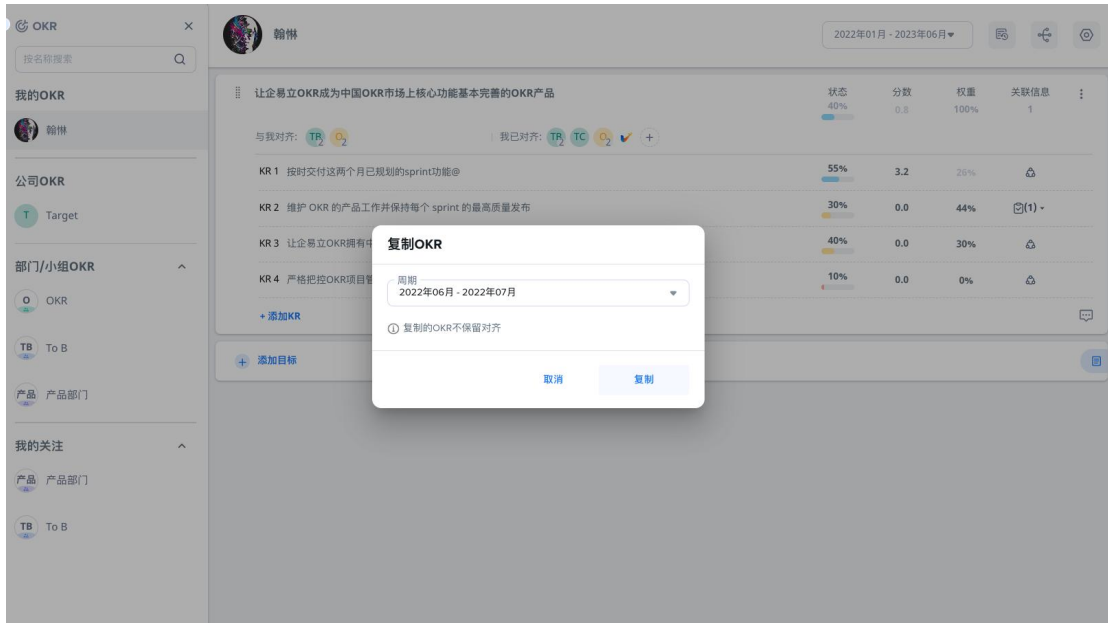
点击 OKR 右上角的「更多」按钮，可以移动或复制 OKR 到其他周期



点击「移动」后，选择要移动到的周期，选择好周期后点击「移动」即可移动成功。



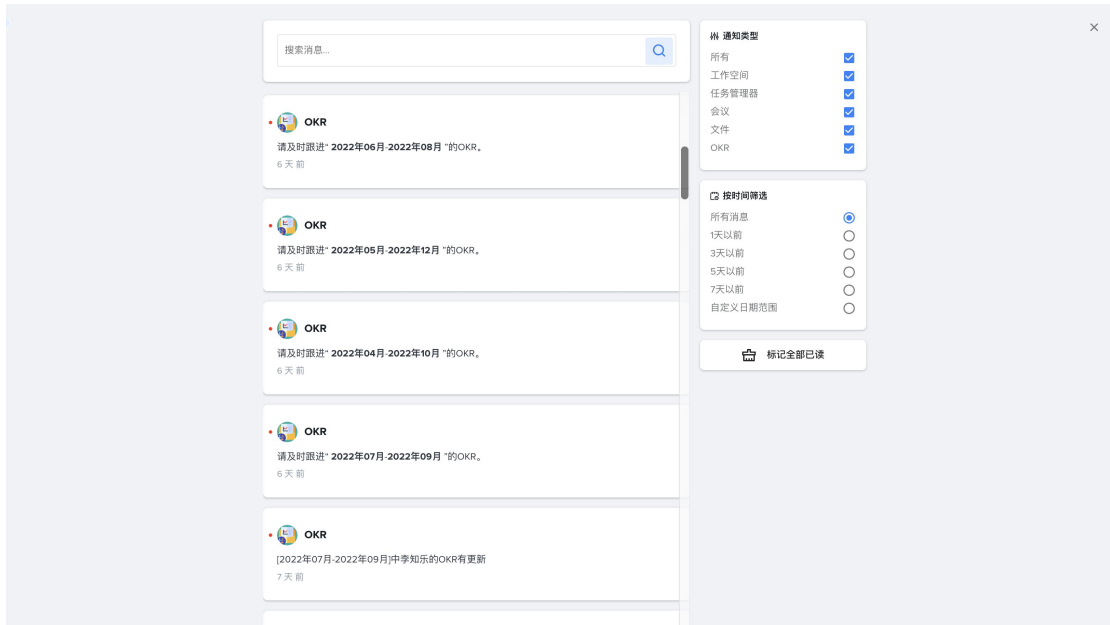
复制和移动的操作步骤相同，可以把一个周期的 OKR 复制到另一个周期。



亮点功能 11: 提醒设置

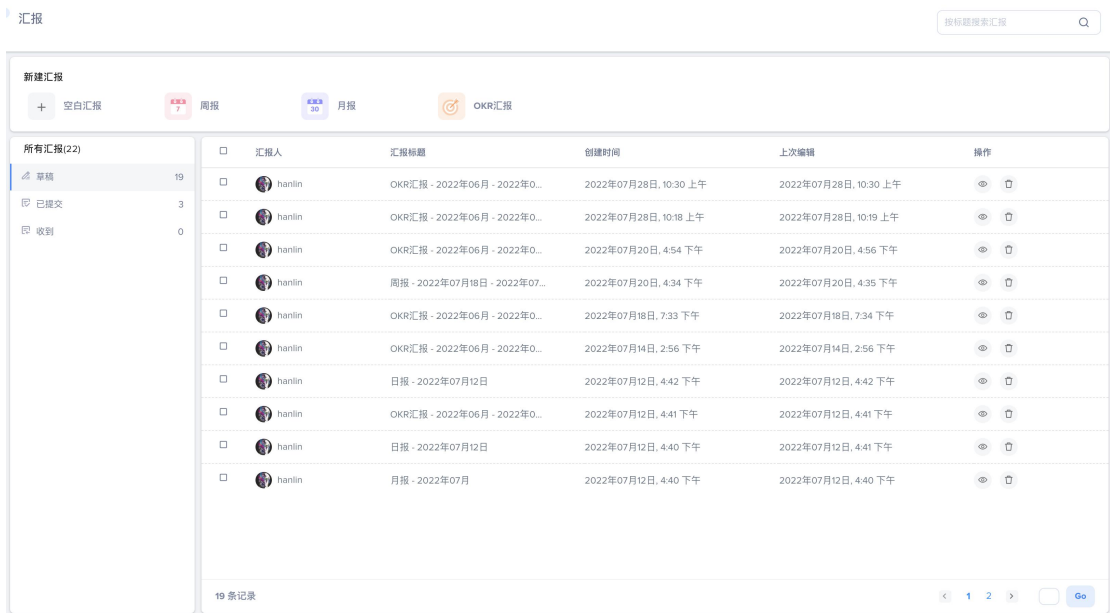
为了更好地提醒用户跟进 OKR，管理员可以在“提醒设置页面”设置提醒通知，提醒用户更新 OKR。在提醒设置页面也可以设置“填写 OKR 的提醒通知”和“OKR 打分”的提醒通知。设置成功后，系统会在设置的时间向组织内所有成员发送提醒通知。



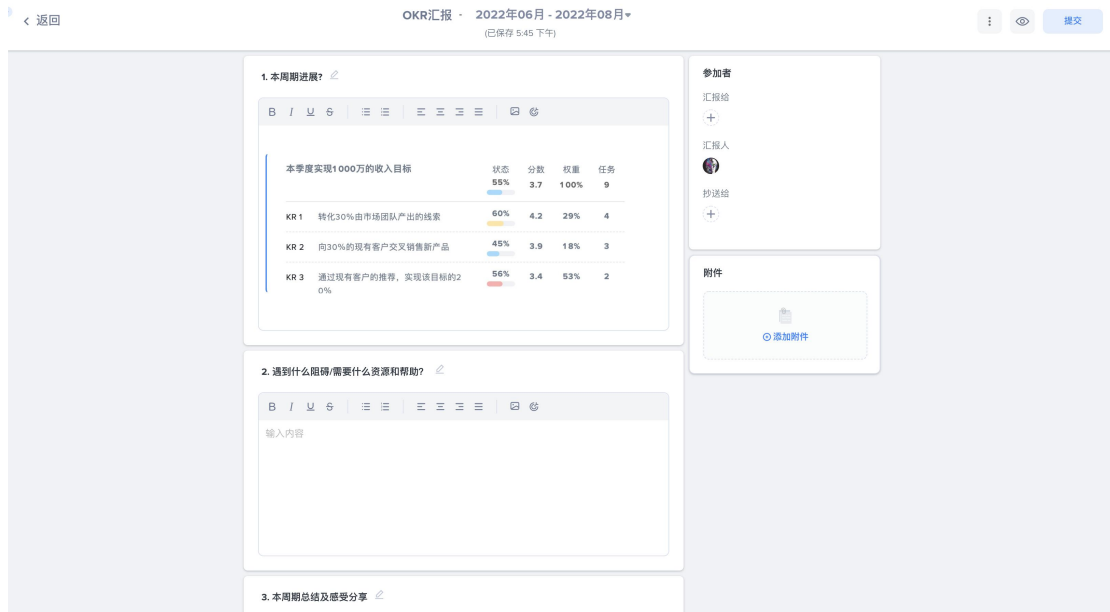


亮点功能 12: 汇报功能

在汇报模块中，可以撰写 OKR 不同阶段对应的报告。有空白汇报、周报、月报和 OKR 汇报。进入 OKR 汇报，可以根据每个文本的标题指南编写相应的内容。在这里可以选择要向谁汇报和要抄送给谁。汇报提交后，可以在报告页面上看到已提交的汇报和收到的汇报以及草稿。

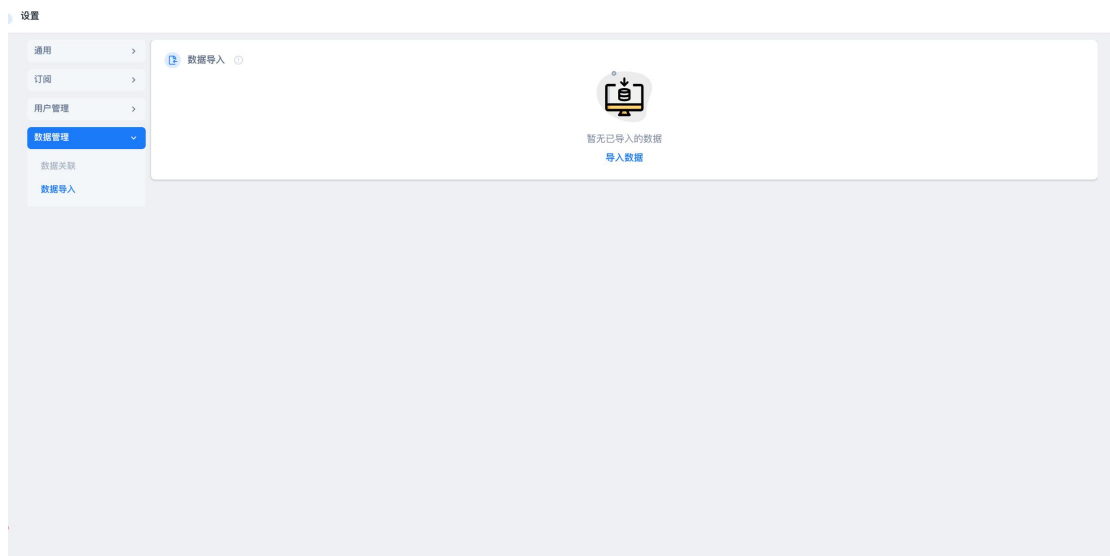


支持在汇报中插入 OKR。用户在写汇报的时候，可以选择对应周期的 OKR 插入到汇报内容中，便于在汇报中查看 OKR 的详情信息。



亮点功能 13: 导入数据自动生成 iOKR

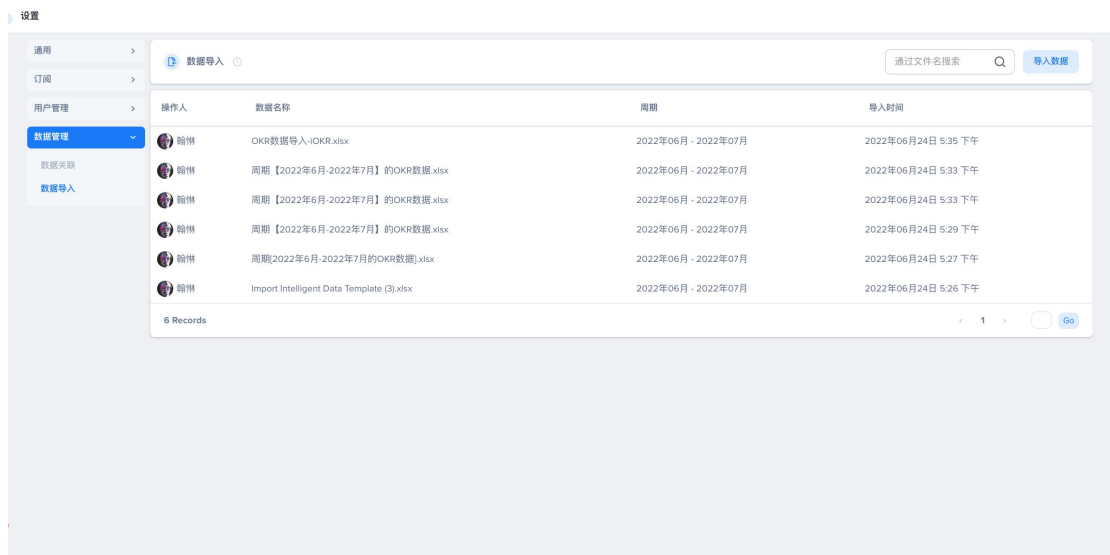
管理员在【设置】中的“数据管理-数据导入”页面，点击「导入数据」



下载导入数据的模版，根据模版格式和要求填写数据，选择要导入到的周期，然后上传文件



文件上传后，导入成功的数据信息会记录在“数据导入”页面中



数据成功导入后，用户在 OKR 主页可以看到根据导入的数据自动生成的 iOKR

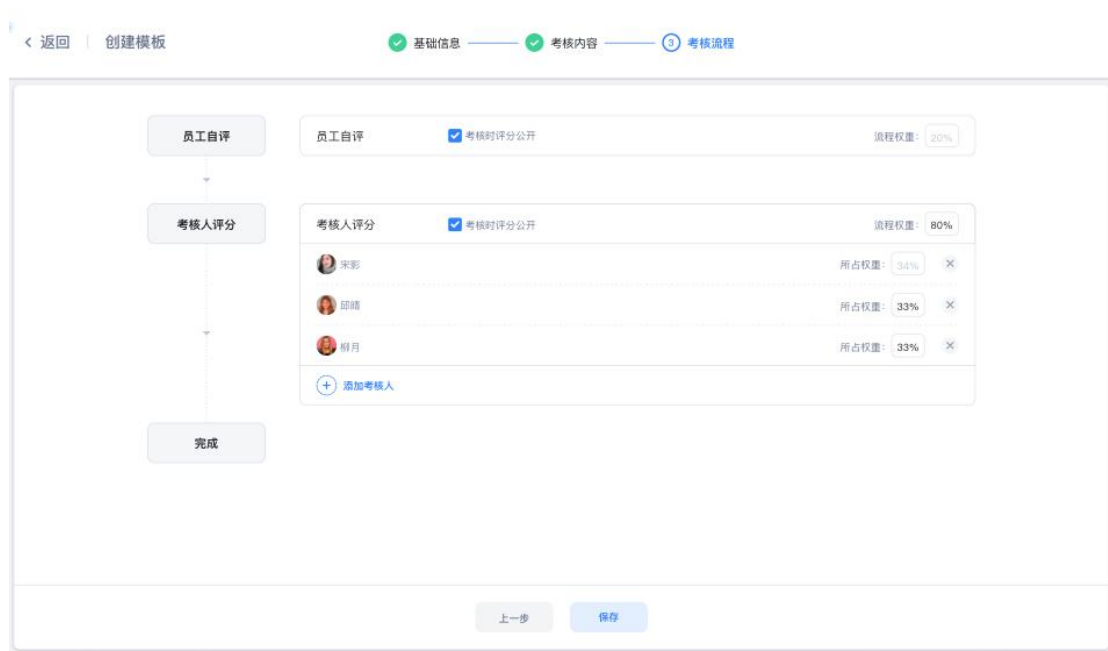


绩效考核

与 KPI、OKR 整合，结合 360 评价，更全面、客观评估每个员工的表现，激发员工动力，打造高绩效团队

亮点功能 1: 多考核人及其权重配置

创建考核模板时支持添加多个考核人，并为每位考核人灵活配置对应的评估权重。360°评价员工，考核更客观。



亮点功能 2: 自定义考核维度及其权重

创建考核模板时支持添加多个考核维度，并为每个维度以及指标设置权重。自定义多维度、多指标考核内容，全方位定义考核标准。

< 返回 | 创建模板

基础信息 — ② 考核内容 — ③ 考核流程

启用OKR考核 启用后，可对被考核人的OKR进行考核 权重: 25% 开

启用iOKR考核 启用后，可对被考核人的iOKR进行考核 权重: 25% 开

工作业绩 权重: 50% 删除 ^

指标名称*	评分标准*	所占权重*	
工作成果	工作交付质量、数量、时间、客户满意度	34%	×
工作态度	考勤、工作价值观、团队合作态度、沟通交流	33%	×
工作技能	专业能力、沟通能力、外语能力、其他辅助能力	33%	×

+ 添加指标

+ 添加考核维度

上一步
下一步

亮点功能 3: OKR、iOKR 多指标考核

支持对 OKR 和 iOKR 的每个 KR 指标进行评分和评论，O 的分数会根据 KR 的得分和权重自动计算。同时也支持用户有多个 OKR 和 iOKR 的情况，各项得分都会根据权重准确的计算出最终得分。

产品部考核 - 2022 Q2

1 OKR - 权重25%

OKR	状态	权重	考核人评分*	评论 (选项)
统一公司的品牌形象	100%	100%	-	
KR 1 为公司制定详尽的VIS系统-包括Logo、品牌色彩系统、名片、信封信纸、手提袋等	90%	50%	100	
KR 2 在官网、公众号、印刷品和各类自媒体上落实统一品牌形象	75%	25%	0-100分	
KR 3 招聘2个平面设计师	90%	25%	0-100分	

2 IOKR - 权重25%

IOKR	状态	权重	考核人评分*	评论 (选项)
导入智能OKR	100%	100%	-	
KR 1 第二季度销售额达到500万	90%	50%	0-100分	
KR 2 拓展10个优质客户	75%	25%	0-100分	
KR 3 撰写行业相关分析报告	90%	25%	0-100分	

3 工作业绩 - 权重50%

指标名称	评分标准	权重	考核人评分*	评论 (选项)
工作成果	工作交付的质量、数量、时间、客户满意度	34%	0-100分	
工作态度	考勤、工作价值观、团队合作态度、沟通交流	33%	0-100分	
工作技能	专业能力、沟通能力、外语能力、其它辅助能力	33%	0-100分	

考核流程

1 员工自评 (权重20%)

2 考核人评分 (权重80%)

3 完成

亮点功能 4: 支持多流程考核

支持管理员设置考核流程，自由灵活设置多流程考核，层层把关，让考核更精准。

创建模板

基础信息 | 考核内容 | 考核流程

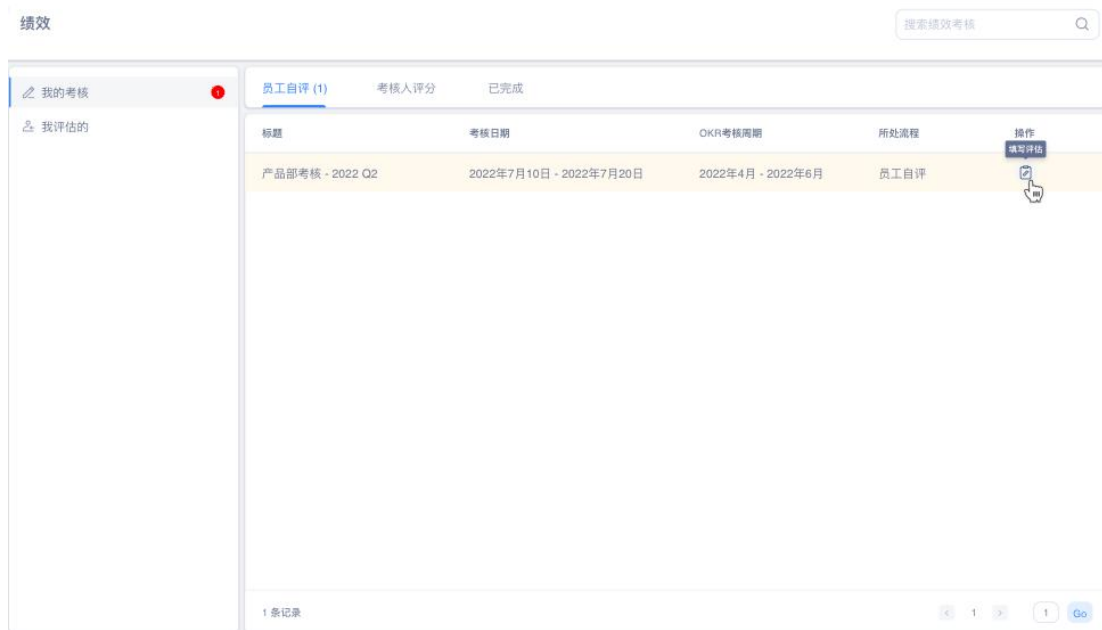
考核流程配置界面：

- 员工自评：考核时评分公开，流程权重：20%
- 考核人评分：考核时评分公开，流程权重：80%
- 完成

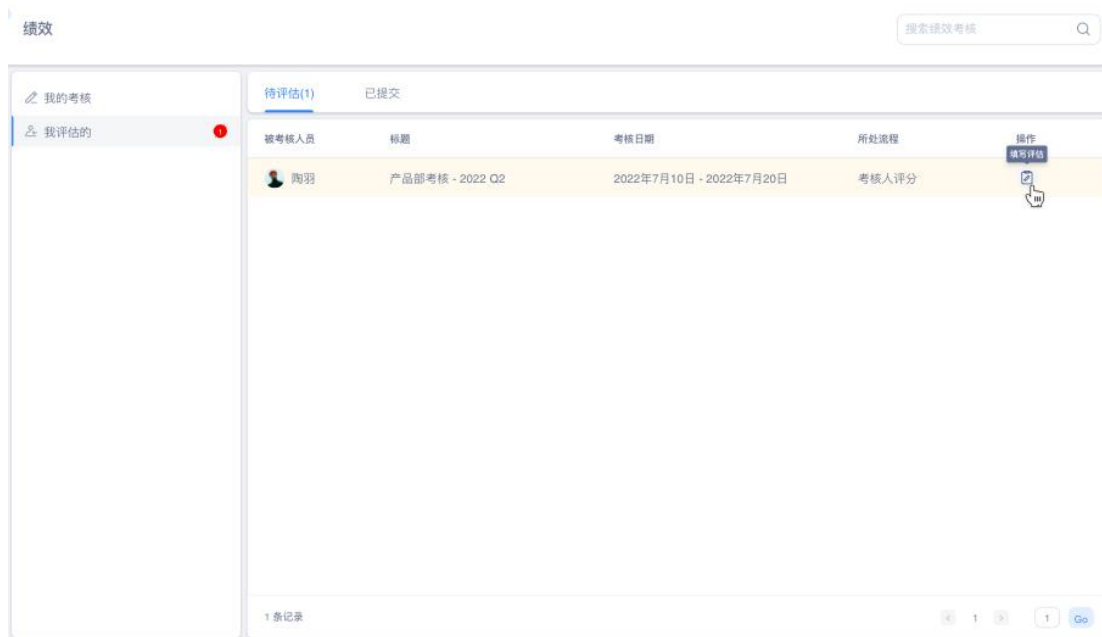
添加考核人

上一步 保存

在“我的考核”模块，被考核员工可以查看和填写自己的考核。

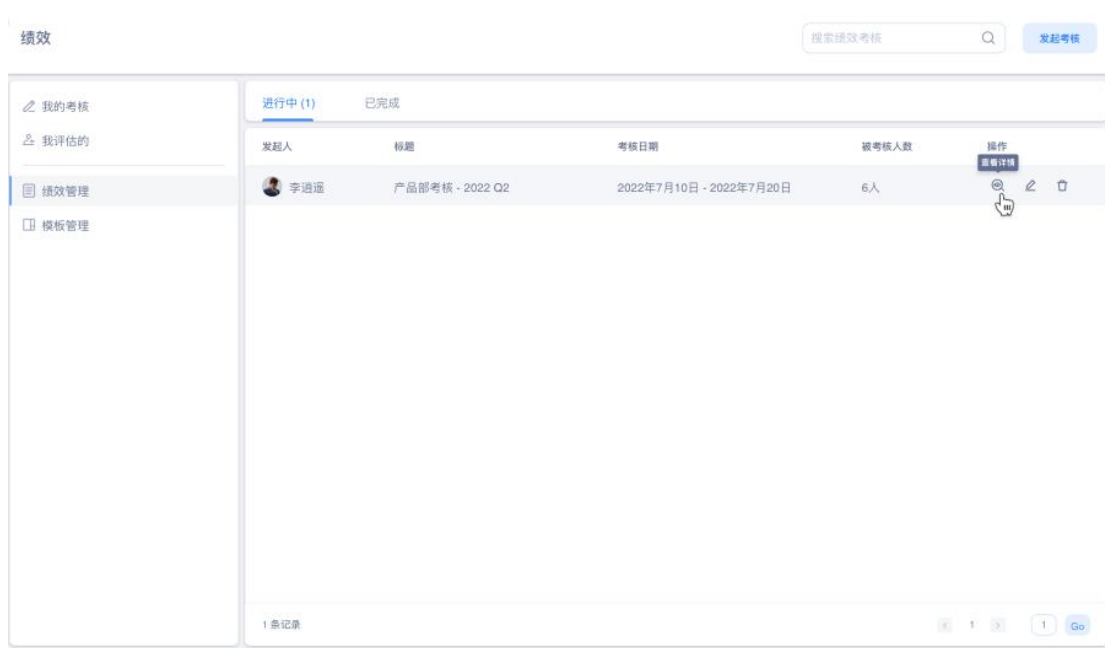


在“我评估的”模块，“待评估“的列表中，查看需要我评估的考核，进入考核表单，填写评分和评论后提交，即可完成考核人评估。可在“已提交“的列表中查看已提交的所有考核及详情。



亮点功能 5: 管理绩效考核

考核发起后，管理员可以在“绩效管理”中对自己发起的考核进行管理，可在考核列表查看、编辑和删除考核。也可以查看其他管理员发起的考核信息。



点击一条考核，可继续深入查看具体某个被考核人的考核详情。



亮点功能 6: 考核结果导出

在查看考核结果详情时，用户可在右上角通过“导出数据”，将该考核详情表单导出成 Excel 文件。



数据仪表盘

仪表盘可以通过图表的形式，将 OKR 的填写数据和跟进数据清晰直观地展示出来。在数据的详情表格中，我们可以看到用户在填写和跟进 OKR 时的具体信息，并且通过分析公司填写和跟进 OKR 的具体数据，判断目前是否存在问题。

亮点功能 1: 目标填写仪表盘

与用户填写 OKR 有关的数据: 填写率、总人数、填写人数、结盟率、未填写 OKR 的人数、未结盟的人数、目标数的分布、热词云、热词数量、热词分布和用户填写明细表。



亮点功能 2: 目标跟进仪表盘

与用户跟进 OKR 有关的数据: 当前整体目标完成进度平均值、落后于整体均值的用户数、有延期风险的用户数、近七日未更新 OKR 的用户数、目标完成进度分布、目标状态分布、KR 状态分布。



亮点功能 3: 仪表盘卡片下钻功能

仪表盘部分卡片支持点击后, 下钻至明细表页面, 还支持在明细表中点击固定区域后, 弹出该用户的 OKR 详情页, 并可在 OKR 详情页查看评论和关联的任务, 跳转至 OKR 主页。

仪表盘 > 有延期风险的用户数详情

用户名	部门	职位	目标数量	目标完成平均进度	对比时间进度	执行动作
小王	中国办公室, 产品团队		1	0%	-90%	发送提醒
Fang Tu	市场部, 中国办公室, 新媒体, 品牌...		3	20%	-70%	发送提醒
haoyueli			2	0%	-90%	发送提醒
qiuqiu	ABC业务项目组		1	33%	-57%	发送提醒
小立	中国办公室, 新媒体		3	13%	-77%	发送提醒
洪松	中国办公室, 产品团队		1	2%	-88%	发送提醒
喻琳	市场部, 产品团队, ABC业务项目组		2	50%	-40%	发送提醒

亮点功能 4：仪表盘主动刷新

点击仪表盘右上角的“刷新”图标，当前仪表盘的填写与跟进数据将会更新为最新数据。

用户名	所属部门	职位	跟进中的Objective数量	有完成风险的Objective数量	未跟进的Objective数量	平均进度	最近一次更新时间
翰琳	市场部, 产品团队, ABC业务项...		1	1	0	50%	2022年03月22日
qiuqiu	ABC业务项目组		1	0	0	33%	2022年02月17日
Fang Tu	市场部, 中国办公室, 新媒体, ...		2	1	0	20%	2022年03月21日
小立	中国办公室, 新媒体		3	0	0	13%	2022年03月15日
洪松	中国办公室, 产品团队		1	0	0	2%	2022年03月07日
小王	中国办公室, 产品团队		1	0	0	0%	2022年03月22日
haoyueli			2	0	0	0%	2022年02月08日

工作空间

团队工作空间是一个线上团队项目管理及任务协作空间。工作空间与 OKR、文件管理、会议等功能打通。支持根据团队合作流程灵活定义任务追踪管理流程，将任务与 OKR 中具体 KR 进行关联。企业不同部门或独立项目小组可设置多个独立工作空间进行团队高效协作。

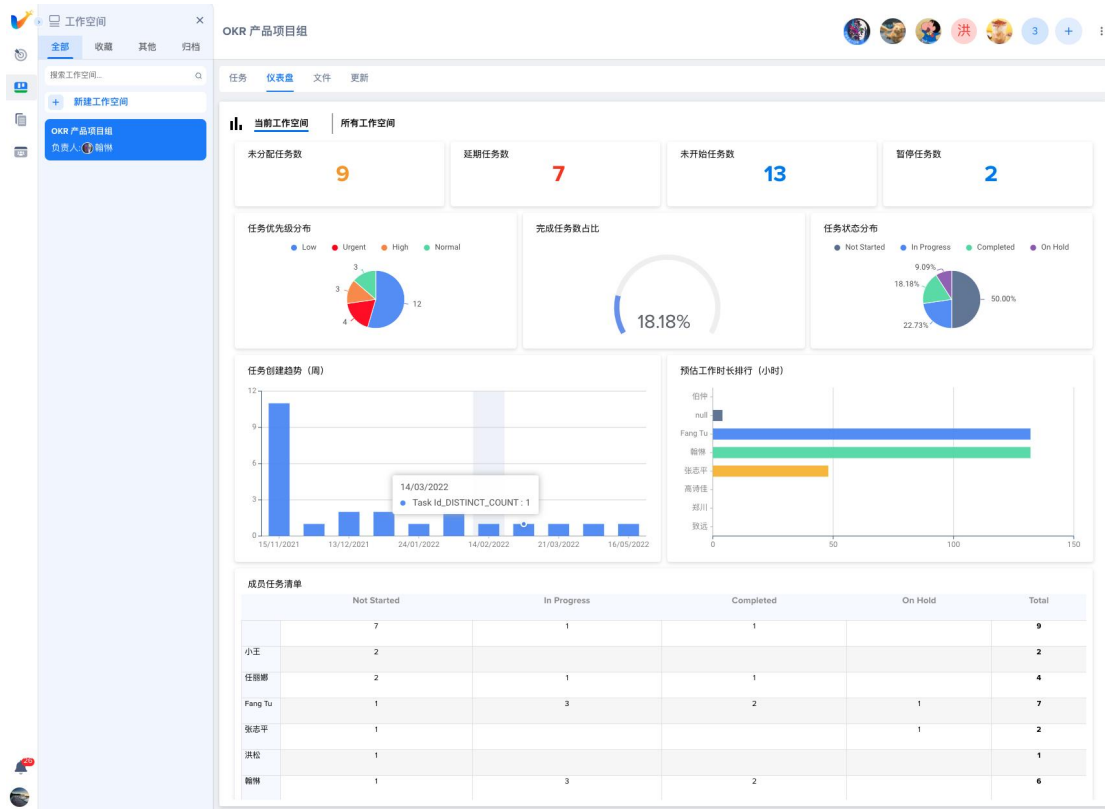
亮点功能 1：工作空间

如果你有一个项目需要执行，可以建立一个新的工作空间，邀请相关同事加入，一起高效完成工作，监测工作进度，推进工作完成。



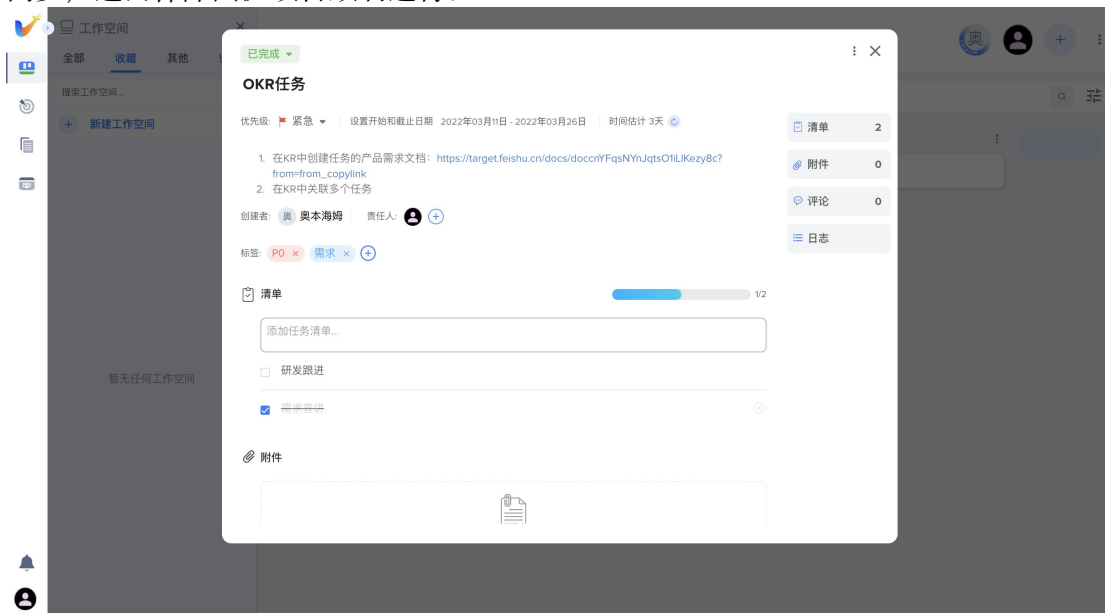
亮点功能 2：项目仪表盘

用仪表盘形式展示任务相关数据，如延期数量，工作时长，任务清单等，项目进展，任务完成情况一目了然，为下一步决策提供依据。



亮点功能 3: 任务管理

任务管理功能帮助你项目细化至每一个可执行的任务，丰富的任务功能如负责人设置、时间设置、清单设置、日志记录等，让每一个任务得到高效完成，任务进度实时同步，进而保障团队项目顺利进行。



亮点功能 4: 空间日志

工作空间将自动记录每一位成员的操作，每一位成员都可查看，实时掌握项目最新进展，让项目更加透明化。



文件管理

文件管理功能模块用于存放成员工作过程中产生的相关文件，系统将自动生成不同工作空间保存的文件。同一工作空间下的用户可以共同管理这些文件，文件管理模块也可以作为您的私人网盘。

亮点功能 1: 文件分类

系统自动基于工作空间创建根目录文件来存放项目相关文件，工作空间成员之间互相共享文件。你可以自由创建分类，让你的文件管理更加有序，快速定位文件。



亮点功能 2: 共享文件

如果你有一个文件想分享给组织其他成员，使用共享文件功能快速将文件发送至对方，实现文件高效流转，提高工作效率。



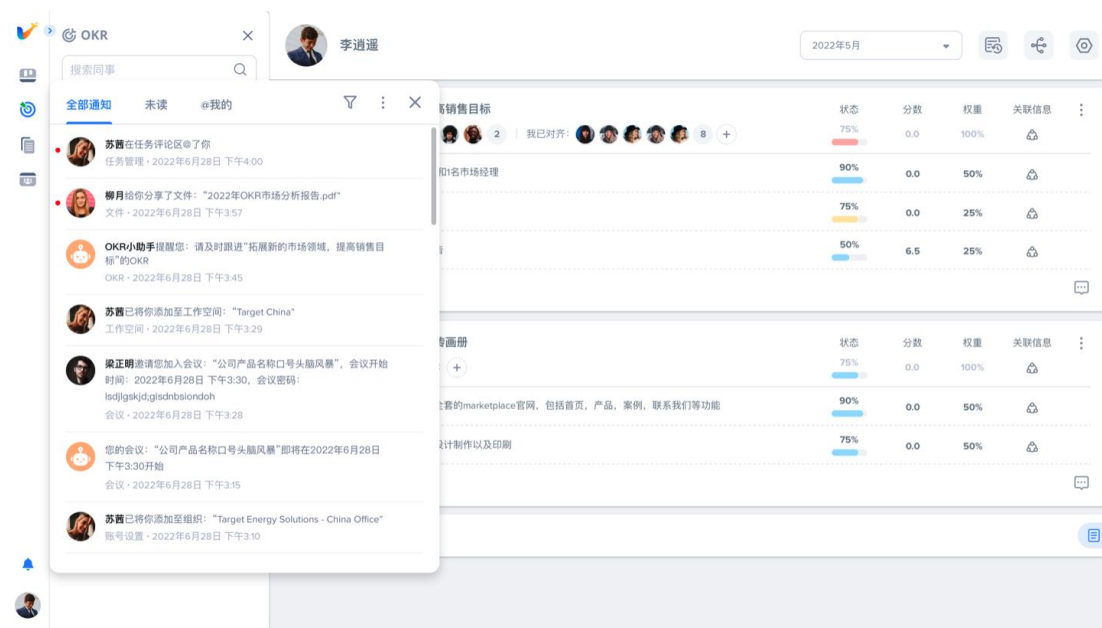
通知

通知功能模块的目的是让用户及时获得消息，并快速处理。通知模块打通企易立工作空间、任务管理、会议管理等各个模块，多种方式提醒，力求做到重要信息及时通

知，保障办公顺畅无误。

亮点功能 1：实时通知

使用企易立办公时，你可以在通知中心查看消息，并且点击具体消息还可以自动跳转至相关任务，省时省力。

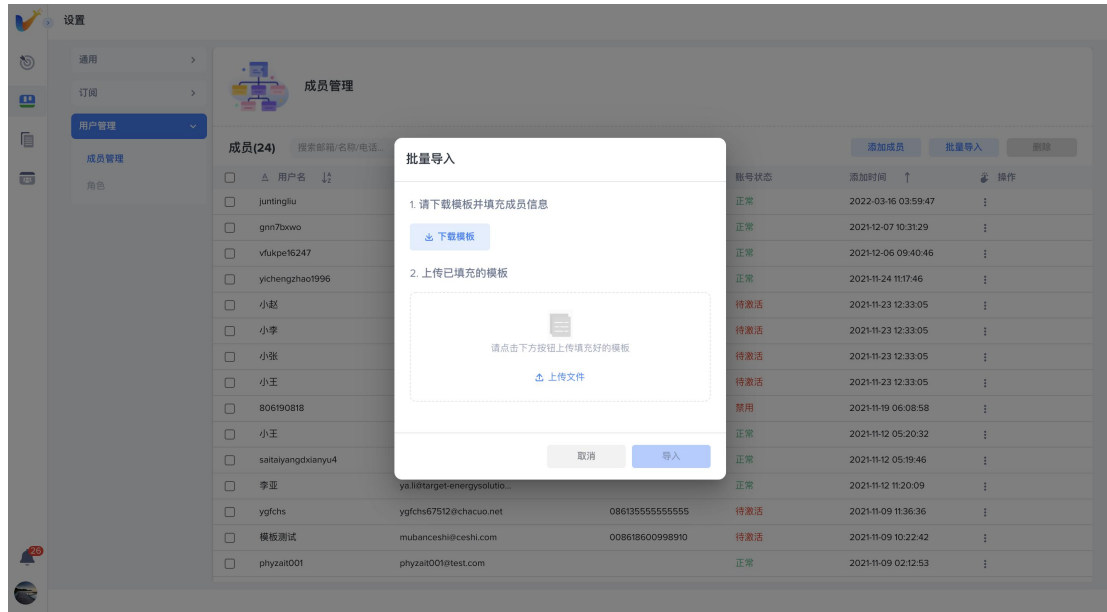


权限及用户管理

用户管理功能模块主要用于企业管理员对员工、角色权限等进行管理。用户管理贯穿业务各个环节，是支撑业务运营的核心部分。企易立为管理员提供便捷的操作方式，清晰明了的结构，以便快速高效完成设置。

亮点功能 1：批量导入用户

企业管理员可通过下载模板，填写企业员工信息，一键导入员工到平台。您也可以通添加成员灵活添加企业员工，帮助企业快速开启数字化协作。



亮点功能 2: 角色权限控制

企业管理员在后台自定义角色，并为角色赋予权限和所属成员，满足企业多元化需求，为您的企业信息保驾护航。

