

运行用户报表

1. 使用您的管理员帐户登录。
2. 点击页面右上角的齿轮图标 (⚙️)。



3. 从左列中选择“报表”。



4. 找到“用户个人摘要”部分。



5. 在字段中输入用户名。



忘记了他们的用户名？您也可以输入他们的姓名（姓或名）或他们的电子邮件地址。在您输入时，系统会自动显示与该信息关联的所有用户名，从中选择所需的用户名。



6. 点击“生成”按钮。



7. 报表即可出现。该报表与“我的活动”页面相同，每个用户都可以从“菜单”按钮访问该页面。

