

## 定时运行报表

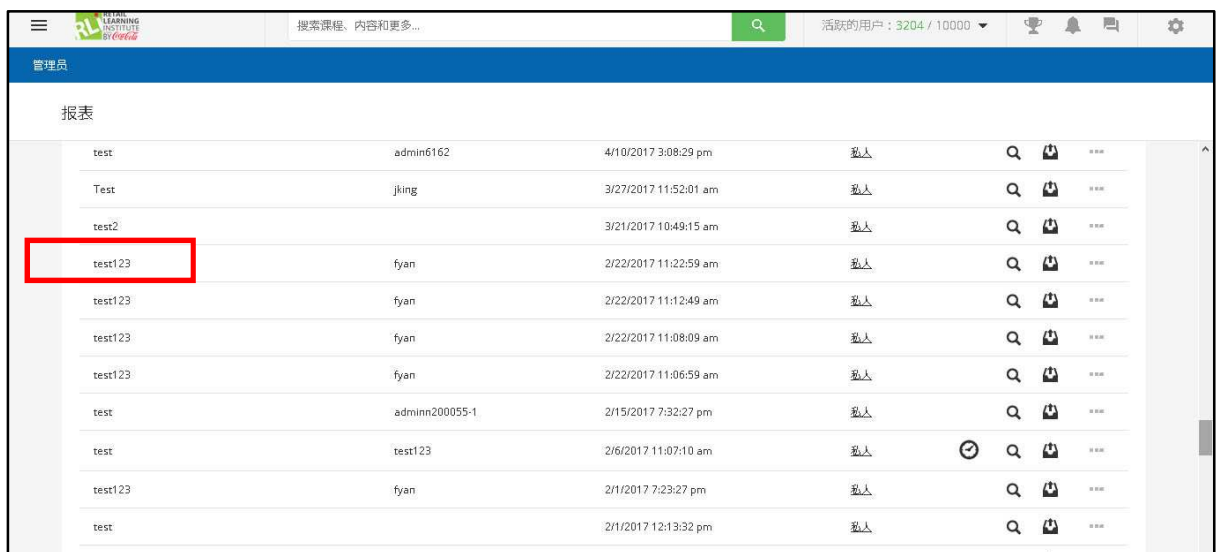
1. 使用您的管理员帐户登录。
2. 点击页面右上角的齿轮图标 (⚙️)。



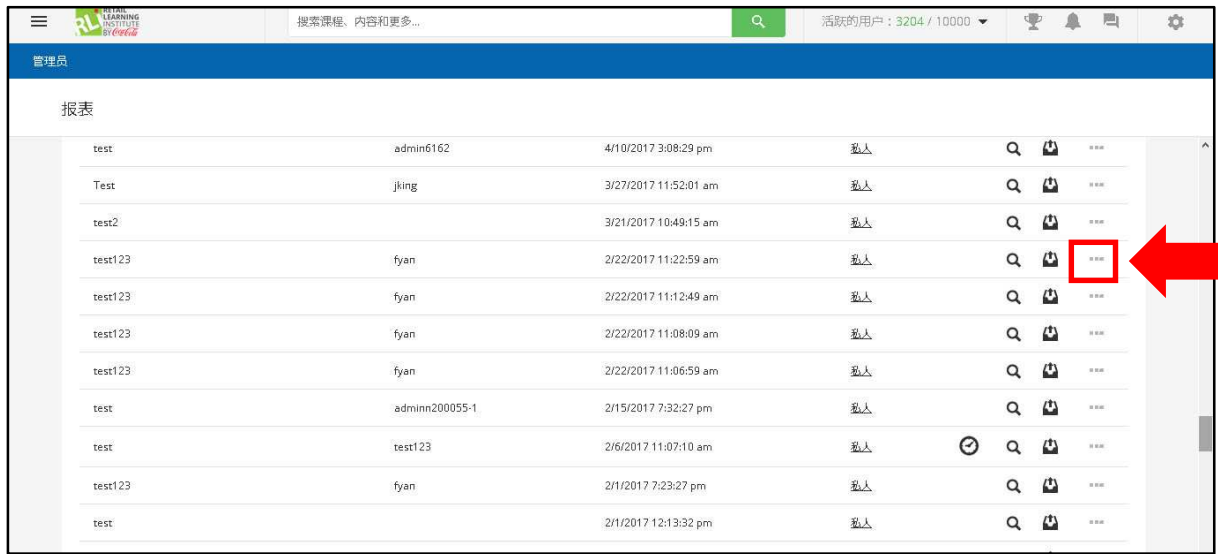
3. 从左列中选择“报表”。



4. 向下滚动鼠标，找到您要定时运行的自定义报表。



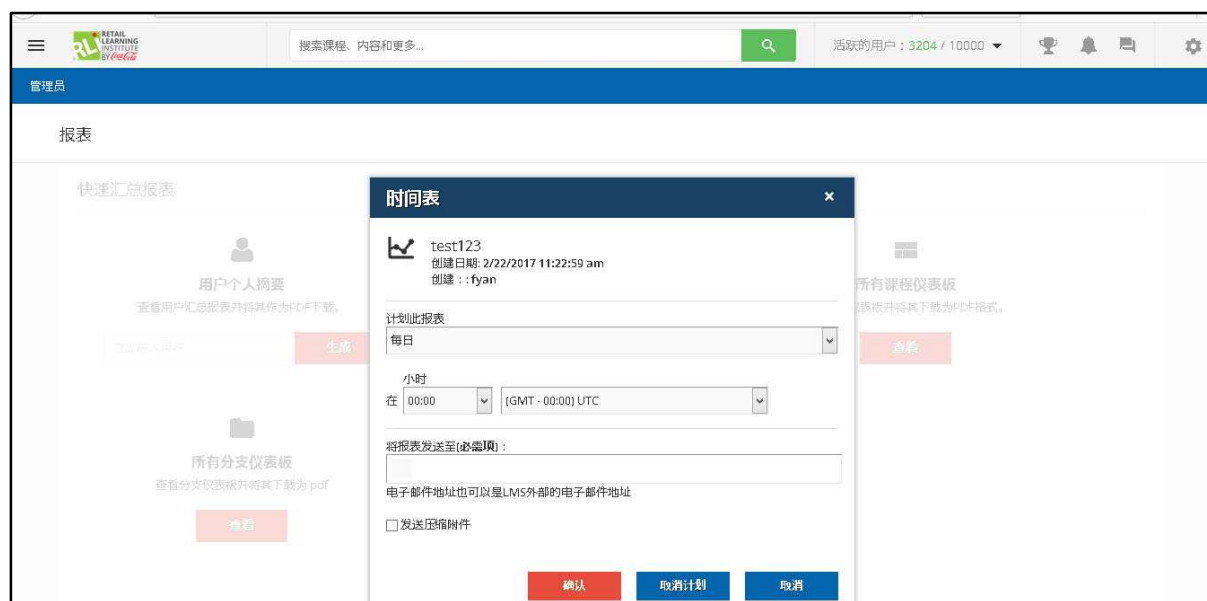
5. 点击该特定报表的菜单图标



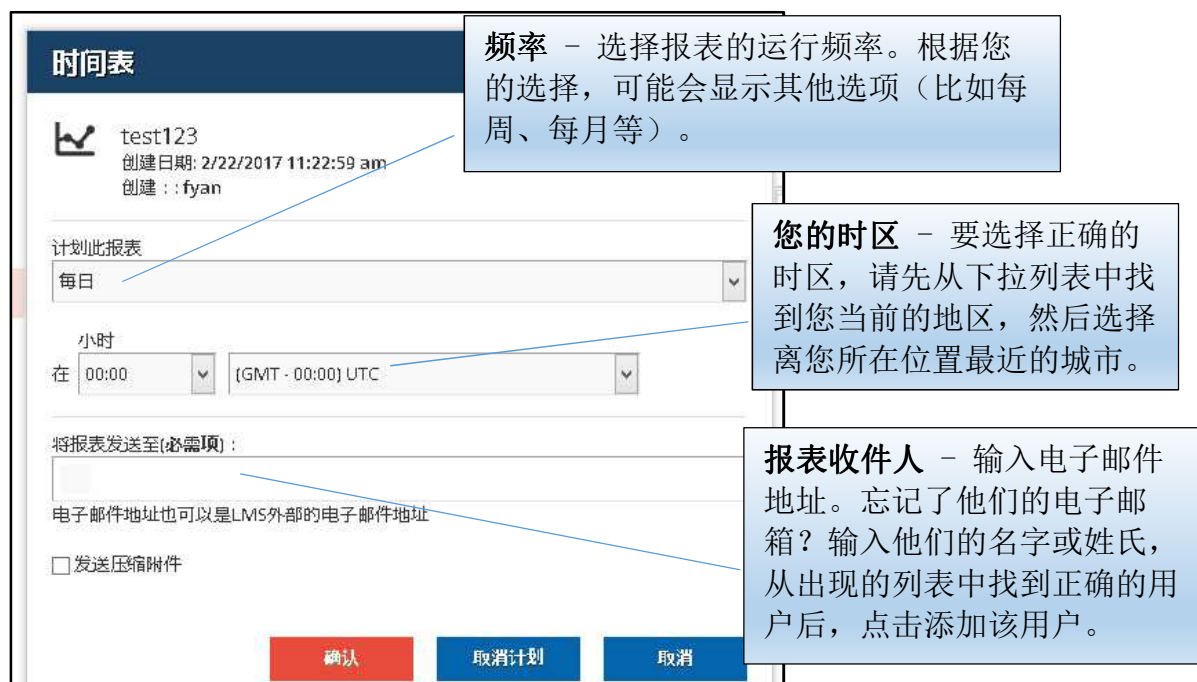
6. 点击“时间表”。



7. 出现一个对话框窗口，其中包含报表名称、事件选项和发送通知。



8. 输入下列信息。



9. 点击“确认”。

将报表发送至(必需项):

电子邮件地址也可以是LMS外部的电子邮件地址

发送压缩附件

**确认**    取消计划    取消

10. 在报表页面上，会出现一个绿色时钟图标，表示该报表已计划定时运行。

管理员

搜索课程、内容和更多...

活跃的用户: 3204 / 10000

### 报表

test	admin6162	4/10/2017 3:08:29 pm	私人	🔍 🗑️ ⋮
Test	jking	3/27/2017 11:52:01 am	私人	🔍 🗑️ ⋮
test2		3/21/2017 10:49:15 am	私人	🔍 🗑️ ⋮
test123	fyan	2/22/2017 11:22:59 am	私人	🕒 🔍 🗑️ ⋮
test123	fyan	2/22/2017 11:12:49 am	私人	🔍 🗑️ ⋮
test123	fyan	2/22/2017 11:08:09 am	私人	🔍 🗑️ ⋮
test123	fyan	2/22/2017 11:06:59 am	私人	🔍 🗑️ ⋮
test	adminn200055-1	2/15/2017 7:32:27 pm	私人	🔍 🗑️ ⋮
test	test123	2/6/2017 11:07:10 am	私人	🕒 🔍 🗑️ ⋮
test123	fyan	2/1/2017 7:23:27 pm	私人	🔍 🗑️ ⋮