Personalizar informes

Active IQ Unified Manager

NetApp
November 13, 2026

This PDF was generated from https://docs.netapp.com/es-es/active-iq-unified-manager-918/reporting/concept_customize_reports.html on November 13, 2026. Always check docs.netapp.com for the latest.

Tabla de contenidos

Personalizar informes . . . 1
- Personaliza informes en Active IQ Unified Manager . . . 1
- Personaliza columnas en un informe en Active IQ Unified Manager . . . 1
- Filtrar datos en Active IQ Unified Manager . . . 2
- Ordenar datos en Active IQ Unified Manager . . . 2
- Busca para refinar tu vista en Active IQ Unified Manager . . . 2
- Utiliza Excel para personalizar tu informe en Active IQ Unified Manager . . . 3

Personalizar informes

Personaliza informes en Active IQ Unified Manager

Hay muchas formas de personalizar las vistas para que puedas crear un informe que contenga toda la información que necesitas para gestionar tus clústeres de ONTAP.

Empieza con una página de inventario predeterminada o una vista personalizada y, a continuación, personalízala añadiendo o eliminando columnas, cambiando el orden de las columnas, filtrando los datos u ordenándolos por una columna concreta en orden ascendente o descendente.

A partir de Unified Manager 9.8, también puedes descargar la vista en Excel para personalizarla con funciones avanzadas. Una vez hecho esto, sube el archivo de Excel personalizado. Si programas un informe con esa vista, usará el archivo de Excel personalizado para crear informes sólidos que podrás compartir.

Para obtener más información sobre cómo personalizar informes con Excel, consulta *Ejemplos de informes de Microsoft Excel*.

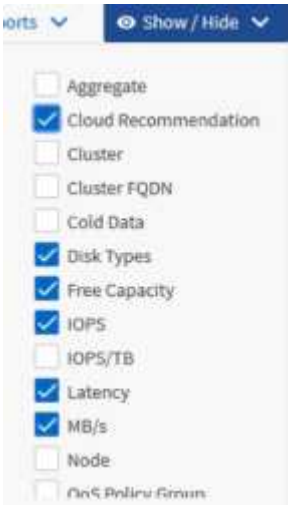
Debes tener el rol de Application Administrator o Storage Administrator para gestionar los informes.

Personaliza columnas en un informe en Active IQ Unified Manager

Utiliza la opción **Mostrar/Ocultar** para seleccionar las columnas que deseas incluir en tu informe. Arrastra las columnas de la página de inventario para reorganizarlas.

Pasos

1. Haz clic en **Mostrar/Ocultar** para añadir o eliminar columnas.



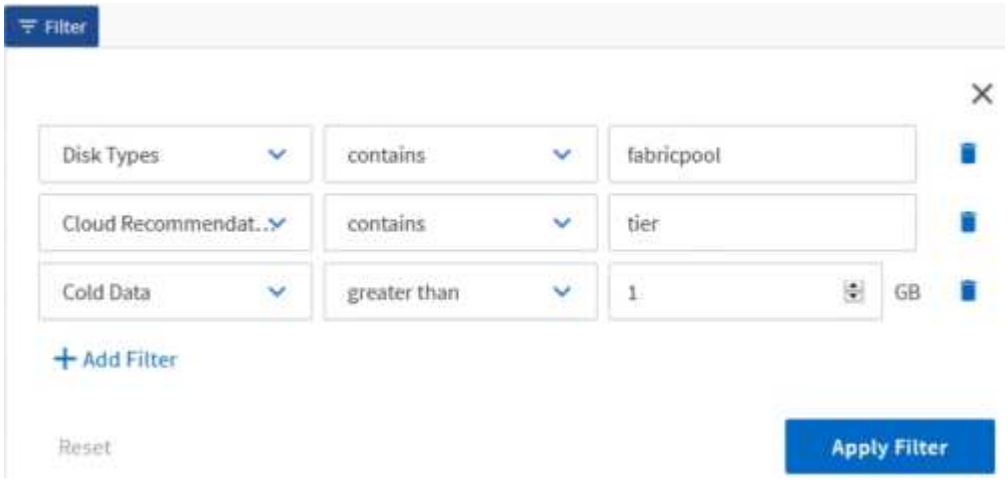
2. En la página de inventario, arrastra las columnas para ordenarlas según prefieras en tu informe.
3. Ponle nombre a la vista no guardada para guardar tus cambios.

Filtrar datos en Active IQ Unified Manager

Filtra los datos para asegurarte de que los resultados se ajusten a los requisitos de tu informe. El filtrado te permite mostrar únicamente los datos que te interesan.

Pasos

1. Haz clic en el icono del filtro para añadir filtros y acotar los resultados que deseas ver y, a continuación, haz clic en **Aplicar filtro**.



2. Ponle nombre a la vista no guardada para guardar tus cambios.

Ordenar datos en Active IQ Unified Manager

Para ordenar los resultados, haz clic en una columna e indica si deseas ordenarlos de forma ascendente o descendente. Ordenar los datos da prioridad a la información que necesitas para el informe.

Pasos

1. Haz clic en la parte superior de una columna para ordenar los resultados de manera que la información más importante aparezca en la parte superior de la vista.
2. Ponle nombre a la vista no guardada para guardar tus cambios.

Busca para refinar tu vista en Active IQ Unified Manager

Una vez que tengas la vista que deseas, puedes refinar aún más los resultados utilizando el campo Search para centrarte en los resultados que quieres incluir en el informe.

Pasos

1. Abre la vista personalizada o predeterminada que quieras utilizar como base para tu informe.
2. Escribe en el campo de búsqueda para filtrar los datos que aparecen en la vista. Puedes introducir datos parciales en cualquiera de las columnas mostradas. Por ejemplo, si quieres buscar nodos cuyo nombre incluya «US_East», puedes filtrar la lista completa de nodos.

   Los resultados de tu búsqueda se guardan en la vista personalizada y se usan en el informe programado

resultante.

3. Ponle nombre a la vista no guardada para guardar tus cambios.

Utiliza Excel para personalizar tu informe en Active IQ Unified Manager

Una vez guardada la vista, puedes descargarla en formato de libro de Excel (.xlsx). Al abrir el archivo de Excel, puedes utilizar las funciones avanzadas de Excel para personalizar tu informe.

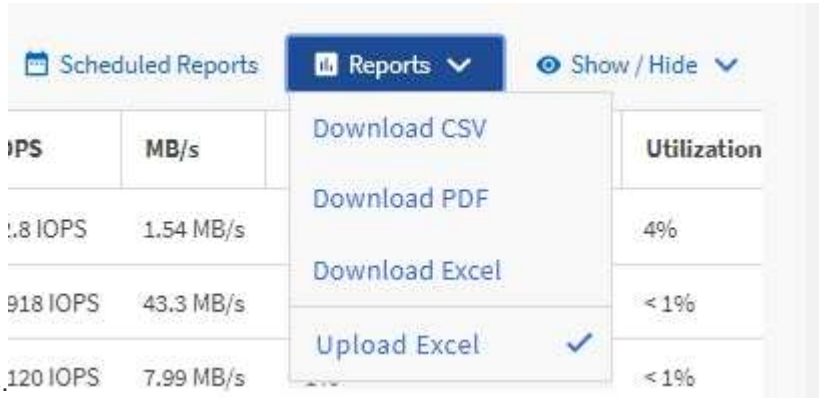
Antes de empezar

Solo puedes subir un archivo de libro de Excel con la extensión .xlsx.

Por ejemplo, algunas funciones avanzadas de Excel que puedes utilizar en tu informe son:

- Ordenación por varias columnas
- Filtrado complejo
- Tablas dinámicas
- Gráficos

- El archivo de Excel descargado utiliza el nombre de archivo predeterminado de la vista, no el nombre con el que lo has guardado.
  - El formato es `<View Area>-<Day>-<Month>-<Year>-<Hour>-<Minute>-<Second>.xlsx.`
  - Por ejemplo, una vista guardada personalizada llamada `Volumes-not online` tiene un nombre de archivo de `health-volumes-05-May-2020-19-18-00.xlsx` si se guarda ese día y a esa hora.
- Puedes añadir hojas al archivo de Excel, pero no modifiques las hojas existentes.
  - No modifiques las hojas, los datos ni la información existentes. En su lugar, copia los datos a una nueva página que crees.
  - Una excepción a la regla anterior es que puedes crear fórmulas en la página “data”. Utiliza las fórmulas de la página data para crear gráficos en páginas nuevas.
  - No llames data ni info a una hoja nueva.
- Si existe un archivo de Excel personalizado, aparecerá una marca de verificación junto a la opción del menú **Informes** > **Cargar Excel**. Cuando descargues el archivo de Excel, se usa la versión con las



personalizaciones.

Pasos

1. Abre la vista predeterminada, personalizada o guardada que quieras usar como base de tu informe.
2. Selecciona **Informes** > **Descargar en Excel**.
3. Guarda el archivo. El archivo se guarda en tu carpeta de descargas.
4. Abre el archivo guardado en Excel. No muevas el archivo a una nueva ubicación, o si trabajas en otra ubicación, guarda el archivo de nuevo en la ubicación original con el nombre de archivo original antes de subirlo.
5. Personaliza el archivo con las funciones de Excel, como ordenaciones complejas, filtros por capas, tablas dinámicas o gráficos. Para obtener más información, consulta la documentación de Microsoft® Excel.
6. Selecciona **Informes** > **Subir Excel** y selecciona el archivo que has modificado. El archivo descargado más recientemente se sube desde la misma ubicación del archivo.
7. Envíate un informe de prueba utilizando la función **Scheduled Reports**.

Información de copyright

Copyright © 2026 NetApp, Inc. Todos los derechos reservados. Imprimido en EE. UU. No se puede reproducir este documento protegido por copyright ni parte del mismo de ninguna forma ni por ningún medio (gráfico, electrónico o mecánico, incluidas fotocopias, grabaciones o almacenamiento en un sistema de recuperación electrónico) sin la autorización previa y por escrito del propietario del copyright.

El software derivado del material de NetApp con copyright está sujeto a la siguiente licencia y exención de responsabilidad:

ESTE SOFTWARE LO PROPORCIONA NETAPP «TAL CUAL» Y SIN NINGUNA GARANTÍA EXPRESA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO, SIN LIMITAR, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O IDONEIDAD PARA UN FIN CONCRETO, CUYA RESPONSABILIDAD QUEDA EXIMIDA POR EL PRESENTE DOCUMENTO. EN NINGÚN CASO NETAPP SERÁ RESPONSABLE DE NINGÚN DAÑO DIRECTO, INDIRECTO, ESPECIAL, EJEMPLAR O RESULTANTE (INCLUYENDO, ENTRE OTROS, LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS, PÉRDIDA DE USO, DE DATOS O DE BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL) CUALQUIERA SEA EL MODO EN EL QUE SE PRODUJERON Y LA TEORÍA DE RESPONSABILIDAD QUE SE APLIQUE, YA SEA EN CONTRATO, RESPONSABILIDAD OBJETIVA O AGRAVIO (INCLUIDA LA NEGLIGENCIA U OTRO TIPO), QUE SURJAN DE ALGÚN MODO DEL USO DE ESTE SOFTWARE, INCLUSO SI HUBIEREN SIDO ADVERTIDOS DE LA POSIBILIDAD DE TALES DAÑOS.

NetApp se reserva el derecho de modificar cualquiera de los productos aquí descritos en cualquier momento y sin aviso previo. NetApp no asume ningún tipo de responsabilidad que surja del uso de los productos aquí descritos, excepto aquello expresamente acordado por escrito por parte de NetApp. El uso o adquisición de este producto no lleva implícita ninguna licencia con derechos de patente, de marcas comerciales o cualquier otro derecho de propiedad intelectual de NetApp.

Es posible que el producto que se describe en este manual esté protegido por una o más patentes de EE. UU., patentes extranjeras o solicitudes pendientes.

LEYENDA DE DERECHOS LIMITADOS: el uso, la copia o la divulgación por parte del gobierno están sujetos a las restricciones establecidas en el subpárrafo (b)(3) de los derechos de datos técnicos y productos no comerciales de DFARS 252.227-7013 (FEB de 2014) y FAR 52.227-19 (DIC de 2007).

Los datos aquí contenidos pertenecen a un producto comercial o servicio comercial (como se define en FAR 2.101) y son propiedad de NetApp, Inc. Todos los datos técnicos y el software informático de NetApp que se proporcionan en este Acuerdo tienen una naturaleza comercial y se han desarrollado exclusivamente con fondos privados. El Gobierno de EE. UU. tiene una licencia limitada, irrevocable, no exclusiva, no transferible, no sublicenciable y de alcance mundial para utilizar los Datos en relación con el contrato del Gobierno de los Estados Unidos bajo el cual se proporcionaron los Datos. Excepto que aquí se disponga lo contrario, los Datos no se pueden utilizar, desvelar, reproducir, modificar, interpretar o mostrar sin la previa aprobación por escrito de NetApp, Inc. Los derechos de licencia del Gobierno de los Estados Unidos de América y su Departamento de Defensa se limitan a los derechos identificados en la cláusula 252.227-7015(b) de la sección DFARS (FEB de 2014).

Información de la marca comercial

NETAPP, el logotipo de NETAPP y las marcas que constan en http://www.netapp.com/TM son marcas comerciales de NetApp, Inc. El resto de nombres de empresa y de producto pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.