Trabajar con 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_report_work_flow.html on November 13, 2026. Always check docs.netapp.com for the latest.

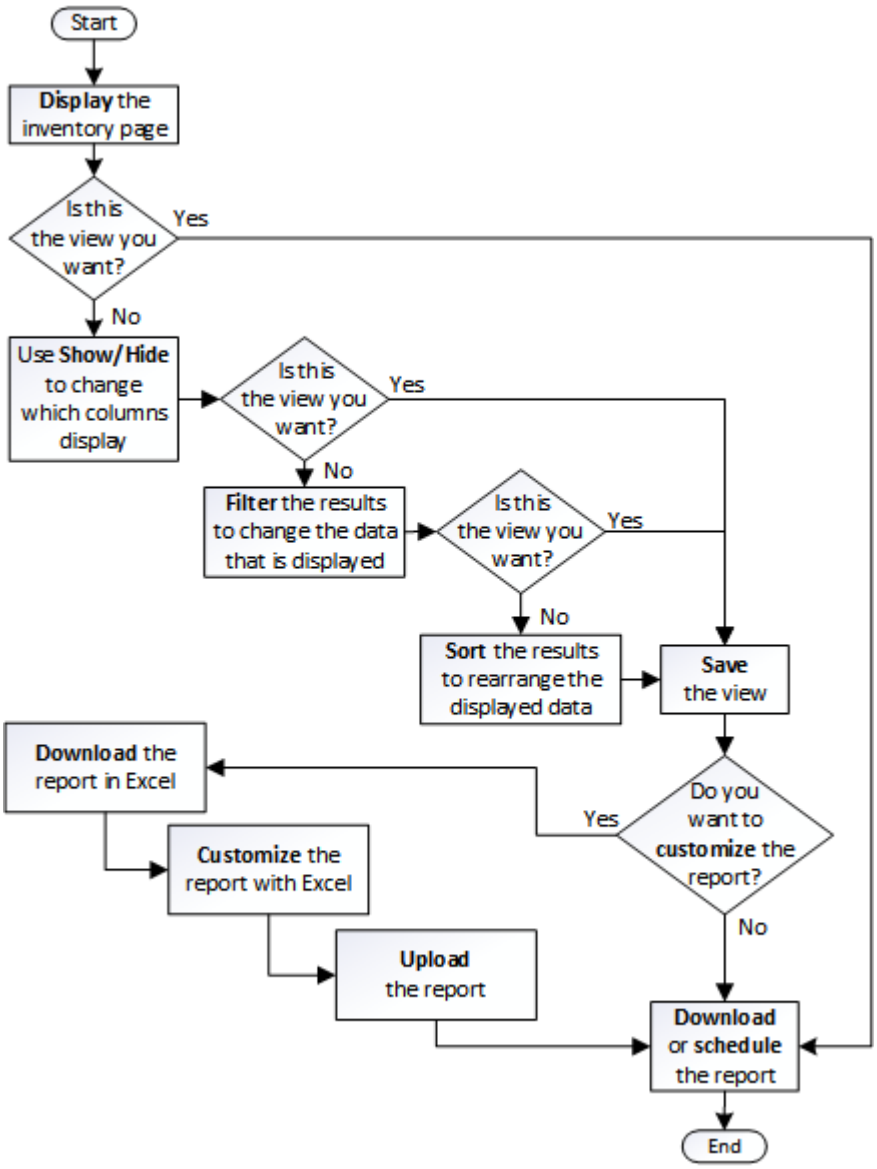
Tabla de contenidos

Trabajar con informes . . . 1
- Comprende los flujos de trabajo de los informes en Active IQ Unified Manager . . . 1
- Primeros pasos con la generación de informes en Active IQ Unified Manager . . . 1
- Buscar un informe programado en Active IQ Unified Manager . . . 4
- Personalizar informes . . . 5
  - Personaliza informes en Active IQ Unified Manager . . . 5
  - Personaliza columnas en un informe en Active IQ Unified Manager . . . 5
  - Filtrar datos en Active IQ Unified Manager . . . 6
  - Ordenar datos en Active IQ Unified Manager . . . 6
  - Busca para refinar tu vista en Active IQ Unified Manager . . . 7
  - Utiliza Excel para personalizar tu informe en Active IQ Unified Manager . . . 7
- Descargar informes en Active IQ Unified Manager . . . 8

Trabajar con informes

Comprende los flujos de trabajo de los informes en Active IQ Unified Manager

Árbol de decisión que describe el flujo de trabajo del informe.



Primeros pasos con la generación de informes en Active IQ Unified Manager

Crea un informe personalizado de ejemplo para familiarizarte con la exploración de vistas y la programación de informes. Este informe de inicio rápido muestra una lista de volúmenes que quizá te interese trasladar al nivel de cloud, ya que contienen una cantidad considerable de datos inactivos (fríos). Abrirás la vista Performance: All Volumes, personalizarás la vista mediante filtros y columnas, guardarás la vista

personalizada como un informe y programarás el informe para compartirlo una vez a la semana.

Antes de empezar

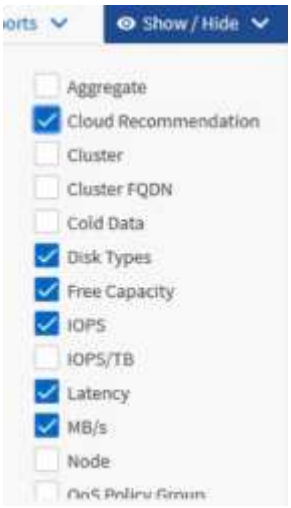
- Debes tener el rol de Application Administrator o Storage Administrator.
- Debes haber configurado agregados de FabricPool y tener volúmenes en esos agregados.

Sigue los pasos que se indican a continuación para:

- Abre la vista predeterminada
- Personaliza las columnas filtrando y ordenando los datos
- Guardar la vista
- Programa la generación de un informe para la vista personalizada

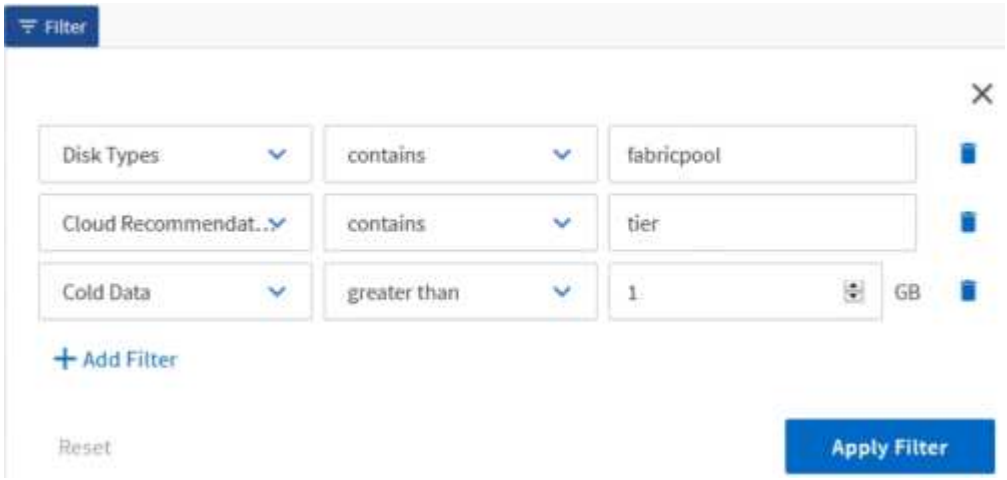
Pasos

1. En el panel de navegación izquierdo, haz clic en **Storage** > **Volumes**.
2. En el menú View, selecciona **Performance** > **All Volumes**.
3. Haz clic en **Mostrar/Ocultar** para asegurarte de que la columna “Disk Types” aparezca en la vista.



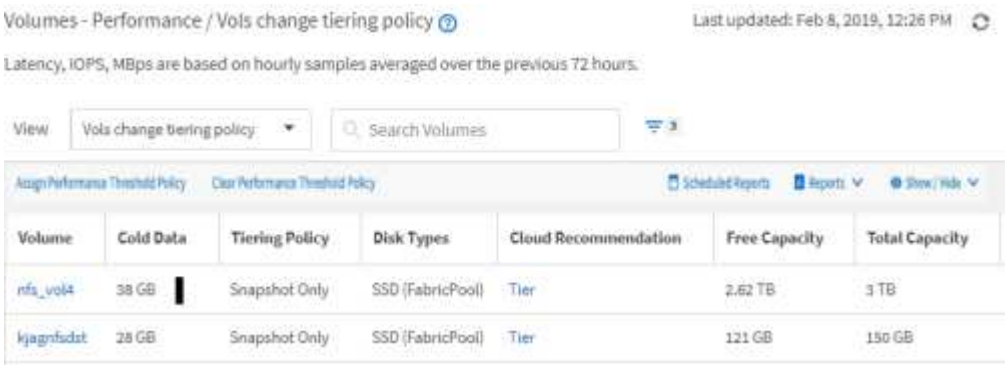
   Agrega o elimina otras columnas para crear una vista que contenga los campos que te resulten importantes para tu informe.

4. Arrastra la columna «`Tipos de disco`» hasta situarla junto a la columna «`Recomendación de la nube`».
5. Haz clic en el icono del filtro para añadir los tres filtros siguientes y, a continuación, haz clic en **Aplicar filtro**:
   - Tipos de disco contiene FabricPool
   - Cloud Recommendation contiene un nivel
   - Datos inactivos de más de 10 GB



Ten en cuenta que cada filtro se combina mediante un AND lógico, por lo que todos los volúmenes devueltos deben cumplir todos los criterios. Puedes añadir un máximo de cinco filtros.

6. Haz clic en la parte superior de la columna «Datos fríos» para ordenar los resultados de modo que los volúmenes con más datos fríos aparezcan en la parte superior de la vista.
7. Cuando se personaliza la vista, su nombre es «Vista sin guardar». Asigna un nombre a la vista que refleje lo que muestra, por ejemplo, «`Vols change tiering policy`». Cuando hayas terminado, haz clic en la marca de verificación o pulsa **Enter** para guardar la vista con el nuevo nombre.



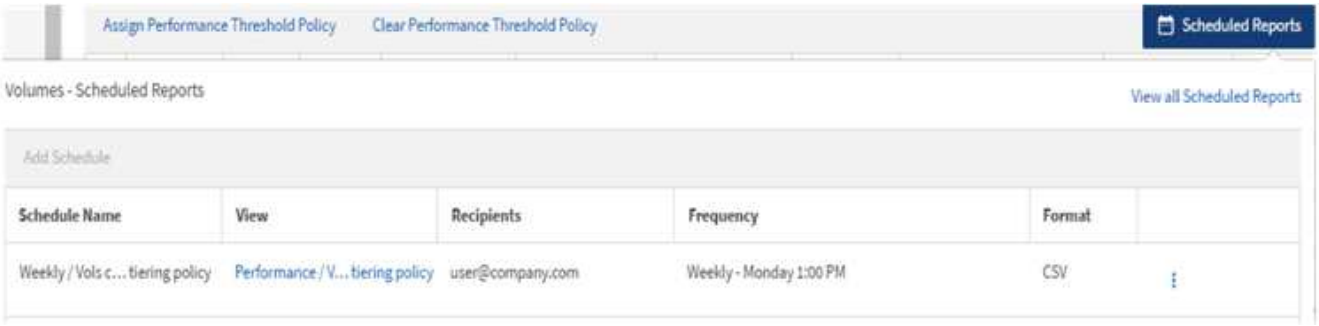
8. Descarga el informe como archivo **CSV**, **Excel** o **PDF** para ver el resultado antes de programarlo o compartirlo.

   Abre el archivo con una aplicación instalada, como Microsoft Excel (CSV o Excel) o Adobe Acrobat (PDF), o guarda el archivo.

   > Puedes personalizar aún más tu informe utilizando filtros complejos, ordenaciones, tablas dinámicas o gráficos descargando la vista como un archivo de Excel. Después de abrir el archivo en Excel, utiliza las funciones avanzadas para personalizar tu informe. Cuando estés satisfecho, sube el archivo de Excel. Este archivo, con sus personalizaciones, se aplica a la vista cuando ejecutas el informe.

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

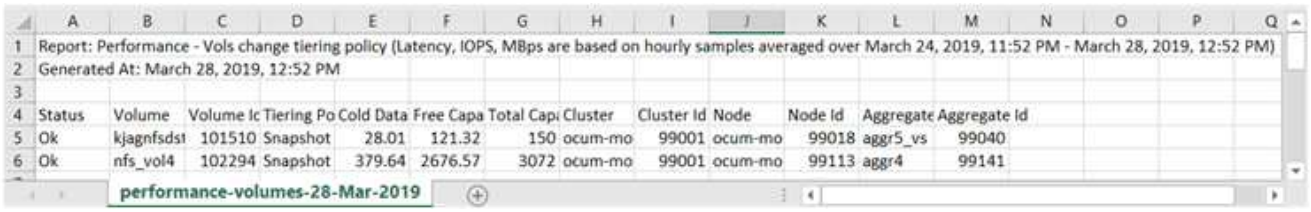
9. Haz clic en el botón **Informes programados** en la página de inventario. En la lista aparecen todos los informes programados relacionados con el objeto, en este caso los volúmenes.



10. Haz clic en **Add Schedule** para añadir una nueva fila a la página Report Schedules para que puedas definir las características de programación del nuevo informe.
11. Introduce un nombre para el informe y completa los demás campos del informe, luego haz clic en la marca de verificación (✓) al final de la fila.

    El informe se envía inmediatamente a modo de prueba. Después de eso, el informe se genera y se envía por correo electrónico a los destinatarios indicados con la frecuencia especificada.

    El siguiente informe de ejemplo está en formato CSV:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Report: Performance - Vols change tiering policy (Latency, IOPS, MBps are based on hourly samples averaged over March 24, 2019, 11:52 PM - March 28, 2019, 12:52 PM)																
2	Generated At: March 28, 2019, 12:52 PM																
3																	
4	Status	Volume	Volume Ic	Tiering Po	Cold Data	Free Capa	Total Capi	Cluster	Cluster Id	Node	Node Id	Aggregate	Aggregate Id				
5	Ok	kjagnfsdst	101510	Snapshot	28.01	121.32	150	ocum-mo	99001	ocum-mo	99018	aggr5_vs	99040				
6	Ok	nfs_vol4	102294	Snapshot	379.64	2676.57	3072	ocum-mo	99001	ocum-mo	99113	aggr4	99141				

performance-volumes-28-Mar-2019

    El siguiente informe de ejemplo está en formato PDF:



Según los resultados que se muestran en el informe, quizá quieras usar ONTAP System Manager o la ONTAP CLI para cambiar la política de organización en niveles a «`auto`» o «`all`» en determinados volúmenes para descargar más datos fríos al nivel de la nube.

Buscar un informe programado en Active IQ Unified Manager

Puedes buscar informes programados por nombre, nombre de vista, tipo de objeto o destinatarios.

1. En el panel de navegación de la izquierda, haz clic en **Gestión del almacenamiento** > **Programaciones de informes**.
2. Utiliza el campo de texto **Buscar informes programados**.

Para buscar informes por …	**Prueba …**
Nombre de la programación	Escribe parte del nombre de la programación del informe.

Para buscar informes por …	Prueba …
Nombre de la vista	Escribe parte del nombre de la vista del informe. Las vistas predeterminadas y las vistas personalizadas aparecen en la lista de vistas.
Destinatario	Escribe parte de la dirección de correo electrónico.
Tipo de archivo	Escribe «PDF», «CSV» o «XLSX».

3. Puedes hacer clic en el encabezado de una columna para ordenar los informes en orden ascendente o descendente según esa columna, como el nombre de la programación o el formato.

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*.

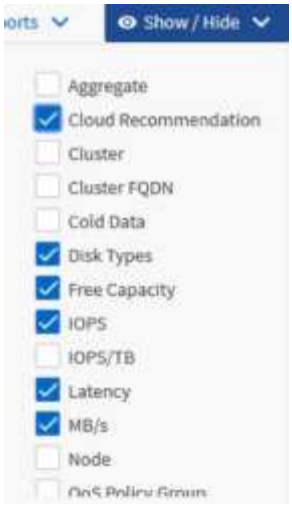
Debes tener el rol de Application Administrator o Storage Administrator para gestionar los informes.

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.



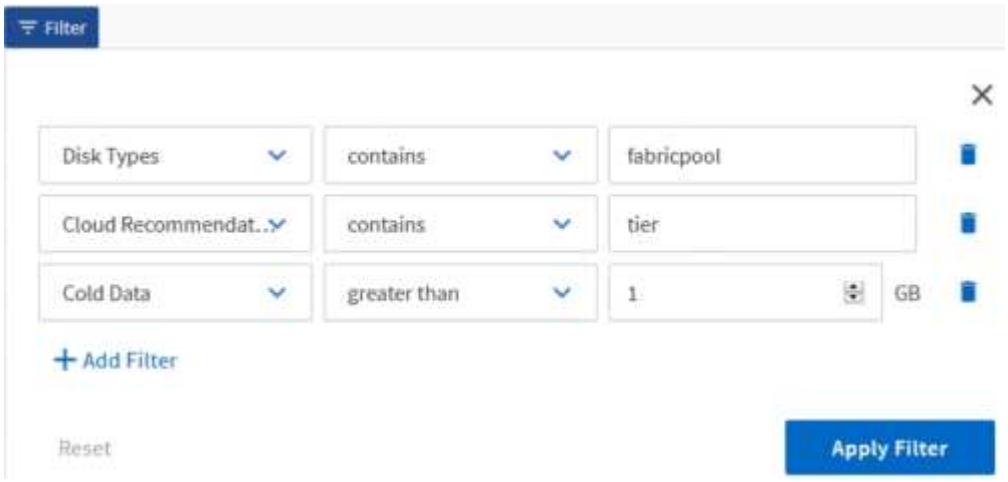
2. En la página de inventario, arrastra las columnas para ordenarlas según prefieras en tu informe.
3. Ponle nombre a la vista no guardada para guardar tus cambios.

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

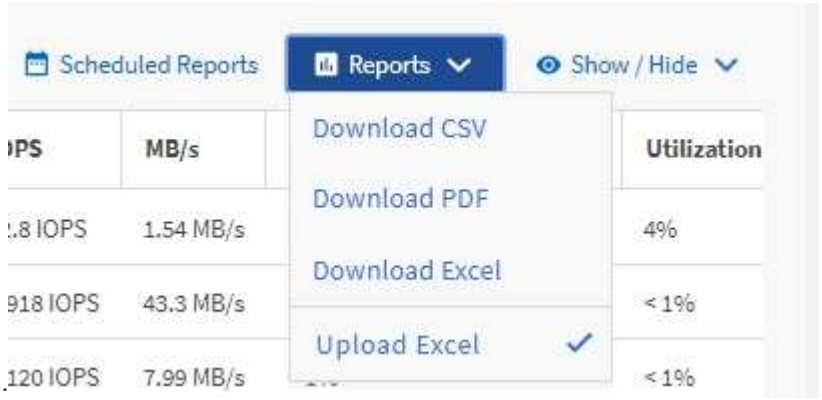


- El archivo de Excel descargado utiliza el nombre de archivo predeterminado de la vista, no el nombre con el que lo has guardado.
  - El formato es `<View Area>-<Day>-<Month>-<Year>-<Hour>-<Minute>-<Second>.xlsx.`
  - Por ejemplo, una vista guardada personalizada llamada `Volumes-not online` tiene un 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**.

Descargar informes en Active IQ Unified Manager

Puedes descargar informes y guardar los datos en una unidad local o de red como un archivo de valores separados por comas (CSV), un archivo de Microsoft Excel (.XLSX) o un archivo PDF. Puedes abrir archivos CSV y XLSX con aplicaciones de hojas de cálculo, como Microsoft Excel, y archivos PDF con lectores como Adobe Acrobat.

Pasos

1. Haz clic en el botón **Informes** para descargar el informe en uno de los siguientes formatos:

Elige	Para…
Descargar CSV	Guarda el informe como un archivo de valores separados por comas (CSV).
Descargar PDF	Guarda el informe como un archivo .pdf.
Descargar Excel	Guarda el informe como un archivo de Microsoft Excel (XLSX).

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.