Programmer des rapports

Active IQ Unified Manager

NetApp
November 13, 2026

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

Sommaire

Programmer des rapports . . . 1
- Planifiez des rapports dans Active IQ Unified Manager . . . 1
- Planifier un rapport . . . 1
  - Planifiez un rapport dans Active IQ Unified Manager . . . 1
  - Planifiez l'importation des rapports .rptdesign dans Active IQ Unified Manager . . . 3
- Gérer les planifications de rapports . . . 4
  - Gérer les calendriers de rapports dans Active IQ Unified Manager . . . 4
  - Modifier les rapports planifiés dans Active IQ Unified Manager . . . 4
  - Supprimer les rapports planifiés dans Active IQ Unified Manager . . . 5

Programmer des rapports

Planifiez des rapports dans Active IQ Unified Manager

Une fois que vous disposez d'une vue que vous souhaitez réutiliser et partager sous forme de rapport, vous pouvez la planifier à l'aide d'Active IQ Unified Manager. Vous pouvez gérer les rapports planifiés, en modifiant les destinataires et la fréquence de distribution pour chaque planification de rapport.

Vous pouvez programmer la plupart des vues ou des pages d'inventaire dans Unified Manager. Les exceptions sont les événements, qui sont des rapports que vous pouvez télécharger au format CSV, mais vous ne pouvez pas programmer leur régénération ni leur partage. Vous ne pouvez pas non plus télécharger ni programmer les tableaux de bord, les favoris ou les pages de configuration.

À partir d'Active IQ Unified Manager 9.8, vous pouvez télécharger des vues au format Microsoft® Excel et les personnaliser. Vous pouvez utiliser des fonctionnalités Excel avancées telles que les tris complexes, les filtres multicouches, les tableaux croisés dynamiques et les graphiques. Une fois satisfait du rapport Excel obtenu, vous pouvez importer le fichier Excel pour l'utiliser chaque fois que le rapport est planifié et partagé.

Vous pouvez programmer les vues intégrées ou les vues que vous personnalisez. Vous pouvez choisir le type de fichier à envoyer, soit CSV, PDF ou XSLX. Lorsque vous programmez un rapport pour la première fois, vous pouvez le télécharger et vous désigner comme seul destinataire pour voir le rapport tel que vos destinataires le verront.

Planifier un rapport

Planifiez un rapport dans Active IQ Unified Manager

Une fois que vous disposez d'une vue ou d'un fichier Excel que vous souhaitez programmer pour une génération et une distribution régulières, vous pouvez programmer le rapport.

Avant de commencer

- Vous devez disposer du rôle Application Administrator ou Storage Administrator.
- Vous devez avoir configuré les paramètres du serveur SMTP sur la page **Général** > **Notifications** afin que le moteur de génération de rapports puisse envoyer des rapports sous forme de pièces jointes par e-mail à la liste des destinataires depuis le serveur Unified Manager.
- Le serveur de messagerie doit être configuré pour autoriser l'envoi de pièces jointes avec les e-mails générés.

Suivez les étapes ci-dessous pour tester et planifier la génération d'un rapport pour une vue donnée. Sélectionnez ou personnalisez la vue que vous souhaitez utiliser. La procédure suivante utilise une vue réseau qui affiche les performances de vos interfaces réseau, mais vous pouvez utiliser n'importe quelle vue de votre choix.

Étapes

1. Ouvrez la vue. Cet exemple utilise la vue réseau par défaut qui affiche les performances des LIF. Dans le volet de navigation de gauche, cliquez sur **Réseau > Interfaces réseau**.
2. Personnalisez l'affichage selon vos besoins grâce aux fonctionnalités intégrées de Unified Manager.

3. Après avoir personnalisé l'affichage, vous pouvez lui attribuer un nom unique dans le champ **View** et cliquer sur la coche pour l'enregistrer.



4. Vous pouvez utiliser les fonctionnalités avancées de Microsoft® Excel pour personnaliser votre rapport. Pour plus de détails, consultez "Utiliser Excel pour personnaliser votre rapport".
5. Pour visualiser le résultat avant de le programmer ou de le partager:

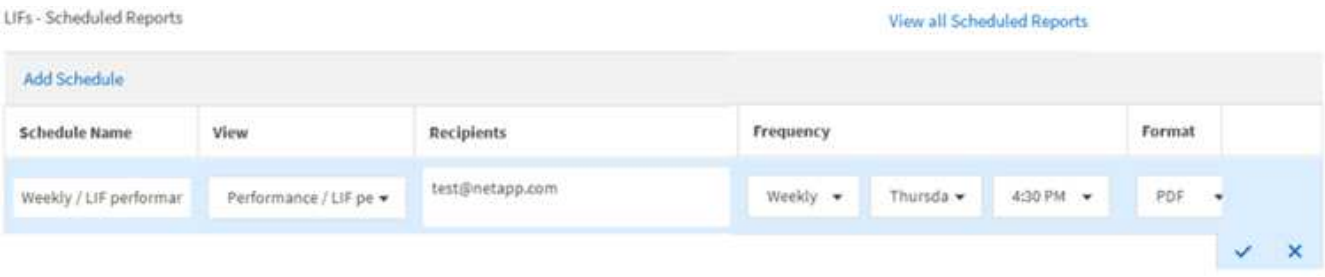
Option	Description
Si vous avez utilisé Excel pour personnaliser le rapport	Consultez le fichier Excel déjà téléchargé.
Si vous n'avez pas utilisé Excel pour personnaliser le rapport	Téléchargez le rapport au format **CSV**, **PDF** ou **XLSX**.

   Ouvrez le fichier avec une application installée, telle que Microsoft Excel (CSV/XSLX) ou Adobe Acrobat (PDF).

6. Si le rapport vous convient, cliquez sur **Rapports programmés**.
7. Sur la page « Planification des rapports », cliquez sur **Ajouter une planification**.
8. Acceptez le nom par défaut, qui est une combinaison du nom de la vue et de la fréquence, ou personnalisez le **nom de la planification**.
9. Pour tester le rapport programmé la première fois, ajoutez uniquement vous-même comme **destinataire**. Une fois satisfait, ajoutez les adresses électroniques de tous les destinataires du rapport.
10. Indiquez la fréquence à laquelle le rapport sera généré et envoyé aux destinataires. Vous pouvez choisir **Daily**, **Weekly** ou **Monthly**.
11. Sélectionnez le format, **PDF**, **CSV** ou **XSLX**.

> Pour les rapports dont vous avez personnalisé le contenu à l'aide d'Excel, sélectionnez toujours **XSLX**.

12. Cliquez sur la coche (✓) pour enregistrer la planification du rapport.



Le rapport est envoyé immédiatement à titre de test. Ensuite, il est généré et envoyé par courriel aux destinataires indiqués selon la fréquence programmée.

Planifiez l'importation des rapports .rptdesign dans Active IQ Unified Manager

Vous pouvez planifier des rapports existants créés et importés dans une version antérieure d'Unified Manager.

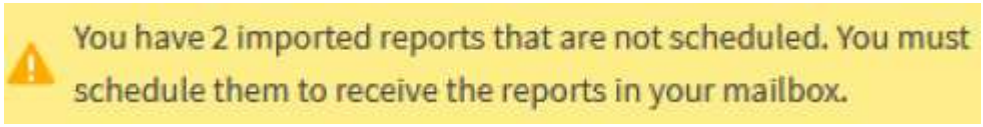
La planification des rapports importés nécessite les éléments suivants :

- rapports de fichiers .rptdesign conçus dans BIRT importés dans une version antérieure de Unified Manager
- applicable lors de la mise à niveau vers Unified Manager 9.6 GA ou version ultérieure

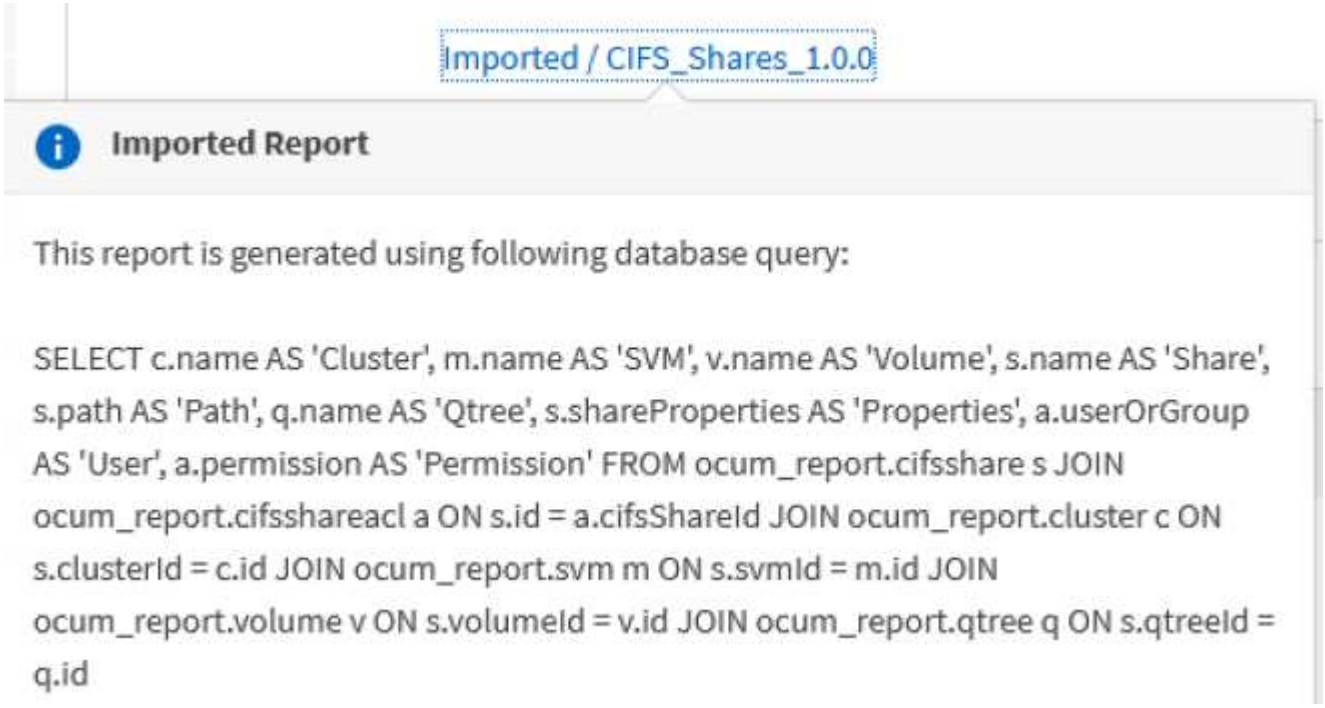
Après la mise à niveau vers Unified Manager 9.6 GA ou une version ultérieure, la page « Planification des rapports » affiche les rapports importés. Vous pouvez modifier la planification de ces rapports afin de spécifier les adresses e-mail des destinataires, la fréquence et le format (PDF ou CSV). Sinon, ces rapports ne peuvent être ni modifiés ni consultés dans l'interface utilisateur de Unified Manager.

Étapes

1. Ouvrez la page « Planification des rapports ». Si vous avez importé des rapports, un message s'affiche.



2. Cliquez sur le nom **View** pour afficher la requête SQL utilisée pour générer le rapport.



3. Cliquez sur l'icône « Plus » ⋮, cliquez sur **Modifier**, définissez les détails de la planification du rapport et enregistrez le rapport.

Vous pouvez également supprimer les rapports indésirables à partir de l'icône Plus ⋮.

Gérer les planifications de rapports

Gérer les calendriers de rapports dans Active IQ Unified Manager

Vous pouvez gérer vos planifications de rapports depuis la page « Planifications de rapports ». Vous pouvez consulter, modifier ou supprimer les planifications existantes.

Avant de commencer

Il n'est pas possible de programmer de nouveaux rapports depuis la page « Planification des rapports ». Vous pouvez uniquement ajouter des rapports planifiés depuis les pages d'inventaire des objets.

- Vous devez disposer du rôle Application Administrator ou Storage Administrator.

Étapes

1. Dans le volet de navigation de gauche, cliquez sur **Gestion du stockage** > **Planification des rapports**.
2. Sur la page des planifications de rapports:

Si vous voulez…	Ensuite…
Afficher une planification existante	Parcourez la liste des rapports existants à l'aide des barres de défilement et des commandes de page.
Modifier une planification existante	a. Cliquez sur l'icône Plus pour la planification que vous souhaitez utiliser. b. Cliquez sur **Modifier**. c. Apportez les modifications nécessaires. d. Cliquez sur la coche pour enregistrer vos modifications.
Supprimer une planification existante	a. Cliquez sur l'icône Plus pour la planification que vous souhaitez utiliser. b. Cliquez sur **Delete**. c. Confirmez votre décision.

Modifier les rapports planifiés dans Active IQ Unified Manager

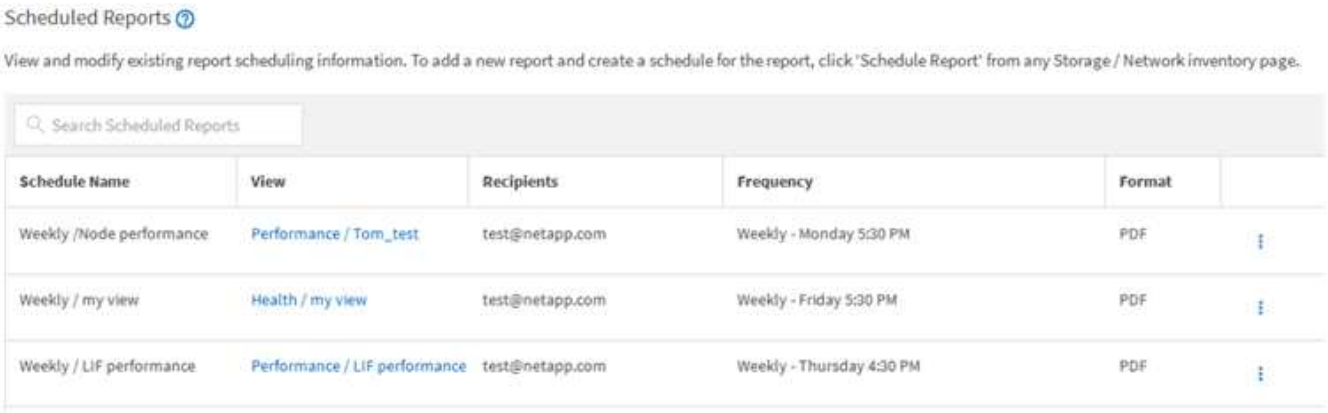
Une fois les rapports programmés, vous pouvez les modifier sur la page « Programmation des rapports ».

Avant de commencer

- Vous devez disposer du rôle Application Administrator ou Storage Administrator.

Étapes

1. Dans le volet de navigation de gauche, cliquez sur **Gestion du stockage** > **Planification des rapports**.



Si vous disposez des autorisations appropriées, vous pouvez modifier n'importe quel rapport et sa planification dans le système.

2. Cliquez sur l'icône Plus ⋮ pour l'horaire que vous souhaitez modifier.
3. Cliquez sur **Modifier**.
4. Vous pouvez modifier le **Nom de la planification**, la **liste des destinataires**, la **Fréquence** et le **Format** de la planification du rapport.
5. Une fois terminé, cliquez sur la coche pour enregistrer vos modifications.

Supprimer les rapports planifiés dans Active IQ Unified Manager

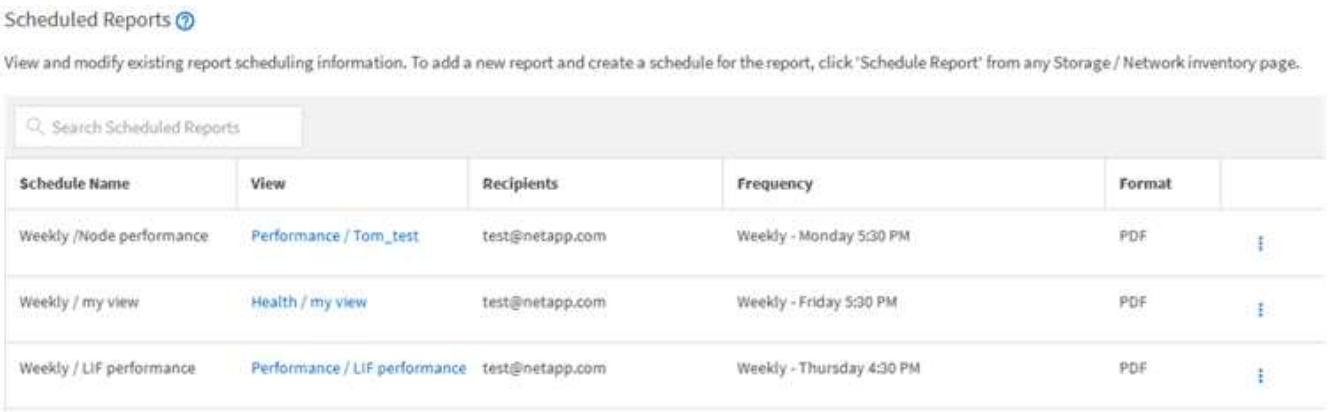
Après avoir programmé les rapports, vous pouvez les supprimer depuis la page « Programmation des rapports ».

Avant de commencer

- Vous devez disposer du rôle Application Administrator ou Storage Administrator.

Étapes

1. Dans le volet de navigation de gauche, cliquez sur **Gestion du stockage** > **Planification des rapports**.



Si vous disposez des autorisations appropriées, vous pouvez supprimer n'importe quel rapport et sa planification dans le système.

2. Cliquez sur l'icône Plus ⋮ pour la planification que vous souhaitez supprimer.

3. Cliquez sur **Delete**.
4. Confirmez votre décision.

   Le rapport programmé a été retiré de la liste et ne sera plus généré ni distribué selon la planification établie.

> Si vous supprimez une vue personnalisée de la page d'inventaire, tous les fichiers Excel personnalisés ou les rapports planifiés qui utilisent cette vue sont également supprimés.

Informations sur le copyright

Copyright © 2026 NetApp, Inc. Tous droits réservés. Imprimé aux États-Unis. Aucune partie de ce document protégé par copyright ne peut être reproduite sous quelque forme que ce soit ou selon quelque méthode que ce soit (graphique, électronique ou mécanique, notamment par photocopie, enregistrement ou stockage dans un système de récupération électronique) sans l'autorisation écrite préalable du détenteur du droit de copyright.

Les logiciels dérivés des éléments NetApp protégés par copyright sont soumis à la licence et à l'avis de non-responsabilité suivants :

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR NETAPP « EN L'ÉTAT » ET SANS GARANTIES EXPRESSES OU TACITES, Y COMPRIS LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER, QUI SONT EXCLUES PAR LES PRÉSENTES. EN AUCUN CAS NETAPP NE SERA TENU POUR RESPONSABLE DE DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS L'ACHAT DE BIENS ET DE SERVICES DE SUBSTITUTION, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ), QUELLES QU'EN SOIENT LA CAUSE ET LA DOCTRINE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE DE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, STRICTE OU DÉLICTUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) DÉCOULANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI LA SOCIÉTÉ A ÉTÉ INFORMÉE DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES.

NetApp se réserve le droit de modifier les produits décrits dans le présent document à tout moment et sans préavis. NetApp décline toute responsabilité découlant de l'utilisation des produits décrits dans le présent document, sauf accord explicite écrit de NetApp. L'utilisation ou l'achat de ce produit ne concède pas de licence dans le cadre de droits de brevet, de droits de marque commerciale ou de tout autre droit de propriété intellectuelle de NetApp.

Le produit décrit dans ce manuel peut être protégé par un ou plusieurs brevets américains, étrangers ou par une demande en attente.

LÉGENDE DE RESTRICTION DES DROITS : L'utilisation, la duplication ou la divulgation par le gouvernement sont sujettes aux restrictions énoncées dans le sous-paragraphe (b)(3) de la clause Rights in Technical Data-Noncommercial Items du DFARS 252.227-7013 (février 2014) et du FAR 52.227-19 (décembre 2007).

Les données contenues dans les présentes se rapportent à un produit et/ou service commercial (tel que défini par la clause FAR 2.101). Il s'agit de données propriétaires de NetApp, Inc. Toutes les données techniques et tous les logiciels fournis par NetApp en vertu du présent Accord sont à caractère commercial et ont été exclusivement développés à l'aide de fonds privés. Le gouvernement des États-Unis dispose d'une licence limitée irrévocable, non exclusive, non cessible, non transférable et mondiale. Cette licence lui permet d'utiliser uniquement les données relatives au contrat du gouvernement des États-Unis d'après lequel les données lui ont été fournies ou celles qui sont nécessaires à son exécution. Sauf dispositions contraires énoncées dans les présentes, l'utilisation, la divulgation, la reproduction, la modification, l'exécution, l'affichage des données sont interdits sans avoir obtenu le consentement écrit préalable de NetApp, Inc. Les droits de licences du Département de la Défense du gouvernement des États-Unis se limitent aux droits identifiés par la clause 252.227-7015(b) du DFARS (février 2014).

Informations sur les marques commerciales

NETAPP, le logo NETAPP et les marques citées sur le site http://www.netapp.com/TM sont des marques déposées ou des marques commerciales de NetApp, Inc. Les autres noms de marques et de produits sont des marques commerciales de leurs propriétaires respectifs.