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

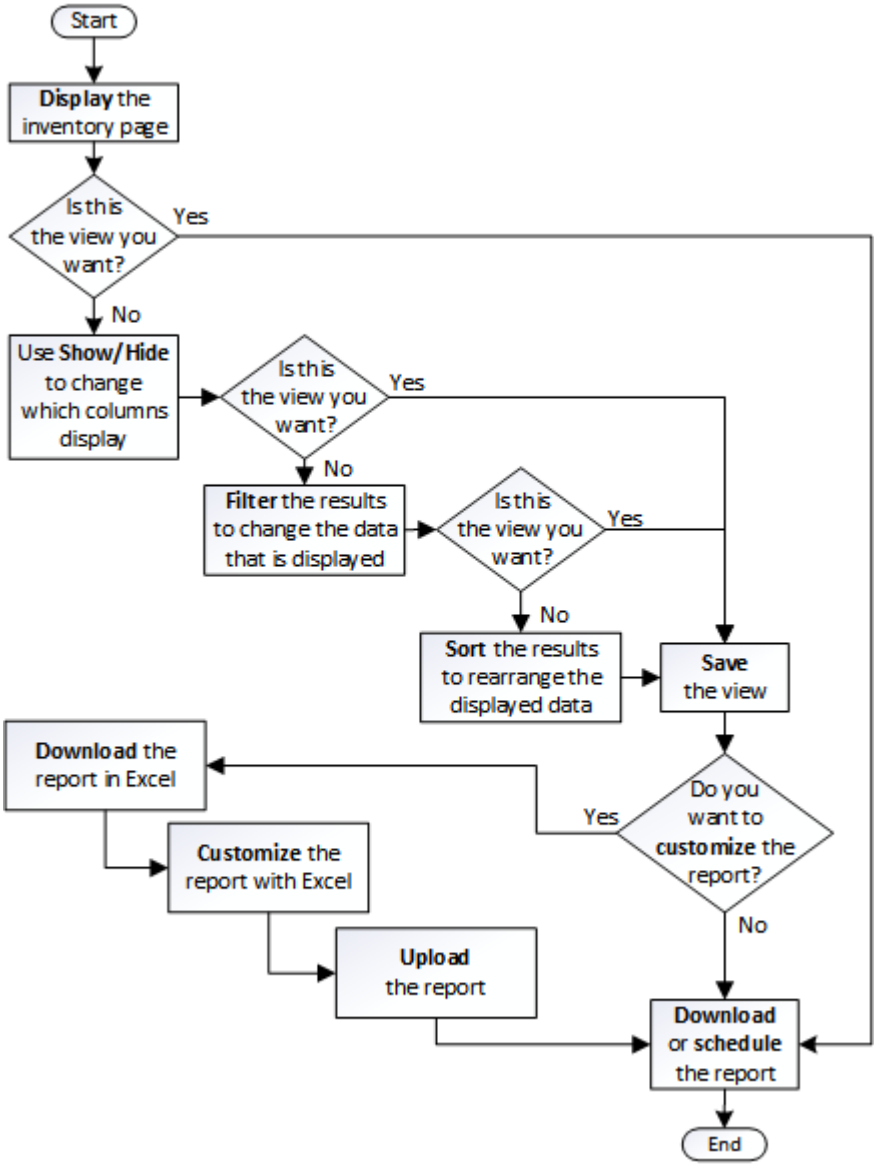
Sommaire

Travailler avec des rapports . . . 1
- Comprendre les flux de travail des rapports dans Active IQ Unified Manager . . . 1
- Commencez à créer des rapports dans Active IQ Unified Manager . . . 1
- Recherchez un rapport planifié dans Active IQ Unified Manager . . . 4
- Personnaliser les rapports . . . 5
  - Personnalisez les rapports dans Active IQ Unified Manager . . . 5
  - Personnaliser les colonnes d’un rapport dans Active IQ Unified Manager . . . 5
  - Filtrer les données dans Active IQ Unified Manager . . . 6
  - Trier les données dans Active IQ Unified Manager . . . 6
  - Recherchez pour affiner votre affichage dans Active IQ Unified Manager . . . 7
  - Utilisez Excel pour personnaliser votre rapport dans Active IQ Unified Manager . . . 7
- Téléchargez les rapports dans Active IQ Unified Manager . . . 8

Travailler avec des rapports

Comprendre les flux de travail des rapports dans Active IQ Unified Manager

Arbre de décision décrivant le flux de travail du rapport.



Commencez à créer des rapports dans Active IQ Unified Manager

Créez un exemple de rapport personnalisé pour vous familiariser avec l'exploration des vues et la planification des rapports. Ce rapport de démarrage rapide identifie une liste de volumes que vous pourriez vouloir déplacer vers le niveau cloud, car ils contiennent une quantité importante de données inactives (froides). Vous ouvrirez la vue Performance: All Volumes, la personnaliserez à l'aide de filtres et de colonnes, enregistrerez la vue

personnalisée en tant que rapport et planifierez son partage une fois par semaine.

Avant de commencer

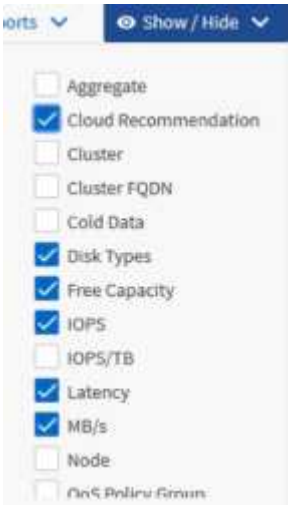
- Vous devez disposer du rôle Application Administrator ou Storage Administrator.
- Vous devez avoir configuré des agrégats FabricPool et avoir des volumes sur ces agrégats.

Suivez les étapes ci-dessous pour :

- Ouvrez la vue par défaut
- Personnalisez les colonnes en filtrant et en triant les données
- Enregistrer la vue
- Planifiez la génération d'un rapport pour la vue personnalisée

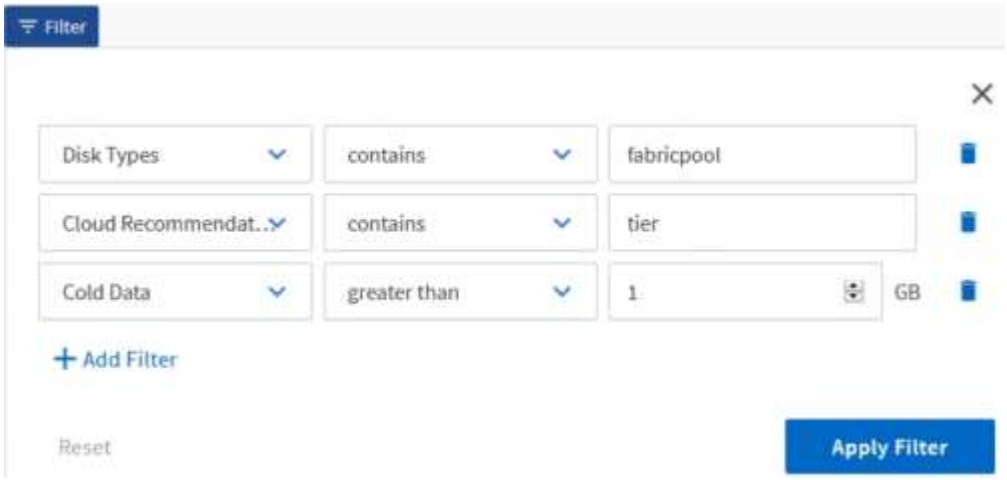
Étapes

1. Dans le volet de navigation de gauche, cliquez sur **Stockage** > **Volumes**.
2. Dans le menu Affichage, sélectionnez **Performances** > **Tous les volumes**.
3. Cliquez sur **Afficher/Masquer** pour vous assurer que la colonne "Types de disques" apparaît dans la vue.



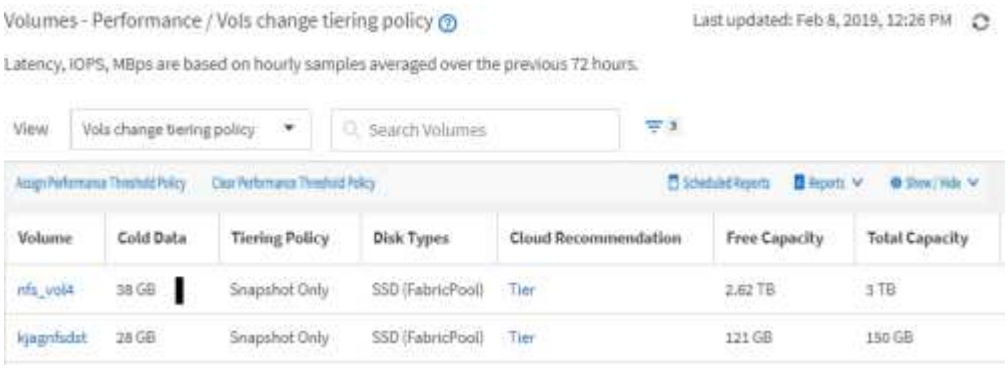
   Ajoutez ou supprimez d'autres colonnes pour créer une vue contenant les champs importants pour votre rapport.

4. Faites glisser la colonne « `Disk Types` » à côté de la colonne « `Cloud Recommendation` ».
5. Cliquez sur l'icône de filtre pour ajouter les trois filtres suivants, puis cliquez sur **Appliquer le filtre**:
   - Types de disques contient FabricPool
   - La recommandation Cloud contient un niveau
   - Données froides supérieures à 10 Go



Notez que chaque filtre est combiné avec un ET logique afin que tous les volumes renvoyés répondent à tous les critères. Vous pouvez ajouter jusqu'à cinq filtres.

6. Cliquez en haut de la colonne « Données froides » pour trier les résultats afin que les volumes contenant le plus de données froides apparaissent en haut de la vue.
7. Lorsque la vue est personnalisée, son nom est « Vue non enregistrée ». Nommez la vue de façon à refléter ce qu'elle affiche, par exemple « `Vols change tiering policy` ». Lorsque vous avez terminé, cliquez sur la coche ou appuyez sur **Enter** pour enregistrer la vue sous son nouveau nom.



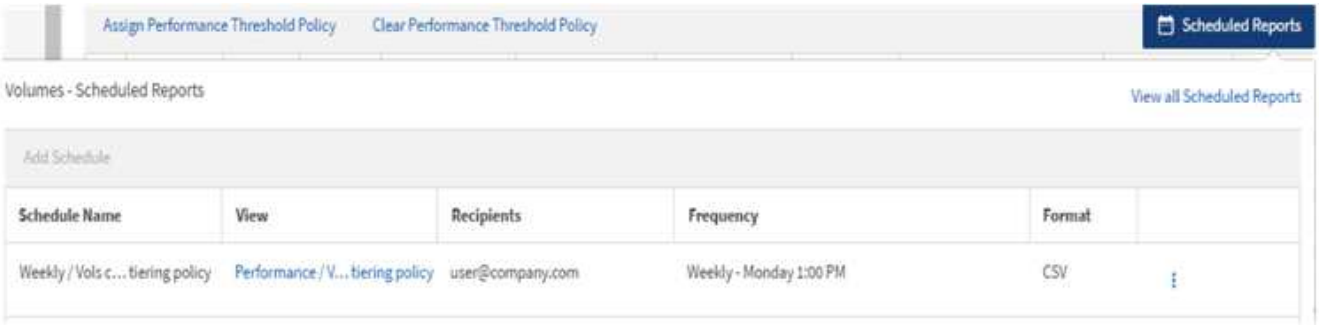
8. Téléchargez le rapport au format **CSV**, **Excel** ou **PDF** pour visualiser le résultat avant de le programmer ou de le partager.

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

   Vous pouvez personnaliser davantage votre rapport à l'aide de filtres complexes, de tris, de tableaux croisés dynamiques ou de graphiques en téléchargeant la vue sous forme de fichier Excel. Après avoir ouvert le fichier dans Excel, utilisez les fonctionnalités avancées pour personnaliser votre rapport. Lorsque vous êtes satisfait, téléchargez le fichier Excel. Ce fichier, avec ses personnalisations, est appliqué à la vue lors de l'exécution du rapport.

   Pour plus d'informations sur la personnalisation des rapports à l'aide d'Excel, consultez *Exemples de rapports Microsoft Excel*.

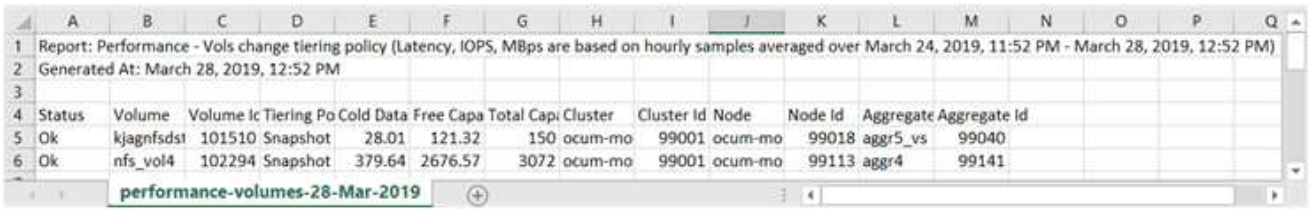
9. Cliquez sur le bouton **Rapports planifiés** sur la page d'inventaire. Tous les rapports planifiés relatifs à l'objet, ici les volumes, apparaissent dans la liste.



10. Cliquez sur **Ajouter une planification** pour ajouter une nouvelle ligne à la page « Planifications des rapports » afin que vous puissiez définir les caractéristiques de la planification du nouveau rapport.
11. Saisissez un nom pour le rapport et remplissez les autres champs du rapport, puis cliquez sur la coche (✓) à la fin de la ligne.

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

    Le rapport d'exemple suivant est au format 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

    Le rapport d'exemple suivant est au format PDF :



Report: Performance - Vols change tiering policy (Latency, IOPS, MBps are based on hourly samples averaged over March 24, 2019, 11:51 PM - March 28, 2019, 12:51 PM)
Generated At: March 28, 2019, 12:51 PM

Status	Volume	Tiering Policy	Cold Data (GB)	Free Capacity (GB)	Total Capacity (GB)	Cluster	Node	Aggregate
Ok								
Ok								

En fonction des résultats présentés dans le rapport, vous pouvez utiliser ONTAP System Manager ou ONTAP CLI pour modifier la stratégie de hiérarchisation en « `auto` » ou « `all` » pour certains volumes afin de décharger davantage de données froides vers le niveau cloud.

Recherchez un rapport planifié dans Active IQ Unified Manager

Vous pouvez rechercher les rapports planifiés par nom, nom de vue, type d'objet ou destinataires.

1. Dans le volet de navigation de gauche, cliquez sur **Gestion du stockage** > **Planification des rapports**.
2. Utilisez le champ de texte **Rechercher les rapports planifiés**.

Pour trouver des rapports par …	Essayez …
Nom de la planification	Saisissez une partie du nom du calendrier du rapport.

Pour trouver des rapports par …	Essayez …
Nom de la vue	Saisissez une partie du nom de la vue du rapport. Les vues par défaut et les vues personnalisées apparaissent dans la liste des vues.
Destinataire	Saisissez une partie de l'adresse e-mail.
Type de fichier	Tapez « PDF », « CSV » ou « XLSX ».

3. Vous pouvez cliquer sur l'en-tête d'une colonne pour trier les rapports par ordre croissant ou décroissant selon cette colonne, par exemple par nom de planification ou par format.

Personnaliser les rapports

Personnalisez les rapports dans Active IQ Unified Manager

Il existe de nombreuses façons de personnaliser les vues afin de créer un rapport contenant toutes les informations dont vous avez besoin pour gérer vos clusters ONTAP.

Commencez par une page d'inventaire par défaut ou une vue personnalisée, puis personnalisez-la en ajoutant ou en supprimant des colonnes, en modifiant l'ordre des colonnes, en filtrant les données ou en les triant sur une colonne spécifique par ordre croissant ou décroissant.

À partir de Unified Manager 9.8, vous pouvez également télécharger la vue au format Excel pour la personnaliser à l'aide de fonctionnalités avancées. Une fois la personnalisation terminée, importez le fichier Excel personnalisé. Si vous planifiez un rapport à partir de cette vue, celui-ci utilisera le fichier Excel personnalisé pour générer des rapports robustes que vous pourrez partager.

Pour plus d'informations sur la personnalisation des rapports à l'aide d'Excel, consultez *Exemples de rapports Microsoft Excel*.

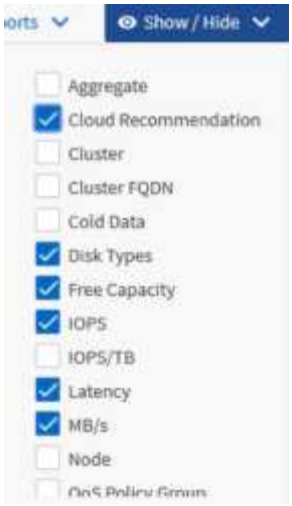
Vous devez disposer du rôle d'administrateur d'applications ou d'administrateur de stockage pour gérer les rapports.

Personnaliser les colonnes d'un rapport dans Active IQ Unified Manager

Utilisez **Afficher/Masquer** pour sélectionner les colonnes à inclure dans votre rapport. Faites glisser les colonnes sur la page d'inventaire pour les réorganiser.

Étapes

1. Cliquez sur **Afficher/Masquer** pour ajouter ou supprimer des colonnes.



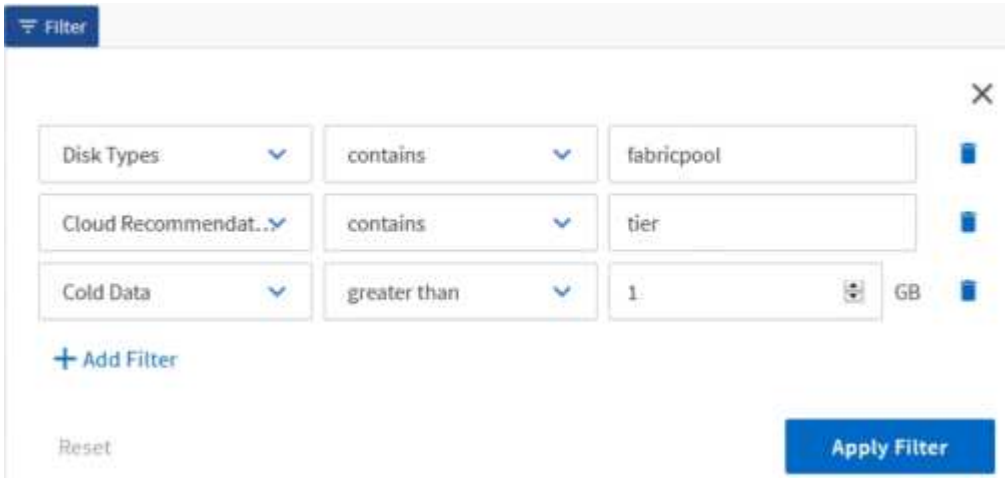
2. Sur la page d'inventaire, faites glisser les colonnes pour les réorganiser dans l'ordre souhaité dans votre rapport.
3. Donnez un nom à la vue non enregistrée pour enregistrer vos modifications.

Filtrer les données dans Active IQ Unified Manager

Filtrez les données pour que les résultats correspondent aux exigences de votre rapport. Le filtrage vous permet d'afficher uniquement les données qui vous intéressent.

Étapes

1. Cliquez sur l'icône de filtre pour ajouter des filtres et affiner les résultats que vous souhaitez afficher, puis cliquez sur **Appliquer le filtre**.



2. Donnez un nom à la vue non enregistrée pour enregistrer vos modifications.

Trier les données dans Active IQ Unified Manager

Pour trier les résultats, cliquez sur une colonne et indiquez l'ordre croissant ou décroissant. Le tri des données permet de prioriser les informations nécessaires à votre rapport.

Étapes

1. Cliquez en haut d'une colonne pour trier les résultats afin que les informations les plus importantes apparaissent en haut de la vue.
2. Donnez un nom à la vue non enregistrée pour enregistrer vos modifications.

Recherchez pour affiner votre affichage dans Active IQ Unified Manager

Une fois que vous avez obtenu l'affichage souhaité, vous pouvez affiner les résultats à l'aide du champ de recherche afin de vous concentrer sur les résultats que vous souhaitez inclure dans le rapport.

Étapes

1. Ouvrez la vue personnalisée ou par défaut que vous souhaitez utiliser comme base pour votre rapport.
2. Saisissez du texte dans le champ de recherche pour affiner les données répertoriées dans la vue. Vous pouvez saisir des données partielles dans n'importe laquelle des colonnes affichées. Par exemple, si vous souhaitez rechercher les nœuds dont le nom contient « US_East », vous pouvez affiner la liste complète des nœuds.

   Les résultats de votre recherche sont enregistrés dans la vue personnalisée et utilisés dans le rapport programmé généré.

3. Donnez un nom à la vue non enregistrée pour enregistrer vos modifications.

Utilisez Excel pour personnaliser votre rapport dans Active IQ Unified Manager

Une fois la vue enregistrée, vous pouvez la télécharger au format classeur Excel (.xlsx). À l'ouverture du fichier Excel, vous pouvez utiliser les fonctionnalités avancées d'Excel pour personnaliser votre rapport.

Avant de commencer

Vous pouvez uniquement téléverser un fichier de classeur Excel avec l'extension .xlsx.

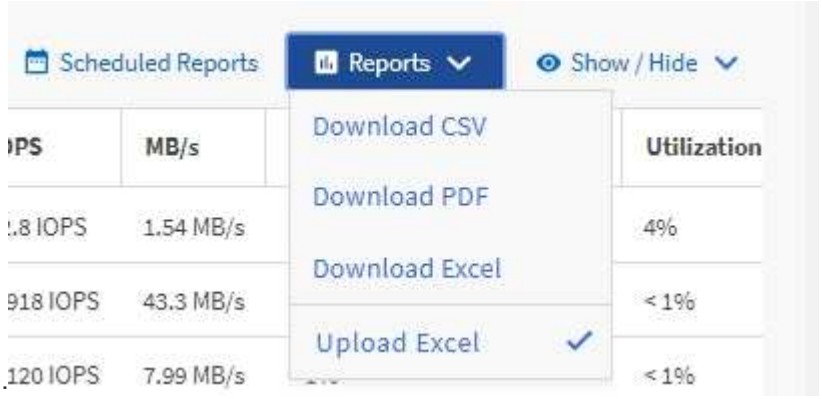
Par exemple, voici quelques fonctionnalités avancées d'Excel que vous pouvez utiliser dans votre rapport :

- Tri multicolonnes
- Filtrage complexe
- Tableaux croisés dynamiques
- Graphiques

- Le fichier Excel téléchargé utilise le nom de fichier par défaut de la vue, et non le nom que vous avez enregistré.
  - Le format est `<View Area>-<Day>-<Month>-<Year>-<Hour>-<Minute>-<Second>.xlsx`.
  - Par exemple, une vue personnalisée enregistrée nommée `Volumes-not online`a pour nom de fichier `health-volumes-05-May-2020-19-18-00.xlsx`si elle est enregistrée à cette date et à cette heure.
- Vous pouvez ajouter des feuilles au fichier Excel, mais ne modifiez pas les feuilles existantes.

- Ne modifiez pas les feuilles, les données et les informations existantes. Copiez plutôt les données sur une nouvelle page que vous créerez.
- Une exception à la règle ci-dessus est que vous pouvez créer des formules sur la page « `data` ». Utilisez les formules de la page data pour créer des graphiques sur de nouvelles pages.
- Ne nommez pas une nouvelle feuille data ou info.

- Si un fichier Excel personnalisé existe, une coche apparaît à côté de l'élément de menu **Rapports** > **Téléverser Excel**. Lorsque vous téléchargez le fichier Excel, la version avec les personnalisations est



utilisée.

Étapes

1. Ouvrez la vue par défaut, personnalisée ou enregistrée que vous souhaitez utiliser comme base pour votre rapport.
2. Sélectionnez **Reports** > **Download Excel**.
3. Enregistrez le fichier. Le fichier est enregistré dans votre dossier Téléchargements.
4. Ouvrez le fichier enregistré dans Excel. Ne déplacez pas le fichier vers un nouvel emplacement ou, si vous travaillez dans un autre emplacement, enregistrez-le de nouveau à son emplacement d'origine en utilisant le nom de fichier d'origine avant de téléverser le fichier.
5. Personnalisez le fichier à l'aide des fonctionnalités d'Excel, telles que les tris complexes, les filtres multicouches, les tableaux croisés dynamiques ou les graphiques. Pour plus d'informations, consultez la documentation Microsoft® Excel.
6. Sélectionnez **Rapports** > **Importer un fichier Excel** et choisissez le fichier que vous avez modifié. Le fichier téléchargé le plus récemment est importé depuis le même emplacement.
7. Envoyez-vous un rapport de test à l'aide de la fonctionnalité **Rapports programmés**.

Téléchargez les rapports dans Active IQ Unified Manager

Vous pouvez télécharger des rapports et enregistrer les données sur un lecteur local ou réseau en tant que fichier CSV (valeurs séparées par des virgules), fichier Microsoft Excel (.XLSX) ou fichier PDF. Vous pouvez ouvrir les fichiers CSV et XLSX avec des applications de feuille de calcul, telles que Microsoft Excel, et les fichiers PDF avec des lecteurs tels qu'Adobe Acrobat.

Étapes

1. Cliquez sur le bouton **Reports** pour télécharger le rapport dans l'un des formats suivants :

Choisir	À…
Télécharger CSV	Enregistrez le rapport sous forme de fichier de valeurs séparées par des virgules (CSV).
Télécharger PDF	Enregistrez le rapport au format .pdf.
Télécharger Excel	Enregistrez le rapport au format Microsoft Excel (XLSX).

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.