



Lavorare con i report

Active IQ Unified Manager

NetApp

October 15, 2025

This PDF was generated from https://docs.netapp.com/it-it/active-iq-unified-manager-916/reporting/concept_report_work_flow.html on October 15, 2025. Always check docs.netapp.com for the latest.

Sommario

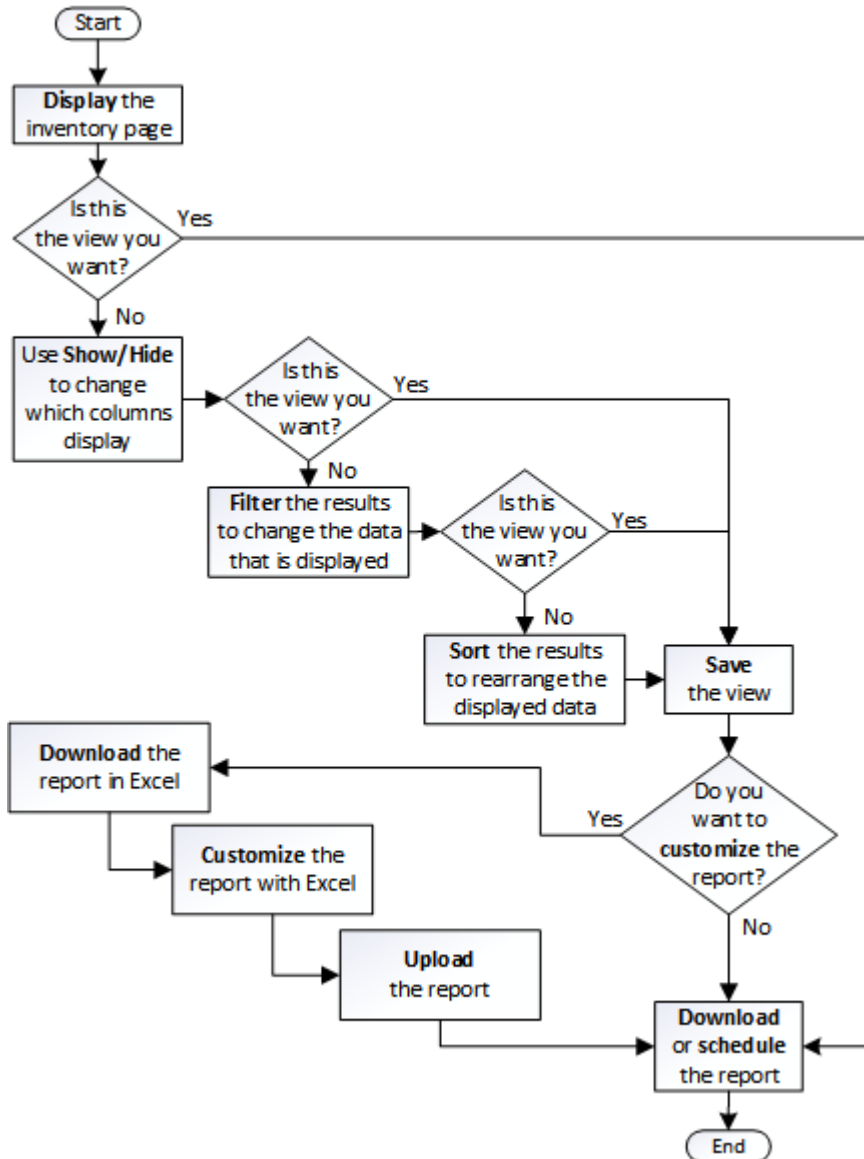
- Lavorare con i report 1
 - Flusso di lavoro del report 1
 - Avvio rapido della segnalazione 1
 - Cerca un report programmato 4
 - Personalizza i report 5
 - Personalizza le colonne 5
 - Filtra i dati 6
 - Ordina i dati 6
 - Utilizzare la ricerca per perfezionare la visualizzazione 7
 - Utilizza Excel per personalizzare il tuo report 7
 - Scarica i report 8

Lavorare con i report

Scopri come trovare e personalizzare le visualizzazioni delle pagine dell'inventario in report pianificati condivisibili.

Flusso di lavoro del report

Albero decisionale che descrive il flusso di lavoro del report.



Avvio rapido della segnalazione

Crea un report personalizzato di esempio per provare a esplorare le viste e pianificare i report. Questo report di avvio rapido individua un elenco di volumi che potresti voler spostare nel livello cloud perché contengono una discreta quantità di dati inattivi (freddi). Aprirai la vista Prestazioni: Tutti i volumi, personalizzerai la vista utilizzando filtri e colonne, salverai la vista personalizzata come report e programmerai la condivisione del

report una volta alla settimana.

Prima di iniziare

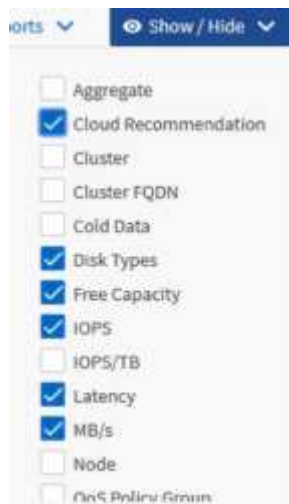
- È necessario disporre del ruolo di Amministratore dell'applicazione o Amministratore dell'archiviazione.
- È necessario aver configurato gli aggregati FabricPool e disporre di volumi su tali aggregati.

Seguire i passaggi sottostanti per:

- Apri la vista predefinita
- Personalizza le colonne filtrando e ordinando i dati
- Salva la vista
- Pianifica la generazione di un report per la vista personalizzata

Passi

1. Nel riquadro di navigazione a sinistra, fare clic su **Archiviazione > Volumi**.
2. Nel menu Visualizza, seleziona **Prestazioni > Tutti i volumi**.
3. Fare clic su **Mostra/Nascondi** per assicurarsi che la colonna “Tipi di disco” venga visualizzata nella vista.



Aggiungi o rimuovi altre colonne per creare una vista contenente i campi importanti per il tuo report.

4. Trascina la colonna “Tipi di disco” accanto alla colonna “Raccomandazione cloud”.
5. Fare clic sull'icona del filtro per aggiungere i seguenti tre filtri, quindi fare clic su **Applica filtro**:
 - I tipi di disco contengono FabricPool
 - La raccomandazione cloud contiene il livello
 - Dati freddi superiori a 10

Filter

Disk Types contains fabricpool

Cloud Recommendation contains tier

Cold Data greater than 1 GB

+ Add Filter

Reset

Apply Filter

Si noti che ogni filtro è unito tramite un AND logico, in modo che tutti i volumi restituiti debbano soddisfare tutti i criteri. Puoi aggiungere un massimo di cinque filtri.

- Fare clic sulla parte superiore della colonna Cold Data per ordinare i risultati in modo che i volumi con il maggior numero di dati cold vengano visualizzati nella parte superiore della vista.
- Quando la vista è personalizzata, il nome della vista è Vista non salvata. Assegnare alla vista un nome che rifletta ciò che la vista stessa mostra, ad esempio "I volumi modificano la politica di tiering". Al termine, fare clic sul segno di spunta o premere **Invio** per salvare la vista con il nuovo nome.

Volumes - Performance / Vols change tiering policy [?](#) Last updated: Feb 8, 2019, 12:26 PM [↻](#)

Latency, IOPS, MBps are based on hourly samples averaged over the previous 72 hours.

View Vols change tiering policy Search Volumes [⌵](#)

Volume	Cold Data	Tiering Policy	Disk Types	Cloud Recommendation	Free Capacity	Total Capacity
nfs_vol4	38 GB	Snapshot Only	SSD (FabricPool)	Tier	2.62 TB	3 TB
kjagnfsdzt	28 GB	Snapshot Only	SSD (FabricPool)	Tier	121 GB	150 GB

- Scarica il report come file **CSV**, **Excel** o **PDF** per visualizzare il risultato prima di pianificarlo o condividerlo.

Aprire il file con un'applicazione installata, come Microsoft Excel (CSV o Excel) o Adobe Acrobat (PDF), oppure salvare il file.



È possibile personalizzare ulteriormente il report utilizzando filtri complessi, ordinamenti, tabelle pivot o grafici scaricando la vista come file Excel. Dopo aver aperto il file in Excel, utilizza le funzionalità avanzate per personalizzare il report. Una volta soddisfatti, caricate il file Excel. Questo file, con le sue personalizzazioni, viene applicato alla vista quando viene eseguito il report.

Per ulteriori informazioni sulla personalizzazione dei report tramite Excel, vedere *Esempi di report Microsoft Excel*.

- Fare clic sul pulsante **Rapporti pianificati** nella pagina dell'inventario. Nell'elenco vengono visualizzati tutti i report pianificati relativi all'oggetto, in questo caso i volumi.

Assign Performance Threshold Policy

Clear Performance Threshold Policy

Scheduled Reports

Volumes - Scheduled Reports

View all Scheduled Reports

Add Schedule

Schedule Name	View	Recipients	Frequency	Format	
Weekly / Vols c... tiering policy	Performance / V... tiering policy	user@company.com	Weekly - Monday 1:00 PM	CSV	

10. Fare clic su **Aggiungi pianificazione** per aggiungere una nuova riga alla pagina Pianificazioni report, in modo da poter definire le caratteristiche della pianificazione per il nuovo report.
11. Inserisci un nome per il report e completa gli altri campi del report, quindi fai clic sul segno di spunta (✓) alla fine della riga.

Il rapporto viene inviato immediatamente a scopo di verifica. Successivamente, il report viene generato e inviato tramite e-mail ai destinatari elencati utilizzando la frequenza specificata.

Il seguente report di esempio è in 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	kjagnfsds1	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				

Il seguente report di esempio è in formato 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	kjagnfsds1	Snapshot Only	28.01	121.32	150	ocum-mo	99001	aggr5_vs
Ok	nfs_vol4	Snapshot Only	379.64	2676.57	3072	ocum-mo	99113	aggr4

In base ai risultati mostrati nel report, potresti voler utilizzare ONTAP System Manager o ONTAP CLI per modificare la policy di suddivisione in livelli in "auto" o "all" per determinati volumi, in modo da trasferire più dati inattivi al livello cloud.

Cerca un report programmato

È possibile cercare i report pianificati per nome, nome della vista, tipo di oggetto o destinatari.

1. Nel riquadro di navigazione a sinistra, fare clic su **Gestione archiviazione > Pianificazioni report**.
2. Utilizzare il campo di testo **Cerca report pianificati**.

Per trovare i resoconti di ...	Tentativo ...
Nome della pianificazione	Digitare parte del nome della pianificazione del report.

Per trovare i resoconti di ...	Tentativo ...
Visualizza nome	Digitare parte del nome della vista del report. Nell'elenco delle visualizzazioni vengono visualizzate le visualizzazioni predefinite e personalizzate.
Destinatario	Digita parte dell'indirizzo email.
Tipo di file	Digita "PDF", "CSV" o "XLSX".

3. È possibile fare clic su un'intestazione di colonna per ordinare i report in ordine crescente o decrescente in base a quella colonna, ad esempio in base al nome della pianificazione o al formato.

Personalizza i report

Esistono molti modi per personalizzare le visualizzazioni in modo da creare un report contenente tutte le informazioni necessarie per gestire i cluster ONTAP .

Inizia con una pagina di inventario predefinita o una vista personalizzata, quindi personalizzala aggiungendo o rimuovendo colonne, modificando l'ordine delle colonne, filtrando i dati o ordinando una colonna specifica in ordine crescente o decrescente.

A partire da Unified Manager 9.8, è anche possibile scaricare la visualizzazione in Excel per personalizzarla utilizzando funzionalità avanzate. Al termine, carica il file Excel personalizzato. Se si pianifica un report utilizzando tale visualizzazione, il file Excel personalizzato viene utilizzato per creare report affidabili che è possibile condividere.

Per ulteriori informazioni sulla personalizzazione dei report tramite Excel, vedere *Esempi di report Microsoft Excel*.



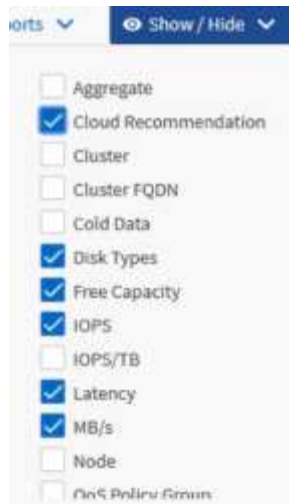
Per gestire i report è necessario disporre del ruolo di Amministratore dell'applicazione o Amministratore dell'archiviazione.

Personalizza le colonne

Utilizzare **Mostra/Nascondi** per scegliere le colonne che si desidera utilizzare nel report. Trascina le colonne nella pagina dell'inventario per riorganizzarle.

Passi

1. Fare clic su **Mostra/Nascondi** per aggiungere o rimuovere colonne.



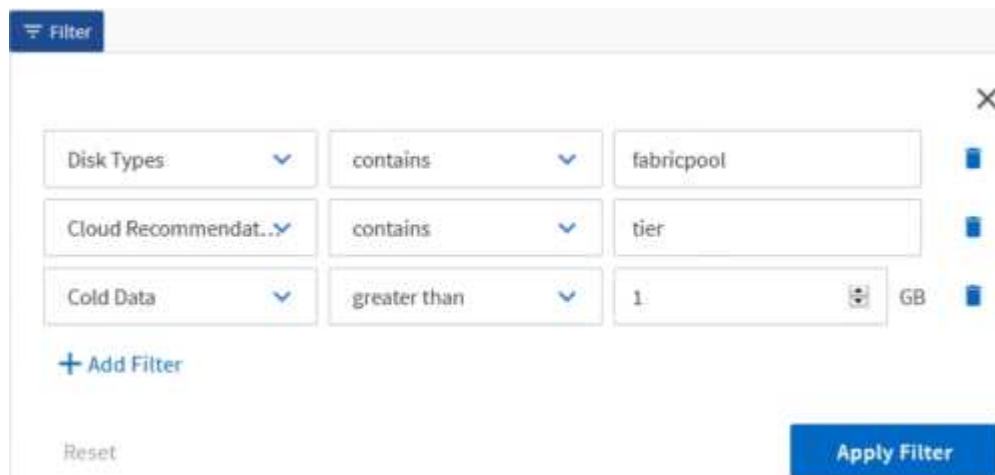
2. Nella pagina dell'inventario, trascina le colonne per riorganizzarle nell'ordine desiderato nel report.
3. Assegna un nome alla vista non salvata per salvare le modifiche.

Filtra i dati

Filtra i dati per assicurarti che i risultati corrispondano ai requisiti del tuo report. Il filtraggio consente di visualizzare solo i dati di proprio interesse.

Passi

1. Fare clic sull'icona del filtro per aggiungere filtri e focalizzare i risultati che si desidera visualizzare, quindi fare clic su **Applica filtro**.



2. Assegna un nome alla vista non salvata per salvare le modifiche.

Ordina i dati

Per ordinare i risultati, fare clic su una colonna e indicare l'ordine crescente o decrescente. L'ordinamento dei dati assegna la priorità alle informazioni necessarie per il report.

Passi

1. Fare clic sulla parte superiore di una colonna per ordinare i risultati in modo che le informazioni più

importanti vengano visualizzate nella parte superiore della vista.

2. Assegna un nome alla vista non salvata per salvare le modifiche.

Utilizzare la ricerca per perfezionare la visualizzazione

Dopo aver ottenuto la visualizzazione desiderata, puoi perfezionare ulteriormente i risultati utilizzando il campo Cerca per concentrarti sui risultati che desideri includere nel report.

Passi

1. Apri la visualizzazione personalizzata o predefinita che desideri utilizzare come base per il tuo report.
2. Digita nel campo Cerca per restringere i dati elencati nella vista. È possibile immettere dati parziali in una qualsiasi delle colonne visualizzate. Ad esempio, se si desidera cercare nodi che includono "US_East" nel nome, è possibile restringere l'elenco completo dei nodi.

I risultati della ricerca vengono salvati nella vista personalizzata e utilizzati nel report pianificato risultante.

3. Assegna un nome alla vista non salvata per salvare le modifiche.

Utilizza Excel per personalizzare il tuo report

Dopo aver salvato la visualizzazione, è possibile scaricarla in formato cartella di lavoro Excel (.xlsx). Quando apri il file Excel, puoi utilizzare le funzionalità avanzate di Excel per personalizzare il tuo report.

Prima di iniziare

È possibile caricare solo un file di cartella di lavoro Excel con estensione .xlsx.

Ad esempio, alcune funzionalità avanzate di Excel che puoi utilizzare nel tuo report includono:

- Ordinamento multicolonna
- Filtraggio complesso
- Tabelle pivot
- Grafici



- Il file Excel scaricato utilizza il nome file predefinito per la visualizzazione, non il nome salvato.
 - Il formato è <View Area>-<Day>-<Month>-<Year>-<Hour>-<Minute>-<Second>.xlsx.
 - Ad esempio, una vista salvata personalizzata denominata Volumes-not online ha un nome di file di health-volumes-05-May-2020-19-18-00.xlsx se salvati in quel giorno e a quella ora.
- È possibile aggiungere fogli al file Excel, ma non modificare quelli esistenti.
 - Non modificare i fogli, i dati e le informazioni esistenti. Copia invece i dati in una nuova pagina che hai creato.
 - Un'eccezione alla regola di cui sopra è che è possibile creare formule nella pagina "dati". Utilizzare le formule della pagina dati per creare grafici su nuove pagine.
 - Non assegnare un nome a un nuovo foglio di dati o informazioni.
- Se esiste un file Excel personalizzato, accanto alla voce di menu **Report > Carica Excel** è presente un segno di spunta. Quando si scarica il file Excel, viene utilizzata la versione con



Passi

1. Apri la vista predefinita, personalizzata o salvata che desideri utilizzare come base per il tuo report.
2. Selezionare **Report > Scarica Excel**.
3. Salva il file. Il file viene salvato nella cartella dei download.
4. Aprire il file salvato in Excel. Non spostare il file in una nuova posizione oppure, se lavori in un'altra posizione, salva il file nella posizione originale utilizzando il nome file originale prima di caricarlo.
5. Personalizza il file utilizzando le funzionalità di Excel, come ordinamenti complessi, filtri a livelli, tabelle pivot o grafici. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione di Microsoft® Excel.
6. Seleziona **Report > Carica Excel** e seleziona il file che hai modificato. Il file scaricato più di recente viene caricato dalla stessa posizione del file.
7. Inviati un report di prova utilizzando la funzione **Report pianificati**.

Scarica i report

È possibile scaricare i report e salvare i dati su un'unità locale o di rete come file CSV (valori separati da virgole), file Microsoft Excel (.XLSX) o file PDF. È possibile aprire file CSV e XLSX con applicazioni per fogli di calcolo, come Microsoft Excel, e file PDF con lettori come Adobe Acrobat.

Passi

1. Fare clic sul pulsante **Report** per scaricare il report in uno dei seguenti modi:

Scegliere	A...
Scarica CSV	Salvare il report come file CSV (valori separati da virgole).
Scarica PDF	Salvare il report come file .pdf.
Scarica Excel	Salvare il report come file Microsoft Excel (XLSX).

Informazioni sul copyright

Copyright © 2025 NetApp, Inc. Tutti i diritti riservati. Stampato negli Stati Uniti d'America. Nessuna porzione di questo documento soggetta a copyright può essere riprodotta in qualsiasi formato o mezzo (grafico, elettronico o meccanico, inclusi fotocopie, registrazione, nastri o storage in un sistema elettronico) senza previo consenso scritto da parte del detentore del copyright.

Il software derivato dal materiale sottoposto a copyright di NetApp è soggetto alla seguente licenza e dichiarazione di non responsabilità:

IL PRESENTE SOFTWARE VIENE FORNITO DA NETAPP "COSÌ COM'È" E SENZA QUALSIVOGLIA TIPO DI GARANZIA IMPLICITA O ESPRESSA FRA CUI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIALIZZABILITÀ E IDONEITÀ PER UNO SCOPO SPECIFICO, CHE VENGONO DECLINATE DAL PRESENTE DOCUMENTO. NETAPP NON VERRÀ CONSIDERATA RESPONSABILE IN ALCUN CASO PER QUALSIVOGLIA DANNO DIRETTO, INDIRETTO, ACCIDENTALE, SPECIALE, ESEMPLARE E CONSEGUENZIALE (COMPRESI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, PROCUREMENT O SOSTITUZIONE DI MERCI O SERVIZI, IMPOSSIBILITÀ DI UTILIZZO O PERDITA DI DATI O PROFITTI OPPURE INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE) CAUSATO IN QUALSIVOGLIA MODO O IN RELAZIONE A QUALUNQUE TEORIA DI RESPONSABILITÀ, SIA ESSA CONTRATTUALE, RIGOROSA O DOVUTA A INSOLVENZA (COMPRESA LA NEGLIGENZA O ALTRO) INSORTA IN QUALSIASI MODO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL PRESENTE SOFTWARE ANCHE IN PRESENZA DI UN PREAVVISO CIRCA L'EVENTUALITÀ DI QUESTO TIPO DI DANNI.

NetApp si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento qualunque prodotto descritto nel presente documento senza fornire alcun preavviso. NetApp non si assume alcuna responsabilità circa l'utilizzo dei prodotti o materiali descritti nel presente documento, con l'eccezione di quanto concordato espressamente e per iscritto da NetApp. L'utilizzo o l'acquisto del presente prodotto non comporta il rilascio di una licenza nell'ambito di un qualche diritto di brevetto, marchio commerciale o altro diritto di proprietà intellettuale di NetApp.

Il prodotto descritto in questa guida può essere protetto da uno o più brevetti degli Stati Uniti, esteri o in attesa di approvazione.

LEGENDA PER I DIRITTI SOTTOPOSTI A LIMITAZIONE: l'utilizzo, la duplicazione o la divulgazione da parte degli enti governativi sono soggetti alle limitazioni indicate nel sottoparagrafo (b)(3) della clausola Rights in Technical Data and Computer Software del DFARS 252.227-7013 (FEB 2014) e FAR 52.227-19 (DIC 2007).

I dati contenuti nel presente documento riguardano un articolo commerciale (secondo la definizione data in FAR 2.101) e sono di proprietà di NetApp, Inc. Tutti i dati tecnici e il software NetApp forniti secondo i termini del presente Contratto sono articoli aventi natura commerciale, sviluppati con finanziamenti esclusivamente privati. Il governo statunitense ha una licenza irrevocabile limitata, non esclusiva, non trasferibile, non cedibile, mondiale, per l'utilizzo dei Dati esclusivamente in connessione con e a supporto di un contratto governativo statunitense in base al quale i Dati sono distribuiti. Con la sola esclusione di quanto indicato nel presente documento, i Dati non possono essere utilizzati, divulgati, riprodotti, modificati, visualizzati o mostrati senza la previa approvazione scritta di NetApp, Inc. I diritti di licenza del governo degli Stati Uniti per il Dipartimento della Difesa sono limitati ai diritti identificati nella clausola DFARS 252.227-7015(b) (FEB 2014).

Informazioni sul marchio commerciale

NETAPP, il logo NETAPP e i marchi elencati alla pagina <http://www.netapp.com/TM> sono marchi di NetApp, Inc. Gli altri nomi di aziende e prodotti potrebbero essere marchi dei rispettivi proprietari.