Personalizza i report

Active IQ Unified Manager

NetApp
November 13, 2026

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

Sommario

Personalizza i report . . . 1
Personalizza i report in Active IQ Unified Manager . . . 1
Personalizza le colonne in un report in Active IQ Unified Manager . . . 1
Filtra i dati in Active IQ Unified Manager . . . 2
Ordina i dati in Active IQ Unified Manager . . . 2
Cerca per affinare la visualizzazione in Active IQ Unified Manager . . . 2
Usa Excel per personalizzare il tuo report in Active IQ Unified Manager . . . 3

Personalizza i report

Personalizza i report in Active IQ Unified Manager

Esistono molti modi per personalizzare le visualizzazioni e creare un report che contenga tutte le informazioni necessarie per gestire i tuoi cluster ONTAP.

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

A partire da Unified Manager 9.8, puoi anche scaricare la vista in Excel per personalizzarla usando funzionalità avanzate. Quando hai finito, carica il file Excel personalizzato. Se pianifichi un report usando quella vista, verrà usato il file Excel personalizzato per creare report completi che puoi condividere.

Per ulteriori informazioni sulla personalizzazione dei report tramite Excel, consulta *Report di esempio di Microsoft Excel*.

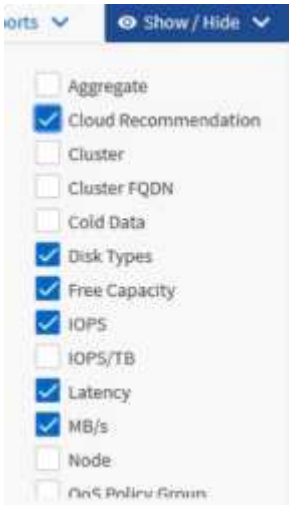
Devi avere il ruolo Application Administrator o Storage Administrator per gestire i report.

Personalizza le colonne in un report in Active IQ Unified Manager

Usa **Mostra/Nascondi** per scegliere le colonne che vuoi usare nel report. Trascina le colonne nella pagina dell'inventario per riorganizzarle.

Passaggi

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



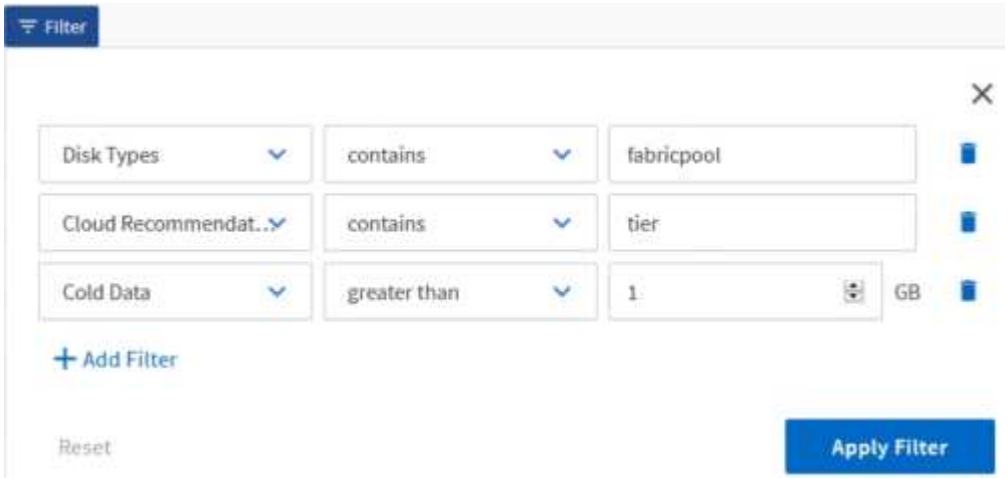
2. Nella pagina dell'inventario, trascina le colonne per riorganizzarle nell'ordine desiderato per il tuo report.
3. Assegna un nome alla vista non salvata per salvare le modifiche.

Filtra i dati in Active IQ Unified Manager

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

Passaggi

1. Fai clic sull'icona del filtro per aggiungere filtri e restringere i risultati che desideri visualizzare, quindi fai clic su **Applica filtro**.



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

Ordina i dati in Active IQ Unified Manager

Per ordinare i risultati, fai clic su una colonna e indica se desideri un ordine crescente o decrescente. L'ordinamento dei dati consente di dare priorità alle informazioni necessarie per il report.

Passaggi

1. Fai clic sulla parte superiore di una colonna per ordinare i risultati in modo che le informazioni più importanti appaiano nella parte superiore della vista.
2. Assegna un nome alla vista non salvata per salvare le modifiche.

Cerca per affinare la visualizzazione in Active IQ Unified Manager

Dopo aver ottenuto la visualizzazione desiderata, puoi affinare ulteriormente i risultati utilizzando il campo di ricerca per concentrarti sui risultati che vuoi includere nel report.

Passaggi

1. Apri la vista personalizzata o predefinita che desideri utilizzare come base per il tuo report.
2. Digita nel campo di ricerca per filtrare i dati elencati nella vista. Puoi inserire dati parziali in una qualsiasi delle colonne visualizzate. Ad esempio, se vuoi cercare nodi che includono "US_East" nel nome, puoi filtrare l'elenco completo dei nodi.

I risultati della tua ricerca vengono salvati nella vista personalizzata e usati nel report pianificato che ne deriva.

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

Usa Excel per personalizzare il tuo report in Active IQ Unified Manager

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

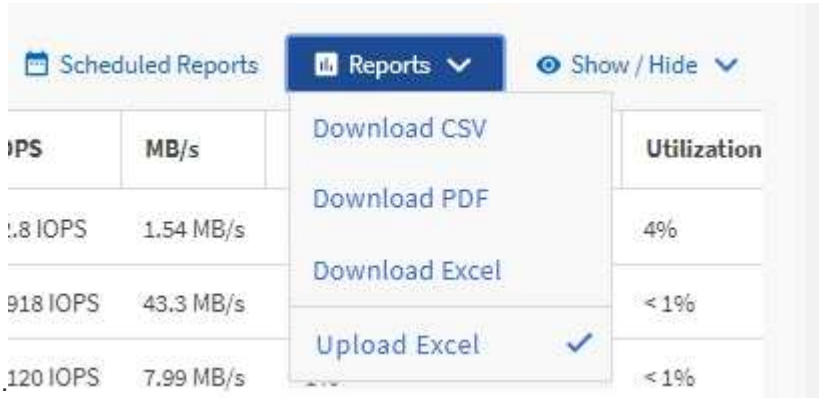
Prima di iniziare

Puoi caricare solo un file Excel Workbook con estensione .xlsx.

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

- Ordinamento a più colonne
- Filtraggio complesso
- Tabelle pivot
- Grafici

- Il file Excel scaricato utilizza il nome del file predefinito per la vista, non il nome che hai 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 file `health-volumes-05-May-2020-19-18-00.xlsx` se salvata in quel giorno e a quell'ora.
- Puoi 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 creerai.
  - Un'eccezione alla regola precedente è che puoi creare formule nella pagina "data". Usa le formule della pagina data per creare grafici su nuove pagine.
  - Non chiamare un nuovo foglio data o info.
- Se esiste un file Excel personalizzato, accanto alla voce di menu **Reports** > **Upload Excel** è presente un segno di spunta. Quando scarichi il file Excel, viene utilizzata la versione con le



personalizzazioni.

Passaggi

1. Apri la visualizzazione predefinita, personalizzata o salvata che desideri utilizzare come base per il tuo report.
2. Seleziona **Reports** > **Download Excel**.
3. Salva il file. Il file viene salvato nella cartella dei download.
4. Apri 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 originale prima di caricarlo.
5. Personalizza il file utilizzando le funzionalità di Excel, come ordinamenti complessi, filtri a più livelli, tabelle pivot o grafici. Per ulteriori informazioni, consulta la documentazione di Microsoft® Excel.
6. Seleziona **Reports** > **Upload 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 funzionalità **Scheduled Reports**.

Informazioni sul copyright

Copyright © 2026 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 COMMERCIABILITÀ 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 CONSEQUENZIALE (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.