



レポートの操作

Active IQ Unified Manager 9.11

NetApp
October 16, 2025

目次

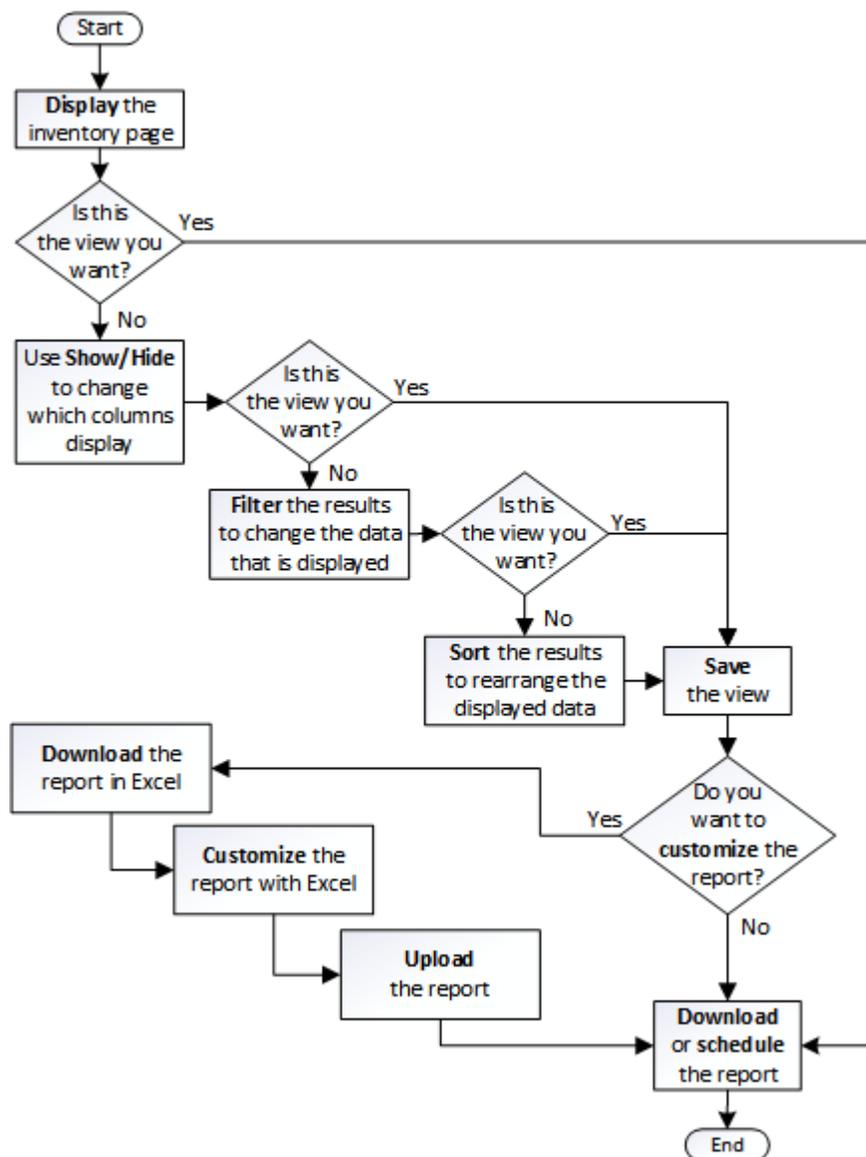
レポートの操作	1
レポートワークフロー	1
レポートのクイックスタート	1
スケジュール済みレポートを検索しています	4
レポートのカスタマイズ	5
列のカスタマイズ	5
データのフィルタリング	6
データのソート	6
検索を使用してビューを絞り込みます	7
Excel を使用してレポートをカスタマイズする	7
レポートのダウンロード	8

レポートの操作

共有可能なスケジュール済みレポートにインベントリページビューを見つけてカスタマイズする方法について説明します。

レポートワークフロー

レポートのワークフローを説明するデシジョンツリー。



レポートのクイックスタート

サンプルのカスタムレポートを作成して、各ビューの内容とレポートのスケジュール設定について学びます。このクイックスタートのレポートでは、アクセス頻度の低いコールドデータが相当量あり、クラウド階層への移動を検討するボリュームを特定します。Performance : All Volumes ビューを開き、フィルタと列を使用してビューをカス

タマイズし、カスタムビューをレポートとして保存し、レポートを週に 1 回共有するようにスケジュール設定します。

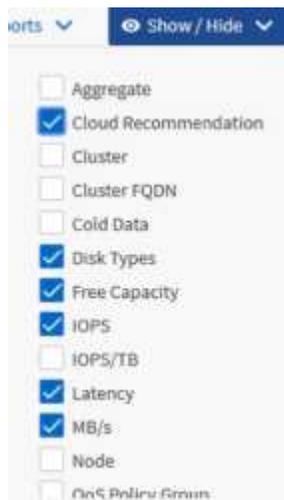
- 必要なもの *
- アプリケーション管理者またはストレージ管理者のロールが必要です。
- FabricPool アグリゲートを設定しておく必要があります。また、それらのアグリゲート上にボリュームが必要です。

以下の手順に従って、次の操作を実行します。

- デフォルトビューを開きます
- データをフィルタおよびソートして列をカスタマイズします
- ビューを保存します
- カスタムビューに対して生成されるようにレポートをスケジュール設定します

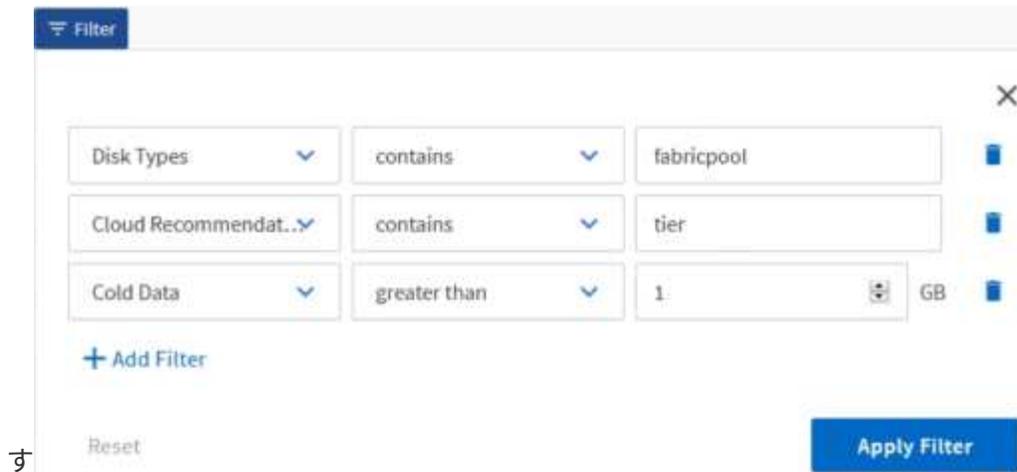
手順

1. 左側のナビゲーションペインで、 * Storage * > * Volumes * をクリックします。
2. [表示]メニューで、 [* パフォーマンス > すべてのボリューム *] を選択します。
3. 「ディスクタイプ」列がビューに表示されることを確認するには、「 * 表示 / 非表示 * 」をクリックします。



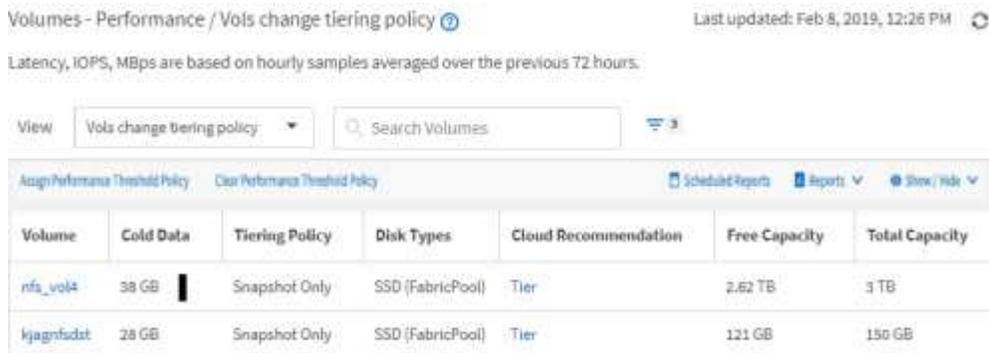
他の列を追加または削除して、レポートに必要なフィールドを含むビューを作成します。

4. 「クラウドのおすすめ」列の横にある「ディスクの種類」列をドラッグします。
5. フィルタアイコンをクリックして次の 3 つのフィルタを追加し、 * フィルタの適用 * をクリックします。
 - ディスクタイプには FabricPool が含まれます
 - クラウドに関する推奨事項に階層が含まれて
 - コールドデータが 10GB を超えています



各フィルタは論理積で結合され、すべての条件を満たすボリュームだけが返されます。最大 5 つのフィルタを追加できます。

6. コールドデータ列の上部をクリックして結果をソートし、コールドデータが最も多いボリュームがビューの上部に表示されるようにします。
7. ビューをカスタマイズすると、ビュー名は [保存されていないビュー] になります。ビューに表示されているビューを反映する名前を付けますたとえば 'Vols change tiering policy' のように指定します完了したら、チェックマークをクリックするか、* Enter * キーを押してビューを新しい名前でも保存します。



8. レポートを * CSV *、* Excel *、または * PDF * ファイルとしてダウンロードし、スケジュール設定または共有する前に出力を確認します。

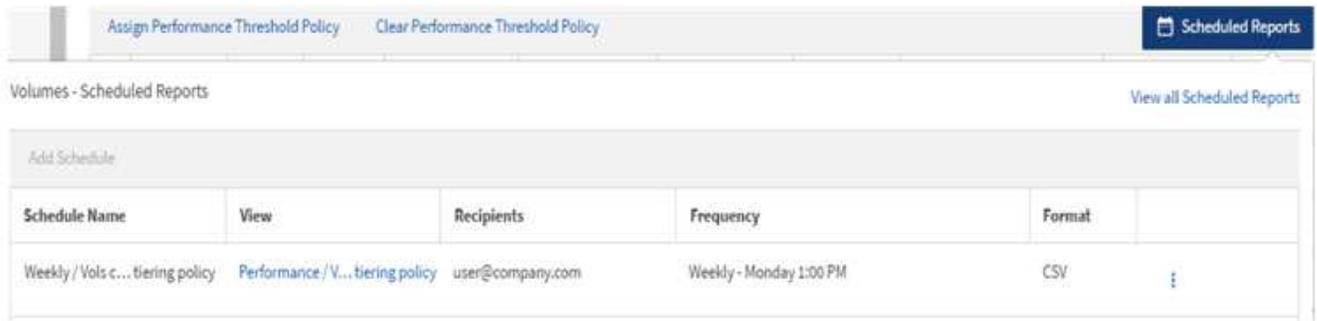
Microsoft Excel (CSV または Excel) や Adobe Acrobat (PDF) などのインストールされているアプリケーションでファイルを開くか、ファイルを保存します。



ビューを Excel ファイルとしてダウンロードすると、複雑なフィルタ、ソート、ピボットテーブル、グラフを使用してレポートをさらにカスタマイズできます。Excel でファイルを開いたら、高度な機能を使用してレポートをカスタマイズします。問題がなければ、Excel ファイルをアップロードします。このファイルはカスタマイズされており、レポートの実行時にビューに適用されます。

Excel を使用したレポートのカスタマイズの詳細については、 [_ Microsoft Excel レポートのサンプル _](#) を参照してください。

9. インベントリページの * スケジュール済みレポート * ボタンをクリックします。オブジェクトに関連するスケジュール済みレポート (この場合はボリューム) がすべてリストに表示されます。



- [レポートスケジュール] ページに新しい行を追加して、新しいレポートのスケジュール特性を定義できるようにするには、[スケジュールの追加] をクリックします。
- レポートの名前を入力し、他のレポートフィールドに情報を入力して、チェックマーク (✓) をクリックします。

レポートはテストとしてすぐに送信されます。その後、指定した頻度でレポートが生成され、リスト内の受信者に E メールで送信されます。

CSV 形式のサンプルレポートを次に示します。

Status	Volume	Volume Ic Tiering Po	Cold Data	Free Capa	Total Capa	Cluster	Cluster Id	Node	Node Id	Aggregate	Aggregate Id	
Ok	kjagnfsdst	101510	Snapshot	28.01	121.32	150	ocum-mo	99001	ocum-mo	99018	aggr5_vs	99040
Ok	nfs_vol4	102294	Snapshot	379.64	2676.57	3072	ocum-mo	99001	ocum-mo	99113	aggr4	99141

PDF 形式のサンプルレポートを次に示します。

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)
Generated At: March 28, 2019, 12:52 PM

Id	Volume	Tiering Policy	Cold Data (GB)	Free Capacity (GB)	Total Capacity (GB)	Cluster	Node	Aggregate
10	kjagnfsdst	Snapshot	28.01	121.32	150	ocum-mo	99001	99018
11	nfs_vol4	Snapshot	379.64	2676.57	3072	ocum-mo	99001	99113

レポートに表示された結果を基に、ONTAP システムマネージャまたは ONTAP CLI を使用して、特定のボリュームの階層化ポリシーを「auto」または「all」に変更し、より多くのコールドデータをクラウド階層にオフロードできます。

スケジュール済みレポートを検索しています

スケジュール済みレポートは、名前、ビュー名、オブジェクトタイプ、または受信者で検索できます。

- 左側のナビゲーションペインで、* ストレージ管理 * > * レポートスケジュール * をクリックします。
- [スケジュール済みレポートの検索 *] テキストフィールドを使用します。

レポートを検索する条件	試用してください
スケジュール名	レポートスケジュール名の一部を入力します。

レポートを検索する条件	試用してください
ビュー名	レポートビュー名の一部を入力します。デフォルトビューとカスタムビューがビューリストに表示されます。
受信者	E メールアドレスの一部を入力します。
ファイルタイプ	「PDF」、「CSV」、または「XLSX」と入力します。

3. 列見出しをクリックすると、その列でスケジュール名や形式などのレポートを昇順または降順でソートできます。

レポートのカスタマイズ

さまざまな方法でビューをカスタマイズして、ONTAP クラスターの管理に必要なすべての情報を含むレポートを作成できます。

デフォルトのインベントリページまたはカスタムビューで開始し、列の追加や削除、列の順序変更、データのフィルタリング、特定の列での昇順または降順のソートなどを行ってカスタマイズします。

Unified Manager 9.8 以降では、Excel のビューをダウンロードして、高度な機能を使用してカスタマイズすることもできます。完了したら、カスタマイズした Excel ファイルをアップロードします。そのビューを使用してレポートをスケジュールすると、カスタマイズした Excel ファイルを使用して、共有可能な堅牢なレポートが作成されます。

Excel を使用したレポートのカスタマイズの詳細については、[_ Microsoft Excel レポートのサンプル _](#) を参照してください。



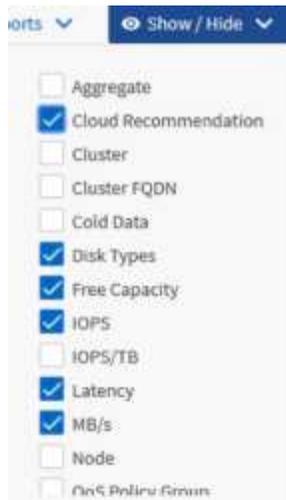
レポートを管理するには、アプリケーション管理者またはストレージ管理者のロールが必要です。

列のカスタマイズ

***Show/Hide *** を使用して、レポートで使用する列を選択します。インベントリページで列をドラッグして並べ替えることができます。

手順

1. 列を追加または削除するには、*** 表示 / 非表示 *** をクリックします。



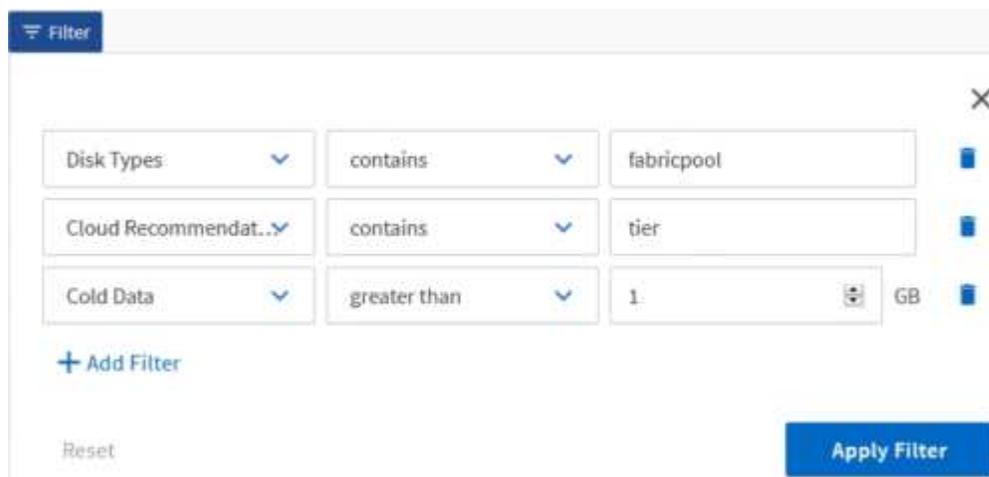
2. インベントリページで、列をドラッグしてレポートで必要な順序に並べ替えます。
3. 保存されていないビューに名前を付けて変更を保存します。

データのフィルタリング

データをフィルタして、レポートの要件を満たしていることを確認します。フィルタリングすることで関心のあるデータのみを表示できます。

手順

1. フィルタアイコンをクリックして、表示する結果を絞り込むフィルタを追加し、* フィルタの適用 * をクリックします。



2. 保存されていないビューに名前を付けて変更を保存します。

データのソート

結果をソートするには、列をクリックし、昇順または降順を指定します。データをソートすることで、レポートに必要な情報に優先順位を付けることができます。

手順

1. 列の上部をクリックして結果をソートし、最も重要な情報がビューの上部に表示されるようにします。
2. 保存されていないビューに名前を付けて変更を保存します。

検索を使用してビューを絞り込みます

目的のビューが表示されたら、[検索]フィールドを使用してレポートに含める結果を絞り込むことができます。

手順

1. レポートのベースとして使用するカスタムビューまたはデフォルトビューを開きます。
2. 検索フィールドに入力して、ビューに表示されるデータを絞り込みます。表示されている任意の列に部分データを入力できます。たとえば、名前に「US_East」を含むノードを検索するには、全ノードのリストを絞り込むことができます。

検索結果はカスタムビューに保存され、スケジュール済みレポートで使用されます。

3. 保存されていないビューに名前を付けて変更を保存します。

Excel を使用してレポートをカスタマイズする

ビューを保存したら、Excel ワークブック形式（.xlsx）でダウンロードできます。Excel ファイルを開くと、Excel の高度な機能を使用してレポートをカスタマイズできます。

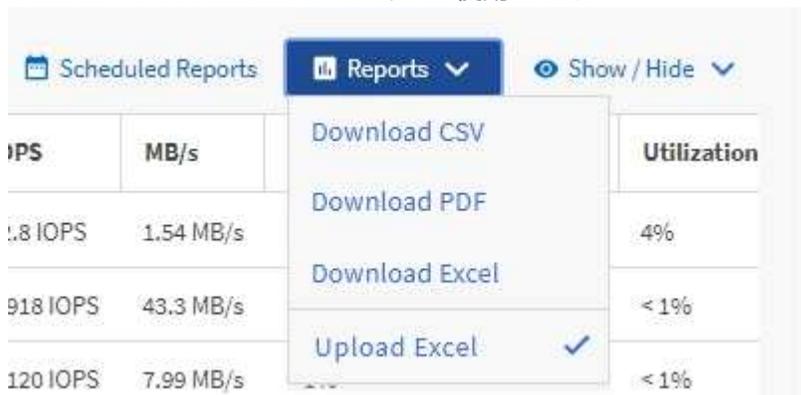
- 必要なもの *

アップロードできるのは、拡張子が .xlsx の Excel ブックファイルのみです。

たとえば、レポートで使用できる Excel の高度な機能には、次のものがあります。

- 複数列ソート
- 複雑なフィルタリング
- ピボットテーブル
- グラフ

- ダウンロードした Excel ファイルでは、保存した名前ではなく、ビューのデフォルトのファイル名が使用されます。
 - の形式で指定します <View Area>-<Day>-<Month>-<Year>-<Hour>-<Minute>-<Second>.xlsx.
 - たとえば、という名前のカスタム保存ビューがあります Volumes-not online には、というファイル名が付けられています health-volumes-05-May-2020-19-18-00.xlsx その日時に保存した場合。
- Excel ファイルにシートを追加できますが、既存のシートは変更しないでください。
 - 既存のシート、データ、および情報は変更しないでください。代わりに、作成した新しいページにデータをコピーします。
 - 上記の規則の例外の 1 つは、「data」ページで数式を作成できることです。データページの数式を使用して、新しいページにグラフを作成します。
 - 新しいシートデータや情報に名前を付けしないでください。
- カスタマイズされた Excel ファイルが存在する場合は、[* レポート > Excel * のアップロード]メニュー項目の横にチェックマークが表示されます。Excel ファイルをダウンロードすると、カスタマイズされたバージョンが使用されま



手順

1. レポートのベースとして使用するデフォルトビュー、カスタムビュー、または保存ビューを開きます。
2. [* レポート >] > [Excel のダウンロード *] を選択します。
3. ファイルを保存します。ファイルがダウンロードフォルダに保存されます。
4. 保存したファイルを Excel で開きます。ファイルを新しい場所に移動しないでください。別の場所で作業を行っている場合は、ファイルをアップロードする前に元のファイル名を使用してファイルを元の場所に保存し直してください。
5. 複雑な並べ替え、レイヤーフィルター、ピボットテーブル、グラフなどの Excel 機能を使用して、ファイルをカスタマイズします。詳細については、Microsoft® Excel のマニュアルを参照してください。
6. *Reports * > *Upload Excel * を選択し、変更したファイルを選択します。最新のダウンロード済みファイルは、同じファイルの場所からアップロードされます。
7. スケジュールレポート機能を使用して、テストレポートを送信します。

レポートのダウンロード

レポートをダウンロードして、データをカンマ区切り値（CSV）ファイル、Microsoft Excel（.xlsx）ファイル、またはPDFファイルとしてローカルドライブまたはネットワークドライブに保存できます。CSVファイルとXLSXファイルは、Microsoft Excelなどのスプレッドシートアプリケーションで、PDFファイルはAdobe Acrobatなどのリーダーで開くことができます。

手順

1. [*Reports] ボタンをクリックして、次のいずれかの方法でレポートをダウンロードします。

を選択します	目的
CSV をダウンロードします	レポートを CSV ファイルとして保存します。
PDF をダウンロードします	レポートを .pdf ファイルで保存します。
Excel をダウンロードします	レポートを Microsoft Excel (XLSX) ファイルとして保存します。

著作権に関する情報

Copyright © 2025 NetApp, Inc. All Rights Reserved. Printed in the U.S.このドキュメントは著作権によって保護されています。著作権所有者の書面による事前承諾がある場合を除き、画像媒体、電子媒体、および写真複写、記録媒体、テープ媒体、電子検索システムへの組み込みを含む機械媒体など、いかなる形式および方法による複製も禁止します。

ネットアップの著作物から派生したソフトウェアは、次に示す使用許諾条項および免責条項の対象となります。

このソフトウェアは、ネットアップによって「現状のまま」提供されています。ネットアップは明示的な保証、または商品性および特定目的に対する適合性の暗示的保証を含み、かつこれに限定されないいかなる暗示的な保証も行いません。ネットアップは、代替品または代替サービスの調達、使用不能、データ損失、利益損失、業務中断を含み、かつこれに限定されない、このソフトウェアの使用により生じたすべての直接的損害、間接的損害、偶発的損害、特別損害、懲罰的損害、必然的損害の発生に対して、損失の発生の可能性が通知されていたとしても、その発生理由、根拠とする責任論、契約の有無、厳格責任、不法行為（過失またはそうでない場合を含む）にかかわらず、一切の責任を負いません。

ネットアップは、ここに記載されているすべての製品に対する変更を随時、予告なく行う権利を保有します。ネットアップによる明示的な書面による合意がある場合を除き、ここに記載されている製品の使用により生じる責任および義務に対して、ネットアップは責任を負いません。この製品の使用または購入は、ネットアップの特許権、商標権、または他の知的所有権に基づくライセンスの供与とはみなされません。

このマニュアルに記載されている製品は、1つ以上の米国特許、その他の国の特許、および出願中の特許によって保護されている場合があります。

権利の制限について：政府による使用、複製、開示は、DFARS 252.227-7013（2014年2月）およびFAR 5252.227-19（2007年12月）のRights in Technical Data -Noncommercial Items（技術データ - 非商用品目に関する諸権利）条項の(b)(3)項、に規定された制限が適用されます。

本書に含まれるデータは商用製品および / または商用サービス（FAR 2.101の定義に基づく）に関係し、データの所有権はNetApp, Inc.にあります。本契約に基づき提供されるすべてのネットアップの技術データおよびコンピュータソフトウェアは、商用目的であり、私費のみで開発されたものです。米国政府は本データに対し、非独占的かつ移転およびサブライセンス不可で、全世界を対象とする取り消し不能の制限付き使用权を有し、本データの提供の根拠となった米国政府契約に関連し、当該契約の裏付けとする場合にのみ本データを使用できます。前述の場合を除き、NetApp, Inc.の書面による許可を事前に得ることなく、本データを使用、開示、転載、改変するほか、上演または展示することはできません。国防総省にかかる米国政府のデータ使用权については、DFARS 252.227-7015(b)項（2014年2月）で定められた権利のみが認められます。

商標に関する情報

NetApp、NetAppのロゴ、<http://www.netapp.com/TM>に記載されているマークは、NetApp, Inc.の商標です。その他の会社名と製品名は、それを所有する各社の商標である場合があります。