



Personalizar relatórios

Active IQ Unified Manager

NetApp

October 15, 2025

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

Índice

- Personalizar relatórios 1
 - Personalizar colunas 1
 - Filtrar dados 1
 - Classificar dados 2
 - Usando a pesquisa para refinar sua visualização 2
 - Use o Excel para personalizar seu relatório 3

Personalizar relatórios

Há muitas maneiras de personalizar visualizações para que você possa criar um relatório que contenha todas as informações necessárias para gerenciar seus clusters ONTAP .

Comece com uma página de inventário padrão ou uma visualização personalizada e, em seguida, personalize-a adicionando ou removendo colunas, alterando a ordem das colunas, filtrando os dados ou classificando uma coluna específica em ordem crescente ou decrescente.

A partir do Unified Manager 9.8, você também pode baixar a exibição no Excel para personalizá-la usando recursos avançados. Quando terminar, carregue o arquivo Excel personalizado. Se você agendar um relatório usando essa visualização, ele usará o arquivo Excel personalizado para criar relatórios robustos que você pode compartilhar.

Para obter mais informações sobre como personalizar relatórios usando o Excel, consulte *Exemplos de relatórios do Microsoft Excel*.



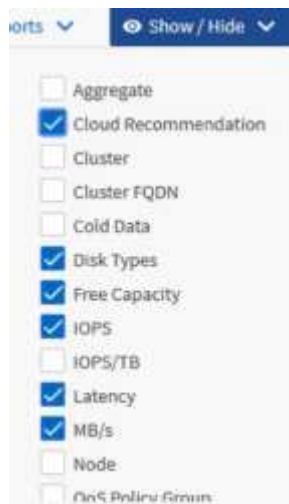
Você deve ter a função de Administrador de Aplicativos ou Administrador de Armazenamento para gerenciar relatórios.

Personalizar colunas

Use **Mostrar/Ocultar** para escolher as colunas que deseja usar no seu relatório. Arraste as colunas na página de inventário para reorganizá-las.

Passos

1. Clique em **Mostrar/Ocultar** para adicionar ou remover colunas.



2. Na página de inventário, arraste as colunas para reorganizá-las na ordem desejada no seu relatório.
3. Nomeie a exibição não salva para salvar suas alterações.

Filtrar dados

Filtre os dados para garantir que os resultados correspondam aos requisitos do seu relatório. A filtragem permite que você exiba apenas os dados nos quais está

interessado.

Passos

1. Clique no ícone de filtro para adicionar filtros para focar os resultados que você deseja visualizar e, em seguida, clique em **Aplicar filtro**.

The screenshot shows the 'Filter' panel in the Azure portal. It contains three filter rules:

- Rule 1: 'Disk Types' (dropdown) contains (dropdown) 'fabricpool' (text input).
- Rule 2: 'Cloud Recommendation' (dropdown) contains (dropdown) 'tier' (text input).
- Rule 3: 'Cold Data' (dropdown) is greater than (dropdown) '1' (text input) GB (unit dropdown).

Below the rules are buttons for '+ Add Filter', 'Reset', and 'Apply Filter'.

2. Nomeie a exibição não salva para salvar suas alterações.

Classificar dados

Para classificar os resultados, clique em uma coluna e indique a ordem crescente ou decrescente. A classificação de dados prioriza as informações necessárias para o relatório.

Passos

1. Clique na parte superior de uma coluna para classificar os resultados de modo que as informações mais importantes apareçam no topo da visualização.
2. Nomeie a exibição não salva para salvar suas alterações.

Usando a pesquisa para refinar sua visualização

Depois de obter a visualização desejada, você pode refinar ainda mais os resultados usando o campo Pesquisar para se concentrar nos resultados que deseja incluir no relatório.

Passos

1. Abra a exibição personalizada ou padrão que você deseja usar como base para seu relatório.
2. Digite no campo Pesquisar para refinar os dados listados na exibição. Você pode inserir dados parciais em qualquer uma das colunas exibidas. Por exemplo, se você quiser pesquisar nós que incluam "US_East" no nome, você pode refinar a lista completa de nós.

Os resultados da sua pesquisa são salvos na visualização personalizada e usados no relatório agendado resultante.

3. Nomeie a exibição não salva para salvar suas alterações.

Use o Excel para personalizar seu relatório

Depois de salvar a visualização, você pode baixá-la no formato de pasta de trabalho do Excel (.xlsx). Ao abrir o arquivo do Excel, você pode usar recursos avançados do Excel para personalizar seu relatório.

Antes de começar

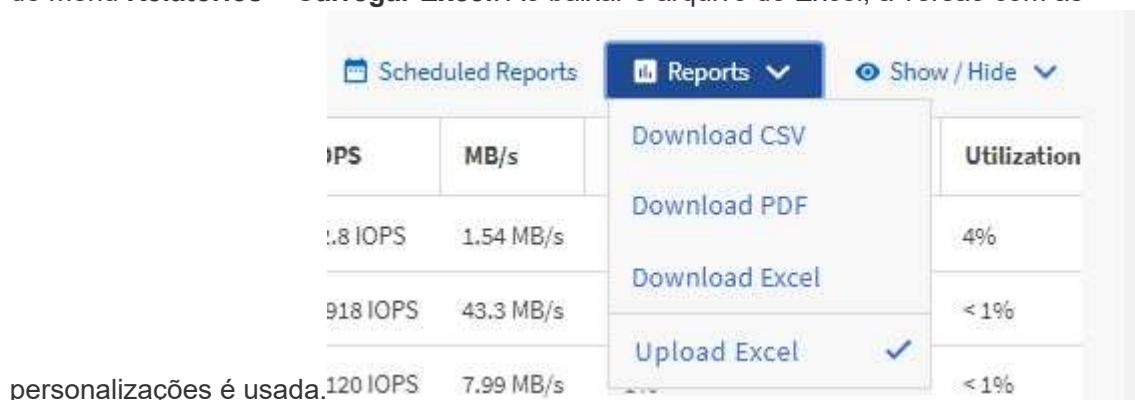
Você só pode carregar um arquivo de pasta de trabalho do Excel com a extensão .xlsx.

Por exemplo, alguns recursos avançados do Excel que você pode usar em seu relatório incluem:

- Classificação de várias colunas
- Filtragem complexa
- Tabelas dinâmicas
- Gráficos



- O arquivo Excel baixado usa o nome de arquivo padrão para a exibição, não o nome salvo.
 - O formato é <View Area>-<Day>-<Month>-<Year>-<Hour>-<Minute>-<Second>.xlsx.
 - Por exemplo, uma visualização salva personalizada chamada Volumes-not online tem um nome de arquivo de health-volumes-05-May-2020-19-18-00.xlsx se salvo naquele dia e hora.
- Você pode adicionar planilhas ao arquivo do Excel, mas não alterar as planilhas existentes.
 - Não altere as planilhas, dados e informações existentes. Em vez disso, copie os dados para uma nova página que você criar.
 - Uma exceção à regra acima é que você pode criar fórmulas na página “dados”. Use as fórmulas da página de dados para criar gráficos em novas páginas.
 - Não nomeie uma nova planilha com dados ou informações.
- Se existir um arquivo Excel personalizado, haverá uma marca de seleção ao lado do item de menu **Relatórios > Carregar Excel**. Ao baixar o arquivo do Excel, a versão com as



Passos

1. Abra a exibição padrão, personalizada ou salva que você deseja usar como base para seu relatório.
2. Selecione **Relatórios > Baixar Excel**.
3. Salve o arquivo. O arquivo é salvo na sua pasta de downloads.

4. Abra o arquivo salvo no Excel. Não mova o arquivo para um novo local ou, se você fizer seu trabalho em outro local, salve o arquivo de volta no local original usando o nome do arquivo original antes de enviá-lo.
5. Personalize o arquivo usando recursos do Excel, como classificações complexas, filtros em camadas, tabelas dinâmicas ou gráficos. Para obter mais informações, consulte a documentação do Microsoft® Excel.
6. Selecione **Relatórios > Carregar Excel** e selecione o arquivo que você modificou. O arquivo baixado mais recentemente é carregado do mesmo local de arquivo.
7. Envie para você mesmo um relatório de teste usando o recurso **Relatórios agendados**.

Informações sobre direitos autorais

Copyright © 2025 NetApp, Inc. Todos os direitos reservados. Impresso nos EUA. Nenhuma parte deste documento protegida por direitos autorais pode ser reproduzida de qualquer forma ou por qualquer meio — gráfico, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia, gravação, gravação em fita ou storage em um sistema de recuperação eletrônica — sem permissão prévia, por escrito, do proprietário dos direitos autorais.

O software derivado do material da NetApp protegido por direitos autorais está sujeito à seguinte licença e isenção de responsabilidade:

ESTE SOFTWARE É FORNECIDO PELA NETAPP "NO PRESENTE ESTADO" E SEM QUAISQUER GARANTIAS EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÕES, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO, CONFORME A ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE DESTES DOCUMENTOS. EM HIPÓTESE ALGUMA A NETAPP SERÁ RESPONSÁVEL POR QUALQUER DANO DIRETO, INDIRETO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EXEMPLAR OU CONSEQUENCIAL (INCLUINDO, SEM LIMITAÇÕES, AQUISIÇÃO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS SOBRESSALENTE; PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS; OU INTERRUPÇÃO DOS NEGÓCIOS), INDEPENDENTEMENTE DA CAUSA E DO PRINCÍPIO DE RESPONSABILIDADE, SEJA EM CONTRATO, POR RESPONSABILIDADE OBJETIVA OU PREJUÍZO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU DE OUTRO MODO), RESULTANTE DO USO DESTES DOCUMENTOS, MESMO SE ADVERTIDA DA RESPONSABILIDADE DE TAL DANO.

A NetApp reserva-se o direito de alterar quaisquer produtos descritos neste documento, a qualquer momento e sem aviso. A NetApp não assume nenhuma responsabilidade nem obrigação decorrentes do uso dos produtos descritos neste documento, exceto conforme expressamente acordado por escrito pela NetApp. O uso ou a compra deste produto não representam uma licença sob quaisquer direitos de patente, direitos de marca comercial ou quaisquer outros direitos de propriedade intelectual da NetApp.

O produto descrito neste manual pode estar protegido por uma ou mais patentes dos EUA, patentes estrangeiras ou pedidos pendentes.

LEGENDA DE DIREITOS LIMITADOS: o uso, a duplicação ou a divulgação pelo governo estão sujeitos a restrições conforme estabelecido no subparágrafo (b)(3) dos Direitos em Dados Técnicos - Itens Não Comerciais no DFARS 252.227-7013 (fevereiro de 2014) e no FAR 52.227- 19 (dezembro de 2007).

Os dados aqui contidos pertencem a um produto comercial e/ou serviço comercial (conforme definido no FAR 2.101) e são de propriedade da NetApp, Inc. Todos os dados técnicos e software de computador da NetApp fornecidos sob este Contrato são de natureza comercial e desenvolvidos exclusivamente com despesas privadas. O Governo dos EUA tem uma licença mundial limitada, irrevogável, não exclusiva, intransferível e não sublicenciável para usar os Dados que estão relacionados apenas com o suporte e para cumprir os contratos governamentais desse país que determinam o fornecimento de tais Dados. Salvo disposição em contrário no presente documento, não é permitido usar, divulgar, reproduzir, modificar, executar ou exibir os dados sem a aprovação prévia por escrito da NetApp, Inc. Os direitos de licença pertencentes ao governo dos Estados Unidos para o Departamento de Defesa estão limitados aos direitos identificados na cláusula 252.227-7015(b) (fevereiro de 2014) do DFARS.

Informações sobre marcas comerciais

NETAPP, o logotipo NETAPP e as marcas listadas em <http://www.netapp.com/TM> são marcas comerciais da NetApp, Inc. Outros nomes de produtos e empresas podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.