



Microsoft Excel報告範例

Active IQ Unified Manager 9.10

NetApp
October 16, 2025

This PDF was generated from https://docs.netapp.com/zh-tw/active-iq-unified-manager-910/reporting/task_create_report_to_view_capacity.html on October 16, 2025. Always check docs.netapp.com for the latest.

目錄

Microsoft Excel報告範例	1
建立報告以顯示Aggregate容量表格和圖表	1
建立報告以顯示總計與可用容量圖表	3
建立報告以檢視可用的Volume容量圖表	7
建立報告以檢視具有最大可用IOPS的集合體	9

Microsoft Excel報告範例

這些Microsoft Excel報告範例旨在介紹使用Excel進階功能的報告選項。

Excel的進階功能可根據您的需求建立一系列報告。如需如何使用Excel的完整資訊、請參閱產品文件。



您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色、才能管理報告。

建立報告以顯示Aggregate容量表格和圖表

您可以使用加總總計和叢集式直條圖格式、建立報告來分析Excel檔案中的容量。

您需要的是什麼

- 您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色。

請使用下列步驟開啟健全狀況：所有集合體檢視、在Excel中下載檢視、建立可用容量圖表、上傳自訂的Excel檔案、以及排程最終報告。

步驟

1. 在左導覽窗格中、按一下「儲存設備>* Aggregate *」。
2. 選擇*報告*>*下載Excel*。



視瀏覽器而定、您可能需要按一下*確定*來儲存檔案。

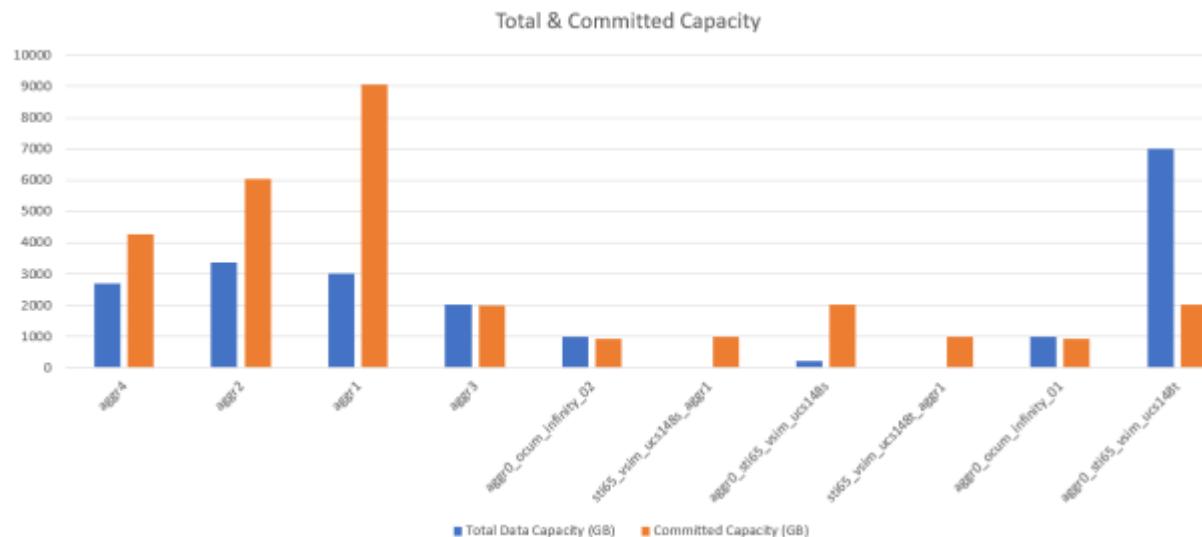
3. 如有必要、請按一下*啟用編輯*。
4. 在Excel中開啟下載的檔案。
5. 建立新工作表 (+) 在"data"工作表之後命名* Total Data Capacity *。
6. 在新的「總資料容量」表中新增下列欄位：
 - a. 總資料容量 (GB)
 - b. 已認可容量 (GB)
 - c. 已用資料容量 (GB)

- d. 可用資料容量 (GB)
7. 在每一欄的第一列中、輸入下列公式、確定其參照資料表 (Data!) 、並參照擷取資料的正確欄和列識別符號 (Total Data Capacity會從E欄擷取資料、第2列到第20列) 。
- =Sum (data!E\$2 : data!E\$20)
 - =Sum (data ! F\$2 : data ! F\$50)
 - =Sum (data ! G\$2 : data ! G\$50)
 - =Sum (資料 ! H\$2 : 資料 ! H\$50)

此公式會根據目前的資料來計算每個欄的總和。

Total Data Capacity (GB)	Committed Capacity (GB)	Used Data Capacity (GB)	Available Data Capacity (GB)
5380.31	5892.47	11764.27	3911.03

- 在資料表上、選取*資料總容量 (GB) *和*已提交容量 (GB) *欄。
- 從*插入*功能表中選取*建議的圖表*、然後選取*叢集式直條*圖表。
- 在圖表上按一下滑鼠右鍵、然後選取*移動圖表*、將圖表移至「總資料容量」表。
- 您可以使用*設計*和*格式*功能表來自訂圖表的外觀。
- 如果滿意、請將檔案與變更一起儲存。請勿變更檔案名稱或位置。



6. 在Unified Manager中、選取* Reports*>*上傳Excel *。



請確定您的檢視方式與下載Excel檔案的位置相同。

- 選取您已修改的Excel檔案。
- 按一下「開啟」。
- 按一下*提交*。

「報告>*上傳Excel *」功能表項目旁邊會出現核取符號。

The screenshot shows a table with three columns: IOPS, MB/s, and Utilization. The table has three rows of data. A dropdown menu is open, showing options: Download CSV, Download PDF, Download Excel, and Upload Excel. The 'Upload Excel' option is selected, indicated by a checked checkbox.

IOPS	MB/s	Utilization
1.8 IOPS	1.54 MB/s	4%
918 IOPS	43.3 MB/s	< 1%
120 IOPS	7.99 MB/s	< 1%

10. 按一下*排程報告*。
11. 按一下「新增排程」將新列新增至「報告排程」頁面、以便定義新報告的排程特性。



選取報告的* XLSX*格式。

12. 輸入報告排程的名稱並填寫其他報告欄位、然後按一下核取符號 (✓) 。

報告會立即以測試形式傳送。之後、報告會以電子郵件產生並傳送給使用指定頻率列出的收件者。

根據報告中顯示的結果、您可能想要調查如何在整個網路中最佳運用可用容量。

建立報告以顯示總計與可用容量圖表

您可以建立報告、以Excel圖表格式分析儲存設備總容量和已提交容量。

您需要的是什麼

- 您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色。

請使用下列步驟開啟健全狀況：所有集合體檢視、在Excel中下載檢視、建立總容量和已提交容量圖表、上傳自訂的Excel檔案、以及排程最終報告。

步驟

1. 在左導覽窗格中、按一下「儲存設備>* Aggregate *」。
2. 選擇*報告*>*下載Excel*。



視瀏覽器而定、您可能需要按一下*確定*來儲存檔案。

3. 在Excel中開啟下載的檔案。
4. 如有需要、請按一下*啟用編輯*。
5. 在資料表上、以滑鼠右鍵按一下「Type (類型)」欄、然後選取「* Sort* (排序)」>「* Sorting A to Z* (排序A到Z*)」

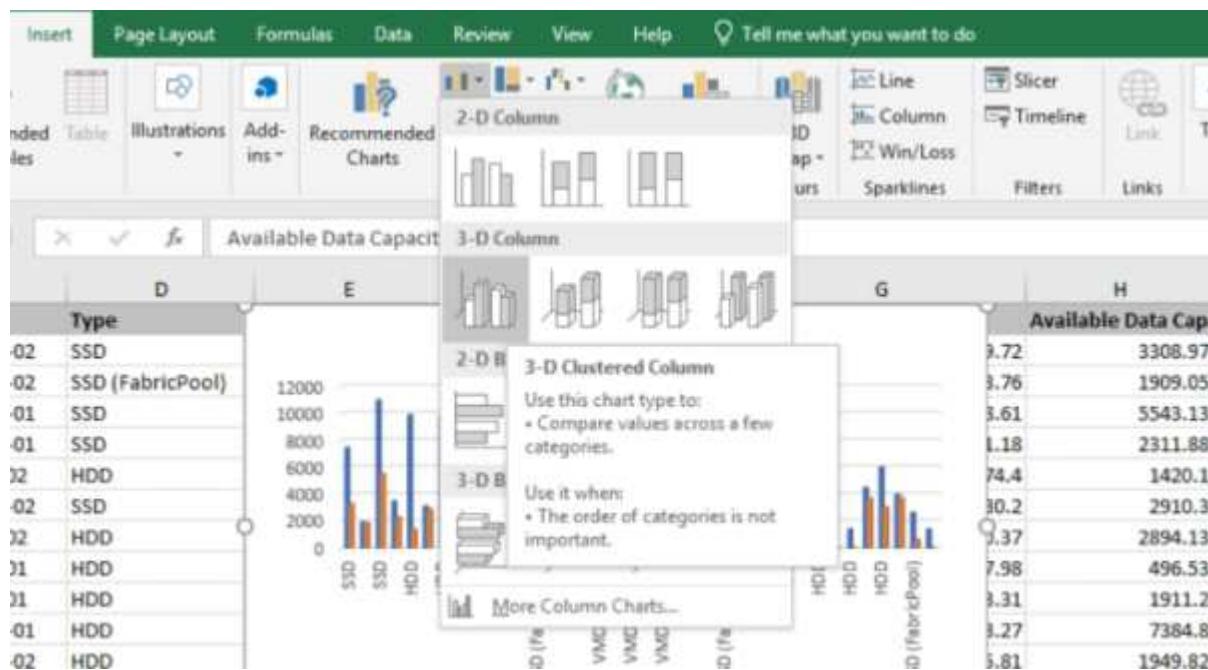
Type	Committed
SSD	58
SSD (FabricPool)	31
SSD	74
SSD	06
HDD	51
SSD	.5
HDD	51
HDD	51
HDD	51
HDD	07
HDD	54
HDD	23
SSD (FabricPool)	59
SSD (FabricPool)	Sort A to Z

這會依儲存類型來排列資料、例如：

- HDD
- 混合式
- SSD
- SSD (FabricPool 僅限部分)

6. 選取「Type (類型)」、「Total Data Capacity (總資料容量)」和「Available Data Capacity (可用資料容量)」欄。
 7. 在*插入*功能表上、選取「3D資料欄」圖表。

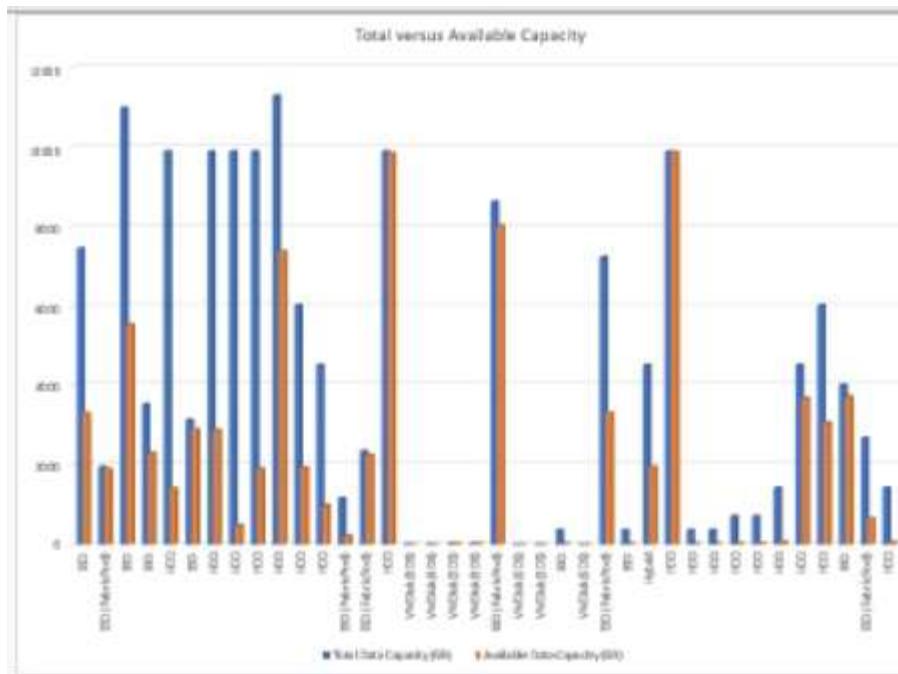
圖表會出現在資料表上。



8. 在圖表上按一下滑鼠右鍵、然後選取*移動圖表*。
 9. 選擇* New sheet (新工作表) 並命名工作表 Total Storage Chart* (總儲存圖表*)。

請確定新的工作表出現在資訊和資料表之後。

10. 請將圖表標題命名為*總容量與可用容量*。
 11. 使用*設計*和*格式*功能表（在選取圖表時可用） 、您可以自訂圖表的外觀。
 12. 如果滿意、請將檔案與變更一起儲存。請勿變更檔案名稱或位置。



13. 在Unified Manager中、選取* Reports*>*上傳Excel *。

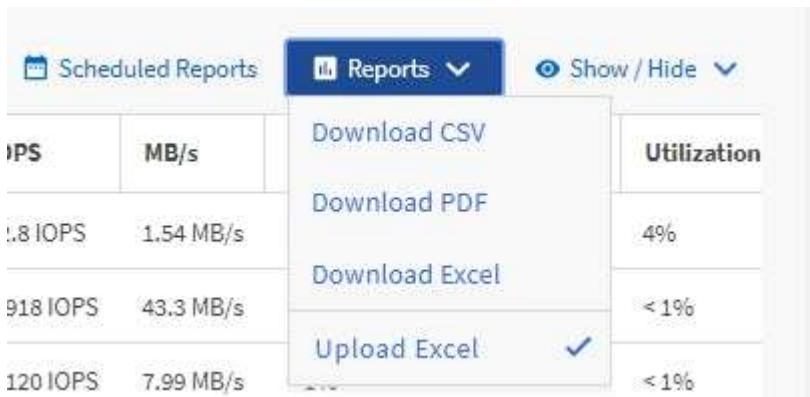
請確定您的檢視方式與下載Excel檔案的位置相同。

14. 選取您已修改的Excel檔案。

15. 按一下「開啟」。

16. 按一下*提交*。

「報告>*上傳Excel *」功能表項目旁邊會出現核取符號。



- ### 17. 按一下*排程報告*。

18. 按一下「新增排程」將新列新增至「報告排程」頁面、以便定義新報告的排程特性。

 選取報告的* XLSX*格式。

19. 輸入報告排程的名稱並填寫其他報告欄位、然後按一下核取符號 (✓) 。

報告會立即以測試形式傳送。之後、報告會以電子郵件產生並傳送給使用指定頻率列出的收件者。

根據報告中顯示的結果、您可能需要平衡集合體上的負載。

建立報告以檢視可用的Volume容量圖表

您可以建立報告、以分析Excel圖表中可用的Volume容量。

您需要的是什麼

- 您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色。

請使用下列步驟開啟健全狀況：「所有磁碟區」檢視、在Excel下載檢視、建立可用的容量圖表、上傳自訂的Excel檔案、以及排程最終報告。

步驟

1. 在左導覽窗格中、按一下「儲存設備>*磁碟區*」。
2. 選擇*報告*>*下載Excel*。



視瀏覽器而定、您可能需要按一下*確定*來儲存檔案。

3. 如有需要、請按一下*啟用編輯*。
4. 在Excel中開啟下載的檔案。
5. 在「DATA」工作表中、選取您要在「Volume」(Volume) 和「Available Data」(可用資料) %欄中使用的資料。
6. 在*插入*功能表上、選取「3D piechart」

圖表顯示哪些磁碟區擁有最大可用空間。圖表會出現在資料表上。

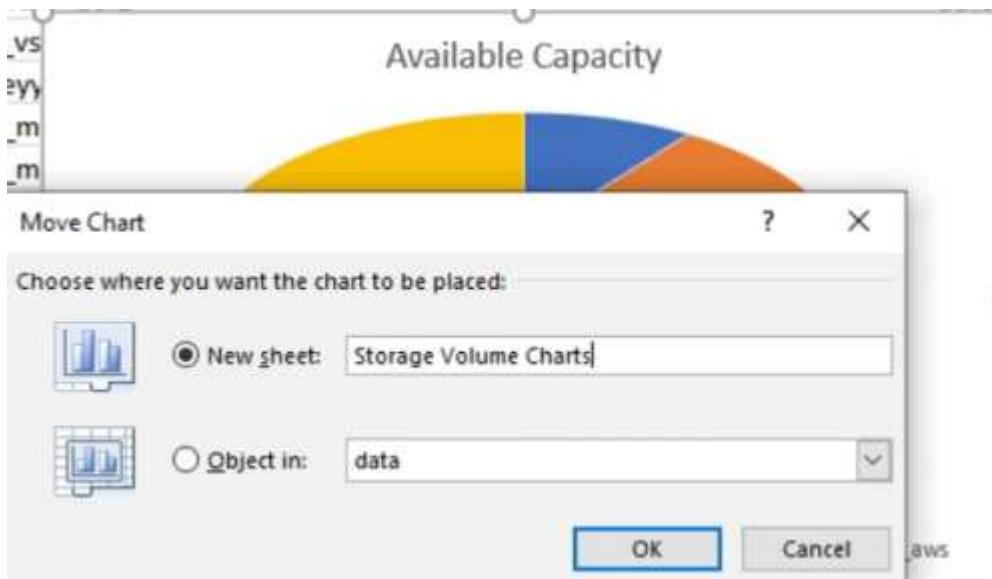


視網路組態而定、選取整個欄或太多資料列可能會使圓形圖無法讀取。此範例使用3D圓形圖、但您可以使用任何圖表類型。使用最能顯示您要擷取資料的圖表。

7. 將圖表標題命名為*可用容量*。
8. 在圖表上按一下滑鼠右鍵、然後選取*移動圖表*。
9. 選擇* New sheet (新工作表) 並命名工作表 Storage Volume Chart* (儲存Volume圖表*)。



請確定新的工作表出現在資訊和資料表之後。



10. 使用*設計*和*格式*功能表（在選取圖表時可用） 、您可以自訂圖表的外觀。
11. 如果滿意、請將檔案與變更一起儲存。
12. 在Unified Manager中、選取* Reports*>* 上傳Excel *。



請確定您的檢視方式與下載Excel檔案的位置相同。

13. 選取您已修改的Excel檔案。
14. 按一下「開啟」。
15. 按一下*提交*。

「報告>*上傳Excel *」功能表項目旁邊會出現核取符號。

Scheduled Reports		Reports	Show / Hide
IPS	MB/s	Download CSV	Utilization
1.8 IOPS	1.54 MB/s	Download PDF	4%
918 IOPS	43.3 MB/s	Download Excel	< 1%
120 IOPS	7.99 MB/s	Upload Excel	< 1%

16. 按一下*排程報告*。
17. 按一下「新增排程」將新列新增至「報告排程」頁面、以便定義新報告的排程特性。
18. 輸入報告排程的名稱並填寫其他報告欄位、然後按一下核取符號 (✓) 。



選取報告的* XLSX*格式。

報告會立即以測試形式傳送。之後、報告會以電子郵件產生並傳送給使用指定頻率列出的收件者。

根據報告中顯示的結果、您可能需要平衡磁碟區的負載。

建立報告以檢視具有最大可用IOPS的集合體

此報告顯示哪些集合體的每個集合體類型的可用IOPS最高、您可以在這些集合體上配置新的工作負載。

您需要的是什麼

- 您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色。

請使用下列步驟開啟健全狀況：「所有磁碟區」檢視、在Excel下載檢視、建立可用的容量圖表、上傳自訂的Excel檔案、以及排程最終報告。

步驟

1. 在左導覽窗格中、按一下「儲存設備>* Aggregate *」。
2. 從「檢視」下拉式清單中選取「效能：所有集合體」。
3. 選取*顯示/隱藏*以顯示「可用IOPS」欄、並隱藏「叢集FQDN、非使用中資料報告」和「臨界值原則」欄。
4. 拖放「Type (類型)」欄旁的「Available IOPS (可用IOPS)」和「Free Capacity (可用容量)」欄。
5. 命名並儲存自訂檢視「每個Aggr.的可用IOPS」
6. 選擇*報告*>*下載Excel*。



視瀏覽器而定、您可能需要按一下*確定*來儲存檔案。

7. 如有需要、請按一下*啟用編輯*。
8. 在Excel中開啟下載的檔案。
9. 在資料表上、按一下工作表左上角的小三角、即可選取整個工作表。
10. 在*資料*功能區上、從「排序與篩選區域」中選取*排序*
11. 設定下列排序層級：

- a. 將*排序依據*指定為「可用IOPS」 (IOPS) 、*排序依據*指定為「儲存格值」 、*排序*指定為「最大到最小」
- b. 按一下*新增層級*。
- c. 將*排序依據*指定為「類型」 、*排序依據*指定為「儲存格值」 、*排序*指定為「Z至A」
- d. 按一下*新增層級*。
- e. 將*排序依據*指定為「可用容量 (GB) 」 、*排序依據*指定為「儲存格值」 、*排序*指定為「最大到最小」
- f. 按一下「確定」。

12. 儲存並關閉Excel檔案。

13. 在Unified Manager中、選取* Reports*>* 上傳Excel *。



請確定您的檢視方式與下載Excel檔案的位置相同。

14. 選取您已修改的Excel檔案、在此案例中為「Performance Aggregate -<date >.sxx.」

15. 按一下「開啟」。

16. 按一下*提交*。

「報告>* 上傳Excel *」功能表項目旁邊會出現核取符號。

IOPS	MB/s	Utilization
1.8 IOPS	1.54 MB/s	4%
918 IOPS	43.3 MB/s	< 1%
120 IOPS	7.99 MB/s	< 1%

A context menu is open over the third row of the table, with the 'Upload Excel' option highlighted and checked.

17. 按一下*排程報告*。

18. 按一下「新增排程」將新列新增至「報告排程」頁面、以便定義新報告的排程特性。

19. 輸入報告排程的名稱並填寫其他報告欄位、然後按一下核取符號 (✓)。



選取報告的* XLSX*格式。

報告會立即以測試形式傳送。之後、報告會以電子郵件產生並傳送給使用指定頻率列出的收件者。

根據報告中顯示的結果、您可能想要在可用IOPS最高的集合體上配置新的工作負載。

版權資訊

Copyright © 2025 NetApp, Inc. 版權所有。台灣印製。非經版權所有人事先書面同意，不得將本受版權保護文件的任何部分以任何形式或任何方法（圖形、電子或機械）重製，包括影印、錄影、錄音或儲存至電子檢索系統中。

由 NetApp 版權資料衍伸之軟體必須遵守下列授權和免責聲明：

此軟體以 NETAPP 「原樣」提供，不含任何明示或暗示的擔保，包括但不限於有關適售性或特定目的適用性之擔保，特此聲明。於任何情況下，就任何已造成或基於任何理論上責任之直接性、間接性、附隨性、特殊性、懲罰性或衍生性損害（包括但不限於替代商品或服務之採購；使用、資料或利潤上的損失；或企業營運中斷），無論是在使用此軟體時以任何方式所產生的契約、嚴格責任或侵權行為（包括疏忽或其他）等方面，NetApp 概不負責，即使已被告知有前述損害存在之可能性亦然。

NetApp 保留隨時變更本文所述之任何產品的權利，恕不另行通知。NetApp 不承擔因使用本文所述之產品而產生的責任或義務，除非明確經過 NetApp 書面同意。使用或購買此產品並不會在依據任何專利權、商標權或任何其他 NetApp 智慧財產權的情況下轉讓授權。

本手冊所述之產品受到一項（含）以上的美國專利、國外專利或申請中專利所保障。

有限權利說明：政府機關的使用、複製或公開揭露須受 DFARS 252.227-7013（2014 年 2 月）和 FAR 52.227-19（2007 年 12 月）中的「技術資料權利 - 非商業項目」條款 (b)(3) 小段所述之限制。

此處所含屬於商業產品和 / 或商業服務（如 FAR 2.101 所定義）的資料均為 NetApp, Inc. 所有。根據本協議提供的所有 NetApp 技術資料和電腦軟體皆屬於商業性質，並且完全由私人出資開發。美國政府對於該資料具有非專屬、非轉讓、非轉授權、全球性、有限且不可撤銷的使用權限，僅限於美國政府為傳輸此資料所訂合約所允許之範圍，並基於履行該合約之目的方可使用。除非本文另有規定，否則未經 NetApp Inc. 事前書面許可，不得逕行使用、揭露、重製、修改、履行或展示該資料。美國政府授予國防部之許可權利，僅適用於 DFARS 條款 252.227-7015(b)（2014 年 2 月）所述權利。

商標資訊

NETAPP、NETAPP 標誌及 <http://www.netapp.com/TM> 所列之標章均為 NetApp, Inc. 的商標。文中所涉及的所有其他公司或產品名稱，均為其各自所有者的商標，不得侵犯。