



Microsoft Excel報告範例

Active IQ Unified Manager 9.13

NetApp
October 16, 2025

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. 如有需要、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 () 之後 data 表單並命名*總資料容量*。
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)。

a. =Sum (data!E\$2 : data!E\$20)

b. =Sum (data ! F\$2 : data ! F\$50)

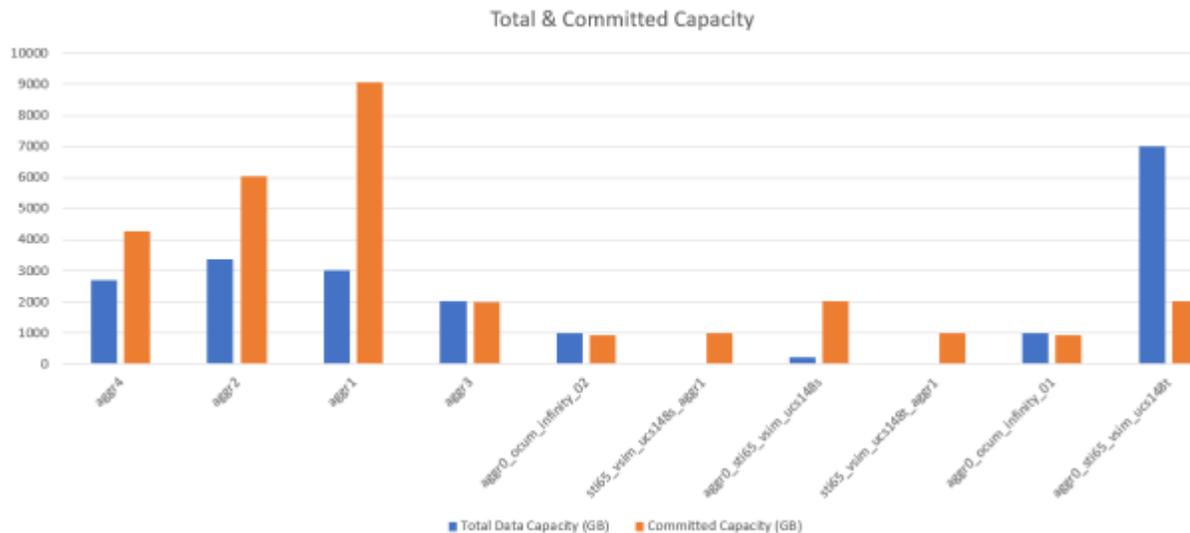
c. =Sum (data ! G\$2 : data ! G\$50)

d. =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	6892.47	11764.27	3911.03

1. 在資料表上、選取*資料總容量 (GB) *和*已提交容量 (GB) *欄。
2. 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。
3. 在圖表上按一下滑鼠右鍵、然後選取*移動圖表*、將圖表移至 Total Data Capacity 圖頁。
4. 您可以使用*設計*和*格式*功能表來自訂圖表的外觀。
5. 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。



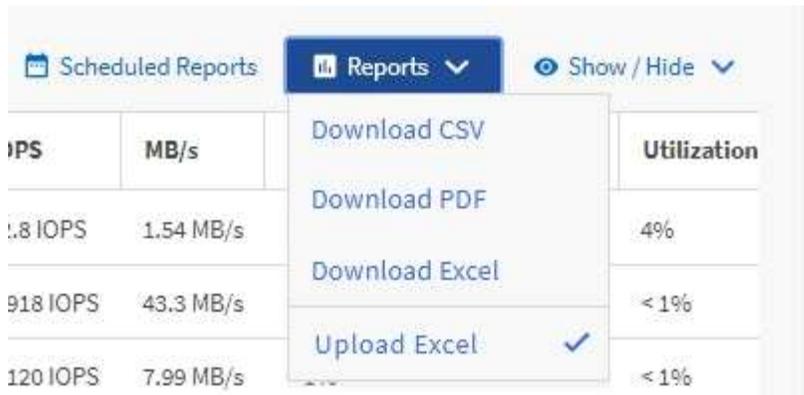
6. 在Unified Manager中、選取* Reports*>*上傳Excel *。



請確定您的檢視方式與下載Excel檔案的位置相同。

7. 選取您已修改的Excel檔案。
8. 按一下「開啟」。
9. 按一下*提交*。

「報告>上傳Excel *」功能表項目旁邊會出現核取符號。



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。

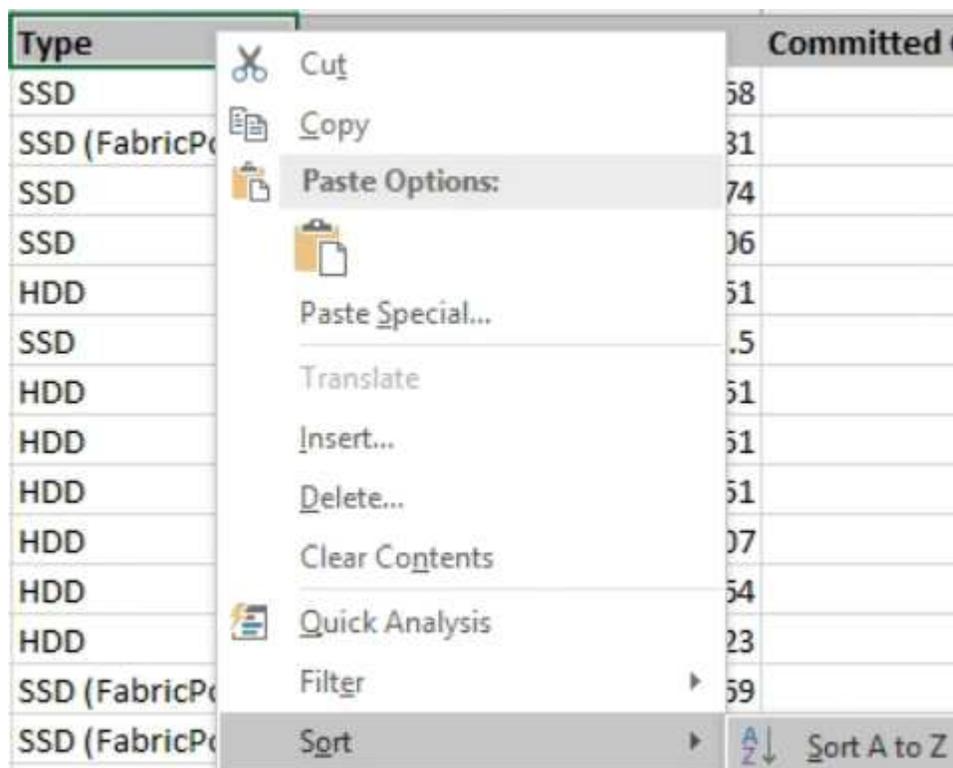
步驟

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*）」



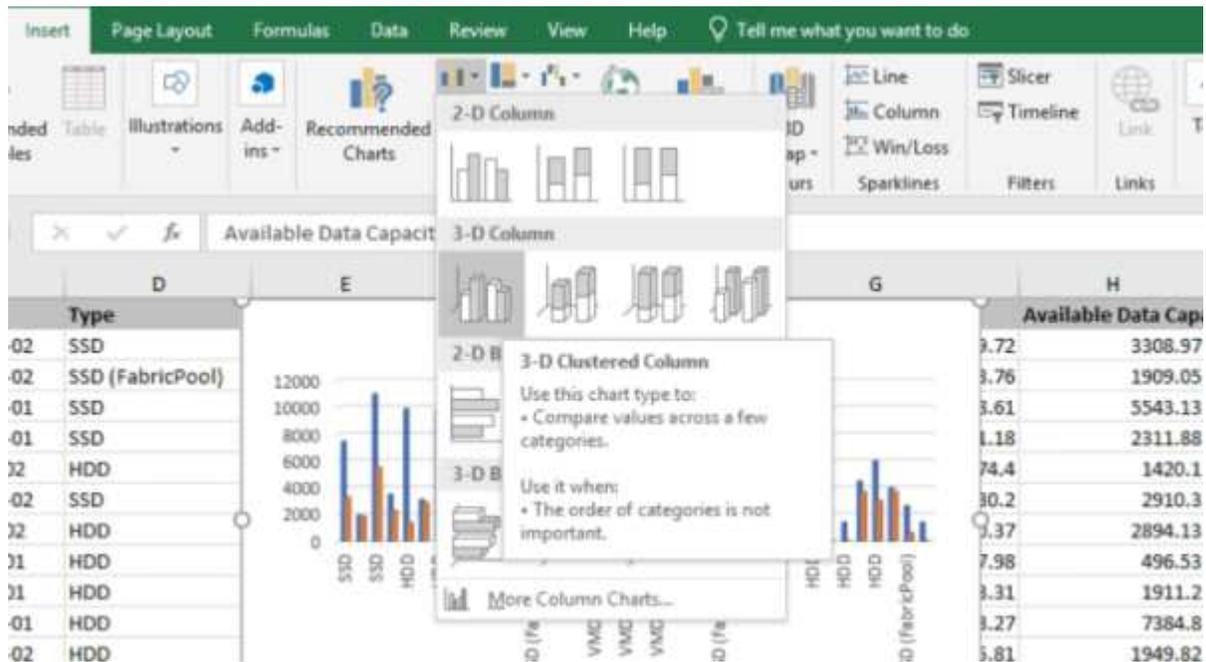
這會依儲存類型來排列資料、例如：

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

6. 選取 Type, Total Data Capacity, 和 Available Data Capacity 欄位。

7. 在*插入*功能表上、選取一個 3-D column 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。

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. 在上 data 工作表中、選取您要在中使用的資料 Volume 和 Available Data %欄。
6. 在*插入*功能表上、選取一個 3-D 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。

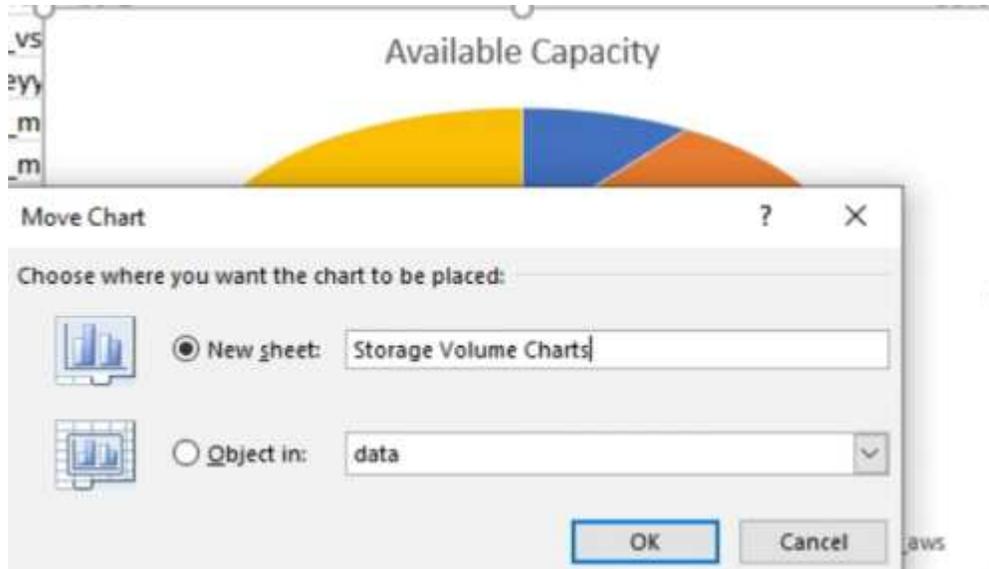


視網路組態而定、選取整個欄或太多資料列可能會使圓形圖無法讀取。此範例使用3D圓形圖、但您可以使用任何圖表類型。使用最能顯示您要擷取資料的圖表。

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。



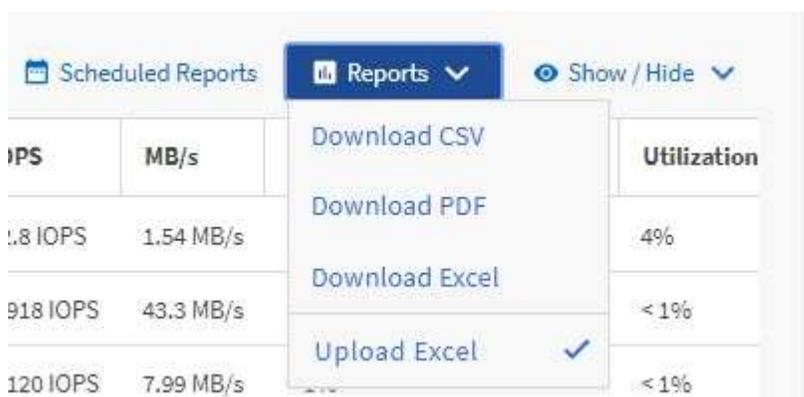
10. 使用*設計*和*格式*功能表（在選取圖表時可用）、您可以自訂圖表的外觀。
11. 如果滿意、請將檔案與變更一起儲存。
12. 在Unified Manager中、選取* Reports*>*上傳Excel*。



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。



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 Available IOPS 欄位並隱藏 Cluster FQDN, Inactive Data Reporting, 和 Threshold Policy 欄位。
4. 拖放 Available IOPS 和 Free Capacity 旁邊的欄 Type 欄位。
5. 命名及儲存自訂檢視 Available IOPS Per Aggr.
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、從選取*排序* Sort & Filter area.

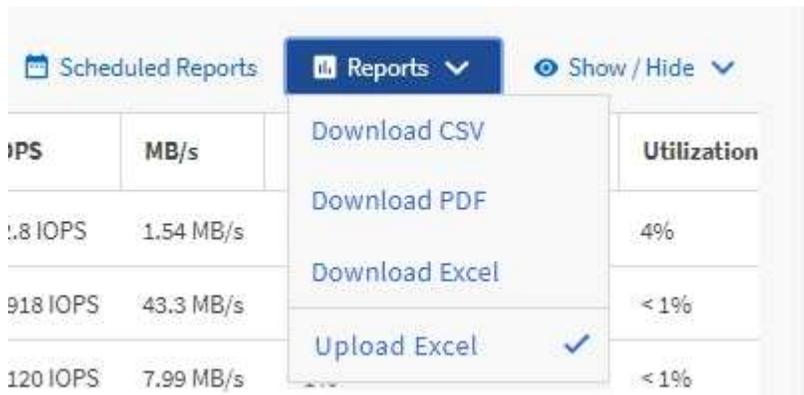
11. 設定下列排序層級：
 - a. 指定*排序依據* AS Available IOPS (IOPS) 、排序依據 AS Cell Values, 和*訂單* AS Largest to Smallest.
 - b. 按一下*新增層級*。
 - c. 指定*排序依據* AS Type排序依據 AS Cell Values, 和*訂單* AS Z to A.
 - d. 按一下*新增層級*。
 - e. 指定*排序依據* AS Free Capacity (GB), 排序依據 AS Cell Values, 和*訂單* AS Largest to Smallest.
 - f. 按一下「確定」。
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. 在此情況下、請選取您已修改的Excel檔案 performance-aggregates-<date>.xlsx.
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。
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。