



自訂報告

Active IQ Unified Manager

NetApp
October 15, 2025

目錄

自訂報告	1
自訂列	1
過濾數據	1
對資料進行排序	2
使用搜尋來優化您的視圖	2
使用 Excel 自訂報告	2

自訂報告

您可以透過多種方式自訂視圖，以便建立包含管理ONTAP叢集所需的所有資訊的報表。

從預設庫存頁面或自訂視圖開始，然後透過新增或删除列、更改列順序、過濾資料或按升序或降序對特定列進行排序來進行自訂。

從 Unified Manager 9.8 開始，您也可以下載 Excel 中的檢視以使用進階功能進行自訂。完成後，上傳自訂的 Excel 檔案。如果您使用該視圖安排報告，它將使用自訂的 Excel 文件來建立您可以共享的強大報告。

有關使用 Excel 自訂報表的更多信息，請參閱 [_Microsoft Excel 報表範例_](#)。



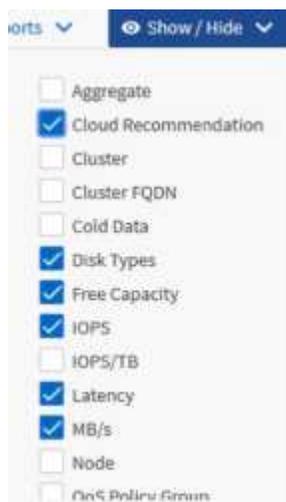
您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色才能管理報告。

自訂列

使用*顯示/隱藏*來選擇您想要在報表中使用的欄位。拖曳庫存頁面上的列以重新排列它們。

步驟

1. 按一下“顯示/隱藏”以新增或删除列。



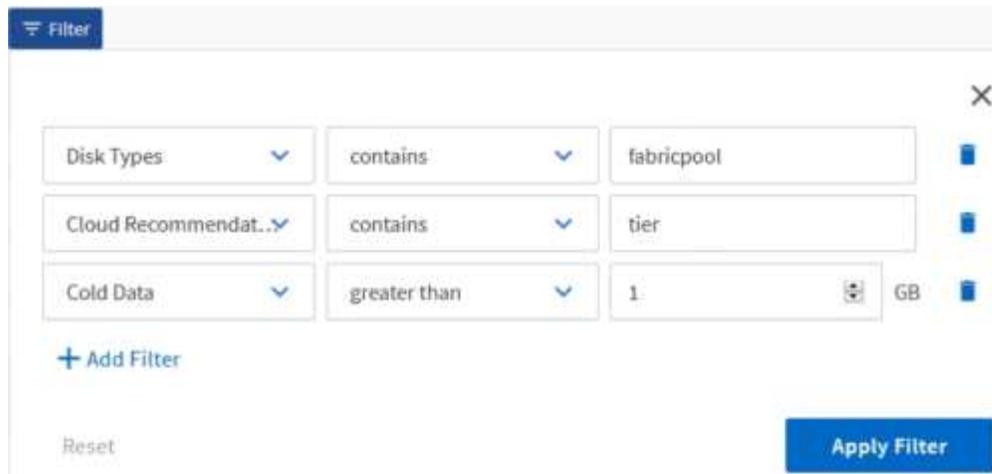
2. 在庫存頁面上，拖曳列以按照報告中所需的順序重新排列它們。
3. 命名未儲存的視圖以儲存您的變更。

過濾數據

過濾數據以確保結果符合您的報告要求。透過過濾，您可以僅顯示您感興趣的數據。

步驟

1. 點擊過濾器圖示新增過濾器以聚焦您想要查看的結果，然後點擊*套用過濾器*。



- 命名未儲存的視圖以儲存您的變更。

對資料進行排序

若要對結果進行排序，請按一下某一列並指示升序或降序。對資料進行排序可以確定報告所需資訊的優先順序。

步驟

- 點擊列的頂部對結果進行排序，以便最重要的資訊顯示在視圖的頂部。
- 命名未儲存的視圖以儲存您的變更。

使用搜尋來優化您的視圖

獲得所需的視圖後，您可以使用搜尋欄位進一步最佳化結果，以專注於要包含在報告中的結果。

步驟

- 開啟您想要用作報表基礎的自訂或預設檢視。
- 在搜尋欄位中輸入內容以優化視圖中列出的資料。您可以在任何顯示的欄位中輸入部分資料。例如，如果您想要搜尋名稱中包含「US_East」的節點，您可以最佳化完整的節點清單。

搜尋結果將保存在自訂檢視中並用於產生的計畫報告中。

- 命名未儲存的視圖以儲存您的變更。

使用 **Excel** 自訂報告

儲存檢視後，您可以以 Excel 工作簿格式 (.xlsx) 下載它。開啟 Excel 檔案時，您可以使用進階 Excel 功能來自訂位報表。

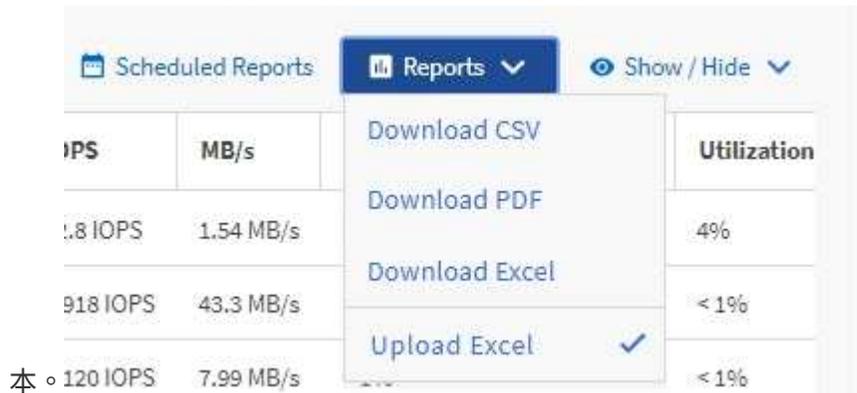
開始之前

您只能上傳副檔名為 .xlsx 的 Excel 工作簿檔案。

例如，您可以在報表中使用的一些進階 Excel 功能包括：

- 多列排序
- 複雜過濾
- 數據透視表
- 圖表

- 下載的 Excel 檔案使用視圖的預設檔名，而不是您儲存的名稱。
 - 格式為 <View Area>-<Day>-<Month>-<Year>-<Hour>-<Minute>-<Second>.xlsx.
 - 例如，名為 `Volumes-not online` 檔案名為 `health-volumes-05-May-2020-19-18-00.xlsx` 如果在那天和那個時間保存。
- 您可以為 Excel 檔案新增工作表，但不要變更現有工作表。
 - 不要更改現有的表格、數據和資訊。相反，將資料複製到您創建的新頁面。
 - 上述規則的例外是您可以在「資料」頁面上建立公式。使用資料頁公式在新頁面上建立圖表。
 - 不要命名新表資料或資訊。
- 如果存在自訂的 Excel 文件，則 報表 > 上傳 **Excel** 選單項目旁邊會有一個複選標記。下載 Excel 檔案時，將使用具有自訂的版



步驟

1. 開啟您想要用作報表基礎的預設、自訂或已儲存的檢視。
2. 選擇*報表* > 下載 **Excel**。
3. 儲存文件。該文件已保存到您的下載資料夾。
4. 在 Excel 中開啟已儲存的檔案。請勿將檔案移至新位置，或如果您在其他位置進行工作，請在上傳檔案之前使用原始檔案名稱將檔案儲存回原始位置。
5. 使用 Excel 功能（例如複雜排序、分層篩選器、資料透視表或圖表）自訂檔案。有關更多信息，請參閱 Microsoft® Excel 文件。
6. 選擇*報表* > *上傳 Excel*並選擇您修改的檔案。最近下載的檔案是從相同檔案位置上傳的。
7. 使用*計劃報告*功能向自己發送測試報告。

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。