排程報告

Active IQ Unified Manager

NetApp
November 13, 2026

This PDF was generated from https://docs.netapp.com/zh-tw/active-iq-unified-manager-918/reporting/concept_schedule_reports.html on November 13, 2026. Always check docs.netapp.com for the latest.

目錄

排程報告 . . . 1
- 在 Active IQ Unified Manager 中排程報告 . . . 1
- 排程報告 . . . 1
  - 在 Active IQ Unified Manager 中排程報告 . . . 1
  - 在 Active IQ Unified Manager 中排程匯入的 .rptdesign 報告 . . . 2
- 管理報告排程 . . . 3
  - 在 Active IQ Unified Manager 中管理報告排程 . . . 3
  - 在 Active IQ Unified Manager 中編輯排程報告 . . . 4
  - 在 Active IQ Unified Manager 中刪除排程報告 . . . 4

排程報告

在 **Active IQ Unified Manager** 中排程報告

在您擁有想要重複使用並作為報告共享的檢視之後，您可以使用 Active IQ Unified Manager 進行排程。您可以管理已排程的報告，變更每個報告排程的收件者和經銷頻率。

在 Unified Manager 中，您可以排程大多數的檢視或清單頁面。例外情況是事件，這些是可以下載為 CSV 檔案的報告，但您無法排程事件以進行重新產生與共享。您也無法下載或排程儀表板、我的最愛或組態頁面。

從 Active IQ Unified Manager 9.8 開始，您可以下載 Microsoft® Excel 格式的檢視並進行自訂。您可以使用 Excel 的進階功能，例如複雜排序、分層篩選、樞紐分析表和圖表。如果您對產生的 Excel 報告滿意，可以上傳該 Excel 檔案，以便在每次排程和共享報告時使用。

您可以排程內建檢視或您自訂的檢視。您可以選擇要傳送的檔案類型，可以是 CSV、PDF 或 XSLX。首次排程報告時，您可以下載該報告並將自己指派為唯一的收件人，以便像您的收件人一樣查看報告。

排程報告

在 **Active IQ Unified Manager** 中排程報告

在您擁有想要排程以定期產生與經銷的檢視或 Excel 檔案後，您可以排程該報告。

開始之前

- 您必須擁有應用程式系統管理員或儲存系統管理員角色。
- 您必須在 一般 > 通知 頁面中設定 SMTP 伺服器設定，以便報告引擎可以從 Unified Manager 伺服器將報告作為電子郵件附件傳送至收件者清單。
- 必須設定電子郵件伺服器，允許將附件隨產生的電子郵件一起傳送。

請依照以下步驟測試並排程為檢視產生報告。選擇或自訂您要使用的檢視。下列程序使用網路檢視來顯示網路介面的效能，但您可以使用任何想要的檢視。

步驟

1. 開啟檢視。本範例使用顯示 LIF 效能的預設網路檢視。在左側導覽窗格中，按一下 網路 **>** 網路介面。
2. 使用內建的 Unified Manager 功能，根據需要自訂檢視。
3. 完成自訂的檢視後，您可以在 檢視 欄位中提供唯一的名稱，然後按一下核取記號來儲存。



4. 您可以使用 Microsoft® Excel 的進階功能來自訂報告。如需詳細資訊，請參閱"使用 Excel 自訂報告"。
5. 在排程或共享之前查看輸出結果：

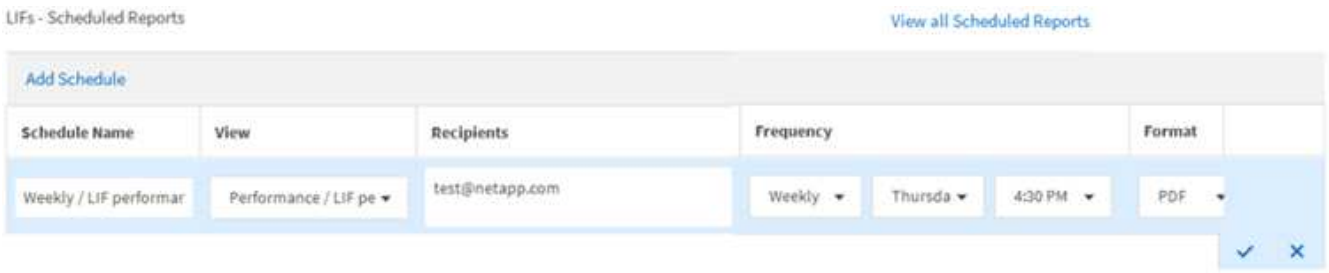
選項	說明
如果您使用 **Excel** 自訂了報告	檢視已下載的 Excel 檔案。
如果您未使用 **Excel** 自訂報告	將報告下載為 **CSV**、**PDF** 或 **XLSX** 檔案。

使用已安裝的應用程式開啟檔案，例如 Microsoft Excel （CSV/XSLX） 或 Adobe Acrobat （PDF）。

6. 如果您對報告滿意，請點選 排程報告。
7. 在「報告排程」頁面中，按一下 新增排程。
8. 接受預設名稱（檢視名稱和頻率的組合），或自訂*排程名稱*。
9. 首次測試排程報告時，只需將自己新增為*收件人*即可。確認無誤後，再新增所有報告收件者的電子郵件地址。
10. 指定報告產生和傳送給收件人的頻率。您可以選擇*每日*、每週*或*每月。
11. 選擇格式，可以是 **PDF**、**CSV** 或 **XSLX**。

    對於使用 Excel 自訂內容的報告，請一律選擇 **XSLX**。

12. 點選核取記號（✓）以儲存報告排程。



報告會立即作為測試發送。之後，報告將按照預定頻率產生並透過電子郵件發送給列出的收件者。

在 **Active IQ Unified Manager** 中排程匯入的 **.rptdesign** 報告

您可以排程在較早版本的 Unified Manager 中建立與匯入的現有報告。

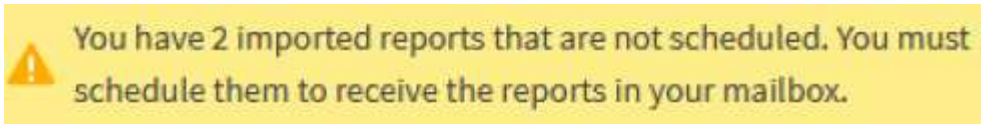
排程匯入的報告需要下列項目：

- 在早期 Unified Manager 版本中匯入的 BIRT 設計 .rptdesign 檔案報告
- 適用於升級至 Unified Manager 9.6 GA 或更高版本時

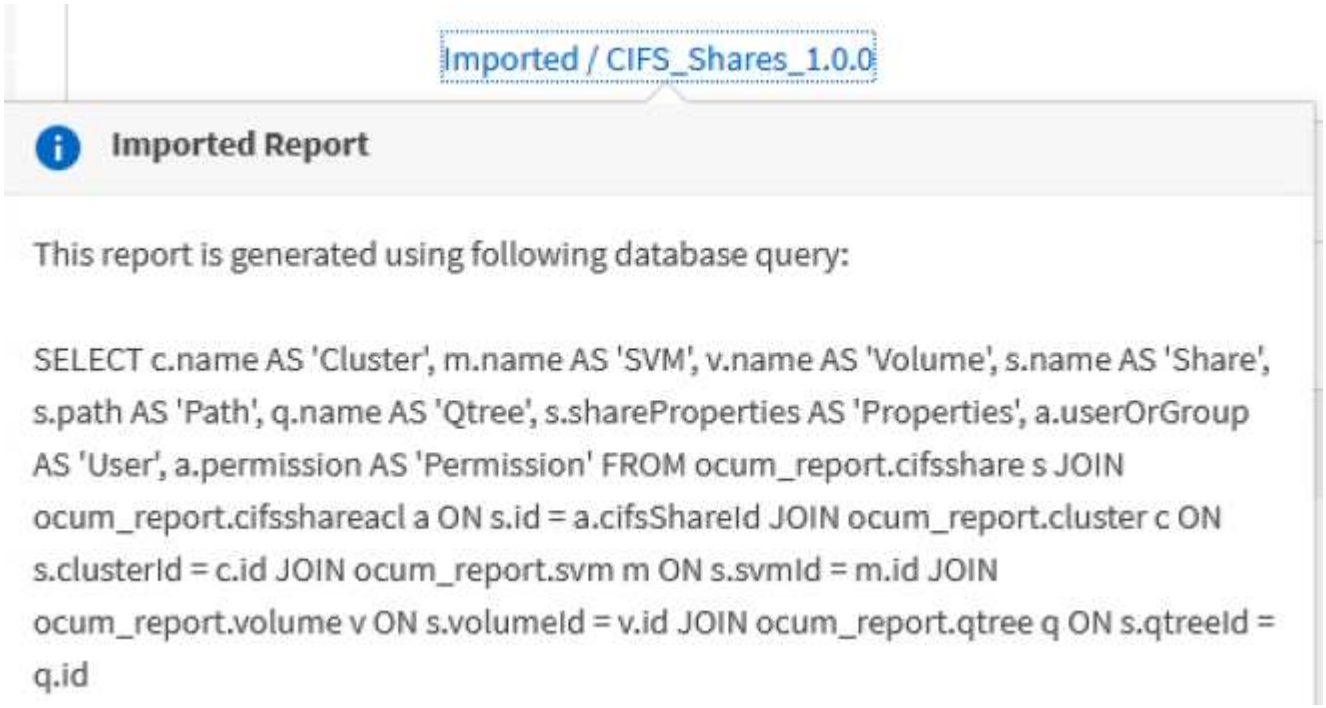
升級至 Unified Manager 9.6 GA 或更高版本後，「報告排程」頁面會列出已匯入的報告。您可以編輯這些報告的排程，指定收件者電子郵件地址、頻率和格式（PDF 或 CSV）。否則，您將無法在 Unified Manager 介面中編輯或檢視這些報告。

步驟

1. 開啟「報告排程」頁面。如果您已匯入報告，則會顯示一則訊息。



2. 按一下 檢視 名稱以顯示用於產生報告的 SQL 查詢。



3. 按一下更多圖示 ⋮ ，按一下 編輯，定義報告排程詳細資料，並儲存報告。

您也可以透過「更多」圖示刪除任何不需要的報告 ⋮ 。

管理報告排程

在 **Active IQ Unified Manager** 中管理報告排程

您可以在「報告排程」頁面管理您的報告排程。您可以檢視、修改或刪除現有的排程。

開始之前

您無法從「報告排程」頁面排程新的報告。您只能從物件清單頁面新增排程的報告。

- 您必須擁有應用程式系統管理員或儲存系統管理員角色。

步驟

1. 在左側導覽窗格中，按一下 儲存管理 > 報告排程。
2. 在「報告排程」頁面上：

如果您想要.....	然後 .....
檢視現有排程	使用捲軸和頁面控制項瀏覽現有報告清單。
編輯現有排程	a. 按一下您要使用的排程的更多圖示 ⋮ 。 b. 點選 編輯。 c. 進行必要的變更。 d. 點選勾號儲存變更。
刪除現有排程	a. 按一下您要使用的排程的更多圖示 ⋮ 。 b. 按一下 **Delete** 。 c. 確認您的決定。

在 **Active IQ Unified Manager** 中編輯排程報告

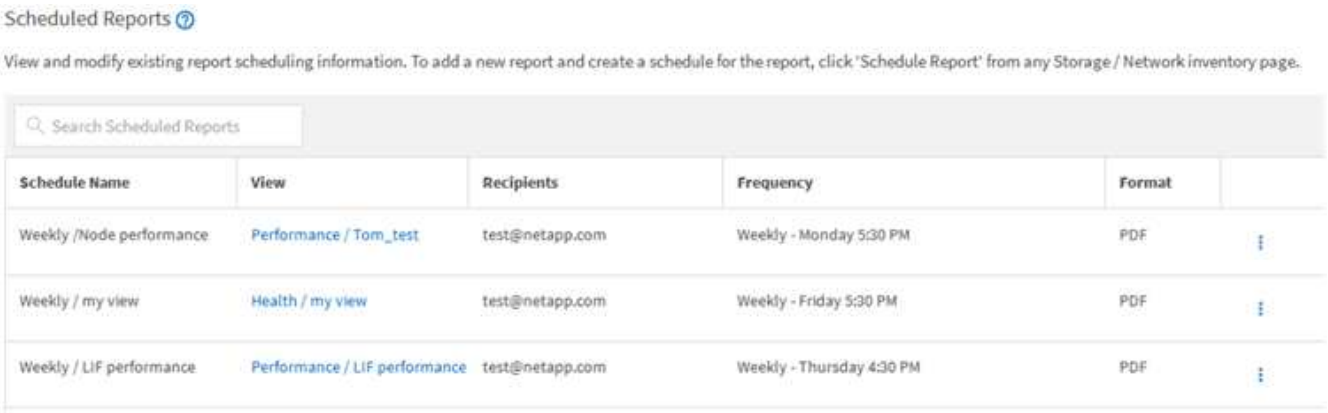
報告排程完成後，您可以在「報告排程」頁面上進行編輯。

開始之前

- 您必須擁有應用程式系統管理員或儲存系統管理員角色。

步驟

1. 在左側導覽窗格中，按一下 儲存管理 > 報告排程。



如果您擁有適當的權限，您可以在系統中修改任何報告及其排程。

2. 按一下您要變更之排程的更多圖示 ⋮ 。
3. 點選 編輯。
4. 您可以變更報告排程的*排程名稱*、收件者*清單、*頻率*和*格式。
5. 完成後，點選勾號儲存變更。

在 **Active IQ Unified Manager** 中刪除排程報告

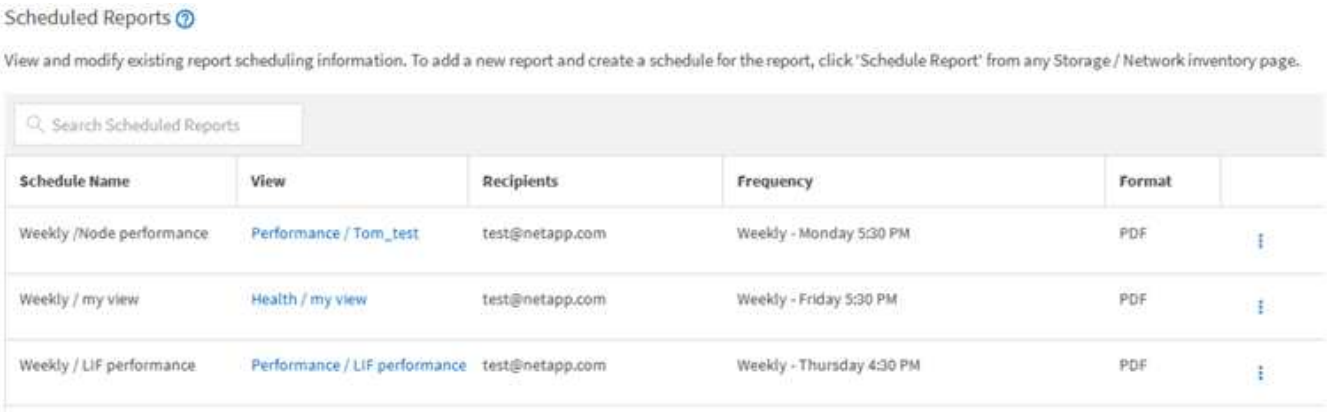
報告排程後，您可以從「報告排程」頁面將其刪除。

開始之前

- 您必須擁有應用程式系統管理員或儲存系統管理員角色。

步驟

1. 在左側導覽窗格中，按一下 儲存管理 > 報告排程。



如果您擁有相應的權限，則可以移除系統中的任何報告及其排程。

2. 按一下您要移除之排程的更多圖示 ⋮ 。
3. 按一下 **Delete** 。
4. 確認您的決定。

排定的報告已從清單中移除，將不再依設定的排程產生與分發。

如果從庫存頁面刪除自訂檢視，則使用該檢視的任何自訂 Excel 檔案或排程報告也會被刪除。

版權資訊

Copyright © 2026 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。