



排程報告

Active IQ Unified Manager 9.8

NetApp
April 16, 2024

目錄

- 排程報告 1
 - 排程報告 1
 - 管理報告排程 3

排程報告

當您擁有想要重複使用的檢視畫面並以報告形式分享之後、您可以使用Active IQ Unified Manager 下列功能來排程報告：您可以管理排程的報告、變更每個報告排程的收件者和發佈頻率。

您可以在Unified Manager中排程大部分的檢視或目錄頁面。例外情況是事件、您可以下載為CSV檔案的報告、但無法排程事件以進行重新產生和共用。您也無法下載或排程儀表板、我的最愛或組態頁面。

從功能表9.8開始Active IQ Unified Manager、您可以下載Microsoft®Excel格式的檢視畫面、並加以自訂。您可以使用進階的Excel功能、例如複雜的排序、階層式篩選、樞紐分析表和圖表。當您對所產生的Excel報告感到滿意時、可以上傳Excel檔案、以便每次排程及共用報告時使用。

您可以排程您自訂的內建檢視或檢視。您可以選擇要傳送的檔案類型、例如CSV、PDF或xlsx。當您第一次排程報告時、可以下載報告、並將自己指派為唯一的收件者、讓收件者看到報告。

排程報告

當您有想要排程定期產生和發佈的檢視或Excel檔案之後、就可以排程報告。

開始之前

- 您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色。
- 您必須在「一般>*通知*」頁面中設定了「SMTP伺服器」設定、以便報告引擎能將報告作為電子郵件附件、傳送到Unified Manager伺服器的收件者清單。
- 電子郵件伺服器必須設定為允許附件隨產生的電子郵件一起傳送。

關於這項工作

請使用下列步驟來測試及排程要為檢視產生的報告。選取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效能、但您可以使用任何想要的檢視。

步驟

1. 開啟您的檢視。此範例使用預設的網路檢視來顯示LIF效能。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、視需要自訂檢視。
3. 自訂檢視之後、您可以在*檢視*欄位中提供唯一名稱、然後按一下核取標記加以儲存。



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自訂您的報告](#)。
5. 若要在排程或分享之前查看輸出：

選項	說明
如果您使用 Excel 自訂報告	檢視現有下載的Excel檔案。
如果您未使用 Excel 自訂報告	下載* CSV*、* PDF*或* XLSX*檔案格式的報告。

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

- 如果您對報告滿意、請按一下*排程報告*。
- 在「報告排程」頁面中、按一下「新增排程」。
- 接受預設名稱（檢視名稱與頻率的組合）、或自訂*排程名稱*。
- 若要第一次測試排程的報告、請僅將自己新增為*收件者*。如果滿意、請新增所有報告收件者的電子郵件地址。
- 指定產生報告並傳送給收件者的頻率。您可以選擇*每日*、*每週*或*每月*。
- 選擇* PDF*、* CSV*或* xslx*格式。



對於您使用Excel自訂內容的報告、請務必選取* xslx*。

- 按一下核取符號（✓）以儲存報告排程。

LIFs - Scheduled Reports View all Scheduled Reports

[Add Schedule](#)

Schedule Name	View	Recipients	Frequency	Format
Weekly / LIF performar	Performance / LIF pe ▼	test@inetapp.com	Weekly ▼ Thursda ▼ 4:30 PM ▼	PDF ▼

✓ ✕

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排程頻率列出的收件者。

排程匯入的.rptDesign報告

您可以排程在舊版Unified Manager中建立和匯入的現有報告。

關於這項工作

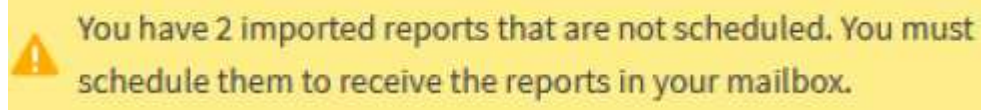
排程匯入的報告需要下列項目：

- 在舊版Unified Manager中匯入的BIRT設計.rptdesign檔案報告
- 適用於升級至Unified Manager 9.6 GA或更新版本

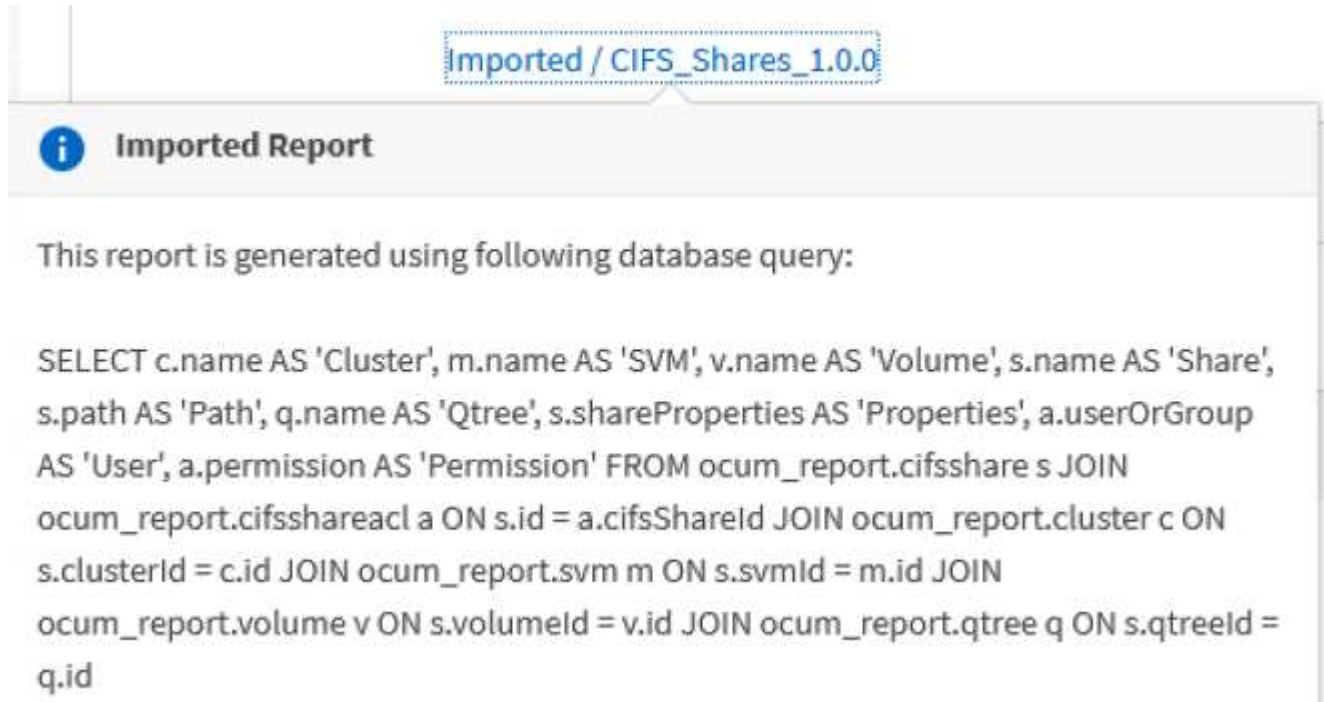
升級至Unified Manager 9.6 GA或更新版本之後、「報告排程」頁面會列出匯入的報告。您可以編輯這些報告的排程、以指定收件者電子郵件地址、頻率和格式（PDF或CSV）。否則無法在Unified Manager UI中編輯或檢視這些報告。


步驟

1. 開啟「報告排程」頁面。如果您已匯入報告、則會出現訊息。



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、然後儲存報告。



您也可以從「更多」圖示刪除任何不想要的報告 。

管理報告排程

您可以從「報告排程」頁面管理報告排程。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」頁面排程新報告。您只能從物件詳細目錄頁面新增排程報告。

- 您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色。

步驟

1. 在左導覽窗格中、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捲動現有報告的清單。
編輯現有排程	<ol style="list-style-type: none"> 按一下「更多」圖示  針對您要使用的排程。 按一下 * 編輯 *。 進行必要的變更。 按一下核取符號以儲存變更。
刪除現有排程	<ol style="list-style-type: none"> 按一下「更多」圖示  針對您要使用的排程。 按一下*刪除*。 確認您的決定。

編輯排程報告

排程報告之後、您可以在「報告排程」頁面上編輯報告。

開始之前

- 您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色。

步驟

1. 在左導覽窗格中、按一下*儲存管理*>*報告排程*。

Scheduled Reports

View and modify existing report scheduling information. To add a new report and create a schedule for the report, click 'Schedule Report' from any Storage / Network inventory page.

<input type="text" value="Search Scheduled Reports"/>					
Schedule Name	View	Recipients	Frequency	Format	
Weekly /Node performance	Performance / Tom_test	test@netapp.com	Weekly - Monday 5:30 PM	PDF	
Weekly / my view	Health / my view	test@netapp.com	Weekly - Friday 5:30 PM	PDF	
Weekly / LIF performance	Performance / LIF performance	test@netapp.com	Weekly - Thursday 4:30 PM	PDF	



如果您擁有適當的權限、可以變更系統中的任何報告及其排程。

2. 按一下「更多」圖示  針對您要變更的排程。
3. 按一下 * 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、按一下核取標記以儲存變更。

刪除排程的報告

排程報告之後、您可以從「報告排程」頁面刪除報告。

開始之前

- 您必須具有應用程式管理員或儲存管理員角色。

步驟

1. 在左導覽窗格中、按一下*儲存管理*>*報告排程*。

Scheduled Reports ?

View and modify existing report scheduling information. To add a new report and create a schedule for the report, click 'Schedule Report' from any Storage / Network inventory page.

Search Scheduled Reports					
Schedule Name	View	Recipients	Frequency	Format	
Weekly /Node performance	Performance / Tom_test	test@netapp.com	Weekly - Monday 5:30 PM	PDF	⋮
Weekly / my view	Health / my view	test@netapp.com	Weekly - Friday 5:30 PM	PDF	⋮
Weekly / LIF performance	Performance / LIF performance	test@netapp.com	Weekly - Thursday 4:30 PM	PDF	⋮



如果您擁有適當的權限、可以移除系統中的任何報告及其排程。

2. 按一下「更多」圖示  針對您要移除的排程。
3. 按一下*刪除*。
4. 確認您的決定。

排程的報告會從清單中移除、不再依照設定的排程產生和發佈。



如果您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一併刪除。

版權資訊

Copyright © 2024 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。