



事件報告自訂

OnCommand Unified Manager 9.5

NetApp
December 20, 2023

目錄

事件報告自訂	1
自訂事件報告以顯示嚴重性為關鍵的事件類型	1
自訂事件報告以顯示任務關鍵型物件上的事件	1
自訂事件報告以顯示討論最多的事件	2
自訂事件報告以顯示指派給管理員的事件事件	2
自訂事件報告以顯示影響可用度的事件	2
自訂事件報告、以顯示最常確認的未解決事件	3

事件報告自訂

您可以建立報告來監控叢集上未完成的事件。



自訂事件報告以顯示嚴重性為關鍵的事件類型

您可以自訂「事件」報告、以根據事件嚴重性類型及最長時間未解決的事件來顯示篩選的事件。

關於這項工作

您也可以移至「報告」頁面、然後按一下「執行報告」*以取得適當的報告來執行此工作。

步驟

1. 若要篩選嚴重性等級為「嚴重」的事件、請按一下「狀態」欄、然後按一下「篩選器」對話方塊  圖示。
2. 從*條件*清單中、選取*等於*。
3. 按一下*選取值*並選取*臨界*。
4. 按一下「確定」。
5. 若要排序最長時間內未解決的事件、請按一下*天未解決*欄、然後按一下  圖示。
6. 選擇*篩選器*>*頂端/底端N*。
7. 在*上/下N*對話方塊中、從*篩選*欄位中選取*上N*、然後在文字欄位中輸入值。
8. 按一下「確定」。


自訂事件報告以顯示任務關鍵型物件上的事件

您可以自訂事件報告、以顯示依任務關鍵型資料優先順序篩選的事件。

關於這項工作

您也可以移至「報告」頁面、然後按一下「執行報告」*以取得適當的報告來執行此工作。

步驟

1. 若要篩選具有關鍵任務資料優先順序的事件、請按一下「資料優先順序」欄、然後按一下「篩選器」對話方塊  圖示。
2. 從*條件*清單中、選取*等於*。
3. 按一下*選取值*、然後選取*關鍵任務*。
4. 按一下「確定」。


自訂事件報告以顯示討論最多的事件

您可以自訂事件報告、以顯示最常討論的事件。

關於這項工作

您也可以移至「報告」頁面、然後按一下「執行報告」*以取得適當的報告來執行此工作。

步驟

1. 若要排序討論最多的事件、請按一下* Notes*（備註*）欄、然後按一下  圖示。
2. 選擇*篩選器*>*頂端/底端N*。
3. 在*上/下N*對話方塊中、從*篩選*欄位中選取*上N*、然後在文字欄位中輸入值。
4. 按一下「確定」。



自訂事件報告以顯示指派給管理員的事件事件

您可以自訂事件報告、以顯示指派給管理員的事件事件、並依影響層級和管理員名稱進行篩選。

關於這項工作

您也可以移至「報告」頁面、然後按一下「執行報告」*以取得適當的報告來執行此工作。

步驟

1. 若要篩選事件、請按一下「影響層級」欄、然後按一下「篩選器」對話方塊  圖示。
2. 從*條件*清單中、選取*等於*。
3. 按一下*選取值*、然後選取*事件*。
4. 按一下「確定」。
5. 若要將這些事件指派給管理員、請按一下「指派給」欄、然後按一下「篩選器」對話方塊  圖示。
6. 從*條件*下拉式清單中、選取*等於*。
7. 按一下*選取值*、然後選取*管理名稱*。
8. 按一下「確定」。


自訂事件報告以顯示影響可用度的事件

您可以自訂「事件」報告、以顯示根據最多事件分類並指派給管理員的事件。您可以依影響層級和管理員名稱來篩選報告。

關於這項工作

您也可以移至「報告」頁面、然後按一下「執行報告」*以取得適當的報告來執行此工作。

步驟

1. 若要篩選可用度事件、請按一下「影響區域」欄、然後按一下「篩選器」對話方塊  圖示。
2. 從*條件*下拉式清單中、選取*等於*。
3. 按一下*選取值*、然後選取*事件*。
4. 按一下「確定」。




自訂事件報告、以顯示最常確認的未解決事件

您可以自訂「事件」報告、以顯示根據事件狀態篩選的最認可事件。您可以依遞減順序排序、以顯示未處理天數。

關於這項工作

您也可以移至「報告」頁面、然後按一下「執行報告」*以取得適當的報告來執行此工作。

步驟

1. 若要篩選已確認的事件、請按一下「狀態」欄、然後按一下「篩選器」對話方塊  圖示。
2. 從*條件*下拉式清單中、選取*等於*。
3. 按一下*選取值*、然後選取*已確認*。
4. 按一下「確定」。
5. 若要進一步篩選報告、請按一下「已確認者」欄、然後按一下「篩選器」對話方塊  圖示。
6. 從*條件*下拉式清單中、選取*等於*。
7. 按一下*選取值*、然後選取*名稱*。
8. 按一下「確定」。
9. 若要排序在最多天數內未處理的事件、請按一下*天未處理*欄、然後按一下  。
10. 選擇*篩選器*>*頂端/底端N*。
11. 在*上/下N*對話方塊中、從*篩選*欄位中選取*上N*、然後在文字欄位中輸入值。
12. 按一下「確定」。

版權資訊

Copyright © 2023 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。