## Job状态查询

（1）“Running job”子菜单项用于查询正在运行(RUNNING)的作业：

点击子菜单项“Running job”后，页面显示出所有状态为RUNNING的作业列表。子页面的上方为作业的查询条件，可根据作业的【创建时间】和【排序方式】对正在运行的作业进行组合查询，点击“search”进行查询之后将列出所有符合条件的作业清单。其中每个RUNNING状态的作业显示为浅蓝色。

（2）“Stopped job”子菜单项用于查询状态为STOP OR ERROR的作业：

点击子菜单项“Stopped job”后，页面显示出所有状态为STOP或ERROR的作业列表。子页面的上方为作业的查询条件，可根据作业的【结束状态】、【创建时间】和【排序方式】对已结束的作业进行组合查询，点击“search”进行查询之后列出所有符合条件的作业清单。其中对作业状态的查询条件中，若不对【结束状态】进行选择，则默认显示所有状态为STOP和ERROR的作业。

每条记录包含了作业名称、开始时间、结束时间、用户名、状态、操作按钮。根据作业状态会显示不同的颜色：STOP显示为深蓝色，ERROR显示为红色。点击操作按钮“Info”进入作业步骤信息。

（3）作业步骤查询

作业步骤页面顶部为作业名称和状态，导航栏右端有“BACK”按钮，用以返回上一级。

作业步骤信息显示了一个作业中的各个步骤的信息，其中包括作业步骤的名称、创建时间、结束时间、状态。根据不同的状态，作业步骤用不同的颜色显示，finish显示为绿色，running为浅蓝色，pending为灰色。

点击作业步骤列表下方的“show flow chart”按钮，显示作业流程图。

## 资源管理

资源管理的功能是管理数据分析所涉及的所有数据文件，具体功能包括：文件的上传、下载、删除，子文件夹的创建、删除、打开。入口是平台上方菜单栏中“file manager”选项。

在用户注册时，系统为每个账户创建一个专属的文件夹，可用来存储其数据分析活动所涉及的所有数据文件，包括上传的输入数据和流程的输出数据，以及可能的中间结果。各账户的用户都只能访问其相应账户的专属文件夹。该文件夹下有两个文件夹，一个为用户通过其他途径（如ftp）上传时存放处（改文件夹用户不可见），一个为同步用户通过其他途径上传的文件（该文件夹用户可见，但不可删除和移动）。

（1）管理文件和文件夹

点击“file manager”进入文件管理页面，页面右上方为文件管理导航栏，包括同步文件（Sync）、创建文件夹（Create）、上传文件（Upload）、删除文件或文件夹（Delete）、移动文件或文件夹（Move）和返回上一级（Up）六个选项。页面左上方为文件路径导航，显示了文件所在的层次结构。页面主体显示了文件及文件夹列表。每条记录包含了复选框、文件或文件夹图标、文件或文件夹名称、创建时间、类型、大小、操作按钮组。

* 同步文件或文件夹：点击Sync按钮。
* 创建文件夹：点击Create按钮，弹出对话框，输入文件名后点击create即可。
* 上传文件：点击Upload按钮，弹出对话框，点击select file选择文件，文件选择后将在页面中显示，若不想进行上传，可点击文件前的删除按钮。点击Upload进项上传。
* 删除文件或文件夹：（i）批量删除，首先选择文件列表的复选框选择要删除的文件或者文件夹，之后点击“Delete”，弹出删除确认对话框，选择yes即可将选中的文件或文件夹删除；（ii）单个文件或文件夹删除，在每个文件或文件夹后都有一个操作按钮组，可点击“delete” ，之后弹出删除确认对话框，选择yes进行删除。
* 移动文件或文件夹：（i）批量移动，首先选择文件列表的复选框选择要移动的文件或者文件夹，之后点击“Move”弹出移动文件对话框，在下拉列表中选择要移动到的文件目录，点击Move进行移动。（ii）单个文件或文件夹移动，在每个问价或文件夹后都有一个操作按钮组，点击“Move”弹出移动文件对话框，在下拉列表中选择要移动到的文件目录，点击Move进行移动。
* 下载文件：在每个文件记录中的操作按钮组中有“download”选项，点击“download”即可进行下载。
* 进入文件夹：单击文件夹记录即可进入该文件夹内部。