



Você está aqui: [Configuração e manutenção](#) > Monitor de trabalho

Monitor de trabalho

Use o Monitor de trabalho para visualizar informações sobre trabalhos executados na implementação do Archer. O monitor de trabalho inclui opções de classificação, agrupamento e filtragem que permitem personalizar os trabalhos e detalhes que você deseja exibir e a ordem de exibição deles. Somente usuários e administradores autorizados podem acessar a página Monitor de trabalho.

Observação: este tópico descreve o recurso Monitor de trabalho, que é acessado por meio da interface do Archer baseada em navegador. Para obter informações sobre como gerenciar trabalhos por meio do Painel de controle do Archer como administrador do Archer, consulte "Monitorando trabalhos processados e em fila", na ArcherAjuda do Painel de controle do Archer.

Nesta página

- [Job Details](#)
- [Detalhes do Workflow](#)
- [Classificar, agrupar e filtrar a lista de trabalhos](#)

Job Details


O Monitor de trabalho exibe os seguintes detalhes para trabalhos na guia Ativo:

- ID do trabalho
- Tipo de trabalho
- ID pai
- Data de colocação na fila (data em que o trabalho foi adicionado à fila de trabalho)
- Inativo até (data em que o trabalho na fila está agendado para ser executado)
- Geração (hierarquia numérica: trabalhos com valores maiores são criados por trabalhos com valores menores)

O Monitor de trabalho exibe os seguintes detalhes para trabalhos na guia Histórico:

- ID do trabalho
- Tipo de trabalho
- ID pai
- Data de colocação na fila (data em que o trabalho foi adicionado à fila de trabalho)
- Data de início
- Data de término
- Geração (hierarquia numérica: trabalhos com valores maiores são criados por trabalhos com valores menores)
- Motivo (status de conclusão do trabalho)
- Hora de execução

Detalhes do Workflow

Clique em  para visualizar na guia Ativo os seguintes detalhes de workflow para um trabalho específico:

- ID do trabalho
- Status do desenfileiramento
- Status ativo
- Status em espera
- Status de ID de processo nulo
- Status de instância de workflow

Classificar, agrupar e filtrar a lista de trabalhos

Execute estas etapas para personalizar a lista de trabalhos:



1. Selecione uma guia de visualização de trabalhos:
 - Para visualizar trabalhos em fila ou em execução, selecione a guia Ativo.
 - Para visualizar trabalhos concluídos ou com falha, selecione a guia Histórico.
2. Selecione uma categoria de trabalho nas opções disponíveis para a guia selecionada:

Guia Ativo:

- Trabalhos em execução
- Trabalhos disponíveis (trabalhos em fila)
- Todos os trabalhos

Guia Histórico

- Trabalhos concluídos
- Trabalhos com falhas
- Todos os trabalhos

3. Clique em  e selecione as colunas que deseja exibir na lista de trabalhos.
4. (Opcional) Clique em  para habilitar os campos de filtro para as colunas na lista de trabalhos e, em seguida, insira os critérios de filtro para as colunas que você deseja filtrar.
5. (Opcional) Clique e arraste um nome de coluna para a área designada acima da lista de trabalhos a fim de agrupar os trabalhos de acordo com os valores na coluna selecionada.
6. (Opcional) Clique em um nome de coluna para classificar os trabalhos em ordem crescente ou decrescente de acordo com os valores na coluna selecionada.