自平台保障大队组建，大队长上任以来，数仓监控获得了大家前所未有的重视，运行效率也得到了有目共睹的提高。本文档主要用于统计值班大队长主要职责，以使大队长制度更加完善，以此促进并保障数仓任务的健康、精确运行。

1 轮值人员

大队长按以下顺序循环上任，每人任期一周（周一~周日），7\*24小时负责。顺序如下：

张文虎

王风波

崔小明

高广财

李新光

全哨

苏蓉

余滢源

大队长值班期间，其职责是监控平台任务的执行状况，将失败任务具体到人，及时发送到微信作业群中，与相关人员共同处理出错任务；负责记录本周任务运行报错及异常事件，或是影响任务运行的任何原因，及时与小组分享，共同提高。

2 调度平台管理

2.1 大队长权限设置

新上任的大队长，需要在调度系统对应的数据库中将自己的权限设置为admin，这样在调度系统任务报错时会收到相应的提示短信和邮件。

Mysql调度平台对应的数据库为db\_datamgrcfg，hive调度平台对应数据库为hdb\_datamgrcfg。这两个数据库中的数据表是相同的。大队长上岗后需要将sched\_job\_user表中自己的信息中desc字段修改为admin（其他队员的相应信息发生变化时可自行谨慎修改）。

2.2 下班前的保障

每日下班前检查目前可能影响任务运行的因素，主要包括以下情况：

（1）在数仓线上执行“show full processlist”查看当前数据库运行语句情况（主要查看当前运行时间过程的SQL，此种SQL有可能会影响数仓抽数任务的正常进行），如遇影响任务运行的查询进程需联系执行人清除；

（2）需要在线上thread数据库执行“select lendrequestid,count(1)from thread.lend\_request\_ledgers group by lendrequestid having count(1) >1”，查看是否进件号唯一，如有不唯一的记录，会影响任务运行（注：可以在shell中使用mysql命令连接thread进行查看）；

2.3 MySQL数仓的调度平台

地址：https://dw-admin.ucredit.com/frame.py

主要监控任务个贷销售日报p\_key\_task\_monitor\_di(p\_key\_task\_monitor\_di.py)和任务贷后逾期日报e\_daihou\_4\_mt\_batch\_status\_i(DWExtract\_amq\_status.py)的推送。大队长在上任时，需将对应脚本添加自己的电话号码添加到这两个脚本中，然后使用命令“sched file -dist 脚本名称”进行脚本同步，保障集群个节点上脚本是相同的。这两个主要任务完成后会收到相关短信提示，如若发生报错短信，尽快优先进行处理。

2.3 Hive数仓的调度平台

地址：<https://dw-admin.ucredit.com/daihou/login.py>

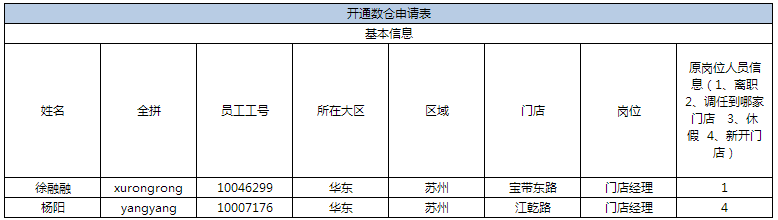
3 决策系统权限控制

地址：https://report.ucredit.com/

大队长值班期间，要负责rpt@ucredit.com邮箱中有关决策系统权限控制申请邮件的处理任务。完成该任务请查阅苏女侠提供的“决策系统用户维护流程.docx”文档。内容如下。

3.1 新建用户

个贷区域人事会按如下申请表格提出开通用户申请：



进入数仓“管理系统”--用户管理



点击“添加”按钮 按照申请表的新开用户信息，依次填写，点击确定。密码现在默认为“不能发”。



点击“机构部门”根据新开用户的职位找到对应的机构部门类型，例：门店 ；同时找到该用户所属机构的代码，点击进去。

例：10046299徐融融 所属“宝带东路”机构代码为405

select \* from ods.o\_thread\_user\_group\_infos\_h

where start\_date<='2018-01-30' and end\_date>'2018-01-30'

and (`name` like '%宝带东路%')

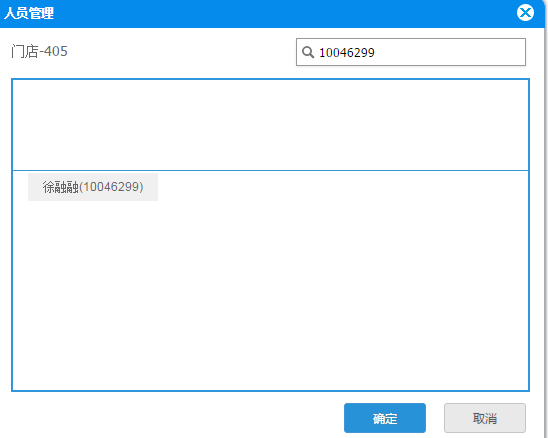


再点击右上角的小铅笔进入添加界面。

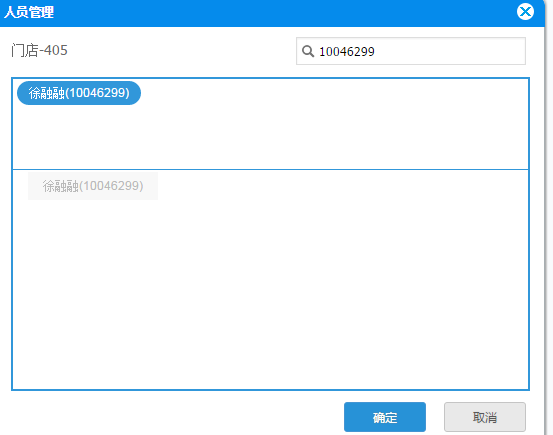
需要注意的点：原则上每个门店是两个岗位：门店经理与客服经理。如发现有3人可能是有原岗位的人发生异动，但是区域人事未告知，可追一封邮件确认后调整。



输入用户编号寻找该用户



点击灰色用户名，完成添加，点确定。

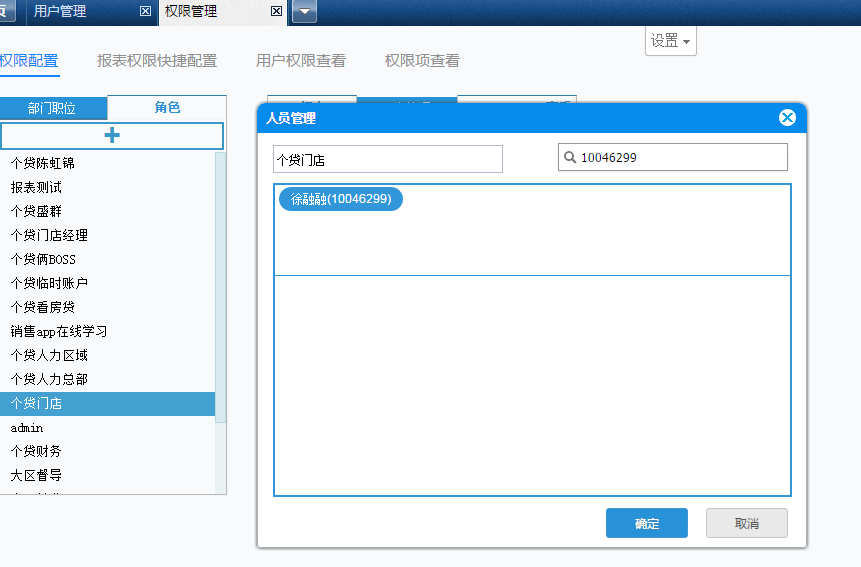


给该用户添加角色：点击“权限管理”第二个sheet“角色”选中该用户角色，例：个贷门店

这里需要注意的点：只有个贷部门的需要在“角色”sheet 里完成角色配置。其他部门的职员，可根据个性需求设置。

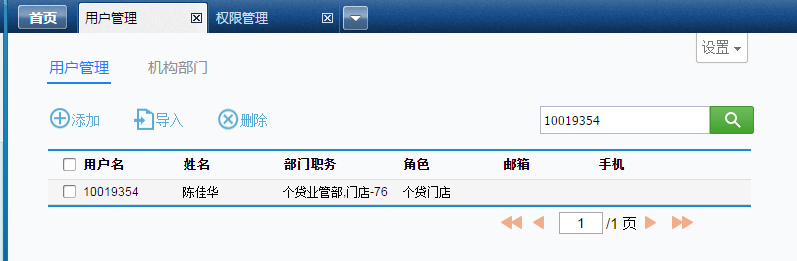


在搜索框输入用户编号，同样点击下面灰色，完成添加，点确定。



3.2 异动用户

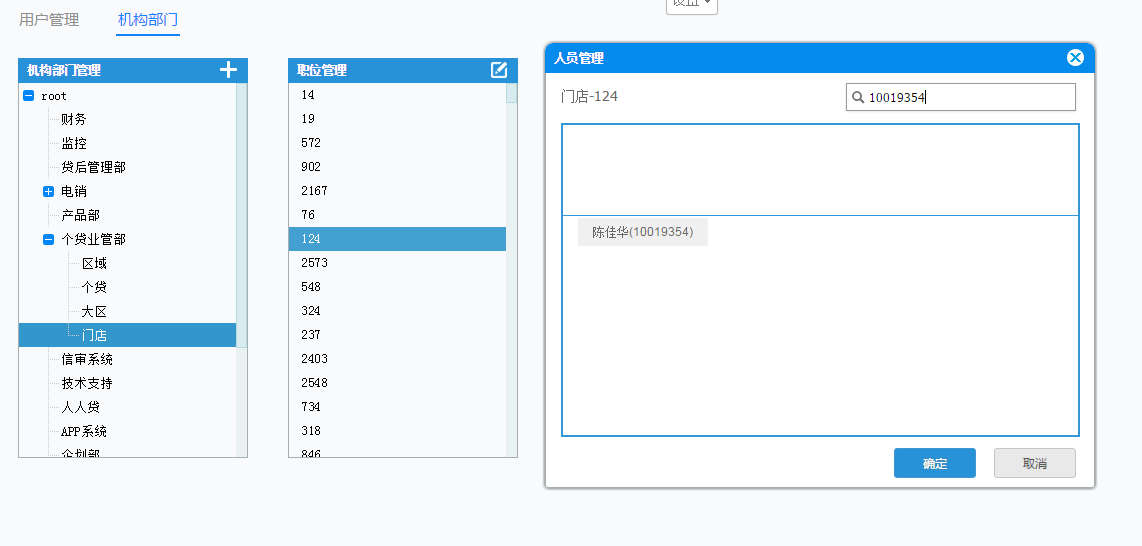
根据员工编号，找到目前用户所在机构部门id 例：陈桂华 原机构id 76



找到该用户，点击后面的叉子，删除掉



找到新异动部门id ，点击进去，同样点击小铅笔完成添加。例：异动机构124



3.3 删除用户

根据用户号找到该用户，点击后面的叉号，删除该用户。



3.4 密码重置

密码重置个贷部需发邮件到各区域，要求方法如下，当大区总同意重置后，可操作重置。

（1）解除锁定审批：如帐户锁定，需发送报审邮件，经直属领导至对应大区总监，逐级审批通过后，报送至数仓同事苏蓉（surong@ucredit.com）处进行解锁处理，邮件需同时抄送大区总监、大区督导及业管部邮箱（opd@ucredit.com）

（2）重置方法：“数仓监控目录”下找到“访问用户清单”找到该用户原密码，登陆进去给他重置成初始密码 OR 直接把密码发给他



4 调度平台数据库使用

该部分简单介绍调度平台对应的数据库(db\_datamgrcfg和hdb\_datamgrcfg)，两个调度平台对应的数据库表是相同的。

调度平台主要使用的表及其作用如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 表名 | 作用 | 备注 |
| db\_source\_cfg | 源数据库信息：数据库名，地址，密码等信息 |  |
| sched\_job | 任务信息表：任务名，执行命令，定时，运行节点，优先级，路径，组别，负责人，是否可执行，备注等信息 |  |
| sched\_job\_dependency | 任务依赖信息表：任务和所依赖任务，一对多 |  |
| sched\_job\_group | 任务组信息表：任务组名称，作用简述，是否可用 |  |
| sched\_job\_log | 任务日志信息表：包括任务名称，状态，执行命令，定时，开始时间，结束时间，结束状态， 运行节点，路径 |  |
| sched\_job\_record | 任务的执行记录表：包括任务名称，任务运行状态，任务执行命令，相关时间信息等 |  |
| sched\_job\_user | 调度系统用户信息：用户名，邮箱，手机号，角色，是否可用等信息 |  |
| task\_info\_cfg | 数据源表抽取任务的配置信息：包括任务名称，原表名称，数据库名称， 数据表等信息 |  |

在修改任务的信息时，在调度平台的页面中修改可能不会生效，此情况下要到数据库中修改相应表的属性值。

5 每月数据导入需求

大队长值班期间，需协助完成以下数据导入任务，任务信息如下（该表由滢源统计）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 负责人 | 业务描述 | 涉及数据库表 | 涉及报表 |
| 每月 | 全哨 | 导入日期（每周划分，财务-个贷相关） | dim.dim\_date\_wealth\_input | 财务审批报表| 财务进件报表| 财务销售达成报表| 财务签约报表 |
| 每月 | 全哨 | 导入日期（电销进件量，放款量每周划分） | dim.dim\_date\_wealth\_input\_ps | 财务电销销售业绩分析 |
| 每月 | 全哨 | 导入各个大区的目标 | dim.dim\_finance\_put\_target\_new | 财务销售达成报表 |
| 每月 | 苏蓉 | 每月新增签约公司税率，财务手工填报 | dim.dim\_ln\_signedbranch\_h | 签约公司税率报表 |
| 每月 | 苏蓉 | 营业部折算系数 | dim.dim\_ln\_store\_ratio | 客户经理考核报表 |
| 每月 | 苏蓉 | 考核标准-客户经理 | dim.dim\_ln\_seller\_assess\_standard |
| 每月 | 苏蓉 | 三期员工 | mid.mid\_ln\_seller\_period\_3 |
| 每月 | 苏蓉 | 异动员工 | 未定 |
| 每月 | 苏蓉 | 团队编制 | dim.dim\_ln\_group\_headcount | 团队经理考核报表 |
| 每月 | 苏蓉 | 营业部折算系数 | dim.dim\_ln\_store\_ratio |
| 每月 | 苏蓉 | 考核标准-团队经理 | dim.dim\_ln\_manager\_assess\_standard |
| 每月 | 苏蓉 | 三期员工 | mid.mid\_ln\_seller\_period\_3 |
| 每月 | 苏蓉 | 异动员工 | 未定 |
| 每月 | 苏蓉 | 用seller\_count\_day模型人力 | dwa.`a\_loan\_branch\_model\_task\_mi` | 每日时点指标监控 |

6 上线日注意事项

每周周二周四为固定上线日。在上线日上线或非上线日紧急上线情况下，线上系统涉及的表结构可能会发生变化，大队长在值班时需要注意收集相关信息，并及时（通知相关负责人）维护数仓线上表结构以及任务脚本。

可以从产品负责人（赵雅静）处获取上线信息。由上线引起的源系统表结构发生变化，可以联系运维DBA（王晓伟），以获取线上数据表结构变更的SQL。

注意事项：stg和ods对应的数据表结构修改由大队长完成，对应任务产生的后置依赖脚本由相关人员负责。

7 每周五离职人员账号处理

每周五下载 数仓监控目录—系统日志查询--访问用户清单。筛选离职日期，删除已离职人员的数据决策系统账号。离职日期为 空白和1900-01-01 的属于在职人员。

8 任务周期统计

该部分统计了处理值班任务的时间与周期，对各项工作的安排提供了时间参考。

1. 实时监控：调度平台的任务运行状况(参考第2部分)；
2. 每天任务：rpt邮箱中的任务(参考第3部分)；
3. 周二周四任务：存在影响表结构的上线任务(参考第6部分)；
4. 周五任务：离职人员处理(参考第7部分)；
5. 临时任务：临时紧急上线对数据表结构进行改变(参考第7部分)；

备注

感谢苏大美女提供的决策系统权限控制文档；

感谢滢源小朋友提供的月任务导入信息和离职人员账号处理部分；

该文档内容随时补充。

祝：调度系统每天都顺利进行，大家每天都工作开心！！