Painel Administrativo

Subprojeto AUTOMATA

Projeto Confia

Versão do manual: 0.7

Dezembro, 2021

Site do Projeto Confia

http://projetoconfia.info

Conteúdo

Introdução	4
Acesso ao Sistema	5
2.1 Endereço na web	5
2.2 Login, Logout e Recuperação de Senha	5
2.3 Criação e Gerência de Contas de Usuário	6
2.3.1 Criar Usuário	7
2.3.2 Editar Usuário	8
2.3.3 Apagar Usuário	8
2.3.4 Bloquear Usuário	9
Dashboard	11
3.1 Acesso à funcionalidade	11
Relatórios	12
4.1 Acesso à funcionalidade	12
Curadoria	13
5.1 Acesso à funcionalidade	13
5.2 Realizar Curadoria	14
5.2.1 Realizar Curadoria de Notícia Não Similar	14
5.2.2 Realizar Curadoria de Notícia Similar	16

Introdução

Este manual tem por finalidade apresentar a forma de acesso e as funcionalidades do Painel Administrativo do AUTOMA. O Painel Administrativo consiste em uma interface web que permite realizar consultas à dados coletados e/ou processados pelo AUTOMATA, realizar a curadoria de notícias classificadas como possíveis de ser *Fake News*, bem como a visualização de relatórios estatísticos.

Para maiores detalhes sobre o subprojeto AUTOMATA, visite o site oficial www.projetoconfia.info.

Acesso ao Sistema

2.1 Endereço na web

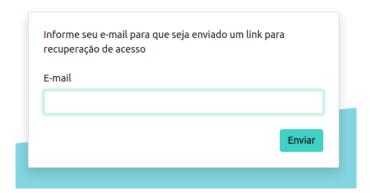
Para acessar o Painel Administrativo, utilize um navegador de internet de sua preferência e acesse a url http://admin.projetoconfia.info.

2.2 Login, Logout e Recuperação de Senha

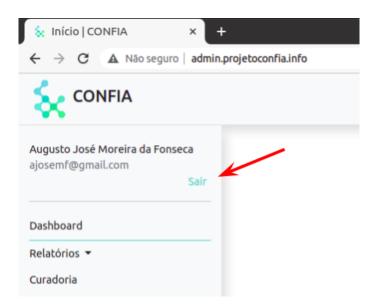
Ao acessar o Painel Administrativo pela url, será apresentada a página de login. Insira suas credenciais de acesso e clique no botão **Enviar**.



Caso não se lembre da senha de acesso, clique no link **Esqueceu a senha?** e será apresentado um formulário para recuperação. Insira o e-mail cadastrado e clique no botão **Enviar**. Será enviado para o e-mail um link para a recuperação da senha de acesso.

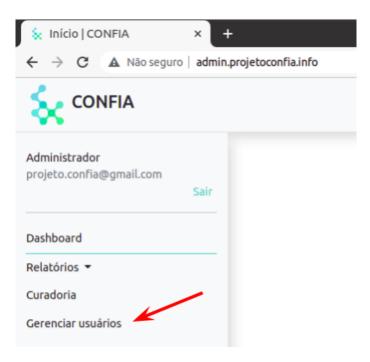


Para fazer o logout do Painel Administrativo, vá até a parte superior do menu lateral e clique no link **Sair**.



2.3 Criação e Gerência de Contas de Usuário

Esta funcionalidade está disponível apenas para contas de acesso com perfil de administrador. Acesse a funcionalidade por meio do menu lateral, clicando na opção **Gerenciar usuários**.



Será apresentada a interface para gerência de usuários.

Usuários Adicionar Usuário E-mail Perfil Nome Senha criada Ações Administrador projeto.confia@gmail.com Administrador Carlos Henrique da Silva Moreira kmoreira620@gmail.com Administrador Bloquear Bloquear Augusto José Moreira da Fonseca ajosemf@gmail.com Comum

Comum

Editar

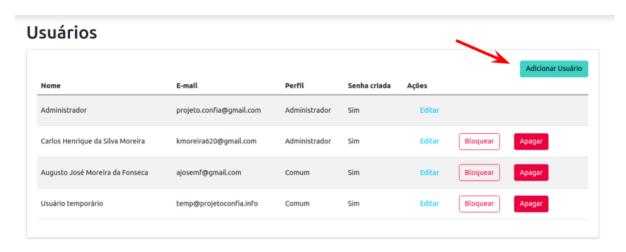
Bloquear

temp@projetoconfia.info

2.3.1 Criar Usuário

Usuário temporário

Clique no botão Adicionar Usuário



Na tela de cadastro, preencha os campos **Nome** e **E-mail**. Caso deseje criar uma conta com perfil de Administrador, marque o checkbox **Deve ser administrador do sistema?**. Para finalizar o cadastro, clique no botão **Criar usuário**.



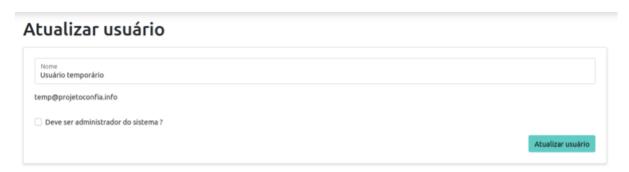
A conta de e-mail usada no cadastro do usuário receberá uma mensagem com o link e o procedimento para cadastro da senha. O usuário terá 7 dias, a partir do cadastro, para acessar o link e cadastrar a senha. Caso o usuário não realize o procedimento dentro dos 7 dias, a conta deverá ser excluída e recadastrada.

2.3.2 Editar Usuário

Clique no link Editar

						Adicionar Usuário	
Nome	E-mail	Perfil	Senha criada	Ações			
Administrador	projeto.confia@gmail.com	Administrador	Sim	Editar			
Carlos Henrique da Silva Moreira	kmoreira620@gmail.com	Administrador	Sim	Editar	Bloquear	Apagar	
Augusto José Moreira da Fonseca	ajosemf@gmail.com	Comum	Sim	Editar	Bloquear	Apagar	
Usuário temporário	temp@projetoconfia.info	Comum	Sim	Editar	Bloquear	Apagar	

Na tela de edição, é possível alterar o nome e o perfil do usuário. Após realizar as alterações, clique no botão **Atualizar usuário**.



2.3.3 Apagar Usuário

Clique no botão **Apagar**.

Usuários Adicionar Usuário Perfil Ações Administrador projeto.confia@gmail.com Administrador Carlos Henrique da Silva Moreira kmoreira620@gmail.com Administrador Augusto José Moreira da Fonseca ajosemf@gmail.com Usuário temporário temp@projetoconfia.info Sim Bloquear Comum

Após a confirmação dos dados do usuário, clique no botão **Apagar** para excluir a conta do usuário ou clique no botão **Fechar** para cancelar a operação.

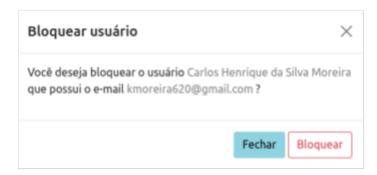


2.3.4 Bloquear Usuário

Clique no botão Bloquear.

						Adicionar Usuário
Nome	E-mail	Perfil	Senha criada	Ações		
Administrador	projeto.confia@gmail.com	Administrador	Sim	Editar	K	/
Carlos Henrique da Silva Moreira	kmoreira620@gmail.com	Administrador	Sim	Editar	Bloquear	Apagar
Augusto José Moreira da Fonseca	ajosemf@gmail.com	Comum	Sim	Editar	Bloquear	Apagar
Usuário temporário	temp@projetoconfia.info	Comum	Sim	Editar	Bloquear	Apagar

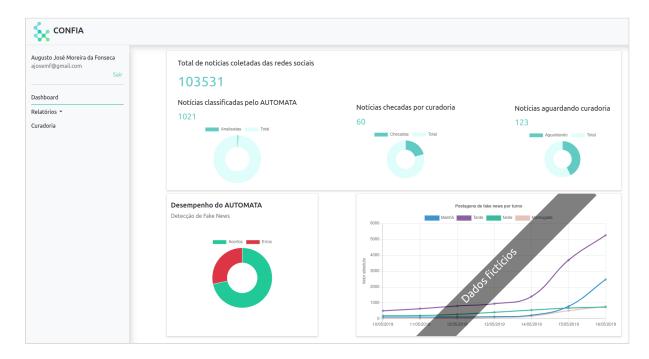
Após a confirmação dos dados do usuário, clique no botão **Bloquear** para bloquear a conta do usuário ou clique no botão **Fechar** para cancelar a operação.



Dashboard

3.1 Acesso à funcionalidade

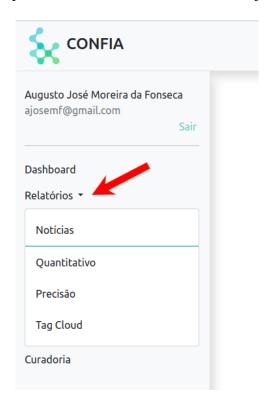
O dashboard é a tela apresentada após fazer o login no Painel Administrativo. Ela também pode ser acessada pelo menu lateral, clicando na opção **Dashboard**. Esta tela apresenta um conjunto de relatórios mais relevantes, o que proporciona uma visão geral do sistema AUTOMATA.



Relatórios

4.1 Acesso à funcionalidade

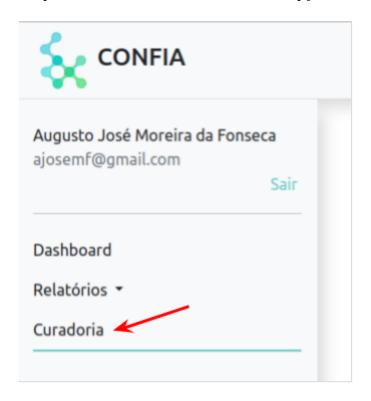
Acesse a funcionalidade por meio do menu lateral, clicando na opção **Relatórios**. Um submenu será apresentado, permitindo a escolha do relatório desejado.



Curadoria

5.1 Acesso à funcionalidade

Acesse a funcionalidade por meio do menu lateral, clicando na opção Curadoria.



Será apresentada a interface para curadoria.

Listagem de notícias para curadoria

Noticia	Data de publicação	Similar	Ações
Secretaria diz que não há previsão para receber novas doses de Astrazeneca, em falta nos postos do Rio	11/09/2021	Sim	Avaliar
Covid-19: postos de Niterói recebem quem tem mais de 70 anos para tomar a terceira dose	11/09/2021	Não	Avaliar
Porto Alegre/RS. O @exercitooficial foi homenageado nesta segunda, 13, na Câmara de Vereadores, por ocasião do Dia do Soldado, celebrado em 25 de agosto. Os legisladores destacaram a atuação do CMS na duplicação da BR-116, na Operação Acolhida e no combate à pandemia de Covid-19.	13/09/2021	Não	Avaliar
Com mais de 85% da sua população vacinada com o esquema completo, a Dinamarca 💶 começa, gradualmente, a flexibilizar suas medidas de restrições para limitar a propagação da COVID-19 após 548 dias, sendo uma das primeiras nações da União Europeiaa alcançar esse marco.	13/10/2021	Não	Avaliar
Aos que querem confundir: a morte do menino se deu em seguida às tentativas de reanimá-lo. Ele foi vacinado em 25/8 e faleceu em 8/10. Os riscos cardiovasculares decorrentes de vacinas contra covid são reais (ver CDC) e seus efeitos no curto, médio e longo prazos estão em estudo.	13/10/2021	Não	Avaliar
É importante dizer que nem mesmo durante a pandemia as comissões deixaram de sabatinar e votar os indicados aos diversos cargos. Sem entrar no mérito político, a Casa pode e deve adotar soluções excepcionais para casos excepcionais como os que estamos vendo agora. Fica a dica!	13/10/2021	Não	Avaliar
(1 2 3 4 5 6 7 8 9)			

As colunas de dados são definidas conforme a seguir:

- *Notícia*: texto coletado de uma postagem na rede social virtual.
- Data de publicação: data de publicação da postagem na rede social virtual.
- Similar: O valor nesta coluna será Sim se o texto da postagem na rede social virtual foi identificado como similar a algum texto da base de dados de Fake News confirmadas pelas Agências de Checagem de Fatos, Não caso contrário.

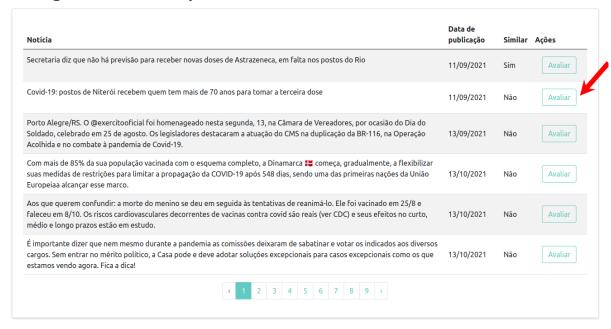
5.2 Realizar Curadoria

O formulário para curadoria apresenta diferentes campos para preenchimento, conforme o valor apresentado na coluna **Similar**.

5.2.1 Realizar Curadoria de Notícia Não Similar

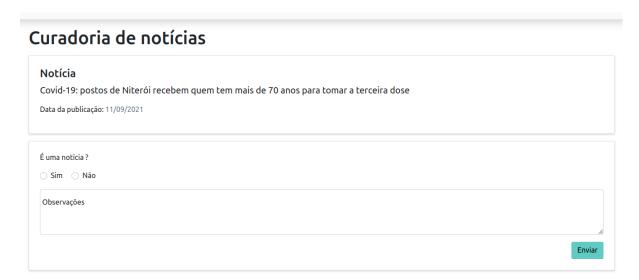
Na tela de *Listagem de notícias para curadoria*, escolha uma notícia que na coluna **Similar** apresente o valor **Não** e clique no respectivo botão **Avaliar**.

Listagem de notícias para curadoria



No formulário para curadoria, no campo $\acute{\mathbf{E}}$ uma notícia?, marque uma das opções tendo como parâmetros os seguintes aspectos:

- Sim: se o texto da notícia configura uma informação impessoal, imparcial e que se configura como divulgação de um acontecimento socialmente relevante.
- Não: se o texto da notícia configura uma opinião pessoal.



Caso a opção selecionada seja **Não**, preencha o campo **Observações** (opcional) caso deseje registrar informações complementares. Para concluir a curadoria, clique no botão **Enviar**.

Caso a opção selecionada seja Sim, o campo adicional É Fake News? será apresentado.

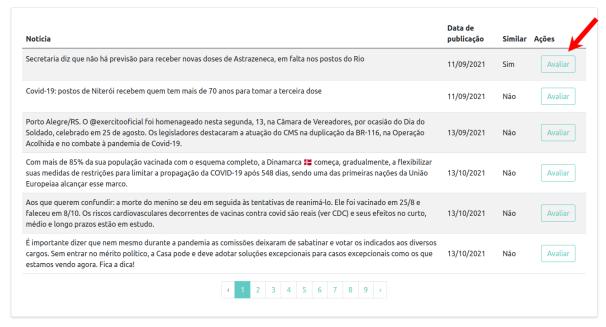
Curadoria de notícias Notícia Covid-19: postos de Niterói recebem quem tem mais de 70 anos para tomar a terceira dose Data da publicação: 11/09/2021 É uma notícia? Sim Não É Fake News? Sim Não Não sei, enviar para agência de checagem de fatos. Observações

No campo **É Fake News?** selecione as opções **Sim** ou **Não**, para rotular as notícias como *Fake* ou *Não Fake* respectivamente. Caso não tenha certeza e deseje enviar a notícia para avaliação por uma Agência de Checagem de Fatos, selecione a opção **Não sei, enviar para agência de checagem de fatos.** Observações complementares podem ser preenchidas no campo **Observações** (opcional). Para concluir a curadoria, clique no botão **Enviar**.

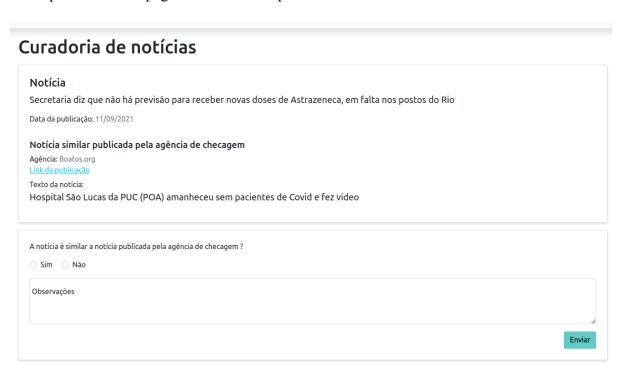
5.2.2 Realizar Curadoria de Notícia Similar

Na tela de *Listagem de notícias para curadoria*, escolha uma notícia que na coluna **Similar** apresente o valor **Sim** e clique no respectivo botão **Avaliar**.

Listagem de notícias para curadoria



No formulário para curadoria, além do texto da notícia oriundo da postagem na rede social virtual, é apresentado abaixo o texto de uma *Fake News* confirmada pela Agência de Checagem de Fatos, oriundo da base de dados da Agência e identificado como similar. Caso a Agência de Checagem de Fatos tenha uma página exclusiva sobre a *Fake News*, um link direto para a referida página também é disponibilizado.

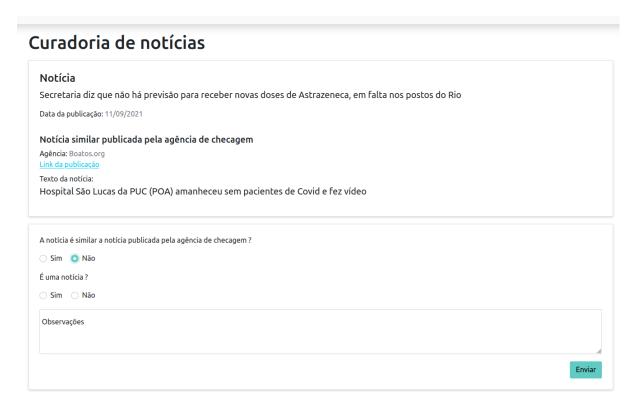


No campo **A notícia é similar a notícia publicada pela agência de checagem?**, marque uma das opções tendo como parâmetros os seguintes aspectos:

- Sim: se os textos das notícias configuram a mesma informação.
- Não: se os textos das notícias não configuram a mesma informação.

Caso a opção selecionada seja **Sim**, a notícia será rotulada *Fake* devido à similaridade. Preencha o campo **Observações** (opcional) caso deseje registrar informações complementares. Para concluir a curadoria, clique no botão **Enviar**.

Caso a opção selecionada seja Não, o campo adicional É uma notícia? será apresentado.



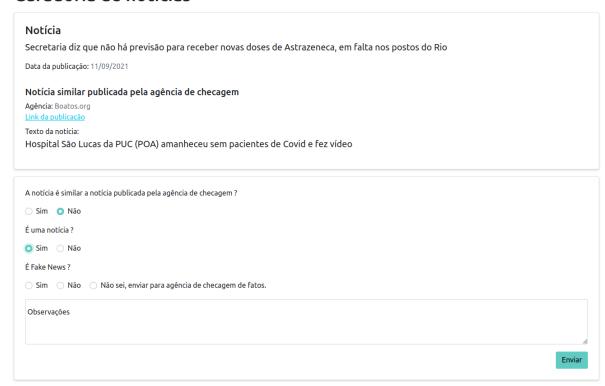
No campo $\acute{\mathbf{E}}$ uma notícia? , marque uma das opções tendo como parâmetros os seguintes aspectos:

- Sim: se o texto da notícia configura uma informação impessoal, imparcial e que se configura como divulgação de um acontecimento socialmente relevante.
- Não: se o texto da notícia configura uma opinião pessoal.

Caso a opção selecionada seja **Não**, preencha o campo **Observações** (opcional) caso deseje registrar informações complementares. Para concluir a curadoria, clique no botão **Enviar**.

Caso a opção selecionada seja Sim, o campo adicional É Fake News? será apresentado.

Curadoria de notícias



No campo **É Fake News?** selecione as opções **Sim** ou **Não**, para rotular as notícias como *Fake* ou *Não Fake* respectivamente. Caso não tenha certeza e deseje enviar a notícia para avaliação por uma Agência de Checagem de Fatos, selecione a opção **Não sei, enviar para agência de checagem de fatos.** Observações complementares podem ser preenchidas no campo **Observações** (opcional). Para concluir a curadoria, clique no botão **Enviar**.