

# Manuel d'utilisation – EcoRide

## Table des matières

1. Introduction .....	2
2. Prérequis.....	2
3. Connexion et création de compte .....	2
4. Recherche et réservation de trajet .....	2
5. Proposition de trajet comme chauffeur .....	3
6. Gestion de l'espace utilisateur .....	3
7. Historique et avis .....	4
8. Interface d'administration .....	4
9. Identifiants de démonstration .....	4
10. Scénarios de parcours .....	5
11. Support .....	5
12. Conclusion.....	5

# 1. Introduction

EcoRide est une application web de covoiturage conçue pour réduire l'impact environnemental des déplacements en voiture.

Elle met l'accent sur les véhicules électriques et offre une interface épurée et responsive (desktop & mobile) avec des filtres avancés (véhicule électrique, fumeur/non-fumeur, animaux acceptés...) et un système de crédits pour gérer les paiements.

## 2. Prérequis

Avant de commencer à utiliser EcoRide, assurez-vous de disposer des éléments suivants :

- Un navigateur web moderne (Chrome, Firefox, Edge ou équivalent), à jour pour garantir la meilleure compatibilité et sécurité.
- Une connexion Internet stable, nécessaire pour charger les trajets en temps réel et enregistrer vos réservations.
- Un compte de démonstration (voir section « Identifiants de démonstration » ci-dessous) ou un compte personnel pour accéder à toutes les fonctionnalités.

## 3. Connexion et création de compte

Sur la page de connexion accessible via l'URL /login, vous saisissez votre adresse email et votre mot de passe dans les champs prévus à cet effet avant de cliquer sur « Se connecter » pour vous authentifier.

Pour créer un nouveau compte, rendez-vous sur /registerForm, complétez les informations obligatoires (nom, prénom, email, mot de passe), puis cliquez sur « Créer un compte » pour finaliser votre inscription.

Dès que votre compte est validé, vous êtes automatiquement redirigé vers la page d'accueil (/), où vous pouvez immédiatement commencer à utiliser EcoRide.

## 4. Recherche et réservation de trajet

Depuis la page d'accueil (/) ou en naviguant vers /covoiturage, vous accédez au moteur de recherche et vous pouvez renseigner les champs : adresse de départ, adresse d'arrivée et dates de votre voyage. Puis cliquez sur « Rechercher » pour lancer la recherche.

Pour consulter les résultats, les trajets disponibles s'affichent sous forme de bandeaux avec les informations suivantes : prix par personne, nombre de places restantes, heure de départ...

Utilisez les filtres pour affiner votre choix : véhicule électrique, non-fumeur, animaux acceptés...

Et pour effectuer une réservation, sur le bandeau du trajet sélectionné, cliquez sur « Réserver », et vérifiez le nombre de crédits requis pour la réservation, puis confirmez en cliquant sur « Valider la réservation ».

## 5. Proposition de trajet comme chauffeur

Allez sur « mon espace » soit /utilisateur, cochez chauffeur puis cliquez sur « mettre à jour ».

Ensuite cliquez sur « créer un covoiturage », puis remplissez le formulaire : date et heure de départ / arrivée, adresse, véhicule, nombre de places, prix, options (fumeur, animaux...).

Cliquez sur « créer », et, votre trajet apparaît dans la liste des covoiturages et les passagers peuvent réserver.

## 6. Gestion de l'espace utilisateur

L'espace Mon Espace (/utilisateur) regroupe toutes vos informations et fonctionnalités personnelles.

Vous retrouvez « Mes informations ». Une carte affiche votre photo de profil, nom complet, pseudo, email, téléphone, date de naissance et solde de crédits. Vous pouvez mettre à jour votre rôle (chauffeur/passager) directement via les cases à cocher et le bouton « Mettre à jour ».

Ensuite, vous avez « Mes véhicules ». Pour chaque voiture enregistrée, une carte détaillée s'affiche avec le modèle, l'immatriculation, la couleur, la date de première immatriculation et le type d'énergie. Vous disposez de boutons « Modifier » et « Supprimer » pour gérer vos véhicules, ainsi qu'un lien « Ajouter une voiture » pour en référencer de nouveau.

Puis, vous retrouvez également « Mes covoiturages (Chauffeur) ». Une liste présente vos trajets créés, avec un bouton « Créer un covoiturage ». Chaque entrée indique l'identifiant du trajet, l'itinéraire, la date/heure et son statut (en attente, terminé). Vous pouvez démarrer ou annuler un covoiturage directement depuis cette vue.

Pour finir, vous retrouvez aussi « Mes covoiturages (Passager) ». Une seconde liste répertorie vos réservations : identifiant, itinéraire, date/heure, statut et coût en crédits. Un bouton « Détail » vous permet d'accéder à la page complète du covoiturage pour plus d'informations.

Tous ces éléments sont conçus pour vous offrir une vue centralisée et un contrôle complet de votre activité sur EcoRide.

## 7. Historique et avis

Après chaque trajet terminé, il vous est proposé de noter en cliquant sur « tout ok » ou sur « signaler un trajet ». Si tout est ok, le formulaire proposé vous permet d'attribuer une note de 1 à 5 étoiles et de laisser un commentaire libre. Si vous cliquez sur « signaler un trajet », le formulaire proposé vous permet de rédiger une réclamation sous forme d'un commentaire libre.

Depuis l'espace Mon Espace ou la section Historique, vous pouvez relire la liste de tous vos trajets passés, consulter les notes que vous avez attribuées et revoir les commentaires laissés par d'autres utilisateurs en cliquant sur « détail ».

## 8. Interface d'administration

L'accès à cette section est réservé aux rôles Employé et Administrateur.

Tout d'abord, l'espace Employé permet de modérer des avis : après chaque trajet, les avis déposés par les passagers sur les chauffeurs sont mis en attente de validation. L'employé peut valider ou refuser chaque commentaire avant sa publication.

L'employé peut également réaliser le suivi des trajets problématiques en accédant à la liste des covoiturages signalés comme mal passés. Pour chacun, il voit le numéro de covoiturage, le pseudo et l'email du chauffeur et du passager, ainsi que la date/heure et le lieu de départ et d'arrivée.

Puis, l'espace Administrateur permet de gérer des comptes en créant manuellement des comptes employés (le compte administrateur doit être créé en amont hors application). Il est possible aussi de suspendre ou réactiver tout compte (utilisateur, chauffeur ou employé).

L'administrateur peut consulter un graphique quotidien du nombre de covoiturages réalisés, un graphique du montant de crédits gagnés par la plateforme, jour par jour, et également, un indicateur global du total de crédits accumulés.

Cette interface offre aux employés et administrateurs les outils nécessaires pour garantir la qualité des trajets, modérer les retours utilisateurs et piloter la plateforme au quotidien.

## 9. Identifiants de démonstration

Vous retrouvez ci-après les identifiants permettant de réaliser les différents parcours possibles :

Rôle	Email	Mot de passe
Utilisateur	clem@mail.com	12345!Mi
Utilisateur	emma@mail.com	12345!Mon
Employé	stan@mail.com	12345!Mou
Administrateur	admin@mail.com	12345!Ma

## 10. Scénarios de parcours

Dans un premier temps, un visiteur arrive sur la page d'accueil et consulte librement les trajets disponibles sans avoir besoin de s'inscrire.

Ensuite, il peut créer un compte et se connecter pour accéder aux fonctionnalités avancées de la plateforme.

Une fois connecté, il effectue une recherche de trajet, réserve sa place et valide la réservation en dépensant ses crédits.

Après le trajet, il attribue une note et laisse un commentaire pour évaluer son expérience si tout s'est bien passé ou il peut signaler un trajet en indiquant un commentaire.

En tant que chauffeur, l'utilisateur peut ajouter un nouveau trajet puis consulter les réservations reçues pour organiser son voyage.

En tant qu'employé, il a la possibilité de modérer les avis laissés par les passagers et de prendre en charge les trajets signalés.

Enfin, en tant qu'administrateur, il peut créer un compte employé, et peut suspendre ou modifier tout compte. Il peut aussi consulter les statistiques de la plateforme pour piloter son fonctionnement.

## 11. Support

Pour toute question, bug ou demande de fonctionnalité, merci de créer une **issue** sur le dépôt GitHub ou d'envoyer un email à [contact@ecoride.com](mailto:contact@ecoride.com).

## 12. Conclusion

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de découvrir l'ensemble des fonctionnalités de la plateforme EcoRide.

Nous espérons que ce manuel vous aura permis de prendre en main facilement chaque étape, de la création de compte à l'organisation de vos trajets.

Notre objectif est de vous offrir une expérience fluide, sécurisée et respectueuse de l'environnement.

Si vous avez la moindre question, suggestion ou besoin d'assistance supplémentaire, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse [contact@ecoride.com](mailto:contact@ecoride.com).

Bonne route et à bientôt sur EcoRide !