

Manuel d'utilisation EcoRide

1. Introduction

Ce manuel guide l'utilisateur dans l'utilisation de l'application de covoiturage EcoRide. Il couvre l'inscription, la connexion, la recherche de trajets, la réservation, la gestion du profil et l'accès aux interfaces employé et administrateur.

2. Identifiants de démonstration

Rôle	Email	Mot de passe
Utilisateur	demo.user@example.com	DemoUser123
Employé	demo.employee@example.com	DemoEmp123
Administrateur	admin2@example.com	motdepasse

3. Parcours utilisateur

3.1 Inscription

Sur la page d'inscription, l'utilisateur peut créer un compte en fournissant : pseudo, email, mot de passe (≥ 6 caractères). Après validation, un compte est créé et 100 crédits sont ajoutés automatiquement.

3.2 Connexion

Sur la page de connexion, saisissez votre email et mot de passe puis cliquez sur « Se connecter ». En cas d'erreur, un message s'affiche. Une fois connecté, l'utilisateur est redirigé vers la page de recherche.

3.3 Recherche et réservation

Depuis la page de recherche, entrez origine, destination, date et appliquez les filtres (éco, tri par prix, date, etc.). Cliquez sur un trajet pour voir les détails. La réservation décrémente les places restantes. En cas de trajet complet, un message d'erreur (409) est affiché.

3.4 Gestion du profil

La page profil permet de modifier ses informations personnelles, ajouter un véhicule, consulter son historique de trajets et ses réservations.

4. Interfaces avancées

4.1 Espace Employé

L'espace employé permet de gérer les trajets en attente de validation et de modérer les avis avant publication.

4.2 Espace Administrateur

L'administrateur peut gérer les comptes utilisateurs et employés, consulter les statistiques globales et superviser les trajets publiés.

5. Mot de passe oublié

Sur la page « Mot de passe oublié », entrez votre email et cliquez sur « Réinitialiser ». Un message de confirmation s'affiche et un email fictif est supposé être envoyé (mock pour la démo).