Manuel d'utilisation

Application EcoRide

Bienvenue dans EcoRide, l'application de covoiturage écologique.

Ce guide vous explique comment utiliser toutes les fonctionnalités disponibles selon votre rôle (visiteur, utilisateur connecté, chauffeur, employé, administrateur).

1. Connexion & Inscription (US7)

- Cliquez sur "Créer un compte" pour vous inscrire.
- Choisissez un rôle : utilisateur, chauffeur, passager, ou les deux.
- Par défaut, vous recevrez 20 crédits à l'inscription.
- Utilisez votre email et mot de passe pour vous connecter.

2. Page d'accueil (US1)

Accessible à tous :

- Présentation de l'entreprise.
- Barre de recherche (ville de départ, d'arrivée, date).
- Mentions légales disponibles en bas de page.

3. Navigation (US2)

Le menu de navigation s'adapte :

- Visiteur : Accueil, Connexion, Inscription.
- Utilisateur connecté : Mon espace,
 Rechercher, Contact, Déconnexion.
- Admin/Employé : Lien vers leur espace respectif.

4. Recherche de covoiturage (US3)

Depuis la barre de recherche :

- Indiquez la ville de départ, d'arrivée et la date.
- Cliquez sur "Rechercher" pour afficher les trajets disponibles.

5. Filtres écologiques et personnalisés (US4)

Affinez votre recherche:

- Voiture électrique uniquement
- Prix maximum
- Durée maximale
- Note minimale du conducteur

6. Détails d'un covoiturage (US5)

- Cliquez sur "Voir les détails" pour un trajet.
- Informations affichées : conducteur, véhicule, prix, date, heure, avis, préférences (animaux, fumeur...).
- Bouton pour participer si connecté.

7. Participation à un trajet (US6)

Nécessite un minimum de crédits.

Le coût en crédits est égal au prix du trajet.

Vous ne pouvez pas réserver un trajet à 22€ si vous avez 20 crédits.

Cliquez sur "Participer" pour confirmer.

Vos crédits sont débités automatiquement.

Vous verrez le trajet dans "Covoiturages réservés".

8. Espace utilisateur (US8)

Accessible après connexion:

- Changer de rôle (passager, chauffeur...)
- Ajouter un véhicule
 - 🚄 Créer un trajet
- Liste de vos trajets créés
- Liste de vos covoiturages réservés
- Ö Historique des trajets passés

9. Historique des trajets terminés (US10)

- Accessible via l'espace utilisateur.
- Affiche les trajets dont la date d'arrivée est passée.
- Statut affiché : terminé.

10. Démarrer et terminer un trajet (US11)

Pour les chauffeurs:

- Si le statut est "en attente", un bouton "
 Démarrer" apparaît.
- Une fois démarré, un bouton "
 Terminer" est visible.
- Terminer un trajet envoie une notification mail aux passagers pour laisser un avis.

11. Espace employé (US12)

Accessible si vous êtes connecté avec un compte "employé".

Permet de:

- Valider ou refuser les avis laissés par les passagers.
- Gérer les litiges (affichage uniquement).

12. Interface administrateur (US13)

Accessible uniquement avec un rôle "admin".

Permet de:

- Q Visualiser tous les trajets avec participants.
- 👤 Gérer les utilisateurs (suspendre / réactiver).
- Créer un employé.
- Accéder au tableau de bord (dashboard).

13. Crédits et Réservations

Chaque nouveau compte est crédité de 20 crédits.

Les réservations de trajet déduisent un nombre de crédits égal au prix du trajet.

Aucun système de recharge automatique n'est actuellement implémenté.

Note: « Dans cette version de démonstration, les crédits sont initiaux et limités. Un système de recharge ou de récompense pourra être implémenté ultérieurement. »

14. E-mails automatiques

Lorsqu'un trajet est terminé, un mail est envoyé aux passagers :

Leur demandant de confirmer ou de laisser un avis.

Identifiants de test

		
Rôle	Email	Mot de passe
Admin	admin@ecoride.fr	admin123
Employé	employe@ecoride.fr	employe123
Les deux	test@ecoride.fr	123456
Employé	employe2@ecoride.fr	employe123
Les deux	testuser2@ecoride.fr	Ecoride123



Utilisez la page "Contact" du site pour toute question ou feedback.