

MANUEL UTILISATEUR - Application EcoRide

- Manuel Utilisateur - EcoRide
- Nom Prénom : RIGAUT William
- Date : 19/04/2025
- Organisme : Studi

- **1. Introduction**
- Bienvenue dans le manuel utilisateur de l'application web **EcoRide** !
- EcoRide est une plateforme de covoiturage moderne conçue avec l'objectif de faciliter les déplacements en voiture tout en réduisant notre impact environnemental et en offrant une solution économique aux voyageurs. Notre mission est de devenir une référence pour le covoiturage écologique en France.
- L'application met en relation des conducteurs disposant de places libres dans leur véhicule avec des passagers recherchant un trajet pour une destination commune. Que vous cherchiez à partager les frais de votre trajet ou simplement à voyager de manière plus conviviale et responsable, EcoRide est là pour vous accompagner.
- Ce manuel vous guidera à travers les différentes fonctionnalités de l'application, que vous soyez un simple **Visiteur**, un **Utilisateur** inscrit (agissant en tant que **Passager** ou **Chauffeur**), un **Employé** chargé de la modération ou un **Administrateur** gérant la plateforme.
-

2. Comptes de Test

- **Objectif** : Fournir les identifiants **OBLIGATOIRES** pour que l'évaluateur puisse tester chaque rôle.
- **Contenu** :
 - **Visiteur** : Pas de compte nécessaire pour les fonctionnalités visiteur.
 - **Utilisateur (Passager simple)** :
 - Email : [julia@test.com]
 - Mot de passe : [password123]
 - **Utilisateur (Chauffeur simple)** :
 - Email : [william@test.com]
 - Mot de passe : [password123]
 - Note : Véhicule déjà ajouté pour cet utilisateur.
 - **Employé** :
 - Email : [employe@test.com]
 - Mot de passe : [password123]
 - **Administrateur** :
 - Email : [admin@test.com]
 - Mot de passe : [administrateur]

3. Navigation Générale

- **Objectif** : Expliquer les éléments communs de l'interface.
 - **Contenu** :
 - Description rapide du menu principal (Navbar) : Accueil, Covoiturations, Connexion/Inscription, Contact, (et Espace Perso/Admin/Employé une fois connecté).
 - Description du pied de page (Footer).
-

4. Parcours Visiteur

- **Objectif** : Décrire ce qu'un utilisateur non connecté peut faire.
 - **Contenu** :
 - Consulter la page d'accueil (Présentation, barre de recherche...).
 - Rechercher un itinéraire depuis l'accueil.
 - Effectuer une recherche détaillée de covoiturage (formulaire départ/arrivée/date).
 - Consulter la liste des résultats.
 - Appliquer des filtres (prix, écologique...).
 - Consulter les détails d'un covoiturage spécifique.
 - Tenter de participer (-> redirection vers connexion/inscription).
 - Accéder et utiliser la page Contact.
 - Accéder aux pages Inscription et Connexion.
-

5. Parcours Utilisateur (Commun)

- **Objectif** : Décrire les actions de base après connexion/inscription.
 - **Contenu** :
 - **Inscription** : Étapes pour créer un compte (formulaire US 7).
 - **Connexion** : Étapes pour se connecter (formulaire).
 - **Déconnexion** : Comment se déconnecter (bouton dans le menu).
 - **Accès Espace Personnel** : Y accéder depuis le menu Accueil cliquer sur Mon compte.
-

6. Parcours Passager

- **Objectif** : Décrire les actions spécifiques au rôle passager.
 - **Contenu** :
 - **Configuration du rôle** : Choisir 'Passager' dans l'espace perso US 8).
 - **Rejoindre un trajet** : Processus détaillé depuis la page de détails (clic "Participer", confirmation, débit crédits - US 6).
 - **Consulter l'historique** : Accéder à l'historique des trajets participés (US 10).
 - **Annuler une participation** : Annuler un trajet futur depuis l'historique (US 10).
 - **Valider un trajet terminé** : Valider un trajet (Ok/Problème + commentaire si problème - US 11).
 - **Laisser un avis/note** : Laisser un avis après un trajet (US 11).
-

7. Parcours Chauffeur

- **Objectif** : Décrire les actions spécifiques au rôle chauffeur.
 - **Contenu** :
 - **Configuration du rôle** : Choisir 'Chauffeur' ou 'Passager Chauffeur' (US 8).
 - **Gestion des véhicules** : Ajouter un véhicule (formulaire), voir ses véhicules (US 8).
 - **Gestion des préférences** : Définir fumeur/animaux/autres (US 8).
 - **Proposer un covoiturage** : Remplir le formulaire de proposition de trajet, sélectionner un véhicule (US 9).
 - **Consulter l'historique** : Accéder à l'historique des trajets conduits (US 10).
 - **Annuler un covoiturage proposé** : Comment annuler un de ses trajets futurs (US 10).
 - **Démarrer un trajet** : Marquer un trajet comme démarré (US 11).
 - **Terminer un trajet** : Marquer un trajet comme terminé (US 11).
-

8. Parcours Employé

- **Objectif** : Décrire les actions réservées aux employés.
 - **Contenu** :
 - **Connexion** : (Utiliser le compte de test Employé).
 - **Accès Espace Employé.** (<https://ecoride-app.onrender.com/HTML/employe.html>)
 - **Validation des avis** : Voir la liste des avis en attente, cliquer sur "Valider" ou "Rejeter" (US 12).
 - **Consultation des trajets problématiques** : Voir la liste des trajets signalés par les passagers avec les détails (US 12).
-

9. Parcours Administrateur

- **Objectif** : Décrire les actions réservées à l'administrateur.
 - **Contenu** :
 - **Connexion** : (Utiliser le compte de test Admin).
 - **Accès Espace Administrateur.** (<http://ecoride-app.onrender.com/HTML/admin.html>)
 - **Création de compte Employé** : Utiliser le formulaire pour créer un nouvel employé (US 13).
 - **Consultation des statistiques** : Voir le total des crédits gagnés (US 13).
 - **Consultation des graphiques** : Voir les graphiques (covoiturations/jour, crédits/jour) (US 13).
 - **Liste des utilisateurs** : Consulter la liste des utilisateurs.
 - **Suspension/Réactivation de compte** : Suspendre un utilisateur/employé depuis la liste, le réactiver (US 13).
-