

Capcount – mode d'emploi responsables

Pour les administrateurs et les responsables bar. Pour ceux qui décomptent seulement des boissons, il y a le mode d'emploi utilisateurs, plus court.

Qui fait quoi ?

Rôle	Ce que tu peux faire
Utilisateur	Décompter des boissons, recharger des cartes, ajouter des membres.
Responsable bar	Tout ce que fait un utilisateur, plus les comptes des groupes qui paient après coup : encoder le comptage, marquer comme payé, confirmer les paiements signalés.
Administrateur	Tout, plus approuver des utilisateurs, donner des rôles, régler les groupes et les prix, consulter le journal et gérer l'abonnement.

Celui qui crée le club en est le **propriétaire**. Il reste toujours administrateur.

Commencer

- Ouvre **capcount.eu** sur ton téléphone et appuie sur **Se connecter avec Google**.
- Choisis comment commencer :
 - **Créer un nouveau club** : donne un nom (ex. Karaté Bornem), choisis le type de club et coche que tu acceptes les conditions. Tu deviens propriétaire et administrateur. Les groupes reçoivent des noms généraux (Groupe 1, Groupe 2 ...). Donne-leur leur vrai nom dans **Gestion**. Le premier mois est gratuit.
 - **Rejoindre ton club** : entre le code de 6 caractères reçu de l'administrateur. Attends d'être approuvé.
- Installe l'app sur ton téléphone. **Android** : installe Capcount depuis le Play Store, ou ouvre capcount.eu dans Chrome → menu → **Installer l'application**. **iPhone** : Safari → bouton de partage → **Sur l'écran d'accueil**. Les mises à jour se font toutes seules.
- La première fois, l'app te demande de quel groupe tu fais partie. Ensuite, elle s'ouvre toujours sur ce groupe.

Langue : néerlandais, français ou anglais. Choisis en bas de l'écran de connexion ou dans **Gestion** → **Toi**. Chaque utilisateur choisit sa propre langue.

Trois façons de payer

Pour chaque groupe, tu choisis comment les membres paient : **Gestion** → **Groupes** → **Païement**.

Façon	Comment ça marche	Pour qui
À l'avance (recharger la carte)	Le membre recharge de l'argent. Chaque boisson est décomptée tout de suite.	Le choix normal. La plupart des clubs travaillent uniquement ainsi.
Après coup, comptage par mois	Pas de carte. À la fin du mois, les responsables bar comptent les capsules et créent les comptes.	Un groupe fixe de confiance, ex. le comité.
Après coup, comptage par semaine	Pareil, mais chaque semaine.	Les groupes qui boivent souvent et veulent régler vite.

Tu hésites ? Choisis **à l'avance**. C'est le plus simple et il ne reste jamais d'argent à récupérer.

1. Payer à l'avance avec la carte (onglet Caisse)

Par défaut, un membre recharge 10 € et une boisson coûte 1 €. Change cela dans **Gestion → Prix**, ou par groupe dans le groupe lui-même.

- **Boisson** : appuie sur **Boisson -1 €** chez le membre.
- **Carte vide ?** Tu peux quand même décompter. Le solde passe dans le rouge (ex. -2 €). Dans l'onglet Membres, ces membres sont en haut, avec le total.
- **Recharger** : le membre paie, tu appuies sur **+10 €**.
- **Erreur ?** Appuie dans les 6 secondes sur **Annuler**.
- **Nouveau membre** : choisis le groupe en haut, tape le nom en bas et appuie sur **Ajouter**. Beaucoup de membres d'un coup : **Gestion → Ajouter des membres → Plusieurs membres à la fois**.
- **Plus par membre** : appuie sur le nom. Tu vois l'historique, tu recharges un autre montant ou tu corriges le solde.

2. et 3. Payer après coup : comptage par mois ou par semaine

Tout le monde peut voir ces comptes. Seuls les responsables bar et les administrateurs peuvent les modifier. Un tel groupe n'a pas un prix par boisson mais une **liste de prix** (ex. Bière 1,50 € · Bac 20 €). Tu la règles dans le groupe, dans **Gestion**.

1. Choisis le groupe en haut et appuie sur **Encoder le comptage**.
2. Choisis la semaine ou le mois. Indique pour chaque personne combien elle a pris de chaque produit. Le lundi et le mardi, la semaine précédente est proposée ; jusqu'au 10 du mois, le mois précédent.
3. Appuie sur **Créer les comptes**. Chacun voit maintenant ce qu'il doit payer.
4. Argent reçu ? Appuie sur **Payé** sur la carte. Autre montant payé ? Appuie sur **Autre montant**, indique ce qu'il a vraiment payé et appuie sur **Enregistrer le paiement**. Trop peu reste dû, trop devient un crédit sur son compte.

Payé par virement ? Le membre appuie lui-même sur **J'ai payé**. Tu vois le signalement en haut de la Caisse, tu vérifies la banque et tu appuies sur **Confirmer** (ou **Refuser**).

Erreur dans le comptage ? Encode à nouveau les bons nombres pour la même semaine ou le même mois. L'app ne compte que la différence.

Envoyer les comptes : choisis le groupe dans l'onglet Membres, appuie sur **Copier les comptes** et colle-les dans votre groupe WhatsApp.

Pour l'administrateur (onglet Gestion)

- **Inviter des utilisateurs** : appuie sur **Copier l'invitation** et colle le message dans WhatsApp. Il contient le lien et le code.
 - **Approuver** : les nouveaux utilisateurs apparaissent sous **Nouveaux utilisateurs**, avec un chiffre sur l'onglet Gestion. Appuie sur **Approuver** ou **Refuser**.
 - **Donner des rôles** : sous **Utilisateurs**, à côté du nom : **Nommer responsable bar** ou **Nommer administrateur** (appuie deux fois pour confirmer).
 - **Retirer l'accès** : sous **Utilisateurs**, à côté du nom.
 - **Groupes** : ajouter, renommer ou supprimer, et choisir pour chaque groupe la façon de payer (voir plus haut).
 - **Prix** : le prix standard par boisson et le montant de recharge.
 - **Nom du club** : à modifier sous **Club**.
 - **Journal (onglet Journal)** : tout ce qui s'est passé, avec date, heure et qui l'a fait. Filtre par période, type, utilisateur ou membre, et télécharge-le en fichier Excel. Personne ne peut modifier ou effacer le journal.
 - **Plusieurs clubs** : tu fais partie de plus d'un club ? Appuie sur **Autre club / nouveau club** sous **Toi**.
 - **Supprimer le club** (seulement le propriétaire) : en bas de Gestion. Tape le nom du club pour confirmer. Toutes les données sont effacées. Télécharge d'abord le journal si tu veux le garder.
-

Abonnement

- Le premier mois est gratuit. Ensuite, Capcount coûte **59,99 € par an** (jusqu'à 100 membres) ou **99,99 € par an** (plus de 100 membres), TVA comprise.
 - **Démarrer** : ouvre Capcount dans le navigateur sur capcount.eu, va dans **Gestion → Abonnement** et appuie sur **Démarrer l'abonnement**. Tu paies via Mollie avec Bancontact, iDEAL ou carte. Si tu démarres pendant le mois gratuit, ton année payante ne commence qu'après le mois gratuit.
 - L'abonnement **se renouvelle automatiquement chaque année**. Une semaine avant la fin du mois gratuit, tu vois en haut de la Caisse combien de jours il te reste.
 - **Arrêter** : **Gestion → Abonnement → Arrêter l'abonnement** (appuie deux fois). Plus rien n'est prélevé ; ton club reste ouvert jusqu'à la fin de l'année payée.
 - Si le mois gratuit ou l'année payée se termine sans paiement, la Caisse et l'onglet Membres sont fermés jusqu'à ce qu'un administrateur paie. Tes données restent conservées.
-

Vie privée

Capcount conserve uniquement le nom, le groupe et le solde des membres. N'encode pas de dates de naissance, d'adresses ou d'autres données. Si tes membres sont mineurs, informe leurs parents que ton club utilise Capcount. Plus d'infos dans la politique de confidentialité sur capcount.eu/privacy/fr/.

Aide

Un problème avec l'app ? Écris à **support@capcount.eu**.

Version octobre 2026 · capcount.eu · support@capcount.eu · Olcon bv