

# Mitgliederhandbuch – Hier steht alles, was ihr wissen müsst.

(Stand 01.06.2025)

## Liebe neue und alte Mitglieder,

für die, die neu bei uns sind und für die, die schon zu lange dabei sind, haben wir in diesem Mitgliederhandbuch einmal alles zusammengefasst, was ihr wissen müsst. Wir werden versuchen das Mitgliederhandbuch aktuell zu halten und Änderungen zeitnah einzupflegen. Bei Fragen kontaktiert uns einfach (s. Homepage). Wenn ihr Anregungen habt, was hier noch aufgenommen werden könnte, wenn ihr Fehler entdeckt oder wenn euch eine Information fehlt, meldet euch einfach.

Sportliche Grüße

**Euer Vorstand**

---

## Inhalt

Homepage / Kontakt .....	2
Vereinskalender .....	2
Buchungssystem.....	7
Getränke-App.....	8
Schlüssel.....	10
Bälle kaufen .....	10
Kooperation Tennis Point.....	10
Thekendienst.....	11
Platzpflege .....	11

---

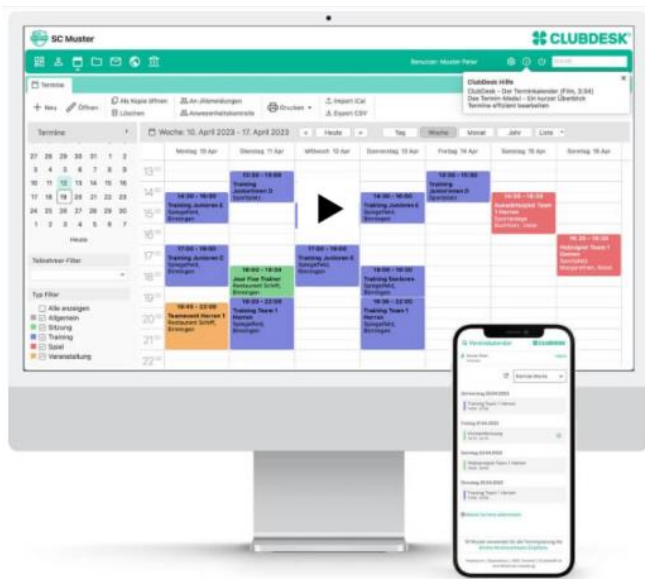
# Homepage / Kontakt

Die Homepage findet ihr unter folgendem Link: [www.tc-billerbeck.de](http://www.tc-billerbeck.de)

Dort sind auch die Vorstandsmitglieder mit Kontaktdaten genannt.

## Vereinskalender

2024 haben wir die *Software ClubDesk* zur digitalen Vereinsverwaltung für den TC angeschafft. Für die Vorstandsarbeit hat sich das System schon bestens bewährt. Für die Mitglieder ist der **Vereinskalender** das wichtigste Element von ClubDesk.



## Vereinskalender für Termine & Events

Tragt alle Trainings, Proben, Sitzungen etc. in eurem ClubDesk Vereinskalender ein. Wählt bequem, wer bei einem Termin dabei ist, wo dieser stattfindet und ob er nur einmal oder mehrere Male durchgeführt wird. Lasst euch alle Vereinstermine anzeigen oder nur deine persönlichen oder nur die des Vorstands - inklusive One-Click An- oder Abmeldung. Verschickt automatisch Termineinladungen oder veröffentlicht ausgewählte Termine auf eurer Webseite mit der Möglichkeit, sie zu abonnieren. Und bietet euren Mitgliedern einen eigenen Handy-Vereinskalender. Ein super Service und ohne Mehraufwand für euch!

Das bietet der Vereinskalender ↓

Ausgewählte Highlights ↓

Das kann ClubDesk auch noch ↓

Wir haben uns im Vorstand das Ziel gesetzt, die Kommunikation zukünftig weniger über WhatsApp laufen zu lassen, sondern folgende Wege zu nutzen:

- **Vereinskalender:** Die gesamte Jahresplanung einschl. Spieltermine und Arbeitseinsätze ist jederzeit und für jeden einsehbar. Wichtige Termine werden mit einer Einladung und ggf. An-/Abmeldemöglichkeit versehen.
- **eMail:** Alle wichtigen Informationen sowie Einladungen zu Events und Arbeitseinsätzen werden regelmäßig über eMail verteilt.
- **Homepage:** Alle wichtigen Informationen rund um Vereinsleben und Spielbetrieb einschl. Termine und Spielergebnisse.
- **WhatsApp:** Kurzfristig wichtige Themen und Termine werden auch weiterhin über WhatsApp verteilt.
- **Instagram:** Aktuelle Infos rund um den TC.

Jetzt aber zum Vereinskalender:

### 1. Anmeldung

Zunächst müsst ihr euch bei ClubDesk anmelden. Wie das funktioniert, ist unter dem Link [Vereinskalender - Anmeldung](#) bzw. in den Screenshots auf den nächsten Seiten erklärt. Bei Problemen meldet euch bei mir (Christian Bix 017632594802).

Wichtig: Wenn der Benutzername verlangt wird, sind ä, ü, ö auszuschreiben als ae, ue, oe. Der Benutzername lautet vollständig [vorname.nachname@tcbillerbeck.clubdesk.com](mailto:vorname.nachname@tcbillerbeck.clubdesk.com)

# Wie melde ich mich als Vereinsmitglied in meinem persönlichen Vereinskaler an?

Geändert am Thu, 28 Dec 2023 um 06:53 AM

## Information für Vereinsmitglieder

Du möchtest dich in deinem persönlichen Vereinskaler anmelden um die Termine zu sehen, die nur dich betreffen? Hier erfährst du wie du den Zugang anforderst und dich anschließend einloggen kannst.

## Wie gehe ich vor?

1. Klicke auf [www.clubdesk.com](http://www.clubdesk.com) oben rechts auf **«Login»** und wähle **«Vereinskaler für Mitglieder»**.



2. Klicke dann auf **«Zugang anfordern»**.

The image shows the login page of the CLUBDESK website. The page title is 'Vereinskaler' and the CLUBDESK logo is in the top right. The main heading is 'Bitte anmelden'. There are two input fields: 'Benutzername\*' and 'Passwort\*'. Below the password field are two checkboxes: 'Passwort anzeigen' and 'Angemeldet bleiben'. A green 'Anmelden' button is at the bottom right. At the bottom left, there are three links: 'Zugang anfordern', 'Passwort vergessen', and 'Passwort ändern'. A red arrow points to the 'Zugang anfordern' link.

2. Auf der nun geöffneten Seite gibst du im ersten Feld deine persönliche E-Mail-Adresse ein, die du bei deinem Verein angegeben hast. Im zweiten Feld dann den Sicherheitscode, den du im grauen Feld siehst. Am Schluss klickst du auf **«Abschicken»**.

[Zurück zum Login](#)

## Meine Login Informationen

Wenn Ihr Club bereits bei ClubDesk dabei ist, geben Sie bitte Ihre persönliche E-Mail-Adresse ein, die Sie Ihrem Verein angegeben haben (z.B. felix.muster@gmail.com). Wir werden Ihnen umgehend Ihre Login Informationen an diese E-Mail-Adresse schicken.

Falls Ihr Verein noch nicht bei ClubDesk angemeldet ist, so können Sie [hier](#) eine Demo-Version ausprobieren!

E-Mail\*

Hier deine persönliche E-Mail-Adresse eintragen.

Sicherheitscode\*

Bitte geben Sie den Sicherheitscode in obiges Feld ein.

77998

Wir nehmen den Schutz Ihrer Daten sehr ernst. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt im Rahmen des Datenschutzes (DSG/Schweiz) unter Berücksichtigung der DSGVO (EU). Unsere Hinweise zum Datenschutz finden Sie hier. Bestandsbild von ClubDesk wird regelmäßige E-Mail-Benachrichtigungen rund um ClubDesk (z.B. Updates, Angebote oder sonstige produktbezogene Informationen). Sie können sich jederzeit von den Benachrichtigungen abmelden.

Abschicken

3. Du erhältst jetzt eine E-Mail von [welcome@clubdesk.com](mailto:welcome@clubdesk.com) in deinem persönlichen E-Mail-Postfach. In dieser E-Mail klickst du auf **«Anmeldung bestätigen»**. Falls es mit der eingegebenen E-Mail-Adresse nicht klappen sollte, dann frage doch bei deinem Verein nach, welche E-Mail-Adresse für dich hinterlegt ist.

Willkommen



welcome@clubdesk.com

on 11.01.2024

Vereinskalender

CLUBDESK

2. 1.01.2024 10:00 - 10:00 Uhr

### Ihre Anmeldung bestätigen

Herzlich willkommen in der Termin-Verwaltung von ClubDesk! Nach dem Bestätigen Ihrer Anmeldung durch den Button können Sie alle Vereinsstermine unter <https://app.clubdesk.com> verwalten. Verwenden Sie den folgenden Benutzernamen, um sich in der Termin-Verwaltung anzumelden:

[welcome@clubdesk.com](mailto:welcome@clubdesk.com)

Anmeldung bestätigen

Bitte bestätigen Sie die Anmeldung innerhalb von 4 Stunden.

<b>Hinweis</b>	Du hast 4 Stunden Zeit die Anmeldung zu bestätigen. Verstreicht die Zeit, musst du erneut mit dem ersten Schritt beginnen.
----------------	--

4. Auf der nun geöffneten Seite siehst du im ersten Feld deinen ClubDesk-Benutzernamen. Im zweiten Feld wählst du ein persönliches Passwort und wiederholst dieses im dritten Feld. Klicke im Anschluss auf **«Abschicken»**.

[Zurück zum Login](#)

### Passwort wählen

Bitte wählen Sie ein Passwort.

Benutzername \*

Passwort \*

Passwort bestätigen \*

Passwörter anzeigen

Das Passwort muss zwischen 8 und 30 Zeichen lang sein und mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten.

**Abschicken**

**Hinweis** Das Passwort muss zwischen 8 und 30 Zeichen lang sein und mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten.

5. Du hast bereits einen Zugang angefordert, die Anmeldung bestätigt und ein Passwort gewählt? Dann kannst du dich jetzt im Vereinskalender anmelden. Gib im ersten Feld deinen Benutzernamen ein und im zweiten Feld dein Passwort. Klicke anschließend auf **«Anmelden»**.

### Bitte anmelden

Benutzername \*

Gib hier deinen Benutzernamen ein.

Passwort \*

Passwort anzeigen

Gib hier dein Passwort ein.

Angemeldet bleiben

**Anmelden**

[Zugang anfordern](#) | [Passwort vergessen](#) | [Passwort ändern](#)

**Tipp** Der Benutzername setzt sich in der Regel wie folgt zusammen: `vorname.nachname@vereinsdomain.clubdesk.com`

Du bist nun im Vereinskalender angemeldet und siehst deine nächsten Termine. Du kannst hier den Zeitraum der angezeigten Termine verändern und auch deine Termine abonnieren, um sie in deinen Lieblingskalender (z.B. Google, Apple, Outlook) zu integrieren.

## 2. Einrichten:

Handy/Tablet: Mit ClubDesk muss man nicht mal eine App installieren, sondern meldet sich nur einmal beim online Vereinskalendar an ([www.calendar.clubdesk.com](http://www.calendar.clubdesk.com)) und fügt den Kalender dann direkt zum Home-Bildschirm hinzu. Danach kann jede\*r seinen Vereinskalendar mit einem Klick auf ein Icon wie eine App öffnen.

Der Kalender lässt sich natürlich auch im Browser am Computer oder Tablet öffnen.

Außerdem kann sich jedes Mitglied (angeblich mit drei Klicks) seine Termine in den eigenen Kalender abonnieren, egal ob ins iPhone, Outlook oder den Google Kalender. Wie das genau funktioniert, ist ebenfalls unter dem Link [Vereinskalendar - Anmeldung](#) beschrieben (ganz unten).

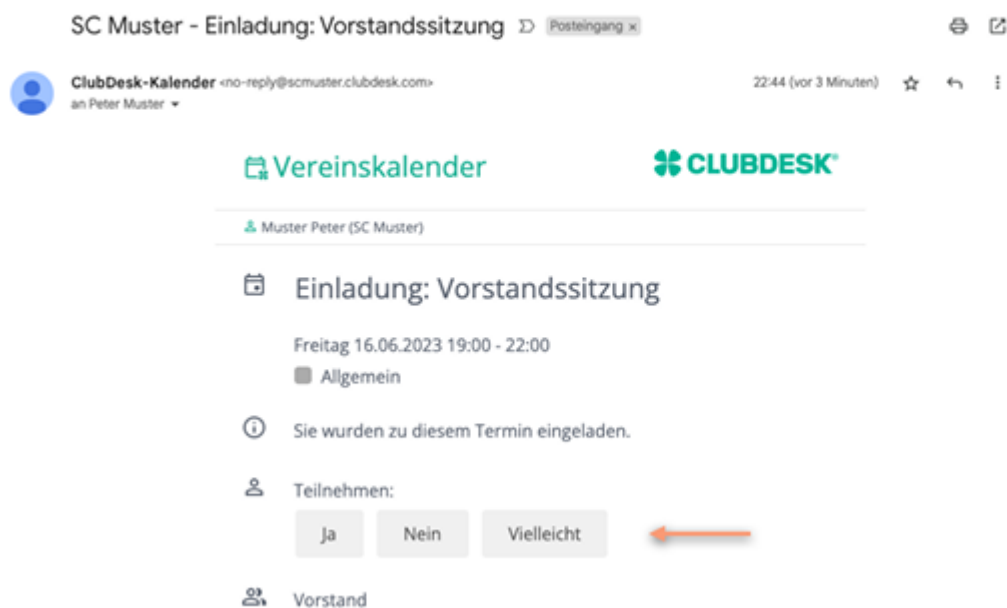
## 3. Funktion An-/Abmelden

Eine Funktion, die wir vermutlich häufiger nutzen werden, ist die An-/Abmeldung zu Terminen. Hierüber sollte die An- und Abmeldung zu Arbeitseinsätzen oder Events erfolgen. Für Zusatzinformationen (z.B. Personenzahl bei Anmeldungen) nutzen wir häufig das Bemerkungsfeld, das ihr bei jeder An- oder Abmeldung gerne beschreiben dürft.

Die Teilnehmer haben verschiedene Möglichkeiten sich an- oder abzumelden:

- über einen Klick auf den entsprechenden Knopf in der Einladungs-E-Mail (falls eine Einladung verschickt wird):

### An-/Abmeldung im ClubDesk Vereins-Kalender



- über den ClubDesk Vereins-Kalender:

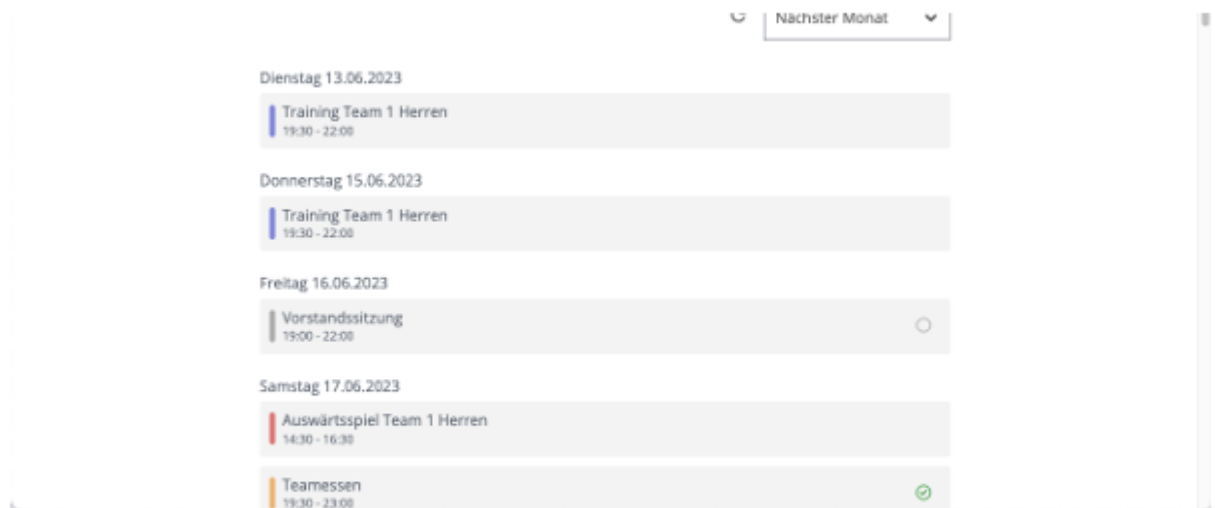
### An-/Abmeldung im ClubDesk Vereins-Kalender

Jedes Vereins-Mitglied kann sich jederzeit beim ClubDesk Vereins-Kalender anmelden:

Auf [www.clubdesk.com](http://www.clubdesk.com) klickt man oben rechts auf Login und wählt anschließend "Vereins-Kalender":



Dann kann man sich mit dem normalen ClubDesk Benutzernamen und Passwort anmelden und gelangt damit in den ClubDesk Vereins-Kalender:



Mit einem Klick auf einen Termin kann man sich weitere Informationen zu einem Termin anzeigen lassen und – falls An-/Abmeldung für diesen Termin aktiviert ist – sich für diesen Termin an- oder abmelden:

- über die Vereins-Webseite (falls vom Verein verwendet)

Alle Funktionen und Vorteile des Vereinskaltenders sind auch auf der Homepage von Clubdesk (s.u.) erläutert. Die meisten sind eher für die Vorstandsarbeit relevant, aber schaut ruhig mal rein.

[Vereinskaltender - Funktionen und Vorteile \(clubdesk.de\).](#)

## Buchungssystem

ich möchte im Namen des Vorstands zu Beginn der neuen Saison nochmal an die Nutzung unseres **Online-Buchungssystems** für die Platzbelegung erinnern und für unsere **neuen Mitglieder** (*Herzlich Willkommen!*) habe ich die wichtigsten Infos hier nochmal zusammengefasst. Bei Fragen kontaktiert mich gerne über WhatsApp (0176-32594802).

Das Buchungssystem ist über folgenden Link erreichbar und sollte auf PC, Handy und Tablet laufen. Auf unserer Homepage befindet sich eine Verlinkung.

[www.tcb-buchung.de](http://www.tcb-buchung.de)

Die Darstellung am Handy ist leider an einigen Stellen suboptimal. Ich hoffe, dass es hier nochmal ein Update gibt. Da es sich aber um eine OpenSource-Software handelt, müssen wir erstmal damit leben.

Das System wird nun seit mehreren Jahren genutzt und ist einfach und intuitiv zu bedienen:

- > **Erstanmeldung:** Zunächst müsst ihr euch registrieren und ein paar Daten angeben, die nur vom Admin eingesehen werden können. Ihr könnt euch auch als Familie registrieren, dann müsst ihr die Daten nicht mehrmals eingeben.
- > **Buchung:** Einer der Spieler nimmt die Buchung vor (Regeln s.u. beachten). Mitspieler müssen dabei nicht angegeben werden. Bitte haltet euch an die üblichen Zeiten (Einzel 60 / Doppel 90 Minuten – inkl. Platzpflege). Buchungen sind zur vollen und halben Stunde möglich. Es kann maximal 7 Tage im Voraus gebucht werden.
- > **Mannschaftsführer** haben von mir besondere Buchungsrechte erhalten (größere Zeitfenster buchbar / Buchungen mehr als 1 Woche im Voraus für die Mannschaftsspiele).  
**Die Mannschaftsspiele bitte als „Veranstaltung“ buchen.** So könnt ihr mehrere Plätze gleichzeitig belegen. Bezeichnung (z.B. Herren 40 – BTV Nottuln) vergeben. Die Darstellung im Kalender hebt sich von den normalen Buchungen optisch ab. Auch hier gilt... Abgesagte Spiele oder frühzeitig beendete Begegnungen bitte stornieren, so dass andere Mitglieder freie Plätze nutzen können.
- > **Training** (SWAT-Team) wird von mir eingetragen. Auch hier sollten freie Plätze (wenn Training ausfällt) storniert werden. Ich bin aber von den Infos der Trainer abhängig.

> **Offenes Mannschaftstraining:** Um den Spielern der gemeldeten Mannschaften Gelegenheit zum gemeinsamen Trainieren zu geben, werden die seit mehreren Jahren praktizierten Trainingsabende als „offenes Training“ im System hinterlegt. In dieser Zeit sind keinen individuellen Buchungen möglich. Die Mannschaften freuen sich über jeden der mitspielen möchte (Alter, Spielstärke, Haarfarbe, Mädels/Jungs...völlig egal). Kommt vorbei und sprecht irgendwen an.

Wir haben das System möglichst offen gehalten ohne viele Reglementierungen. Verbesserungsvorschläge, Fragen und technische Probleme bitte direkt an mich.

Viel Spaß

### Hier nochmal die wichtigsten Regeln...

- Bitte bucht JEDES Spiel im System
- Spielzeiten: Einzel 60 Minuten / Doppel 90 Minuten
- Storniert bitte Termine, die ihr nicht wahrnehmt, rechtzeitig.
- Spieler ohne Buchung müssen ggf. den Platz räumen für Spieler mit Buchung.

## Getränke-App



Wenn ihr Getränke aus den Kühlschränken nehmt, Bälle kaufen wollt oder eure Grillwurst bezahlen wollt, könnt ihr das seit 2024 über die GetränkeApp machen. In der App sind alle Produkte hinterlegt und ihr habt immer Übersicht über euren Umsatz. Wir werden euren „Deckel“ zweimal im Jahr von dem Konto, über das die Mitgliedsbeiträge eingezogen werden, abrechnen.

Die APP könnt ihr hier herunterladen:

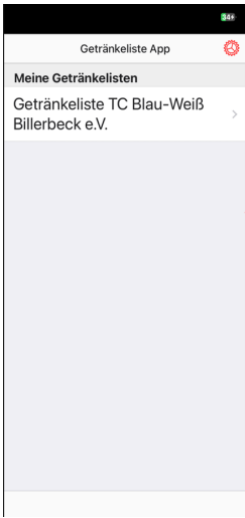
iOS

<https://apps.apple.com/de/app/getr%C3%A4nkeliste/id1166693139>

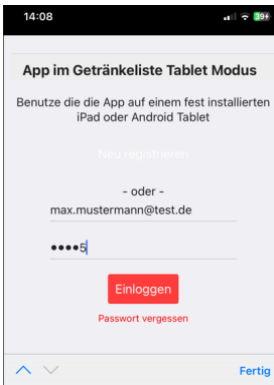
Android

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.iqmeta.gliste&hl=de&pli=1>

Ihr bekommt zwei Mails. Eine mit einem Link zur APP. Wenn ihr die App heruntergeladen habt und den Link angeklickt habt, bitte einmal die APP komplett wieder schließen (auch im Zwischenspeicher). Die Zweite enthält den PIN zur Anmeldung. Wenn ihr sie dann wieder öffnet, sieht es so aus:



Unter dem roten Zahnrad könnt Ihr eure Zugangsdaten speichern (eure E-Mail und der PIN aus der zweiten Mail

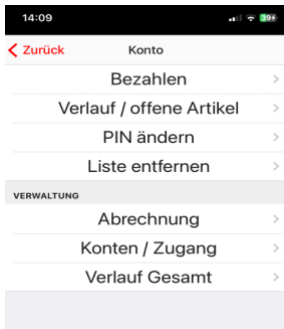


Wenn ihr dann TC-Blau-Weiß auswählt, kommt ihr auf die Liste:



Hier einfach die Artikel mit dem PLUS auswählen und dann ganz unten auf „**Buchen**“

Euren PIN könnt ihr ggf. oben rechts unter Konto ändern:



Alternativ könnt ihr eure Buchungen auch an dem **IPad** links neben den Kühlschränken am TC vornehmen. Dafür einfach den Home-Button drücken, in der Namensliste euren Namen raussuchen, euren PIN eingeben und dann die Artikel auswählen, die ihr verzehren möchtet. Bitte das Buchen ganz unten nicht vergessen. Dann solltet ihr noch kurz sehen, was euch berechnet wird.

Es stehen auch die **Gastmannschaften bei Heimspielen** in dieser Liste. Dort kann die jeweilige Mannschaft mit dem **PIN 1000**, ihre Getränke buchen.

---

## Schlüssel

Jedes Mitglied bekommt einen Schlüssel für den Zutritt zur Anlage. Wenn ihr noch keinen Schlüssel habt, wendet euch an ein Vorstandsmitglied. Für den Schlüssel hinterlegt ihr 5 € Pfand, die über die GetränkeApp bezahlt werden können.

Schlüssel zum Clubhaus und zum Technikraum haben die Vorstands- und einzelne Projektgruppenmitglieder sowie der Thekendienst.

---

## Bälle kaufen

Wir haben immer einige Dosen Tennisbälle auf Lager, die ihr über die GetränkeApp bezahlen könnt. Sie liegen im Clubhaus oben auf den Gläserschränken.

- Neue Tennis Point Premium, 4er Dosen
- Gebrauchte WTV (Wilson) Bälle – Die sind von den Mannschaftsspielen und maximal 1 Einzel und 1 Doppel gespielt worden

Bedient euch und zahlt über die GetränkeApp.

---

## Kooperation Tennis Point

Brauchst ihr noch neue Schuhe, Schläger, Griffbänder? Der TC Billerbeck hat auch dieses Jahr eine Kooperation mit dem TennisPoint geschlossen. Wir sind jetzt #teamyellow Club.

Den Rabatt Code könnt ihr bei mir über WhatsApp anfordern (Christian 0176-32594802). Den Link zum OnlineShop vom TennisPoint findest du unten.

Alle Mitglieder erhalten **Online oder im stationären Handel in Münster 10% Rabatt**. Als Verein haben wir weitere Vorteile. So können wir z.B. die Bälle für die Mannschaften billiger einkaufen. Der Rabatt ist das ganze Jahr gültig. Im Juli wird es allerdings einen neuen Rabatt-Code geben, den ich dann sofort an euch weitergeben kann.

Viel Spaß beim Einkaufen!

---

## Thekendienst

**Der Thekendienst ist für das gesamte Erscheinungsbild der Anlage verantwortlich.**

Zu den Aufgaben gehören:

- Kühlschränke nachfüllen
- Pfand sortieren und volle Kisten wegstellen
- Für Sauberkeit der Terrasse und Freiflächen sorgen
- Mülltonnen an die Straße stellen (Abfuhrplan hängt in der Küche)
- Blumen gießen
- Bei Bedarf die Rasenflächen mähen
- Spülmaschine ein-/ausräumen und ggf. anschalten
- Küche und Clubhaus ordentlich halten (nach Spielen sind die jeweiligen Mannschaften dafür verantwortlich. Bei Problemen den Teamkapitän ansprechen)
- Für Sauberkeit beider Theken sorgen

Bitte nehmt den Thekendienst täglich wahr, damit sich alle Mitglieder und Gäste auf unserer Anlage wohlfühlen können!

Sollte es Probleme geben, irgendetwas fehlen oder defekt sein, meldet Euch bitte beim Vorstand (Markus Elsinghorst).

Danke für Euer Mitwirken

---

## Platzpflege

### Die 8 goldenen Regeln für perfekte Tennisplätze

*Liebe Mitglieder,*

*allen von uns ist es ein großes Anliegen, dass wir über die Sommermonate hinweg gut gepflegte und gut bespielbare Plätze haben. Am Anfang der Saison stecken wir viel Arbeit und Zeit in die Aufbereitung der Plätze. Es ist daher von höchster Wichtigkeit, dass alle Spieler gewisse Regeln beachten, damit wir uns über gute Plätze freuen können. Somit möchten wir euch hiermit über die richtige Platzpflege informieren und hoffen darauf, dass jeder SEIN/IHR Bestes gibt und sich gut um unsere gemeinsamen Plätze kümmert. Ihr findet diese Regeln auch auf der Homepage.*

#### **Regel 1: Immer Tennisschuhe**

Bitte betretet die Tennisplätze **ausschließlich mit Tennisschuhen**.

Wichtig ist hier, dass die Schuhe mit innenliegendem Profil ausgestattet sind. Auch gute und teure Sportschuhe beschädigen unsere Plätze, wenn sie nicht mit dem besonderen Profil ausgestattet sind. Achtet darauf **ausschließlich mit Tennisschuhen** auf den Sandplätzen zu spielen. Als Mitglieder habt ihr auch das Recht jeden mit falschem Schuhwerk darauf hinzuweisen!

#### **Regel 2: Wasser, Wasser und nochmals Wasser**

Bei trockenem Boden, insbesondere aber in Hitzeperioden (!!), solltet Ihr **den gesamten Tennisplatz BIS ZUM ZAUN** ausgiebig bewässern.

Bitte zu Beginn, nach einem Match/Training und ggf. auch in jeder Satzpause ausgiebig wässern. Beim Spielen auf zu trockenen Plätzen würde sich das Material bis zu 5 cm unter dem Boden lösen – es kommt keine Bindung mehr zu Stande und kurze Zeit später spielen wir in einem Sandbunker.

### Regel 3: Sauberkeit auf dem Platz

Vor dem Spielen bitte den Tennisplatz von Ästen, Blättern und sonstigem Unrat befreien. Wir haben keinen Platzwart, der sich darum kümmern könnte. Bitte seid also so gut, und legt selbst Hand an.

### Regel 4: Löcher immer schließen

Beim Spielen kommt es immer wieder vor, dass Löcher und Unebenheiten entstehen. **Bitte tretet kleine Löcher sofort zu**, und zwar entgegen der Richtung des Aushubs. Würde man mit dem Schleppnetz oder Besen abziehen, ohne die Löcher zuzutreten, wäre das ausgetretene Material verteilt aber das Loch immer noch vorhanden.

Nach dem Spiel ist der Platz zunächst **mit dem Scharrierholz zu glätten dort, wo leichte Mulden entstanden sind**. Wenn Ihr nicht genau wisst, wie das geht, lasst es Euch von einem erfahrenen Mitglied zeigen. Ohne den Einsatz des Scharrierholzes entstehen mit der Zeit Vertiefungen oder Erhebungen auf dem Platz, die das Schleppnetz allein nicht mehr ausgleichen kann.

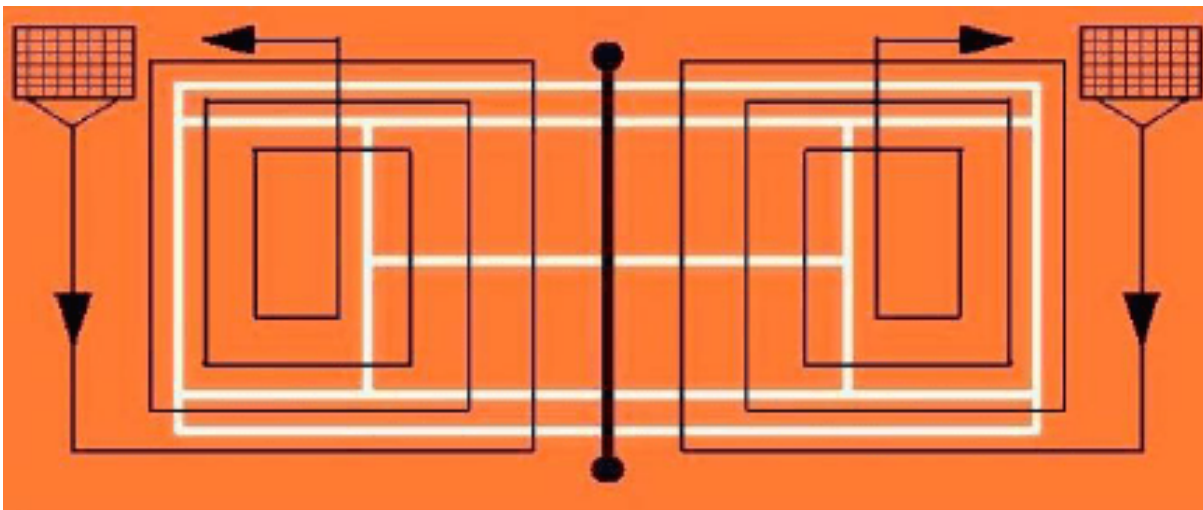
**Bei großflächigen Vertiefungen oder tieferen Löchern hilft nur frisches Ziegelmehl.** Nicht mit dem lockeren Material auf dem Platz füllen!! Frisches Ziegelmehl einstreuen, mit Scharrierholz und/oder Schleppnetz glätten und mit Wasser einschlämmen. Platz vorerst nicht nutzen. Meldet solche Stellen bitte dem Vorstand oder Platzpflegeteam, wenn ihr nicht wisst, was zu tun ist.

### Regel 5: Richtig abziehen

Wichtig ist, dass Ihr den Tennisplatz nach dem Spielen komplett bis zum Zaun und zum Nachbarplatz abzieht. Andernfalls bleiben Unebenheiten zurück und Unkraut kann sich ausbreiten. Es sollte nicht nur der Bereich abgezogen werden, in dem man sich bewegt hat, sondern **der ganze Platz gehört abgezogen**. Dies ist sehr wichtig, damit der Sand optimal verteilt wird und wir der Moosbildung entgegenwirken können.

Es gibt **2 Arten von Netzen** mit verschiedenen Funktionen:

1. Schleppnetz mit Holzschiene > Abziehen nach dem Spiel zum Glätten der Plätze
2. Kunststoffmatte (Besen) mit Aluschiene > Beseitigung von Laub und Moos



Sollten sich in Schleppnetz oder Matte außer Sand auch Äste, Laub oder andere Fremdkörper befinden, bringt es nichts, diese über den ganzen Platz zu ziehen. Die **Fremdkörper, die sich unter dem Schleppnetz befinden, müsst Ihr bitte entfernen**. Denn nur wenn das Schleppnetz komplett aufliegt, bekommt man eine glatte, saubere Platzoberfläche. Alle Werkzeuge sind nach dem Abziehen auszuklopfen und zurück an den dafür vorgesehenen Ort zu verbringen.

### Regel 6: Linien niemals auf trockenem Platz fegen

Die Linien sind nach oder vor einem neuen Spiel so abzufegen, dass sie gut sichtbar sind. NIEMALS die Linien fegen, wenn die Plätze staubtrocken sind. So fegt ihr das Material an den Seiten der Linien weg. Früher oder später kommen die Linien dann hoch, weil sie keinen Halt mehr haben. Wenn ihr das feststellt, gebt bitte den Platzpflegeteam oder anderen Mitgliedern sofort Bescheid.

Merke: Die **Linien am besten nach dem Wässern fegen**.

### Regel 7: Zu nass ist zu nass

Das Spielen auf zu nassen Plätzen richtet große Schäden an. Wann ein Platz zu nass ist, könnt Ihr schnell und einfach selbst feststellen.

**Der Platz ist zu nass:**

- wenn sich Pfützen auf dem Platz gebildet haben.
- wenn Fußabdrücke beim Gehen im Untergrund hinterlassen werden.
- wenn sich der Untergrund beim Begehen bewegt.

Nach einem Regenguss **niemals versuchen, mit den Schlappnetz Wasserpfützen zu beseitigen**. Das darf nicht geschehen, denn hierdurch wird die obere Grundschicht mit weggeschleppt und es entstehen Vertiefungen, vor allem an den Grundlinien. Also: Bitte abwarten... auch wenn es Euch nach einem starken Regenguss noch so in den Fingern juckt.

### **Regel 8: Ordnung muss sein**

Bitte sorgt auch für Ordnung. Die Schleppnetze, Besen und Linienbesen gehören wieder an ihren Platz! Nehmt bitte Gläser, Getränkeflaschen usw. wieder mit. Müll ist in die dafür vorgesehenen Behälter zuwerfen.

**Scheut Euch nicht, auch andere Spieler auf die Einhaltung dieser Regeln hinzuweisen, wenn sie diese nicht befolgen. Der Vorstand und das Platzpflegeteam erwarten eure Kooperation und wir bedanken uns gemeinschaftlich im Voraus für euer Mitwirken!**

**Vielen Dank!**

Kontakt Vorstand und Platzpflegeteam: Daniel Dübbelde 0170-5474351