

# Checkliste für Teamcaptains

Als Teamcaptain verwaltest Du die Teamdaten, versorgst Dein Team mit Informationen und dienst uns als Ansprechpartner. Die Checkliste soll Dir als Orientierung dienen, welche Aufgaben Du als Teamcaptain wahrnehmen darfst.

---

## Team anmelden

([www.fila-koeln.de/team-service/anmeldung](http://www.fila-koeln.de/team-service/anmeldung))

---

## Mitläufer suchen

(<http://fila-koeln.de/team-service/#infomaterial-anfordern>)

- Rundmail
- Kostenlose Flyer, Plakate und Postkarten bestellen

---

## Team-Captains-Meeting

([www.fila-koeln.de/team-service/#timings-fristen](http://www.fila-koeln.de/team-service/#timings-fristen))

---

## Startunterlagen abholen (29.-30. April 2019)

([www.fila-koeln.de/team-service/#timings-fristen](http://www.fila-koeln.de/team-service/#timings-fristen))

---

## Anreise des Teams zum Firmenlauf koordinieren

([www.fila-koeln.de/infos-zum-lauf/#anfahrt](http://www.fila-koeln.de/infos-zum-lauf/#anfahrt))

---

## Optionen

### Teamzelt buchen

([www.fila-koeln.de/team-service/#zelt-mieten](http://www.fila-koeln.de/team-service/#zelt-mieten))

---

### Wertmarken bestellen

([www.fila-koeln.de/team-service/#speis-trank](http://www.fila-koeln.de/team-service/#speis-trank))