

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 auf Dich als Teamcaptain warten.

- Team anmelden (<http://fila-bonn.de/team-service/anmeldung>)
- Mitläufer suchen (<http://fila-bonn.de/team-service/#werbematerial-anfordern>)
 - Rundmail
 - Kostenlose Flyer, Plakate und Postkarten bestellen
- Team-Captains-Meeting (<http://fila-bonn.de/team-service/#timings-fristen>)
- Startunterlagen abholen (06.- 08. September 2017)
(<http://fila-bonn.de/team-service/#timings-fristen>)
- Anreise des Teams zum Firmenlauf koordinieren
(<http://fila-bonn.de/infos-zum-lauf/#anfahrt>)

Optionen

- Teamzelt buchen (<http://fila-bonn.de/team-service/#zelt-mieten>)
- Catering ordern
(<http://fila-bonn.de/team-service/#zelt-mieten>)
- Wertmarken bestellen
(<http://fila-bonn.de/team-service/#speis-trank>)