



Regelwerk der Dritten Flotte Aenderungen

080411 → 18082015

Inhaltsverzeichnis

1	Grundregelwerk	4
1.1	Das Rollenspiel	4
1.1.1	Das E-Mail-Rollenspiel	4
1.2	Anmeldung	4
1.2.1	Wie melde ich mich an?	4
1.2.2	Machtsensitive Charaktere	5
1.2.3	Ausbildung	5
1.2.4	Beteiligung am Spiel	5
1.3	Spielpausen: Urlaub, Reserve und Abmeldung	5
1.3.1	Urlaub	5
1.3.2	Reserve	5
1.3.3	Abmeldung	6
1.4	Ausschluss	6
1.5	Umgang und Sorgfalt	6
1.5.1	Vertraulichkeit	6
1.5.2	Missbrauch des Mailaccounts	6
1.5.3	Beschwerden	6
1.5.4	Insubordination, Amtanmaßung, Meuterei, Mobbing	6
2	Organisation	7
2.1	Rollenspielleitung	7
2.2	Spielgeschehen	7
2.3	Institutionen	7
2.3.1	DFOK	7
2.3.2	DFPB	7
2.3.3	DFDD	8
2.3.4	DFAKA	8
2.3.5	DFZFD	8
2.4	Aufgaben von Führungsoffizieren	8
2.4.1	Flaggoffizier (FO)	8
2.4.2	Kommandierender Offizier (KO)	8
2.4.3	Erster Offizier (1O, XO)	9
2.4.4	Zweiter Offizier (2O)	9
2.5	Logbuchchronist	9
2.6	Fristen	9
3	Wie schreibe ich einen Zug?	10
3.1	Worum gehts?	10
3.2	Zum Inhalt Deines Zuges	10
3.2.1	Spielen von Charaktern	10
3.2.2	Zeitform	11
3.2.3	Erzählperspektive	11
3.2.4	Korrektheit	11

3.3	Zur Form Deines Zuges	11
3.3.1	Zugidentifikatton	11
3.3.2	Datenformat	13
3.3.3	Kopf- und Fußzeile	13
3.3.4	Strukturierung innerhalb des Zuges	13
3.3.5	Zugzusammenfassung (ZZF)	13
4	Bewertungssystem	15
4.1	Zugbewertung	15
4.1.1	Zugbewerter	15
4.1.2	Bewertungsgrundlage	15
4.1.3	Bewertungsrhythmus und -zeitraum	15
4.1.4	Punktevergabe	15
4.1.5	Bewertungsformat	16
4.1.6	Nach der Bewertung	17
4.2	Bewertung von Zusatzaufgaben	17
4.2.1	Institutionen	17
4.2.2	Freiwillige Institutionsarbeit	17
4.2.3	Chronist	17
4.2.4	Webmaster	17
4.2.5	Galactic Observer	17
4.3	Rangsystem und Karriere	18
4.3.1	Dienstgrade	18
4.3.2	Wechsel zwischen Ranggruppen	18
4.4	Orden und Auszeichnungen	19
5	Wie schreibe ich eine Vita?	21
5.1	Allgemeines	21
5.1.1	Funktion der Vita	21
5.1.2	Freiwilligkeit	21
5.1.3	Konsequenzen aus der Vita	21
5.1.4	Format der Vita	21
5.1.5	Versand der Vita	21
5.1.6	Änderungen	22
5.2	Inhalt einer Vita	22
5.2.1	Allgemeine Aufteilung	22
5.2.2	Allgemeine Daten	22
5.2.3	Eigentlicher Lebenslauf	23
5.2.4	Imperiale Akte	23
5.2.5	Medizinische Akte	23
5.3	Bewertungssystem	24
5.3.1	Bewertung und Bewertungsgrundlage	24
5.3.2	Punktvergabe	24
5.3.3	Bewertungsformat	27
5.3.4	Ablehnung der Bewertung	27
5.4	Mailvorlage zur Vita	27
6	Orden der Sith	28

1 Grundregelwerk

1.1 Das Rollenspiel

1.1.1 Das E-Mail-Rollenspiel

Das E-Mail-Rollenspiel funktioniert wie eine Endlosgeschichte. Unterschiedliche Autoren, nämlich die Spieler, schreiben mehr oder weniger lange Handlungsabschnitte in Romanform, wobei sie direkten Bezug auf die vorangehenden Beiträge ihrer Mitspieler nehmen. ~~über~~ Über E-Mail-Verteiler werden diese sog. Züge an alle Mitspieler versendet. Jeder Teilnehmer spielt somit nicht nur für sich selbst, sondern für alle mit, denn seine Texte sollen den anderen Mitspielern den Anreiz geben, an der selbsterdachten Geschichte weiterzuschreiben, Spaß zu haben und phantastische Abenteuer zu erleben, an deren Entwicklung ein jeder selbst beteiligt ist.

Im Vergleich ~~zum Chat-Rollenspiel (vgl. chat)~~ zur vielleicht bekannteren Variante eines Chat-Rollspiels bietet die E-Mail-Variante noch mehr Möglichkeiten zur tiefgründigen Charakterentwicklung, zur wohlüberlegten Interaktion mit seinen Mitspielern und ermöglicht eine flexiblere Zeiteinteilung, da es ohne Terminbindung gewissermaßen ständig läuft. Das E-Mail-RS eignet sich also für alle Rollenspieler und Anfänger im Rollenspiel, die Star Wars mögen und trotz schwierigerer Zeitplanung bei größerem Spass nicht auf klassische Rollenspielelemente verzichten wollen. ~~Im Gegensatz zum E-Mail-Rollenspiel ermöglicht die Chatvariante einen i. A. geringeren Zeitaufwand bei direkterer Interaktion. Die Spieler treffen sich mit dem Missionsleiter zu einem festgelegten Termin im Chat und stellen ihren Charakter im allgemeinen Missionsverlauf dar, indem sie ihn sprechen und Handlungen ausführen lassen. Das bietet die Möglichkeit, direkt und ohne Zeitverlust mit den anderen Charakteren zu interagieren, ohne allzu viele Regeln beachten zu müssen.~~

~~Außerhalb der regulären Missionstermine ist es allen Teilnehmern beider Rollenspiele erlaubt, in einem IC-Chatraum zu spielen, um ihren Charakteren weitere Tiefe zu verleihen. Daneben wird auch gerne von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, in einem OoC-Channel zu chatten. E-Mail-Spieler treffen sich auch gerne, um komplexe Gespräche oder Handlungsabläufe im Chat auszuspielen, um die Texte dann später in angepasster Form in einen Zug zu integrieren.~~

~~Das Chat-Rollenspiel findet in einem IC-Chatraum des IRC-Networks (IRC = Internet Relay Chat) statt, derzeit auf dem Server `irc.mysteria.net`. Den Termin für die nächste reguläre Chat-Mission der Rebellenallianz "Star Wars: Hope for Revenge" finden Sie gewöhnlich auf der HoloNet-Präsenz~~

1.2 Anmeldung

1.2.1 Wie melde ich mich an?

~~Auf den Homepages der beiden Teilrollenspiele von Star Wars: Battlefields: und der Homepage <http://www.sw-battlefields.de> finden Sie die jeweiligen Anmeldeformulare. Ein alternativer Kontakt im Störfall ist auf diesen Seiten angegeben.~~

Es ist jedem erlaubt, so viele Charaktere anzumelden, wie er will. Voraussetzung ist jedoch, dass er dadurch keinen Charakter vernachlässigt. Für den Anfang empfiehlt es

sich jedoch, zunächst nur einen Charakter einzuführen.

Die ~~Rollenspielleitungen verpflichten~~ Rollenspielleitung verpflichtet sich, dass die persönlichen Angaben und Charakterdaten aller Mitspieler nicht an Dritte weitergegeben werden.

1.2.2 Machtsensitive Charaktere

Wer einen machtsensitiven Charakter (~~i. d. R.~~ Jediritter oder Sith) führen möchte, muss ~~dies bei seiner Spielleitung beantragen~~ bereits Erfahrungen in unserem Rollenspiel besitzen, d. h. schon aktiv einen anderen Spielercharakter geführt haben. Das Spielen eines machtaktiven Charakters ist sehr starken Einschränkungen unterworfen und bedarf eines begründeten Antrags und einer engen Koordination mit dem DFOK. Nur in ausgewählten Ausnahmefällen wird es einem Spieler daher erlaubt, einen Sith zu spielen.

1.2.3 Ausbildung

Um sich an die Spielweisen im Rollenspiel zu gewöhnen, durchlebt jeder neue Mitspieler eine mehr oder weniger lange “Ausbildungsphase” als Rekrut. Genauere Informationen erhält der Interessent nach Abschicken seiner Anmeldung durch den zuständigen Ausbilder.

1.2.4 Beteiligung am Spiel

Wer sich anmeldet, von dem erwartet die Spielgemeinschaft natürlich auch eine regelmäßige Teilnahme. Um sogenannte “Aktenleichen” zu vermeiden, gelten für Neulinge, die sich nicht in einem minimal geforderten Maße beteiligen, besonders scharfe Ausschlussregeln.

1.3 Spielpausen: Urlaub, Reserve und Abmeldung

1.3.1 Urlaub

Jedem Spieler stehen pro Mitgliedsjahr fünf mal zwei Wochen (also insgesamt 72 Tage) zur Verfügung, in denen er regulären Urlaub beantragen darf. In der Urlaubsphase nimmt man nicht am Spiel teil. Wer keine Züge einsendet, obwohl er nicht beurlaubt ist, muss mit entsprechenden Konsequenzen rechnen, da eine zu geringe oder Nichtbeteiligung nicht im Sinne einer ernst gemeinten Mitgliedschaft liegen kann. Es ist Mitarbeitern der Institutionen möglich, sich unbefristet von der Arbeit in seiner Institution freustellen zu lassen (~~nheres~~ näheres im Regelwerk zur Organisation).

Für den korrekten Urlaubsantrag versendet man eine Mail im gültigen Nachrichtenstandard an den Verteiler des Personalbüros und der eigenen Einheit, und zwar bis zum zweiten Sonntag im Bewertungszyklus (damit man nicht Leute, die sich auf einen verlassen, erst im letzten Moment ohne Vorwarnung vor das Problem stellt, wie sie nun weiterspielen sollen). Wenn man ein terminlich gebundenes Amt in dieser Zeit nicht ausführen kann, ernannt man einen Stellvertreter.

1.3.2 Reserve

Für den Fall, dass ein Soldat um längere Beurlaubung bitten muss, oder dass private oder persönliche Probleme ihn über eine noch unbestimmbare Zeit an der Teilnahme am Rollenspiel hindern, kann er sich jederzeit in Reserve versetzen lassen. Diese hat keinerlei Einfluss auf seine Charakterdaten wie z. B. seinen militärischen Rang, seine

Auszeichnungen oder erspielten Punkte, sondern bedeutet lediglich ein Einfrieren des Charakters. Damit ist aber auch den Verlust seines Postens, einer evtl. vorhandenen spieleigenen E-Mail-Adresse und seiner bisher erarbeiteten Ämter (z. B. Chronist) verbunden. Eine Rückkehr ins aktive Rollenspiel ist über einen entsprechenden Antrag an die Personalabteilung jederzeit möglich.

1.3.3 Abmeldung

Wer aus dem Rollenspiel austreten will, informiert bitte das Personalbüro mit Kopie an den zuständigen Kommandierenden Offizier und den E-Mail-Verteiler des jeweiligen Schiffs. Nach Möglichkeit sollte auch hierfür der Mailstandard eingehalten werden. Beim Austritt verliert man jegliche Charakterdaten, sonstige Vergünstigungen und Ämter.

1.4 Ausschluss

Die Spielleitung hat das Vorrecht, beim Bekanntwerden von Fällen, wo erheblich und / oder vorsätzlich gegen das Regelwerk oder die sonstigen Interessen des Rollenspiels verstoßen wird, nach eigenem Ermessen mit dem Verursacher zu verfahren. Auch ein Ausschluss aus dem Rollenspiel ist möglich.

1.5 Umgang und Sorgfalt

1.5.1 Vertraulichkeit

Sämtliche im Rollenspiel erlangten Informationen wie Spielkonzepte, Passwörter, Planungen usw., die nicht für die Öffentlichkeit gedacht sind, sind vertraulich zu behandeln. Ein Verstoß könnte den Ausschluss aus dem Spiel zur Folge haben!

1.5.2 Missbrauch des Mailaccounts

Der einem Mitspieler der Dritten Flotte überlassene Mailaccount (Nachname@sw-battlefields.de) ist ausschließlich für normalen E-Mail-Verkehr und zur Teilnahme am Rollenspiel gedacht und nicht für illegale Tätigkeiten wie Mailbombing usw. Bei Bekanntwerden eines Verstoßes wird der Account umgehend gesperrt.

1.5.3 Beschwerden

Jeder Mitspieler hat das Recht, sich über das gegen ihn gerichtete Fehlverhalten eines anderen Mitspielers auf offiziellem Wege bei der zuständigen Dienstaufsicht zu beschweren. Die Weiterbearbeitung der Beschwerde obliegt den Mitarbeitern der Dienstaufsichtsabteilung und kann im Zweifelsfall, falls Vermittlungsversuche erfolglos sind, auch ein Gerichtsverfahren unter dem Vorsitz der Dienstaufsicht nach sich ziehen, in dem über den Fall verhandelt wird.

1.5.4 Insubordination, Amtanmaßung, Meuterei, Mobbing

Kommt es im Verlauf des Rollenspiels zu einer Handlung der Insubordination, Amtsanmaßung, Meuterei oder des Mobbings, kann der Spieler unverzüglich aus der Einheit entfernt werden und wird der zuständigen Dienstaufsichtsbehörde überstellt. Jede Handlung, die außerhalb geregelter Möglichkeiten gegen die Interessen des Rollenspiels verstößt oder Ansätze dazu eindeutig erkennbar macht, sind ein Grund für den sofortigen Ausschluss aus dem Spiel.

2 Organisation

2.1 Rollenspielleitung

Die Rollenspielleitung ist für den gesamten Inhalt und Ablauf des Rollenspiels verantwortlich. Sie ist damit gleichzeitig die oberste Instanz aller Entscheidungen. In der Dritten Flotte ist dies das Dritte Flotte Oberkommando (DFOK).

Sollte es zu keinem Konsens kommen, liegt die endgültige Entscheidungsbefugnis ~~bei Admiral Argon (Argon@sw-battlefields.de)~~ beim amtierenden Kommandeur der Dritten Flotte.

2.2 Spielgeschehen

Die Kontrolle über das Spielgeschehen auf einem Schiff hat immer der Kommandierende Offizier. Ihm übergeordnet ist nur noch die Rollenspielleitung, die u. a. den Spielverlauf auf allen Schiffen koordiniert.

2.3 Institutionen

Die Institutionen sind elementare Bestandteile des E-Mail-Rollenspiels, die verschiedene übergeordnete Aufgaben erfüllen. Sie sind für ihren Aufgabenbereich eigenständig verantwortlich und ausschließlich dem DFOK gegenüber nachweispflichtig. Die genauen Aufgabengebiete der Institutionen finden Sie im jeweiligen Institutionshandbuch.

Personalbedarf meldet jede Institution beim DFPB an, welches die gewünschte Stelle öffentlich ausschreibt. Der neue Mitarbeiter wird aus dem Kreis der Bewerber von der Institution in Abstimmung mit dem DFOK ausgewählt. Mitarbeiter in einer Institution kann jeder aktive Spieler werden, unabhängig vom Dienstgrad seines Hauptcharakters.

Alle Institutionen sind über [Institutionskürzel]@sw-battlefields.de erreichbar.

2.3.1 Oberkommando (DFOK)

Das DFOK bildet das höchste Gremium der Dritten Flotte, bestehend aus einem “Triumvirat” von Spielern mit gleichem Stimmrecht. Ihm obliegt die Gesamtleitung des Rollenspiels, seine Funktionen sind vielfältig und betreffen alle Bereiche des Rollenspiels. Es moderiert die Zusammenarbeit aller anderen Institutionen, überwacht den Spielablauf und besitzt zu Regelwerksbeschlüssen ein abschließendes Vetorecht. ~~Außerdem sprechen seine Mitglieder für die Dritte Flotte im Rollenspielbund “Star Wars: Battlefields”.~~

~~Erreichbar ist das DFOK über dfok@sw-battlefields.de.~~

2.3.2 Personalbüro (DFPB)

Das Dritte Flotte Personalbüro (DFPB) führt und verwaltet die Akten aller Mitspieler und spricht Ernennungen, Auszeichnungen und Beförderungen aus. Außerdem führt es die Ergebnisse aller Tätigkeiten eines Flottenmitgliedes in der jeweiligen Personalakte auf.

~~Das DFPB ist über DFPB@sw-battlefields.de zu erreichen.~~

2.3.3 Abteilung für militärische Dienstaufsicht und Disziplinarmaßnahmen (DFDD)

Die Militärische Dienstaufsicht überwacht die Einhaltung aller Regeln und Auflagen, die das Regelwerk dem Mitspieler auferlegt. So achtet es z. B. auf die Einhaltung des korrekten Nachrichtenstandards, überprüft die pünktliche Abgabe von Bewertungen und Logbüchern und befasst sich auch mit Beschwerden aus der Spielerschaft.

~~Das DFDD erreichen Sie über DFDD@sw-battlefields.de.~~

2.3.4 Die Dritte Flotte Akademie (DFAKA)

Die Akademie der dritten Flotte stellt die Ausbildung neuer Mitspieler sicher. Dafür steht ihr das Schulschiff der Akademie, der STC Aegis zur Verfügung. Als zweite wichtige Aufgabe ist die DFAKA dafür verantwortlich, die Prüfungen der Flottenmitglieder für die Unteroffiziers- bzw. Offizierslaufbahn durchzuführen.

~~Die DFAKA kann über den Hololink DFAKA@sw-battlefields.de erreicht werden.~~

2.3.5 Das Dritte Flotte Zentrum für militärische Forschung und Datenanalyse (DFZFD)

Das DFZFD befasst sich mit der Datenbank, der Sternenkarte sowie der technischen Beratung des Rollenspiels. Insgesamt sind seine Mitarbeiter dafür verantwortlich, dass die Homepage stets so aktuell wie möglich bleibt.

~~Es ist über den Hololink ZFD@sw-battlefields.de zu erreichen.~~

2.4 Aufgaben von Führungsoffizieren

Führungsoffiziere sind die Offiziere an Bord eines Schiffes, die für den IC- und OOC-Ablauf an Bord die Verantwortung tragen. Sie bilden eine "Oberste Instanz" in allen das Schiff betreffenden Fragen. Der Kommandierende Offizier trägt die Hauptverantwortung und hat oberste Entscheidungsbefugnis, ihm zur Hand gehen der Erste Offizier und als dessen Ersatzmann der Zweite Offizier. Optional kann auf einem Schiff ein Flaggoffizier im Admiralsrang den militärischen Oberbefehl übernehmen.

Jeder Soldat, der die Offiziersprüfung abgelegt hat, hat die Berechtigung, sich auf einen Führungsoffiziersposten zu bewerben.

2.4.1 Flaggoffizier (FO)

Der Flaggoffizier (FO) ist ein optionaler Dienstposten, der ausschließlich Stabsoffizieren zur Verfügung steht. Er ist in der Hierarchie dem KO vorgesetzt und an der Missionsplanung und -durchführung beteiligt. An den Pflichten des KOs kann er sich auf Absprache hin beteiligen, ist dazu aber nicht verpflichtet.

2.4.2 Kommandierender Offizier (KO)

Der Kommandierende Offizier (KO) hat die Verantwortung für den Spielverlauf auf seinem Schiff und auch für das OOC-Geschehen an Bord. Er ist gegenüber dem DFOK verantwortlich und hat die Einhaltung des Regelwerkes zu überwachen. Zu seinen besonderen Aufgaben zählt u. a. die ~~alle zwei Wochen zu fertigende Crewbewertung, als auch die~~ Fertigung von Missionsberichten.

Darüberhinaus obliegt ihm die Missionsplanung für sein Schiff (wobei ihm freigestellt ist, Spieler mit einzubinden).

Er hat die Möglichkeit, von Spielern geplante Nebenplots, NPCs, aber auch Gastleser und Gastspieler von anderen Schiffen zu genehmigen oder abzulehnen. Seine Entscheidungen sind dabei im Rahmen des Regelwerks IC und OOC bindend. Vertreten wird der Kommandierende Offizier von seinem Ersten Offizier.

2.4.3 Erster Offizier (1O, XO)

Als "rechte Hand" des KO an Bord ist der Erste Offizier (1O, XO) dessen Stellvertreter in allen Belangen. Beide bemühen sich um einen geregelten Spielablauf an Bord. Der Erste Offizier hat die Aufgabe, neuen Spielern zu helfen und ihnen das Bordgeschehen näher zu bringen und den Spielverlauf ebenfalls voranzutreiben. Üblicherweise hat er Einblick in die Missionsplanung, was ihm letztere Aufgabe erleichtert. ~~Außerdem führt er regelmäßig die Bewertung des Bewerter (des KOs) durch.~~

Fällt der Kommandierende Offizier aus, übernimmt der Erste Offizier diese Aufgabe, bis der Kommandierende ~~Offier~~ Offizier zurück ist. In solchen Fällen gehen die Aufgaben des Ersten Offiziers auf den Zweiten Offizier über.

2.4.4 Zweiter Offizier (2O)

Der Zweite Offizier (2O) ist gewöhnlich der Leiter einer schiffsinternen Abteilung (wie Sicherheitschef oder Chefsingenieur) und füllt diese Aufgabe auch in der Hauptsache aus. Er tritt vorrangig IC in beiden Funktionen auf und übernimmt OOC nur dann die Aufgaben des Ersten Offiziers, wenn der Kommandierende Offizier ausfällt und der Erste Offizier dessen Aufgaben übernimmt. Dies ist auch dann der Fall, wenn der Erste Offizier wegen Krankheit oder Urlaub nicht in der Lage ist, als Erster Offizier seiner Arbeit nachzugehen.

2.5 Logbuchchronist

Das Logbuch eines Schiffes stellt einen zusammenfassenden Rückblick auf den vergangenen Spielverlauf einer Einheit dar. Es wird nach jedem Bewertungszeitraum aus den verschiedenen Spielerbeiträgen (Zügen) erstellt, wofür als Grundlage die Zugzusammenfassung (ZZF) am Ende jedes Zuges dient. Der Chronist prüft dabei den logischen Zusammenhang und den zeitlichen Ablauf und kann in Fällen, in denen der Spielerbeitrag einen unpassenden Zeitindex oder Inhalt aufweist, diese ohne Rückfrage ändern und an den allgemeinen Ablauf anpassen.

Das Logbuch wird danach an die spielende Einheit (Schiff) versendet und im Forum der Dritten Flotte veröffentlicht.

Der Chronist erhält für seine Arbeit monatlich 5 OK-Punkte zusätzlich.

2.6 Fristen

Die Crewbewertung und die Bewertung des Bewerter sind bis zum Dienstag, 23.59 Uhr, der auf das Ende des Bewertungszeitraumes (BEW) folgt, an das Dritte Flotte Personalbüro (DFPB) und die Mannschaft des spielenden Schiffes zu versenden.

Das Logbuch ist spätestens bis zum auf das Ende des BEW folgenden Freitag (7 Tage später), 23.59 Uhr, an die spielende Einheit zu versenden und im Forum zu veröffentlichen.

Im Falle eines Versäumnisses erhält der Bewerter bzw. Chronist von der Dienstaufsicht weitere 48 Stunden Zeit, seine Pflicht nachzuholen.

3 Wie schreibe ich einen Zug?

3.1 Worum gehts?

In diesem Dokument erfährst Du, wie ein sogenannter Zug, der Hauptbestandteil eines E-Mail-Rollenspiels verfasst wird. Die Dritte Flotte verwendet dazu einen festgeschriebenen Standard, der den Spielfluss durch gewisse Ordnungen aufrechterhalten soll. Auf den nächsten Seiten wird erklärt, wie man einen Text schreibt, dass er in diesen Standard passt. Doch sei schon hier gesagt: Der Standard soll nicht die Kreativität einengen, sondern es den anderen Spielern erleichtern, Deinen Beitrag zu lesen.

3.2 Zum Inhalt Deines Zuges

Hier steht, wie Du Deinen und andere Charaktere bewegen kannst und welchen sprachlichen Grundsätzen wir folgen wollen.

3.2.1 Spielen von Charakteren

Dein Hauptcharakter

Wenn Du bei der Dritten Flotte mitspielst, begleitest Du einen Charakter durch seine Karriere beim Imperium. Du erlebst hautnah mit, wie er die Akademie durchläuft und später an verschiedensten Einsätzen und Missionen auf Planeten und Raumschiffen teilnimmt. Diesen Charakter bezeichnen wir als *Player Character (PC)*. Meistens geht es also in den Zügen mehr oder weniger direkt um diesen PC.

Nebencharaktere

Allerdings will man sich ja nicht auf diesen Charakter einengen lassen, daher darfst Du sogenannte *Non Player Character (NPC)* einführen und diese genauso spielen, wie Deinen eigenen Charakter. Solche NPCs ermöglichen oftmals Handlungsstränge, die mit dem PC nicht möglich sind.

Hierbei gibt es verschiedene Möglichkeiten: vom permanenten NPC, den Du zum Beispiel als Leiter einer Abteilung auf Deinem Schiff spielst, über den dauerhaften NPC zum Spaß haben, bis zum befristeten ‘Selbstmord-Kommando’-NPC, den man nur für eine bestimmte Zeit spielt, ist alles möglich. Über die Entwicklung von NPCs weiß Dein Kommandierender Offizier Bescheid.

Charaktere von anderen Spielern

Um zusammen spielen zu können muss manchmal ein Charakter eines anderen Spielers mitgespielt werden, zum Beispiel um ein Gespräch zu führen oder eine Handlung voranschreiten zu lassen. Das ist kein Problem, doch wenn Du mit anderen Charakteren spielst, achte darauf, im Sinne dieses Charakters zu schreiben und dessen Vorgaben zu beachten. Hilfreich hierbei sind die Vita dieses Spielers und die Informationen, die Du im Verlauf des Spiels über diesen Charakter gewonnen hast. Das Beispiel 1 zeigt eine falsche Darstellung eines anderen Charakters.

Beispiel 1

Der sportliche [in Wirklichkeit aber untersetzte] Lt Stokes trank seelenruhig seinen Tee [Lt Stokes trinkt aber nur Kaf], während Lt Ziruk die Exekution vollstreckte [niemals hätte er so seelenruhig daneben gestanden].

3.2.2 Zeitform

Bei der Dritten Flotte verwenden wir für alle Züge die Zeitform der Vergangenheit (*Präteritum*). Für weiter zurückliegende Ereignisse kann auch die vollendete Vergangenheit (*Plusquamperfekt*) verwendet werden.

Beispiel 2

Lt Stokes ordnete die Vernichtung des Gegners an. Er hatte lange darüber nachgedacht, doch eine andere Möglichkeit gab es nicht.

3.2.3 Erzählperspektive

Wir schreiben unsere Züge grundsätzlich in der dritten Person (üblicher Romanstil). Andere Perspektiven als künstlerisches Mittel sollten nur während der Soap-Time eingesetzt werden.

3.2.4 Korrektheit

Viele Leute wollen Spaß an Deinem Zug haben, deshalb bitten wir Dich, auf Rechtschreibung und Grammatik Wert zu legen. Fehler sind natürlich erlaubt, aber übermäßig viele Fehler stören das Lesevergnügen.

3.3 Zur Form Deines Zuges

Wie schon gesagt, wir wollen einen gewissen Standard in unseren Zügen erhalten. Wie das genau gehen soll, kannst Du hier nachlesen.

3.3.1 Zugidentifikaton

Mit Zugidentifikation ist der Betreff der E-Mail gemeint, die Du als Zug einreichen möchtest. Damit in der Flut der E-Mails Dein Zug auch sofort ins Auge springt, bauen wir die Betreffszeile wie folgt auf:

SN SSS Z CC ~~TTMMJJ~~TTMMJJJJ

Das bedeutet im Einzelnen:

SN	Subraum-Nachricht
SSS	Schiffskürzel - spezifisch für Dein Schiff
Z	Zug
CC	Charakterkürzel - für jeden Spieler ein anderes Kürzel
TTMMJJ <u>TTMMJJJJ</u>	das Datum des Zuges nach unserer Zeitrechnung <u>(ohne Punkte)</u>

Schiffskürzel

Dein Schiff hat eine eindeutige Kennung. Die aktuellen Kennungen sind auf der Webseite ersichtlich. Folgende Beispiele verdeutlichen den Mechanismus der Schiffskürzel: Für die aktiven Schiffe der Dritten Flotte sind dies:-

DURTES ISD II ~~Durga~~ Großadmiral Teshik
CERYOK VSD II ~~Cerberus PRO~~ ISD I Prodigium AGS ~~STC Aegis I~~ Emperor's Yoke

Charakterkürzel

Jeder Spieler in der Dritten Flotte bekommt während seiner Ausbildung oder spätestens bei seiner Kommandierung ein Charakterkürzel zugewiesen. Damit ist auch der Autor des Zuges zweifelsfrei identifiziert.

Das Charakterkürzel besteht normalerweise aus den ersten beiden Buchstaben des Nachnamens Deines Charakters. Manchmal ist diese Buchstabenfolge allerdings schon besetzt und Du erhältst eine andere Kombination zugewiesen.

Datum

~~Unsere Zeitrechnung erfolgt in Jahren nach der Schlacht von Endor. Tag und Monat sind wie Das Datum in der Betreffzeile entspricht dem Datum im realen Leben, das Jahr wird entsprechend modifiziert: Das Jahr 2004 ist nach unserer Zeitrechnung das Jahr 09 nach Endor. Eine Modifikation (Umrechnung in Rollenspielzeit) findet nicht mehr statt.~~

Eine mögliche Betreffzeile für einen Zug am 1. ~~Juni~~ Juli 2004 von Stokes, der auf der ~~Durga~~ Teshik stationiert ist, wäre also:

Beispiel 3

SN TES Z ST 01072004

Ergänzungen

Neben dem Standard-Betreff sind folgende Zusätze falls zutreffend auch anzufügen:

Korrektur - Wenn ein Zug aus irgendeinem Grund erneut eingereicht wird, muss dieser Zusatz angefügt werden.

2 - Wenn Du mehrere Züge an einem Tag schreibst, können diese mit der normalen Betreffszeile nicht mehr auseinander gehalten werden. Deshalb ergänzen wir in diesem Fall den Betreff mit einer fortlaufenden Nummer der Züge an einem Tag. Also 2 für den zweiten, 3 für den dritten usw.

Auch hierzu ein Beispiel: Am selben Tag wie oben reicht Stokes einen zweiten Zug ein, stellt aber kurz darauf fest, dass viele Schreibfehler im Zug sind und beschliesst, den Zug erneut einzureichen:

Beispiel 4

SN DUR Z ST 01072004 - 2 - Korrektur

Die Zusätze werden mit einem - an den normalen Betreff gehängt.

3.3.2 Datenformat

Wir schreiben unsere Züge im `txt`-Format. Züge die im `html`-Format eingereicht werden, können aus Gründen der Größenordnung einer `html`-Mail nicht akzeptiert werden.

3.3.3 Kopf- und Fußzeile

Jeder Zug beginnt immer mit einer normierten Kopfzeile, die der Kommandierende Offizier für jede Mission festlegt und endet mit einer vorgegebenen Fußzeile. Alles was zwischen diesen beiden Zeilen steht, hat volle Gültigkeit für den Charakter.

Beispiel 5

```
-[o]- --- > Start of Transmission < --- -[o]-

>> Lt Frisendo Stokes <<

|| Status: Mission 1 ||
|| Mission: Unter sieben Monden ||
|| Teilmission 3: Sternenheimat ||
|| Geheimhaltungsstufe: Rot ||

eigentlicher Zugtext

-[o]- --- > End of Transmission < --- -[o]-
```

3.3.4 Strukturierung innerhalb des Zuges

Um die Struktur Deines Zuges hervorzuheben, und vor allem eine zeitliche und örtliche Einordnung der Ereignisse möglich zu machen, benutzen wir innerhalb des Zugtextes ebenfalls standardisierte Markierungen (siehe Beispiel 6). Mit diesen Markierungen sind die Orts- und Zeitwechsel zu kennzeichnen.

Beispiel 6

Ort: Brücke der ISD II Durga, im Hyperraum unterwegs nach Cautionee
Zeitindex: 1.1304, kurz nach der Offiziersbesprechung.

Der Zeitindex setzt sich dabei aus dem Missionstag (der Zähler wird bei Beginn jeder Teilmission wieder auf 1 gesetzt) und einer Uhrzeit zusammen. Ebenfalls möglich sind relative Zeitangaben wie '5 Minuten später', oder 'kurz darauf'.

3.3.5 Zugzusammenfassung (ZZF)

Am Ende Deines Zuges, direkt nach der obligatorischen Fußzeile (siehe 3.3.3), wird eine kurze Zusammenfassung des Inhaltes angehängt. Damit soll ein Wiederfinden eines bestimmten Ereignisses erleichtert werden und Du kannst die wichtigen Ereignisse noch einmal betonen. Der Chronist nutzt gleichzeitig diese als Grundlage für das Schiffsbuch. Die ZZF beginnt und endet mit standardisierten Markierungen (siehe Beispiel 7)

Die einzelnen Einträge in der ZZF beginnen immer mit einem Zeitindex und umreißen mit kurzen und prägnanten Worten die wichtigsten Ereignisse Deines Zuges. Auch hier

ist die *Vergangenheit* als Zeitform zu verwenden.

Beispiel 7

->> ZZF <<-

ZI 2.1023: Während der Offiziersbesprechung hatte Lt Stokes erfahren, dass die Hapanischen Truppen auf dem Vormarsch waren.

ZI 2.1334: Die Durga fiel aus dem Hyperraum und wurde sofort in die Gefechte bei Cautionee verwickelt.

<<- ZZF ->>

4 Bewertungssystem

4.1 Zugbewertung

4.1.1 Zugbewerter

Die Bewertung der Spielerzüge übernimmt ~~der Kommandierende Offizier. Der Kommandierende Offizier wird von seinem Ersten Offizier bewertet~~ nach dem Zufallsprinzip ein Spieler, der die Offiziersprüfung absolviert hat und sich freiwillig zur Verfügung stellt. Er selbst wird von einem anderen Spieler bewertet, der mindestens die Unteroffiziersprüfung absolviert hat und sich freiwillig zur Verfügung stellt.

4.1.2 Bewertungsgrundlage

Als Bewertungsgrundlage dienen die Züge jedes Spielers aus dem jeweiligem Bewertungszyklus.

4.1.3 Bewertungsrhythmus und -zeitraum

Ein Bewertungszyklus dauert zwei Wochen. Stichtag ist jeweils der Freitag um 12:00.

Der bewertende Offizier hat bis zum darauf folgenden Dienstag, 23:59 Uhr Zeit, die Bewertung einzureichen. Sollte diese Frist überschritten werden, erfolgt von Seiten des DFDD eine Disziplinarmaßnahme.

4.1.4 Punktevergabe

Allgemeines

Die Bewertung gliedert sich in drei Teilbereiche:

- Grundpunktzahl (Zuglänge)
- Inhalt
- Annullierung

Grundpunktzahl (Zuglänge)

Die Zugpunkte werden grundsätzlich nach ihrer Größe in Kilobyte (kB) berechnet. Züge, die unter 2 kB Größe liegen, werden nicht gewertet. Jeder Spieler erhält für den ersten Zug eines Bewertungszeitraumes, der größer als 4 kB ist, 10 Punkte. Die Punktzahl wird dann von Tabelle 4.1 ermittelt.

Inhalt

Der Inhalt eines Zuges wird mittels Modifikatoren bewertet. Fehler sind erlaubt, treten jedoch gravierende Mängel auf, können Punkte abgezogen werden (siehe Tabelle 4.2)

Diese Punktabzüge werden mit der Größenpunktzahl des Einzelzuges verrechnet. Die Punktzahl eines Zuges kann dabei jedoch nicht unter Null fallen. Diese Abzüge sind bei der Bewertung gesondert auszuweisen und zu begründen.

Tabelle 4.1: Zuglängenpunkte

Zuglänge in kB	Punktzahl
2,00 - 3,99	1
4,00 - 7,99	4
8,00 - 11,99	5
12,00 - 14,99	6
> 15,00	7

Tabelle 4.2: Inhaltsmodifikatoren

Art der inhaltlichen Schwäche	Möglicher Punktabzug
Rechtschreibung / Stil	-1 bis -2
Originalität	-1 bis -2
Format	-1 bis -2

Annullierung

Annullierte Züge werden nicht gewertet und fließen nicht in die Gesamtpunktzahl mit ein.

Maximalpunktzahl

Die Maximalpunktzahl pro Bewertungszeitraum beträgt 30 Punkte. Alle Punkte, die darüber hinausgehen, verfallen.

Abschluss der Bewertung

Die Summe der nach Zuglänge und Modifikationen ermittelten Punkte der Einzelzüge ergibt die Gesamtpunktzahl des Spielers im Bewertungszyklus. Dabei ist die Maximalpunktzahl zu beachten.

~~Es gelten für die Bewertungen der Stabsoffiziere ebenfalls die vorgenannten Regelpunkte. Allerdings werden am Ende des Bewertungszeitraumes die Summe aller spielerisch erhaltenen Punkte halbiert, wobei ungerade Zahlen aufgerundet werden.~~

~~Die Maximalpunktzahl, ebenfalls 30 Punkte, stellt bei Stabsoffizieren die Anzahl der Punkte nach der Halbierung dar. Stabsoffiziere werden allerdings nur bewertet, wenn sie sich auch anderweitig am Spielgeschehen beteiligen, z. B. feste Institutionsarbeit im DFOK, DFZFD, DFAKA, DFPB, DFDD oder als Chronist.~~

4.1.5 Bewertungsformat

Die Bewertung sollte in einem allgemeinen, für jeden lesbaren Dateiformat gespeichert werden. In jedem Fall muss die Bewertungsmail folgende Punkte beinhalten: Anwesende Offiziere mit jeweiliger Bewertung, entschuldigt fehlende Offiziere, unentschuldigt fehlende Offiziere, Bestimmung des Kommandantenbewerter und Bestimmung und E-Mail-Adresse des Logbuch-Chronisten.

4.1.6 Nach der Bewertung

Mitteilungspflicht

Die durchgeführte Bewertung wird an das DFPB und an den Schiffsverteiler gesendet.

Einspruch

Beschwerden gegen die Punktevergabe sind dem jeweiligen zuständigen ~~Kommandierenden Offizier des Schiffes~~ Bewerter und der DFDD innerhalb von 7 Tagen nach Bewertungseingang mitzuteilen.

4.2 Bewertung von Zusatzaufgaben

Für die Übernahme von anfallenden Zusatzaufgaben, bekommen die Spieler zusätzlich sogenannte OK-Punkte.

4.2.1 Institutionen

Die Punktevergabe innerhalb einer Institution richtet sich nach dem vom Spieler übernommenen Posten:

Tabelle 4.3: Institutionspunkte

Posten	OK-Punkte
Institutionsleiter	15 3
Stellv. Institutionsleiter	10 2
Adjutant	5 1

Bei mehreren Institutionsämtern erhält der Spieler nur die OK-Punkte für das höchst-dotierte Amt.

4.2.2 Freiwillige Institutionsarbeit

Die freiwillig übernommene Arbeit innerhalb einer Institution wird grundsätzlich nicht mit OK-Punkten belohnt. Ausnahmen obliegen der Entscheidung des Institutionsleiters.

4.2.3 Chronist

Der Chronist einer Einheit erhält für das Führen des Logbuches monatlich 5 OK-Punkte zusätzlich.

4.2.4 Webmaster

Für das regelmäßige Verwalten bzw. Aktualisieren der Holonet-Präsentation erhält der Webmaster monatlich ~~10 OK-Punkte~~ 1 OK-Punkt zusätzlich.

4.2.5 Galactic Observer

Für in der IC-Zeitung "Galactic Observer" veröffentlichte Artikel vergibt die Chefredaktion vierteljährlich 1 OK-Punkt pro Artikel, pro Monat nicht mehr als 5 OK-Punkte.

4.3 Rangsystem und Karriere

4.3.1 Dienstgrade

In der Dritten Flotte erreicht man mit einer höheren erspielten Punktzahl einen höheren Rang. Jeder Soldat kann eine von zwei Laufbahnen einschlagen. Er beginnt automatisch in der Unteroffizierslaufbahn. Für die Offizierslaufbahn muss er sich beim DFPB bewerben. Dies kann sowohl vor als auch jederzeit nach dem Eintritt in die Unteroffizierslaufbahn geschehen.

Die Ränge gliedern sich dabei in sechs Kategorien. Eine genaue Aufstellung entnehme man der Übersicht zur Flottenlaufbahn (auf der Homepage unter Flotte → Laufbahn) der Dritten Flotte.

Rekrutenzeit Jeder neue Spieler beginnt als *Recruit* und durchläuft eine Ausbildung an der Akademie. Nach Abschluss der Akademie wird man zum *Crewman Apprentice* befördert und an Bord eines Schiffes versetzt.

Mannschaften An Bord des Schiffes spielt man zu erst als Mannschaftsdienstgrad.

Unteroffiziere und Offiziersanwärter Mit genügend Erfahrung (Punkten) wird man zum Unteroffizier befördert und kann dementsprechend mit seinem Charakter auch mehr Verantwortung übernehmen. Die Offiziersanwärter stehen mit den Unteroffizieren hierarchisch auf gleicher Höhe. Allerdings absolvieren sie in Vorbereitung auf die Offizierslaufbahn eine verkürzte Unteroffizierslaufbahn. Offiziersanwärter und somit Offizier kann nur werden, wer einen entsprechenden Antrag auf die Offizierslaufbahn beim Personalbüro eingereicht hat.

Offiziersanwärter

Offiziere Hier hat man schon einige Verantwortung und leitet eine Abteilung oder später auch ein ganzes Schiff.

Stabsoffiziere Verdiente Offiziere können zu Stabsoffizieren werden, die als Flottillen- und Flottenchefs eingesetzt werden.

4.3.2 Wechsel zwischen Ranggruppen

Ein Wechsel zur einer höheren Ranggruppe ist nur nach dem Bestehen einer Prüfung bzw. auf Gesuch beim DFPB möglich.

Prüfungskommission: Vor jeder Prüfung, bei der Regelwerksfragen bzw. Aufgaben zur Bearbeitung gestellt werden (also Unteroffiziers- oder Offiziersprüfung), wird eine Prüfungskommission (~~kurz PrüKo~~) gebildet. Hauptprüfer ist im Regelfall ein Vertreter der Akademie (~~der nicht von der Einheit des Prüflings stammen darf~~), sofern er die entsprechende Qualifikation besitzt. Seine zwei Beisitzer werden nach ihrer Qualifikation von der Akademie ausgewählt. In der Regel sind diese der Kommandant des Prüflings und ein weiterer Kommandant (oder jeweils Stellvertreter). Das Bestehen oder Nichtbestehen wird von allen drei Anwesenden gemeinsam bestimmt.

Prüfung zum Unteroffizier

Die Unteroffiziersprüfung geschieht auf Antrag des Probanden bei seinem KO und umfasst eine Regelwerksabfrage. Es gibt keine Vorschrift, doch üblich sind 15 Fragen, die sich vor allem auf grundlegendes, sinnvolles Wissen wie Urlaubsrecht, Befehlsketten, Fragen zum Format und Inhalt von Zügen o. ä. gründen.

Die IC-Umsetzung der Beförderung verlangt eine IC-Vorbereitung von 2 Zügen, doch die Prüfung kann auch ohne diese Voraussetzung abgelegt werden. Bei Bestehen wird der Prüfling in der Akte regulär weiter geführt.

Prüfung zum Offizier

Die Offiziersprüfung geschieht auf Antrag des Probanden bei seinem KO. Eine Regelwerksabfrage findet nicht statt. Seine Kenntnisse muss der Offiziersanwärter beweisen, indem er eine Crewbewertung zu einem alten Bewertungszeitraum (üblicherweise des ISD II Dominator) sowie ein Logbuch dazu durchführt.

Als zweiter Aufgabenteil wird gefordert, dass der Offiziersanwärter auf einer Einheit (auf der eigenen oder auf einer fremden, ist egal) einen Zug schreibt, der dazu geeignet ist, eine Mission zu eröffnen oder ihr Fortschreiten deutlich voranzutreiben.

Den Bearbeitungszeitraum für die Aufgaben legt die Prüfungskommission fest, er sollte jedoch eine Woche nicht überschreiten. Die Entscheidung über das Bestehen hat auch hier zu allen drei Aufgabenteilen die gesamte Prüfungskommission.

Das Niveau der Offiziersprüfung wird also künftig insgesamt etwas angehoben, dafür erwirbt der Prüfling gleichzeitig den Status eines Führungsoffiziers. Aus diesem Grunde entfällt die Führungsoffiziersprüfung in der Zukunft.

Die IC-Beförderung in den Status eines Offiziers verlangt eine IC-Vorbereitung von 4 Zügen, doch die Prüfung kann auch ohne diese Voraussetzung abgelegt werden. Bei Bestehen wird der Prüfling in der Akte regulär weiter geführt.

Beförderung Prüfung zum Stabsoffizier

Stabsoffiziere werden nur nach begründetem Antrag beim DFOK befördert. Es gibt keine formelle Prüfung, aber eine entsprechende besondere Leistung¹, welche dem gesamten Rollenspiel zugute kommt, kann den Antrag stützen. Das DFOK entscheidet über den Antrag nach eigenem Ermessen und unter Berücksichtigung der IC- und OOC-Gegebenheiten.

Die IC-Beförderung verlangt eine entsprechend intensive IC-Vorbereitung in Zügen (den Umfang sollte ein derart hoher Offizier selbst bestimmen können), doch die Prüfung der Antrag kann auch ohne diese Voraussetzung abgelegt eingereicht werden.

4.4 Orden und Auszeichnungen

Es gibt verschiedene Auszeichnungen und Orden, die jeweils für bestimmte Leistungen vergeben werden. Die folgende Aufstellung beschreibt nur die möglichen Orden und Auszeichnungen der Driffen Flotte, für genauere Vergabekriterien sei auf die Übersicht zur Flottenlaufbahn (auf der Homepage unter Flotte → Laufbahn Auszeichnungen) der Dritten Flotte verwiesen.

Reihenfolge Orden geändert und neue Orden ergänzt.

Missionspins Die Missionspins werden für die Anzahl der Züge, die ein Spieler geschrieben hat verliehen.

Dienstorden Die Dienstorden werden für regelmässige und ununterbrochene Teilnahme am Spiel verliehen.

¹Mögliche Projekte sind die Planung von spielübergreifenden Kampagnen, Weiterentwicklung der Storyline in mehrere denkbare Richtungen, Programmierung eines noch nicht bestehenden und sinnvollen Homepageabschnitts, Verfassung sinnvoller Hilfstexte, die dem Spieler mehr Einblicke in das Spielgeschehen bzw. in die Star Wars-Welt verleihen oder ähnliche mehr oder weniger aufwändige Projekte.

Grosskreuz von Coruscant Das Grosskreuz von Coruscant wird für langjährige Mitgliedschaft in der Dritten Flotte verliehen.

Kommandoabzeichen Die Kommandoabzeichen werden für ~~den Dienst in der Führungscrew eines Schiffes~~ die Planung und Betreuung von Handlungsabschnitten (Spielmissionen) verliehen.

Kampfverbandsabzeichen Die Kampfverbandsabzeichen werden für die Mitarbeit im DFOK verliehen.

Institutionsabzeichen Die Institutionsabzeichen werden für Engagement als fester Mitarbeiter einer Institution verliehen.

Institutionsspezifische Auszeichnungen Für freie Mitarbeit in der DFAKA, beim DFZFD und beim GO werden gesonderte Auszeichnungen verliehen.

Leistungsabzeichen Die Leistungsabzeichen der Flotte und der Schiffe können für besondere Verdienste um Flotte bzw. Schiff verliehen werden.

Einheitsführer-Belobigung und Tapferkeitsmedaille Diese Auszeichnungen werden für besondere Leistungen verliehen und ergänzen die Leistungsabzeichen.

Verdienstorden Der Imperiale Verdienstorden kann für besondere Verdienste um das Imperium über einen längeren Zeitraum verliehen werden. Er stellt die höchste Auszeichnung der Dritten Flotte dar.

Band der Agiation Die Bänder der Agiation werden für die Rekrutierung neuer Mitspieler für die Dritte Flotte verliehen.

Imperiale Konventpins Die Konventpins werden für die Teilnahme an Offline-Treffen verliehen.

5 Wie schreibe ich eine Vita?

5.1 Allgemeines

5.1.1 Funktion der Vita

Die Vita eines Charakters soll dazu dienen, der gespielten Persönlichkeit im Star Wars-Universum mehr Tiefe zu geben. Außerdem ermöglicht die Vita anderen Mitspielern des Rollenspiels, sich mehr unter einem mit einer Vita versehenen Charakter vorzustellen.

5.1.2 Freiwilligkeit

Die Erstellung einer Vita ist jedem Mitglied des imperialen Rollenspiels selbst überlassen und völlig freiwillig. Der Lebenslauf kann entweder beim Einstieg in das Rollenspiel verfasst werden oder zu jedem Zeitpunkt der imperialen Karriere nachgereicht werden. Sollte jedoch ein Lebenslauf eingereicht werden, so sind mehrere Aspekte zwingend zu beachten und zu erfüllen.

5.1.3 Konsequenzen aus der Vita

Wenn eine Vita eingereicht, durch das DFPB und den Bewerter akzeptiert und an das DFPB weitergeleitet wurde, so ist diese für den entsprechenden Spieler als bindend anzusehen. Alle in der Vita gemachten Angaben ziehen IC die entsprechenden logischen Konsequenzen nach sich.

5.1.4 Format der Vita

Es werden nur Viten aus Textmails angenommen. Genauere Einstellungen findet man unter dem Regelwerk Spielerbeiträge behandelt. Hier sei nur kurz der allgemeine Betreff dargestellt:

SN SAK ~~FTMMJJ~~TTMMJJJJ: VITA CC

Die Angabe einer Nachricht, die von Dwarf Androx (AN) am 05.11.03 abgeschickt wurde, müsste also wie folgt aussehen:

SN CER ~~051108~~05112003: VITA AN

Eine Mailvorlage zum eigentlichen Inhalt einer Vita finden Sie auf der Homepage unter Internes - Downloads. Die geforderte Struktur einer Vita können Sie 5.2 entnehmen.

5.1.5 Versand der Vita

Eine fertig erstellte Vita ist direkt dem Kommandierenden Offizier oder dem Ersten Offizier zu übermitteln. Er wird die Vita zuerst auf Plausibilität überprüfen. Nach der grundsätzlichen Genehmigung durch den Kommandierenden Offizier, wobei er den Führungsstab der Einheit zu Rate ziehen kann, wird die Vita durch die zuständige Person an das DFPB übermittelt. Direkt an andere Personen oder Institutionen versendete Vitae werden nicht bewertet!

5.1.6 Änderungen

Eine eingereichte und angenommene Vita darf nicht mehr in wesentlichen Punkten abgeändert werden und stellt den Status Quo der Vorgeschichte eines Charakters dar. Einzig zulässige Änderungen sind:

- eine Weiterführung des Lebenslaufes bis hin zum aktuellen Spielgeschehen
- Abänderungen bzw. Ergänzungen der imperialen Akte durch das DFPB
- eine Abänderung bzw. Ergänzung der medizinischen Akte bei Unfällen, Operationen, etc.
- eine Abänderung bzw. Ergänzung der psychologischen Akte bei begründeter Veränderung des Charakters durch IC-Geschehnisse

Die Einreichung durchgeführter Änderungen oder Ergänzungen zieht keine Neubewertung der Vita nach sich - eine Vita wird ausschließlich beim ersten Einreichen bewertet! Abänderungen und Ergänzungen, die den oben genannten Punkten entsprechen, werden direkt dem Kommandierenden Offizier der Einheit oder des Schiffes oder dessen Stellvertreter mitgeteilt. Nach der Prüfung durch den Kommandierenden Offizier, wobei er den Führungsstab des Schiffes zu Rate ziehen kann, werden die Abänderungen oder Ergänzungen durch die zuständige Person an das DFPB übermittelt.

5.2 Inhalt einer Vita

5.2.1 Allgemeine Aufteilung

Die Vita besteht aus vier Teilbereichen:

1. Allgemeine Daten
2. Eigentlicher Lebenslauf
3. Imperiale Akte
4. Medizinische Akte

5.2.2 Allgemeine Daten

Die allgemeinen Daten eines Charakters sind zu Anfang des Lebenslaufs in tabellarischer Form, soweit vorhanden, vollständig anzugeben. Sie umfassen folgende Punkte:

- Name, Vorname, Rufname (z. B. Spitzname), Namenszusätze (z. B. Dr. med.)
- Geschlecht
- Rasse
- Geburtsdatum bzw. Alter
- Heimatsektor, Heimatplanet, Heimatort
- Größe, Gewicht, Haarfarbe, Augenfarbe, Hautfarbe
- Familienstand (ledig, verheiratet, Kinder), Eltern, Geschwister
- Hobbies
- Glauben
- zivile Ausbildung, militärische Ausbildung, Flugerfahrung, sonstige Fähigkeiten

5.2.3 Eigentlicher Lebenslauf

Der eigentliche Lebenslauf ist das Herzstück der Vita eines Charakters. Hier sollte in Textform wie in einem Roman (oder einem Zug) beschrieben sein, was der Spielcharakter bis zu seinem Eintritt in das Imperium erlebt hat. Optimal wäre die Darstellung des kompletten Lebens des Spielcharakters seit seiner Geburt bis zu seiner jetzigen Ausbildung im Imperium bzw. bei Nachreichung zu einem späteren Zeitpunkt bis zum aktuellen Geschehen in seiner Offizierslaufbahn, was jedoch nicht verpflichtend ist.

Insbesondere zu beachten ist beim eigentlichen Lebenslauf, dass die zuvor und danach genannten Daten aus den anderen Punkten der Vita in den Lebenslauf mit einfließen und diesen nicht widersprechen.

Diese Daten dienen den anderen Mitspielern OOC dazu, mehr über die entsprechenden Mitspielercharaktere zu erfahren - es ist aber kein IC-Wissen, sondern OOC-Wissen!

Die Schreibweise des Lebenslaufes ist zum Großteil dem Spieler selbst überlassen. An dieser Stelle können Sie Ihren schriftstellerischen Qualitäten freien Lauf lassen. Nichts desto trotz gelten auch für diesen Abschnitt der Vita gewisse Grundregeln hinsichtlich der Gesamtform. Diese sind ähnlich der in Zügen verwandten Regeln und betreffen: Zeit und Ort, Aussehen von gesprochenen und gedanklichen Texten, Vergangenheitsform etc. und sind im Regelwerk Spielerbeiträge zu finden.

5.2.4 Imperiale Akte

Unter der Imperialen Akte versteht man alle Informationen über den Lebensweg eines Charakters, die dem Imperium bei der Anmeldung zum Beitritt in das Imperium zugänglich waren, bzw. die der Spielercharakter dem Imperium IC zugänglich gemacht hat und relevant für das Imperium sein könnten. Aus diesem Grund müssen diese Daten nicht zwangsläufig mit den Daten im Text des Lebenslaufes übereinstimmen - sollte aber Lug und Trug durch das Imperium aufgedeckt werden, dann hat der Spieler IC mit entsprechenden Konsequenzen zu rechnen. Weiterhin enthält sie alle Informationen über Beförderungen, Versetzungen, Verweise etc., welche aber vom Personalbüro fortlaufend eingetragen werden. Unter der Angabe von relevanten Gründen kann die eigene imperiale Akte auch vom Personalbüro angefordert werden.

Diese Akte ist in tabellarischer Form mit vorangestelltem Zeitindizes zu versehen. Wie das im genauen auszusehen hat, ist der Vitavorlage auf der Homepage zu entnehmen.

Die Daten der Dienstakte sind jedem imperialen Offizier mit den entsprechenden Zugangscodes zugänglich und entsprechen dann IC-Wissen!

5.2.5 Medizinische Akte

Physisches Datenblatt

Das physische Datenblatt umfasst folgende Punkte und sollte ebenfalls gemäß der Vorlage in tabellarischer Form eingereicht werden:

- Besondere Kennzeichen
- Bioimplantate
- Krankheiten, Allergien und einzunehmende Medikamente
- Besonderheiten der eigenen Spezies

Diese Daten sind IC den Vorgesetzten des entsprechenden Offiziers, den darüber liegenden Verwaltungsorganen und autorisierten medizinischen Einrichtungen (Krankensstationen) zugänglich.

Psychisches Datenblatt

Das psychologische Datenblatt beschreibt das Verhalten eines Charakters und die allgemeine Motivation für sein Handeln und ist daher ein wesentlicher Bestandteil einer Vita.

Stellen Sie sich diese Akte wie ein psychologisches Gutachten vor, welches ein imperialer Psychologe bei Einstellungstests zur Aufnahme in das Imperium erstellt hat. Aus dieser Akte sollten die grundsätzlichen charakterlichen und emotionellen Züge des Offiziers hervorgehen und seine Verhaltensweise ersichtlich werden.

Diese Daten sind IC den Vorgesetzten des entsprechenden Offiziers, den darüber liegenden Verwaltungsorganen und autorisierten medizinischen Einrichtungen (Krankenstation) zugänglich.

5.3 Bewertungssystem

5.3.1 Bewertung und Bewertungsgrundlage

Die Bewertung der Vita eines Soldaten übernimmt sein Kommandierender Offizier. In der Regel bewertet der Erste Offizier die Vita des Kommandanten. Beim Fehlen eines Ersten Offiziers übernimmt der nächste Offizier in der Ranghierarchie die Kommandantenbewertung. Kommen zwei Gleichrangige in Frage, so entscheidet der Kommandant, wer die Bewertung durchführt.

Die der Bewertung zu Grunde liegenden Vitae müssen in das *.txt-Format übertragen werden, damit diese einheitlich nach ihrer Größe bewertet werden können. Bewertet wird nur der Textabschnitt zwischen "Start of Transmission" und "End of Transmission" inklusive dieser beiden Kopf- und Fußzeilen. Es erfolgt keine Korrektur der Inhalte oder der Rechtschreibung der Vita durch die zuständigen Bewerter.

5.3.2 Punktvergabe

Allgemeines zur Punktvergabe

Das Punktesystem gliedert sich in folgende Teilbereiche:

- Länge des Lebenslaufes
- Inhalt

Jeder Spieler erhält für eine korrekt eingereichte Vita 10 Grundpunkte. Alle Modifikatoren sind kumulativ. Dabei darf aber durch negative Modifikatoren die Gesamtpunktzahl einer Vita nicht unter 0 Punkte fallen.

Länge der Vita

Eine Vita wird grundsätzlich nach ihrer Größe in kB berechnet. Die genaue Ermittlung der Textlängeneinheiten ist im Bewertungsregelwerk erklärt. Grundsätzlich wird jede eingegangene Vita über 4 kB Größe mit 10 Punkten honoriert. Abgestuft nach ihrer Größe in kB werden nun folgende Modifikationen an der Punktezahl vorgenommen:

Tabelle 5.1: Längenmodifikatoren

Textlänge in kB	Modifikator	Zu vergebende Punktzahl
2 bis 3,99	-5	5
4 bis 7,99	0	10
8 bis 11,99	+2	12
12 bis 14,99	+4	14
≥ 15	+6	16

Vitae, die unter 2 kB Größe liegen, werden nicht bewertet.

Weitere inhaltliche Modifikatoren

Auch der Inhalt einer Vita wird mittels Modifikatoren bewertet. Diese können sowohl in positiver als auch in negativer Richtung erfolgen.

Es wird im genauen zwischen folgenden Punkten unterschieden:

Tabelle 5.2: Inhaltsmodifikatoren

Art der inhaltlichen Schwäche	Mögliche Modifikatoren in Punkten
Rechtschreibung/Stil	+3 bis -3
Originalität	+3 bis -3
Plausibilität	0 bis -3

Die einzelnen Punkte werden in den Tabellen 3 bis 3 ausführlich aufgeschlüsselt.

Die Vita darf Fehler enthalten. Aber unzulässig sind über die Maßen viele grobe Fehler, die erkennen lassen, dass die Vita nicht mit Sorgfalt geschrieben und verschickt wurde.

Es wird daher zum einen empfohlen, vor Versendung der Vita den Text Korrektur zu lesen und ihn außerdem von einem Rechtschreibprogramm prüfen zu lassen, denn durch weniger Fehler lässt sich die Vita, die ja schließlich auch auf der Homepage veröffentlicht wird, flüssiger von den anderen Mitspielern lesen.

Ablehnung

Vitae dürfen durch das DFPB oder den Bewerter des Lebenslaufes abgelehnt werden. Einer Ablehnung durch eine der vorgenannten Institutionen muss einer der folgenden triftigen Gründe zu Grunde liegen:

- Die Vita widerspricht in wesentlichen Punkten der Geschichtsschreibung (nachzulesen unter Backgroundstory)
- Die Vita entspricht nicht der Vorlage.
- Die Vita beschreibt den Spielcharakter als omnipotenten Superhelden.

Tabelle 5.3: Richtlinien für Rechtschreibung und Stil

Modifikator	Beispiel
+3	Der Text ist absolut fehlerfrei verfasst und kann vom Schreibstil her Shakespeare und Hemingway das Wasser reichen.
+2	Der Text enthält so gut wie keine Rechtschreibfehler und ist stilistisch herausragend verfasst.
+1	Der Text enthält so gut wie keine Rechtschreibfehler und ist stilistisch interessant geschrieben.
0	Der Text enthält kaum Rechtschreibfehler und/oder ist stilistisch gesehen durchschnittlich.
-1	Der Text enthält einige Rechtschreibfehler und/oder leichte stilistische Mängel.
-2	Der Text enthält viele Rechtschreibfehler und/oder starke stilistische Mängel.
-3	Der Text ist augenscheinlich nebenbei und ohne Sorgfalt verfasst worden und/oder eine stilistische Katastrophe.

Tabelle 5.4: Richtlinien für Originalität

Modifikator	Beispiel
+3	Die Vita enthält noch nie dagewesene Aspekte des Star Wars-Universums und ist ein Feuerwerk an Originalität und Spannung.
+2	Die Vita enthält viele neue Ideen und ist äußerst originell und spannend geschrieben.
+1	Die Vita enthält ein paar neue Ideen und/oder ist spannend geschrieben.
0	Die Vita ist von durchschnittlicher Originalität.
-1	Die Vita ist wenig originell gehalten und/oder langweilig geschrieben.
-2	Die Vita enthält viele langweilige Passagen und/oder viele uralte, "ausgelutschte" Ideen (Vater wurde von den Rebellen getötet, daher Rachegefühle, etc.)
-3	Die Vita ist dermaßen langweilig und/oder unoriginell gehalten, dass man beim Lesen vor Langeweile fast einschläft.

Tabelle 5.5: Richtlinien für Plausibilität

Modifikator	Beispiel
0	Die Vita ist plausibel geschrieben und enthält keine logischen Fehler.
-1	Die Vita enthält einige nicht plausible Passagen und/oder enthält einige logische Fehler.
-2	Die Vita enthält viele nicht plausible Passagen und/oder enthält viele logische Fehler.
-3	Der Lebenslauf strotzt vor unplausiblen Passagen und ist insgesamt äußerst unlogisch aufgebaut.

Abgelehnte Viten dürfen beim DFPB bzw. bei den zuständigen Bewertern jederzeit in korrigierter Fassung erneut zur Bewertung eingereicht werden.

5.3.3 Bewertungsformat

Die Bewertung durch den Kommandierenden Offizier ist 10 Tage nach Erhalt der Vita abzuschließen. Die durch die Bewertung der Vita ermittelten Punkte fließen in eine regulär durchzuführende Bewertung des Kommandierenden Offiziers für seine Schiffscrew mit ein und wird unter einem gesonderten Punkt "Eingereichte Vitae" aufgeführt. Des weiteren erhalten der Verfasser der Vita und das DFPB unverzüglich nach Abschluß der Bewertung eine formlose Mail vom Kommandierenden Offizier mit der Begründung der getroffenen Punktvergabe. Analog dazu geht der Erste Offizier bei Einreichung der Vita des Kommandierenden Offiziers vor.

5.3.4 Ablehnung der Bewertung

Sollte der Verfasser der Vita mit der Bewertung nicht einverstanden sein, hat er die Möglichkeit, die Bewertung rückgängig zu machen. Dies geschieht unter Angabe von Gründen durch eine Mail im Nachrichtenstandard an den Kommandierenden Offizier, das DFPB und das DFDD. Die erneute Bewertung wird dann durch einen, vom DFDD eingesetzten Ausschuss, in dem der Kommandant nicht vertreten sein darf, vorgenommen.

5.4 Mailvorlage zur Vita

Alle Viten, die nicht diesem Standard entsprechen, sind ungültig und werden nicht bewertet.

Die auf Basis ~~dieser~~der Vorlage fertig erstellte Vita ist per "kopieren und einfügen" in Ihr E-Mail-Programm zu kopieren und dann an das DFPB zu versenden. Bitte dabei nicht vergessen, die entsprechende Betreffzeile zu verwenden.

Die Vorlage finden Sie ~~auch~~ auf der Homepage der Dritten Flotte unter ~~Internes~~Spiel
→ Downloads.

~~Vorlage entfernt~~

6 Orden der Sith

~~Komplettes Kapitel entfernt~~