



# Dienstvorschrift Jägerzug Achilles I



## ADV Allgemeine Dienstvorschrift

Sammlung aller Regeln, Abläufe und Beschlüsse







Vereinnahmt	Datum	Lfd.Nr.

## Änderungsverzeichnis:

Index	Änderung	durch	Datum
0.01	Übernahme Grundlagen von 3.JgKp, Anpassung durch Steff	Steff	07jun16
0.02	1. Abstimmungsgespräch GrpFhr	Steff	13jun16
0.03	Erstausgabe an die Truppe	Steff	18jun16
0.04	Reserve mit Steed abgeklärt, Aufnahme mit GrpFhr abgeklärt	Steff	21jun16
0.05	NEU: Zugexterne Personen, Planstellen, Mailserver, Rechte und EDV	Steff	28jun16

Änderungen zur letzten Ausgabe sind im Inhaltsverzeichnis **gelb markiert**.

Kapitel in Ausarbeitung sind **rot markiert**.

Bemerkung zur Bearbeitung sind **Lila markiert**.

## Vorwort:

Die allgemeine Dienstvorschrift (ADv) des Jägerzug Achilles I fasst alle Informationen über den Zug in einem zentralen Dokument zusammen. Die Dienstvorschrift gibt Auskunft über die Spielphilosophie, den Aufbau sowie die internen Abläufe des Zuges. Sie ist das verbindliche Dokument für alle Mitglieder und im Zweifel gilt, was hier niedergeschrieben ist.

Wir hoffen, dass die ADv neuen Mitgliedern und Interessenten alle offenen Fragen beantworten kann, wertvolle Einblicke in die internen Abläufe und Organisationsstrukturen gewährt und insgesamt die langjährige Erfahrung, aber auch harte Arbeit und den Schweiß vieler Stunden widerspiegelt, die in diese Gemeinschaft eingeflossen sind und einfließen.



## Abkürzungsverzeichnis:

Abkürzung	Bedeutung
ZgFhr	Zugführer
GrpFhr	Gruppenführer
StvGrpFhr	Stellvertretender Gruppenführer
TrpFhr	Truppführer
MTG	Mod-Test-Gruppe, Stabsstelle
OP	Organisationsbereich Personal, Stabsstelle
TE	Teileinheitführer-Besprechung
ZgTe	Teileinheitführerbesprechung (hier: inklusive Stabsstellen)
ZgTeProt	Protokoll der Teileinheitführerbesprechung
ZgBespr	Monatliche Zugbesprechung
ADv	Allgemeine Dienstvorschrift
TP	Taktik Public, unser Gameserver für taktische Spielweise
TP-Abend	Taktik Public Abend, angekündigter öffentlicher Spieleabend, ausgerichtet vom Jägerzug Achilles I
TvT	Team versus Team, ein Spielmodus, bei dem zwei menschliche Teams gegeneinander antreten
StAN	Stärke- und Ausrüstungsnachweis, Vorgabe des ZgFhr, wie der Zug personell aufgestellt ist und welche Dienstposten pro Gruppe und Zug vorgesehen sind.
UAL	Unteroffiziersanwärter-Lehrgang, Voraussetzung für die Laufbahn des Unteroffiziers
UA	Unteroffizier-Anwärter, signalisiert, dass ein Mannschafter sich in der Ausbildung für eine Unteroffizierslaufbahn befindet.
GvD	Gefreiter vom Dienst, Ansprechpartner bei Problemen mit Gästen respektive anderen Mitgliedern.



## Verzeichnis externe Dokumente:

Personalakten (Zugriff für TeFhr + S7)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xybJX-dfsunh7BfOmlzqzw9EiDFLIU6TDS21iiJO2qU/edit?usp=sharing>

Serverregeln

Ts Kanalbeschreibung des jeweiligen Servers

Übersicht Spenden (Zugriff für TeFhr)

[https://docs.google.com/document/d/1B69N0xGUmfG-a\\_IzGywu4IT4-CLM3oU-MAICKI3uW7Y/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1B69N0xGUmfG-a_IzGywu4IT4-CLM3oU-MAICKI3uW7Y/edit?usp=sharing)

Forumsthread für neue Mods

<http://www.jaegerzug-achilles.de/viewtopic.php?f=8&t=27>

Forumsthread für auszuscheidende Mods

<http://www.jaegerzug-achilles.de/viewtopic.php?f=8&t=28>

Forumsthread Stand UAL

<http://www.jaegerzug-achilles.de/viewtopic.php?f=8&t=26>



# Inhalt

<b>1. ALLGEMEIN.....</b>	<b>9</b>
1.1. GÜLTIGKEIT .....	9
1.2. ABÄNDERUNG .....	9
1.3. GELÖBNIS.....	9
1.4. WIR, DER JÄGERZUG ACHILLES I.....	9
1.4.1. DARSTELLUNG .....	9
1.4.2. INGAME VERHALTEN .....	9
1.4.3. SONDERFALL: TVT-MISSIONEN .....	10
1.5. RESPEKT UND VERHALTEN .....	10
1.6. CLANBEITRAG UND FINANZIERUNG .....	11
1.6.1. FINANZIERUNG .....	11
1.6.2. SPENDEN .....	11
1.7. UMGANG MIT INFORMATIONEN UND DATEN .....	11
<b>2. GLIEDERUNG UND AUFGABENVERTEILUNG .....</b>	<b>12</b>
2.1. STÄRKE UND AUSRÜSTUNGSNACHWEIS (STAN).....	12
2.2. PLANSTELLEN .....	13
2.3. DER ZUGFÜHRER (ZGFHR).....	13
2.4. DAS UNTEROFFIZIERSKORPS.....	14
2.5. DIE MANNSCHAFT.....	15
2.6. STABSSTELLEN .....	15
2.6.1. S1 GRAFIK UND DESIGN .....	16
2.6.2. S2 MISSIONSBAU .....	16
2.6.3. S3 PUBLICSERVER MANAGER .....	16
2.6.4. S4 AUßENDIENST .....	16
2.6.5. S5 SERVERKOMMUNIKATION .....	17
2.6.6. S6 TECHNISCHER SUPPORT .....	17
2.6.7. S7 ORGANISATIONSBEREICH PERSONAL (OP) .....	18
2.6.8. S8 GvD .....	19
<b>3. BESPRECHUNGEN .....</b>	<b>20</b>
3.1. ZUG-TEILEINHEITSFÜHRERBESPRECHUNG (ZgTe).....	20
3.1.1. PROTOKOLLIERUNG .....	20
3.1.2. ABLAUF UND VORLAGE ZgTePROTOKOLL .....	20
3.2. ZUG-BESPRECHUNG (ZgBESPR) .....	22
3.3. GRUPPENBESPRECHUNG .....	22
<b>4. DIENSTWEGE UND REGULARIEN.....</b>	<b>23</b>



<b>4.1. AUFNAHME IN DEN JGZG ACHILLES I</b>	<b>23</b>
4.1.1. VORAUSSETZUNG	23
4.1.2. I-PHASE	23
4.1.3. FÜRSPRECHER	23
4.1.4. AUFNAHME	23
4.1.5. AUSBILDUNG	23
4.1.6. REKRUTENBESICHTIGUNG	24
<b>4.2. VERSETZUNGEN</b>	<b>24</b>
<b>4.3. UNTEROFFIZIERSLEHRGANG (UAL)</b>	<b>25</b>
4.3.1. LAUFBAHN GRUPPENFÜHRER (FELDWEBEL)	25
4.3.2. LAUFBAHN TRUPPFÜHRER (UNTEROFFIZIER)	25
<b>4.4. ZUGEXTERNE PERSONEN</b>	<b>25</b>
4.4.1. ZIVILE LAUFBAHN	25
4.4.2. GASTSPIELER	25
4.4.3. STAMMSPIELER	25
4.4.4. INTERESSENT	25
4.4.5. PARTNERCLANS	25
<b>4.5. DIENSTGRADE</b>	<b>26</b>
4.5.1. ALLGEMEIN	26
4.5.2. ÜBERSICHT	27
4.5.3. DETAIL	28
<b>4.6. AUSZEICHNUNGEN UND ABZEICHEN</b>	<b>31</b>
4.6.1. SIGNATUREN (FORUM)	31
4.6.2. VETERANENMEDAILLE	31
4.6.3. DIENSTZEITORDEN	31
4.6.4. STABSABZEICHEN	31
<b>4.7. ABWESENHEIT UND INAKTIVITÄT</b>	<b>32</b>
4.7.1. ABWESENHEITSMELDUNG FÜR AKTIVE	32
4.7.2. DIE RESERVE	32
4.7.3. VERSCHIEBUNG IN DIE RESERVE BEI VORLIEGENDER ABMELDUNG	32
4.7.4. VERSCHIEBUNG IN DIE RESERVE OHNE VORLIEGENDE ABMELDUNG	32
4.7.5. VERSCHIEBEN IN DIE RESERVE AUF EIGENEN WUNSCH	32
4.7.6. AUSSCHLUSS AUS DEM ZUG (INAKTIVITÄT)	32
4.7.7. RÜCKKEHR NACH AUSTRITT	32
<b>4.8. BESCHWERDEMÖGLICHKEITEN</b>	<b>32</b>
<b>4.9. MAßNAHMEN BEI FEHLVERHALTEN</b>	<b>33</b>
4.9.1. PRÄZEDENZFÄLLE	34
<b>4.10. MISSIONSBAU</b>	<b>34</b>
4.10.1. EVENTREPO	34
<b>5. EDV, ABLAGE UND INFRASTRUKTUR</b>	<b>35</b>
<b>5.1. ABLAGESYSTEM UND STRUKTUR</b>	<b>35</b>
5.1.1. FTP	35
5.1.2. GOOGLEDRIVE	35



---

<b>5.2.</b>	<b>MAILSERVER</b> .....	<b>35</b>
<b>5.3.</b>	<b>RECHTE</b> .....	<b>35</b>
5.3.1.	TEAMSPEAK .....	35
<b>5.3.2.</b>	<b>FTP ZUGÄNGE</b> .....	<b>37</b>
5.3.3.	GOOGLEDRIVE .....	37
<b>5.3.4.</b>	<b>FORUM</b> .....	<b>38</b>
<b>6.</b>	<b>SERVERREGELN</b> .....	<b>38</b>





## 1. Allgemein

### 1.1. Gültigkeit

Alle hier getroffenen Aussagen ersetzen ausnahmslos externe Angaben im Forum oder auf der Homepage sowie andere Schriftstücke, außer es so gewollt. In diesem Fall gibt es einen klaren Verweis in diesem Dokument auf das externe Material.

Sollte ein Sachverhalt nicht ausreichend durch diese ADv geregelt sein, so liegt eine Entscheidung beim ZgFhr. Handelt es sich dabei um Abläufe oder dauerhafte Regelungen, sind sie in diese ADv mit aufzunehmen.

### 1.2. Abänderung

Abänderungen können durch den ZgFhr in Abstimmung mit den Teileinheitführern jederzeit durchgeführt werden, sollen aber nicht angestrebt werden. Im Optimalfall ist eine geplante Änderung vorher bei der Mannschaft anzukündigen oder im Rahmen einer ZgBespr zu diskutieren.

Jede Änderung ist farblich oder durch explizites Kenntlichmachen mit einer Versionsnummer festzuhalten und mit dem Dokument zu veröffentlichen. Die Mitglieder müssen über diese Änderungen mit Inkrafttreten informiert werden.

Änderungen zur letzten Ausgabe sind im Inhaltsverzeichnis **gelb markiert**.  
Kapitel in Ausarbeitung sind **rot markiert**.

### 1.3. Gelöbnis

Ich gelobe, diese Satzung gelesen und verstanden zu haben, mich nach ihrem Inhalt und Geist zu richten und nicht unbedarft, unüberlegt oder fahrlässig zu handeln wider besseres Wissen. "

### 1.4. Wir, der Jägerzug Achilles I

#### 1.4.1. Darstellung

Der Jägerzug Achilles I stellt grundsätzlich einen Jägerzug nach deutschem Vorbild dar. Außerhalb des Spiels bilden wir einen Jägerzug der Bundeswehr nach. Das betrifft insbesondere Begriffe, Organisation, Struktur, Dienstgrade, usw.

Wir versuchen durch regelmäßige und umfangreiche Ausbildungen das gemeinsame taktische Zusammenspiel und Vorgehen stetig zu verbessern und das Gelernte auch in Missionen umzusetzen. Wir erwarten daher von allen Mitgliedern neben Disziplin und Reife auch den Willen, sich stetig fortzubilden, an den eigenen Fähigkeiten zu arbeiten und als Gemeinschaft nach höheren Zielen zu streben.

Die Möglichkeit, bei uns viel Wissen zu erlangen setzt eine gewisse Langzeitmotivation voraus. Die Ausbildung unserer Mitglieder ist sehr umfangreich. Mit jedem Ausscheiden eines Kameraden geht natürlich neben dem Menschen auch viel Wissen verloren.

#### 1.4.2. Ingame Verhalten

Wir legen größten Wert auf Disziplin, Reife und ein atmosphärisches Gameplay. Wir schreiben uns auf die Fahne, taktisch anspruchsvoll und realitätsgetreu zu spielen. Darum haben wir im Feld eine klare Befehlsstruktur und unstrittige Aufgabenverteilungen.

Wir verlangen von Niemanden, dass er bei uns zum Schauspieler wird, allerdings sollte man in seiner Rolle als virtueller Soldat in Missionen ein paar Verhaltensregeln beachten. Wir sehen es nicht gern wenn während der Mission über Verbindungsabbrüche und sonstige technische Probleme diskutiert wird. Wenn viele Spieler auf einem Fleck stehen, sollte man sich ruhig verhalten bzw. auf Flüstern umschalten um evtl. Besprechungen nicht zu stören.

Bei unseren Coop-Missionen kämpfen wir gegen computergesteuerten Feind (KI). Lt. StAN liegt dabei unsere maximale Stärke bei 36 Mann. Damit kann ein Jägerzug, gleich welcher Armee, abgebildet werden. Die Wahl der Waffen obliegt dem Missionsbauer.

Es geht bei unseren Missionen nie darum, wer die meisten Abschüsse hat, sondern die gestellte Aufgabe mit den gelernten Taktiken zu meistern bzw. taktisch angemessen auf jede Lage zu reagieren.



Da wir das Spiel als Simulation begreifen, muss man bereit sein, alle alltäglichen Aufgaben des Soldatenlebens zu übernehmen, so auch längere Fußmärsche, Wachposten oder Instandsetzungsaufgaben; es geht also keineswegs immer nur um Kampfaufträge. 90% seiner Zeit verbringt der Soldat mit Warten. Wir versuchen natürlich das Ganze nicht so ausufern zu lassen, dennoch sollte man die Geduld mitbringen und anderen nicht den Spielspaß verderben!

#### **1.4.3. Sonderfall: TvT-Missionen**

Beim TvT treten wir gegen andere Mitspieler an. Beide Seiten verhalten sich entsprechend ihrer Aufgabe. Wir spielen dabei überlebensorientiert. Das heißt in der Regel: Wer tot ist, ist tot und ist für diesen Abend draußen. Da im schlimmsten Fall die erste Kugel tödlich sein kann, entwickeln Feuergefechte eine enorm dichte Atmosphäre. Fällt man aus, sollte man es sportlich sehen. Dabei ist auch zu bedenken, dass in der Regel das Kräftegleichgewicht zwar fair aufgestellt ist (beide Seiten haben die Möglichkeit zu gewinnen), es aber nicht immer fair zugehen muss. Erwischt der Panzerkommandant eine schutzlose Infanteriegruppe, so darf er diese auch niederschießen.

Jede Begegnung ist sportlich zu nehmen und der Feind ist als solcher zu respektieren. Beleidigungen oder Verunglimpfungen werden nicht geduldet. TvT wird zu meist gegen andere Clans gespielt. Die Regeln, Ausrüstung und der Auftrag wird vorab bekannt gegeben. Gerade im TvT sollte die eigene Disziplin sehr hoch sein. Die KI hört niemanden reden, der menschliche Gegenspieler allerdings schon. Bei ungewöhnlichen Aufträgen, die nicht in das gewohnte Aufgabenspektrum des Jägerzuges fallen, werden zusätzliche Ausbildungstermine angeboten.

#### **1.5. Respekt und Verhalten**

Grundsätzlich sind innerhalb des Zuges alle Mitglieder gleichberechtigt. Die Gemeinschaft fußt auf den Umgangsformen, die wir alle auch in der Realität an den Tag legen, die wir uns von anderen erwarten und die wir selbst uns bei anderen wünschen.

Wir verwehren uns gegen die Missachtung der Persönlichkeit und Individualität des Einzelnen und wünschen von allen Mitgliedern, dass sie aktiv einen Umgang miteinander in diesem Sinne pflegen.

Grundsätzlich verlangen wir die folgenden Verhaltensweisen tunlichst zu meiden und bei Anderen auch nicht zu dulden:

- Rassistischen/Holocaust verherrlichenden Äußerungen
- Respektloses Verhalten und persönliche Angriffe
- Kritik über den gebotenen Rahmen hinaus oder Anfeindungen jeglicher Art
- Mutwilliger Teambeschuss
- Teamgefährdenden Aktionen
- Mutwillige Störung des Spielablaufes
- Mutwillige Störung der Spielatmosphäre durch störende oder unsachgemäße Kommentare oder nicht zweckdienliche Verhaltensweisen

Bei entsprechenden Verstößen in diesen Punkten greifen die Maßnahmen im Abschnitt „Maßnahmen bei Fehlverhalten“.



## **1.6. Clanbeitrag und Finanzierung**

### **1.6.1. Finanzierung**

Sämtliche Kosten werden von Steff übernommen, solange er als ZgFhr eingesetzt ist. Nach einem Ausscheiden (egal aus welchem Grund) werden die Kosten über einen angemessenen Zeitraum, bis zum Aufstellen eines neuen Finanzierungsmodells, weiter getragen.

### **1.6.2. Spenden**

Alle anderen Mitglieder des Zuges können durch freiwillige Spenden unterstützen. Hierfür gibt es keine Vorgaben. Wer spenden möchte, soll Steff eine PN mit Name, Höhe und Information, ob der Spender anonym bleiben will, senden. Antwort mit Kontodaten folgt.

Im Googledrive liegt eine Liste zur internen Erfassung. Die Unteroffiziere haben darauf Lesezugriff und können Auskunft erteilen. Zur ZgBespr werden die eingegangenen Spenden verlesen.

[https://docs.google.com/document/d/1B69N0xGUmfG-a\\_IzGywu4IT4-CLM3oU-MAICKI3uW7Y/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1B69N0xGUmfG-a_IzGywu4IT4-CLM3oU-MAICKI3uW7Y/edit?usp=sharing)

## **1.7. Umgang mit Informationen und Daten**

Wir erwarten von allen Mitgliedern einen sensiblen Umgang mit allen Informationen, die sie über zuginterne Vorgänge oder andere Mitglieder erhalten. Prinzipiell gilt: Was im Zug besprochen wird, verbleibt auch dort. Für die Öffentlichkeit sind alle Informationen gedacht, die auch als News veröffentlicht oder im öffentlichen Teil des Forums veröffentlicht worden sind. Es ist ein klarer Verstoß gegen die Dienstvorschrift, nicht für Dritte bestimmte Informationen durch Schrift oder Wort zu teilen, anzudeuten oder in irgendeiner Weise durchsickern zu lassen.

Die Außendarstellung gehört in den Aufgabenbereich der Zugführung bzw. des Außendienstes.

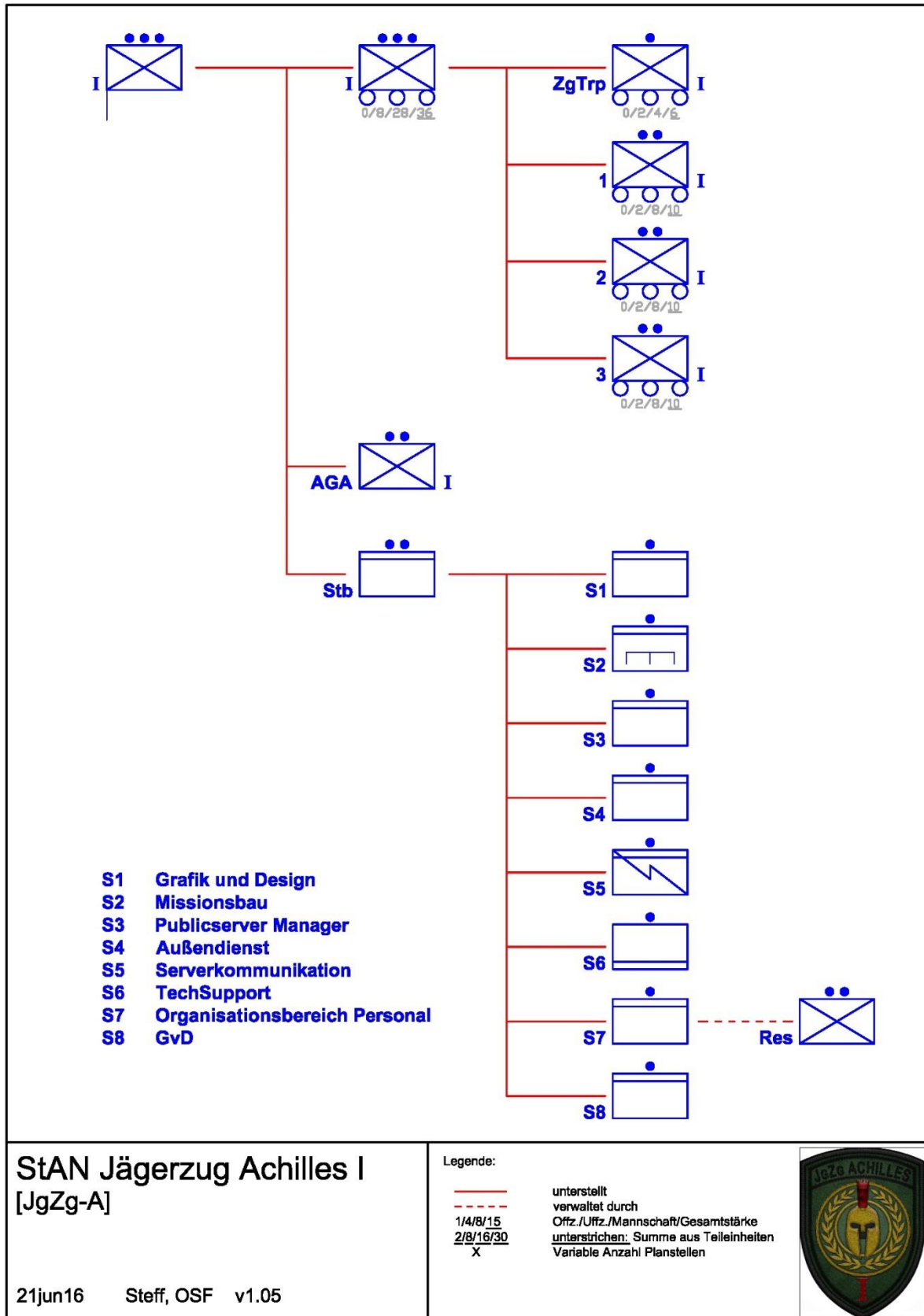
Übergibt ein Mitglied dem Zug ein Dokument oder Material, welches zum Einsatz im gesamten Zug gedacht ist, so geht dieses Material in den Besitz des Zuges über. Beispiele sind erstellte Missionen, Ausbildungsmaterialien, Bildmaterialien, Verwaltungslisten, Mods, Addons, Scripte usw.

Davon unberührt bleiben das Urheberrecht sowie das geistige Eigentum des Besitzers.



## 2. Gliederung und Aufgabenverteilung

### 2.1. Stärke und Ausrüstungsnachweis (StAN)





## 2.2. Planstellen

Planstellen sind bestimmte Posten, die im Jägerzug Achilles vergeben werden können. Wie in der StAN ersichtlich stehen pro Gruppe 10 und im Zugtrupp 6 Planstellen zur Verfügung. Die Gesamtstärke des Zuges sind somit 36 Mann.

Ab diesem Zeitpunkt sind keine Planstellen mehr frei und Versetzungen in die kämpfenden Gruppen des Zuges sind nicht mehr möglich.

Die Stabsstellen, die AGAGrp und die Reserve sind nicht an Planstellen gebunden. Die Anzahl der Mitglieder ist hier nach oben offen, soll aber im Rahmen bleiben.

Gleiches System gilt für die Führungsstellen. Von den 10 Planstellen pro Gruppe sind 2 Planstellen Unteroffiziere. Sind beide besetzt, kann kein neuer Unteroffizier eingesetzt werden (sehr wohl aber ausgebildet werden). Erst wenn eine entsprechende Planstelle frei wird, kann der ausgebildete Kamerad nachrücken, wird Befördert und in seiner neuen Funktion eingesetzt.

Demnach neue Kameraden nach ihrer Aufnahme und abgeschlossener RKB direkt in eine aktive Gruppe versetzt werden, tritt mit Erreichen der vollen Stärke automatisch ein Aufnahmestop in Kraft.

## 2.3. Der Zugführer (ZgFhr)

Die Zugführung wird durch den Zugführer verkörpert. Er hat in allen Belangen die letzte Entscheidungsgewalt, ist aber gleichzeitig angehalten, im Rahmen der ZgTe immer die Meinungen der Unteroffiziere abzufragen.

Zusätzlich stehen ihm zur Entscheidungsbildung das Fachwissen der Stabsstellen und die Meinung der Mannschaft zur Verfügung.

Der Zugführer wird bei inneren Belangen und im Einsatz durch den ZgFhrStv vertreten. Ist auch der ZgFhrStv nicht anwesend, übernehmen, nach Dienstgrad und Dienstalster gereiht, alle weiteren GrpFhr und deren Stv.

Bei äußeren Belangen ist die Vertretungsreihenfolge genauso, mit dem Unterschied, dass zwischen ZgFhr und ZgFhrStv der Leiter der Stabsstelle „S4 Außendienst“ übernimmt.

Ist einem der Vertreter unterhalb des ZgFhrStv eine innere oder äußere Angelegenheit zu heikel, soll die Sache aufgenommen, weitergetragen und an einem anderen Tag geklärt werden. (gilt nicht für Gefechte!!)

Der ZgFhrStv ist keine eigene Planstelle sondern er wird aus dem Kreis der GrpFhr bestimmt.

### 2.3.1.1. Aufgaben

Der ZgFhr ist für die Ausbildung des Zuges, in besonderem Maße für die der Gruppenführer, verantwortlich. Dies gilt in militärischem wie im zwischenmenschlichen Sinne. Kameradschaftlicher Wettstreit ist kein Problem, solange er nicht zu Spannungen zwischen den Zügen führt.

- Richtungsvorgabe für den Zug
- Ausfertigung zentraler Dokumente und Richtlinien
- Außenrepräsentation (gemeinsam mit S4 Außendienst)
- Vorgabe der Ausbildungsinhalte für den Zug (Betrifft auch Ausbildung von neuen Mitgliedern)
- Ausarbeitung und Durchführung von Zugübungen
- Administrative Führung des Zuges sowie die operative Führung im Feld
- Personalentscheidungen auf Führungsebene
- Einsetzen und Instruieren der Stabsstellen
- Aussprechen von Disziplinarmaßnahmen
- Verleihung von Orden und Auszeichnungen
- Durchführen der wöchentlichen ZgTe
- Durchführen der monatlichen ZgBespr

Nicht alle dieser Aufgaben sind immer allein im Aufgabenbereich des ZgFhr, viele erfordern die Absprache und Rücksprache mit weiteren Truppenteilen.



Die Hauptaufgabe des ZgFhr besteht darin, das angestrebte Ziel des Zuges weiter zu verfolgen und Maßnahmen für die Umsetzung zu treffen, den Fortbestand der Gemeinschaft zu sichern, entsprechend den Wünschen der Mitglieder zu handeln und den Spielbetrieb aufrechtzuerhalten. Der ZgFhr sorgt für einen reibungslosen Ablauf aller Instanzen. Den Mitgliedern des Zuges dient er ebenfalls als Streitschlichter.

#### 2.3.1.2. Rechte und Pflichten

Der ZgFhr ist die oberste Instanz, seine Weisung ist bindend. Anweisungen des ZgFhr sind in jedem Fall Folge zu leisten.

Der ZgFhr ist dazu angehalten, im Sinne der Mitglieder zu entscheiden, ist letztendlich aber nur seinem Gewissen verpflichtet.

Jede Entscheidung, deren Wirksamwerden nicht offensichtlich ist (Beförderungen etc.), ist vom ZgFhr je nach Tragweite und Auswirkung sowohl den Unteroffizieren, als auch der Mannschaft in geeigneter Form darzulegen und zu rechtfertigen.

Der ZgFhr hat eine Auskunftspflicht ggü. allen Anfragen von Mitgliedern, sein Recht auf Verschwiegenheit bei sensiblen Informationen bleibt davon unberührt.

Sollten Entscheidungen von weitreichender Dimension getroffen werden, ist noch vor deren Umsetzung ein Stimmungsbild der Mannschaft in Form einer Umfrage (im Forum oder bei der nächsten ZgBespr) oder Vergleichbares durchzuführen und bei der Entscheidung zu berücksichtigen.

Der Zugführer entscheidet innerhalb des Zuges über die Besetzung der Planstellen laut StAN.

#### 2.3.1.3. Abwahl

Der Zugführer kann seinen Rücktritt einreichen, wenn er den Rückhalt in der Mannschaft verloren hat.

### **2.4. Das Unteroffizierskorps**

#### 2.4.1.1. Zusammensetzung

Das Unteroffizierskorps setzt sich aus den Unteroffizieren mit und ohne Portepees zusammen. Darin enthaltene Funktionen sind GrpFhr und deren Stv bzw. TrpFhr.

#### 2.4.1.2. Aufgabe

Die Unteroffiziere sind für den reibungslosen Ablauf innerhalb ihrer TE verantwortlich. Die Gruppenführer (GrpFhr) sind maßgeblich für die Ausbildung ihrer Gruppenmitglieder verantwortlich. Die Truppführer (GrpFhrStv) unterstützen diese dabei.

Die Unteroffiziere besitzen eine Vorbildfunktion gerade durch ihren direkten Draht zu den Mitgliedern und der direkten Auswirkungen ihrer Befehle. Sie haben im Feld wie auch außerhalb den Geist und die Idee des Zuges zu verkörpern und in diesem Sinne zu handeln.

- Anwesenheit bei der wöchentlichen ZgTe
- Informationsweiterleitung an die Gruppenmitglieder
- Ausbildung der Gruppenmitglieder im Rahmen der wöchentlichen GrpÜb
- Vorbildwirkung und Eingreifen bei Missständen
- Aktivitätsüberwachung der Gruppenmitglieder
- Personalverantwortung innerhalb der Gruppe (Aufnahme/Entlassung) nach Zustimmung ZgFhr

#### 2.4.1.3. Rechte und Pflichten

Die Unteroffiziere des Jägerzug Achilles I sind auf den Servern und auch im Teamspeak weisungsbefugt, wenn es um Regelverstöße geht. Sie sorgen außerdem für einen friedfertigen Umgang unter den Mitgliedern und sollten bei Streitigkeiten vermitteln.



Alle Unteroffiziere müssen einen Lehrgang (UAL) besuchen, der ihnen die Grundlagen des taktischen Führens sowie ihre Verantwortung gegenüber ihren Befohlenen vermittelt. Darüber hinaus sollte die die Tauglichkeit, Belastbarkeit und die Weitsicht des Bewerbers sichergestellt werden.

Unteroffiziere sind auf Grund ihrer Position in der Pflicht, Führungspositionen im Feld zu übernehmen, wenn diese zu besetzen sind.

Von Unteroffizieren wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Ausbildungen zu übernehmen und Mitglieder in den Vorgehensweisen und Taktiken eines Jägerzuges zu schulen.

In der Regel entscheidet der GrpFhr über die Besetzung des Stellvertreters. Über die Aufnahme von Mitgliedern in eine Gruppe entscheidet der GrpFhr nach Zustimmung des ZgFhr. Mitgliedern kann grundsätzlich nur der Zugang verwehrt werden, wenn ernsthafte Bedenken dagegensprechen, ansonsten gilt ein kameradschaftliches Vertrauensverhältnis.

#### 2.4.1.4. Abwahl

Unteroffiziere werden durch den ZgFhr eingesetzt und abgesetzt.

## 2.5. Die Mannschaft

Die Mannschafter sind die Mitglieder, die das Rückgrat unserer Gemeinschaft ausmachen. Ihre Aktivität, ihr Wille zur Weiterbildung und ihre Disziplin machen den Jägerzug Achilles I aus. Wir erwarten von unseren Mannschaftern einen ehrlichen, freundlichen Umgang miteinander, Respekt und Kameradschaft, den Willen zu lernen und zu üben, Fehler anderer zu tolerieren und auf diese, falls nötig, vernünftig hin zu weisen. Aber vor allem erwarten wir Aktivität am Clangeschehen. Die Mannschafter haben eine Informationspflicht, der sie im Forum und in Besprechungen inklusive deren Protokolle nachkommen.

Die Mitglieder haben unter anderem die folgenden Partizipationsmöglichkeiten:

- Einreichung von Modifikationen (entsprechender Forumsthread)
- Wunsch auf Entfernung einer Modifikation (entsprechender Forumsthread)
- Teilnahme an der ZgTe in Absprache mit ZgFhr oder GvD zum Vorbringen eigener Themen
- Informations-, Beschwerde- und Stimmrecht in der ZgBespr
- Zugriff auf die Gameserver via FTP Zugang
- Anbieten und Verwirklichen eigener Missionsideen
- SGAs ausarbeiten und anbieten

## 2.6. Stabsstellen

Stabsstellen werden von Mitgliedern des Zuges betrieben, deren Fachwissen und Expertise für die jeweiligen Tätigkeitsbereiche unverzichtbar sind.

Stabsstellen können von jedem Mitglied, unabhängig vom Dienstgrad, als Leiter oder als Mitglied besetzt werden. Voraussetzung ist Verlässlichkeit und Kompetenz. Über Eintritt und Austritt in eine Stabsstelle entscheidet der ZgFhr.

Vorrangig sollen die Stabsstellen aber aus den Reihen der Mannschaft besetzt werden, da die Unteroffiziere schon mit Führungsaufgaben betraut sind. Sinn der Sache ist es, die Arbeiten unter allen homogen aufzuteilen.

Bleibt eine Stabsstelle auf Grund von fehlendem Personal unbesetzt, wird der Dienst während dieser Zeit nicht ausgeführt.

Von der Arbeit in einer Stabsstelle bleibt der Dienstgrad unberührt. Zum äußeren Erkennungszeichen darf ein Stabsabzeichen getragen werden. Sie zeigt die getragene Verantwortung nach außen hin an. Im TS wird sie als Servergruppe vergeben, an die die erforderlichen Rechte geknüpft sind. Im Forum darf sie in der Signatur getragen werden.

Wird eine Stabsstelle mit mehr als einer Person besetzt, so ist für das Berichtswesen in der ZgTe ein Leiter zu bestimmen.



### 2.6.1. S1 Grafik und Design

Der Leiter der Stabsstelle wird vom ZgFhr eingesetzt.

Die Stabsstelle S1 Grafik und Design ist für grafische Gestaltung für alle Belange des Zuges zuständig.

#### 2.6.1.1. Aufgaben

- Verwalten des Subordners „Medien“ auf dem FTP des Jägerzug Achilles I
- Erstellen von Grafiken auf Anfrage (Abzeichen, Signaturen, Icons, ...)
- Teilnahme an der ZgTe ist wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich (Anwesenheit nur auf Anforderung des ZgFhr oder anderer Stabsstellen)

#### 2.6.1.2. Abwahl

Der Leiter der Stabsstelle kann nur vom ZgFhr abgesetzt werden.

### 2.6.2. S2 Missionsbau

Der Leiter der Stabsstelle wird vom ZgFhr eingesetzt.

Der Stabsstelle S2 Missionsbau gehören alle aktiven Missionsbauer an. Aktiv bedeutet, dass in regelmäßigen Abständen, die aber nicht weiter definiert sind, Missionen für alle möglichen Einsatzzwecke gebaut werden.

Unter den Missionsbauern wird von ZgFhr ein Leiter bestimmt

#### 2.6.2.1. Aufgaben

- Missionsbau für den Zug
- Hilfestellung für neue und alte Missionsbauer
- gemeinsames Verwalten des Subordners „Missionsbau“ auf dem FTP des Jägerzug Achilles I
- Teilnahme an der ZgTe ist wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich (Anwesenheit nur auf Anforderung des ZgFhr oder anderer Stabsstellen) – z.B. Absprachen bzgl. Publicserver oder Einladung von anderen Clans

#### 2.6.2.2. Abwahl

Der Leiter der Stabsstelle kann nur vom ZgFhr abgesetzt werden.

### 2.6.3. S3 Publicserver Manager

### 2.6.4. S4 Außendienst

Der Leiter der Stabsstelle wird vom ZgFhr eingesetzt.

Da die genannten Aufgaben sehr umfangreich sind, gibt es prinzipiell keine Beschränkung der Mitglieder. Diese sollte jedoch im Verhältnis zu den aufgeführten Aufgaben stehen und bedarf der Zustimmung des ZgFhr. Der Leiter der Stabsstelle muss sicherstellen, dass er alle Aufgaben gewissenhaft ausführen kann. Jedes Mitglied kann Mitglied der Stabsstelle S4 werden.

#### 2.6.4.1. Aufgaben

- Kontaktaufnahme und –pflege mit ArMA 3 Clangemeinschaften
- Eventkommunikation extern und intern (Repo, Missionsmaterial, Slotverwaltung)
- Werbemanagement und Administration bestehender Plattformen (ArMA-Foren, YouTube, Facebook usw.)

#### 2.6.4.2. Rechte und Pflichten

##### Event:

Der Stabsstelle hat keine eigene Entscheidungsgewalt, sondern handelt im Auftrag des ZgFhr und des jeweiligen Missionserstellers.





Er muss vor Vergabe der Slots an Partnerclans Rücksprache mit dem Missionsersteller halten. Die Slotvergabe darf nur im gewünschten Rahmen des Missionserstellers erfolgen.

Er ist nicht berechtigt Änderungen am Missionsmaterial vorzunehmen.

#### **Werbemaßnahmen:**

Sämtlich erstellten Beiträge auf externen Plattformen werden im Namen des Jägerzug Achilles I getätigt und nicht über Privatkonten verwaltet. Die hierfür benötigten Daten dürfen nicht an Außenstehende der Stabsstelle weiter gegeben werden.

Erstellen von jeglichen Werbemaßnahmen auf externen Plattformen bedarf der Zustimmung des ZgFhr. Videodateien müssen vor Veröffentlichung sorgfältig geprüft werden.

Sollte ein Mitglied aus der Stabsstelle ausscheiden, sind alle Passwörter (Mailadressen, Youtube, Facebook, ...) zu ändern und an den ZgFhr und an die Stabsstellen Mitglieder neu zu verteilen.

#### 2.6.4.3. Abwahl

Der Leiter der Stabsstelle kann nur vom ZgFhr abgesetzt werden.

#### **2.6.5. S5 Serverkommunikation**

#### **2.6.6. S6 Technischer Support**

Der Leiter der Stabsstelle wird vom ZgFhr eingesetzt.

Die Stabsstelle S6 Technischer Support besteht aus einem Leiter sowie allen Mitgliedern, die für die S6 tätig sind. Da die genannten Aufgaben sehr umfangreich sind, gibt es prinzipiell keine Beschränkung in der Anzahl der Mitglieder, die für die S6 zuständig sind. Der Leiter muss sicherstellen, dass der Technische Support alle Aufgaben gewissenhaft ausführen kann. Jedes Mitglied kann bei der S6 arbeiten.

##### 2.6.6.1. Aufgabe

Der technische Support ist für Mitglieder und Gäste die erste Anlaufstelle bei technischen Schwierigkeiten bezogen auf das Spiel ArmA sowie die genutzten Modifikationen und deren Verwaltungssoftware (ArmA3Sync). Er stellt sicher, dass Mitgliedern kompetent geholfen werden kann, wenn diese Probleme beim Zugang zu einem Gameserver erfahren. Er arbeitet außerdem Dokumente und Anleitungen für den Umgang mit unserer Updatesoftware aus.

Der technische Support ist jedoch kein technischer Kundendienst für alle auftretenden Probleme, die mit dem Computer zu tun haben. Er leistet seinen Service in Hinblick auf einen klar definierten Bereich.

##### 2.6.6.2. Rechte und Pflichten

Der technische Support hat gemäß seinem Auftrag bei angemessenen Anfragen Hilfestellung zu leisten und dem hilfesuchenden Mitglied mit seiner Kompetenz zur Seite zu stehen. Dabei kann nicht vorab eine Lösung garantiert werden, es muss aber eine Hilfeleistung erkennbar sein, entweder in Form eines persönlichen Support-Gesprächs, in Form von Dokumenten oder Ressourcen, die bei derartigen Problemen generelle Lösungsansätze widerspiegeln.

Mitglieder der S6 sind im Teamspeak mit einer entsprechenden Teamspeak-Gruppe zu versehen, so dass ihre Rolle für Außenstehende wie Mitglieder erkennbar wird. Innerhalb der Öffnungszeiten des technischen Supports sollte ein Mitglied der S6 auf Support-Anfragen reagieren.

Die Öffnungszeiten sind in der Kanalbeschreibung der S6 ersichtlich.

Im Zweifelsfall kann dies bedeuten, andere Tätigkeiten oder auch das Spiel zu pausieren, um die Anfrage zu beantworten. Ausgenommen hiervon sind Spieleinsätze s Zuges, für die sich der Supporter vorab angemeldet hat. Dann ist dies zu respektieren und das Mitglied auch nicht zu stören.

Der technische Support kann prinzipiell auch Anfragen von Externen entgegennehmen. Es liegt aber im Ermessen des Supporters, ob er die Anfrage bearbeiten wird. Dem Anfragersteller aber jedenfalls höflich zu antworten.

##### 2.6.6.3. Abwahl

Der Leiter der Stabsstelle kann nur vom ZgFhr abgesetzt werden.



### 2.6.7. S7 Organisationsbereich Personal (OP)

Der Leiter der Stabsstelle wird vom ZgFhr eingesetzt.

Da die genannten Aufgaben sehr umfangreich sind, gibt es prinzipiell keine Beschränkung in der Anzahl der Mitglieder, die für das OP zuständig sind. Der Leiter muss sicherstellen, dass das OP alle Aufgaben gewissenhaft ausführen kann. Jedes Mitglied kann Mitglied des OP werden. Über die Aufnahme in das OP entscheidet der ZgFhr in Absprache mit dem Leiter.

#### 2.6.7.1. Aufgaben

Das OP übernimmt die Verwaltung aller personalrelevanten Listen des Zuges. Der Leiter ist dafür zuständig, dass die Listen lückenlos und mit größter Sorgfalt geführt werden. Die Listen sind stets für die ZgFhr und die Unteroffiziere einsehbar und befinden sich im googleDrive. Der Organisationsbereich Personal ist zuständig für

- Aktualisierung der Personalliste
- Aktualisierung der Dienstgrade im Forum
- Führung der Abmeldeliste
- Verwaltung der Reserve (Ansprechperson)
- Melden von anstehenden Beförderungen und Auszeichnungen
- Eintragen von Zusatzleistungen.(Beispiel: Teilnahme SGA)
- Eintragen von Lehrgängen (z.B. UAL)
- Eintragen von Versetzungen und Ausscheiden aus dem Zug
- Vergabe der Servergruppe „Interessent“
- Melden wenn die Interessentenphase ohne Fürsprecher zu Ende geht
- Erstellen eines „Beobachtungs-Thread“ für jeden Interessenten im internen Forum
- Lagebericht in der ZgTe

#### 2.6.7.2. Rechte und Pflichten

Der OP hat keine eigene Entscheidungsgewalt, sondern handelt entweder im direkten Auftrag des ZgFhr oder auf Anordnung im entsprechenden OP-Thread im Forum.

Der Leiter des OP oder ein Stellvertreter ist bei der ZgTe anwesend und berichtet über anstehende oder ausstehende Beförderungen, auftretende Probleme und den Arbeitsstand.

Jedem Mitglied, das Informationen aus seiner eigenen Akte verlangt, müssen diese Informationen preisgegeben werden. Es darf jedoch nicht Einblick in die gesamte Liste gewährt werden.

#### 2.6.7.3. Abwahl

Der Leiter der Stabsstelle kann nur vom ZgFhr abgesetzt werden.



#### **2.6.8. S8 GvD**

Der Gefreite vom Dienst (GvD) ist als eine besondere Stabsstelle für die Schlichtung von Streitereien oder Zwistigkeiten mit Gästen, Stammspielern oder Externen zuständigen.

Der GvD dient als Schlichter und Moderator und soll deeskalierend wirken sowie vertraulich beraten. Zum anderen kann er als Anlaufstelle für Externe bei Fragen dienen (Serverregeln, Informationen usw.) Der GvD hat allerdings keine Entscheidungsgewalt und kann auch keine Disziplinarmaßnahmen treffen. Liegt nach Meinung des GvD eine Situation vor, die der Klärung oder einer Handlung bedarf, so ist es seine Pflicht, den entsprechenden Vorgesetzten zu informieren.

**Zusätzlich kann er auch von Mitgliedern als Ansprechpartner gewählt werden, insbesondere, wenn der eigene Vorgesetzte Gegenstand der Beschwerde ist.**

Der GvD wird einmal pro Monat im Rahmen der ZgBespr aus den Rängen der Mannschaft ernannt. Freiwillige Meldungen sind zu bevorzugen. Ein Wiedereinsetzen des vorherigen GvD ist möglich.

##### **2.6.8.1. Aufgaben**

- Anlaufstelle für Gäste bei Streit, Beschwerden
- Vertrauensmann für die Mannschaft
- Bericht über seine Tätigkeit in der ZgTe (bei dringenden Angelegenheiten soll nicht bis zur ZgTe gewartet werden)

##### **2.6.8.2. Abwahl**

Der GvD wird im Rahmen der ZgBespr monatlich neu von ZgFhr bestimmt.



### 3. Besprechungen

#### 3.1. Zug-Teileinheitsführerbesprechung (ZgTe)

Die ZgTe ist eine wöchentliche Zusammenkunft des ZgFhr, der Unteroffiziere und der Stabsstellen. In dieser Runde holt der ZgFhr Ratschläge und Fachmeinungen ein, auf denen seine Entscheidungen beruhen. Zum anderen dient die ZgTe der Informationsverteilung und der Aktualisierung des Wissensstandes aller Teilnehmer. Relevante Vorgänge aus allen Teileinheiten sind hier zu berichten.

Insbesondere betrifft dies auch Stimmungsbilder und Verhaltenstendenzen. Alle Mitglieder können beim ZgFhr einen Antrag auf Teilnahme stellen, um eigene Themen in der Besprechung vorzutragen.

Um einen reibungslosen Ablauf der Besprechung zu gewährleisten, werden Themen in einer festgelegten Reihenfolge abgearbeitet.

Nachdem die Berichte vorgetragen wurden und eventuelle Versetzungsanträge, Auszeichnungen, Belobigungen etc. gemeldet worden sind, ziehen sich die Stabsstellen aus der Besprechung zurück.

##### 3.1.1. Protokollierung

Das Protokoll wird von einem Schriftführer aus dem Kreis der Unteroffiziere in einer googleDrive Vorlage verfasst und anschließend im Forum veröffentlicht. Darin sind Informationen zu allen Stabsstellen und den einzelnen Gruppen zu finden.

Sensible Informationen, die nur ZgFhr und Unteroffiziere betreffen, werden in einem gesonderten Dokument in googleDrive abgelegt.

#### 3.1.2. Ablauf und Vorlage ZgTeProtokoll

##### Besprechung – Datum

**Anwesende:** Protokollführer unterstrichen

----Bericht der Stabsstellen----

- **S1 Grafik und Design** (nicht zwingend erforderliche Anwesenheit)
- **S2 Missionsbau** (nicht zwingend erforderliche Anwesenheit)
- **S3 PuMa** (ev. Absprache mit Missionsbauer)
- **S4 Außendienst** (ev. Absprache mit Medien)
- **S5 Serverkommunikation**
- **S6 TechSupport**

----Wegtreten Stabsstellen----

- **S7 Organisationsbereich Personal**
  - Bericht Beförderungen (nur Bericht – Entscheidungen werden später gefällt und im OP-Forum veröffentlicht)
  - Bericht Reserve (9 Monatsregel)
  - Bericht Abwesenheit (offene Zurückmeldungen)
  - Bericht Ende Interessentenphase (8 Wochen)
  - Anliegen der Reserve

----Wegtreten Organisationsbereich Personal----

- **Vorsprechen von Mitgliedern** (nach Anmeldung beim ZgFhr)
- **S8 GvD**

----Wegtreten Mitglieder/GvD----

- **ZgTrp (Stärke)**
  - Aktivität
  - Versetzungen
  - Vorschlag für Auszeichnungen
  - Disziplinäres



- Übungsaktivität
  - Sonstiges
- **1. Gruppe (Stärke)**
  - Aktivität
  - Versetzungen
  - Vorschlag für Auszeichnungen
  - Disziplinäres
  - Übungsaktivität
  - Sonstiges
- **2. Gruppe (Stärke)**
  - Aktivität
  - Versetzungen
  - Vorschlag für Auszeichnungen
  - Disziplinäres
  - Übungsaktivität
  - Sonstiges
- **3. Gruppe (Stärke)**
  - Aktivität
  - Versetzungen
  - Vorschlag für Auszeichnungen
  - Disziplinäres
  - Übungsaktivität
  - Sonstiges
- **ZgFhr**
  - Vorschlag für Auszeichnungen
  - Disziplinäres
  - Übungsaktivität
  - Sonstiges
- **Interessenten/Fürsprecher**
- **Allgemeine Punkte**



### 3.2. Zug-Besprechung (ZgBespr)

Die Zugbesprechung findet nach Möglichkeit am ersten **Sonntag** des Monats statt und dient zum einen dem ZgFhr als Sprachrohr und Plattform zur Darlegung der anstehenden Maßnahmen und der weiteren Zukunft des Zuges, zum anderen aber auch der Basis als Plattform, dem ZgFhr ihre Meinung und Stimmungslage rückzumelden. Die Mitglieder sollen den ZgFhr bei Entscheidungen beraten, die Auswirkungen für den gesamten Zug haben.

Zur ZgBespr sind alle Mitglieder des Zuges eingeladen. Jeder Termin ist im Forum in einem eigenen Beitrag anzukündigen. Die Tagesordnungspunkte werden ebenfalls im Forum gesammelt, jedes Mitglied kann Themen einreichen. Die ZgBespr wird protokolliert und später für alle Teile veröffentlicht. Die ZgBespr wird vom ZgFhr oder einem Vertreter moderiert.

Die Agenda der ZgBespr umfasst mindestens:

- Lagebericht des ZgFhr
  - Spendenliste
  - Mods (eingereicht/bereit für Löschung)
- Lagebericht der Stabsstellen
- Festlegen des GvD für das nächste Monat
- **Wahl des neuen Forenheaders**
- Redezeit Mitglieder inklusive angekündigte Themen
- Sonstiges

### 3.3. Gruppenbesprechung

Die Gruppenführer können ihre Mitglieder jederzeit zu einer Besprechung einberufen. Diese dienen der internen Organisation, Absprache und Informationsweitergabe. Für diese Besprechungen gibt es keine festgesetzten Zeiträume. In diesen Besprechungen sollten Missstände auch umgehend angesprochen werden, um diese an die nächsthöhere Dienststelle weiterleiten zu können.

Protokollierung ist nicht erforderlich, kann aber nach Ermessen des GrpFhr stattfinden.



## 4. Dienstwege und Regularien

### 4.1. Aufnahme in den JgZg Achilles I

Jeder Gastspieler kann von sich aus jederzeit eine Vorstellung im dafür vorgesehenen Forum schreiben um sich bei den Mitgliedern der Zuges bekannt zu machen. Ab dann wird er von allen als Interessent wahrgenommen und es beginnt die Interessentenphase (I-Phase).

Die Vorstellung kann Freistil verfasst werden. Mindestens sind aber anzugeben:

- Name
- Alter
- Zusätzliche Kenntnisse (Missionsbau, scripten, Videobearbeitung,...)
- Militärische Vorerfahrung

Der Detailgrad einer Vorstellung an sich sagt natürlich auch schon viel über den Interessenten aus.

Wird eine Vorstellung geschrieben, erhält der Interessent von der S7 die entsprechende Servergruppe „Interessent“. Zeitgleich wird im internen Forum ein Thread pro Interessent erstellt in dem alle Mitglieder positive und negative Erfahrungen im Spiel und auch außerhalb posten können.

#### 4.1.1. Voraussetzung

Ein Mitglied des Jägerzug Achilles I kann nur an folgende Personen vergeben werden:

- Mindestalter 17 Jahre
- Einen vernünftigen, gut aussprechbaren Spielernamen

#### 4.1.2. I-Phase

Interessenten in der I-Phase sollen durch die Mitglieder des Zuges besonders beobachtet werden. Positive und negative Situationen und Leistungen sollen im entsprechenden Thread festgehalten werden.

Mit dem Beginn der I-Phase wird der Interessent auf die „ZDv Jägertruppe“ hingewiesen. Sie stellt das Lernziel für seine RKB dar, insofern er aufgenommen wird.

Die maximale Dauer der I-Phase ist 8 Wochen. Danach wird von der S7 in der ZgTe eine Meldung gemacht, nach der dem Interessenten sein Status aberkannt wird und er wieder zum Gast- oder Stammspieler wird (je nachdem was er vorher war). Ebenfalls wird der Interessent auch in seiner Vorstellung informiert, aus welchem Grund und mit welchem Datum er aus der I-Phase ausgeschieden ist.

Eine Neubewerbung ist nach 6 Monaten wieder möglich.

#### 4.1.3. Fürsprecher

In jeder ZgTe werden alle Interessenten durchbesprochen. Der Interessent braucht unter den 4 GrpFhr 2 Fürsprecher (die sich mit ihrer Grp abgesprochen haben). Sobald sich mindestens 2 Fürsprecher gefunden haben, wird über die Aufnahme in der ZgTe entschieden.

Entscheidungsgrundlagen sind hierbei in dieser Reihenfolge:

- 2 von 4 GrpFhr sind dafür
- Meinungsbild aus dem Beobachtungsthread
- Vetorecht des ZgFhr

#### 4.1.4. Aufnahme

Der Interessent wird als Jäger in den Zug aufgenommen und der AGA Gruppe zugeteilt.

Der Beurteilungsthread wird vorher von der S7 gelöscht.

#### 4.1.5. Ausbildung

Innerhalb von 4 Wochen muss der neue Jäger zur RKB antreten. Der Wissensstand muss dann zur RKB dem Ausbildungsdokument „ZDv Jägertruppe“ entsprechen. Das erfordert Lernbereitschaft und Eigeninitiative.

Jäger haben die Möglichkeit jederzeit bei einem der GrpFhr (11, 12, 13) fachliche Fragen zu stellen. Die GrpFhr sind verpflichtet, entweder die Fragen sofort, oder zu einem anderen Termin zu beantworten oder einen



geeigneten Kameraden zu bestimmen, der die Frage beantworten kann. Das gilt für theoretische Frage und auch für Fragen, die ein praktisches Vorzeigen mit mehreren Personen auf einem Server erfordern.

Jägern soll durch die GrpFhr ermöglicht werden, an den wöchentlichen Gruppenübungen teilzunehmen oder zumindest zuzuschauen.

Bis zur RKB muss klar sein, welche Gruppe(n) ihn aufnehmen wird(werden). Falls ihn bis zur RKB keine Gruppe mehr aufnehmen will, MUSS ihn eine „Fürsprechergruppe“ aufnehmen.

Ausnahme: starker Charakterwandel -> Ausschluss durch Entscheidung des ZgFhr.

#### **4.1.6. Rekrutenbesichtigung**

RKB selbst ist in Ausarbeitung. Sie soll aber so aufgebaut werden, dass man sie auch mit nur einem Jäger durchführen kann und er in seiner RKB keine Führungsaufgaben übernehmen muß.

Bei positivem Abschluss der RKB, wird dem Jäger angeboten, in welche Gruppe er sich versetzen lassen kann.

Bei negativem Abschluss der RKB, kann der Jäger einmal nach 4 Wochen erneut antreten. Bei erneutem negativen Abschluss wird er aus dem Zug entlassen.

Die Versetzung wird mit dem Tag der RKB durchgeführt und der Jäger wird zum Gefreiten befördert. Er muss selbst kein Versetzungsgesuch schreiben.

#### **4.2. Versetzungen**

Jedes Mitglied kann sich zu jeder Zeit nach eigenem Wunsch in eine andere Teileinheit versetzen lassen. Jeder Versetzungsantrag geht schriftlich an den aktuellen Teileinheitensführer sowie an den ZgFhr. Die Versetzung wird im Rahmen des nächsten ZgTe behandelt und beschlossen.

Ausgeführt wird, sobald der ZgFhr die Versetzung in den OP Thread schreibt.

Versetzungen in die Reserve können von jedem Mitglied selbst in den Op Thread im Forum geschrieben werden und werden dann sofort behandelt.





### 4.3. Unteroffizierslehrgang (UAL)

Das Einschlagen der Unteroffizierslaufbahn ist ab dem Dienstgrad OG möglich.

Der ZgFhr bestimmt, wer als Unteroffiziersanwärter geführt wird und in weiterer Folge den UAL besuchen darf. Als Entscheidungsgrundlage dienen die Leistungen des Kameraden und die Fürsprache seiner Teileinheitführer. Jeder Kamerad ab Dienstgrad OG kann auch selbst mit dem Ansuchen auf die Unteroffizierslaufbahn auf seinen GrpFhr zugehen. Dieser trägt die Bitte in die ZgTe.

Ist die Ausbildung abgeschlossen, bleibt der Kamerad in seinem Mannschaftsdienstgrad bis eine Planstelle in einer Führungsposition frei wird. Mit antreten der Führungsposition findet die Beförderung zum U oder F statt.

Informationen zum UAL bzgl. Stand der Ausbildung und Terminen sind dem Forum zu entnehmen.

<http://www.jaegerzug-achilles.de/viewtopic.php?f=8&t=26>

Die Ausbildung im Rahmen des UAL wird vom ZgFhr oder einem erfahrenem GrpFhr abgehalten.

#### 4.3.1. Laufbahn Gruppenführer (Feldwebel)

**GrpFhr:** Führung einer gesamten Gruppe in Friedenszeiten und im Gefecht. Durchführen von Ausbildungen, personelle Verantwortung

#### 4.3.2. Laufbahn Truppführer (Unteroffizier)

**TrpFhr/GrpFhrStv:** Führen eines Trupps oder stellvertretender Führer einer Gruppe in Friedenszeiten und im Gefecht.

### 4.4. Zugexterne Personen

#### 4.4.1. Zivile Laufbahn

So wird ein Gast bezeichnet, der einfach nur hier ist um zu reden oder andere Spiele zu spielen. Er hat keinen Zugang zu den Gameserverkanälen. Dafür muss er auch kein TFAR installiert haben.

#### 4.4.2. Gastspieler

Ist zu behandeln wie „zivile Laufbahn“. Gastspieler haben Zugang zu den Gameserverkanälen. Somit muss sichergestellt sein, dass sie das TFAR Plugin für TS installiert haben.

#### 4.4.3. Stammspieler

Der Stammspieler wird an Zugexterne vergeben, zu denen schon lange Zeit Kontakt besteht, die aber nicht aktiv genug sind, um im Zug zu dienen, oder das einfach nicht wollen.

Wie wird man Stammspieler: in Ausarbeitung.

#### 4.4.4. Interessent

Interessant ist jemand, der eine Vorstellung geschrieben hat und unter Beobachtung steht. Nähere Informationen siehe „Aufnahme in den Jägerzug Achilles I“.

#### 4.4.5. Partnerclans

Mitglieder eines befreundeten Clans werden als Partnerclan eingestuft und können ihre Gruppe sofort erhalten. Für jeden Partnerclan gibt es im TS eine eigene Gruppe mit eigenem Icon.



## **4.5. Dienstgrade**

### **4.5.1. Allgemein**

Dienstgrade repräsentieren innerhalb des Zuges vor allem die Mitgliedszeit und das Engagement sowie die Übernahme von Verantwortung.

Speziell die Unteroffiziersdienstgrade sind an die entsprechenden Führungspositionen geknüpft. Wird eine Führungsaufgabe zurückgelegt (aus welchem Grund auch immer) kehrt der betreffende Kamerad in einen Mannschaftsdienstgrad zurück, der seiner Gesamtdienstzeit und Leistung entspricht.








Im Spiel ist der Dienstgrad, außer beim Durchsetzen disziplinarer Maßnahmen, nicht von Belang. Es ist ausschließlich die Funktion innerhalb der Mission entscheidend (ZgFhr als Schütze A hat nichts zu melden).

Höherrangige Mitglieder haben mit dem Erwerb ihres Ranges auch die Aufgabe, die Interessen des Clans zu wahren, zu überwachen und ggf. durchzusetzen. Ränge dürfen jedoch nicht dazu verleiten, die eigene Autorität zu missbrauchen.

Ränge können als eine Form der Disziplinarstrafmaßnahme aberkannt werden.







#### 4.5.2. Übersicht





UNTEROFFIZIERE MIT PORTEPEE		
OSF Oberstabsfeldwebel	SF Stabsfeldwebel	HF Hauptfeldwebel
		
OF Oberfeldwebel	F Feldwebel	
		
UNTEROFFIZIERE OHNE PORTEPEE		
SU Stabsunteroffizier	U Unteroffizier	
		
MANNSCHAFTER		
OSG Oberstabsgefreiter	SG Stabsgefreiter	HG Hauptgefreiter
		
OG Obergefreiter	G Gefreiter	J Jäger
		








#### 4.5.3. Detail

Unteroffiziere		Um einen Dienstgrad der Unteroffiziere zu erlangen, müssen sowohl operative als auch administrative Führungsaufgaben übernommen werden.
	OSF Oberstabsfeldwebel	OSF ist der Rang des ZgFhr.
	SF Stabsfeldwebel	<u>GrpFhr-Laufbahn:</u> nach 12 Monaten als HF und entsprechender Leistung  Ende Laufbahn GrpFhr
	HF Hauptfeldwebel	<u>GrpFhr-Laufbahn:</u> nach 12 Monaten als OF und entsprechender Leistung
	OF Oberfeldwebel	<u>GrpFhr-Laufbahn:</u> nach 9 Monaten als F und entsprechender Leistung  <u>TrpFhr-Laufbahn:</u> nach 12 Monaten als F und entsprechender Leistung  Ende Laufbahn TrpFhr



	<p>F Feldwebel</p>	<p>GrpFhr steigen mit diesem Dienstgrad in ihre Laufbahn ein.</p> <p><u>GrpFhr-Laufbahn:</u> nach Abschluss UAL und freier Planstelle bzw. bei antreten des Dienstpostens</p> <p><u>TrpFhr-Laufbahn:</u> nach 12 Monaten als SU und entsprechender Leistung</p>
	<p>SU Stabsunteroffizier</p>	<p><u>TrpFhr-Laufbahn:</u> nach 9 Monaten als U und entsprechender Leistung</p>
	<p>U Unteroffizier</p>	<p>TrpFhr steigen mit diesem Dienstgrad in ihre Laufbahn ein.</p> <p><u>TrpFhr-Laufbahn:</u> nach Abschluss UAL und freier Planstelle bzw. bei antreten des Dienstpostens</p>
<p><b>Mannschaften</b></p>		
	<p>OSG Oberstabsgefreiter</p>	<p>Dieser Dienstgrad ist zu erreichen nach mindestens 12 Monaten Dienstzeit als SG und bei entsprechender Leistung. Die Ernennung erfolgt durch den ZgFhr in Absprache mit dem zuständigen GrpFhr vergeben.</p>



	<p>SG Stabsgefreiter</p>	<p>Dieser Dienstgrad ist zu erreichen nach mindestens 10 Monaten Dienstzeit als HG und bei entsprechender Leistung. Die Ernennung erfolgt durch den ZgFhr in Absprache mit dem zuständigen GrpFhr.</p>
	<p>HG Hauptgefreiter</p>	<p>Dieser Dienstgrad ist zu erreichen nach 8 Monaten Dienstzeit als Obergefreiter.</p>
	<p>OG Obergefreiter</p>	<p>Dieser Dienstgrad ist zu erreichen nach 4 Monaten Dienstzeit als Gefreiter.</p>
	<p>G Gefreiter</p>	<p>Der Dienstgrad Gefreiter ist der niedrigste Mannschaftsdienstgrad und wird nach abgeschlossener Ausbildung verliehen. Er ist also Leistungsbezogen.</p>
	<p>Jg Jäger</p>	<p>Der Dienstgrad Jäger wird verliehen, wenn ein Kamerad dem Jägerzug beitrifft und seine Ausbildung beginnt.</p>



## 4.6. Auszeichnungen und Abzeichen

### 4.6.1. Signaturen (Forum)

Die Signaturen im Forum dienen als äußeres Erkennungszeichen der Mitglieder des Zuges und deren Aufgaben und Funktionen.

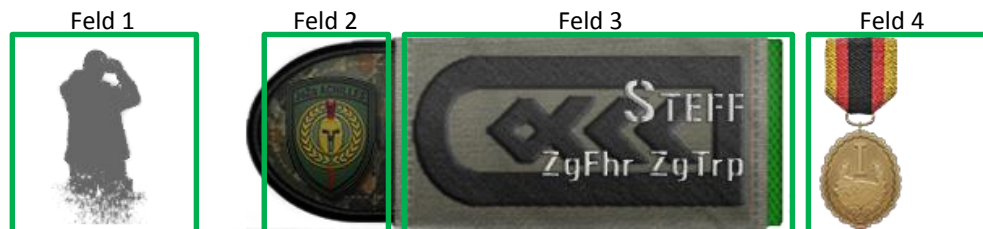
Sie werden von der Stabsstelle S1 Grafik und Design gewartet. Im Entsprechenden Forumsthread ist vom betreffenden Kameraden selbst, Meldung zu machen, wenn eine Signatur zu ändern ist.

Feld 1: Piktogramm für die Funktion oder die Gruppenspezialisierung. Sind Mitglieder einer Gruppe ebenfalls in einer Stabsstelle tätig, wird hier das Stabsabzeichen getragen.

Feld 2: Gruppenzugehörigkeit: hier wird das Gruppenabzeichen getragen.

Feld 3: Name, Funktion, Dienstgrad

Feld 4: Auszeichnungen: hier können 2 Auszeichnungen getragen werden. Welche Auszeichnungen gezeigt werden sollen, ist bei der Anforderung einer neuen Signatur anzugeben. Sonst liegt die Entscheidung beim S1.



### 4.6.2. Veteranenmedaille

Die Veteranen Medaille wird nur einmal vergeben, wird auch nicht mehr gesteigert und steht nur der Stammmannschaft zu, die geschlossen aus der 3.JgKp ausgetreten ist.

Veteranenmedaille gold = DZO gold 3.JgKp

Veteranenmedaille silber = DZO silber 3.JgKp

Veteranenmedaille bronze = DZO bronze 3.JgKp und alle Mitglieder der Stammmannschaft ohne DZO

### 4.6.3. Dienstzeitorden

Dienstzeitorden (DZO) sind Orden in drei Stufen, die für eine geleistete Dienstzeit ohne weitere Voraussetzungen vom OP verliehen werden. Sie können an alle Mitglieder verliehen werden. Es gibt die folgenden Stufen:

- Bronze nach 6 Monaten Dienstzeit, zu zählen ab Datum des Eintritts in den Zug (Dienstgrad Jäger)
- Silber nach 12 Monaten Dienstzeit, zu zählen ab Datum des Eintritts in den Zug (Dienstgrad Jäger)
- Gold nach 24 Monaten Dienstzeit, zu zählen ab Datum des Eintritts in den Zug (Dienstgrad Jäger)
- Gold am Band mit Schwertern nach 48 Monaten Dienstzeit, zu zählen ab Datum des Eintritts in den Zug (Dienstgrad Jäger)

### 4.6.4. Stabsabzeichen

Stabsabzeichen stellen eine Fachkompetenz oder die Arbeit als Stabsstelle dar. Das Stabsabzeichen ist an eine eigene TS Gruppe mit eigenem Abzeichen geknüpft und dasselbe Abzeichen darf in der Forumssignatur getragen werden.



#### 4.7. Abwesenheit und Inaktivität

##### 4.7.1. Abwesenheitsmeldung für Aktive

Jede geplante Abwesenheit über eine Woche ist dem OP im Forum zu melden. Jedes Mitglied ist berechtigt und dafür verantwortlich selbstständig die Ab- und auf Zurückmeldung abzugeben.

Zusätzlich ist der GrpFhr über die geplante Abwesenheit zu informieren.

Nach Rückkehr in den aktiven Dienst hat sich das Mitglied beim OP im Forum zurückzumelden.

##### 4.7.2. Die Reserve

Die Reserve ist ein Ort für Mitglieder, die aus zeitlichen Gründen an keinem geregelten Spielablauf teilnehmen können.

Die Reserve wird vom OP verwaltet. Eintritt in die Reserve wird in der Personalakte eingetragen.

Reservisten können auch Stabsstellen leiten, oder ihr angehören.

**Reservezeiten werden für die Dienstgrade und Dienstzeitorden nicht berücksichtigt.**

##### 4.7.3. Verschiebung in die Reserve bei vorliegender Abmeldung

- Meldet sich ein Mitglied ohne Rückmeldedatum ab, bringt das OP nach 4 Wochen das Thema in der ZgTe auf den Tisch.
- Meldet sich ein Mitglied mit Rückmeldedatum ab, liegt aber zum Rückmeldedatum keine Rückmeldung vor, bringt das OP nach 2 Wochen das Thema in der ZgTe auf den Tisch.
- **Meldet sich ein Mitglied für einen Zeitraum von mehr als 8 Wochen ab, wird das Mitglied in die Reserve versetzt, mit Aussicht auf Rückkehr in die alte Gruppe.**

##### 4.7.4. Verschiebung in die Reserve ohne vorliegende Abmeldung

Sofern ein Mitglied unentschuldigt für längere Zeit fehlt, kann der ZgFhr die Versetzung in die Reserve nach eigenem Ermessen durchführen.

Er wird durch den betreffenden GrpFhr darauf hingewiesen. Entsprechende Fristverlängerungen sind nach Absprache ZgFhr – GrpFhr möglich. Kontaktversuche sind auf jeden Fall durchzuführen. Karteileichen sind zu vermeiden.

**Der Zeitpunkt des Beginns der Inaktivität ist in diesem Fall schwer exakt festzulegen. Grob soll eine Versetzung in die Reserve nach ca. 8 Wochen durchgeführt werden.**

##### 4.7.5. Verschieben in die Reserve auf eigenen Wunsch

Versetzungen in die Reserve können von jedem Mitglied beantragt werden. In diesem Fall ist die Versetzung vom betroffenen Mitglied selbst in den vorgesehenen OP-Thread zu schreiben.

Eine frühzeitige Ankündigung gegenüber GrpFhr oder ZgFhr ist wünschenswert.

##### 4.7.6. Ausschluss aus dem Zug (Inaktivität)

**Nach 9 Monaten in der Reserve, wird das Mitglied entlassen. Ausgenommen hiervon sind Mitglieder der Stabsstellen. In diesem Fall wird der S8 GvD nicht als Stabstelle gewertet.**

##### 4.7.7. Rückkehr nach Austritt

Dieser Punkt gilt nur für ehemalige Mitglieder, die auf eigenen Wunsch und ohne disziplinarische Vorkommnisse ausgetreten sind/entlassen wurden.

Bei Wiedereintritt wird das Mitglied mit einem Mannschaftsdienstgrad wieder aufgenommen. Jeglicher Anspruch auf Führungsposten oder Dienstränge ab Unteroffizier ist vorerst erloschen. Eine Wiedereinsetzung als Führungsperson oder Stabsstelle ist aber danach wieder möglich.

Bei einem ehemaligen Rang über HG wird das Mitglied als HG wieder eingestellt, ansonsten mit dem alten Dienstgrad. Zusätzliche Auflagen können vom ZgFhr auferlegt werden (z.B. wiederholen der RKB).

#### 4.8. Beschwerdemöglichkeiten

In einer größeren Gemeinschaft sind Konflikte vorprogrammiert und prinzipiell auch nicht schädlich. Um Konflikte schnell und langfristig zu lösen, sollte der erste Schritt immer in einem klärenden Gespräch mit der Konfliktpartei bestehen. Wir wünschen ausdrücklich den Versuch, alle Probleme zunächst direkt in einem Gespräch zu lösen. Ein Mediator kann bei Bedarf hinzugezogen werden.





Versagt dieser Versuch aus diversen Gründen, so stehen den Mitgliedern die folgenden Möglichkeiten für eine Beschwerde offen.

Angehörige regulärer Teileinheiten haben ihren Ansprechpartner im Teileinheitensführer. Daher ist der Gruppenführer die erste Anlaufstelle. Dieser wird bei Bedarf die Beschwerde an die oberen Instanzen weiterleiten. Ist der eigene GrpFhr Gegenstand der Beschwerde, kann ein anderer GrpFhr oder der ZgFhr angesprochen werden.

Angehörige der Reserve finden im Leiter des OP ihre Anlaufstelle. Dieser bringt dann Beschwerden in der ZgTe vor (zum Bericht des OP sind die anderen Stabsstellen schon nicht mehr anwesend – es sind nur noch Personalverantwortliche anwesend).

Allen Mitgliedern steht der GvD jederzeit als Ansprechpartner zur Verfügung. Er kann Angelegenheiten in der ZgTe vorbringen oder in dringenden Fällen direkt bis zum ZgFhr tragen.

Gästen steht ebenfalls der GvD für Beschwerden zur Verfügung.

Bei dringenden oder gravierenden Beschwerden soll nicht bis zur nächsten regulären ZgTe gewartet werden.

#### **4.9. Maßnahmen bei Fehlverhalten**

Ein Fehlverhalten liegt vor, wenn die genannten Grundsätze verletzt wurden. Die Schwere muss jeweils individuell festgestellt werden.

Die folgenden Maßnahmen können von der Zugführung verhängt werden. Diese behält sich vor, die genannten Maßnahmen intern oder nur gegenüber dem Beschuldigten auszusprechen:

Verwarnung: Eine Verwarnung ist ein klarer Hinweis auf ein nicht akzeptiertes Verhalten und soll zum Nachdenken und Einstellen des Verhaltens führen. Es können maximal zwei Verwarnungen ausgesprochen werden, dann muss eine andere Maßnahme ergriffen werden.

Beförderungssperre: Eine Beförderungssperre wird stets mit einem konkreten Zeitraum verhängt und setzt die Aufzeichnung des OP für das Mitglied in diesem Zeitraum außer Kraft.

Eventsperre: Eine Sperre für einen bestimmten Zeitraum schließt das Mitglied von allen Events in diesem Zeitraum aus.

Aberkennung von Orden und Abzeichen: Eine Aberkennung kann die Abzeichen und Orden betreffen, bei denen ein solches Vorgehen vermerkt ist.

Degradierung: Eine Degradierung stuft das Mitglied auf einen niedrigeren Rang zurück. Degradierungen finden zunächst nur in der gleichen Dienstgradkategorie statt (SU -> U aber nicht HG, OF -> F, aber nicht U). Mit einer Degradierung wird der Zeitpunkt für die nächste Beförderung auf das Maximum zurückgesetzt (gemäß Vorgabe Kapitel Dienstgrade).

Suspendierung: Die Suspendierung schließt den Spieler über die Eventsperre hinaus auch vom Clangeschehen für einen bestimmten Zeitraum aus.

Enthebung der Position/Funktion: Wird ein Mitglied seiner Funktion oder Position enthoben, so verliert es die Aufgabe und den zugehörigen Rang und wird in jedem Fall als Mannschafter geführt. Eine Stellungnahme ist in diesem Fall notwendig.

Unehrenhafte Entlassung: Die unehrenhafte Entlassung ist die stärkste Maßnahme. Sie wird nur bei klaren, nicht tolerierten Verstößen angewandt.

Alle Disziplinarmaßnahmen sind aus Vergleichsgründen dem OP zu nennen und durch das OP festzuhalten.



#### 4.9.1. Präzedenzfälle

Dieses Kapitel ist ein exemplarischer Auszug aus den ausgesprochenen Disziplinarmaßnahmen und dient der fairen und verhältnismäßigen Anwendung von Disziplinarmaßnahmen.

Vergehen	Position/Rang des Delinquenten	Beschlossene Disziplinarmaßnahme
Belästigung eines Mitglieds durch persönliche Kontaktaufnahme	Mannschafter	Unehrenderhafter Ausschluss aus dem Clan
Ausplaudern von Interna bei einer anderen Spielgemeinschaft, Rufschädigung	Gruppenführer, U	Amtsenthaltung, Degradierung auf HG
Nicht-Einhalten der Dienstwege, übermäßige Kritik im Forum	Mannschafter	Verwarnung + Gespräch

#### 4.10. Missionsbau

##### 4.10.1. Eventrepo

Für Eventrepos ist der Server #3 vorgesehen. Für nähere Informationen bitte an die S5 herantreten.



## 5. EDV, Ablage und Infrastruktur

### 5.1. Ablagesystem und Struktur

#### 5.1.1. FTP

Auf dem FTP liegen alle permanenten Daten.

<b>Servermissionen</b>	Missionsdateien als Ordner oder .pbo
<b>Alle</b>	wie im TS können hier private Daten abgelegt werden. Es sind Unterordner mit dem Mitgliedsnamen zu erstellen.
<b>Medien</b>	Hier liegen in mehreren Unterordner alle Grafikdaten des Zuges (TS Icons, Dienstgrade, Abzeichen, Orden, ...)
<b>Missionsbau</b>	Hier liegen in mehreren Unterordner Vorlagen, Scripte, Beispielmissionen, Loadouts, usw.
<b>Ausbildungsmaterialien</b>	Sammlung von ADVs, Unterlagen für Ausbildungen, ...

#### 5.1.2. GoogleDrive

Im GoogleDrive liegen alle administrativen Dokumente, die einer ständigen Bearbeitung unterliegen ( z.B. Personalakten, Abwesenheitslisten, ...)

#### Ordnerstruktur:

<b>I.Zg</b>	interne Informationen die nur die TeFhr betreffen	
<b>Stabsstellen</b>	01 Medien	nur temporär, Daten auf FTP, ev. Liste mit Übersicht
	02 Missionsbau	entfällt
	03 PuMa	eigenverantwortlich
	04 AuDi	Kontaktliste Partnerclans
	05 Serverkomm	eigenverantwortlich
	06 Support	eigenverantwortlich
	07 OP	Listen: Personal, Abwesenheit, SGA, UAL,...
	08 GvD	entfällt
Inhalt und Strukturierung obliegt dem Leiter der Stabsstelle		

## 5.2. Mailserver

Auf dem Mailserver des Zuges sind verschiedene Emailadressen und Verteiler eingerichtet. Das Maximum liegt bei 20 Adressen.

Adresse: [steff@jaegerzug-achilles.de](mailto:steff@jaegerzug-achilles.de)  
[browser@jaegerzug-achilles.de](mailto:browser@jaegerzug-achilles.de)  
[pestkater@jaegerzug-achilles.de](mailto:pestkater@jaegerzug-achilles.de)  
[scobe@jaegerzug-achilles.de](mailto:scobe@jaegerzug-achilles.de)

Verteiler: [administrator@jaegerzug-achilles.de](mailto:administrator@jaegerzug-achilles.de) [browser@jaegerzug-achilles.de](mailto:browser@jaegerzug-achilles.de)  
[pestkater@jaegerzug-achilles.de](mailto:pestkater@jaegerzug-achilles.de)  
[steff@jaegerzug-achilles.de](mailto:steff@jaegerzug-achilles.de)  
[kooperation@jaegerzug-achilles.de](mailto:kooperation@jaegerzug-achilles.de) [steff@jaegerzug-achilles.de](mailto:steff@jaegerzug-achilles.de)  
[scobe@jaegerzug-achilles.de](mailto:scobe@jaegerzug-achilles.de)

## 5.3. Rechte

### 5.3.1. Teamspeak

Die Rechte im TS werden über die Zugehörigkeit zu einer Laufbahn und/oder einer Stabsstellen geregelt.



<b>ZgFhr</b>	Serveradmin
<b>TeFhr</b>	Kicken Bannen Kanäle Beschreibung bearbeiten Kanäle Name bearbeiten Alle Mitglieder ziehen Zutritt zu allen Kanälen Vergeben der Servergruppe Gast Erstellen temp. Subchannel im "Andere Spiele" Kanal Vergeben Servergruppe „Partnerclan“
<b>Mannschaft</b>	Zutritt zu allen Kanälen, außer ZgFhr, Uffzkeller Mannschafter ziehen Vergeben der Servergruppe Gast Erstellen temp. Subchannel im "Andere Spiele" Kanal
<b>Interessent</b>	Zugang Wache, Talk Kanal, Gameserver, Pausenraum, Mannschaftsheim Erstellen temp. Subchannel im "Andere Spiele" Kanal
<b>Partnerclan</b>	Zugang Wache, Talk Kanal, Gameserver, Pausenraum, Mannschaftsheim Erstellen temp. Subchannel im "Andere Spiele" Kanal
<b>Stammspieler</b>	Zugang Wache, Talk Kanal, Gameserver, Pausenraum, Mannschaftsheim Erstellen temp. Subchannel im "Andere Spiele" Kanal
<b>Gastspieler (wenn TFAR vorh.)</b>	Zugang Wache, Talk Kanal, Gameserver, Pausenraum
<b>Zivile Laufbahn(ohne TFAR)</b>	Zugang Wache, Talk Kanal, Pausenraum

Alle weiteren Gruppen bringen nur zusätzliche Rechte zu den Hauptgruppen

<b>S1 Grafik und Design</b>	Kanäle Beschreibung bearbeiten TS Icons verwalten
<b>S2 Missionsbau</b>	keine zusätzlichen Rechte nötig
<b>S3 PuMa</b>	kicken von Nicht-Mitgliedern Kanäle Beschreibung bearbeiten (für Serverregeln)
<b>S4 Außendienst</b>	Servergruppe für Partnerclans zuweisen
<b>S5 Serverkommunikation</b>	keine zusätzlichen Rechte nötig (Serveradmin wird separat vergeben)
<b>S6 TechSupport</b>	Servergruppe für Partnerclans zuweisen
<b>S7 Org-Bereich Personal</b>	zuweisen aller Servergruppen exkl. Serveradmin
<b>S8 GvD</b>	kicken von Nicht-Mitgliedern Zutritt zu allen Kanälen



### 5.3.2. FTP Zugänge

Es gibt 5 FTP Accounts:

- 1) **Führung (ZgFhr+ TeFhr)**
  - Vollzugriff
- 2) **I.Zug (Mannschaft)**
  - Missionen hochladen/löschen
  - Vollzugriff Ordner „alle“
  - Lesezugriff Ordner „Medien“
  - Lesezugriff Ordner „Missionsbau“
  - Lesezugriff Ordner „Ausbildungsmaterialien“
- 3) **Reserve**
  - Missionen hochladen/löschen
  - Vollzugriff Ordner „alle“
  - Lesezugriff Ordner „Medien“
  - Lesezugriff Ordner „Missionsbau“
  - Lesezugriff Ordner „Ausbildungsmaterialien“
- 4) **Stabsstelle Grafik und Design**
  - Missionen hochladen/löschen
  - Vollzugriff Ordner „alle“
  - Vollzugriff Ordner „Medien“
  - Lesezugriff Ordner „Missionsbau“
  - Lesezugriff Ordner „Ausbildungsmaterialien“
- 5) **Stabsstelle Missionsbau**
  - Missionen hochladen/löschen
  - Vollzugriff Ordner „alle“
  - Lesezugriff Ordner „Medien“
  - Vollzugriff Ordner „Missionsbau“
  - Lesezugriff Ordner „Ausbildungsmaterialien“

Die Zugangsdaten sind allen Gruppenführern bekannt (Reserve -> OP). Bei Personalverschiebungen wird von der S5 der betroffene Account mit einem neuen Passwort versehen und an die TeFhr übergeben.

Sollten weitere Stabsstellen einen eigenen Account bzw. gesonderte Zugriffsrechte auf Ordner benötigen, kann das beim ZgFhr vorgebracht werden.

### 5.3.3. GoogleDrive

Die Rechte sind hier nicht in Gruppen angeordnet. Generell haben folgende Personen auf alle Ordner Vollzugriff:

ZgFhr  
TeFhr

Zusätzlich haben die einzelnen Stabsstellen Vollzugriff auf ihren jeweiligen Stabsstellenordner.

Die Rechte werden vom Besitzer des Drive, dem ZgFhr, verwaltet und vergeben.

Alle anderen Mitglieder haben keine Einsicht in die Daten, können aber in gewissen Fällen auszugsweise Informationen verlangen (z.B. ihre eigene Personalakte)



#### 5.3.4. Forum

<b>Administrator</b>	ZgFhr, S5	Vollzugriff
<b>Globaler Moderator</b>	alle Uffz und Fw	Beiträge editieren/löschen/verschieben Zugriff auf Führungsbereich
<b>Mannschaft</b>	alle Mitglieder (inkl. Reserve, TeFhr, Admins)	Zugriff auf internen Bereich <del>eigene Threads editieren/verschieben</del> eigene Beiträge editieren/löschen
<b>registriertes Mitglied</b>	Zugexterne	Zugriff auf öffentlichen Bereich Zugriff auf öffentliche Events eigene Beiträge editieren/löschen
<b>OP</b>	Organisationsbereich Personal	einzelne Benutzer administrieren Dienstgrade bei den Forumsprofilen ändern Vergeben von Benutzergruppen

Neue Benutzer müssen sich von einem Forumsadmin freischalten lassen.

## 6. Serverregeln