

Anleitung zur Erstellung einer Fundkarte mit TIM-online

1. Gehen Sie im Browser auf die Seite <https://www.tim-online.nrw.de/tim-online2/>. Das Programm TIM-online startet dann automatisch.
2. Zuerst müssen Sie in den gewünschten Kartenausschnitt zoomen sodass die gewünschte Fläche in der Mitte des Bildschirms liegt (mit dem Mauszeiger auf dem Bildschirm zum gewünschten Ort gehen und mit dem Rollrädchen der Maus solange zoomen bis der richtige Kartenausschnitt zu sehen ist).
3. Auf der linken Bildschirmseite auf das Symbol > klicken und rechts neben Kartenwahl auf das + klicken. Im neu erschienenen Fenster ganz rechts in der Zeile „Bitte wählen Sie einen Dienst aus der Liste aus“ auf das nach unten zeigende Dreieck klicken und mit dem Rollrädchen nach unten scrollen. Dort 1937-2016 Deutsche Grundkarte 1:5000 anklicken. Jetzt erscheint dieses Kartenwerk im Fenster. Nun noch Alle Layer auswählen anklicken (ein grüner Haken erscheint und oben rechts die grüne Schaltfläche „Zur Karte hinzufügen“ anklicken).
4. Jetzt wurde die Karte hinzugefügt. Links unten nun die Haken von allen Karten außer WMS NW DGK5 entfernen. Nun wird nur noch die DGK5 angezeigt. Jetzt bitte noch links im mittleren Bereich WMS NW DGK5 klicken. Nun erscheinen alle angezeigten Optionen der DGK5. Hier den Haken von Metadaten entfernen.
5. Jetzt eventuell noch einmal zoomen (Rollrädchen) oder den Kartenausschnitt verschieben (Mausklick links, Taste halten und Ausschnitt verschieben)
6. Jetzt kann der abgegangene Bereich der Fundstelle kartiert werden
7. Jetzt auf der linken Seite auf das Symbol mit dem Bleistift klicken und Stift mit der eckigen geschlossenen Fläche auswählen.
8. Jetzt in der Karte nacheinander auf die Eckpunkte der prospektierten Fläche klicken. Beim letzten Punkt zweimal klicken und die Fläche wird geschlossen.
9. Nun auf das Symbol „abc“ klicken um die Fläche zu beschriften. Dann auf den Punkt klicken wo das Schriftfeld eingefügt werden soll und im Textfeld den Text, z.B. das Datum oder den Namen des Flurstücks, eingeben. Zum Abschluss mit Enter/Return bestätigen (Jetzt wird der Text in die Karte eingefügt).
10. Nun oberhalb des Kartenausschnitts auf Drucken klicken und das Menü Drucken erscheint. Jetzt kann ein Titel eingegeben werden und der Maßstab kann ausgewählt werden. Der Kartenausschnitt der auf das Blatt passt ist im Kartenteil weiß hinterlegt. Es kann noch ausgewählt werden ob dem Druck eine Übersichtskarte hinzugefügt werden soll (sinnvoll) und im Feld Kommentar kann der Finder beispielsweise seinen Namen und Adresse angeben.
11. Jetzt kann die Karte gedruckt oder gespeichert werden. Auf das grüne Symbol drucken klicken.
12. Wenn die Datei erstellt wurde erscheint ein neues Feld und sie kann mit einem Klick auf Herunterladen als PDF im Downloadordner des Rechners gespeichert werden. Nun kann die Datei lokal gedruckt oder als Anhang in einer Mail verschickt werden.
13. Bitte beachten Sie die auf dem Startbildschirm aufrufbaren Nutzungsbedingungen von Tim-online (dazu auf die Schaltfläche Informationen klicken und Nutzungsbedingungen auswählen).