DSN のスケジュール調整

Ver.1 2001.09.10 by T. T. ISHII

File : /home/flare/com/yohkoh/ssoc_jman/dsn.tex

Ver.1

もとネタは日本語の方便マニュアルです。Add に関して追加してあります。

1　来週の DSN の調整

調整とリクエストは、木曜に行なう。変更の確認は、金曜の午前中に行なう。

1.1　来週のスケジュールの取得

来週の DSN の最終予定 (final) を FTP で取ってくる。例えば、今週が Week36 なら来週は Week37 なので、7dayss.w37 が取ってくるべきファイルである。

```
flare20% cd ~/wallops
flare20% ftp 128.154.46.34
Name:     isas
Password: isaspw
ftp> cd out
ftp> dir 7dayss.w###*      ##は来週の週番号　*はアスタリスク
                                 複数個あったら最新版をとってくる。
ftp> get 7dayss.w##        ##は来週の週番号
ftp> quit

flare20% idl
IDL> fmt_wallops,'7dayss.w##'  （solass.w##のファイルをつくる）
IDL> exit

flare20% lpr solass.w##          （プリントアウト）
```

プリントアウトしたものは、DSN ファイルに整理する。

1.2 キャンセルの決定とリクエスト

AOSLOSGD(カラー) に、来週の KSC のパスと DSN の予定をマークする。必要ない (予備としてとっておいたけど必要なくなったもの、エレベーションが足りないもの、どうみても必要ないもの)DSN のコンタクトを決める。

AOSLOSGD(白黒) を参照して、前の週の段階 (Preliminary) での要求と final での結果を比較する。必要なら追加できそうなコンタクトを追加する。例えば、Preliminary で前の週の当番が残しておいたものが Final では消えてて DSN のコンタクトの間があいてしまっていたら、Preliminary で前の週の当番が cancel したものを追加をすることによって DSN のコンタクトの間を埋められそうな場合に追加する。

以下のようにして、IDL でキャンセル用リストをつくって、FAX と mail で送信する。必要なら追加用のリストもつくって、同様に送信する。

```
IDl> cancel_dsn,##,/final          ##は来週の週番号
```

DSN のコンタクト一覧が表示されるので、キャンセルするものに
左クリックで印をつけていく。たいてい複数ページなので、
`Next page` をクリックして次ページを表示する。
全部つけたら、`quit` で終了する。

プリントアウトされたものは、`DSN` ファイルに整理する。

追加については、

```
IDl> add_dsn,##,/final          ##は来週の週番号
```

DSN のコンタクト一覧が表示されるので、
(英語のメッセージは消したいものってでているが)
追加するものに左クリックで印をつけて、全部つけたら、`quit` で終了する。

自分でプリントアウトして、`DSN` ファイルに整理する。

```
flare20% lpr sola_add.w##
```

リクエストを `E-mail` と `FTP` で送る。

```
<E-mail>
flare20% cd ~/wallops
```

キャンセル

```
flare20% mail -s 'Current Schedule Request' wallops < solass_del.w##
```

追加

```
flare20% mail -s 'Current Schedule Request' wallops < sola_add.w##
<FTP>
flare20% cd ~/wallops
flare20% ftp 128.154.46.34
Name:     isas
Password: isaspw
ftp> cd in
ftp> put solass_del.w##          キャンセル
ftp> put sola_add.w##          追加

ftp> quit
```

1.3　変更の確認

翌日、変更が反映されているかをチェックし、最新版を KSC へ FAX する。また、DSN チェックシートを作成して、世古さんに渡す。

```
flare20% cd ~/wallops
flare20% ftp 128.154.46.34
Name:     isas
Password: isaspw
ftp> cd out
ftp> dir 7dayss.w##.*      ##は来週の週番号 *はアスタリスク
最新のものを確認する。
ftp> get 7dayss.w##.?      ##は来週の週番号
ftp> quit

flare20% idl
IDL> fmt_wallops,'7dayss.w##.?'   (solass.w##のファイルをつくる)
IDL> exit

flare20% lpr solass.w##.?          (プリントアウト)
```

プリントアウトを KSC に FAX で送った後、DSN ファイルに整理する。

```
flare20% idl
IDL> dsn_check,##          ##は来週の週番号
```

プリントアウトを世古さんに渡す。

2　再来週とその次の週の調整

2.1　スケジュールの取得

金曜に行なっていたが、木曜にくることが多くなったそうなので、木曜にやってもよい。

再来週とその次の週の DSN の予定 (preliminary と strawman) を FTP で取ってくる。例えば、今週が Week36 なら、再来週は Week38 で forecast.w38、その次は Week39 で strawman.w39 が取ってくるべきファイルである。

```
flare20% cd ~/wallops
flare20% ftp 128.154.46.34
Name:     isas
Password: isaspw
ftp> cd out
ftp> dir forecast.w##   ##は再来週の週番号
ftp> get forecast.w##   ##は再来週の週番号
ftp> dir strawman.w##   ##は更にその次の週番号
ftp> get strawman.w##   ##は更にその次の週番号
ftp> quit

flare20% idl
IDL> fmt_wallops,'forecast.w##'  （solasf.w##のファイルをつくる）
IDL> exit

flare20% lpr solasf.w##        （プリントアウト）
flare20% lpr strawman.w##      （プリントアウト）
```

2.2　キャンセルの決定とリクエスト

AOSLOSGD(白黒) にコンタクトを記入して、キャンセルするコンタクトを決める。Strawman は鉛筆でマークして、Preliminary は蛍光ペンでマークする。消す (キャンセル) か残すかの基準を以下に挙げる。

- 最終的には 1 日 5 ~ 7 パス程度だが、DSN 側からのキャンセルを見込んで多めに残す。
- Wallops のパスを優先的に残す。
- なるべく衛星が夜の時を残す。
- なるべく等間隔になるようにする。
- 昼 130 分以上空けないことが望ましい。
- 40 分以上コンタクトの間をおく。
- 日曜を含む場合は 34m のパスを入れて最大 12 個程度。
- Max elevation が 7 度より低いものはのぞく。

キャンセルするコンタクトを決めた後は、final の場合と同様にして、IDL でキャンセルリストをつくって、E-mail と FAX で送信する。場合によっては、再来週の分にコンタクト追加をする。

追加するのは、final と同様に、例えば、strawnman で前の週の当番が残しておいたものが preliminary では消えてて DSN のコンタクトの間があいてしまっていたら、strwaman で前の週の当番が cancel したものを追加をすることによって DSN のコンタクトの間を埋められそうな場合に追加する。

```
IDl> cancel_dsn,##,/prelim        ##は再来週の週番号
IDl> cancel_dsn,##,/straw         ##はその次の週番号
```

DSN のコンタクト一覧が表示されるので、キャンセルするものに
左クリックで印をつけて、全部つけたら、quit で終了する。

プリントアウトされたものは、DSN ファイルに整理する。

追加については、

```
IDl> add_dsn,##,/final        ##は来週の週番号
```

DSN のコンタクト一覧が表示されるので、
（英語のメッセージは消したいものってでているが）
追加するものに左クリックで印をつけて、全部つけたら、quit で終了する。

自分でプリントアウトして、DSN ファイルに整理する。

```
flare20% lpr sola_add.w##
```

リクエストを E-mail と FTP で送る。

```
<E-mail>
flare20% cd ~/wallops
```

キャンセル

```
flare20% mail -s 'Preliminary Schedule Request' wallops < solasf_del.w##
flare20% mail -s 'STRAWMAN Schedule Request' wallops < strawman_del.w##
```

追加

```
flare20% mail -s 'Preliminary Schedule Request' wallops < sola_add.w##
<FTP>
flare20% cd ~/wallops
flare20% ftp 128.154.46.34
Name:     isas
Password: isaspw
ftp> cd in
```

キャンセル

```
ftp> put solasf_del.w##
ftp> put strawman_del.w##
```

追加

```
ftp> put sola_add.w##
ftp> quit
```

A DSN関連ファイルの整理方法

出したもの(Out-going)と来たもの(In-comming)に分類して、整理番号(W##-O-??、W##-I-??)をつけて整理する。ノート(DSN LOG)に記録した後、ファイルに綴じる。ファイルはその週のものとそこから先、来週・再来週・その次(3週先)の4つのファイルがある。使い回しなので、毎週月曜に、先週のファイルの中身をOLD DSNのファイルに移動して、それを3週先のファイルにつくりなおす。

ノート(DSN Comunications Log Book)には、日付、整理番号、種類、通信手段(E-mail、FTP、FAX)、ファイルした人を書きこむ。整理番号(W##-O-??、W##-I-??)の付け方は、例えば、Week36の3番目にやってきたファイルなら、W36-I-03になり、2番目に出したファイルなら、W36-O-02になる。

種類は、だいたい以下の通り。

<Out-going>
- Final cancel W##
- Final add W##
- Preliminary cancel W##
- Preliminary add W##
- Strawman cancel W##

<In-coming>
- Post Pass DOY???
- Final W## (ver.?)
- Preliminary W## (ver.?)
- Strawman W## (ver.?)

どの週の何のファイルかで分類して、該当週のファイルに綴じる。