

リモート天文台の運用フロー

利用者(学校)	科学館
申込・準備	
ご使用になりたい日時と観望/観測予定時間を科学館に電話・FAX・メールで連絡をします。	
	リモート天文台の利用状況を確認し、利用可能であれば、利用者に予約可能である旨の連絡をします。
リモート天文台の利用申込書をFAXで科学館宛に送付します。	
	リモート天文台の接続コード発行サイトから、リモート天文台を操作するために必要なログイン用の接続コードを発行します。
	予約完了通知およびログイン用の接続コードを利用者にメールでお知らせします。
利用日当日	
	7階資料制作室設置のリモート天文台専用パソコンから、リモート天文台の操作アプリケーションを起動します。
	外部の利用者がリモート天文台を操作できるように外部接続許可へのモード切替えを行います。 (「外部接続許可」ボタンを押下)
パソコンでインターネットに接続して、リモート天文台のページにアクセスします。 (URL: http://obs.kagakukanQ.com/remoteobs.html)	
リモート天文台のトップページから「リモート天文台」を使うを選択し、「リモート天文台の操作」を選択します。	
ログイン画面でログイン用の接続コードを入力します。	
リモート天文台の操作および観察を行います。 (リモート天文台ドームをオープンして望遠鏡を操作します)	
リモート天文台の接続終了時間になったら、自動的にリモート天文台のドームが閉じて終了となります。	
	利用者の利用時間終了後、リモート天文台の操作パソコンでリモート天文台のアプリケーションの立ち下げをします。