

Guida per la creazione e prenotazione di laboratori virtuali da parte dei docenti

Questo documento illustra le modalità con cui i docenti possono effettuare le prenotazioni di un laboratorio virtuale per la didattica. Le sezioni fino a “Prenotazione ricorrente di un laboratorio virtuale” sono di interesse generale. La sezione “Prenotazione avanzata di un laboratorio virtuale” descrive funzioni particolari che sono solitamente gestite a cura del supporto tecnico, ma che sono descritte in questa guida qualora un docente desiderasse gestire in autonomia anche questi aspetti.

Sommario

Link utili	2
Introduzione.....	2
Creazione di un laboratorio virtuale	2
Prenotazione semplificata di un laboratorio virtuale	3
Prenotazione ricorrente di un laboratorio virtuale.....	6
Prenotazione avanzata di un laboratorio virtuale	7
Richiesta di supporto per un laboratorio virtuale.....	12

Link utili

- Prenotazioni della macchina virtuale: <https://vlabbooking.vdi.ict.unipd.it>
- Collegamento alla macchina virtuale: <https://vlab.vdi.ict.unipd.it>

Introduzione

Il laboratorio virtuale (VLab) è uno spazio remoto che ospita un insieme di macchine virtuali (VM) a cui è possibile accedere utilizzando il proprio personal computer. Esistono diverse VM, configurate con il software richiesto dai vari corsi che usano VLAB per le attività di laboratorio.

Per garantire un servizio efficiente è necessario prenotare il laboratorio virtuale.

Esistono 2 tipi di prenotazione:

- **Studente:** gli studenti devono prenotare le proprie sessioni individuali, per esempio per svolgere le esercitazioni assegnate dai docenti – esiste un documento dedicato agli studenti che illustra come effettuare questo tipo di prenotazioni;
- **Docente:** il docente può prenotare il laboratorio virtuale per tutti gli studenti del proprio corso, per esempio nel giorno e fascia oraria in cui è prevista una lezione pratica in aula.

I docenti ed i tecnici dei laboratori non necessitano di prenotazione.

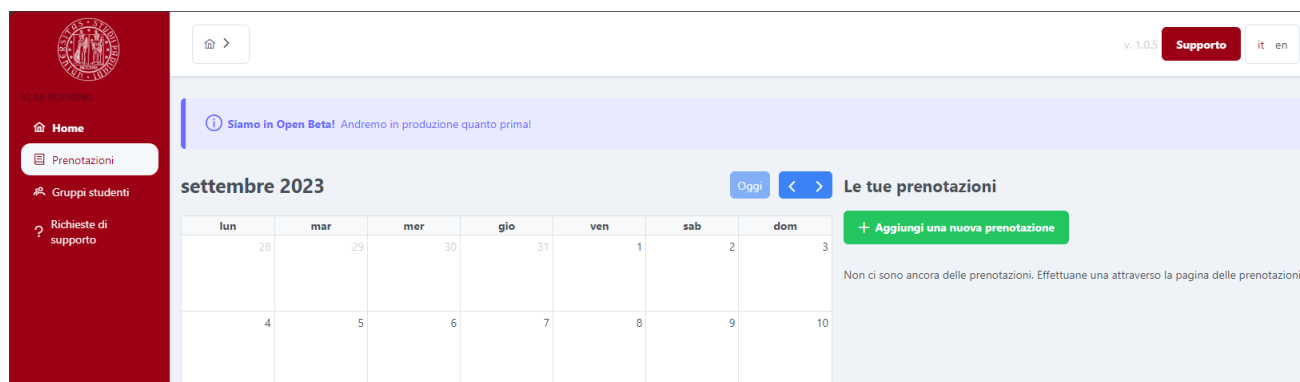
Per accedere alla macchina virtuale fare riferimento alla [Guida per il collegamento alle macchine virtuali](#).

Creazione di un laboratorio virtuale

Il docente che desidera utilizzare un laboratorio virtuale per la prima volta, dovrà contattare il Referente Informatico della propria Struttura/Dipartimento per definirne le caratteristiche (nome e numero delle postazioni virtuali previste, email degli studenti da abilitare, data di scadenza del laboratorio) e le tipologie di software che dovranno essere disponibili nella VM che verrà utilizzata per la creazione del laboratorio. È fortemente raccomandato contattare il Referente Informatico con largo anticipo rispetto alla data di inizio del corso, poiché la creazione di un laboratorio virtuale (installazione dei software, collaudo, verifica delle prestazioni) può richiedere molto tempo. Installazioni di software senza aver effettuato un adeguato collaudo e verifica delle prestazioni potrebbero generare problemi di funzionamento ed avere un impatto negativo sulla qualità della didattica.

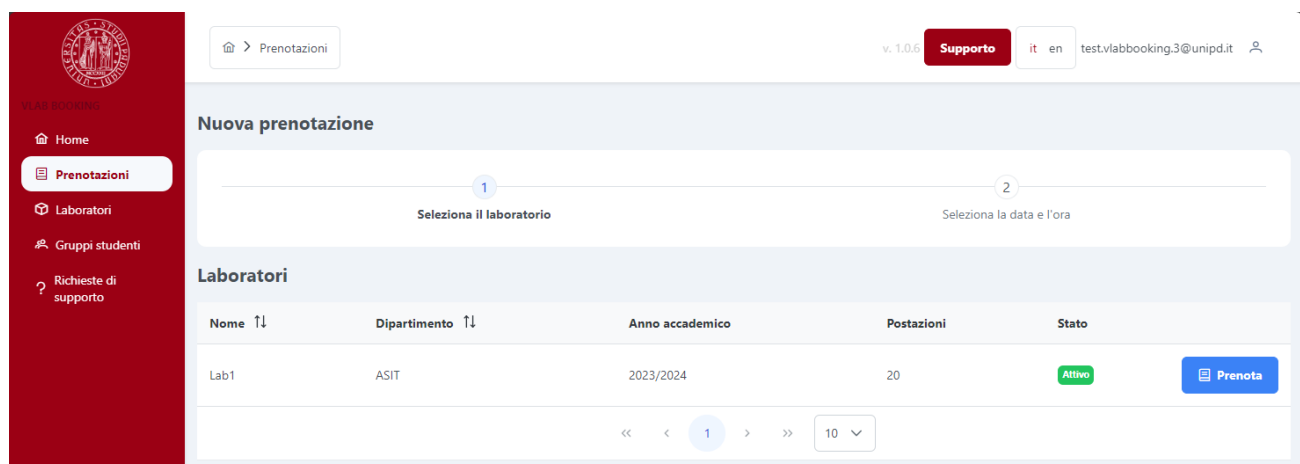
Prenotazione semplificata di un laboratorio virtuale

1. Collegarsi al sito web <https://vlabbooking.vdi.ict.unipd.it> e inserire le credenziali di accesso SSO di Ateneo.
2. Nella pagina principale, cliccare la voce **Prenotazioni** nel menù verticale a sinistra, oppure cliccare il bottone verde **Aggiungi una nuova prenotazione**.



The screenshot shows the home page of the VLAB Booking system. On the left is a red sidebar with the university logo and navigation links: Home, Prenotazioni (selected), Gruppi studenti, and Richieste di supporto. The main content area has a header with a home icon, a version number (v. 1.0.5), and a Supporto button. Below the header is a purple banner stating 'Siamo in Open Beta! Andremo in produzione quanto prima!'. The main section is titled 'settembre 2023' and features a calendar grid. To the right of the calendar is a box titled 'Le tue prenotazioni' with a green button '+ Aggiungi una nuova prenotazione' and a message: 'Non ci sono ancora delle prenotazioni. Effettuate una attraverso la pagina delle prenotazioni.'

3. Nella pagina **Nuova prenotazione**, scegliere il laboratorio e quindi premere il bottone **Prenota** per procedere.



The screenshot shows the 'Nuova prenotazione' (New booking) page. The left sidebar is identical to the previous page, but the 'Laboratori' link is now selected. The main content area has a breadcrumb 'Prenotazioni' and a version number (v. 1.0.6). Below the breadcrumb is a progress bar with two steps: '1. Seleziona il laboratorio' (active) and '2. Seleziona la data e l'ora'. The 'Laboratori' section contains a table with the following data:

Nome ↑↓	Dipartimento ↑↓	Anno accademico	Postazioni	Stato	
Lab1	ASIT	2023/2024	20	Attivo	Prenota

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' of 10 items.

4. In questa sezione è necessario specificare:

- **Giorno e ora della lezione**

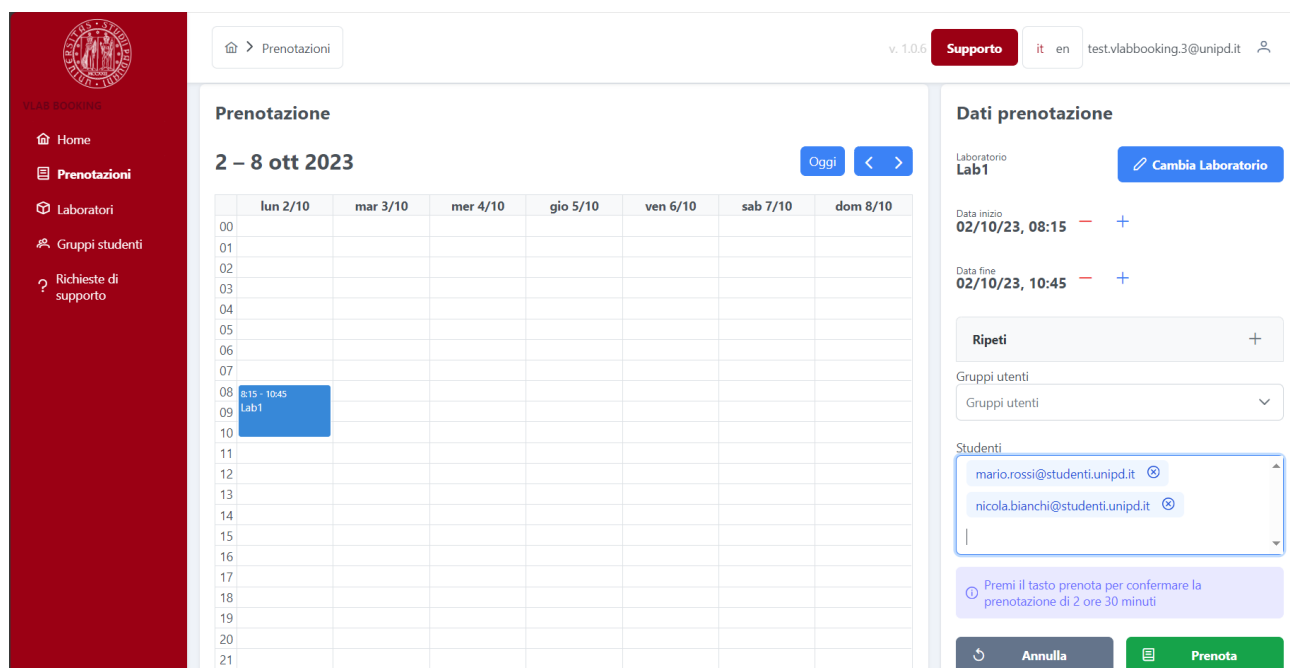
Il singolo clic del mouse nel calendario seleziona un intervallo predefinito di un'ora. Tenendo premuto il tasto sinistro del mouse è possibile selezionare un intervallo più ampio. Nel riquadro **Dati prenotazione** è possibile modificare l'intervallo con una precisione di 15 minuti cliccando i bottoni + e -.

- **Abilitare gli studenti alla prenotazione aggiungendo i loro indirizzi email istituzionali nel campo **Studenti****

E' possibile inserirli nei seguenti modi:


- singolarmente
- tramite copia-incolla da un file di testo
- un gruppo (con l'auto di un tecnico per la creazione del gruppo) oppure vedi sezione prenotazione avanzata di un laboratorio.

- Premere **Prenota** per salvare la prenotazione.




The screenshot shows the 'Prenotazioni' (Bookings) section of the Virtual Lab Booking system. The interface includes a sidebar with navigation links: Home, Prenotazioni, Laboratori, Gruppi studenti, and Richieste di supporto. The main area displays a calendar for the week of October 2nd to 8th, 2023. A booking for 'Lab1' is shown on October 2nd from 8:15 to 10:45. The right sidebar contains the 'Dati prenotazione' (Booking details) section, which includes fields for 'Laboratorio' (Lab1), 'Data inizio' (Start date: 02/10/23, 08:15), 'Data fine' (End date: 02/10/23, 10:45), 'Ripeti' (Repeat), 'Gruppi utenti' (User groups), and 'Studenti' (Students). The 'Studenti' field contains two email addresses: mario.rossi@studenti.unipd.it and nicola.bianchi@studenti.unipd.it. At the bottom, there are buttons for 'Annulla' (Cancel) and 'Prenota' (Book).

5. Terminata la prenotazione si torna alla pagina principale, dove risulterà visibile la prenotazione appena effettuata sia nel calendario che nella sezione **Le tue prenotazioni**. È possibile cliccare la prenotazione nel calendario per aprire un riquadro riepilogativo e, se necessario, effettuare la modifica o la cancellazione della stessa. Le stesse operazioni possono essere eseguite anche nella sezione Le tue prenotazioni, cliccando le rispettive icone.



VLAS BOOKING

- Home
- Prenotazioni
- Laboratori
- Gruppi studenti
- Richieste di supporto

 >
 v. 1.0.6
Supporto
it en

settembre 2023

Oggi < >

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

● 08:15 Lab1

Le tue prenotazioni

+ Aggiungi una nuova prenotazione

Lab1

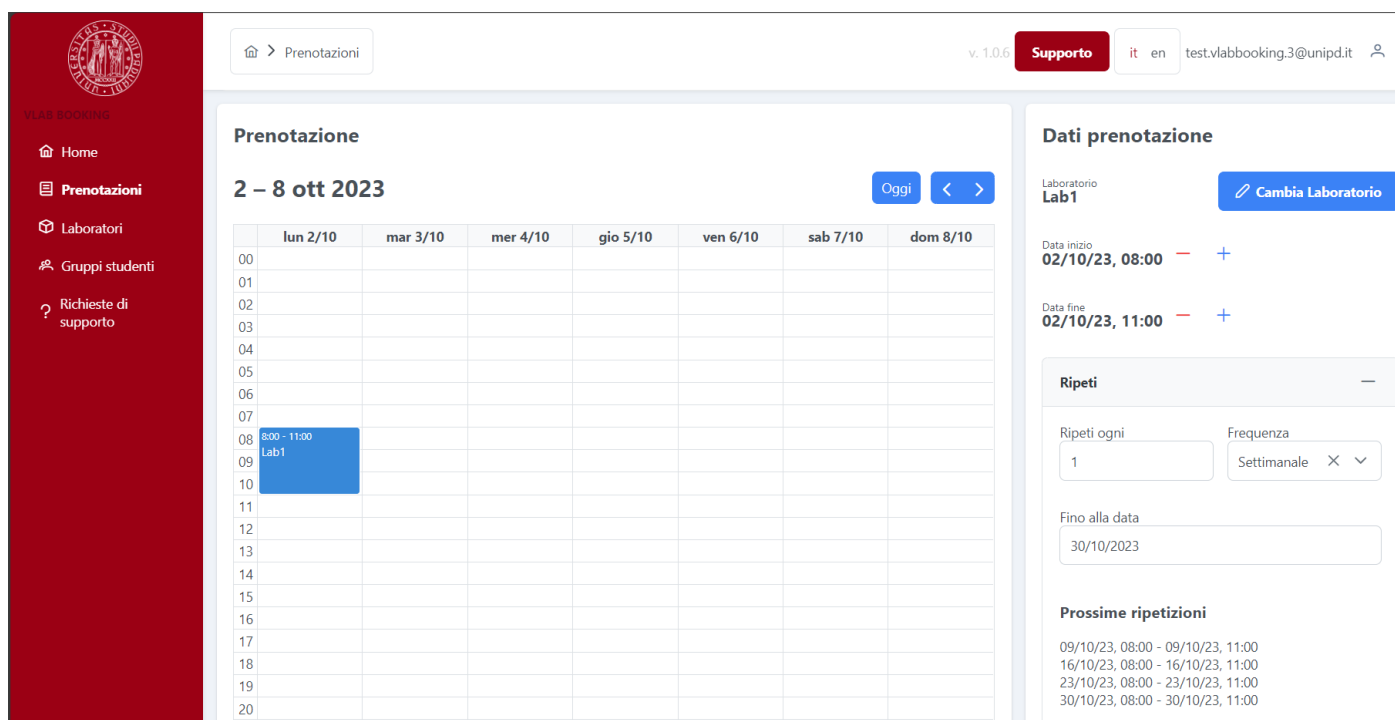
Data inizio
02/10/23,
08:15

Data fine
02/10/23,
10:45

Prenotazione ricorrente di un laboratorio virtuale

Se necessario, è possibile creare delle prenotazioni ricorrenti.

Per esempio, volendo prenotare tutti i lunedì (dalle 8 alle 11) del mese di ottobre, è sufficiente selezionare la fascia oraria del primo lunedì di ottobre visibile a calendario:



The screenshot shows the VLAB BOOKING interface. On the left is a red sidebar with navigation links: Home, Prenotazioni (selected), Laboratori, Gruppi studenti, and Richieste di supporto. The main area is titled 'Prenotazione' and shows a calendar for '2 - 8 ott 2023'. A blue box on the calendar indicates a booking for '8:00 - 11:00 Lab1' on Monday, October 2nd. To the right, the 'Dati prenotazione' section shows 'Laboratorio Lab1' with a 'Cambia Laboratorio' button. Below this, the 'Data inizio' is '02/10/23, 08:00' and 'Data fine' is '02/10/23, 11:00'. The 'Ripeti' section shows 'Ripeti ogni 1' and 'Frequenza Settimanale'. The 'Fino alla data' is '30/10/2023'. At the bottom, 'Prossime ripetizioni' lists dates from 09/10/23 to 30/10/23.

Nella sezione Dati prenotazione, premere il bottone + per espandere il riquadro **Ripeti**.

Impostare la ricorrenza voluta, in questo esempio **Ripeti ogni = 1**, **Frequenza = Settimanale** e **Fino alla data = 30/10/2023**.

Dopo aver impostato i tre campi, apparirà un riepilogo delle **Prossime ripetizioni** che il sistema creerà automaticamente, in aggiunta alla prenotazione corrente. Premere il bottone **Prenota** per salvare l'intera serie di prenotazioni.

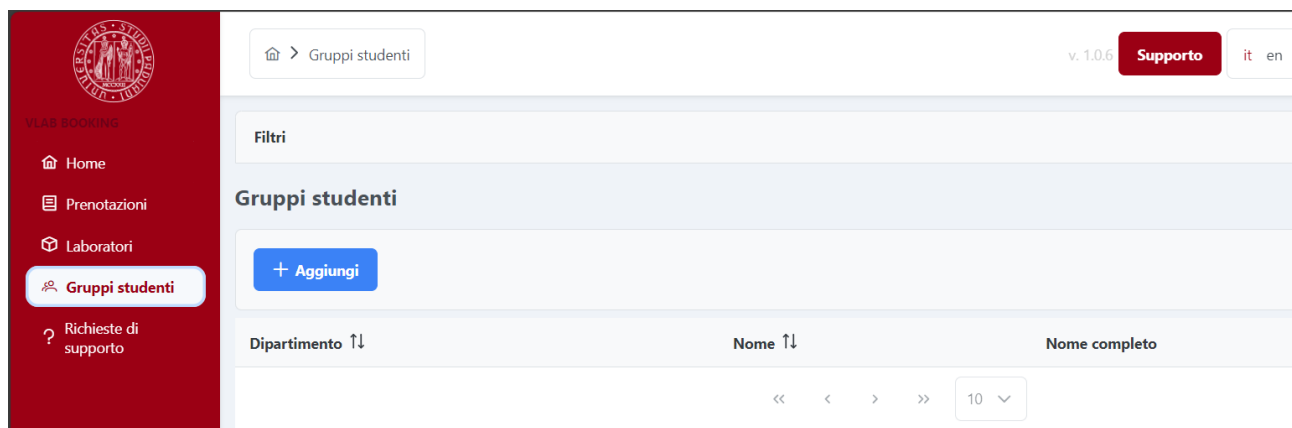
Prenotazione avanzata di un laboratorio virtuale

Le funzionalità descritte in questa sezione sono solitamente gestite a cura del supporto tecnico, ma sono riportate in questa guida qualora un docente desiderasse gestire in autonomia anche questi aspetti.

In precedenza abbiamo visto il modo più semplice e rapido per effettuare una prenotazione, ovvero abilitando gli studenti uno per volta. Tuttavia, esistono diversi casi d'uso dove è preferibile associare alla prenotazione uno (o più) **Gruppi studenti**, qualora risulti necessario raggruppare gli studenti per insegnamento o modulo. L'utilizzo dei Gruppi studenti è inoltre necessario per l'abilitazione degli studenti iscritti ad un determinato corso Moodle. In questo paragrafo vedremo come si effettua la creazione di un gruppo studenti da associare successivamente ad una prenotazione.

Creazione di Gruppi Studenti

1. Nella pagina principale, cliccare la voce **Gruppi studenti** nel menù verticale a sinistra e quindi cliccare **Aggiungi**.



2. Nel riquadro **Dettagli Gruppo**: selezionare il **Dipartimento** di appartenenza del gruppo ed inserire il **Nome** del gruppo che si vuole creare. Lasciare vuoto il campo **Docenti**: verrà compilato automaticamente dal sistema in fase di salvataggio.

Dettagli Gruppo

Dipartimento
ASIT

Nome
ASIT_ Studenti_ModA

Data di scadenza

Abilitazione locale
Moodle

Docenti

Studenti

Annulla Salva

- Nella sezione **Abilitazione locale**, è possibile compilare il campo **Studenti** come già visto nel paragrafo **Prenotazione semplificata di un laboratorio virtuale** (inserimento manuale delle email istituzionali o tramite copia-incolla da un file di testo).
- Nella sezione **Moodle** è possibile abilitare nel sistema di prenotazione un gruppo di studenti già iscritti (o che dovranno iscriversi) ad un certo corso Moodle. Selezionare **l'Ambiente Moodle** di proprio interesse e **l'ID** del corso Moodle (descritto successivamente). È possibile premere il bottone **Prova impostazioni Moodle** per visualizzare l'anteprima degli studenti eventualmente già iscritti. Se necessario, il docente può definire anche un **Filtro gruppo** per selezionare un sottoinsieme degli studenti iscritti al corso Moodle (per esempio, il docente vuole abilitare i soli studenti iscritti che abbiano anche accettato le condizioni d'uso del laboratorio virtuale).
- È importante sottolineare che i due tipi di abilitazione (locale e Moodle) non sono esclusivi, ma possono coesistere per consentire contemporaneamente entrambe le tipologie. Premere **Salva** per

Dettagli Gruppo

Dipartimento
ASIT

Nome
ASIT_ Studenti_ModA

Data di scadenza

Abilitazione locale
Moodle

Ambiente moodle
Macroarea STEM

Id corso
4500

Filtro gruppo

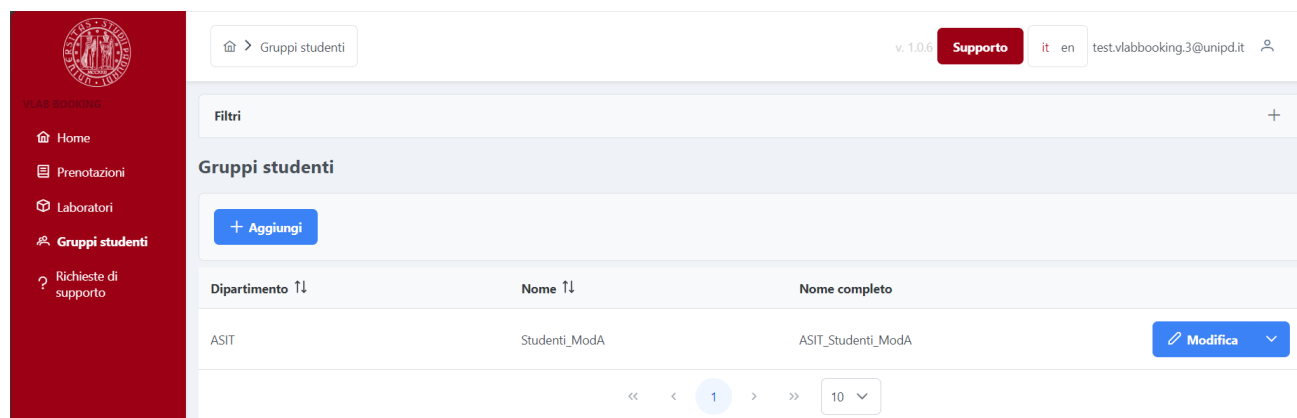
moodleUsers

Prova impostazioni Moodle

Annulla Salva

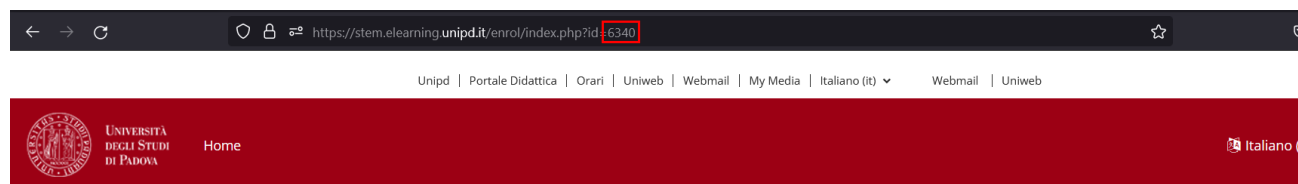
chiudere il riquadro Dettagli gruppo e tornare così nella pagina Gruppi studenti. Se necessario, sarà possibile modificare o rimuovere il gruppo creato.

- **NOTA 1:** I gruppi studenti creati con l'abilitazione Moodle si aggiornano ogni 15 minuti. Di conseguenza, uno studente appena iscritto in un corso Moodle potrebbe non essere in grado di



accedere immediatamente alla prenotazione del laboratorio virtuale eseguita dal docente, ma dovrà attendere la successiva sincronizzazione del sistema di prenotazione con la piattaforma Moodle.

- **NOTA 2:** L'ID del corso Moodle è un numero che identifica univocamente il corso definito nella piattaforma Moodle ed è normalmente visibile nella barra degli indirizzi del proprio browser, si allega una schermata di esempio (in questo caso l'Id corso è il numero 6340).



Corsi / DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE - DEI / A.A. 2023 - 2024 / Corsi di laurea / Bachelor's degrees / IN0508 - INGEGNERIA INFORMATICA / 2023-IN0508-000ZZ-2023-IN10100190-G5GR5-IN0508 / Opzioni di iscrizione

IN10100190 - ANALISI MATEMATICA 1 (E) 2023-2024

Opzioni di iscrizione

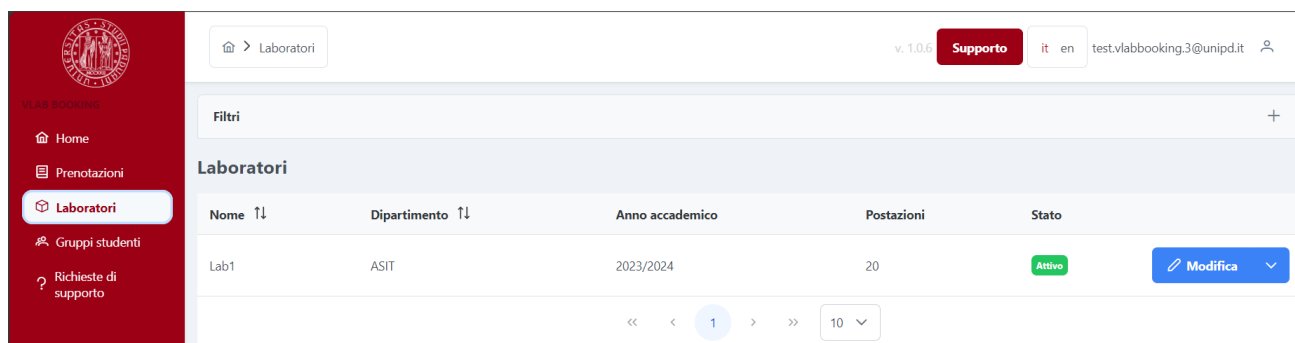
IN10100190 - ANALISI MATEMATICA 1 (E) 2023-2024

▼ Iscrizione spontanea (Studente)

Gli ospiti non possono entrare in questo corso, per favore autenticati.

[Continua](#)

- Cliccare **Laboratori** nel menù verticale a sinistra e quindi premere **Modifica** in corrispondenza del laboratorio al quale vogliamo associare il gruppo studenti appena creato.



Home Prenotazioni **Laboratori** Gruppi studenti Richieste di supporto

Home > Laboratori v. 1.0.5 Supporto it en test.vlabbooking.3@unipd.it

Filtri +

Laboratori

Nome ↑↓	Dipartimento ↑↓	Anno accademico	Postazioni	Stato	
Lab1	ASIT	2023/2024	20	Attivo	Modifica

« < 1 > » 10

- Si aprirà il riquadro **Dettagli Laboratorio**: aprire la tendina **Gruppi utenti** per selezionare il gruppo studenti appena creato e premere **Salva**.

Dettagli Laboratorio ✕

Dipartimento ASIT Nome ASIT_ Lab1

Anno accademico 2023/2024 Postazioni 20 Studenti attesi 10 Data di scadenza 30/12/2024

Abilitazione locale

Gruppi utenti

ASIT_Studenti_ModA ✕

☒ ASIT_Studenti_ModA

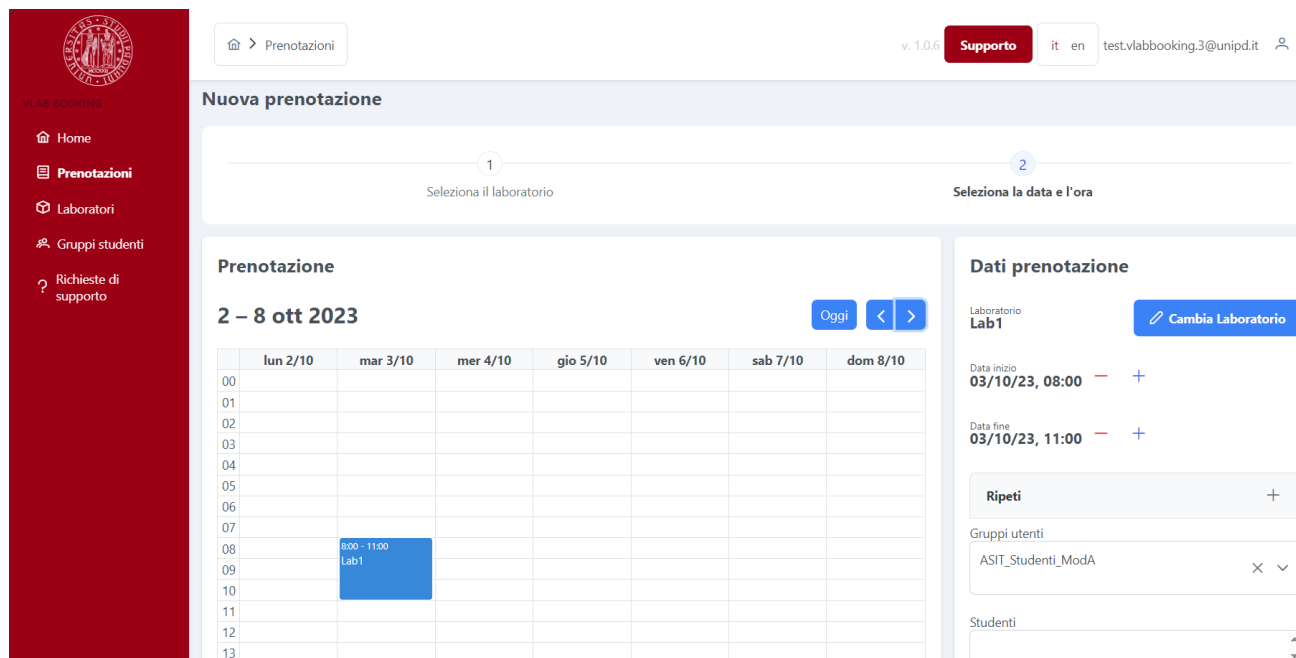
Docenti

test.vlabbooking.3@unipd.it

Tecnici

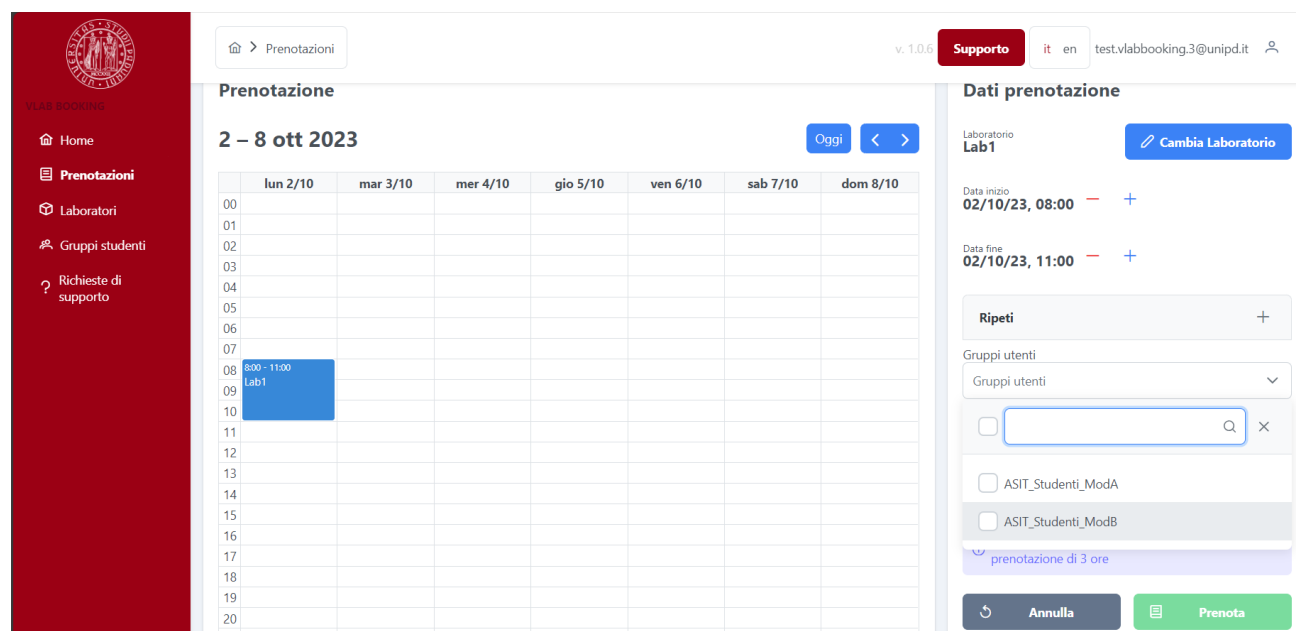
✕ Annulla Salva

8. A questo punto è possibile effettuare una prenotazione (abbiamo già visto i dettagli nel paragrafo **Prenotazione semplificata di un laboratorio virtuale**). La novità in questo caso riguarda il campo **Gruppi utenti**, che risulta già preselezionato dal sistema con il gruppo studenti appena creato. Sarà sufficiente premere Prenota per salvare la prenotazione.



The screenshot shows the 'Nuova prenotazione' (New reservation) page. The left sidebar contains navigation links: Home, Prenotazioni, Laboratori, Gruppi studenti, and Richieste di supporto. The main area is divided into two steps: 1. 'Seleziona il laboratorio' and 2. 'Seleziona la data e l'ora'. The calendar shows a reservation for 'Lab1' on 'mar 3/10' from '8:00 - 11:00'. The right panel 'Dati prenotazione' shows 'Laboratorio Lab1', 'Data inizio 03/10/23, 08:00', and 'Data fine 03/10/23, 11:00'. The 'Gruppi utenti' field is set to 'ASIT_Studenti_ModA'.

- **NOTA:** Se il docente crea due o più Gruppi studenti, in fase di prenotazione il sistema non effettua una preselezione automatica del gruppo. Sarà il docente a dover selezionare il gruppo desiderato nel campo Gruppi utenti, come nella schermata di esempio. È ammessa la selezione multipla.



The screenshot shows the 'Nuova prenotazione' page with a reservation for 'Lab1' on 'mar 2/10' from '8:00 - 11:00'. The 'Dati prenotazione' panel shows 'Laboratorio Lab1', 'Data inizio 02/10/23, 08:00', and 'Data fine 02/10/23, 11:00'. The 'Gruppi utenti' field is set to 'ASIT_Studenti_ModA'. The 'Ripeti' field is set to '1'. The 'Annulla' and 'Prenota' buttons are visible at the bottom.

Richiesta di supporto per un laboratorio virtuale

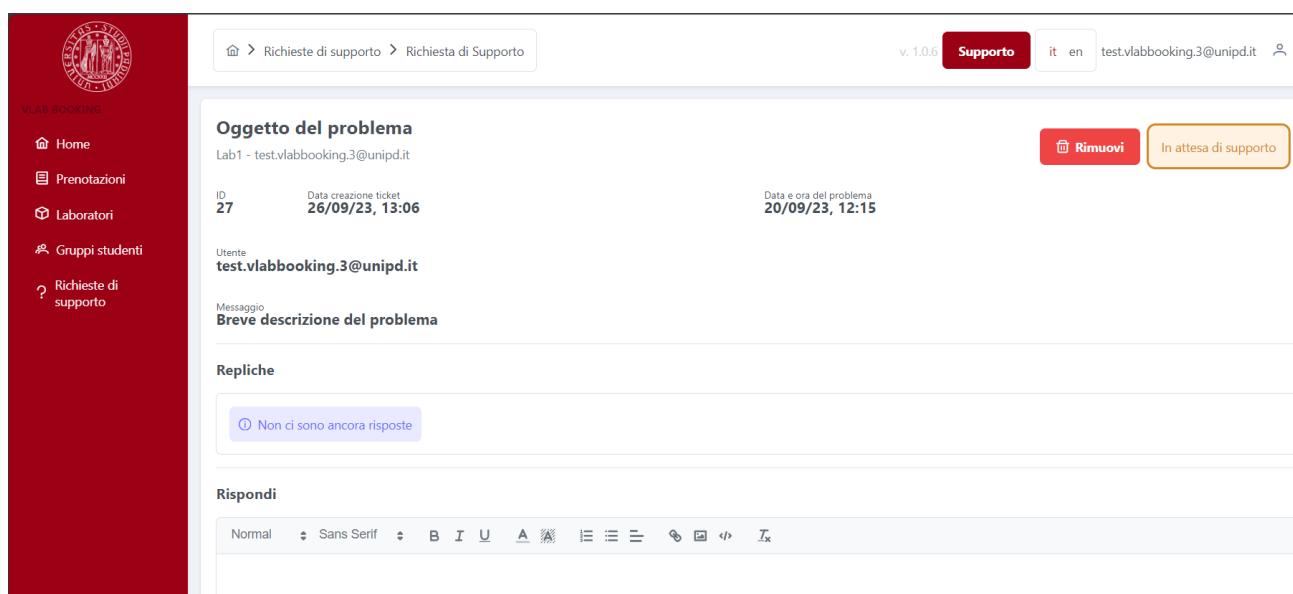
In caso di necessità, docenti e studenti possono segnalare qualunque tipo di problema riguardo il funzionamento del sistema di prenotazione o i laboratori virtuali ai tecnici del proprio Dipartimento/Struttura di afferenza.

1. Nella pagina principale, cliccare la voce **Richieste di supporto** nel menu verticale a sinistra, oppure cliccare il bottone rosso **Supporto**.



2. Nella pagina Richieste di supporto, cliccare il bottone rosso **Nuova richiesta di supporto**.

Si aprirà il riquadro **Nuova richiesta di supporto**: compilarlo con le informazioni utili per descrivere il problema riscontrato. Si sottolinea l'importanza dei campi **Laboratorio** e **Data e ora del problema**: è



fondamentale per i tecnici coinvolti nell'individuazione del problema conoscere il nome del laboratorio ed il momento preciso in cui questo si è verificato. Premere **Invia** per inoltrare la richiesta di supporto.

- Giunti a questo punto si aprirà il dettaglio della richiesta di supporto, con evidenza dello stato in cui si trova (in questo caso **In attesa di supporto**). Nel campo **Repliche** verranno visualizzate le future risposte da parte del supporto tecnico: se necessario, il docente potrà fornire ulteriori informazioni

Nuova richiesta di supporto

Mittente

test.vlabbooking.3@unipd.it

Laboratorio

ASIT_Lab1

Data e ora del problema

20/09/2023 12:15

Oggetto

Oggetto del problema


Messaggio

Normal Sans Serif B I U A [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon]

Breve descrizione del problema

utilizzando il campo **Rispondi**. È anche possibile cancellare la richiesta di supporto premendo il bottone **Rimuovi**, tuttavia questa opzione rimarrà disponibile solo inizialmente ovvero dopo l'inserimento di una replica o una risposta non potrà più essere cancellata.

- I futuri aggiornamenti della richiesta verranno notificati per email. Sarà comunque possibile vedere lo stato della richiesta in qualunque momento nella pagina **Richieste di supporto** (in questo caso **Risolto**).



VLAB BOOKING

- Home
- Prenotazioni
- Laboratori
- Gruppi studenti
- Richieste di supporto**

Richieste di supporto

v. 1.0.0 Supporto it en test.vlabbooking.3@unipd.it

Filtri

Nuova richiesta di supporto

ID	Data	Laboratorio	Utente	Oggetto	Messaggio	Stato
27	26/09/23, 13:06	Lab1	test.vlabbooking.3@unipd.it	Oggetto del problema	Breve descrizione del problema	Risolto

<<

<

1

>

>>

10