

# VLAB UNIPD

## Sommario

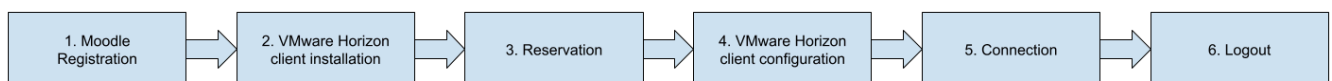
### Sommario

<b>1. Registrazione in Moodle</b>	<b>2</b>
<b>2. Prenotazione del VLab</b>	<b>2</b>
<b>3. Installazione del client</b>	<b>5</b>
<b>4. Configurazione del client VMware Horizon</b>	<b>6</b>
<b>5. Connessione alla macchina virtuale</b>	<b>7</b>
<b>6. Cancellare una prenotazione</b>	<b>8</b>
<b>7. Disconnessione dalla macchina virtuale</b>	<b>9</b>
<b>8. Richieste di supporto</b>	<b>10</b>

## VLAB Intro

Questo documento riassume le modalità di accesso ai laboratori virtuali previsti dal progetto VLAB, promosso dalla Scuola di Ingegneria dell'Università degli Studi di Padova. Il laboratorio virtuale è uno spazio remoto (una macchina virtuale) a cui è possibile accedere utilizzando il proprio computer. Nel laboratorio remoto si trova già installato tutto il software necessario per i corsi e un po' di spazio su disco.

Questi sono gli steps da effettuare per effettuare una connessione al VLab.



Esistono due metodi per accedere alle macchine virtuali: la modalità VMware Horizon Client (tramite l'installazione di un applicativo) e la modalità HTML Access (tramite l'utilizzo di un browser web). **La modalità VMware Horizon Client è quella consigliata.**

## 1. Registrazione in Moodle

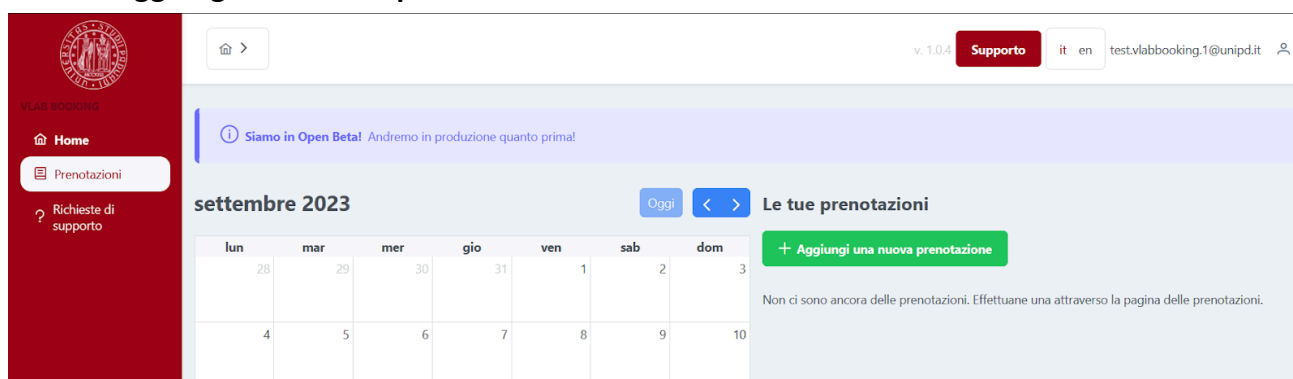
Prima di poter utilizzare i VLab è **obbligatorio** iscriversi alla pagina Moodle del dipartimento a cui il vostro corso di laurea afferisce o alle pagine dei rispettivi corsi moodle o in base alle istruzioni fornite dal docente.

## 2. Prenotazione del VLab

Durante le attività didattiche svolte in aula, la prenotazione è tipicamente effettuata dal docente, non è quindi necessario nessuna azione da parte dello studente. Si può passare quindi alla sezione connessione.

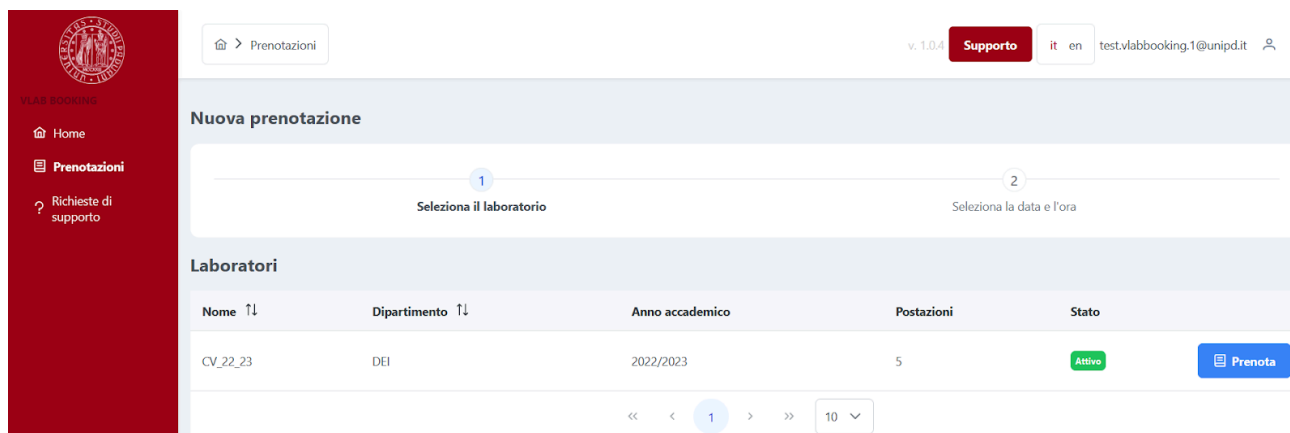
Quando gli studenti vogliono usare il laboratorio virtuale in autonomia (ad esempio per svolgere delle esercitazioni a casa) **devono obbligatoriamente effettuare una prenotazione** tramite i seguenti passi:

1. Collegarsi al sito web <https://vlabbooking.vdi.ict.unipd.it> e inserire le credenziali di accesso SSO di ateneo. Nel calendario saranno visibili le eventuali prenotazioni effettuate dal docente (non modificabili dallo studente) per le attività didattiche svolte in aula.
2. Cliccare la voce **Prenotazioni** nel menù verticale a sinistra, oppure cliccare il bottone verde **Aggiungi una nuova prenotazione**.



The screenshot displays the VLab Booking web application. On the left, a dark red sidebar contains the university logo and navigation links: 'Home', 'Prenotazioni', and 'Richieste di supporto'. The main content area features a calendar for 'settembre 2023' with days of the week (lun, mar, mer, gio, ven, sab, dom) and dates (28-31, 1-10). To the right of the calendar, there is a section titled 'Le tue prenotazioni' with a prominent green button labeled '+ Aggiungi una nuova prenotazione'. Below this button, a message states: 'Non ci sono ancora delle prenotazioni. Effettuate una attraverso la pagina delle prenotazioni.' At the top right of the page, there is a navigation bar with 'v. 1.0.4', a red 'Supporto' button, and language options 'it en' next to the user email 'test.vlabbooking.1@unipd.it'.

3. Nella pagina **Nuova Prenotazione** sarà visibile un elenco di macchine virtuali disponibili per i diversi laboratori. Cliccare **Prenota** in corrispondenza della macchina virtuale che si vuole prenotare.



> Prenotazioni

v. 1.0.4 **Supporto** it en test.vlabbooking.1@unipd.it

### Nuova prenotazione

1 Seleziona il laboratorio

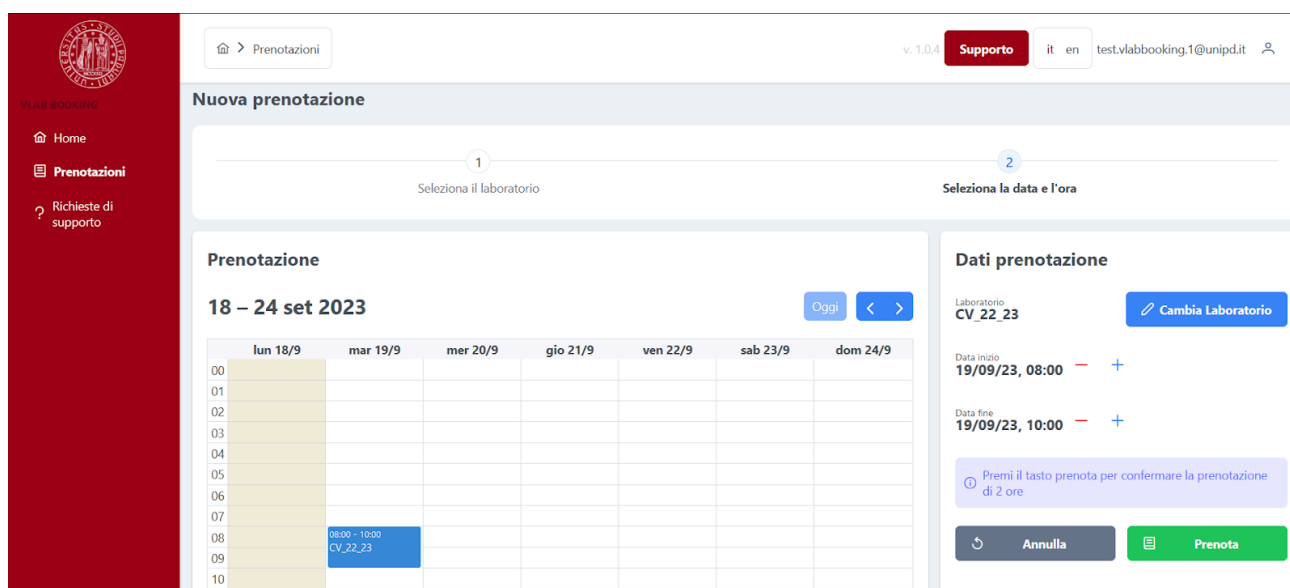
2 Seleziona la data e l'ora

#### Laboratori

Nome ↑↓	Dipartimento ↑↓	Anno accademico	Postazioni	Stato
CV_22_23	DEI	2022/2023	5	Attivo

« < 1 > » 10

4. Selezionare una fascia oraria tra quelle disponibili nel calendario (tenere premuto il tasto sinistro del mouse per selezionare fasce orarie contigue): nel riquadro **Dati prenotazione** sarà possibile regolare con una precisione di +/- 15 minuti la durata effettiva della prenotazione.
5. Premere **Prenota** per confermare la prenotazione, o **Annulla** per resettare la selezione effettuata.



> Prenotazioni

v. 1.0.4 **Supporto** it en test.vlabbooking.1@unipd.it

### Nuova prenotazione

1 Seleziona il laboratorio

2 Seleziona la data e l'ora

#### Prenotazione

18 – 24 set 2023

Oggi < >

	lun 18/9	mar 19/9	mer 20/9	gio 21/9	ven 22/9	sab 23/9	dom 24/9
00							
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08		08:00 - 10:00 CV_22_23					
09							
10							

#### Dati prenotazione

Laboratorio: CV\_22\_23 [Cambia Laboratorio](#)

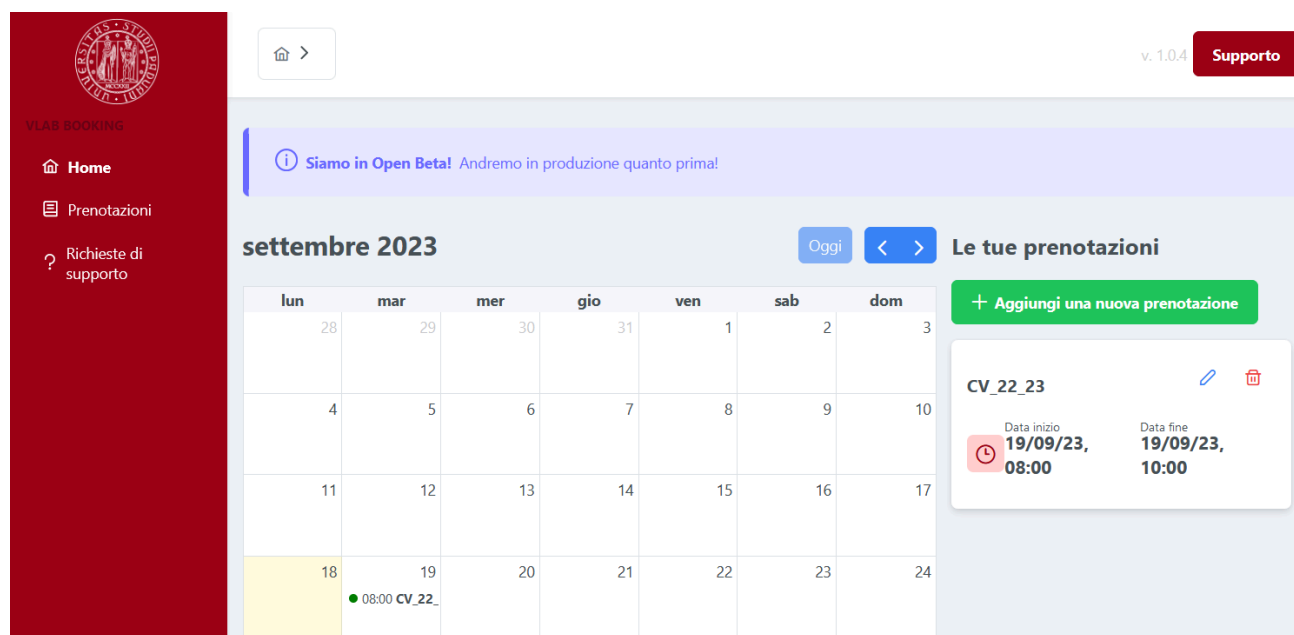
Data inizio: 19/09/23, 08:00 - +


Data fine: 19/09/23, 10:00 - +

ⓘ Premi il tasto prenota per confermare la prenotazione di 2 ore

[Annulla](#) [Prenota](#)

6. Dopo aver confermato la prenotazione, apparirà la pagina principale con le prenotazioni fatte.





 > v. 1.0.4 [Supporto](#)

**Siamo in Open Beta!** Andremo in produzione quanto prima!

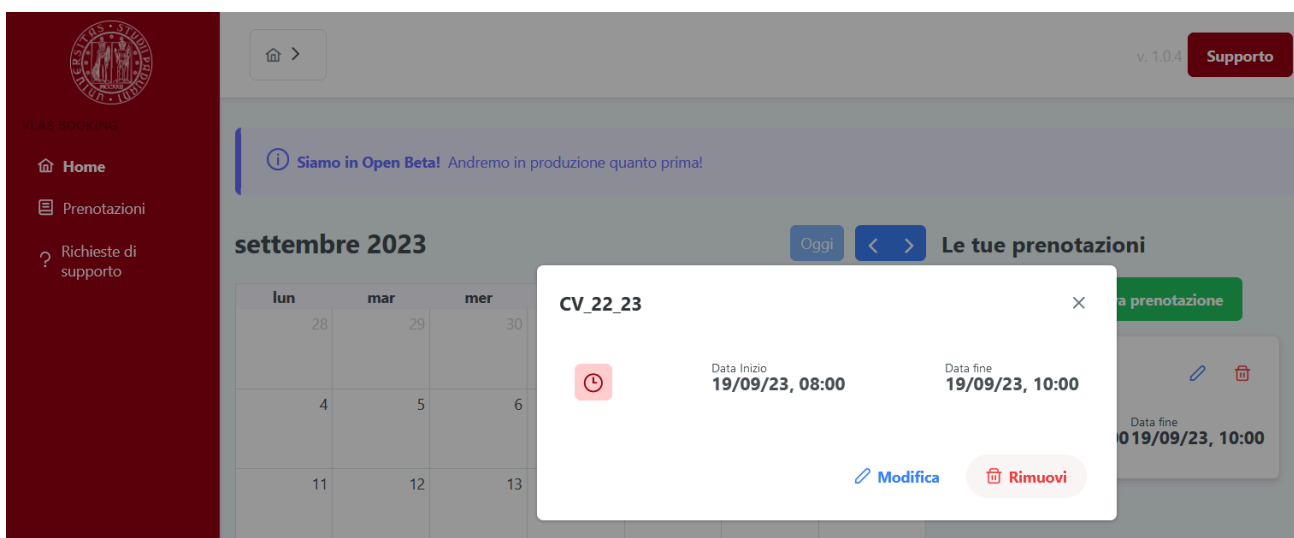
**settembre 2023** Oggi < > **Le tue prenotazioni**


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

[+ Aggiungi una nuova prenotazione](#)

**CV\_22\_23**  

Data inizio **19/09/23, 08:00** Data fine **19/09/23, 10:00**




 > v. 1.0.4 [Supporto](#)

**Siamo in Open Beta!** Andremo in produzione quanto prima!

**settembre 2023** Oggi < > **Le tue prenotazioni**

lun	mar	mer
28	29	30
4	5	6
11	12	13

**CV\_22\_23** ×

 Data Inizio **19/09/23, 08:00** Data fine **19/09/23, 10:00**

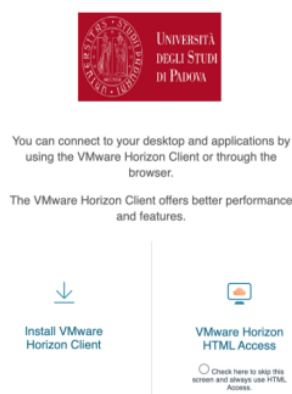
[Modifica](#) [Rimuovi](#)

7. Per modificare una prenotazione, cliccare l'icona della penna nel riquadro **Le tue prenotazioni**, oppure cliccare la prenotazione direttamente nel calendario e quindi fare clic su **Modifica** ed effettuare le correzioni desiderate.
8. Ora che hai effettuato la prenotazione puoi procedere con l'installazione del client.

### 3. Installazione del client

Per poter accedere alla VM è **necessario installare prima Horizon Client**, secondo le seguenti istruzioni (se hai già installato il client, salta questo passaggio):

1. Accedere al sito web <https://vlab.vdi.ict.unipd.it>
2. Fare clic su **Install VMware Horizon Client**.



3. Se si utilizza Windows o MacOS/iOS comparirà in automatico il rispettivo eseguibile da installare. Per Linux e Android occorrerà scegliere il tipo di installer come da schermata seguente.

Product Downloads		
Product	Release Date	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Omnissa Horizon Client for Windows</li> </ul>		
Omnissa Horizon Client for Windows	2024-12-23	<a href="#">GO TO DOWNLOADS</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Omnissa Horizon Client for macOS</li> </ul>		
Omnissa Horizon Client for macOS	2024-12-23	<a href="#">GO TO DOWNLOADS</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Omnissa Horizon Client for Linux</li> </ul>		
Omnissa Horizon Client deb package for 64-bit Linux	2024-12-23	<a href="#">GO TO DOWNLOADS</a>
Omnissa Horizon Client for Linux tarball version	2024-12-23	<a href="#">GO TO DOWNLOADS</a>
Omnissa Horizon Client RPM package for 64-bit Linux	2024-12-23	<a href="#">GO TO DOWNLOADS</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Omnissa Horizon Client for iOS</li> </ul>		
Omnissa Horizon Client for iOS devices	2024-12-23	<a href="#">GO TO DOWNLOADS</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Omnissa Horizon Client for Android</li> </ul>		
Omnissa Horizon Client for Android 64-bit ARM-based devices	2024-12-23	<a href="#">GO TO DOWNLOADS</a>
Omnissa Horizon Client for Android devices from Google Play store	2024-12-23	<a href="#">GO TO DOWNLOADS</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Omnissa Horizon Client for Chrome</li> </ul>		
Omnissa Horizon Client for Chrome devices	2024-12-23	<a href="#">GO TO DOWNLOADS</a>

4. Seleziona l'ultima versione (questa è la scelta predefinita) e fai clic su **Download** per avviare il download del client.
5. Al termine del processo di download, installa il client **Omnissa Horizon**. Questo processo dipende dalla piattaforma utilizzata (Windows/Mac/Linux); se chiesto, accetta i valori predefiniti per completare l'installazione.

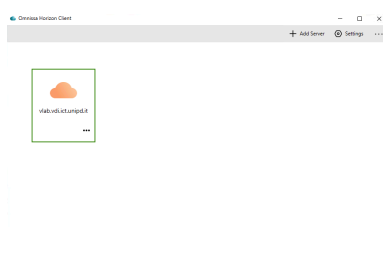
6. Se ti viene richiesto di riavviare il tuo sistema, per favore fallo ora.

## 4. Configurazione del client Omnissa Horizon

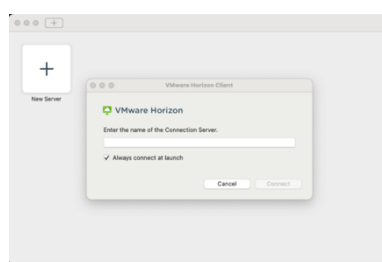
Dopo che il cliente è installato nel tuo PC, **devi configurare il cliente Omnissa Horizon** (se hai già configurato il client, salta questo passaggio):

- a. Avvia **Omnissa Horizon Client**.
- b. Fare clic su **Add Server** (o **New server**).

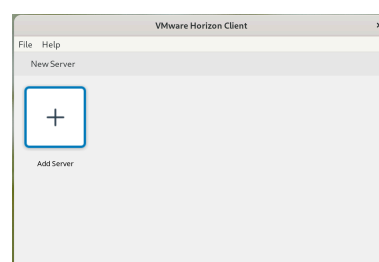
Windows



MacOS



Linux

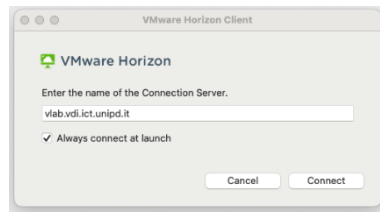


c. Inserire il nome del server di connessione **vlab.vdi.ict.unipd.it** quindi fare clic su **Connect**.

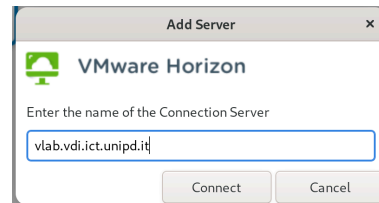
Windows



MacOS

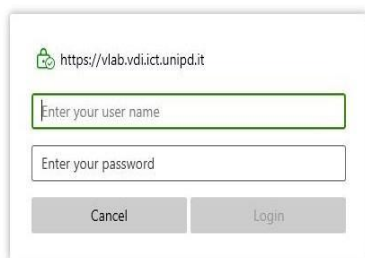


Linux

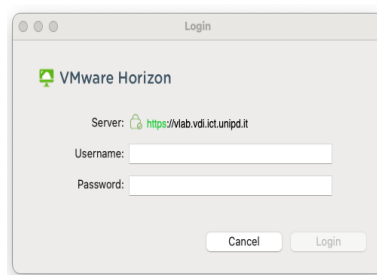


d. Compila il campo **Username** con il tuo indirizzo email istituzionale (@unipd o @studenti.unipd.it) e compila il campo **Password** con la tua password email e poi clicca su **Login**.

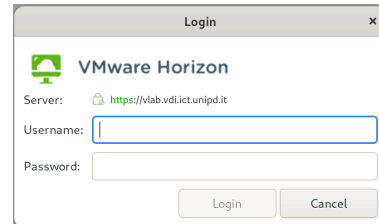
Windows



MacOS

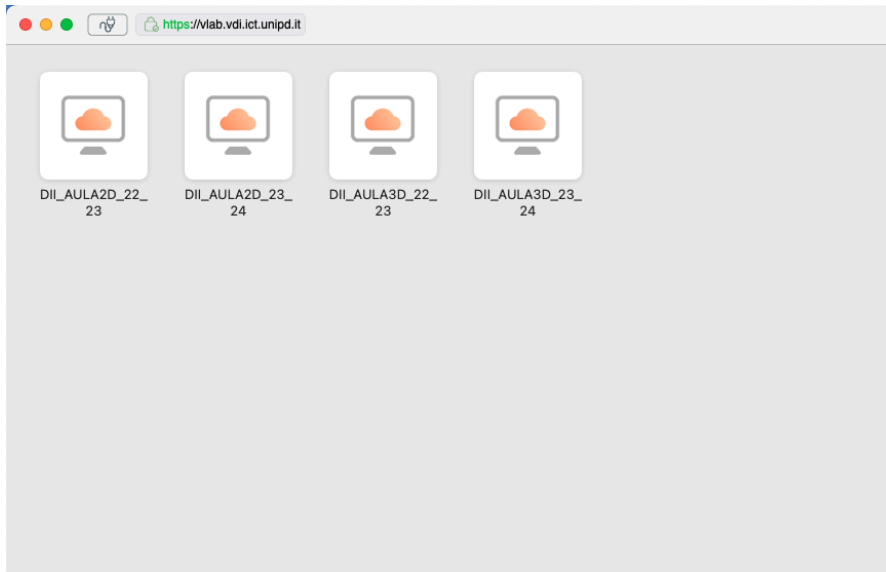


Linux



## 5. Connessione alla macchina virtuale

Fai doppio clic sul nome del tuo VLab per accedere ad una delle macchine virtuali disponibili.



Appare un desktop remoto virtuale Windows o Linux: ora puoi iniziare a utilizzare il software necessario per il tuo laboratorio! Una volta terminato, spegni (o riavvia) la macchina virtuale. Tieni presente che i tuoi dati personali non verranno cancellati; puoi utilizzare fino a 10 GB. Li troverai la prossima volta che effettuerai un'altra connessione alla macchina virtuale.

### Commenti aggiuntivi per i desktop virtuali con Windows:

- Per alcune macchine virtuali con Windows, potrebbe apparire un messaggio che chiede se si desidera consentire la condivisione dell'unità. Cliccando su "Consenti", si accede ad una cartella "Z", utile per condividere file tra la VM e il proprio computer
- Puoi scambiare file tra la VM e il tuo PC:
  - a. tramite un unico "drag & drop" tra le due finestre.
  - b. utilizzando la cartella Z disponibile sotto l'icona "Questo PC" nel desktop della VM.

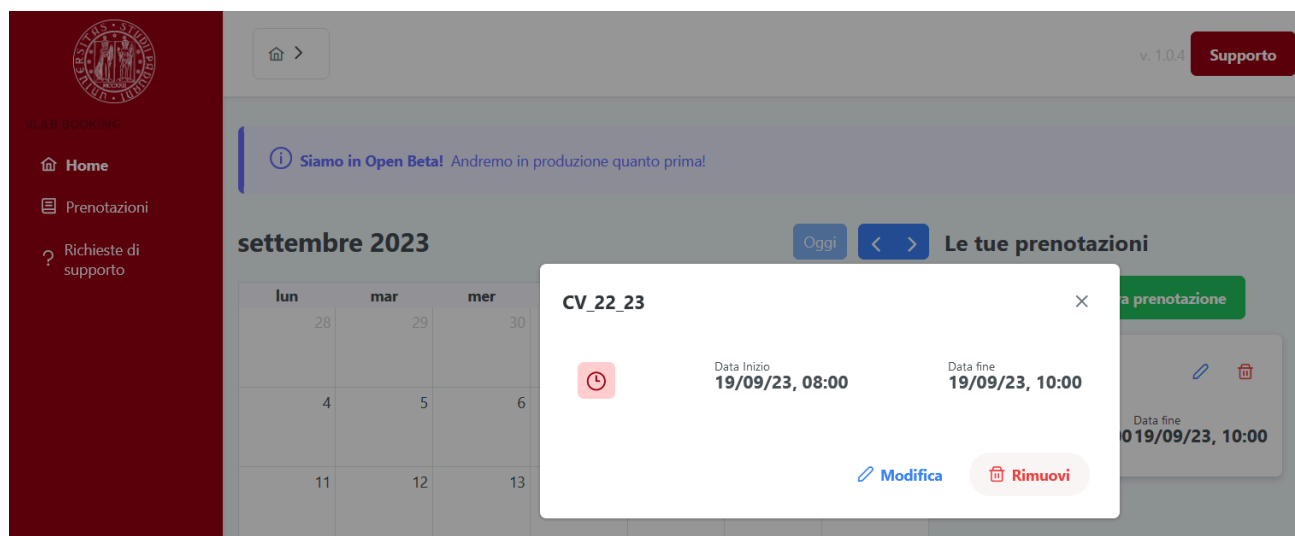
### Commenti aggiuntivi per i desktop virtuali con Linux:

- Potrebbe esserti chiesto di accedere nuovamente con il tuo account SSO.
- Tieni presente che il layout di tastiera predefinito potrebbe non corrispondere alla tua tastiera fisica; in alcune installazioni, puoi modificare il layout al momento del login cliccando sull'icona in alto a destra con il layout corrente (es. "US").

## 6. Cancellare una prenotazione

**Non è possibile cancellare in autonomia una prenotazione in corso**, se la prenotazione è di poche ore, è possibile farla scadere, in caso contrario si prega di aprire una **richiesta di supporto**.

È possibile invece procedere con la cancellazione di prenotazioni che non sono in corso, questo per liberare la risorsa e renderla disponibile ad altri potenziali studenti. La cancellazione può avvenire in due modi: cliccando l'icona del cestino nel riquadro **Le tue prenotazioni**, oppure cliccando la prenotazione direttamente nel calendario e quindi **Rimuovi**.



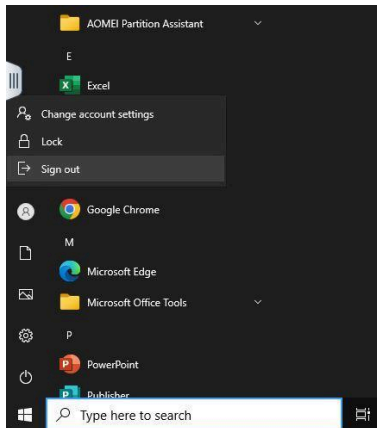
The screenshot displays the user interface for managing reservations. On the left is a dark red sidebar with navigation options: Home, Prenotazioni, and Richieste di supporto. The main area shows a calendar for September 2023. A modal window is open over the calendar, displaying details for a reservation titled "CV\_22\_23". The modal includes a clock icon, the start date and time "19/09/23, 08:00", and the end date and time "19/09/23, 10:00". At the bottom of the modal are two buttons: "Modifica" (with a pencil icon) and "Rimuovi" (with a trash can icon). In the background, a "Supporto" button is visible in the top right corner.



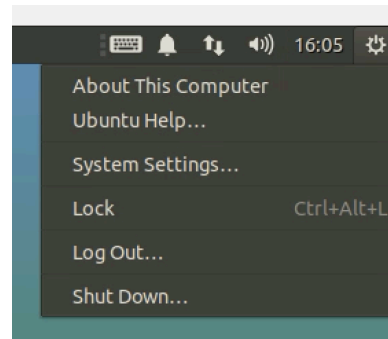
## 7. Disconnessione dalla macchina virtuale

Se non si ha più bisogno della VM, si raccomanda anche di effettuare la disconnessione, per liberare la risorsa e renderla disponibile ad altri potenziali studenti.

VLab con Windows



VLab con Linux



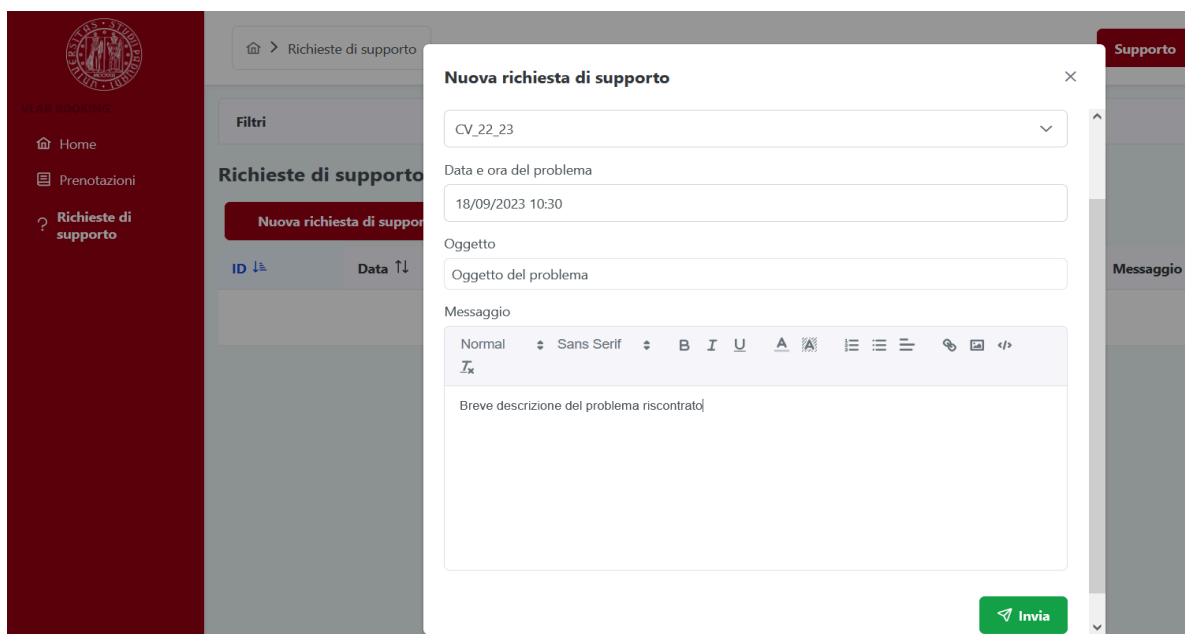
## 8. Richieste di supporto

**Nota. Questa è l'unica procedura per effettuare una richiesta di supporto.**

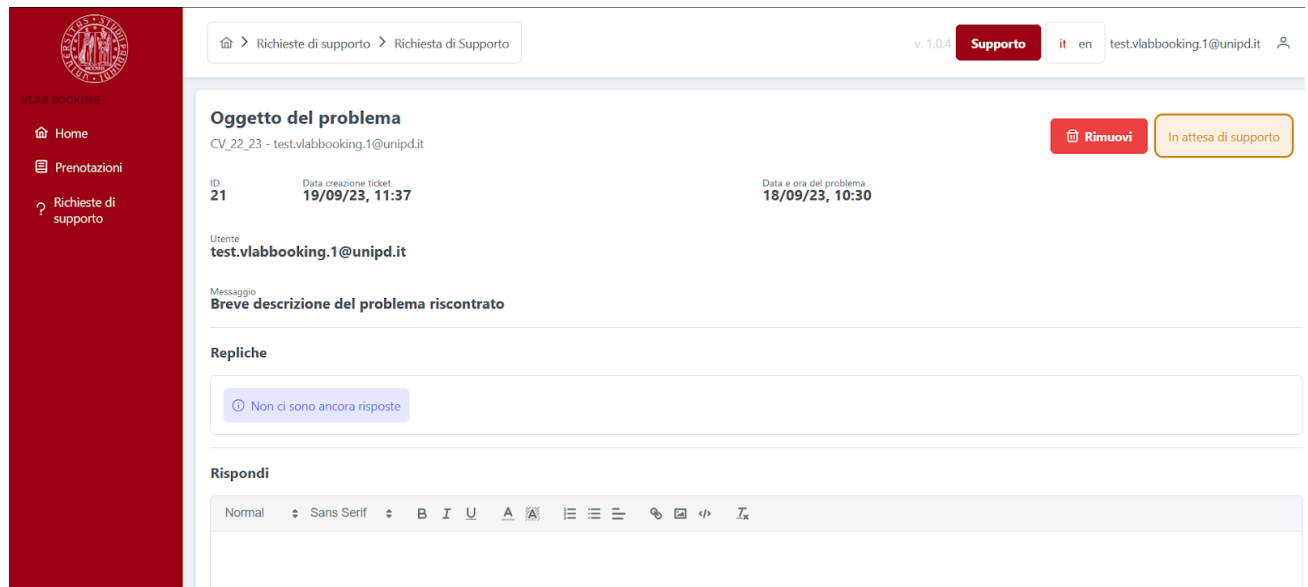
1. Nella pagina principale, cliccare la voce **Richieste di supporto** nel menu verticale a sinistra, oppure cliccare il bottone rosso **Supporto**.
2. Nella pagina Richieste di supporto, cliccare il bottone rosso **Nuova richiesta di supporto**.



3. Si aprirà il riquadro Nuova richiesta di supporto: compilarlo con le informazioni utili per descrivere il problema riscontrato. È fondamentale compilare i campi **Laboratorio** e **Data e ora del problema** per consentire ai tecnici di intervenire efficacemente. Premere **Invia** per inoltrare la richiesta di supporto.



4. Dopo aver effettuato la richiesta si vedrà il dettaglio della stessa, 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, l'utente potrà fornire ulteriori informazioni utilizzando il campo **Rispondi**. Finché una richiesta di supporto non viene presa in esame dai tecnici è possibile cancellarla premendo **Rimuovi** (opzione non disponibile dopo l'inserimento di una replica o una risposta).

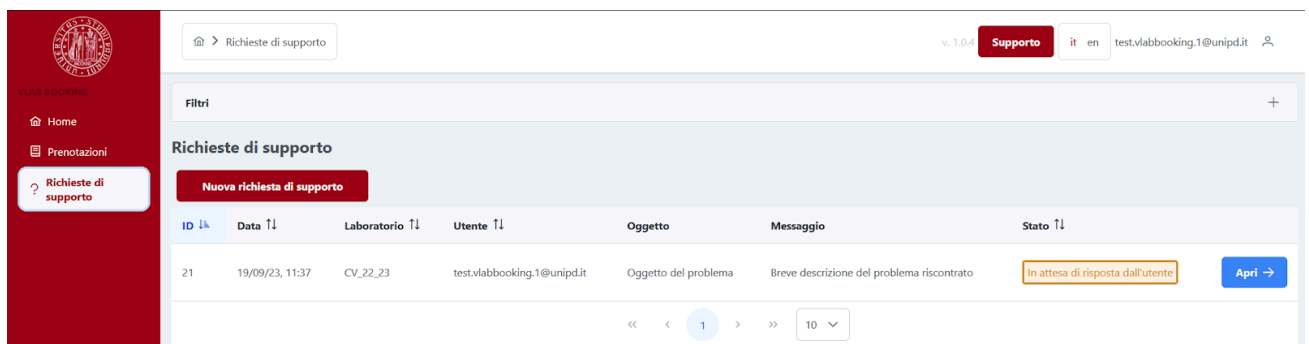


The screenshot shows the 'Richiesta di Supporto' (Support Request) detail page. The left sidebar contains navigation options: Home, Prenotazioni, and Richieste di supporto. The main content area displays the following information:

- Oggetto del problema:** CV\_22\_23 - test.vlabbooking.1@unipd.it
- ID:** 21
- Data creazione ticket:** 19/09/23, 11:37
- Data e ora del problema:** 18/09/23, 10:30
- Utente:** test.vlabbooking.1@unipd.it
- Messaggio:** Breve descrizione del problema riscontrato
- Repliche:** Non ci sono ancora risposte
- Rispondi:** A richiama di testo con toolbar (Normal, Sans Serif, Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Link, Unlink, Source code, Undo, Redo).

Buttons for 'Rimuovi' (Remove) and 'In attesa di supporto' (Waiting for support) are visible in the top right corner.

5. 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**. Nel caso compaia **In attesa di risposta dell'utente**, è necessario rispondere con le informazioni richieste.



The screenshot shows the 'Richieste di supporto' (Support Requests) list page. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table of support requests with the following columns:

ID	Data	Laboratorio	Utente	Oggetto	Messaggio	Stato
21	19/09/23, 11:37	CV_22_23	test.vlabbooking.1@unipd.it	Oggetto del problema	Breve descrizione del problema riscontrato	In attesa di risposta dall'utente

Buttons for 'Nuova richiesta di supporto' (New support request) and 'Apri' (Open) are visible. A pagination bar at the bottom shows page 1 of 10.