

VLAB UNIPD

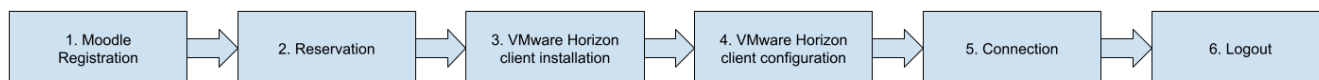
Sommario

1. Registrazione in Moodle.....	2
2. Prenotazione del VLab.....	2
3. Installazione del client.....	5
4. Configurazione del client Omnisia Horizon.....	6
5. Connessione alla macchina virtuale.....	6
6. Buone pratiche d'uso.....	8
7. Cancellare una prenotazione.....	8
8. Disconnessione dalla macchina virtuale.....	10
9. Richieste di supporto.....	11
10. F.A.Q.....	13

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

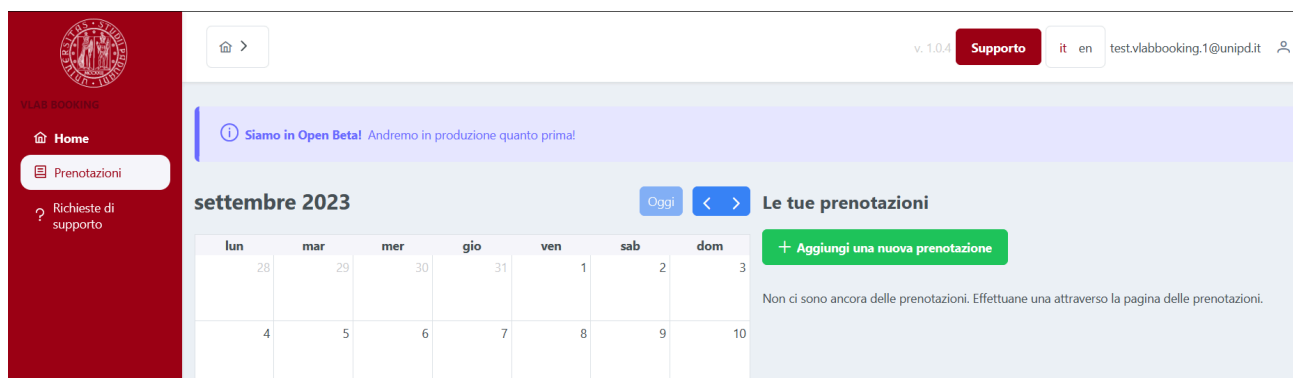
Prima di poter utilizzare i VLab è **obbligatorio** iscriversi alla pagina Moodle del dipartimento a cui il vostro corso di laurea afferisce o alle pagine dei rispettivi corsi moodle o in base alle istruzioni fornite dal docente.

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 shows the VLab Booking web interface. On the left is a red sidebar with the University of Padua logo and navigation links: Home, Prenotazioni, and Richieste di supporto. The main content area has a top navigation bar with a home icon, version 'v. 1.0.4', a 'Supporto' button, language selectors 'it en', and a user profile icon. Below this is a light blue banner stating 'Siamo in Open Beta! Andremo in produzione quanto prima!'. The main section displays a calendar for 'settembre 2023' with days of the week as headers. The calendar shows dates from 28 to 10. To the right of the calendar is a section titled 'Le tue prenotazioni' with a green button '+ Aggiungi una nuova prenotazione'. Below the button, it states 'Non ci sono ancora delle prenotazioni. Effettuate una attraverso la pagina delle prenotazioni.'

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.



VLAB BOOKING

- Home
- Prenotazioni**
- Richieste di supporto

[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	Prenota

« < 1 > » 10

- 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.
- Premere **Prenota** per confermare la prenotazione, o **Annulla** per resettare la selezione effettuata.



VLAB BOOKING

- Home
- Prenotazioni**
- Richieste di supporto

[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](#)

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



VLAS BOOKING

- Home
- Prenotazioni
- Richieste di supporto



v. 1.0.4
 Supporto

Siamo in Open Beta! Andremo in produzione quanto prima!

settembre 2023

Oggi < >

Le tue prenotazioni


+ Aggiungi una nuova prenotazione

CV_22_23

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


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

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



VLAS BOOKING

- Home
- Prenotazioni
- Richieste di supporto



v. 1.0.4
 Supporto

Siamo in Open Beta! Andremo in produzione quanto prima!

settembre 2023

Oggi < >

Le tue prenotazioni

+ Aggiungi una nuova prenotazione

CV_22_23

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

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

Modifica Rimuovi

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

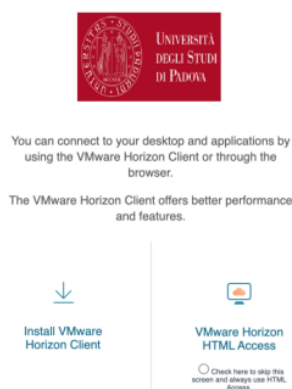
7. Per modificare una prenotazione, cliccare l'icona della penna nel riquadro **Le tue prenotazioni**, oppure cliccare la prenotazione direttamente nel calendario e quindi fare clic su **Modifica** ed effettuare le correzioni desiderate.

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	
▼ Omnisia Horizon Client for Windows		
Omnissia Horizon Client for Windows	2024-12-23	GO TO DOWNLOADS
▼ Omnisia Horizon Client for macOS		
Omnissia Horizon Client for macOS	2024-12-23	GO TO DOWNLOADS
▼ Omnisia Horizon Client for Linux		
Omnissia Horizon Client deb package for 64-bit Linux	2024-12-23	GO TO DOWNLOADS
Omnissia Horizon Client for Linux tarball version	2024-12-23	GO TO DOWNLOADS
Omnissia Horizon Client RPM package for 64-bit Linux	2024-12-23	GO TO DOWNLOADS
▼ Omnisia Horizon Client for iOS		
Omnissia Horizon Client for iOS devices	2024-12-23	GO TO DOWNLOADS
▼ Omnisia Horizon Client for Android		
Omnissia Horizon Client for Android 64-bit ARM-based devices	2024-12-23	GO TO DOWNLOADS
Omnissia Horizon Client for Android devices from Google Play store	2024-12-23	GO TO DOWNLOADS
▼ Omnisia Horizon Client for Chrome		
Omnissia Horizon Client for Chrome devices	2024-12-23	GO TO DOWNLOADS

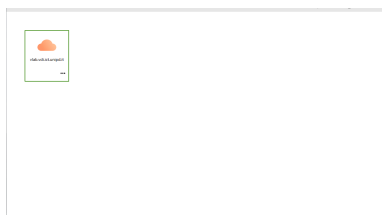
4. Seleziona l'ultima versione (questa è la scelta predefinita) e fai clic su **Download** per avviare il download del client.
5. Al termine del processo di download, installa il client **Omnissia Horizon**. Questo processo dipende dalla piattaforma utilizzata (Windows/Mac/Linux); se chiesto, accetta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

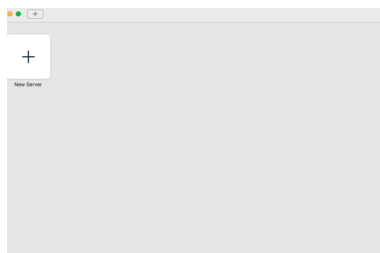
Dopo che il cliente è installato nel tuo PC, **devi configurare il cliente Omnissa Horizon** (se hai già configurato il client, salta questo passaggio):

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

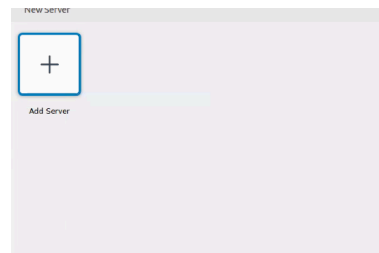
Windows



macOS



Linux

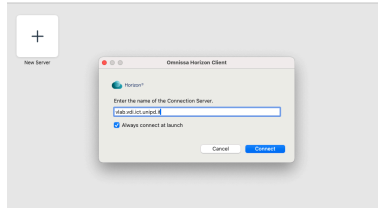


- Inserire il nome del server di connessione **vlab.vdi.ict.unipd.it** quindi fare clic su **Connect**.

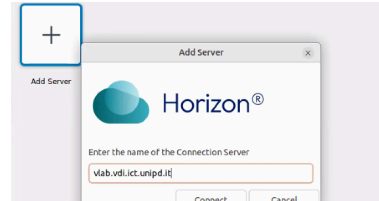
Windows



macOS

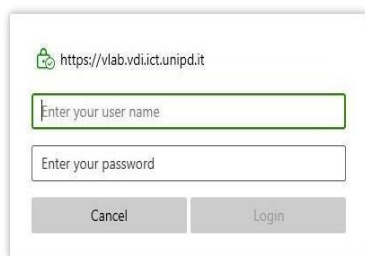


Linux

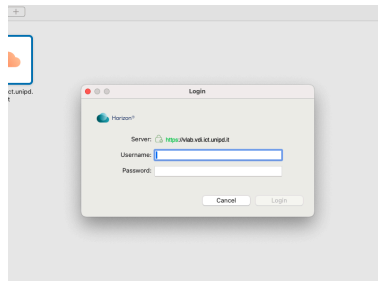


- Compila il campo **Username** con il tuo indirizzo email istituzionale (@unipd o @studenti.unipd.it) e compila il campo **Password** con la tua password email e poi clicca su **Login**.

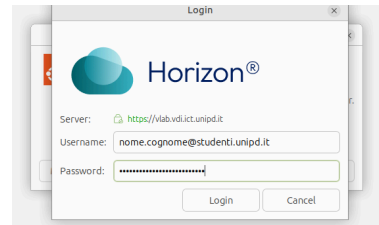
Windows



macOS

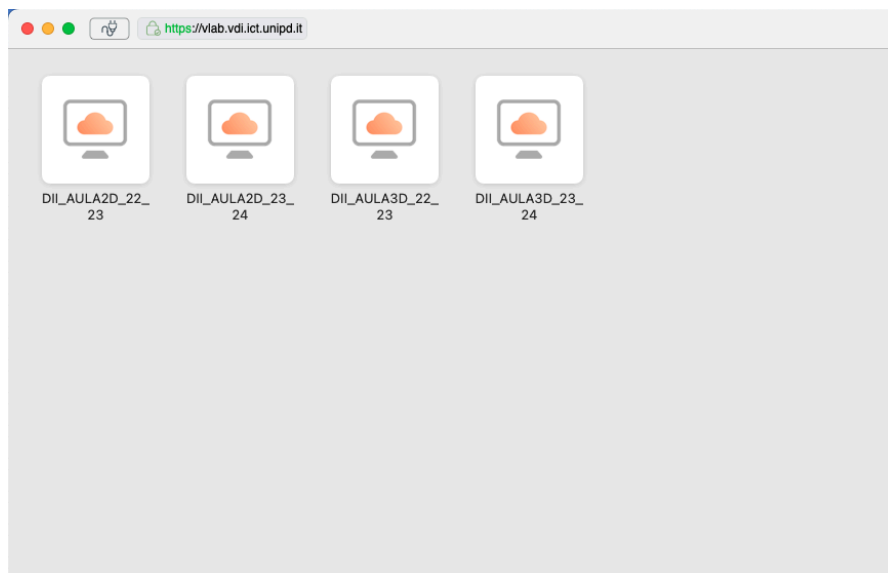


Linux



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 20 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. Buone pratiche d'uso

Una volta effettuato il login gli utenti troveranno nel desktop oltre ai link di eventuali software installati anche due collegamenti: **Documents** e **Temporary Working Area**.

La cartella **Documents** è **persistente**, ovvero i file memorizzati al suo interno vengono mantenuti tra le sessioni di lavoro.

La cartella **Temporary Working Area** **NON** è **persistente**, ovvero i file memorizzati al suo interno **VENGONO CANCELLATI** alla fine delle sessioni di lavoro.

Si **consiglia fortemente** al termine della sessione di salvare i propri dati/file di simulazioni/esercitazioni nella cartella **Documents** anziché in altre cartelle (per esempio il Desktop), in questo modo i vostri documenti saranno accessibili da qualunque tipologia di vlab e sistema operativo.

La cartella **Temporary Working Area** è da utilizzare durante le attività/simulazioni all'interno delle macchine virtuali, essendo le prestazioni di lettura/scrittura migliori rispetto a quelle offerte dalla cartella Documents. È quindi necessario impostare i software che utilizzino tale cartella.


Al termine delle attività si ricorda di ricopiare eventuali dati/files/simulazioni all'interno della cartella **Documents** per evitare la perdita dei dati.

Si ricorda che la **quota disco utente è complessivamente di 20GB**.

7. 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**.




VLAB BOOKING

- Home
- Prenotazioni
- Richieste di supporto

 >

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

...a prenotazione

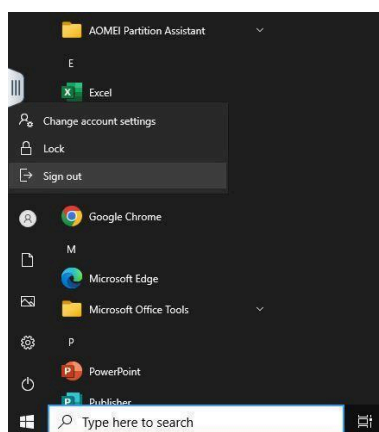
Data fine

19/09/23, 10:00

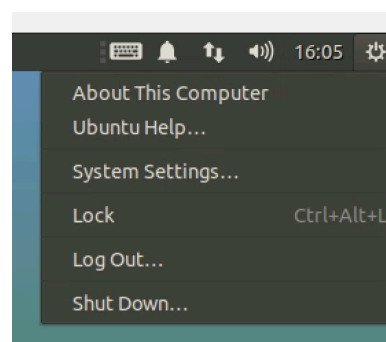
8. Disconnessione dalla macchina virtuale

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



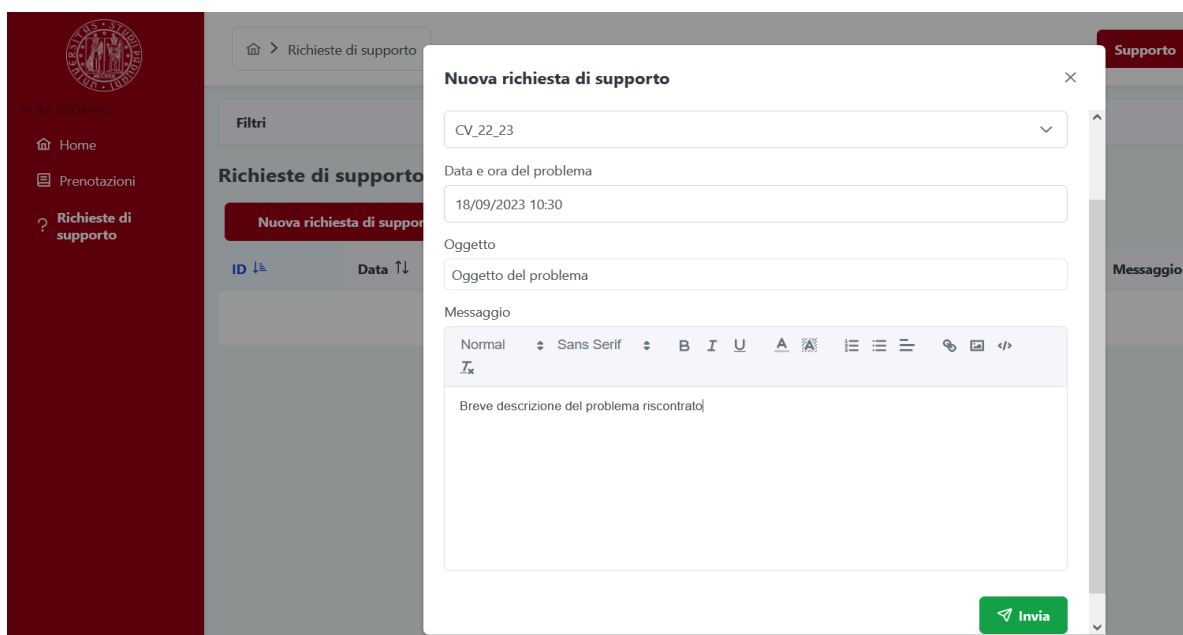
9. Richieste di supporto

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

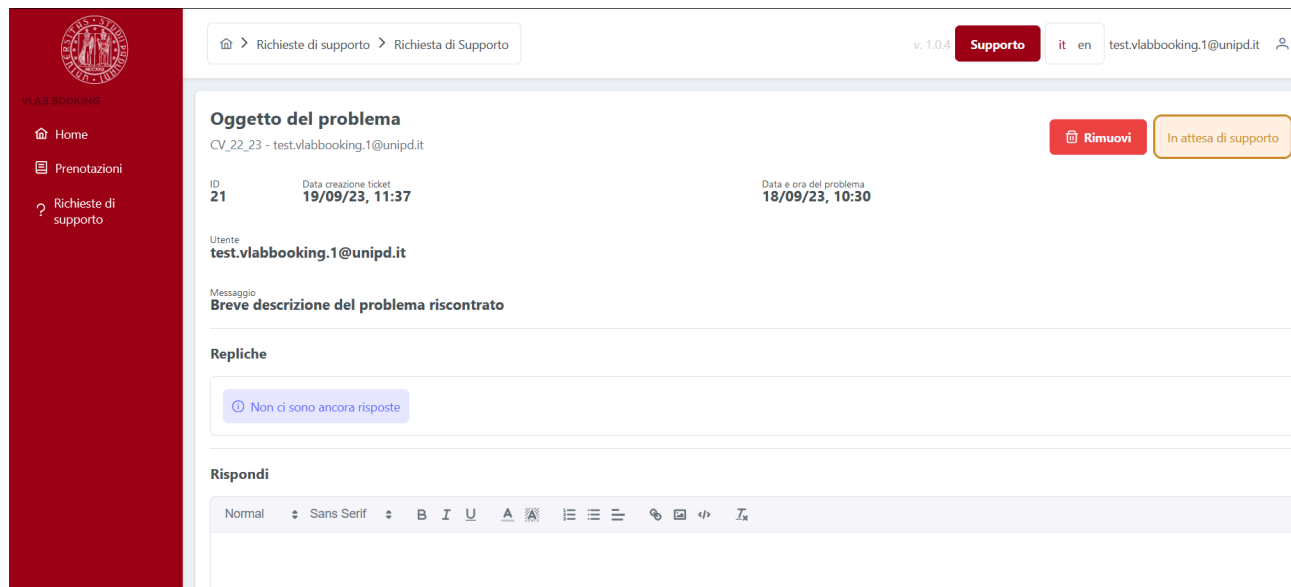
1. Nella pagina principale, cliccare la voce **Richieste di supporto** nel menu verticale a sinistra, oppure cliccare il bottone rosso **Supporto**.
2. Nella pagina Richieste di supporto, cliccare il bottone rosso **Nuova richiesta di supporto**.



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.

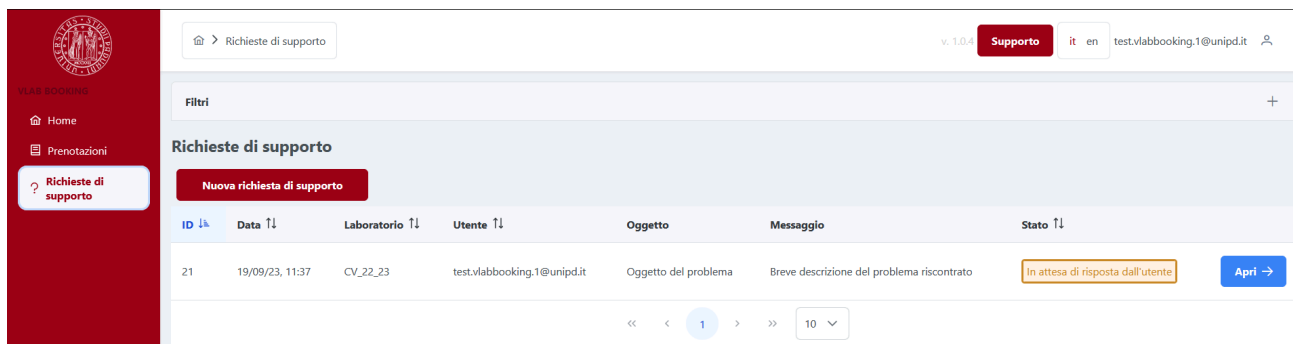


4. Dopo aver effettuato la richiesta si vedrà il dettaglio della stessa, con evidenza dello stato in cui si trova (in questo caso **In attesa di supporto**). Nel campo **Repliche** verranno visualizzate le future risposte da parte del supporto tecnico: se necessario, l'utente potrà fornire ulteriori 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 the 'VLAB BOOKING' logo and navigation links: Home, Prenotazioni, and Richieste di supporto. The main content area displays the request details for ID 21, created on 19/09/23 at 11:37. The user is 'test.vlabbooking.1@unipd.it'. The message is 'Breve descrizione del problema riscontrato'. The status is 'In attesa di supporto'. There are buttons for 'Rimuovi' and 'In attesa di supporto'. The 'Repliche' section shows 'Non ci sono ancora risposte'. The 'Rispondi' section has a rich text editor with a toolbar.

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 contains the 'VLAB BOOKING' logo and navigation links: Home, Prenotazioni, and Richieste di supporto. The main content area displays a table of support requests. The table has columns: ID, Data, Laboratorio, Utente, Oggetto, Messaggio, and Stato. The first row shows request ID 21, created on 19/09/23 at 11:37, with status 'In attesa di risposta dall'utente'. There is a button 'Apri' next to the status. The table is filtered by 'Nuova richiesta di supporto'.

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

10. F.A.Q.

D: Sto cercando di accedere ma ricevo il messaggio: "User account has expired". Cosa devo fare?

R: Prova a cambiare la password della tua email da questo link:

<https://uniweb.unipd.it/password/index.php/it/>

Attendi circa dieci minuti e riprova.

D: Che sistemi operativi sono supportati per il client Omnissa?

R: Le versioni dei sistemi operativi supportati sono:

- [Windows](#)
- [macOS](#)
- [Linux](#)

D: Non riesco a prenotare la macchina virtuale, non appare alcun laboratorio prenotabile o compare il messaggio "Non sei autorizzato a usare il sistema". Cosa devo fare?

R: Assicurati di esserti iscritto alla pagina Moodle del tuo Corso di insegnamento e di aver prenotato una fascia oraria dopo aver letto attentamente il punto 5. di questa guida.

D: Devo copiare dei file dalla macchina virtuale al mio computer e viceversa. Cosa devo fare?

R: Questo è possibile solo se hai installato il client Horizon. Clicca su Options -> Share Folders; si apre un pannello, clicca su DRIVE SHARING a destra, clicca su ADD e seleziona la directory del tuo PC da condividere, quindi clicca su OK. Per visualizzare la cartella, vai su "Questo PC" e infine nella sezione "Percorsi di rete".

D: Sto usando il laboratorio virtuale, ma lo screenshot del software che sto usando non corrisponde esattamente alla risoluzione dello schermo. Cosa devo fare?

R: Dopo aver avviato il client Horizon, clicca sul menu Options e abilita **Allow Display Scaling**, quindi esci dal laboratorio e accedi nuovamente.

D: Ho notato che l'esecuzione dei miei elaborati è lenta. Cosa devo fare?

R: Per l'elaborazione di qualsiasi progetto è consigliabile copiare i files nella cartella **Temporary Working Area** come descritto nel punto 6. di questa guida.