**ISTRUZIONI (ITA) NVIVO su Vlab**

**VLAB – Prenotazione**

Prima di poter accedere ai VLAB, è necessario prenotare la risorsa che si vuole utilizzare.

1. Raggiungere il portale per la prenotazione dei VLab digitando il seguente indirizzo: <https://vlabbooking.vdi.ict.unipd.it>.
2. Inserire le proprie credenziali di SSO (le stesse usate per la posta elettronica).
3. Cliccare sull’icona “**Prenotazioni**” (In alto a sinistra, terza icona dall’alto verso il basso).
4. Cliccare il tasto “**Prenota**”.
5. Selezionare il giorno e l’orario di interesse. Si ricorda che un VLab può essere prenotato anche per la fascia oraria corrente.

**VLAB – Installazione del client Vmware Horizon (se non presente nel computer)**

1. Andare al sito [*https://vlab.vdi.ict.unipd.it*](https://vlab.vdi.ict.unipd.it)
2. Cliccare su “**Install VMWare Horizon Client**”
3. In corrispondenza del programma per il proprio sistema operativo cliccare su “**Go to Downloads**”
4. Cliccare su “**Download now”**
5. Installare il programma scaricato
6. Riavviare il computer se richiesto
7. Solo per gli studenti
Le seguenti operazioni possono essere eseguite solo se preliminarmente è attiva a proprio nome una prenotazione del laboratorio virtuale come indicato nella parte “Prenotazione”, riportata sotto.
8. Aprire il programma VmWare Horizon Client
9. Fare click sulla voce “**Add server**”
10. Indicare nel campo “Name of the Connection Server” la stringa “*vlab.vdi.ict.unipd.it*” (nome e indirizzo del server)
11. Cliccare su “**Connect**”
12. Digitare Username e Password. Lo username è l'indirizzo di posta elettronica (compresa la parte dopo la @. L'indirizzo @phd.unipd.it non funziona, usare quindi @studenti.unipd.it). La password è la stessa del SSO di Ateneo (ad esempio: username = mario.rossi@unipd.it, oppure maria.bianchi@studenti.unipd.it, e password = password di SSO di Ateneo)
13. Cliccare su “**Login**”
14. Fare doppio clic su “**FISPPA\_NVIVO**” per avviare il desktop remoto
15. Se compare la finestra delle impostazioni di Drive sharing, spuntare la casella corrispondente a “**Do not show this dialog again**” e cliccare su “**Allow**”

NOTE

1. Per evitare di esaurire le licenze a disposizione, il laboratorio deve essere usato solo per attività di ricerca. Se avete bisogno di un VLAB per attività didattiche, scrivete a informatici.fisppa@unipd.it, con le date di inizio e fine attività didattica e il numero di studenti iscritti.
2. Per richiedere l’accesso a assegnisti, studenti e tesisti, il referente strutturato può scrivere a informatici.fisppa@unipd.it, indicando:
	1. l’indirizzo email della persona da abilitare,
	2. la data di inizio,
	3. La data di fine attività.
3. Tutto quello che si trova su Desktop e Documenti rimane salvato per sempre, salvo cancellazione volontaria. Lo spazio permesso è di 10 GB a utente. I dati sono personali e non accessibili da nessun altro. Si consiglia comunque di effettuare sempre un salvataggio esterno dei propri dati.
4. Per passare i file dal PC locale al computer remoto è possibile:
	1. Se si usa il client, usare la funzione di Drag&Drop dei file
	2. Utilizzare la funzione di USB sharing per condividere i dischi USB esterni tra PC locale e PC remoto
	3. Caricare i file su Google Drive o via posta elettronica e collegarsi al Drive o alla posta dal PC remoto
5. L’elaborazione dura solo finché la sessione è attiva, poi si interrompe. Bisogna quindi chiudere la sessione solo a elaborazione ultimata e salvato il progetto e/o l’output.
6. Il primo accesso potrà risultare talvolta lento, per via della creazione delle librerie di base del software.
7. Per modificare la risoluzione o lo zoom dello schermo remoto, è possibile modificare dei parametri dal client di VMware Horizon:
	1. Accedere al server del VLAB
	2. Cliccare su FISPPA\_NVIVO con il tasto destro del mouse
	3. Cliccare su Display
	4. Modificare la risoluzione e lo zoom alle impostazioni preferite
8. Per richieste di supporto, scrivere a informatici.fisppa@unipd.it, o rivolgersi ai tecnici informatici di sede.