
Latvijas Universitātes tīmekļa konferenču platformas BBB Greenlight pamācība

Izlaidums 1.0.0

Latvijas Universitātes IT departaments

18.03.2022

Saturs

1	Latvijas Universitātes tīmekļa konferenču platforma	1
2	Pieslēšanās LU tīmekļa konferenču platformai	3
2.1	Pieslēšanās ar LU kontu	3
2.2	Pieslēšanās, reģistrējot jaunu kontu	5
3	Tīmekļa konferenču platformas sākulapa	8
4	Sadaļa Visi ieraksti	10
5	Lietotāja profils	11
6	Sapulču telpas izveide	12
7	Sapulču telpas iestatījumi	16
8	Prezentācijas pievienošana sapulču telpai	17
9	Sapulču telpas piekļuves pārvaldība	19
10	Sapulču telpas dzēšana	20

1 Latvijas Universitātes tīmekļa konferenču platforma

Latvijas Universitātei (LU) ir sava tīmekļa konferenču platforma, kas pieejama vietnē <https://bbb.lu.lv>. LU tīmekļa konferenču platforma ir balstīta uz atklātā pirmkoda programmatūru BigBlueButton (BBB) un izmanto Greenlight saskarni. (sk. 1.1. attēls):

Laipni lūgti Latvijas Universitātes tīmekļa konferenču serverī!

Autentificēti lietotāji var izveidot savas sapulču telpas, bet jebkurš lietotājs var pievienoties citu izveidotām telpām, izmantojot saiti. LU tīmekļa konferenču serveris ir izveidots, izmantojot BigBlueButton un Greenlight

[Iepazīstieties ar sistēmas videopamācību](#) ▶

Sniegtās iespējas



Personalizētas sapulču
telpas



Sapulču ierakstu pārvaldība



Pielāgots sistēmas izskats



Lietotāju pārvaldība

1.1. attēls: Latvijas Universitātes tīmekļa konferenču platformas sāukmlapa

2 Pieslēgšanās LU tīmekļa konferenču platformai

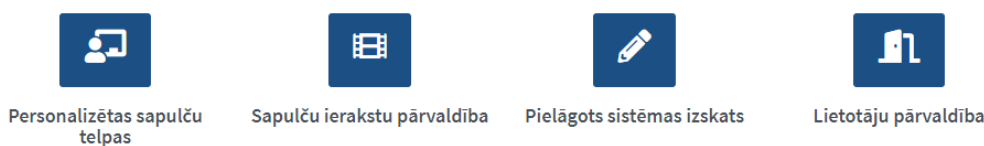
Lai pieslēgtos LU tīmekļa konferenču platformai, iespējams izmantot eksistējošu LU kontu vai arī reģistrēt jaunu BBB Greenlight lietotāja kontu. Pēc pieslēgšanās platformai, autentificēti lietotāji var izveidot sapulces, kurām var pievienoties citi lietotāji, izmantojot saiti. Pirmajā pieslēgšanās reizē ar LU kontu vai, reģistrējot jaunu kontu platformā, informācija par Jūsu reģistrāciju tiks nosūtīta administratoram, kas izvērtēs Jūsu konta izveides pieteikumu un to apstiprinās vai noraidīs. Konta apstiprināšana var aizņemt līdz vienai darba dienai.

2.1 Pieslēgšanās ar LU kontu

- a) Lai pieslēgtos, izmantojot LU kontu, jānoklikšķina uz pogas **Pieslēgties (Sign in)**, jāizvēlās iespēja **Pieslēgties ar LU kontu (Sign in with UL account)** un jāievada savs LU lietotājvāds un parole (lietotājvārds un parole sakrīt ar nesankcionētā LUIS autorizācijas datiem) (sk. 2.1.1. attēls, 2.1.2. attēls un 2.1.3. attēls):




Sniegtās iespējas




2.1.1. attēls: Pieslēgšanās LU tīmekļa konferenču platformā


- b) Pirmajā pieslēgšanās reizē informācija par Jūsu reģistrāciju platformā tiks nosūtīta administratoram, kas izvērtēs Jūsu konta izveides pieteikumu un to apstiprinās vai noraidīs. Konta apstiprināšana var aizņemt līdz vienai darba dienai. (sk. 2.1.4. attēls):

Pieslēgties savā kontā

 **Pieslēgties ar LU kontu**

— VAI —

 E-pasts


 Parole


Aizmirsāt paroli?

Pieslēgties

2.1.2. attēls: Pieslēgšanās LU tīmekļa konferenču platformā ar LU kontu - 1

Pieslēgties savā kontā

 Lietotājvārds

 Parole

Pieslēgties

2.1.3. attēls: Pieslēgšanās LU tīmekļa konferenču platformā ar LU kontu - 2

Jūsu konts ir sekmīgi izveidots. Paziņojums ir nosūtīts apstiprināšanai administratoram.



Laipni lūgti Latvijas Universitātes tīmekļa konferenču serverī!

Autenticēti lietotāji var izveidot savas sapulču telpas, bet jebkurš lietotājs var pievienoties citu izveidotām telpām, izmantojot saiti. LU tīmekļa konferenču serveris ir izveidots, izmantojot BigBlueButton un Greenlight

[Iepazīstieties ar sistēmas videopamācību](#) ▶

2.1.4. attēls: Paziņojuma nosūtīšana platformas administratoram

- c) Kad platformas administrators ir apstiprinājis Jūsu konta izveidi (šis process var prasīt līdz vienai darba dienai), savā LU e-pastā saņemsiet paziņojumu par konta apstiprināšanu. (sk. 2.1.5. attēls):
- d) Pēc konta apstiprinājuma saņemšanas iespējams pieslēgties LU tīmekļa konferenču platformai, sekojot a. punktā aprakstītajiem soļiem.

2.2 Pieslēgšanās, reģistrējot jaunu kontu

Ja Jums nav LU konta, iespējams izveidot jaunu BBB Greenlight kontu. Lai reģistrētu jaunu kontu, noklikšķiniet uz pogas **Reģistrēties (Sign Up)**. (sk. 2.2.1. attēls):

Ierakstiet savu vārdu un uzvārdu, e-pasta adresi un vēlamu paroli. Parolei ir jābūt vismaz 8 rakstzīmes garai, jāsaturs vismaz viens lielais burts, viens mazais burts, vismaz viens simbols, kā arī vismaz viens cipars. Lai apstiprinātu reģistrāciju, noklikšķiniet uz pogas **Reģistrēties (Sign up)**. (sk. 2.2.2. attēls):

Pēc reģistrācijas veikšanas e-pastā saņemsiet reģistrācijas apstiprināšanas ziņojumu. Lai apstiprinātu savu reģistrāciju, noklikšķiniet uz pogas **Verificēt/apstiprināt kontu**. Izveidojot jaunu BBB Greenlight kontu, Jūsu lietotājvārds ir Jūsu e-pasta adrese. (sk. 2.2.3. attēls):



LATVIJAS
UNIVERSITĀTE

Konts ir apstiprināts

Jūsu konts ir apstiprināts.

Jūsu lietotājvārds ir lietotajs@edu.lu.lv.

Lai Jūs piekļūtu savu telpu sarakstam, noklikšķiniet uz zemāk esošās pogas un ierakstieties sistēmā.

Ierakstīties(ienākt)

2.1.5. attēls: Konta apstiprinājuma paziņojums



Pieslēgties

Reģistrēties

Laipni lūgti Latvijas Universitātes tīmekļa konferenču serverī!

Autentificēti lietotāji var izveidot savas sapulču telpas, bet jebkurš lietotājs var pievienoties citu izveidotām telpām, izmantojot saiti. LU tīmekļa konferenču serveris ir izveidots, izmantojot BigBlueButton un Greenlight

Iepazīstieties ar sistēmas videopamācību [↻](#)

Sniegtās iespējas



Personalizētas sapulču
telpas



Sapulču ierakstu pārvaldība




Pielāgots sistēmas izskats



Lietotāju pārvaldība

2.2.1. attēls: Jauna konta reģistrēšana - 1

Izveidot kontu

 **Reģistrēties, izmantojot LU kontu**

— VAI —

Pilns vārds

E-pasts

Parole

- At least 8 characters
- At least 1 lowercase character
- At least 1 uppercase character
- At least 1 number
- At least 1 symbol

Paroles apstiprināšana

Reģistrēties

2.2.2. attēls: Jauna konta reģistrēšana - 2



LATVIJAS
UNIVERSITĀTE

Piemēra Lietotājs, laipni lūdzam LU tīmekļa konferenču serverī!

Izmantojot Latvijas Universitātes tīmekļa konferenču serveri, jūs varat izveidot video sapulču telpas, veidot tajās sapulces, kā arī sadarboties ar citiem.

Jūsu lietotājvārds `epasts@epasts.lv`

Lai verificētu/apstiprinātu savu kontu, noklikšķiniet uz zemāk esošās pogas.

Verificēt/apstiprināt kontu

Paldies par pievienošanos un lai patīkama diena!

2.2.3. attēls: Jauna konta apstiprināšana e-pastā

Informācija par Jūsu reģistrāciju platformā tiks nosūtīta administratoram, kas izvērtēs Jūsu konta izveides pieteikumu un to apstiprinās vai noraidīs. Konta apstiprināšana var aizņemt līdz vienai darba dienai. Kad platformas administrators ir apstiprinājis Jūsu konta izveidi, savā LU e-pastā saņemsiet paziņojumu par konta apstiprināšanu. (sk. 2.1.4. attēls un 2.1.5. attēls no iepriekšējās nodaļas.):

Kad saņemts konta izveides apstiprinājums, iespējams pieslēgties platformā, noklikšķinot uz pogas **Pieslēgties (Sign in)** un ievadot savu lietotājvārdu un paroli. (sk. 2.2.4. attēls un 2.2.5. attēls):

3 Tīmekļa konferenču platformas sākumlapa

Pēc pieslēgšanās LU tīmekļa konferenču platformai nonāksiet platformas sākumlapā. Sākumlapā atrodas trīs cilnes - 1. **Galvenā telpa (Home)**; 2. **Visi ieraksti (All recordings)**; 3. **Profils (Profile)**. (sk. 3.1. attēls):

Galvenajā telpā ir redzamas un pieejamas visas izveidotās sapulču telpas. Noklikšķinot uz konkrētas sapulču telpas, Jums ir pieejama tās saite, kuru var nokopēt un nosūtīt dalībniekiem. Galvenajā telpā iespējams izveidot arī jaunas sapulču telpas. Kā izveidot jaunu sapulces telpu skatiet nodaļā *Sapulču telpas izveide*.

Laipni lūgti Latvijas Universitātes tīmekļa konferenču serverī!

Autentificēti lietotāji var izveidot savas sapulču telpas, bet jebkurš lietotājs var pievienoties citu izveidotām telpām, izmantojot saiti. LU tīmekļa konferenču serveris ir izveidots, izmantojot BigBlueButton un Greenlight

[Iepazīstieties ar sistēmas videopamācību](#)

Sniegtās iespējas



Personalizētas sapulču telpas



Sapulču ierakstu pārvaldība




Pielāgots sistēmas izskats



Lietotāju pārvaldība

2.2.4. attēls: Pieslēšanās ar jaunizveidotu kontu - 1

Pieslēgties savā kontā

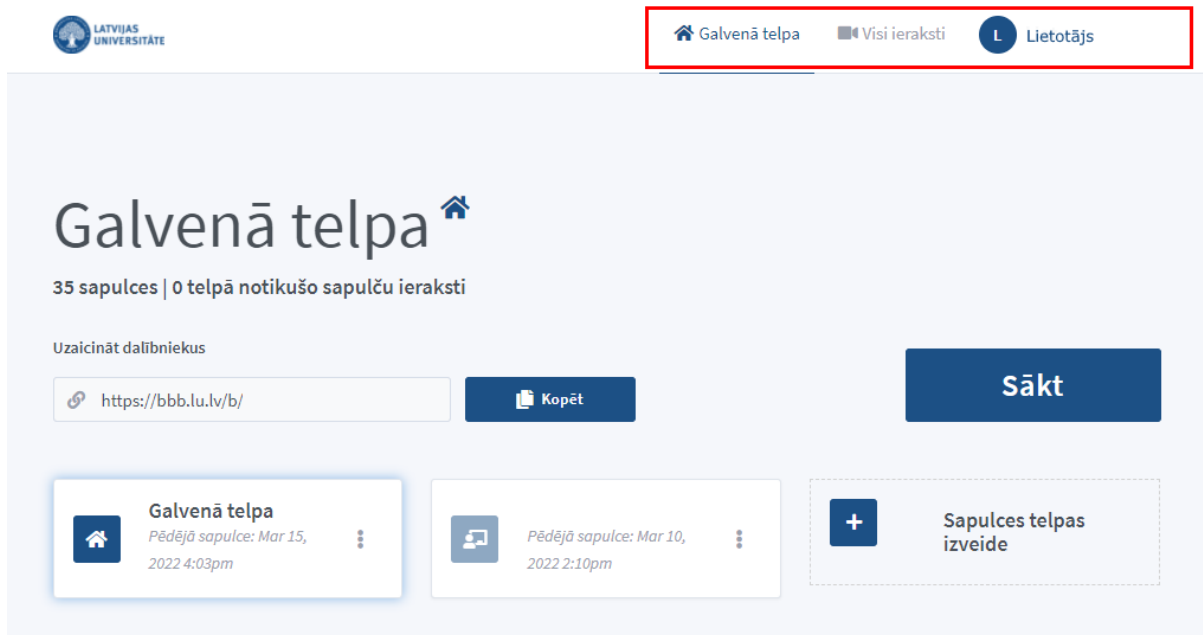
 **Pieslēgties ar LU kontu**

— VAI —

Aizmirsāt paroli?

Pieslēgties

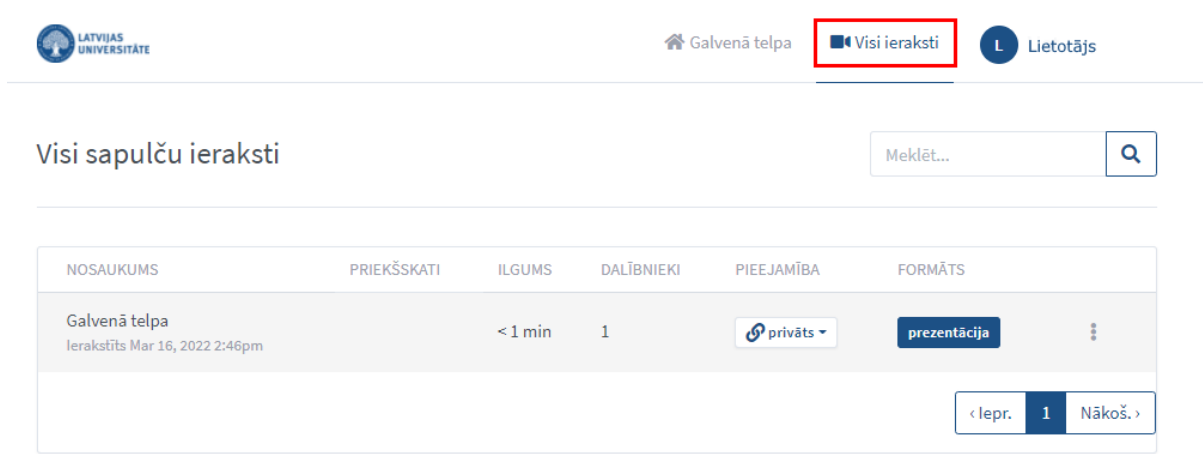
2.2.5. attēls: Pieslēšanās ar jaunizveidotu kontu - 2



3.1. attēls: Platformas sākumlapa

4 Sadaļa Visi ieraksti

Cilnē **Visi ieraksti** (All recordings) ir pieejami visi Jūsu sapulču telpu ieraksti. (sk. 4.1. attēls):



4.1. attēls: Sadaļa Visi ieraksti (All recordings) - 1

Sadaļā **Pieejamība** (Visibility) ieraksts pēc noklusējuma ir statusā **Privāts** (Unlisted). Statusus ir iespējams mainīt, piemēram, padarīt video publisku - **Publisks** (Public), vai arī video paslēpt un padarīt nepieejamu - **Nepieejams** (Inaccessible). (sk. 4.2. attēls):

Noklikšķinot uz trīs punktu ikonas, ierakstu var dzēst vai arī nosūtīt (kā saiti) uz e-pastu.

Svarīgi! Noklikšķinot uz pogas, ieraksta saiti automātiski nosūtīt uz e-pastu ir iespējams tikai, ja Jūsu ierīcē ir uzstādīta e-pasta programmatūra. Ja šādi nosūtīt saiti neizdodas, varat to nokopēt un nosūtīt ierastajā veidā, pievienojot to e-pasta vēstules tekstam. (sk. 4.3. attēls):

Visi sapulču ieraksti

Meklēt...

NOSAUKUMS	PRIEKŠSKATI	ILGUMS	DALĪBNIKĀ	PIEĒJAMĪBA	FORMĀTS
Galvenā telpa Ierakstīts Mar 16, 2022 2:47pm		< 1 min	1	privāts	prezentācija

- publiski
- privāts
- Inaccessible

< Iepr. 1 Nākoš. >

4.2. attēls: Sadaļa Visi ieraksti (All recordings) - 2

Visi sapulču ieraksti

Meklēt...

NOSAUKUMS	PRIEKŠSKATI	ILGUMS	DALĪBNIKĀ	PIEĒJAMĪBA	FORMĀTS
Galvenā telpa Ierakstīts Mar 16, 2022 2:47pm		< 1 min	1	privāts	prezentācija

Nosūtīt ierakstu (saiti) uz e-pastu

Dzēst

< Iepr. 1 Nākoš. >

4.3. attēls: Sadaļa Visi ieraksti (All recordings) - 3

5 Lietotāja profils

Lai piekļūtu sava profila iestatījumiem, noklikšķiniet uz sava vārda, un no saraksta izvēlieties sadaļu **Profils (Profile)**. (sk. 5.1. attēls):

LATVIJAS UNIVERSITĀTE

Galvenā telpa Visi ieraksti **P** Piemēra Lietotājs

Profils

- Vajadzīga palīdzība?
- Iesniegt kļūmes aprakstu
- Izrakstīties/Iziet

Galvenā telpa

0 sapulces | 0 telpā notikušo sapulču ieraksti

5.1. attēls: Lietotāja profils - 1

Lietotāja profilā atrodamas 3 sadaļas. 1. **Konta informācija (Account info)**; 2. **Parole (Password)** (Šī sadaļa pieejama tikai lietotājiem, kas neizmanto LU kontu, bet reģistrējuši jaunu kontu tieši tīmekļa konferences platformā. Sadaļā iespējams nomainīt profila paroli.); 3. **Dzēst kontu (Delete Account)** (Sadaļā iespējams dzēst savu tīmekļa konferences platformas kontu).

Sadaļā **Konta informācija (Account info)** iespējams labot personas datus, kā arī nomainīt tīmekļa konferenču platformas saskarnes valodu. (sk. 5.2. attēls):

Profils

The screenshot shows a user profile page with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains three items: 'Konta informācija' (highlighted with a red box), 'Parole', and 'Dzēst kontu'. The main content area is titled 'Aktualizēt sava konta informāciju'. It contains several input fields: 'Pilns vārds' (with the value 'Piemēra Lietotājs'), 'E-pasts' (with the value 'piemers@lu.lv'), 'Pakalpojuma sniedzējs' (with the value 'greenlight'), and 'Valoda' (a dropdown menu with 'Latviešu' selected and highlighted with a red box). Below these fields is a 'Lietotāja lomas' section with a 'Reģistrēts lietotājs' button. At the bottom right of the main content area is a blue button labeled 'Aktualizēt/Atsvaidzināt'.

5.2. attēls: Lietotāja profils - 2

Brīdinājums: Lietotāja vārdu un e-pastu šajā sadaļā atļauts mainīt tikai, ja netiek izmantots LU konts.

6 Sapulču telpas izveide

Lai izveidotu sapulču telpu, noklikšķiniet uz pogas **Sapulces telpas izveide (Create a Room)**. (sk. 6.1. attēls):

Jaunas telpas izveides logā ierakstiet sapulces nosaukumu, pēc vajadzības norādiet sapulces telpas iestājumus, un noklikšķiniet uz pogas **Izveidot sapulces telpu (Create a Room)**. (sk. 6.2. attēls):

Sapulču telpa ir veiksmīgi izveidota. Lai dalībnieki varētu pievienoties jaunizveidotajai sapulču telpai, tiem jānosūta sapulču telpas saite. (sk. 6.3. attēls):

Lai pieslēgtos izveidotajai sapulču telpai:

- Noklikšķiniet uz izveidotās sapulces telpas;
- noklikšķiniet uz pogas **Sākt (Start)**. (sk. 6.4. attēls):

Galvenā telpa

0 sapulces | 0 telpā notikušo sapulču ieraksti

Uzaicināt dalībniekus

<https://bbb.lu.lv/b/pie>

Kopēt

Sākt



Galvenā telpa

Šajā telpā sapulces vēl nav notikušas!



Sapulces telpas izveide

6.1. attēls: Sapulces telpas izveide - 1

Jaunas telpas izveide



Piemēra sapulču telpa



Ģenerēt telpas piekļuves kodu (nav obligāts)



Noklusināt lietotājus (izslēgt skaņu) brīdī, kad viņi pievienojas



Lai pievienotos, jāsaņem moderatora apstiprinājums



Ikvienam lietotājam ļaut šajā telpā sākt sapulci



Mani automātiski pievienot šai sapulces telpai

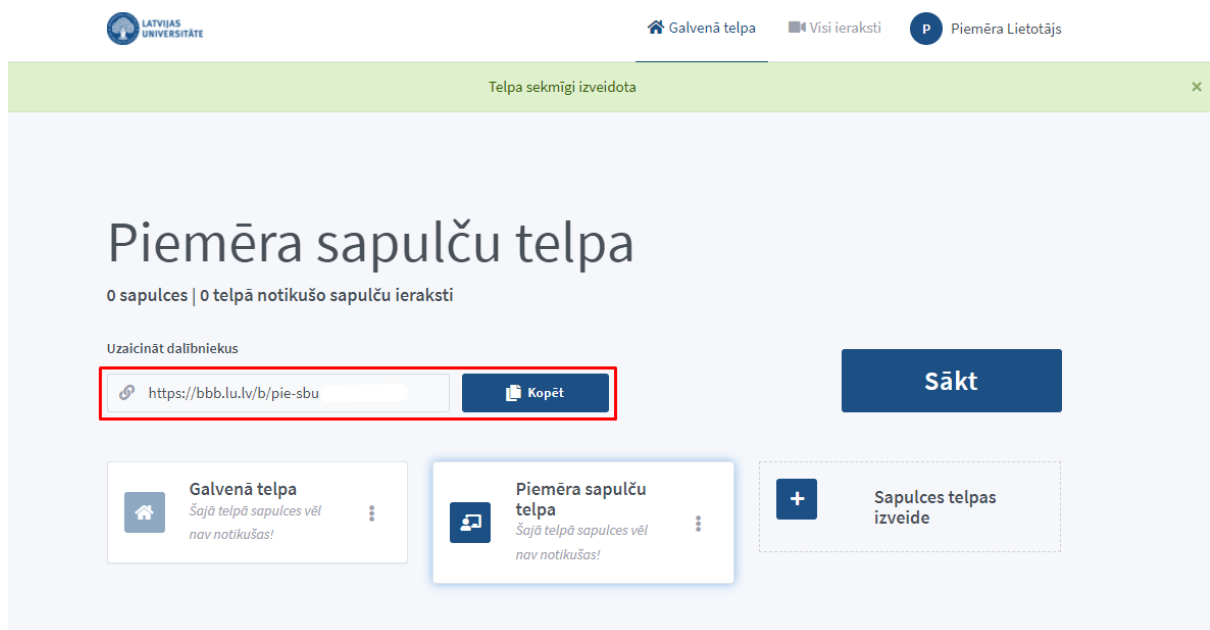


Izveidot sapulces telpu

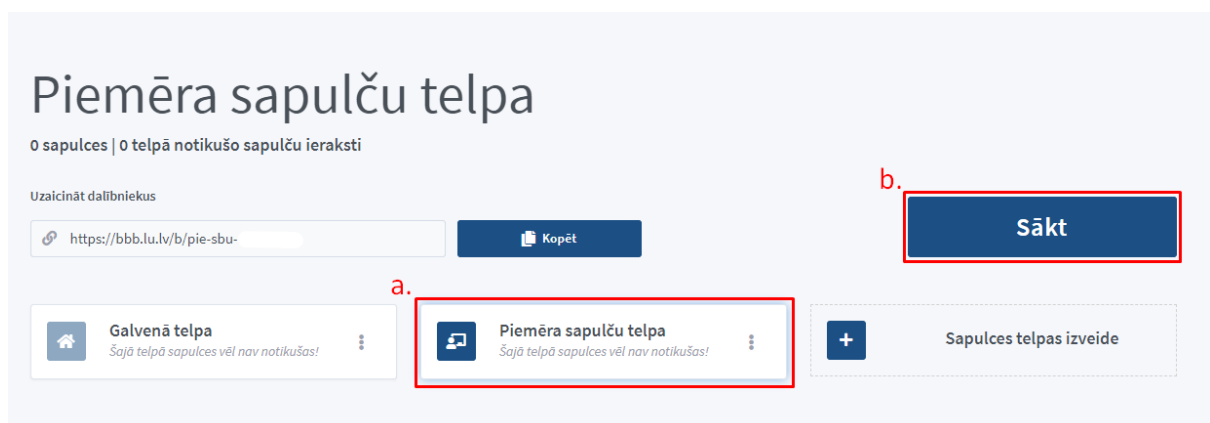
Atcelt

Jūs varat izdzēst šo telpu jebkurā laikā.

6.2. attēls: Sapulces telpas izveide - 2

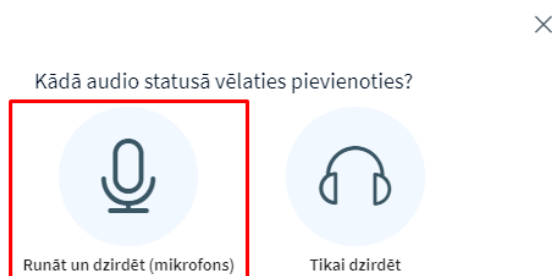


6.3. attēls: Sapulces telpas saite



6.4. attēls: Sapulces uzsākšana

Uzsākot sapulci, jāizvēlas kādā statusā vēlaties pievienoties sapulču telpai. Nepieciešams izvēlēties izvēli **Runāt un dzirdēt (Microphone)** (sk. 6.5. attēls):



6.5. attēls: Pievienošanās sapulču telpai - 1

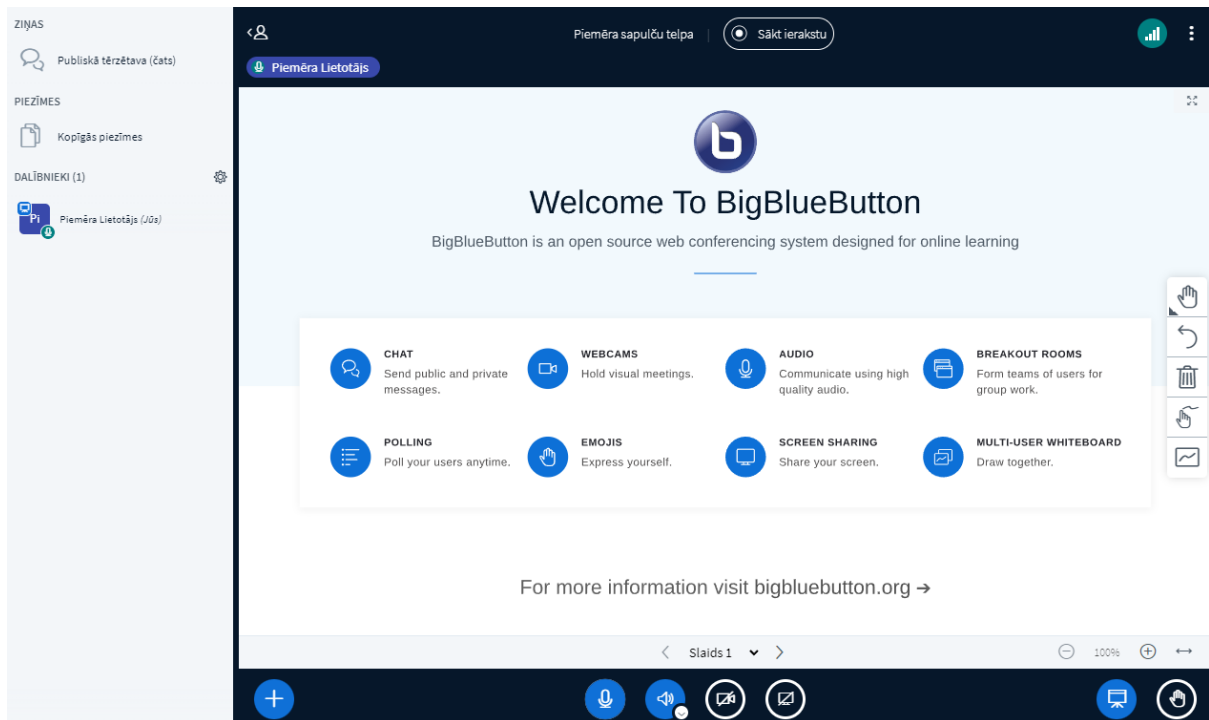
Pirms pieslēgšanās tiks veikta Jūsu audio savienojuma pārbaude. Runājot mikrofonā, Jūsu balss tiks atskaņota - ja dzirdat savu balsi, apstipriniet, ka audio savienojums ir veiksmīgs, noklikšķinot uz pogas **Jā (Yes)** (sk. 6.6. attēls):



6.6. attēls: Pievienošanās sapulču telpai - 2

Pēc veiksmīgas audio pārbaudes tiksiet pārvirzīts uz sapulču telpu. (sk. 6.7. attēls):

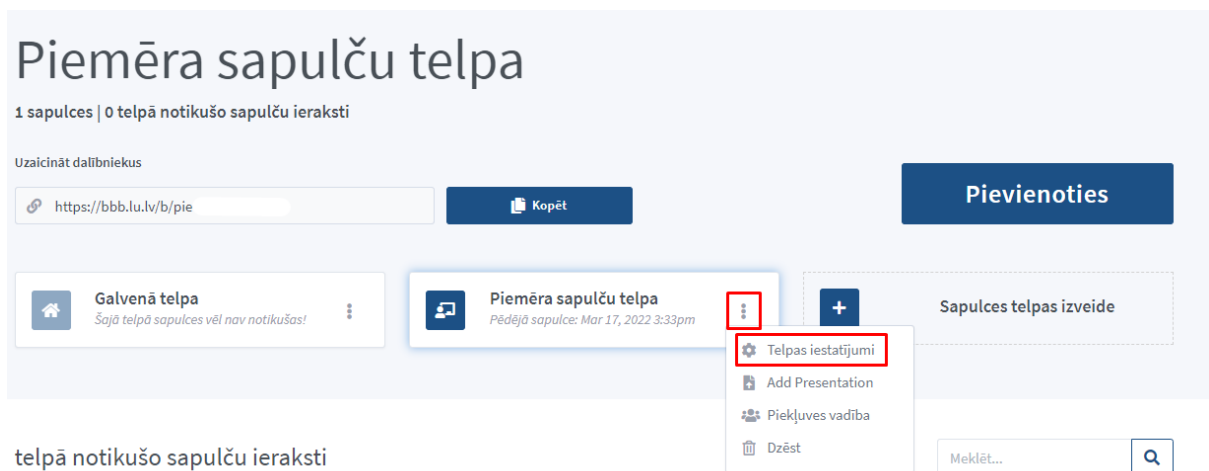
Svarīgi: Detalizētu informāciju par sapulču telpu izmantošanu un konfigurēšanu iespējams atrast pamācības **Timekļa konferenču sistēmas BigBlueButton (BBB) pamācība Latvijas Universitātes e-studiju (Moodle) vidē** 7.-33. lappuspusē. Pamācībā pieejama vietnē <https://itserviss.lu.lv/>.



6.7. attēls: Pievienošanās sapulču telpai - 3

7 Sapulču telpas iestatījumi


Ja nepieciešams mainīt sākotnēji izveidotos sapulču telpas iestatījumus, to iespējams veikt, noklikšķinot uz trīspunktu ikonas un no saraksta izvēloties **Telpas iestatījumi (Room settings)**. (sk. 7.1. attēls):





7.1. attēls: Sapulču telpas iestatījumi - 1

Veiciet iestatījumu maiņu un apstipriniet to, noklikšķinot uz pogas **Aktualizēt telpu (Update room)**. (sk. 7.2. attēls):

Telpas iestatījumi

 Piemēra sapulču telpa

 Ģenerēt telpas piekļuves kodu (nav obligāts) 

Noklusināt lietotājus (izslēgt skaņu) brīdī, kad viņi pievienojas

Lai pievienotos, jāsaņem moderatora apstiprinājums

Ikvienam lietotājam ļaut šajā telpā sākt sapulci

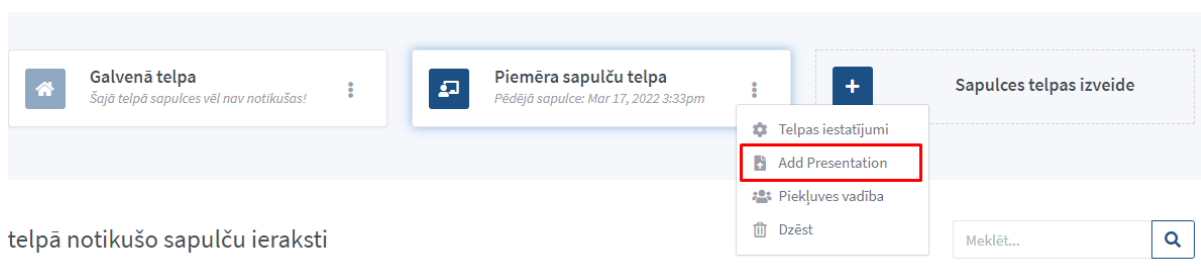
Aktualizēt telpu

Jūsu telpas iestatījumi var tikt mainīti jebkurā laikā.

7.2. attēls: Sapulču telpas iestatījumi - 2

8 Prezentācijas pievienošana sapulču telpai

Sapulču telpai pirms sapulces sākuma iespējams pievienot prezentāciju, kas būs redzama uz sapulču telpas tāfeles. Blakus konkrētajai telpai noklikšķiniet uz trīspunktu ikonas un no saraksta izvēlieties **Pievienot prezentāciju (Add Presentation)**. (sk. 8.1. attēls):



8.1. attēls: Prezentācijas pievienošana - 1

Lai pievienotu prezentāciju, noklikšķiniet uz pogas **Pārlūkot (Browse)**. (sk. 8.2. attēls):

Izvēlieties prezentācijas datni un noklikšķiniet uz pogas **Atvērt (Open)**. (sk. 8.3. attēls):

Lai prezentāciju pievienotu sapulču telpai, noklikšķiniet uz pogas **Izmantot prezentāciju (Use Presentation)**. (sk. 8.4. attēls):

Add Presentation

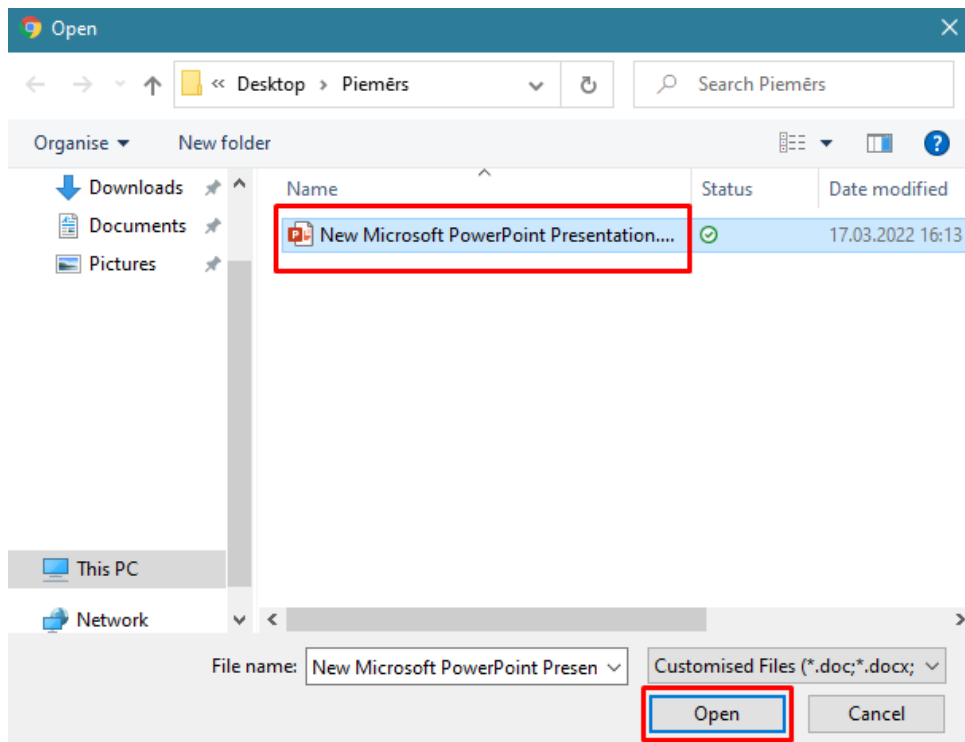
Choose a file...

Browse

Use Presentation

Depending on the size of the presentation, it may require additional time to upload before it can be used.

8.2. attēls: Prezentācijas pievienošana - 2



8.3. attēls: Prezentācijas pievienošana - 3

Add Presentation

New Microsoft PowerPoint Presentation.pptx

Depending on the size of the presentation, it may require additional time to upload before it can be used.

8.4. attēls: Prezentācijas pievienošana - 4

9 Sapulču telpas piekļuves pārvaldība

Izveidotās sapulču telpas iespējams koplietot ar citiem platformas lietotājiem. Telpas koplietošana ļauj citiem lietotājiem uzsākt telpā sapulces, kā arī apskatīt telpā veiktos ierakstus. Lai koplietotu sapulču telpu ar kādu citu platformas lietotāju, nepieciešams noklikšķināt uz trīspunktu ikonas un no saraksta izvēlēties **Piekļuves vadība (Manage Access)**. (sk. 9.1. attēls):

Piemēra sapulču telpa

1 sapulces | 0 telpā notikušo sapulču ieraksti

Uzācināt dalībniekus

<https://bbb.lu.lv/b/pie-sbu>

Galvenā telpa
Šajā telpā sapulces vēl nav notikušas!

Piemēra sapulču telpa
Pēdējā sapulce: Mar 17, 2022 3:33pm

Sapulces telpas izveide

Telpas iestatījumi
Add Presentation
Piekļuves vadība
Dzēst

telpā notikušo sapulču ieraksti

Meklēt...

9.1. attēls: Sapulču telpas piekļuves pārvaldība - 1

Ierakstiet meklētājā lietotāja vārdu un uzvārdu, izvēlieties pareizo lietotāju no saraksta un apstipriniet savu izvēli, noklikšķinot uz pogas **Saglabāt izmaiņas (Save Changes)**. (sk. 9.2. attēls):

Telpas koplietošana

Atlasīt lietotāju(s)

Kopīgota ar

Par

Jānis Paraudziņš [gl-xsgtkaerjgvk](#)

Saglabāt izmaiņas

Atmest izmaiņas

Telpas koplietošana ļauj citiem lietotājiem sākt telpā sapulci un apskatīt telpas ierakstus

9.2. attēls: Sapulču telpas piekļuves pārvaldība - 2

Šī koplietošanas opcija paredzēta tikai gadījumiem, kad nepieciešams citiem lietotājiem piešķirt pārvaldības tiesības pār konkrēto sapulču telpu. Lai lietotāji varētu piedalīties sapulcē, nepieciešama tikai sapulču telpas saite.

Šajā logā koplietot sapulču telpu varēsiet tikai ar tiem lietotājiem, kas kaut reizi pieslēgušies tīmekļa konferenču platformai ar savu LU kontu, vai reģistrējuši jaunu tīmekļa konferenču platformas kontu, ko apstiprinājis administrators.

10 Sapulču telpas dzēšana

Lai dzēstu sapulču telpu, noklikšķiniet uz trīspunktu ikonas un no saraksta izvēlieties **Dzēst (Delete)**. (sk. 10.1. attēls):

Lai dzēstu sapulču telpu, nepieciešams veikt dzēšanas apstiprinājumu. Ja tiešām vēlaties izdzēst konkrēto sapulču telpu, noklikšķiniet uz pogas **Esmu pārliecināts, DZĒŠAM šo sapulces telpu (I'm sure, delete this room)**. Veicot apstiprinājumu, sapulču telpa tiek neatgriezeniski dzēsta. (sk. 10.2. attēls):

Svarīgi: Detalizētu informāciju par sapulču telpu izmantošanu un konfigurēšanu iespējams atrast pamācības **Tīmekļa konferenču sistēmas BigBlueButton (BBB) pamācība Latvijas Universitātes e-studiju (Moodle) vidē** 7.-33. lappusēs. Pamācībā pieejama vietnē <https://itserviss.lu.lv/>. Šajā pamācībā apskatīts citāds sapulču izveides process, izmantojot LU studiju sistēmu, taču veicamās darbības sapulces (tīmekļa konferences) laikā attiecināmas arī uz šajā pamācībā aprakstīto platformu.

Piemēra sapulču telpa

1 sapulces | 0 telpā notikušo sapulču ieraksti

Uzaicināt dalībniekus

<https://bbb.lu.lv/b/pie-sbu-nwb-sta>

Kopēt

Sākt

The screenshot shows the Microsoft Teams meeting room interface. At the top, there is a header with the title 'Piemēra sapulču telpa' and a subtitle '1 sapulces | 0 telpā notikušo sapulču ieraksti'. Below the header, there is a section for inviting participants with a URL 'https://bbb.lu.lv/b/pie-sbu-nwb-sta' and a 'Kopēt' (Copy) button. A large blue 'Sākt' (Start) button is also visible. The main area displays a list of meeting rooms. The 'Piemēra sapulču telpa' room is highlighted, and a context menu is open over it. The menu options are: 'Telpas iestatījumi' (Room settings), 'Add Presentation', 'Piekļuves vadība' (Access management), and 'Dzēst' (Delete). The 'Dzēst' option is highlighted with a red border.

10.1. attēls: Sapulču telpas dzēšana - 1

Vai tiešām vēlaties izdzēst sapulces telpu Piemēra sapulču telpa?

Padomāju un nolēmu atstāt.

Esmu pārliecināts, **DZĒSAM** šo sapulces telpu.

Jūs nevarēsiet atjaunot šo sapulces telpu un visus saistītos ierakstus.

10.2. attēls: Sapulču telpas dzēšana - 2