

Manuál k písemné části advokátní zkoušky na notebooku

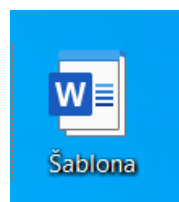
Krok 1: Přihlášení do počítače

Vyberte uživatelský účet **KoncipientX** (X bude číslo 1–140 dle čísla na štítku na přední straně notebooku)

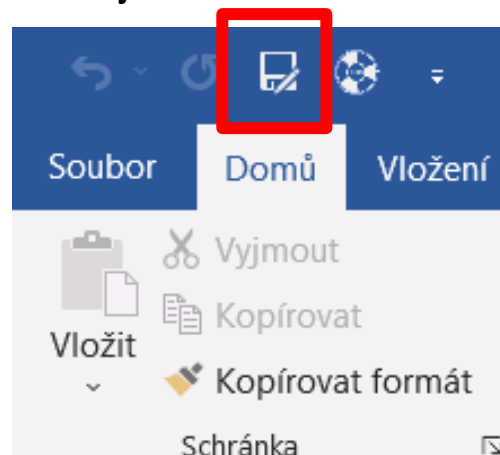
Zadejte heslo: **Komora1** (velké K na začátku)

Krok 2: Vytvoření písemné práce

Otevřete dokument z plochy s názvem **Šablona**



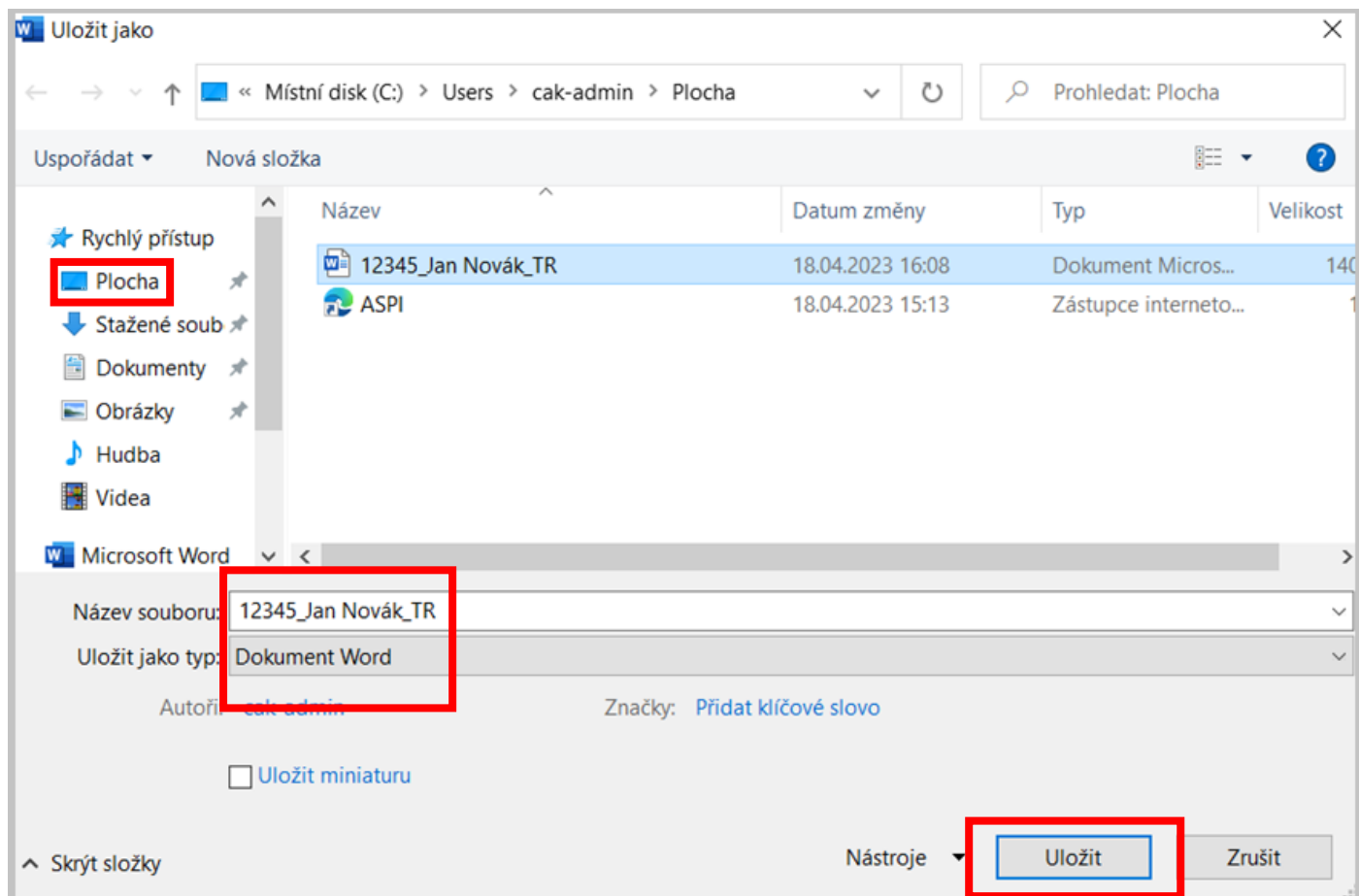
Uložte dokument pomocí klávesy **F12** či příkazem **Uložit jako**



Soubor pojmenujte dle vzoru **evidenční číslo_jméno_obor** (např. 12345_Jan Novák_TR, kde TR znamená trestní právo, OR občanské, rodinné a pracovní právo, OB obchodní právo)

Typ dokumentu je Dokument Word a umístění Plocha (tyto parametry jsou přednastaveny)

Klikněte na tlačítko **Uložit**

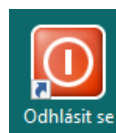


Od této chvíle se dokument automaticky ukládá každou minutu na plochu počítače a zároveň na síťové úložiště.

Krok 3: Zpracování písemné práce

Vyplňte hlavičku dokumentu a vypracujte práci dle zadání.

Provedte odhlášení počítače pomocí ikony **Odhlásit se**

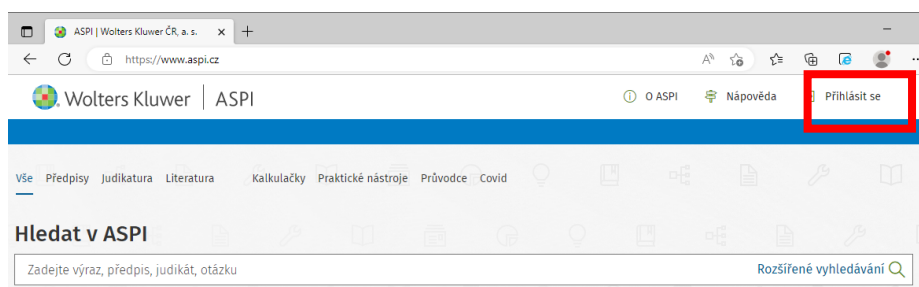


na ploše.

Po uložení a odhlášení se dostavte k příslušnému IT pracovníkovi, nahlase mu číslo notebooku, na němž jste psali svou práci (číslo na štítku na přední straně notebooku, pod kterým se uchazeč do notebooku i přihlašoval), a svou práci nechte vytisknout v **jednom** vyhotovení, poté práci podepište a předejte ji zkušebnímu komisaři.

Přihlášení do systému ASPI

Na ploše klikněte na ikonu ASPI



Přihlášení provedte pomocí následujících přihlašovacích údajů:

Uživatelské jméno: cak.koncipientX@cak.cz (X bude číslo 1–140 dle čísla na štítku na přední straně notebooku)

Heslo: **bude generováno pro každý termín zkoušek zvlášť a bude uchazečům k dispozici ve zkušební místnosti**

