

# Manuál k písemné části advokátní zkoušky na notebooku

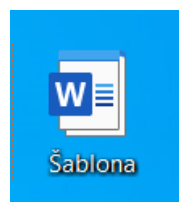
## Krok 1: Přihlášení do počítače

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

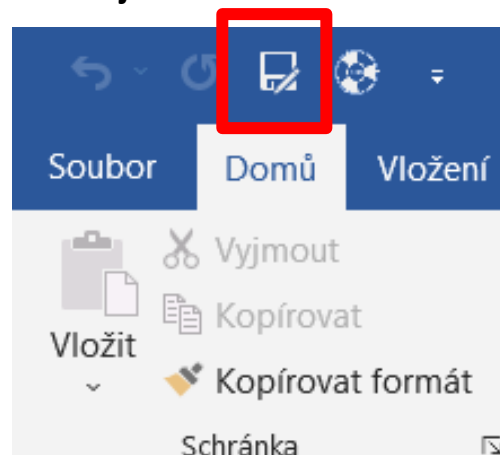
Zadejte heslo: **Komora1** (velké K na začátku)

## Krok 2: Vytvoření písemné práce

Otevřete dokument z plochy s názvem **Šablona**



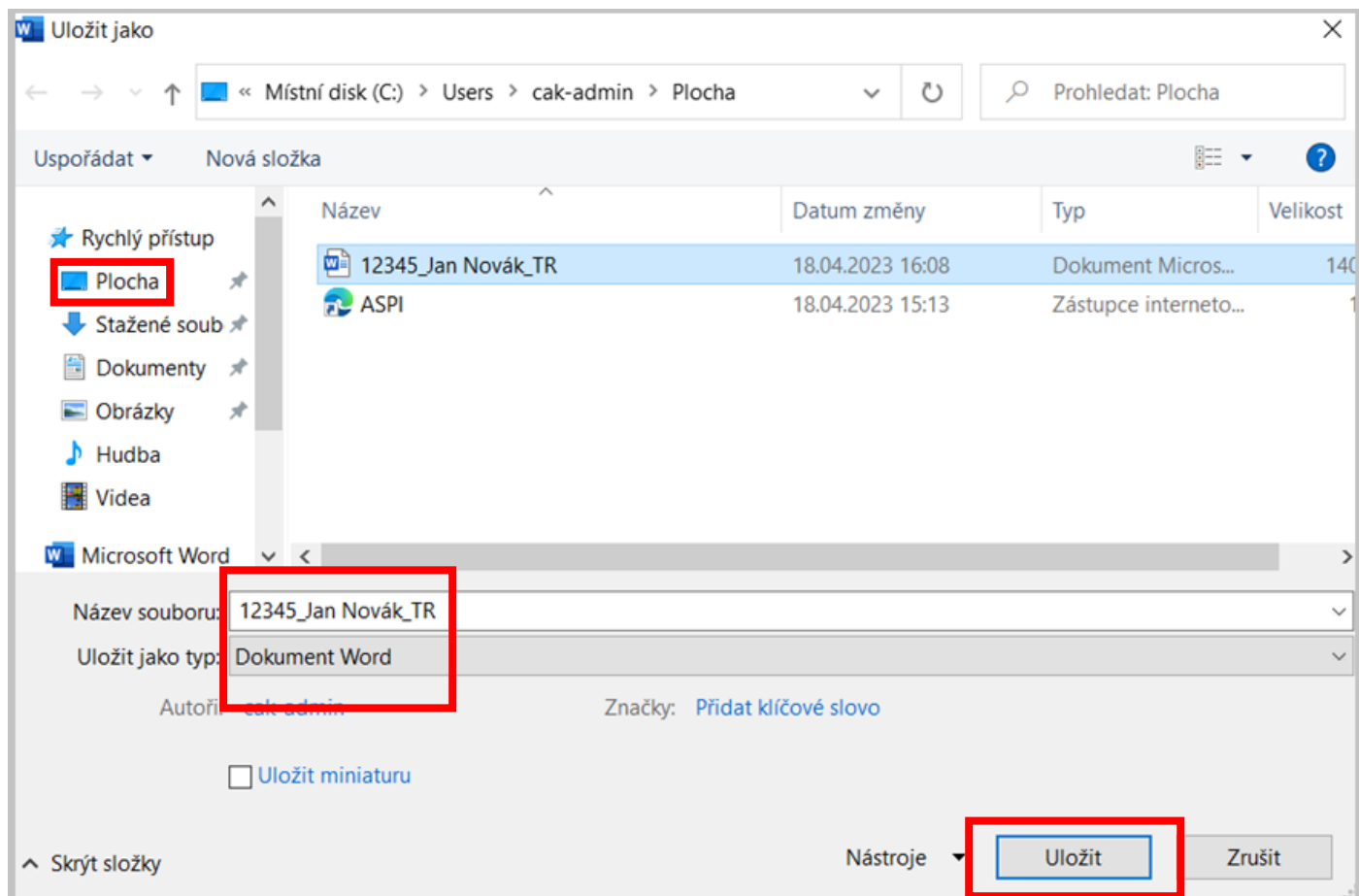
Uložte dokument pomocí klávesy **F12** či příkazem **Uložit jako**



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)

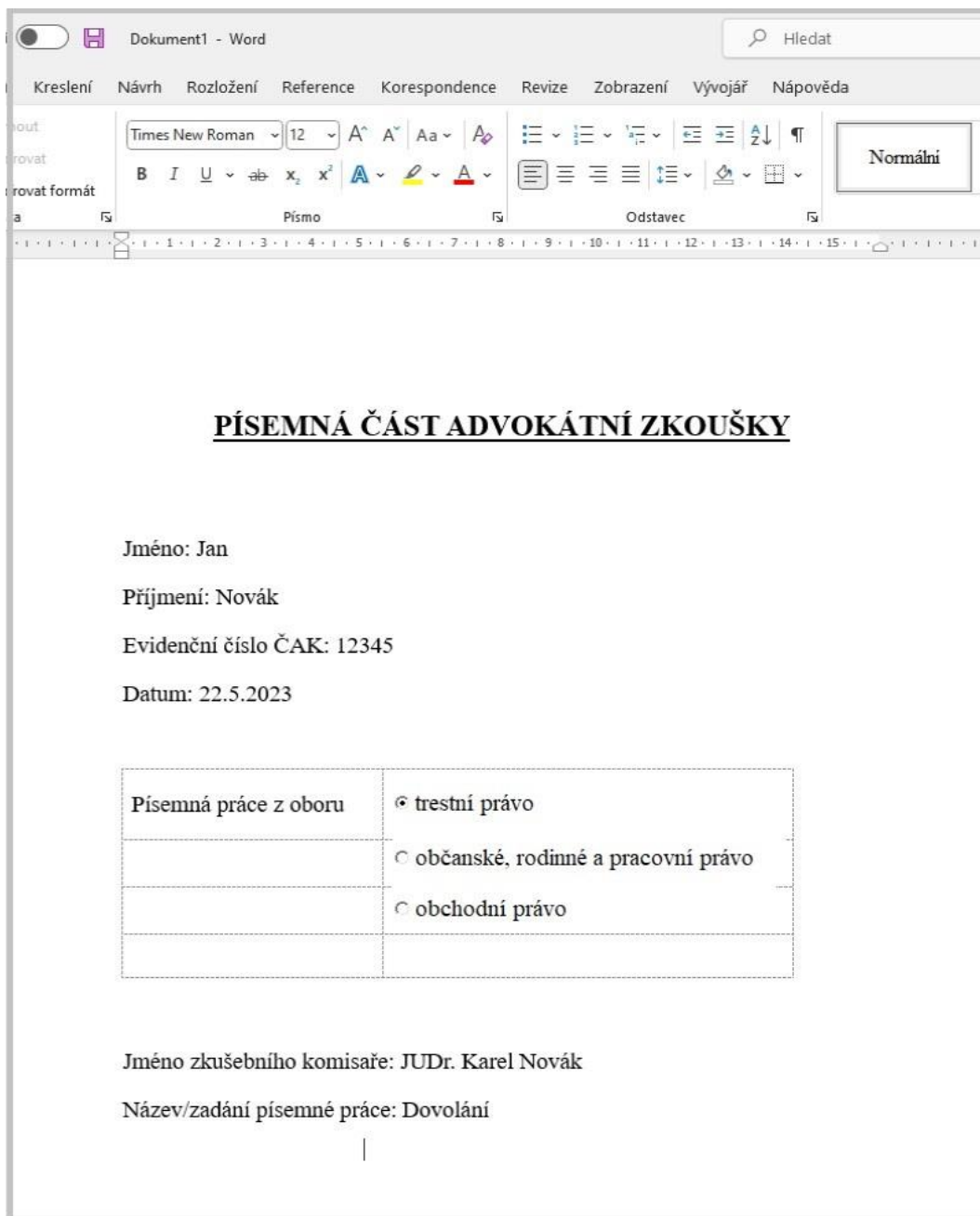
Klikněte na tlačítko **Uložit**



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

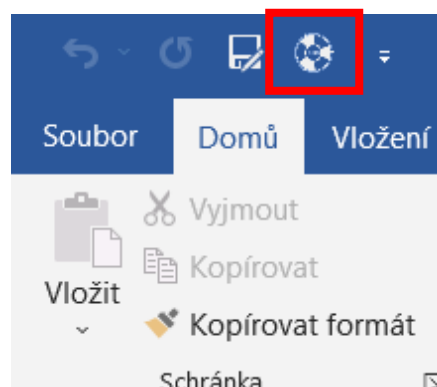
### Krok 3: Zpracování písemné práce

Vyplňte hlavičku dokumentu a vypracujte práci dle zadání.

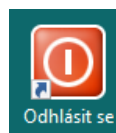


#### Krok 4: Odevzdání písenné práce

Uložte práci pomocí ikony  na horní liště.



Provedte odhlášení počítače pomocí ikony **Odhlásit se**

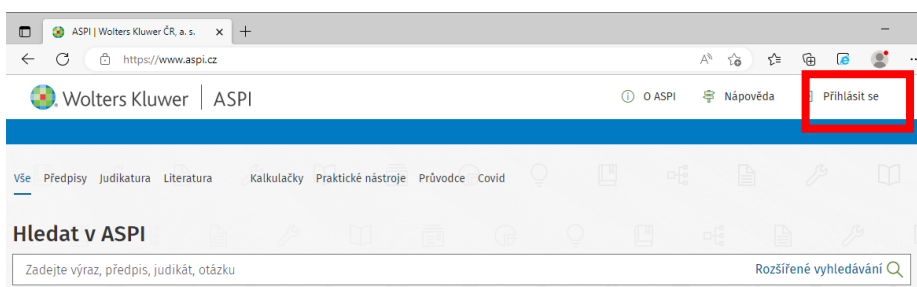


na ploše.

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](mailto: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**

