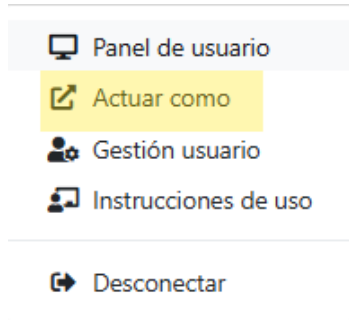


## ALTA DE NUEVOS AUTORIZADOS PARA EMPRESAS Y ENTIDADES PÚBLICAS

Si ya tiene acceso como representante de una empresa o entidad pública en OVI, puede añadir un autorizado para publicar y gestionar las ofertas de empleo de la siguiente manera:

1. Iniciar sesión en OVI
2. Pinchar en la flecha junto a su nombre y en el desplegable pinchar en Actuar como



3. Pinchar sobre los datos de la empresa para seleccionarla



4. Acceder al apartado **Gestión representante** (al final de la página)

### Herramientas



5. Seleccionar la opción: **Gestión de personal autorizado**

### Operaciones de representante

 Elija la opción deseada entre las que se ofrecen al representante




Se podrá introducir un DNI/NIE como autorizado para la gestión de ofertas (ese identificador tiene que estar dado de alta previamente en la OVI como persona física)


**CIF**  
Q0000000J

**Nombre Persona Jurídica**  
ORAGANIZACIÓN DE PRUEBA

### Autorizados

 Añadir autorizado






 Volver


Introducir los datos de la persona autorizada:


* Documento de identificación	* Número de identificación:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Código Postal:	* Teléfono fijo o móvil:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar	<input type="checkbox"/> Cancelar


En caso de que la persona a autorizar no disponga de usuario de persona física en OVI puede solicitar su alta a través de **Solicitar usuario** en el menú Identificarse.


 Buscar  Identificarse ▾


 Panel de usuario

 Instrucciones de uso

 Olvidé mi contraseña

 Solicitar usuario

 Herramientas



Solicitar Usuario

o en

### [Solicitar usuario](#)

#### Crear usuario

■ Cumplimenta los campos **DNI/NIE** y **teléfono móvil** y te enviaremos un código de activación por **SMS** para que puedas darte de alta como usuario/a

\* DNI:

\* Teléfono Móvil: