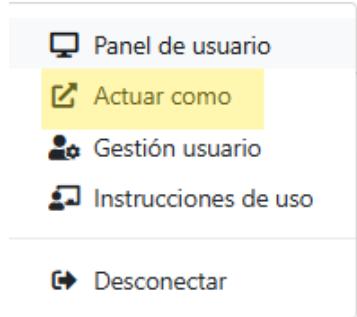




## ALTA DE NUEVOS AUTORIZADOS PARA EMPRESAS Y ENTIDADES PÚBLICAS

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

ORGANIZACIÓN DE PRUEBA

Autorizados

Añadir autorizado

Volver

Introducir los datos de la persona autorizada:

\* Documento de identificación

\* Número de identificación:

\* Código Postal:

\* Teléfono fijo o móvil:

Aceptar    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.

Herramientas

Buscar Identificarse

- Panel de usuario
- Instrucciones de uso
- Olvidé mi contraseña
- 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: