

Anleitung zum Bewerbungsportal

Innovationspreis Niedersachsen – Eintrag erstellen, speichern und verwalten

Diese Anleitung erklärt Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie im Bewerbungsportal einen Eintrag für den Innovationspreis Niedersachsen anlegen, zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeiten oder abschließen können.

1. Aufrufen des Bewerbungsportals

Für die Bewerbung stehen zwei separate Links zur Verfügung, je nach gewählter Kategorie:

Schlüsseltechnologien:

<https://innomatch.nds.de/m/Schluesseltechnologien>

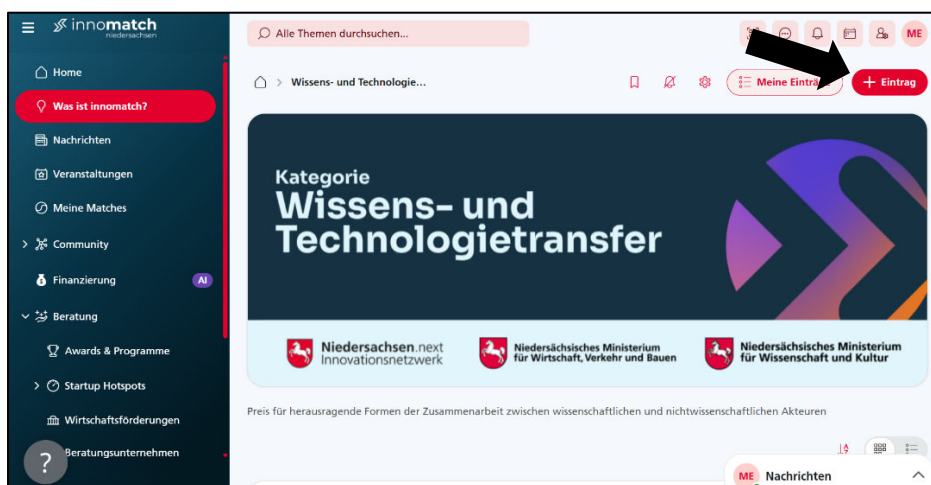
Wissens- und Technologietransfer:

<https://innomatch.nds.de/m/wissens-und-technologietransfer>

Um einen Eintrag im Portal erstellen und einreichen zu können, ist eine **Registrierung erforderlich**. Falls Sie noch kein Benutzerkonto besitzen, müssen Sie sich zunächst auf der innomatch Plattform Niedersachsen registrieren und anschließend anmelden. Nur im eingeloggten Zustand ist es möglich, Einträge zu erstellen, als Entwurf zu speichern und später erneut darauf zuzugreifen.

2. Anlegen eines neuen Eintrags

Nachdem Sie das Portal geöffnet haben, befinden Sie sich bereits in der ausgewählten Kategorie (hier: Wissens- und Technologietransfer). Im oberen rechten Bereich finden Sie die Schaltfläche „+ Eintrag“, über die Sie den Bewerbungsprozess starten.



Nach dem Klick auf „+ Eintrag“ öffnet sich direkt das Bewerbungsformular der jeweiligen Kategorie. Dort können Sie alle erforderlichen Angaben für Ihre Bewerbung eintragen.

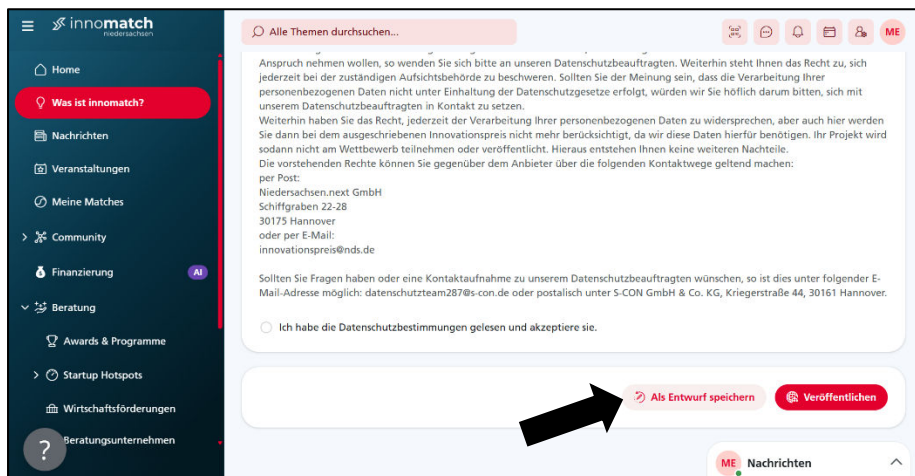
3. Ausfüllen der Bewerbung

Im Bewerbungsformular geben Sie alle relevanten Informationen zu Ihrer Bewerbung ein. Das Formular besteht aus mehreren Eingabefeldern, von denen einige als **Pflichtfelder** gekennzeichnet sind. Diese müssen ausgefüllt werden, damit der Eintrag **veröffentlicht** werden kann. Es ist allerdings nicht erforderlich, alle Informationen in einem Durchgang zu erfassen, da man den Eintrag jederzeit als **Entwurf** speichern kann, bevor er endgültig veröffentlicht wird.

4. Speichern eines Entwurfs

Falls Sie Ihre Bewerbung nicht sofort vollständig ausfüllen möchten, können Sie Ihren aktuellen Stand jederzeit als Entwurf speichern.

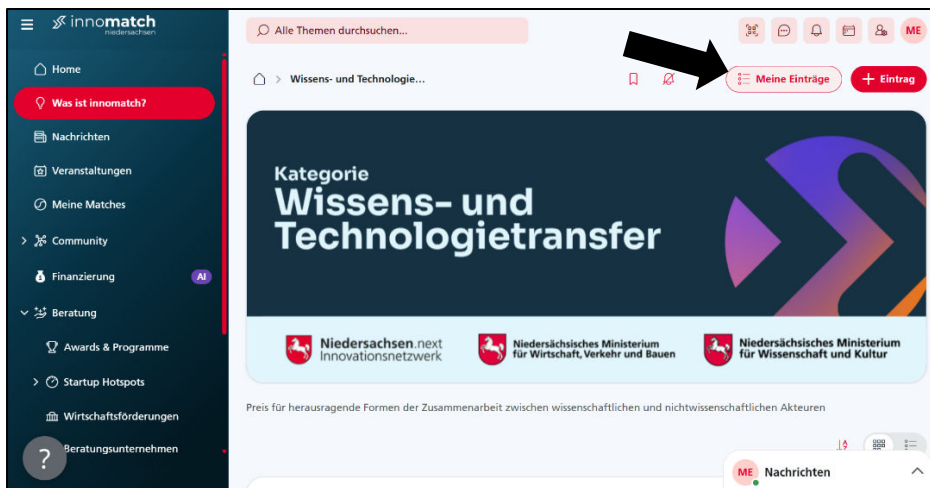
Scrollen Sie dazu bis an das Ende des Bewerbungsformulars. Dort finden Sie den Button **„Als Entwurf speichern“**, über den Sie Ihre bisherigen Eingaben sichern können.



Bitte beachten Sie, dass das Speichern eines Entwurfs nur möglich ist, wenn ein **Titel** für den Eintrag vergeben wurde. Ohne diese Angabe kann kein Entwurf gespeichert werden.

5. Entwurf aufrufen und weiterbearbeiten

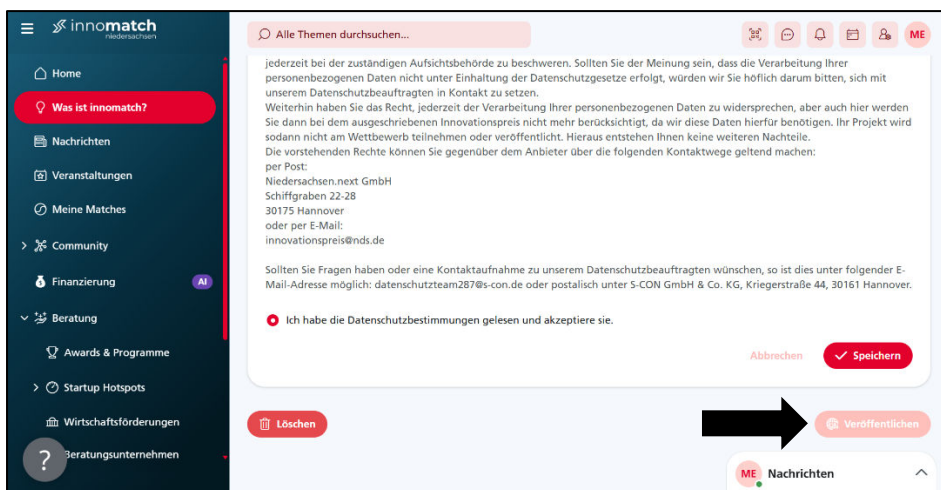
Nachdem Sie einen Entwurf gespeichert haben, können Sie diesen jederzeit wieder aufrufen. Navigieren Sie dazu auf Startseite des jeweiligen Portals (hier: Wissens- und Technologietransfer) im oberen rechten Bereich zu dem Menüpunkt **„Meine Einträge“**.



Über diesen Bereich gelangen Sie zu einer Übersicht Ihrer **gespeicherten Einträge**. Dort werden sowohl Entwürfe als auch bereits abgeschlossene Bewerbungen angezeigt. Wenn Sie auf einen Eintrag klicken, öffnet sich dieser erneut und Sie können die **Bearbeitung** fortsetzen.

6. Bewerbung abschließen und veröffentlichen

Sobald Sie alle erforderlichen Angaben gemacht haben und Ihre Bewerbung vollständig ist, können Sie den Eintrag abschließen. Scrollen Sie dafür erneut an das Ende des Formulars. Dort befindet sich der Button „**Veröffentlichen**“, mit dem Sie den Eintrag final hochladen. Dieser Schritt funktioniert lediglich, wenn alle **Pflichtfelder** gefüllt wurden.



Nach dem Klick auf „Veröffentlichen“ wird Ihre Bewerbung im System gespeichert. Eine separate **Bestätigung per E-Mail erfolgt nicht**. Stattdessen erhalten Sie eine kurze Rückmeldung direkt im Browserfenster. Ihre Bewerbung ist **nicht öffentlich sichtbar**.