



# Anleitung Timemanagement für Hiwis im Stundenlohn

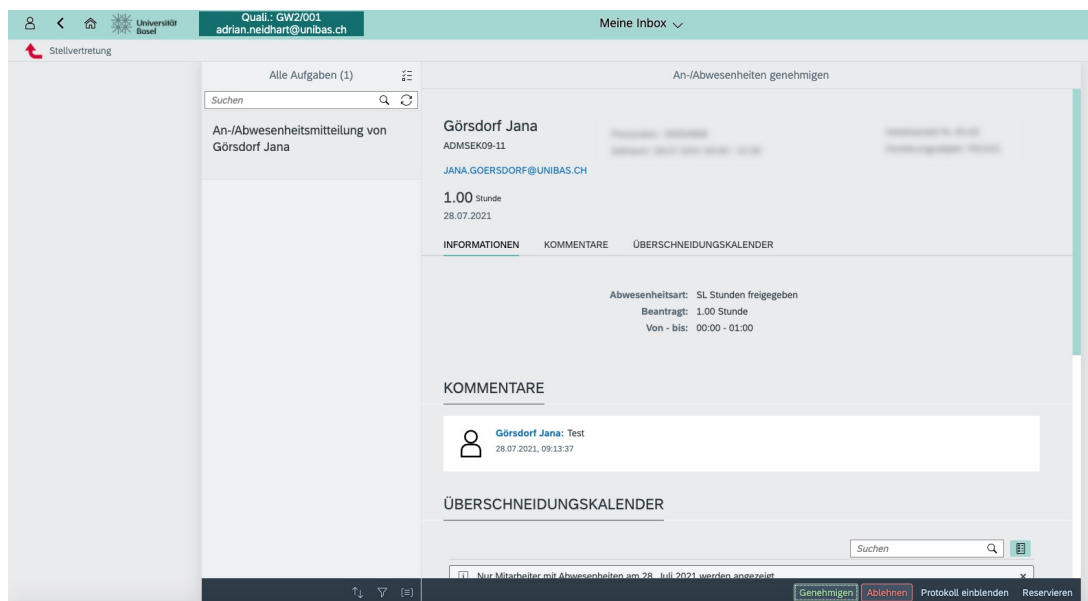
**Freigabe der Stunden pro Mitarbeiter/in bis 5. des Folgemonats  
(bitte bei Ferienabwesenheiten Freigabe planen)**



Gehe zu:

- Self Services (<https://services.unibas.ch>)
- Meine Inbox (im Beispiel: 1 Meldung)

- Aus Liste „Alle Aufgaben“ eine An-/Abwesenheitsmitteilung auswählen
- Antrag prüfen (vereinbarte Stunden, Projekt, Kostenstelle)
- Unten in Leiste „Genehmigen“ auswählen



**Entscheidung bestätigen**

Sie haben "Genehmigen" ausgewählt.

Entscheidungsnotiz:

*Notiz hinzufügen (optional)*

Bestätigen   Abbrechen

- Optional: eigenen Kommentar hinzufügen
- Bestätigen