Indicador visual	Descripción
	La celda es de color rojo sólido cuando hay un registro de entrada o salida que se ha omitido.
	Es necesario tomar medidas para hacer una excepción en este día.
	Cuando el sistema genera una excepción, el ícono es rojo con una línea blanca cerca del borde superior. Según su configuración, el sistema puede agregar automáticamente un código de pago resuelto automáticamente a la hoja de asistencia si ocurre una excepción debido a tiempo omitido, como un registro tardío o una ausencia.
	Cuando un gerente marca una excepción como revisada o justifica una excepción de tiempo omitido que falta, el color del ícono cambia a verde.
	Cuando un empleado justifica una excepción de tiempo omitido, el color del ícono cambia a rojo con dos líneas blancas.
	Si hay más de una excepción, el color refleja el estado más grave de todas las excepciones y las líneas blancas son diagonales.
	Si se ha justificado una ausencia, el ícono es azul con tres líneas horizontales.
	Cuando el sistema genera un registro o una excepción, el ícono es de color púrpura con una línea diagonal y el registro se muestra en color púrpura.
	Excepciones de días festivos.

Información adicional

Colores del timecard

Marcador	Descripción
	Hoja de Asistencia aprobadas por el empleado, pero no por el gerente.
	Hoja de Asistencia aprobada por el gerente, pero no por el empleado.
	Hoja de Asistencia aprobada por el empleado y por el gerente.
	Hoja de Asistencia se ha cerrado.