

Office Management System

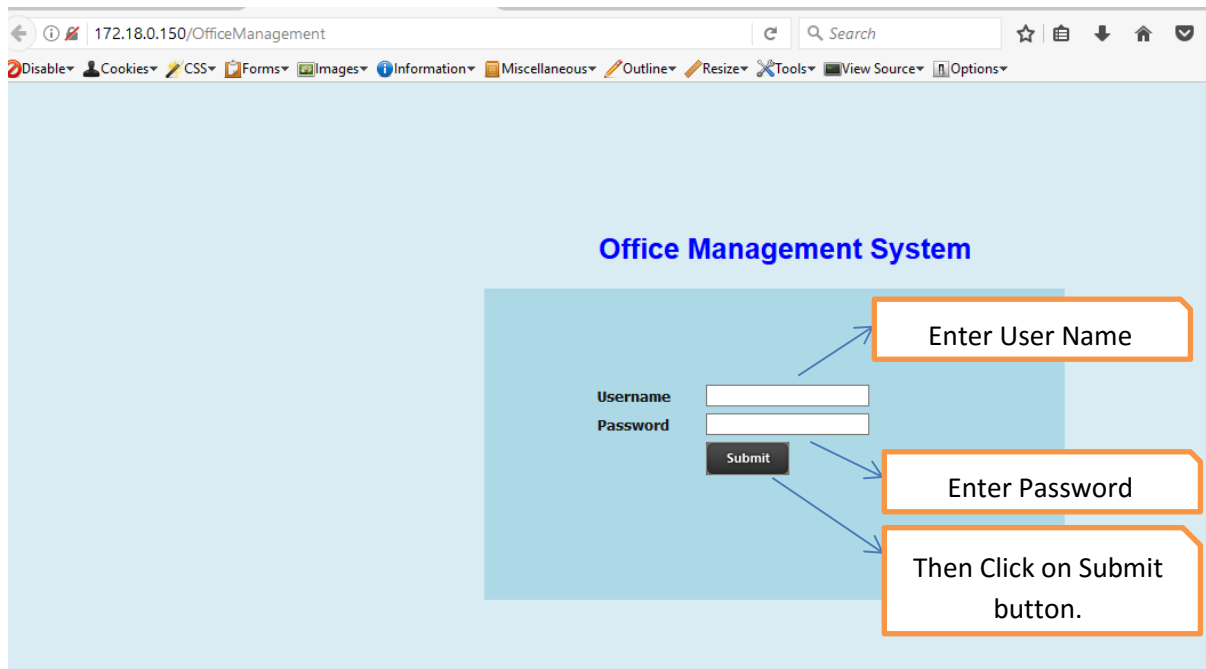
URL: <http://172.18.0.150/OfficeManagement>

1 Overview:

Office Management System is an application (web portal) that provides the functionality of official activities. This portal is used to generate Office Order by checking same date duplicate entry in different cells of an employee, **Bill Note, Manage Employee information, Manage User, Manage Database and different types of reports (Such as: Employee wise work, Cell wise work, Contact List, Cell wise Employee and “Work schedule list of Holiday and Night”)** in order to maintain and improve efficiency and productivity.

The special feature of this application is that it prepares Office Order and Bill Note by using Bangla Unicode as per instruction circular No: 710/16 Date: 29/09/2016 of Janata Bank Limited.

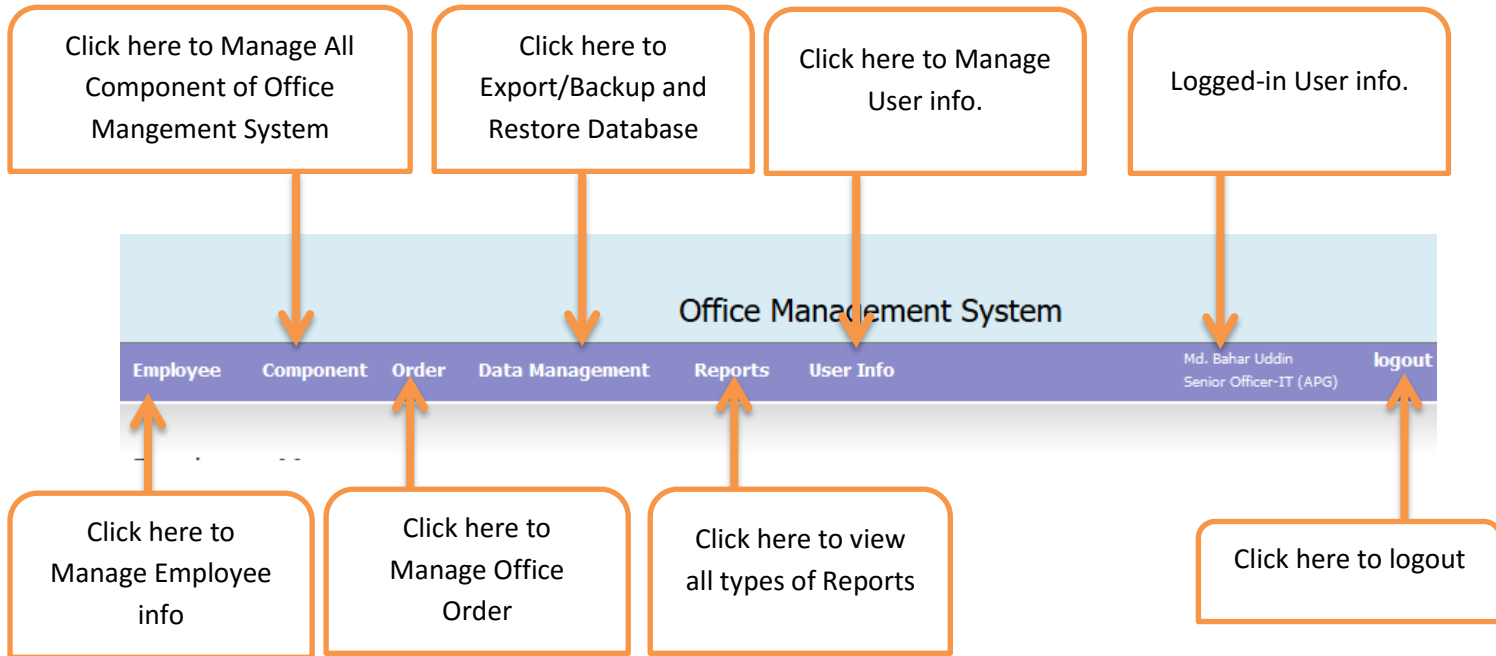
2 Login Page:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "172.18.0.150/OfficeManagement". The page title is "Office Management System". The login form consists of two input fields labeled "Username" and "Password", and a "Submit" button. Three orange boxes with arrows provide instructions: "Enter User Name" points to the Username field, "Enter Password" points to the Password field, and "Then Click on Submit button." points to the Submit button.

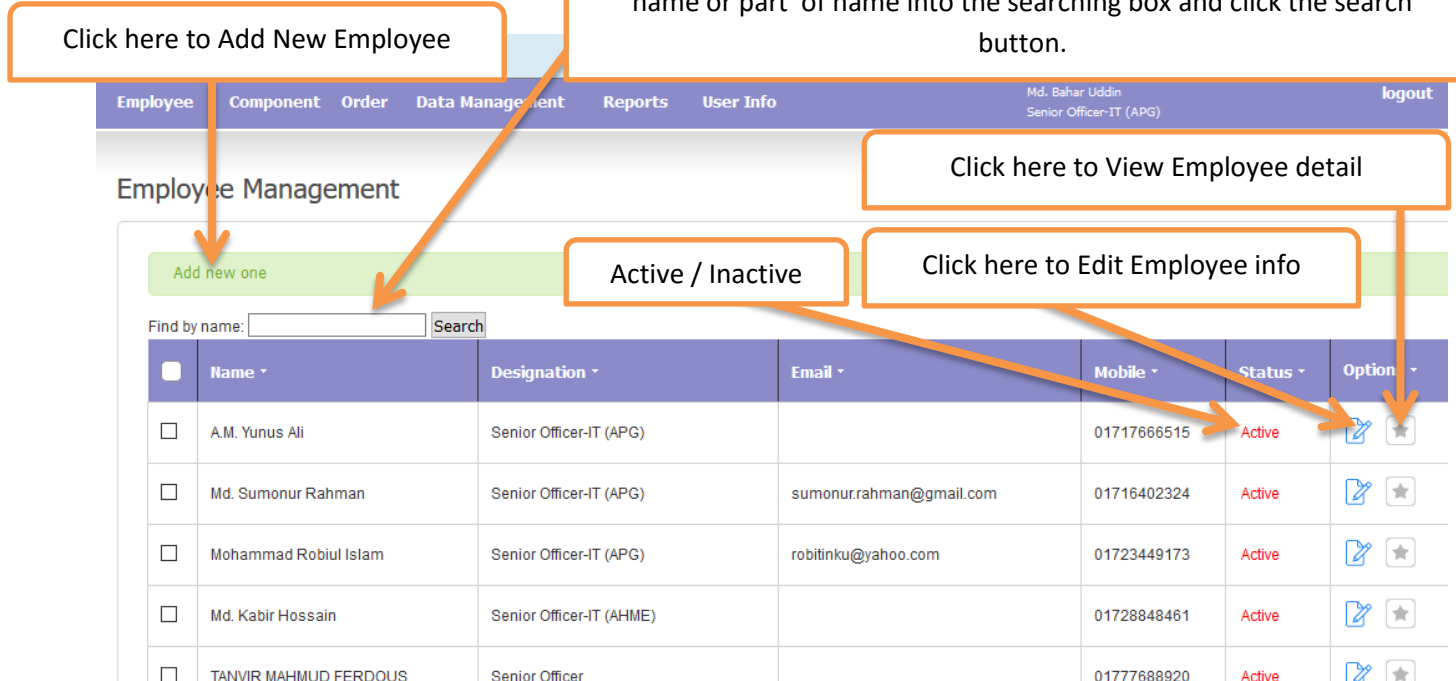
Office Management System

3 Navigation:



Employee Management:

For Searching any employee information write the particular employee name or part of name into the searching box and click the search button.



The Employee Management interface includes a search bar, a table of employees, and several action buttons. Annotations highlight the following features:

- Click here to Add New Employee** points to the **Add new one** button.
- Click here to View Employee detail** points to the **Active / Inactive** status column.
- Click here to Edit Employee info** points to the **Option** column, specifically the edit icon.

	Name	Designation	Email	Mobile	Status	Option
<input type="checkbox"/>	A.M. Yunus Ali	Senior Officer-IT (APG)		01717666515	Active	
<input type="checkbox"/>	Md. Sumonur Rahman	Senior Officer-IT (APG)	sumonur.rahman@gmail.com	01716402324	Active	
<input type="checkbox"/>	Mohammad Robiul Islam	Senior Officer-IT (APG)	robitinku@yahoo.com	01723449173	Active	
<input type="checkbox"/>	Md. Kabir Hossain	Senior Officer-IT (AHME)		01728848461	Active	
<input type="checkbox"/>	TANVIR MAHMUD FERDOUS	Senior Officer		01777688920	Active	



Office Management System

Add New Employee:

(Employee→Add New Employee)

Add Employee Information

Department	ICTD(Operation)
Name	<input type="text"/>
Name (Bangla):	<input type="text"/>
Designation:	ASSISTANT GENERAL MA ▾
Bank Id:	<input type="text"/>
Promotion Date:	2017-05-07
Email:	<input type="text"/>
Mobile:	<input type="text"/>
Job Category	DEPUTATION-LOT1 ▾
Additional Duty:	HOLIDAY (CDC) ▾
Present Posting	ICTD-OPERATION ▾
Cell	ADMINISTRATION ▾
Additional Cell:	<input type="checkbox"/> ADMINISTRATION <input type="checkbox"/> BILLS <input type="checkbox"/> BRANCH OPERATION <input type="checkbox"/> CENTRAL DATA CENTER <input type="checkbox"/> COMPLIANCE <input type="checkbox"/> CORE
Present Address:	<input type="text"/>

[Back to List](#)

Fill-up all information then click **Save button**









Office Management System

Edit Employee Info:

(Employee → Edit Employee info)

Click here to Edit Employee info

	Name	Designation	Email	Mobile	Status	Options
<input type="checkbox"/>	SK. MD. ZAMINUR RAHMAN	GENERAL MANAGER	zamin@janatabank-bd.com	01731152062	Inactive	 
<input type="checkbox"/>	MD. NURUL ISLAM MOZUMDER	DEPUTY GENERAL MANAGER	mozumder@janatabank-bd.com	01817678767	Active	 

 Images
  Information
  Miscellaneous
  Outline
  Resize
  Tools
  View Source
  Options

Edit Employee Information

Department

Name

Name(Bangla)

Designation:

Bank Id:

Promotion Date:

Email:

Mobile:

Job Category:

Additional Duty:

Present Posting

Cell


Additional Cell:

☐ ADMINISTRATION
 ☐ BILLS
 ☐ BRANCH OPERATION
 ☐ CENTRAL DATA CENTER
 ☐ COMPLIANCE
 ☐ CORE
 ☐ CORE NETWORK CELL
 ☐ CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT
 ☐ DISASTER RECOVERY
 ☐ HELP
 ☐ MIGRATION
 ☐ OTHERS
 ☐ PROCUREMENT
 ☐ RECONCILIATION
 ☐ REPORT
 ☐ TRADE FINANCE
 ☐ USER

Present Address:

Status:
☒ Active
 ☐ Inactive

[Back to List](#)

 No file selected.

After required changes,
click the save button.

Office Management System User Guide

4



Office Management System

View Employee Info:

(Employee → View Employee info)

Click here to View Employee info

	Name	Designation	Email	Mobile	Status	Options
<input type="checkbox"/>	SK. MD. ZAMINUR RAHMAN	GENERAL MANAGER	zamin@janatabank-bd.com	01731152062	Inactive	 
<input type="checkbox"/>	MD. NURUL ISLAM MOZUMDER	DEPUTY GENERAL MANAGER	mozumder@janatabank-bd.com	01817678767	Active	 

Employee Information

Name SK. MD. ZAMINUR RAHMAN
Designation: GENERAL MANAGER
Bank Id: 015632
Email: zamin@janatabank-bd.com
Mobile: 01731152062
Job Category: REGULAR
Additional Duty: HOLIDAY (CDC)
Present Posting: ICTD-OPERATION
Cell: ADMINISTRATION
Additional Cell:
Present Address: DGM-364
Status: Inactive

Employee
Details

Office Management System

Search Employee Info:

(Employee → Search Employee info)

For Searching any employee information, write the particular employee name or part of name into the searching box and click the search button.

Employee Management

Add new one

Find by name: Bahar Search

<input type="checkbox"/>	Name	Designation	Email	Mobile	Status	Options
<input type="checkbox"/>	Md. Bahar Uddin	Senior Officer-IT (APG)	baharid@janatabank-bd.com	01816118363	Active	

1

Order Info:

Click here to View Order info.

Office Management System

Employee Component **Order** Data Management Reports User Info

Md. Bahar Uddin
Senior Officer-IT (APG) [logout](#)

Click here to creat an Order.

Select FromDate from here

Select ToDate from here

Order Info

Add new one

Fromdate: 2017-04-01 Todate: 2017-05-08

Show

After select FromDate and ToDate, Click here to view all order of that date range

Date	Order No	Option
27-04-17	17050212002106	
26-04-17	17050212220463	
20-04-17	17042712581267	
16-04-17	17042411043228	
13-04-17	17042515292864	
10-04-17	17041711353593	

Click here to **Edit** an Order

Click here to Print "Office Order" and Bill Note

Office Management System

Add Order:

(Order → Add Order)

Click here to Add Order.

Order Info

Add Order

Fromdate: 2017-01-01

Todate: 2017-05-08

Show

Select a Order Date

Add Order Form:

Order Management

Date: 2017-05-08

Ref: মোকাবেলা/হুজুপ/2017/01

Enter a reference. no.

Select "To Date"

Select Cell

Select "From Date"

Name	Designation	Bank Id	Cell	Work Schedule	From Date	Start Time	To Date	End Time
Md. Bahar Uddin	Senior Officer-IT	021911	REPORT	HOLIDAY (Cu	2017-05-08	1C 0	2017-05-08	17 30
MD. ABU HENA MOSTOFA ZAMA	Senior Principal C	015706	CUSTOMIZAT	REGULAR AI	2017-05-08	1C 0	2017-05-08	2C 30
kab			ADMINISTRAT	HOLIDAY (CC	2017-05-08	8 0	2017-05-08	18 0
Md. Kabir Hossain			ADMINISTRAT	HOLIDAY (CC	2017-05-08	8 0	2017-05-08	18 0

Save

Type part of name then you see the matched employee list.

Select Work Schedule

After fill up all information, Click Save Button

Office Management System

Edit Order:









(Order → Edit Order)

Order Info

Add Order

Fromdate: Todate:

Show

Date ▾	Order No ▾	Option ▾
27-04-17	17050212002106	 
26-04-17	17050212220463	 
20-04-17	17042712581267	 
16-04-17	17042411043228	 











Click here to Edit an Order

Edit Order Form:

(Order → Edit Order → Edit Order Form)

Order Edit Management

Detail:

Name ▾	Designation ▾	Bank Id ▾	Cell ▾	Work Schedule ▾	From Date ▾	Start Time ▾	To Date ▾	End Time ▾	Option
Md. Salah Uddin	Senior Officer-IT (AHME)	021710	CENTRAL DA ▾	NIGHT (CDC' ▾	2017-04-27	2C ▾ 0 ▾	2017-04-27	8 ▾ 0 ▾	
Md. Kamruzzaman	Senior Officer-IT (APG)	021723	CENTRAL DA ▾	NIGHT (CDC' ▾	2017-04-27	2C ▾ 0 ▾	2017-04-27	8 ▾ 0 ▾	
Md. Azizur Rahman	Senior Officer-IT (AHME)	021643	CENTRAL DA ▾	NIGHT (CDC' ▾	2017-04-28	2C ▾ 0 ▾	2017-04-28	8 ▾ 0 ▾	
Md. Zulfikar Ali Shah	Senior Officer-IT (APG)	021800	CENTRAL DA ▾	NIGHT (CDC' ▾	2017-04-28	2C ▾ 0 ▾	2017-04-28	8 ▾ 0 ▾	
Md. Zahidul Islam	Senior Officer-IT (APG)	021717	CENTRAL DA ▾	NIGHT (CDC' ▾	2017-04-29	2C ▾ 0 ▾	2017-04-29	8 ▾ 0 ▾	
A.J.M. Asraf Uddin	Senior Officer-IT (APG)	021778	CENTRAL DA ▾	NIGHT (CDC' ▾	2017-04-29	2C ▾ 0 ▾	2017-04-29	8 ▾ 0 ▾	
Md. Salah Uddin	Senior Officer-IT (AHME)	021710	CENTRAL DA ▾	NIGHT (CDC' ▾	2017-04-30	2C ▾ 0 ▾	2017-04-30	8 ▾ 0 ▾	
PRODUTH KUMAR NAG					2017-04-30	2C ▾ 0 ▾	2017-04-30	8 ▾ 0 ▾	
MD. KHAIRUL ISLAM SERNIABOT	Principal Officer-IT	018247	CENTRAL DA ▾	NIGHT (CDC' ▾	2017-05-01	2C ▾ 0 ▾	2017-05-01	8 ▾ 0 ▾	
Md. Kamruzzaman	Senior Officer-IT (APG)	021723	CENTRAL DA ▾	NIGHT (CDC' ▾	2017-05-01	2C ▾ 0 ▾	2017-05-01	8 ▾ 0 ▾	
			ADMINISTR ▾	HOLIDAY (CI ▾	2017-05-08	8 ▾ 0 ▾	2017-05-08	1E ▾ 0 ▾	

Save

Delete Link.

After make all changes, Click on Save Button

Office Management System





Print Office Order:

(Order → View Order → Print Order Form)

Order Info

Add Order

Fromdate: Todate:

Date	Order No	Option
27-04-17	17050212002106	 
26-04-17	17050212220463	 

Click here go to print Office Order page

Edit Bill Information

Work Category:

Ref no:

Subject:

Order Detail:

I24 Online Banking ব্যবস্থায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ অনলাইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত জরুরী কাজ তাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত তারিখ ছুটির দিনে অফিসে অবস্থান করিবে। উক্ত কর্মকর্তাগণের অন্তর্গত যাতায়াত এবং আপ্যায়ন খরচ নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

Bill Header:

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ অনলাইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত জরুরী কাজ তাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত তারিখ ছুটির দিনে অফিসে অবস্থান করেন। উক্ত কর্মকর্তাগণের অন্তর্গত যাতায়াত এবং আপ্যায়ন খরচ নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

No	Name & Designation	Date	Travel	Day	Total	Entertainment	Day	Total	All Total
<input checked="" type="checkbox"/>	Md. Amimul Hasan	26-04-17, 01-05-17	250.00	2	500.00	250.00	2	500.00	1000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Amit Kamraker Senior Officer-II (agp)	26-04-17, 01-05-17	250.00	2	500.00	250.00	2	500.00	1000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Md. Golam Mohi Uddin Senior Officer-II (agp)	26-04-17, 01-05-17	250.00	2	500.00	250.00	2	500.00	1000.00
			Total		2750.00		Total	2750.00	8500.00

Travel Total: ২৭৫০.০০/- (দুই হাজার সাত শত পঞ্চাশ) Entertainment Total: ২৭৫০.০০/- (দুই হাজার সাত শত পঞ্চাশ) Total: ৫৫০০.০০/- (পাঁচ হাজার পাঁচ শত)

Bill Footer:

০২। ২০১৭ইং সালের আর্থিক ক্ষমতা অর্পন এর ১৫ নং পৃষ্ঠার ২৬.০২নং অনুচ্ছেদ যাতায়াত খাত (কোড ১৩৫৫১২০৫০০০০০০৩/পুরাতন CODE-১৯৬১) অনুযায়ী প্রকৃত খরচ ৬০০০/- (ছয় হাজার) টাকা এবং পৃষ্ঠা ১৪ এর ২২.০২ নং অনুচ্ছেদ আপ্যায়ন খাত (কোড ১৩৫৫১২০৫০০০০০০০২/পুরাতন CODE-১৯১৩) অনুযায়ী প্রকৃত খরচ ৬০০০/- (ছয় হাজার) টাকার ব্যয় অনুমোদন ক্ষমতা উপ-মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের এখতিয়ারাবীন।
 ০৩। এমতাবস্থায়, বর্ণিত খরচ অনুমোদিত হলে যাতায়াত ও আপ্যায়ন খাত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বিকলন করতঃ মোট ১২০০০/- (বার হাজার) টাকা মাত্র জনাব নিমাই চন্দ্র মন্ডল এসও-আইটি এর নামে পরিশোধের অনুরোধ জানাইয়া নথিটি বাজেট এন্ড এক্সপেনডিচার কন্ট্রোল ডিপার্টমেন্ট বরাবরে প্রেরণ করা যেতে পারে।

Prepared By:

Designation:

Signatory Name:

Signatory Detail:

CC Copy:

Click here to print Office Order

Click here to print Bill Note

Order

Bill



Office Management System

Office Order (PDF Formate):

জনতা ব্যাংক লিমিটেড

JANATA BANK LIMITED

HEAD OFFICE : Janata Bhaban
110, Motijheel Commercial Area, Dhaka-1000, Bangladesh
Post Box No. :468, Cable : JANATABANK DHAKA
Telegram : JANATABANK DHAKA, Telex : 675840, JBD BJ, 671288 JBHO BJ, FAX: 88-02-9564644, SWIFT: JANBDDH,
E-mail: dgmit@janatabank-bd.com, Website : www. janatabank-bd.com, PABX: 9560000, 9566020, 9560039, 9556243-49
9560027-30, 9560042-45, 9565041-45, 9566028-29, Ext: 422, 355, 414, 366, 406, 368, 365, 294, 503, 384

Information And Communication Department(Operation)

Phone : DDM-9553339
AGM: 9550440, 9550281, 9567442
CDC : 7122547

সূত্রঃ সামি/সিডিসি/অফিসঅর্ডার/নাইট/২১/২০১৭

তারিখঃ ১৬-০৮-২০১৭

অফিস নির্দেশ

অত্র ব্যাংকের Central Data Center (CDC) এর মাধ্যমে T24 Online Core Banking System (CBC) কার্যক্রম পরিচালনা, Close of Business (COB) সম্পাদন, Database, Core Network, CDC সংক্রান্ত কার্যাবলী সুচারুরূপে সম্পাদন করার নিমিত্তে অত্র ডিপার্টমেন্ট এর CDC সেলে কর্মরত কর্মকর্তাগণকে নিম্নবর্ণিত তারিখে ডিপার্টমেন্ট এ রাত্রিকালীন অবস্থান করতঃ অর্পিত দায়িত্ব যথাযথ ভাবে সম্পাদনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলোঃ

নং	নির্বাহী/কর্মকর্তার নাম	পদবী	তারিখ
১	মোঃ জাহিদুল ইসলাম	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	১৮-০৮-১৭
২	মু. রাসেল পারভেজ	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	২১-০৮-১৭
৩	মাহফুজুল হক মৃধা	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এএইচএমই)	২১-০৮-১৭
৪	মোঃ সামিউর রহমান	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এএইচএমই)	১৮-০৮-১৭
৫	ইকবাল মাহমুদ	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	১৯-০৮-১৭
৬	মোঃ মেহেদী হাসান	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এএইচএমই)	১৭-০৮-১৭
৭	নিমাই চন্দ্র মন্ডল	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	১৭-০৮-১৭
৮	মুনাল কান্তি ঘোষ	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	২০-০৮-১৭
৯	মোঃ গোলাম মহিউদ্দীন	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	১৯-০৮-১৭
১০	মোঃ জুনাফিকার আলী শাহ	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	২০-০৮-১৭

(মোঃ নূরুল ইসলাম মজুমদার)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

Office Management System

Bill Note (PDF Formate):



আইসিটিডি-অপারেশন

তারিখ: ১৫-০৫-২০১৭

বিষয়: যাতায়াত ও আপ্যায়ন ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

অত্র ডিপার্টমেন্টে সংস্থাপিত Central Data Center (CDC) এর কার্যক্রম নিরবিচ্ছিন্ন ভাবে ২৪ ঘণ্টা পরিচালনার উদ্দেশ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত তারিখে রাত্ৰিকালীন শিফটে অফিসে অবস্থান করেন। অত্র ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের গত ০৪/০৯/২০১৪ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৩৪তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক উক্ত কর্মকর্তাগণের অনুকূলে যাতায়াত ও আপ্যায়ন বাবদ খরচ নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

নং	নাম ও পদবী	তারিখ	যাতায়াত	দিন	মোট	আপ্যায়ন	দিন	মোট	মোট
১	মোঃ জাহিদুল ইসলাম সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	১৮-০৪-১৭	৪০০.০০	১	৪০০.০০	৬০০.০০	১	৬০০.০০	১০০০.০০
২	মু. রাসেল পারভেজ সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	২১-০৪-১৭	৪০০.০০	১	৪০০.০০	৬০০.০০	১	৬০০.০০	১০০০.০০
৩	মাহফুজুল হক মৃধা সিনিয়র অফিসার-আইটি (এএইচএমই)	২১-০৪-১৭	৪০০.০০	১	৪০০.০০	৬০০.০০	১	৬০০.০০	১০০০.০০
			মোট যাতায়াত		১২০০.০০	মোট আপ্যায়ন		১৮০০.০০	৩০০০.০০

০২। ২০১৭ইং সালের আর্থিক ক্ষমতা অর্পন এর ১৫ নং পৃষ্ঠার ২৬.০২নং অনুচ্ছেদ যাতায়াত খাত (কোড ১৩৫৫১২০৫০০০০০০৩/পুরাতন CODE-১৯৬১) অনুযায়ী প্রকৃত খরচ ৪০০০/- (চার হাজার) টাকা এবং পৃষ্ঠা ১৪ এর ২২.০২ নং অনুচ্ছেদ আপ্যায়ন খাত (কোড ১৩৫৫১২০৫০০০০০০২/পুরাতন CODE-১৯১৩) অনুযায়ী প্রকৃত খরচ ৬০০০/- (ছয় হাজার) টাকার ব্যয় অনুমোদন ক্ষমতা উপ-মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের এখতিয়ারাধীন।

০৩। এমতাবস্থায়, বর্ণিত খরচ অনুমোদিত হলে যাতায়াত ও আপ্যায়ন খাত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বিকলন করতঃ মোট ১০০০০/- (দশ হাজার) টাকা মাত্র জনাব অমিত কর্মকার, এসও(আইটি) এর নামে পরিশোধের অনুরোধ জানাইয়া নথিটি বাজেট এন্ড এক্সপেন্ডিচার কন্ট্রোল ডিপার্টমেন্ট বরাবর প্রেরণ করা যেতে পারে।

মোঃ বাহার উদ্দীন
সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)

এসপিও, আইসিটিডি-অপারেশন সমীপে-

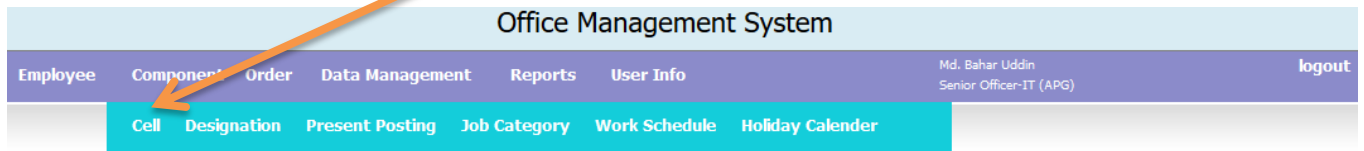
এজিএম, আইসিটিডি-অপারেশন সমীপে-

Office Management System

Cell Info:

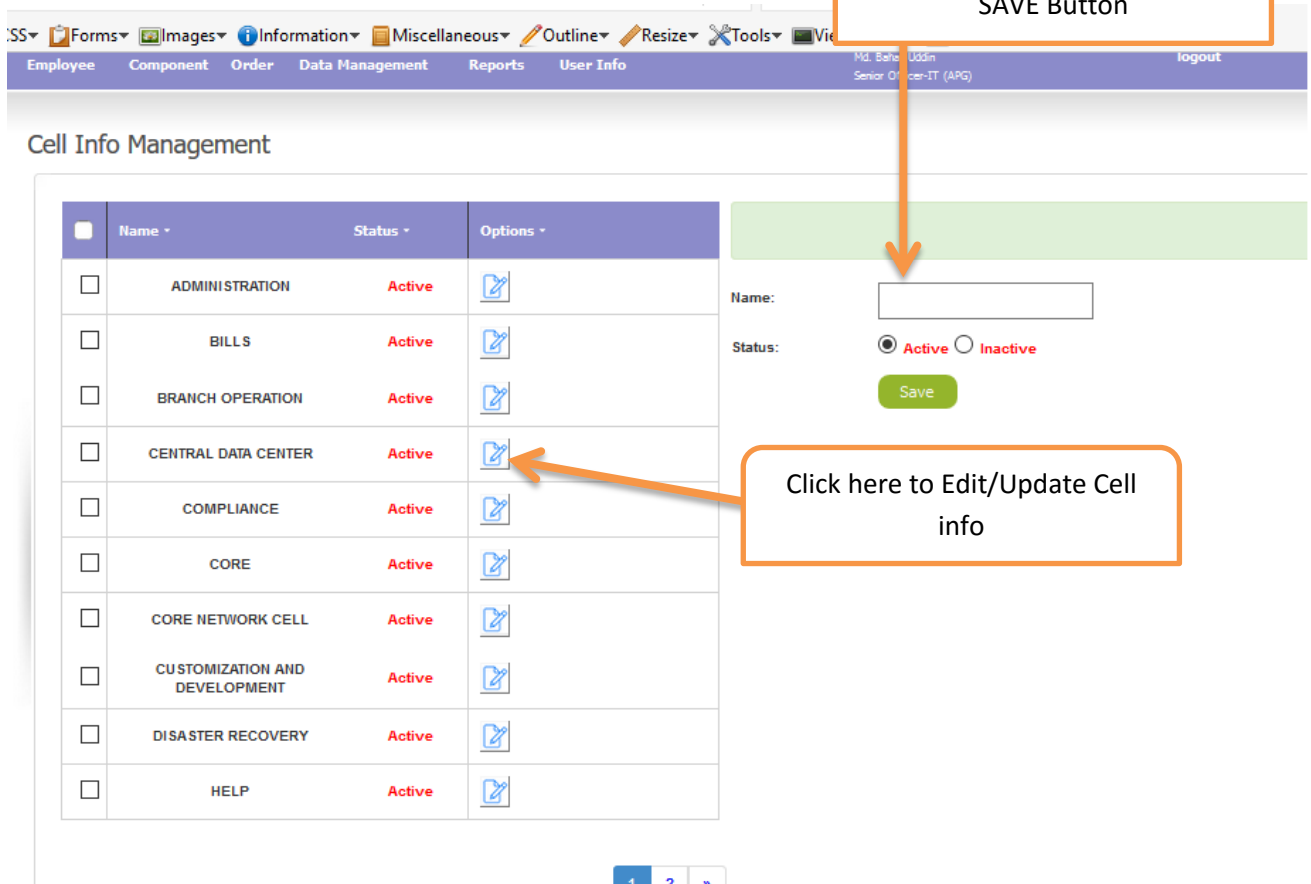
(Component → Cell)

Click here go to Cell info



Cell info Page:

Enter New cell name and Click
SAVE Button



Cell Info Management

<input type="checkbox"/>	Name	Status	Options
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRATION	Active	
<input type="checkbox"/>	BILLS	Active	
<input type="checkbox"/>	BRANCH OPERATION	Active	
<input type="checkbox"/>	CENTRAL DATA CENTER	Active	
<input type="checkbox"/>	COMPLIANCE	Active	
<input type="checkbox"/>	CORE	Active	
<input type="checkbox"/>	CORE NETWORK CELL	Active	
<input type="checkbox"/>	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	Active	
<input type="checkbox"/>	DISASTER RECOVERY	Active	
<input type="checkbox"/>	HELP	Active	

Name:

Status: ☒ Active ☐ Inactive

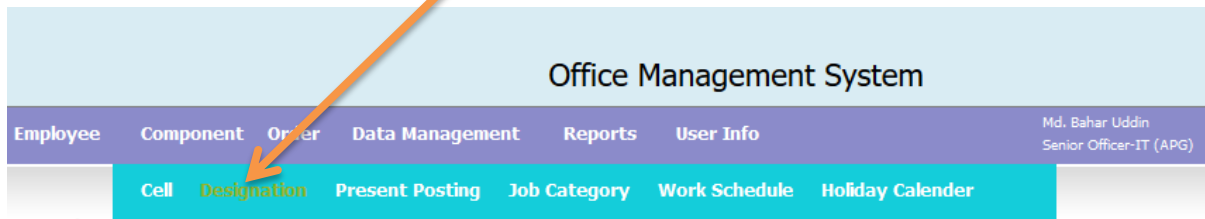
Click here to Edit/Update Cell info

Office Management System

Designation Info:

(Component → Designation)

Click here go to Designation Info










Designation Info Page:

Enter Designation Name (English)

Enter Designation Name (Bangla)

Designation Info Management

<input type="checkbox"/>	Name ▾	Status ▾	Options ▾
<input type="checkbox"/>	ASSISTANT GENERAL MANAGER	Active	
<input type="checkbox"/>	CARETAKER (GUARD)	Active	
<input type="checkbox"/>	CARETAKER (PEON)	Active	
<input type="checkbox"/>	CEO AND MD	Active	
<input type="checkbox"/>	DEPUTY GENERAL MANAGER	Active	
<input type="checkbox"/>	DEPUTY MANAGING DIRECTOR	Active	
<input type="checkbox"/>	GENERAL MANAGER	Active	

Name:

Name (Bangla):

Status: ☒ Active ☐ Inactive

Finally Click SAVE BUTTON

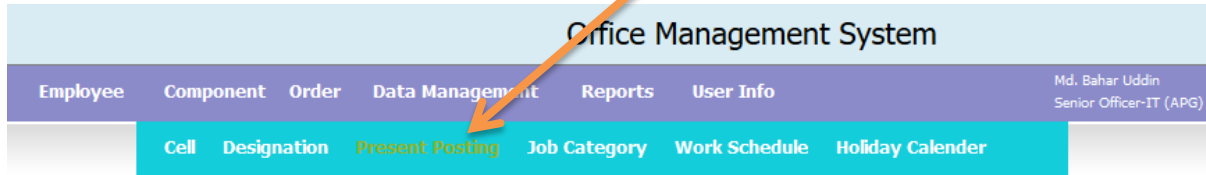
Click here to Edit/Update Designation info

Office Management System

Present Posting Info:

(Component → Present Posting)



Click here go to Present Posting Info



Present Posting Info Page:

Enter Present Posting Name

Present Posting Info Management

<input type="checkbox"/>	Name ▾	Status ▾	Options ▾
<input type="checkbox"/>	ICTD-SYSTEM	Active	
<input type="checkbox"/>	MD.ABDUL KHALEQUE SHACK	Active	

Name:

Status: ☒ Active ☐ Inactive

Click here Edit/Update Present Posting info

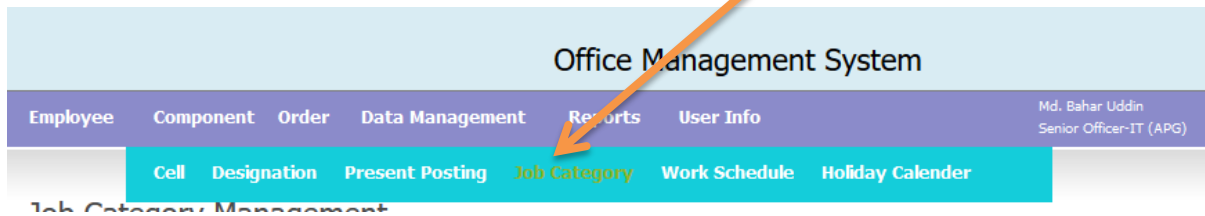
Click Save Button

Office Management System

Job Category Info:

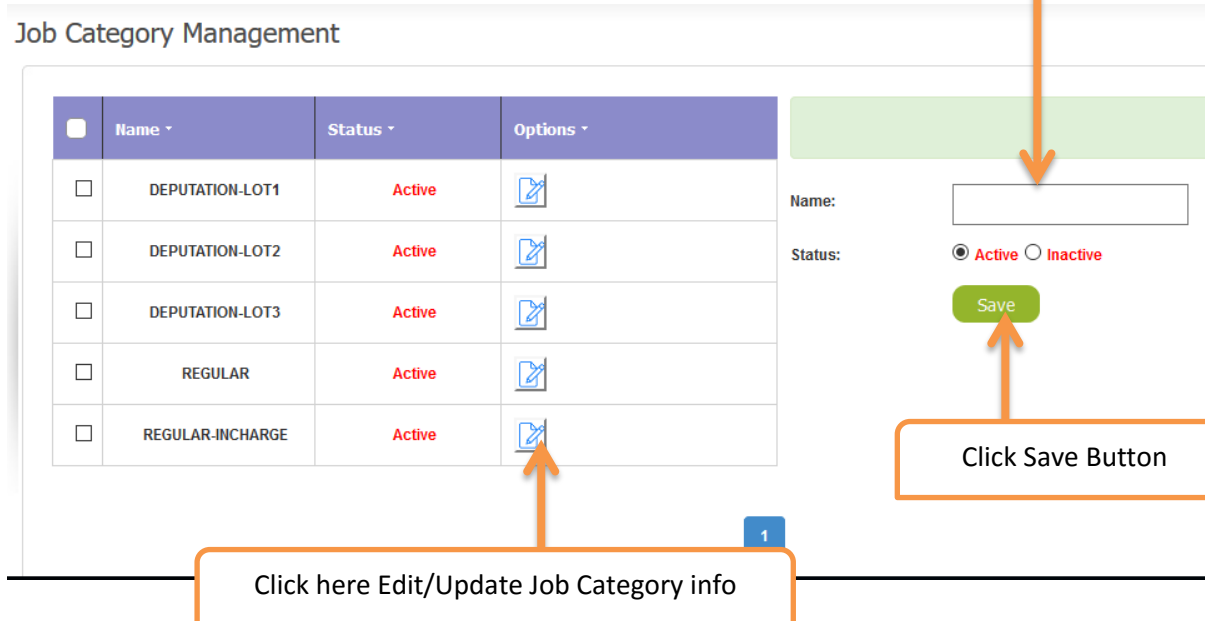
(Component → Job Category)

Click here go to Job Category Info



Job Category Page:

Enter Present Job Category Name

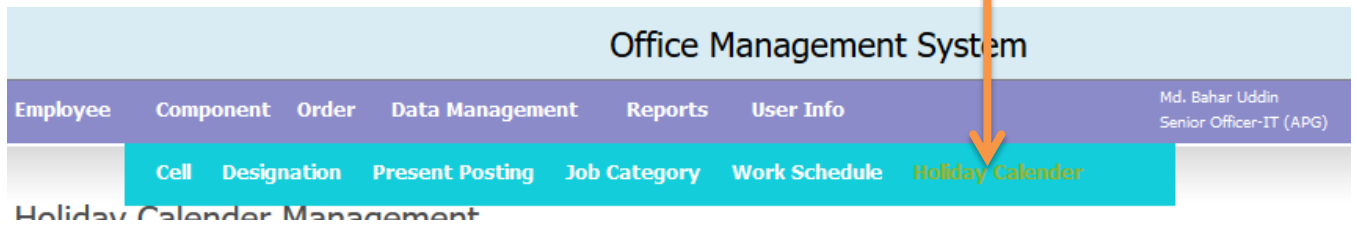


Office Management System

Holiday Calender Info:

(Component → Holiday Calender)

Click here go to Holiday Calender Info













Holiday Calender Info:

Enter Holiday Date

Holiday Calender Management

Click here to delete

Enter Holiday Description

<input type="checkbox"/>	Holidat Date ▾	Description ▾	Status ▾	Options ▾
<input type="checkbox"/>	3/17/2016	Birthday of the Father of the Nation	Active	 
<input type="checkbox"/>	4/14/2016	Pohela Boishakh	Active	 
<input type="checkbox"/>	5/1/2016	May Dibosh	Active	 
<input type="checkbox"/>	5/23/2016	govt.	Active	 
<input type="checkbox"/>	9/12/2016	EID	Active	 

Date: 2016-05-23

Discription: govt.

Status: ☒ Active ☐ Inactive

Save

Click here to Edit/Update Holiday Calender info

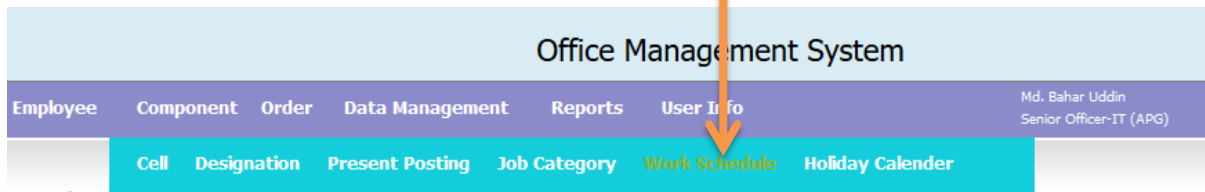
Click Save Button

Office Management System

Work Schedule Info:

(Component → Work Schedule)

Click here go to Work Schedule Info



Enter Work Schedule Name

Work Schedule Page:

Enter Work Type

Work Schedule Management

Name	Start Time	End Time	Entertainment	Travel	Status	Options
HOLIDAY (CDC)	08:00:00	18:00:00	250.00	250.00	Active	 
Holiday (Core Network Cell)	10:00:00	06:00:00	250.00	250.00	Active	 
HOLIDAY (Cust&Rep)	10:00:00	17:30:00	250.00	250.00	Active	 
Holiday (User)	10:00:00	06:00:00	250.00	250.00	Active	 
NIGHT (Cust&Rep)	20:00:00	08:00:00	600.00	400.00	Active	 
NIGHT (CDC)	20:00:00	08:00:00	600.00	400.00	Active	 
ON TOUR	10:00:00	18:00:00	0.00	0.00	Inactive	 
REGULAR	10:00:00	18:00:00	0.00	0.00	Inactive	 
REGULAR AND LATE SEATING (Cust&Rep)	10:00:00	20:30:00	100.00	200.00	Active	 
REGULAR AND LATE SEATING (CDC)	10:00:00	20:30:00	100.00	200.00	Active	 

Name:

Work Type:

Start Time:

End Time:

Entertainment:

Travel:

Detail:

Status:

☒ Active ☐ Inactive

Save

Enter Start Time

Enter End Time

Enter Entertainment Amount

Enter Travel Amount

Click Here to Edit/Update Work Schedule

Click Save Button

Click here go to Work text management

Enter Work Schedule Detail

Office Management System

Work Text Management:

(Component → Work Schedule → Work Text Management)

All information/Data
will show in Bill Note

Enter Detail Header of Bill Note

Work Text Management

Work Category:

Subject:

Detail Header: ০১। কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে T-24 Online Banking Software এ কাস্টমাইজেশন সংক্রান্ত কাজ করার নিমিত্তে অত্র ডিপার্টমেন্ট এর নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ তাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত তারিখে (ছুটির দিনে) অফিসে অবস্থান করেছেন। উল্লেখ্য, গত ৩১.০৩.২০১৫ইং তারিখের নথির প্রেক্ষিতে মাননীয় সিইও এন্ড এমডি মহোদয় ০৯.০৪.২০১৫ইং তারিখ হতে বিশেষ বিবেচনায় আইটিডি (অপারেশন) ডিপার্টমেন্ট এর নির্বাহী/কর্মকর্তাদের ইতোপূর্বে ছুটির দিনে অফিসে যাতায়াত ও আপ্যায়ন বাবদ প্রদত্ত (২০০+১৫০)=৩৫০/-টাকার স্থলে (২৫০+২৫০)=৫০০/- টাকা প্রদানের বিষয়টি অনুমোদন করেছেন। নিম্নে বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে যাতায়াত ও আপ্যায়ন ভাতা বাবদ খরচ উল্লেখ করা হইলঃ

Detail Footer: ০২। Delegation of Financial Power-2017এর ২৫ নং পৃষ্ঠার ২৬.২ নং অনুচ্ছেদ যাতায়াত খাত কোড -১৩৫৫১২০৫০০০০০০৩ অনুযায়ী প্রকৃত খরচ =২৫০/- (দুই শত পঞ্চাশ) টাকা এবং ২৪ নং পৃষ্ঠার ২২.২ অনুচ্ছেদ আপ্যায়ন খাত কোড-১৩৫৫১২০১০০০০০০২ অনুযায়ী প্রকৃত খরচ =২৫০/- (দুই শত পঞ্চাশ) টাকার অনুমোদন ক্ষমতা ডিজিএম মহোদয়ের এখতিয়ারাধীন।

০৩। এমতাবস্থায়, বর্ণিত খরচ অনুমোদন পূর্বক যাতায়াত ও আপ্যায়ন খাত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বিকলন করতঃ মোট =৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা মাত্র জনাব মোঃ আকাস আলী, কেয়ারটেকার এর নামে পরিশোধের অনুরোধ জানাইয়া নথি বাজেট ও এক্সপেনডিচার কন্ট্রোল ডিপার্টমেন্ট বরাবরে প্রেরণ করা যাইতে পারে।

Save

Click on Save Button

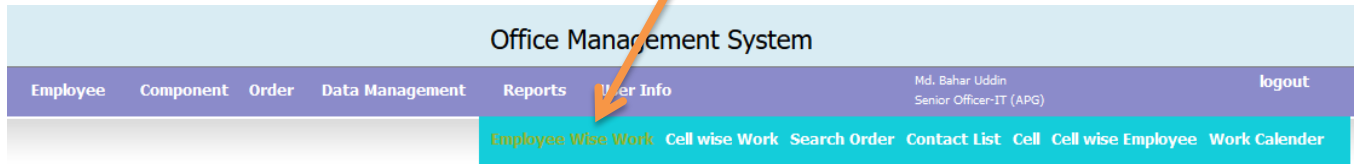
Enter Detail Footer of Bill Note

Office Management System

Reports:

(Reports → Employee Wise Report)

Click here to Employee Wise Report



Employee Wise Report:

Employee Status

Employee Name: From date: To date:

Show Print

Date ▾	Cell ▾	Work Schedule ▾	Start Time ▾	End Time ▾	Total ▾
01-05-17	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
02-05-17	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
03-05-17	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
04-05-17	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
07-05-17	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
08-05-17	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
09-05-17	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
10-05-17	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
11-05-17	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00

Enter Employee Name

Select "From Date"

Select "To Date"

Click here to Show HTML formate Report

Click here to Show PDF formate Report

Office Management System

Reports:

(Reports → Cell Wise Work Report)

Click here to Cell Wise Work Report

Office Management System

Employee Component Order Data Management Reports User Info Md. Bahar Uddin Senior Officer-IT (APG) logout

Employee Wise Work Cell wise Work Search Order Contact List Cell Cell wise Employee Work Calender

Cell Wise Work Report:

Cell wise work

REPORT From date: 2017-05-01 To date: 2017-05-14

Show Print

Date	Bank ID	Employ Name	Designation	Work Schedule	Start Time	End Time	Total Hour
01-05-17	018280	অমিত কুমার মন্ডল	প্রিন্সিপাল অফিসার-আইটি	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
01-05-17	021694	হোসাইন মাহমুদ	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এএইচএমই)	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
01-05-17	018275	মোহাম্মদ কামরুজ্জামান	প্রিন্সিপাল অফিসার-আইটি	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
01-05-17	021911	মোঃ বাহার উদ্দিন	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
02-05-17	018280	অমিত কুমার মন্ডল	প্রিন্সিপাল অফিসার-আইটি	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
02-05-17	021694	হোসাইন মাহমুদ	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এএইচএমই)	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
02-05-17	018275	মোহাম্মদ কামরুজ্জামান	প্রিন্সিপাল অফিসার-আইটি	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00
02-05-17	021911	মোঃ বাহার উদ্দিন	সিনিয়র অফিসার-আইটি (এপিজি)	REGULAR	10:00:00	18:00:00	08:00:00

Click here to Show HTML formate Report

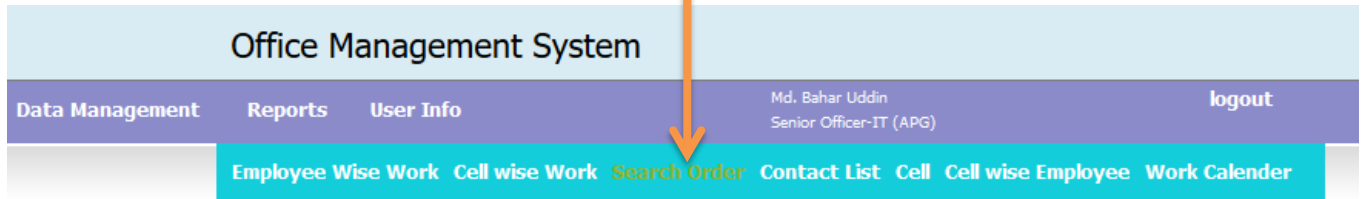
Click here to Show PDF formate Report

Office Management System

Reports:

(Reports → Search Order)

Click here to Search Order



Office Management System

Data Management Reports User Info Md. Bahar Uddin Senior Officer-IT (APG) logout

Employee Wise Work Cell wise Work Search Order Contact List Cell Cell wise Employee Work Calender

Search By Order ID:

Enter Order ID
Then Click on
Show Button.

Search by Order ID

Order ID:

170

Show

Order Information:

After Click on Show
Button, The report
will show report 's
maker Name and
Designation.

Order Information

Maker: MD. MAHFUZUL MANNAN
Designation: Senior Officer-IT (AHME)

No	Name & Designation	From Date	To Date	Work Name
1	Md. Zahidul Alam ASSISTANT GENERAL MANAGER	21-08-2016	24-08-2016	REGULAR AND LATE SEATING (CDC)
2	Md. Hashan Reza Hoshayeni Senior Principal Officer-IT	21-08-2016	21-08-2016	REGULAR AND LATE SEATING (CDC)
3	Md. Samiur Rahman Senior Officer-IT (AHME)	21-08-2016	21-08-2016	REGULAR AND LATE SEATING (CDC)
4	Md. Kamrul Hasan Senior Officer-IT (APG)	21-08-2016	21-08-2016	REGULAR AND LATE SEATING (CDC)
5	Md. Auli Ullah Senior Officer-IT	21-08-2016	21-08-2016	REGULAR AND LATE SEATING (CDC)

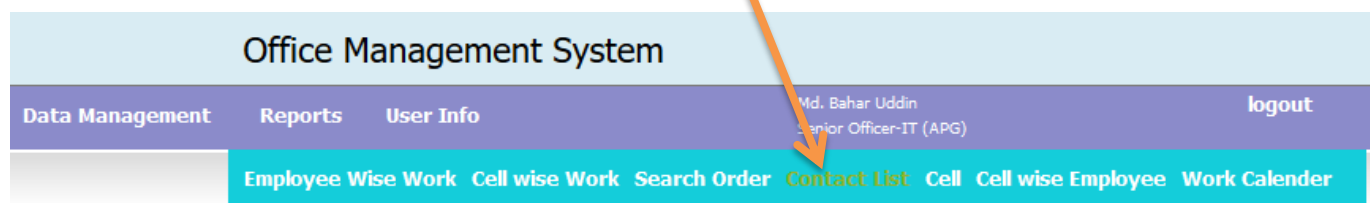


Office Management System

Reports:

(Reports → Contact list)

Click here to Contact List



Contact List of All Employee:

Janata Bank Limited
ICTD-Operation
Contact List

All contact/Mobile
No of Employee of
ICTD-Operation

SL	Bank Id	Name	Designation	Cell	Email	Mobile No
1	015642	মোঃ নুজল ইসলাম মজুমদার	উপ-মহাব্যবস্থাপক	ADMINISTRATION	mozumder@janatabank-bd.com	01817678767
2	002685	মোঃ মোস্তফা কামাল	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	ADMINISTRATION		01731593307
3	015738	মোঃ জাহিদুল আলম	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	CORE NETWORK CELL		01777794460
4	001279	মল্লিক আবেদ আলী	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	ADMINISTRATION		01911722655
5	002776	বিভাস্বর চন্দ্র সরকার	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT		01817634679
6	003028	নাজনিন আক্তার	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	ADMINISTRATION		01911937335
7	002598	মোহাম্মদ সাখাওয়াৎ হোসাইন	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	PROCUREMENT		01816383426
8	015706	মোঃ আবু হেনা মোস্তফা জামাল	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার-আইটি	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT	zamal@janatabank-bd.com	01751930305
9	002700	মোঃ আবুল খায়ের	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	COMPLIANCE		01913085766



Office Management System

Reports:

(Reports → Cell list)

Click here to Cell List

Office Management System						
Data Management	Reports	User Info	Md. Bahar Uddin Senior Officer-IT (APG)		logout	
Employee Wise Work	Cell wise Work	Search Order	Contact List	Cell	Cell wise Employee	Work Calender

List of All Cells

Sl No	Name ▾
1	ADMINISTRATION
2	BILLS
3	BRANCH OPERATION
4	CENTRAL DATA CENTER
5	COMPLIANCE
6	CORE
7	CORE NETWORK CELL
8	CUSTOMIZATION AND DEVELOPMENT
9	DISASTER RECOVERY
10	HELP
11	MIGRATION

All Cells Name of
ICTD-Operation

Office Management System

Reports:

(Reports → Cell Wise Employee)

Click here to Cell Wise Employee

Office Management System

Data Management Reports User Info Md. Bahar Uddin Senior Officer-IT (APG) logout

Employee Wise Work Cell wise Work Search Order Contact List Cell Cell wise Employee Work Calendar

List of Employee Cell wise

ADMINISTRATION

Show

Sl No	Name	Designation	Email	Mobile	Status
1	SK. MD. ZAMINUR RAHMAN	GENERAL MANAGER	zamin@janatabank-bd.com	01731152062	Inactive
2	MD. NURUL ISLAM MOZUMDER	DEPUTY GENERAL MANAGER	mozumder@janatabank-bd.com	01817678767	Active
3	MD. MOSTOFA KAMAL	ASSISTANT GENERAL MANAGER		01731593307	Active
4	Nimai Chandra Mandal	Senior Officer-IT (APG)	nimai@janatabank-bd.com	01612424200	Active
5	MOLLUCK ABED ALI	ASSISTANT GENERAL MANAGER		01911722655	Active
6	NAZNEEN AKTHER	Senior Principal Officer		01911937335	Active
7	TANVIR MAHMUD FERDOUS	Senior Officer		01777688920	Active
8	MD. Razib Hossain	Senior Officer		01780163256	Active
9	Abdullah Al-Mamun	Officer		01711516055	Active
10	Md. Tarikuzzaman	Officer		01718208202	Active

Cell Wise Employee List

Office Management System

Reports:

(Reports → Work Calendar)

Click here to Work Calendar

Office Management System

Data Management Reports User Info Md. Bahar Uddin Senior Officer-IT (APG) logout

Employee Wise Work Cell wise Work Search Cell Cell wise Employee Work Calendar

Work Calendar

Select Cell Name

Select "From Date"

Select "To Date"

From date: 2017-05-01 To date: 2017-05-15

Show

Click on Show Button

This report will show Holiday and Night work schedule information of employee

Monday, May 1, 2017	
AMIT KARMAKER	HOLIDAY (CDC)
MD. AMIMUL IHSAN	HOLIDAY (CDC)
Md. Golam Mohi Uddin	HOLIDAY (CDC)
Md. Zahidul Islam	HOLIDAY (CDC)
MD. KHAIRUL ISLAM SERNIABOT	NIGHT (CDC)
Md. Kamruzzaman	NIGHT (CDC)

Tuesday, May 2, 2017	
M. RASHEL PARVEZ	NIGHT (CDC)
AMIT KARMAKER	NIGHT (CDC)

Wednesday, May 3, 2017	
Iqbal Mahmud	NIGHT (CDC)



Office Management System

User Panel:

(User Info → User Panel)

Click here to User Panel

Click here to Edit a User

Click here to Create a new User Fill up all fields, Then Click on Save button

Office Management System

Employee Component Order Reports User Info Baizid Hossain Senior Officer-IT (APG)

User Panel Change Password

User Info Management

<input type="checkbox"/>	Employee	User Name	Category	Status	Options
<input type="checkbox"/>	MD. AMIMUL IHSAN	Admin	Admin	Active	
<input type="checkbox"/>	Md. Bahar Uddin	bahar	In-charge	Active	
<input type="checkbox"/>	Baizid Hossain	baizid	In-charge	Active	
<input type="checkbox"/>	PRODUTH KUMAR NAG	bappi	In-charge	Active	
<input type="checkbox"/>	MD.BODIUZZAMAN MIR	bzaman	In-charge	Active	
<input type="checkbox"/>	Debashis	debashis	In-charge	Active	

Select Employee:

Category:

User Name:

Password:

Re-Password:

Status: ☒ Active ☐ Inactive

Save

.150/OfficeManagement/userpanel



Office Management System

User Info:

(User Info → Log)

Click here
to Log

Office Management System						
Employee	Component	Order	Data Management	Reports	User Info	Md. Bahar Uddin Senior Officer-IT (APG)
				logout		
				User Panel	Log	Change Password
User Info update log						
User Name	Password	Category	Status	Date	Modifier	
bahar	mudrEHkwyO0wsKvQqaVgPE79exIA5bo0v/o+Zkb77ZacryG/SRiCTePrOuNounqPF89CjLZqntTX4Pr38TJAzQ==	Member	Active	5/16/2017 11:04:23 AM	baizid	
bahar	mudrEHkwyO0wsKvQqaVgPE79exIA5bo0v/o+Zkb77ZacryG/SRiCTePrOuNounqPF89CjLZqntTX4Pr38TJAzQ==	Admin	Active	5/15/2017 3:50:31 PM	baizid	
mozumder	onwQHzyXllw5ywGTqrShJ1IDo5LrPK7kqdv29pOgRAnGNauUnd3+veqord48ZkYhJ/X9SciCysc+wkQcd1GdiQ==	In-charge	Active	5/15/2017 3:50:17 PM	baizid	
tinku	CqHeZswWn4eJCw4Wlpwjs4IGOjqWMWDvjxoGwjpVsMmJjbZUc4ZWMUXPtHwpljWkvD/w0O9TYo64SMNjJ0JoA==	Admin	Active	2/10/2017 05:38 AM	bahar	
baizid	onwQHzyXllw5ywGTqrShJ1IDo5LrPK7kqdv29pOgRAnGNauUnd3+veqord48ZkYhJ/X9SciCysc+wkQcd1GdiQ==	Member	Inactive	1/10/2017 4:09:24 PM	bahar	
	onwQHzyXllw5ywGTqrShJ1IDo5LrPK7kqdv29pOgRAnGNauUnd3+veqord48ZkYhJ/X9SciCysc+wkQcd1GdiQ==	In-charge	Active	1/10/2017 4:07:5 PM	bahar	

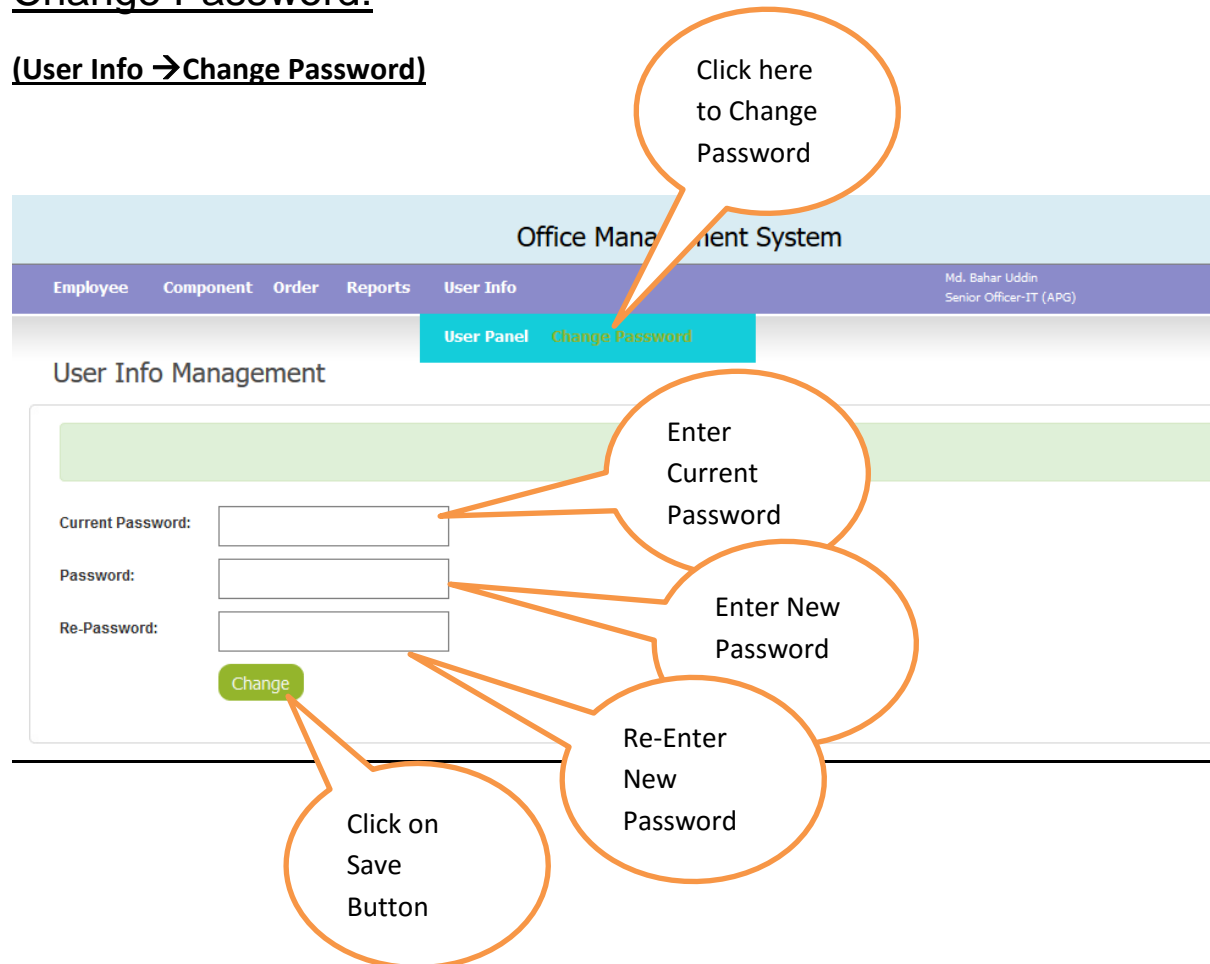
Date and
Time During
Data change

Username
of Data
Modifier

Office Management System

Change Password:

(User Info → Change Password)



The screenshot shows the 'Office Management System' interface. The top navigation bar includes 'Employee', 'Component', 'Order', 'Reports', and 'User Info'. The 'User Info' menu is expanded, showing 'User Panel' and 'Change Password'. The 'Change Password' option is highlighted. Below the navigation bar, the 'User Info Management' section is visible. It contains three input fields: 'Current Password:', 'Password:', and 'Re-Password:'. A green 'Change' button is located below the 'Re-Password' field. Five callouts provide instructions: 'Click here to Change Password' points to the 'Change Password' menu item; 'Enter Current Password' points to the 'Current Password' input field; 'Enter New Password' points to the 'Password' input field; 'Re-Enter New Password' points to the 'Re-Password' input field; and 'Click on Save Button' points to the 'Change' button.

Office Management System

Employee Component Order Reports User Info

Md. Bahar Uddin
Senior Officer-IT (APG)

User Panel Change Password

User Info Management

Current Password:

Password:

Re-Password:

Change

Click here to Change Password

Enter Current Password

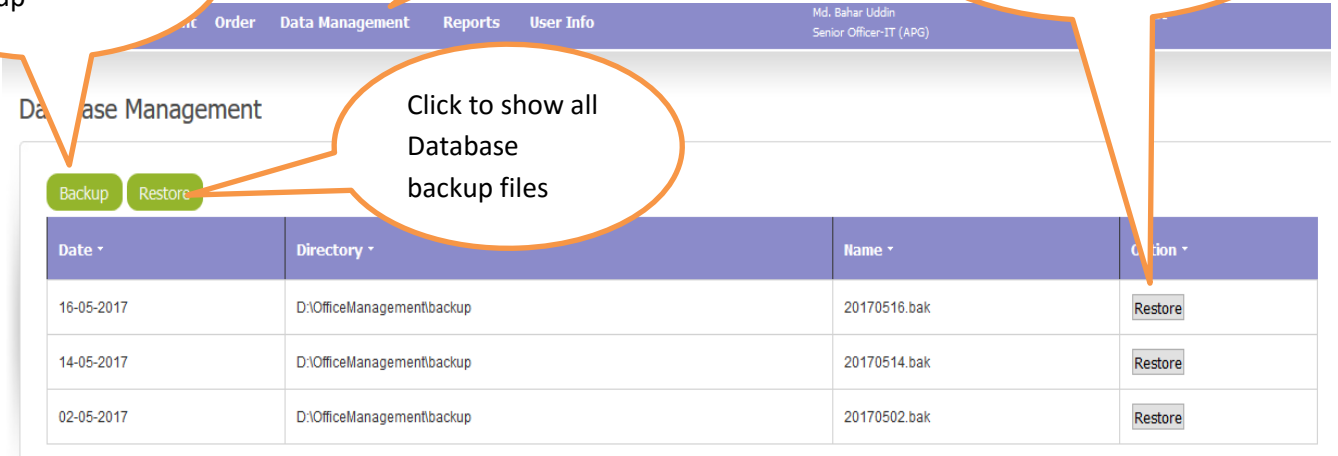
Enter New Password

Re-Enter New Password

Click on Save Button

Office Management System

Database Management:



The screenshot shows the 'Database Management' section of the Office Management System. The interface includes a navigation bar with 'Order', 'Data Management', 'Reports', and 'User Info'. The 'Data Management' section has a 'Backup' button and a 'Restore' button. Below these buttons is a table listing database backup files. Callouts provide instructions: 'Click to take whole database backup' points to the 'Backup' button; 'Click here to Data Management' points to the 'Data Management' tab; 'Click to show all Database backup files' points to the table; and 'Click here to restore whole Database of a specific Date' points to the 'Restore' button.

Date	Directory	Name	Action
16-05-2017	D:\OfficeManagement\backup	20170516.bak	Restore
14-05-2017	D:\OfficeManagement\backup	20170514.bak	Restore
02-05-2017	D:\OfficeManagement\backup	20170502.bak	Restore

Thanks for your patience.