

DDS-Digital

Ihr digitales CRM- & Verwaltungssystem

DDS-Digital ist eine modulare Softwarelösung für kleine und mittelständische Unternehmen aus über 30 Branchen. Verwalten Sie Kunden, Dokumente, Zeiten, Rechnungen und vieles mehr — alles in einem System, einmalig lizenziert, kein Abo.

■ Einmalige Lizenz — kein Abo	■ Branchenspezifisch anpassbar
■ Lokale Datenspeicherung	■ Einfache Bedienung
■ 25 Module wählbar	■ 10 Tage kostenloser Testzugang

Navigation & Systemübersicht

Die linke Seitenleiste bietet jederzeit schnellen Zugriff auf alle Bereiche des Systems. Sie ist in vier Abschnitte unterteilt:

- Navigation: Direktlink zum Dashboard
- Verwaltung: Benutzerverwaltung und Modulübersicht
- System: Einstellungen, Mitarbeiterverwaltung, Protokolle (Logs)
- Apps: Alle freigeschalteten Module — per Klick direkt erreichbar

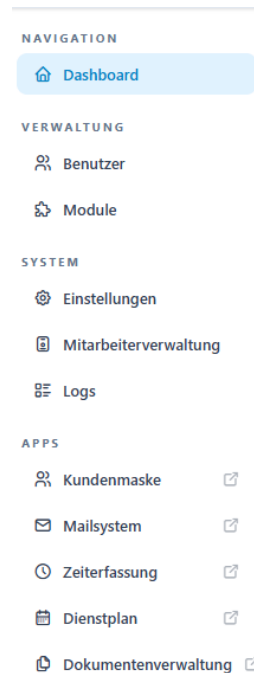


Abb. 1 — Navigationsleiste des Systems

Dashboard — Übersicht

Das Dashboard ist die zentrale Startseite nach dem Login. Es zeigt alle wichtigen Informationen auf einen Blick:

Kalender & Aufgaben

Der integrierte Monatskalender zeigt alle eingetragenen Termine und Ereignisse. Auf der rechten Seite sehen Sie die heutigen Einträge sowie offene Aufgaben nach Status (Offen, In Bearbeitung, Rückrufe). Neue Schnellnotizen können direkt gespeichert werden.

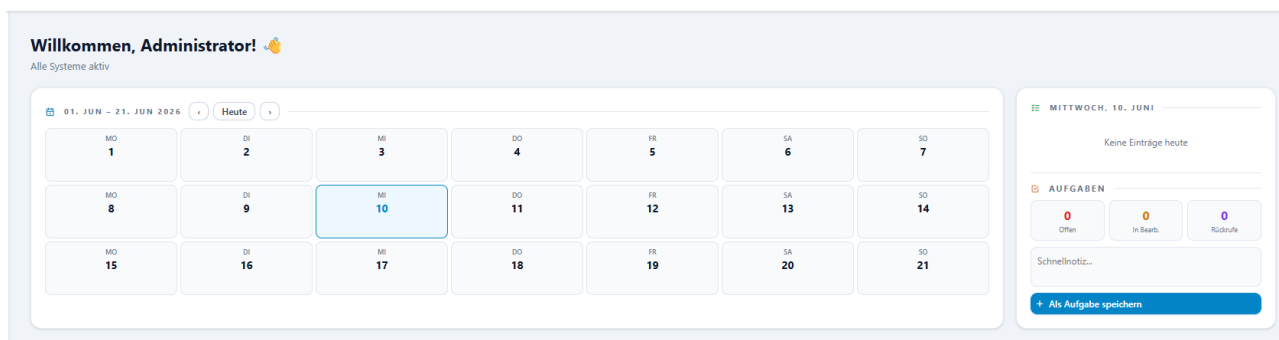


Abb. 2 — Kalender und Aufgaben-Widget

Meine Module

Alle freigeschalteten Module werden als Kacheln angezeigt. Ein grüner Balken mit 'Aktiv' signalisiert, dass das Modul betriebsbereit ist. Per Klick gelangen Sie direkt in das jeweilige Modul.

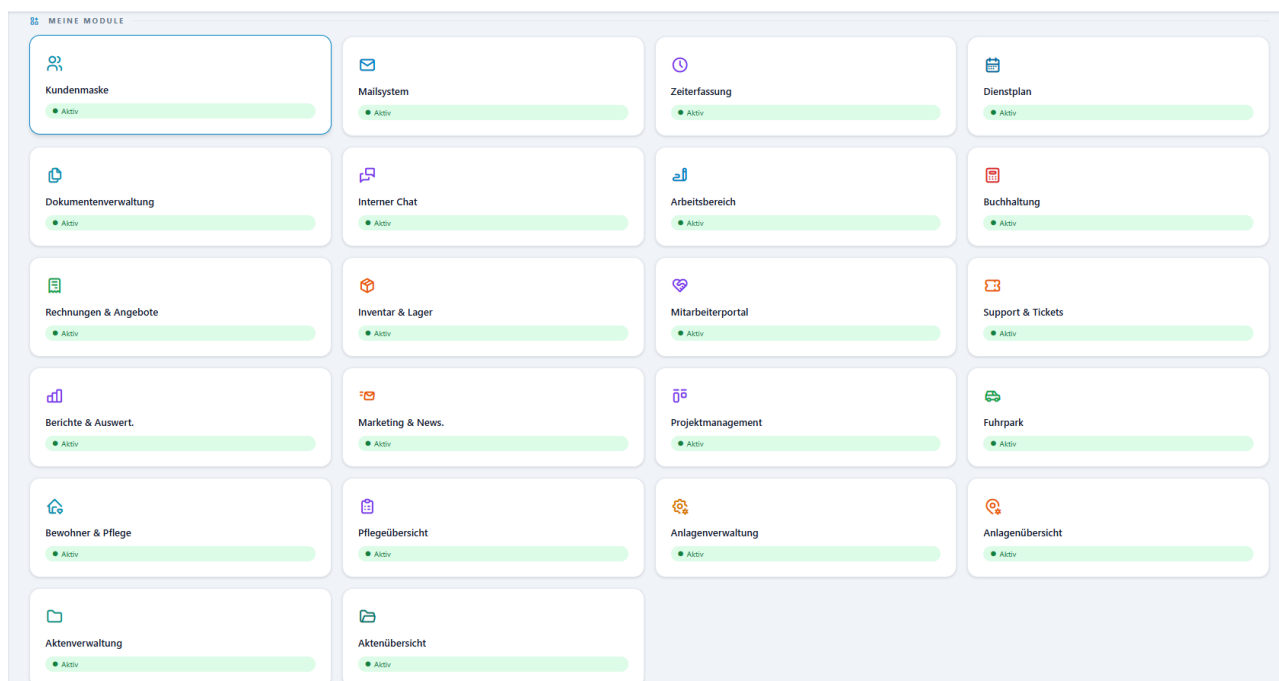


Abb. 3 — Modulübersicht auf dem Dashboard

Systeminformationen

Am unteren Rand des Dashboards werden Seriennummer, aktuelle Versionsnummer, Datum des letzten Updates und der Systemstatus (Online/Offline) angezeigt. Außerdem können hier Zeiterfassungs-Monatsberichte als PDF erstellt werden.

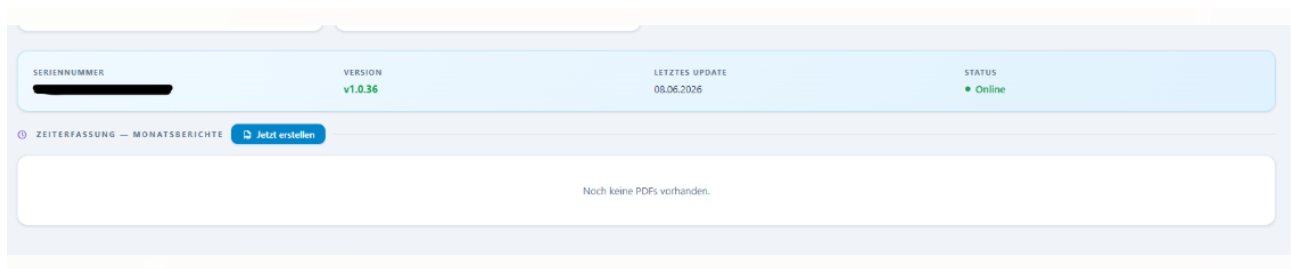


Abb. 4 — Systeminformationen und Monatsbericht

Kundenmaske

Die Kundenmaske ist das Herzstück der Kundenverwaltung. Alle Kunden werden in einer übersichtlichen Liste links angezeigt und können nach Name, Ort oder E-Mail gesucht werden.

- Neue Kunden schnell anlegen per '+Neuer Kunde'-Button
- Suche in Echtzeit — kein Neuladen der Seite notwendig
- Kundendetails, Dokumente und Verlauf auf einen Blick

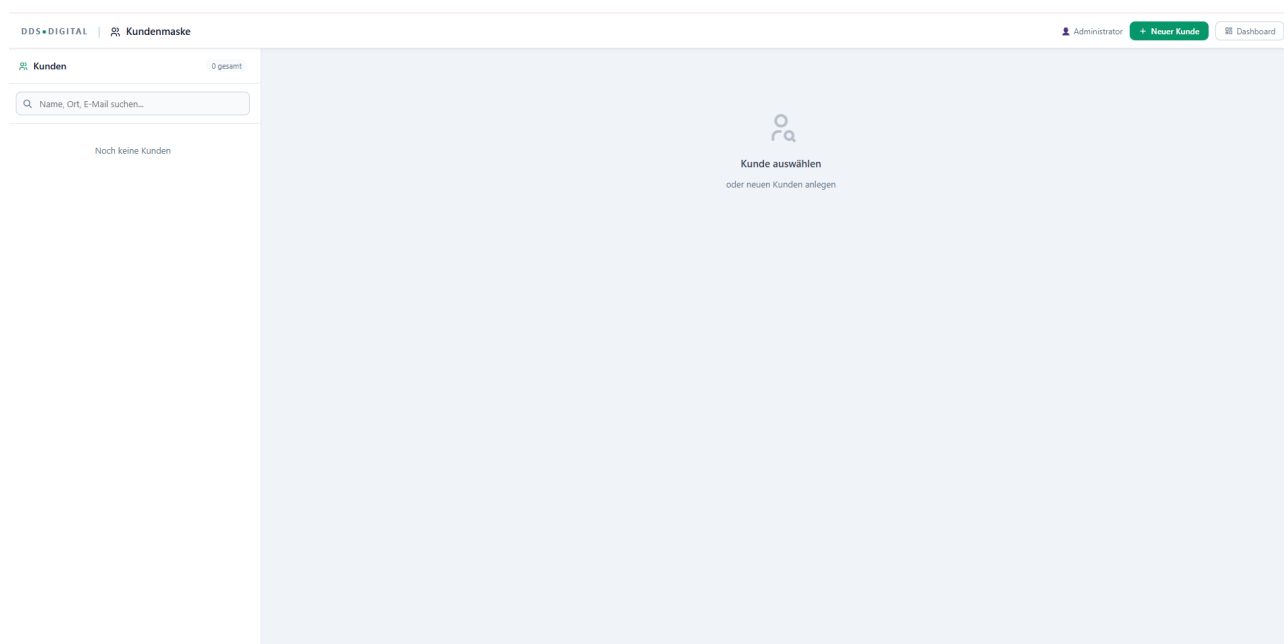


Abb. 5 — Kundenmaske Übersicht

Neuen Kunden anlegen

Mit dem Dialog 'Neuen Kunden anlegen' werden alle relevanten Stammdaten erfasst: Vor- und Nachname, Adresse, E-Mail und Telefon. Die Daten stehen sofort in allen anderen Modulen zur Verfügung.

Kunde auswählen

Neuen Kunden anlegen

VORNAME

NACHNAME

STRASSE & HAUSNUMMER

PLZ

ORT

E-MAIL

TELEFON (OPTIONAL)

Abb. 6 — Formular zum Anlegen eines neuen Kunden

Mailsystem

Das integrierte Mailsystem ermöglicht den Empfang und Versand von E-Mails direkt aus dem CRM — ohne externes E-Mail-Programm. Mehrere Postfächer können parallel betrieben werden (z.B. Büro, Kundenservice, Buchhaltung).

- Drei-Spalten-Ansicht: Postfächer → Mails → Inhalt
- Neue Mail oder Antwort direkt im unteren Bereich verfassen
- Automatische Provider-Erkennung beim Einrichten

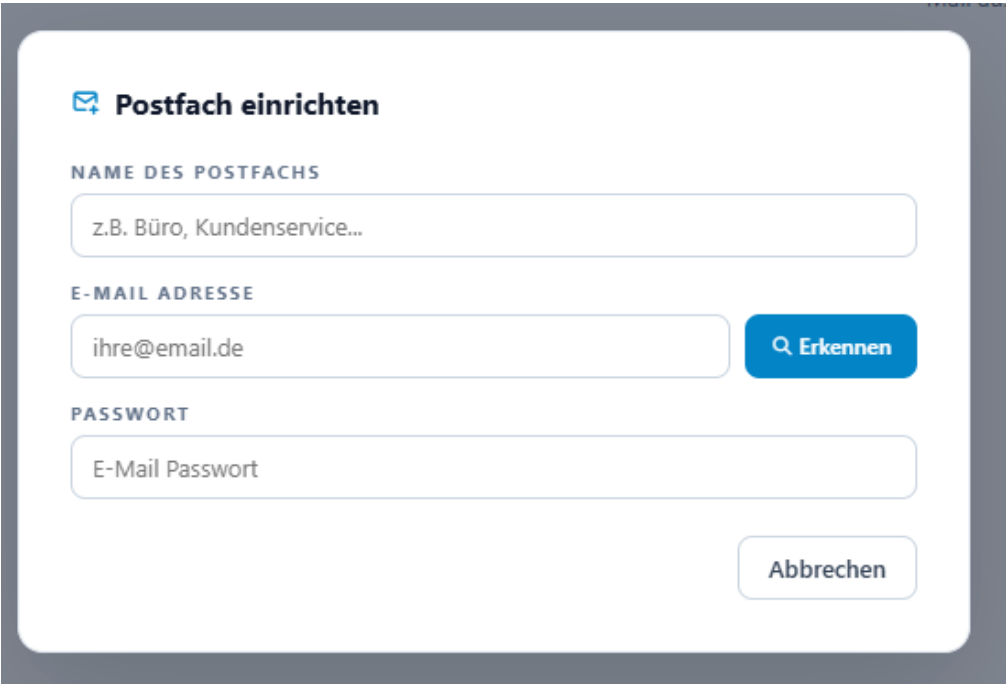


Abb. 7 — Mailsystem Übersicht

Postfach einrichten

Über den '+Neu'-Button wird ein neues Postfach eingerichtet. Nach Eingabe der E-Mail-Adresse erkennt das System automatisch die IMAP/SMTP-Einstellungen des Providers. Ein einfacher Klick auf 'Erkennen' genügt.

MEINE ZENTRALE | Mailsystem

Administrator Dashboard

Postfächer

+ Neu

POSTFACH WÄHLEN

✉

Noch kein Postfach eingerichtet. Klicke auf "Neu" um zu starten.

✉

Postfach auswählen

Mail-Einstellungen

Mail auswählen

✉

Mail auswählen

NEUE MAIL / ANTWORT

AN

empfaenger@beispiel.de

BETREFF

Admin

NACHRICHT

ihre Nachricht...

Leeren

Senden

Abb. 8 — Postfach einrichten Dialog

Zeiterfassung

Das Zeiterfassungsmodul ermöglicht eine präzise und einfache Arbeitszeiterfassung für alle Mitarbeiter. Per Stempel-Uhr werden Arbeitsbeginn, Pausen und Arbeitsende mit einem Klick erfasst.

- Stempel-Uhr: Arbeitsbeginn, Pause Start/Ende, Arbeitsende
- Automatische Berechnung der Netto-Arbeitszeit
- Übersicht nach: Heute, Diese Woche, Dieser Monat, Alle Einträge
- Freigabe-Workflow: Mitarbeiter einreichen → Chef freigeben → Auftraggeber bestätigen
- Monatsberichte als PDF direkt aus dem Dashboard erstellen

Abb. 9 — Zeiterfassung mit Stempel-Uhr und Übersicht

■ **Der 3-stufige Freigabe-Workflow sorgt für vollständige Transparenz zwischen Mitarbeitern, Vorgesetzten und externen Auftraggebern.**

Einstellungen & Administration

Im Einstellungsbereich werden alle systemrelevanten Konfigurationen vorgenommen. Der Zugriff ist ausschließlich Administratoren vorbehalten.

Systemkonfiguration

- Port und Datenpfad frei konfigurierbar
- Seriennummer und Versionsinformationen einsehbar
- Google AI Studio API-Key für KI-Funktionen hinterlegen
- Cloud-Speicher Konfiguration für automatische Backups

Abb. 10 — Einstellungen: System und API-Konfiguration

Eigene Rechte & Datensicherung

Individuelle Zugriffsrechte können angelegt und einzelnen Benutzern zugewiesen werden — abgestimmt auf die interne Firmenstruktur. Vollständige Datensicherungen können jederzeit als ZIP-Datei heruntergeladen und bei Bedarf wieder eingespielt werden.

Abb. 11 — Eigene Rechte und Datensicherung

■ **Regelmäßige Backups werden empfohlen. Alle Systemdaten (Kunden, Rechnungen, Benutzer, Einstellungen) sind in der ZIP-Datei enthalten.**

Verfügbare Module im Überblick

DDS-Digital bietet insgesamt 25 wählbare Module. Jedes Modul kann einzeln lizenziert werden — Sie zahlen nur für das, was Sie brauchen.

Modul	Beschreibung
Kundenmaske	Zentrale Kundenverwaltung mit Suche und Stammdaten
Mailsystem	Integriertes E-Mail-System mit mehreren Postfächern
Zeiterfassung	Digitale Arbeitszeiterfassung mit Freigabe-Workflow
Dienstplan	Schicht- und Dienstplanverwaltung für Mitarbeiter
Dokumentenverwaltung	Zentrale Ablage und Verwaltung aller Dokumente
Interner Chat	Interne Kommunikation zwischen Mitarbeitern
Arbeitsbereich	Aufgaben und Projekte mit Dokumentenvorlagen
Buchhaltung	Einfache Buchhaltung und Finanzverwaltung
Rechnungen & Angebote	Erstellen und Verwalten von Rechnungen und Angeboten
Inventar & Lager	Bestandsverwaltung und Lagerhaltung
Mitarbeiterportal	Digitale Personalakte und Mitarbeiterverwaltung
Support & Tickets	Ticketsystem für Kundenanfragen und Support
Berichte & Auswertung	Statistiken, Auswertungen und Berichte
Marketing & News	Newsletter und interne Neuigkeiten verwalten
Projektmanagement	Projekte planen, verwalten und überwachen
Fuhrpark	Fahrzeugverwaltung und Einsatzplanung
Bewohner & Pflege	Bewohnerverwaltung für Pflegeeinrichtungen
Pflegeübersicht	Übersicht aller Pflegemaßnahmen und -dokumentation
Anlagenverwaltung	Verwaltung technischer Anlagen und Maschinen
Anlagenübersicht	Übersichtliche Darstellung aller Anlagendaten
Aktenverwaltung	Digitale Aktenführung für Kanzleien und Behörden
Aktenübersicht	Schnellzugriff auf alle geführten Akten
KFZ Kalkulation	KFZ-Kalkulation und Kostenübersicht für Fahrzeuge
KFZ Info	Fahrzeuginformationen und technische Daten
Digitales Wachbuch	Digitales Wachbuch für Sicherheitsdienste und Einrichtungen

Kontakt & Testzugang

Überzeugen Sie sich selbst — wir richten Ihnen gerne einen kostenlosen **10-tägigen Testzugang** ein. Kein Vertrag, keine Verpflichtung.

Adam Knapik

Semerteichstraße 87

DDS-Digital

44141 Dortmund

■ +49 178 98 35 623

✉ info@dds-digital.de

■ www.dds-digital.de