

# Archivierung mit d.3 - Ablage von Dokumenten im DMS

Dokumente werden, wie gewohnt, in die eAkte eingestellt.

Die eAkte ist über einen Webservice mit dem DMS verbunden.

Die Dokumente werden bei der Ablage in der eAkte automatisch an das DMS übergeben und dort archiviert.

Die Archivierung von Dokumenten im DMS ist revisionssicher.

Zu erkennen, ob ein Dokument auch im DMS abgelegt wurde, besteht durch die **EFile ID in der eAkte**.

Diese ist bei **einfacher Ablage in der eAkte positiv** und bei **Archivierung im DMS negativ**.

## Inhalt

- [Voraussetzungen für die Archivierung von Dokumenten im DMS-Archiv](#)
- [Stammdateneinstellungen für die Archivierung von Dokumenten im DMS-Archiv](#)
- [Einstellen und Löschen von Dokumenten](#)
- [DMS d.3 als Kachel im Startfenster](#)

Dateiname	Versionen	Auswahl		Kategorie	SCM	CRM	C2C	EFile ID	Dokumentendatum
<b>Atlas/Zoll</b>									
<a href="#">Neue Version Stammdaten 2021 2 297</a>	0	0	E000000963	Atlas/Zoll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-1000000963	19.01.2021 15:16:30
<a href="#">cobra.xml</a>	0	0	E000000961	Atlas/Zoll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-1000000961	14.01.2021 12:56:27