

# Les correspondants par défaut

Cette fiche explique comment choisir les types de correspondants proposés à la création d'une fiche patient. A ce titre, elle complète la fiche «Création d'un patient», la fiche «Paramétrage des listes» et la fiche «Préférences communes-Réglages administratifs».

La notion de correspondant par défaut indique simplement que ce sont les types de correspondants qui seront saisis prioritairement à la création d'une fiche patient.

En effet, lors de cette création, deux types de correspondants sont proposés automatiquement. Libre à vous de remplir ces zones ou non. Libre également à vous de changer de type de correspondant pour un patient donné.

Les correspondants par défaut existent uniquement pour permettre de saisir plus vite les premiers correspondants à la création de cette fiche patient.

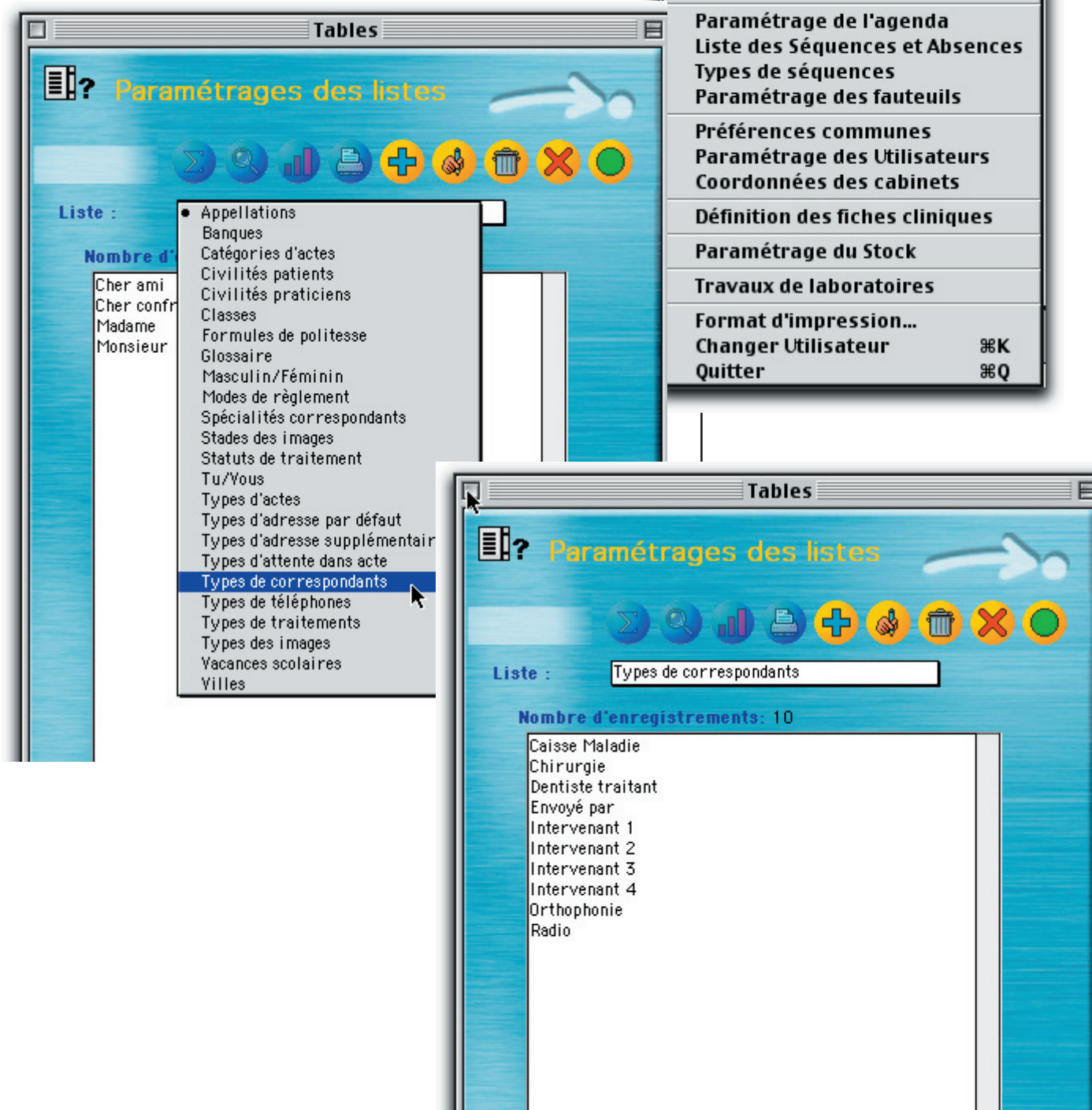
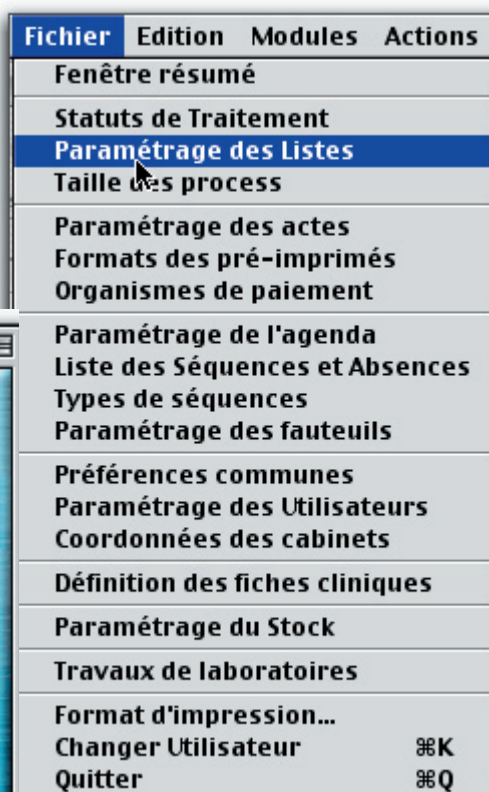
Le paramétrage de ces deux correspondants par défaut se fait dans les préférences communes.

Les dénominations de tous les types de correspondants se constituent dans le paramétrage des listes.

## Paramétrage de la liste des types de correspondants

Comme toutes les listes du logiciel, celle-ci est modifiable par l'intermédiaire du Paramétrage des listes. Il faut alors choisir «Types de correspondants»

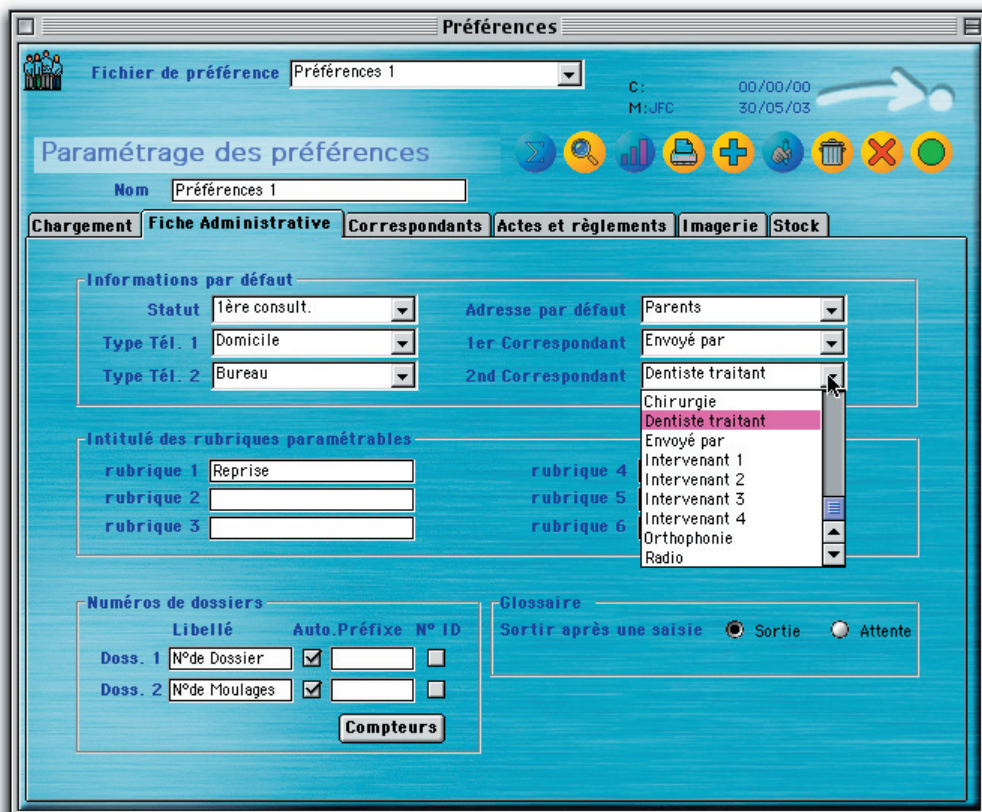
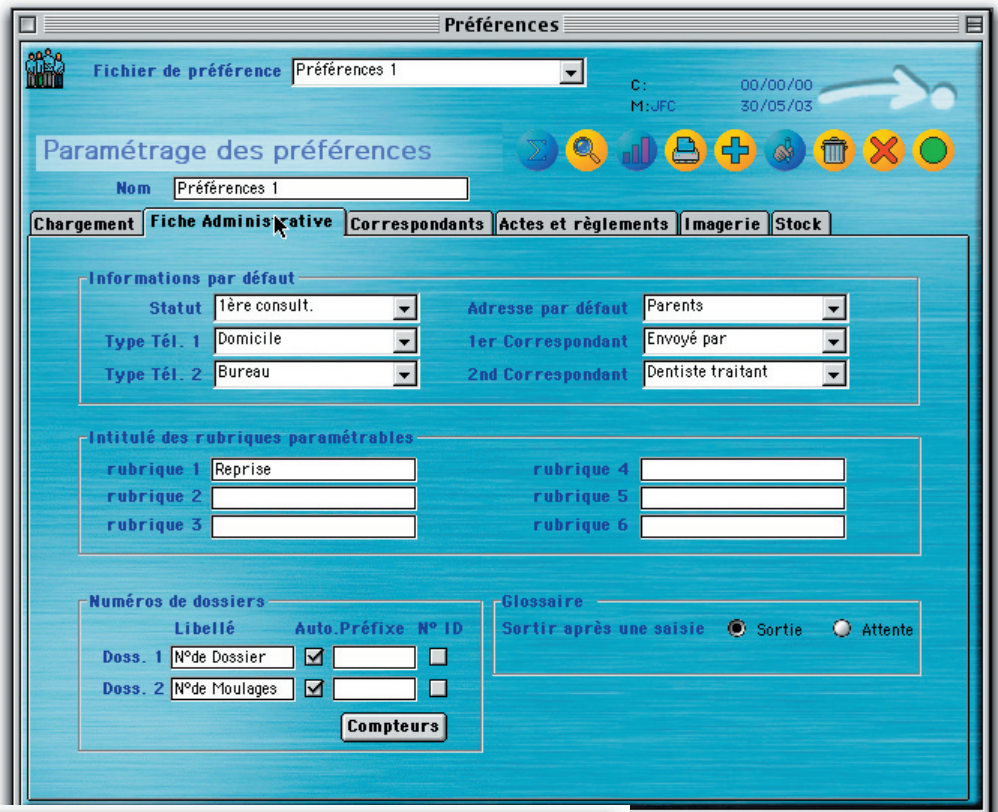
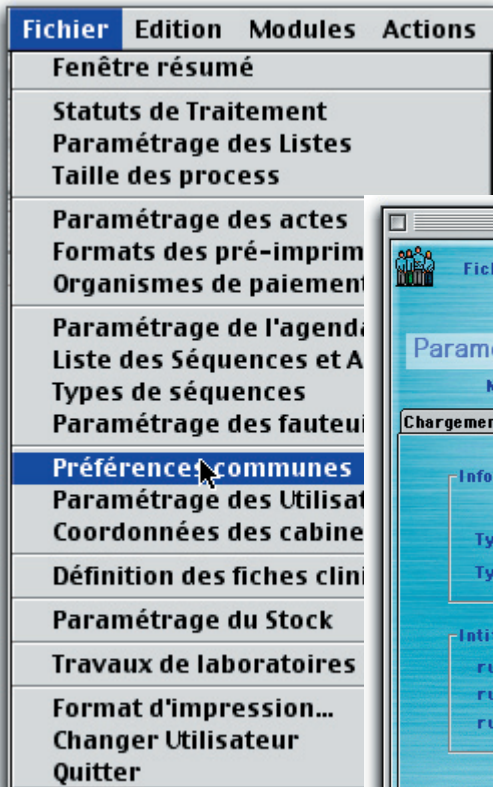
Dans la liste qui apparaît, vous pouvez alors modifier les éléments, en supprimer, en ajouter, ...





## Choix des correspondants par défaut

Pour définir les deux correspondants par défaut, se rendre dans les «Préférences communes», puis dans le second onglet.



Dans chacun des deux menus déroulants, choisir le type de correspondant qui vous intéresse.

Dès la prochaine fiche patient créée, les choix retenus seront proposés automatiquement.