

Lección 10: Cinco tareas esenciales

Introducción

Muchas tareas son esenciales para la vida diaria, como tomar los medicamentos de forma segura, usar el dinero para gestionar las finanzas, llevar la cuenta de las fechas y la hora, firmar documentos, comunicarse por teléfono, comer en un restaurante y leer por placer y por trabajo.

Es probable que pueda nombrar otras tareas que son prioritarias para usted. En esta lección se hablan de cinco de estas tareas importantes: tomar medicamentos, utilizar monedas y divisas, hablar por teléfono, gestionar el tiempo y firmar con su nombre. Otras lecciones de esta serie tratan otras tareas esenciales.

Objetivos de la lección

- Aprender a organizar, etiquetar y gestionar los medicamentos.
- Tomar decisiones informadas sobre la selección de un reloj de pared o de pulsera y un calendario.
- Aprender a hacer los tres pasos para hacer una llamada telefónica de forma independiente.
- Aprender a identificar las monedas de los Estados Unidos y dar el cambio correcto.
- Aprender a organizar la moneda de los Estados Unidos para hacer compras de forma independiente.
- Determinar si es necesario modificar su firma.
- Aprender a usar herramientas y técnicas de adaptación para firmar con su nombre en los documentos.

Manejo de medicamentos

Identificar, organizar y etiquetar los medicamentos debería ser una de sus prioridades como persona ciega o con baja visión. En esta lección, aprenderá métodos para identificar los medicamentos recetados, de venta libre y suplementos vitamínicos. Algunos de los métodos son sencillos, como enrollar una banda elástica alrededor de una botella para identificarla. También se presentarán varios dispositivos de etiquetado parlante y aplicaciones que pueden usarse en un teléfono inteligente. Es



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

conveniente usar dos métodos diferentes para llevar el control de los medicamentos. A veces, el método simple es más rápido, mientras que otras veces, el dispositivo parlante es la mejor manera de hacerlo. Si usa ambos, puede elegir. Esta sección comienza con las técnicas más sencillas y luego describe algunos dispositivos parlantes.

Es importante que lleve una lista actualizada de todos sus medicamentos, con las dosis, las fechas de caducidad, el número de resurtidos y el médico que los receta. Necesitará esta lista para el chequeo anual con su médico de atención primaria y para cualquier especialista o servicio médico a domicilio que consulte. También necesitará la lista para su uso en un formato accesible, como letra grande, braille, audio o electrónico.

Identificación

Una forma de identificar los medicamentos es por la forma. Examine los medicamentos que toma a diario: ¿Hay diferencias notables en la forma de los frascos o las píldoras? Si tiene cinco o menos medicamentos diferentes y cada uno tiene una forma distinta, organizarlos por su forma puede ser suficiente para sus necesidades. Recuerde que la farmacia o el fabricante pueden cambiar las formas de los frascos o las píldoras, así que no puede confiar solo en este método. Organice los medicamentos en una bandeja con reborde. Con este método evita que los frascos rueden fuera de la mesa y que las píldoras se caigan fuera de la bandeja. Ordene los medicamentos de forma que tenga sentido para usted.

Las personas con una visión de color segura pueden distinguir los medicamentos por el color de la píldora. Algunas farmacias también utilizan tapas de diferentes colores en los frascos para poder identificarlos. Si la identificación por colores no es una buena opción para usted, pida al farmacéutico que use frascos de diferentes tamaños para cada medicamento o tapas de diferente forma para cada frasco.

El lugar también es un buen método para separar los medicamentos. Si toma algunos medicamentos por la noche, puede ponerlos en la mesa junto a la cama. Luego, puede poner los medicamentos de la mañana en una bandeja en el baño y los del mediodía en la mesa de la cocina. La



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

distribución exacta no importa. Lo que importa es ser consistente y elegir un método que funcione para usted. Recuerde la regla: Todo tiene un lugar y cada cosa en su lugar.

Hay muchas formas de etiquetar y organizar los medicamentos. Por ejemplo, si tiene frascos de píldoras similares, puede poner una banda elástica alrededor de uno de los frascos. Enrolle la banda alrededor del frasco dos veces si toma la píldora dos veces al día. Otra estrategia es usar letras adhesivas, que se pueden comprar en tiendas de manualidades. Puede usar una C para el colesterol, una P para la presión arterial y una D para la diabetes.

Los organizadores de pastillas son una herramienta estupenda si toma varias píldoras al día. Existen organizadores de píldoras para siete días en varios tamaños con hasta cuatro compartimentos por día. El tamaño que necesita depende de cuántos medicamentos toma y cuántas veces al día los toma. Puede ser útil poner letra grande, letras en relieve o braille en el organizador para encontrar el compartimento correcto. Aunque necesite la ayuda de una enfermera a domicilio, un amigo o un familiar una vez a la semana para surtir el organizador, estará preparado para una semana una vez que termine la tarea. También puede usar un dispositivo de etiquetado parlante para surtir el organizador usted mismo. Si un organizador de píldoras no es una opción atractiva, puede pedir a la farmacia que ponga todos los medicamentos en blísteres por dosis. (Tenga en cuenta que debe comprar todos los medicamentos en la farmacia que los empaqueta en blísteres para usted). Tanto con los organizadores de píldoras como con los blísteres, podrá saber de inmediato si se saltó alguna dosis. Este método es útil si tiene problemas de memoria o se distrae con facilidad. También hay organizadores con alarmas o alertas que le sirven para recordar que debe tomar los medicamentos. Puede encontrar varios estilos de organizadores en los catálogos de internet de las empresas que venden productos de adaptación para personas ciegas o con baja visión. Estas empresas también tienen la opción de hacer pedidos por teléfono.



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

Adaptaciones en la farmacia

La mayoría de los farmacéuticos están dispuestos a trabajar con sus necesidades y ofrecen diversas adaptaciones para las personas ciegas o con baja visión. Algunas farmacias incluso entregan los medicamentos a domicilio para simplificar aún más las cosas. Algunas de las adaptaciones más habituales que pueden ofrecer las farmacias son:

- Frascos que se destapan con facilidad
- Frascos de tamaño diferente
- Tapas de colores o formas diferentes
- Etiquetas con letra grande
- Fichas descriptivas de recetas médicas con letra grande
- Dosis diarias agrupadas en blísteres
- Cortar la píldora si se toma media dosis
- Etiquetas de audio
- Entrega gratis
- Resurtido automático

La mayoría de las cadenas de farmacias nacionales y de las farmacias de venta por correo ofrecen ahora varias etiquetas de receta médica accesibles y gratuitas, como Script Talk. Script Talk es un dispositivo que permite a una persona con deficiencia visual escuchar la información impresa en la etiqueta de un frasco de píldoras. Compruebe si su farmacia ofrece este servicio. Si no lo hace, anime al encargado a prestar este servicio o busque otras farmacias que lo ofrezcan.

Etiquetas de audio

Los recordatorios parlantes de píldoras pueden ponerse en los frascos de los medicamentos recetados. El recordatorio emitirá un pitido cuando sea el momento de tomar el medicamento. También pueden grabar y reproducir un mensaje de audio que describe el contenido del envase y la dosis adecuada.

La Etiqueta de Audio Digital, un dispositivo del tamaño de un paquete de gomas de mascar, está programada por un farmacéutico con el nombre del medicamento, la dosis, el nombre del médico, la fecha de resurtido y otra



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

información importante. Al pulsar el único botón del dispositivo, se toca la grabación.

La Script Talk Station funciona junto con los frascos de medicamentos recetados especialmente etiquetados que dan las farmacias participantes. Cuando coloca el frasco de píldoras contra la parte superior de la Estación o cerca de un teléfono inteligente con la aplicación Script Talk instalada, el nombre del medicamento, la dosis y otra información se dicen en voz alta. La misma empresa que fabrica Script Talk también ofrece las etiquetas Script View con una fuente grande tamaño 18. Visite [En-Vision America](#) para obtener más información.

Para el sistema de etiquetado por voz PENfriend (mencionado por primera vez en la Lección 9) se usan etiquetas especiales y un dispositivo tipo bolígrafo. Si quiere usar el PENfriend para etiquetar un medicamento, ponga una etiqueta PENFriend en el frasco; después ponga la punta del dispositivo contra la etiqueta, presione y mantenga pulsado el botón de grabación, diga un mensaje con toda la información que le gustaría incluir, y suelte el botón. Para escuchar el mensaje, ponga la punta del bolígrafo contra la etiqueta y pulse el botón Play.

Cómo tomar los medicamentos

Además de organizar con cuidado los medicamentos, necesita sistemas y hábitos seguros para tomarlos. Por ejemplo, si toma tres medicamentos en la noche, puede dejarlos en una bandeja junto a la cama. Abra cada frasco sobre la bandeja y mantenga la mano sobre la bandeja mientras saca cada píldora. Vuelva a tapar cada frasco antes de abrir el siguiente. Si prefiere tomar todas las píldoras a la vez, designe una esquina de la bandeja o un pequeño vaso como lugar para poner cada píldora hasta que esté listo para tomarlas todas. Este método le servirá para evitar que se derrame accidentalmente un frasco abierto o que se le caigan las píldoras al suelo. No se recomienda tomar los medicamentos en el baño ni en el fregadero de la cocina porque es difícil recuperar las píldoras que se caen en el fregadero.



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

Si toma medicamentos líquidos, como las gotas para el glaucoma, hable con su farmacéutico sobre los frascos que dispensan solo una gota por vez. Deberá crear una rutina similar con estos medicamentos. A la mayoría de las personas le resulta más fácil sentarse para administrar las gotas. Puede ser útil tener un lugar específico en la casa donde se guarden las gotas para los ojos, junto con una caja de pañuelos y cualquier otro objeto que pueda necesitar. Una guía de gotas para los ojos también puede servir para administrar las gotas con precisión y sin dificultad.

Verter un medicamento líquido, como el jarabe para la tos, en una cuchara puede resultar difícil. Pruebe usar un cuentagotas con la capacidad para extraer la dosis adecuada del medicamento. Después, puede sívalo en una cuchara con capacidad superior a la necesaria, como una cuchara grande o una cuchara sopera.

Manejo de la diabetes

La diabetes es manejable, incluso después de la pérdida de la visión. Se pueden comprar monitores de glucosa parlantes y con letra grande de varias empresas, y algunos están cubiertos por Medicare. Si usted es insulino dependiente, es posible que ya esté usando una pluma de insulina para ponerse las inyecciones. La mayoría de los hospitales cuentan con educadores en diabetes que trabajarán con usted y le enseñarán a usar los monitores adaptativos y otros equipos relacionados. Estos especialistas pueden informarle sobre las ayudas económicas para la insulina y las tiras reactivas, que pueden ser costosas.

Manejo del tiempo

El manejo del tiempo es importante por varias razones. Por ejemplo, para administrar los medicamentos de forma segura, es necesario saber la hora ya que algunos medicamentos deben tomarse a una hora exacta. Administrar las citas requiere saber a qué hora hay que llegar y ser puntual. Ser capaz de leer la hora de forma independiente le permite vigilar lo que ocurre a lo largo del día.



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

Cómo leer la hora

Es posible que tenga una forma de leer la hora que ya funciona. Por ejemplo, su visión puede ser lo suficientemente buena como para ver un reloj en la pared con números y manecillas muy grandes o los números digitales del reloj en el microondas o la estufa. Quizás tenga un reloj que dé campanadas cada cuarto de hora y que suene a la hora. Si su método funciona, siga usándolo.

Sin embargo, hay productos diseñados para personas ciegas o con baja visión que facilitan la lectura de la hora. Varias empresas especializadas venden productos para personas con pérdida de la visión, como relojes y relojes de pulsera, que se adaptan a diversas preferencias personales. A algunas personas les resulta más fácil ver los números blancos sobre un fondo oscuro. Algunos prefieren relojes digitales con números extragrandes, mientras que otros prefieren relojes parlantes. Lo que mejor funcione dependerá de su visión y de sus preferencias personales.

Además de las empresas especializadas, casi todas las grandes tiendas de electrónica o de descuento venden relojes con pantallas grandes o relojes que anuncian la hora. Una de las versiones más populares es el reloj atómico parlante, (Talking Atomic Clock) que usa señales de radio para ajustar automáticamente el reloj a la hora y la fecha oficiales del reloj atómico de los EE. UU. Muchos incluyen funciones adicionales, como campanadas cada hora y media hora, y anuncios de la temperatura interior y exterior.

Antes de comprar un reloj, mire varias opciones en la tienda o hable con un representante de la empresa especializada para que le describa en profundidad al menos tres o cuatro modelos. Asegúrese de que pueda oír y entender fácilmente la voz de un reloj parlante. Piense en si la voz es masculina o femenina, el rango de volumen disponible y la pronunciación. También hay que tener en cuenta el número de funciones del reloj. Las instrucciones de ajuste suelen ser más complejas a medida que aumenta el número de funciones.

Considere cómo va a ajustar de forma independiente cualquier reloj que



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

compre. Algunos relojes tienen pasos que no son audibles o accesibles. Además, averigüe qué tipo de pilas se necesitan y asegúrese de que el compartimento de estas sea fácil de abrir.

Muchas personas no tienen relojes de pared o despertadores porque cuentan con otros dispositivos que hacen innecesarios los relojes tradicionales. Piense en los dispositivos que usa en casa o cuando viaja. Los teléfonos inteligentes pueden ser totalmente accesibles para las personas ciegas o con baja visión y tienen la funcionalidad de anunciar la hora, programar alarmas y establecer alertas de recordatorio. Además, son más versátiles que la mayoría de los relojes porque se pueden ajustar los parámetros y los tonos de las campanadas.

Sin embargo, para las personas que no quieren llevar el teléfono encima o no se sienten cómodas con la tecnología, un dispositivo doméstico inteligente podría funcionar bien. Es posible que necesite ayuda con la configuración inicial, pero un dispositivo como Amazon Echo, Google Home o Apple HomePod puede ser ideal. Estos dispositivos se activan por voz y responden a muchos comandos, como "¿Qué hora es?" o "Poner una alarma a las 8:00 a.m." Estos dispositivos también tienen otras funciones de administración del tiempo, como establecer citas en un calendario y recordatorios de citas. Se hablará de estos dispositivos en otros ámbitos porque pueden hacer varias tareas, como pedir artículos cuando se agotan, dar el pronóstico del tiempo o buscar información en internet.

También es importante saber la hora cuando está fuera de su casa. Si no quiere depender de su teléfono para saber la hora, piense en un reloj con letra grande, parlante, táctil o en un reloj inteligente. Los estilos disponibles son infinitos, y muchos se parecen a los relojes tradicionales. Pruebe varios relojes antes de comprar uno para asegurarse de que puede utilizar, entender y acceder a las funciones necesarias.

Los relojes con letra grande tienen números más grandes de lo habitual y colores de gran contraste. Los relojes de pulsera parlantes funcionan de la misma manera que los relojes parlantes mencionados antes. Tienen un



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

botón que anuncia la hora cuando se pulsa. Muchos tienen una función de alarma y campanadas cada hora. Estos dispositivos rara vez tienen un ajuste de volumen, por lo que pueden no ser ideales para las personas con deficiencias auditivas o que no quieren perturbar los ambientes tranquilos.

Si las yemas de los dedos aún tienen mucha sensibilidad, puede probar un reloj táctil, a menudo llamado reloj braille. En realidad, estos relojes no tienen nada de braille. Tienen un aspecto similar al de un reloj normal. Para sentir los puntos, debe abrir el cristal del reloj con un pequeño cerrojo, que suele estar en el lugar de las 6:00. Hay dos puntos verticales en las posiciones de las 12:00 y las 6:00; a las 3:00 y las 9:00, hay dos puntos horizontales. Todos los demás números tienen un solo punto. Al igual que los relojes normales, el eje está al lado de las tres, y la manecilla de las horas es más corta que la de los minutos. La manecilla de los minutos se extiende sobre los números. Una de las ventajas de un reloj táctil es que se puede consultar la hora sin molestar a nadie.

Antes de decidirse a comprar un reloj táctil, practique usarlo y configurarlo con un especialista en rehabilitación. Examine con atención la caratula del reloj. Luego, pídale al especialista que configure el reloj en algunas horas fáciles de identificar, como las 6:00. La manecilla de los minutos estará recta hacia arriba apuntando a las 12:00 y la manecilla de las horas, recta hacia abajo apuntando a las 6:00. Otros ajustes podrían ser las 3:00, las 9:00, las 6:15, las 3:45 y las 12:30. Puede avanzar hasta identificar ajustes más difíciles.

Los relojes táctiles están disponibles en muchos estilos y tamaños. Hay relojes delicados de mujer con correas de cuero o tipo brazalete. Como sus caratulas son muy pequeñas, pueden ser difíciles de leer. Otro estilo es algo más grande, del tamaño de un reloj deportivo. También hay relojes de pulsera grandes y relojes de bolsillo para hombres. Algunas mujeres compran los relojes de bolsillo y los llevan como colgante en una cadena porque son más fáciles de leer.

Los relojes inteligentes (Smartwatches) son cada vez más populares, y algunos, como el Apple Watch, son accesibles para personas ciegas o con



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

baja visión. Al igual que los teléfonos inteligentes, un Apple Watch puede anunciar verbalmente la hora y otra información. También puede emitir golpecitos o vibrar para dar información útil. Hay opciones múltiples de caras de reloj de alto contraste y con letra grande para las personas con visión funcional.

Calendarios

Saber la hora es solo una parte del manejo del tiempo. No perder de vista las citas, los cumpleaños y los eventos sociales es igual de importante. Existen métodos de impresión grande, braille y electrónicos para llevar un calendario que pueden servirle para administrar el tiempo.

Hay muchos calendarios de letra grande disponibles en las tiendas, y a algunas personas les gusta crear los suyos. Hay empresas especializadas que venden calendarios de pared con letra grande en los que usted puede escribir con un bolígrafo grueso. Algunos calendarios de escritorio de gran tamaño tienen espacio para solo dos entradas por página, lo que le da mucho espacio para escribir. También hay calendarios en braille de todos los tamaños. Un calendario en braille comercializado por American Printing House for the Blind muestra fotografías de obras de arte creadas por artistas ciegos o con baja visión.

Antes de perder la visión, es posible que usted usara su teléfono inteligente, reloj pulsera inteligente o tablet para administrar el tiempo y las citas. La capacitación puede servirle para continuar con este hábito usando el software de magnificación y voz integrado en la aplicación de calendario preinstalada en su dispositivo. Muchos de estos dispositivos también tienen una opción para grabar y acceder a las citas del calendario mediante comandos de voz.

Si no puede leer la letra impresa y no quiere usar un teléfono inteligente, otra alternativa para llevar el control de sus citas es uno de los dispositivos domésticos inteligentes mencionados antes, controlado con comandos de voz. Estos dispositivos suelen poder conectarse al calendario de un teléfono inteligente, para que usted o un familiar puedan acceder a la lista de citas cuando usted esté fuera de casa.



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

Una alternativa de baja tecnología es una grabadora digital que se puede transportar con facilidad. Elija una con guía de voz que le hable mientras navega por las funciones, incluyendo la configuración, la organización de carpetas y la navegación por el menú. Algunas de estas grabadoras tienen cinco carpetas: una para números de teléfono, otra para citas, otra para recetas, etcétera. Estos dispositivos pueden usarse como calendarios, pero son más difíciles de manejar que las otras sugerencias, ya que todas las citas se registran en una carpeta sin ningún orden concreto y sin opción de recordatorios.

Comunicación telefónica

El teléfono es la principal herramienta de seguridad en la casa. Le permite comunicarse con los servicios de emergencia si está muy enfermo o se siente amenazado por alguien y necesita a la policía. Si tiene vidrio roto en el suelo y necesita ayuda para limpiarlo, el teléfono lo pone en contacto con un vecino. Si necesita confirmar una cita, la información está a una llamada de distancia. Por todas estas razones, el teléfono es una parte vital de la vida diaria. Muchas personas que acaban de perder la visión se desaniman tras sus primeros intentos de marcar un número conocido si se equivocan dos o tres veces. Los teléfonos fijos se desconectan si transcurren más de siete segundos entre dígitos. Parece imposible imaginar cómo marcar un número en un teléfono inteligente sin ver el teclado. Sin embargo, marcar un teléfono no tiene por qué ser frustrante. La práctica puede ser útil, pero también hay algunos consejos para empezar.

Para muchos, los teléfonos fijos son el modelo más familiar. Mucha gente adapta los teléfonos fijos con números grandes que se pueden pegar a los botones del teléfono o con un teléfono con botones grandes, por ejemplo. Sin embargo, es recomendable aprender técnicas de marcación alternativas por si necesita usar un teléfono fuera de casa.

Independientemente de que marque en un teléfono fijo con cable, uno inalámbrico o uno móvil, los teclados son todos iguales. Visualice el teléfono o mire el teclado para refrescar la memoria si tiene algo de visión.



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

¿Cuántas filas horizontales hay? ¿Cuántos botones hay en cada una de las cuatro filas? Ahora, piense en el orden de los botones. Fila uno: 1-2-3. Fila dos: 4-5-6. Fila tres: 7-8-9. La cuarta fila es la diferente: asterisco-0-numeral.

Si tiene un teléfono fijo en casa, pruebe este ejercicio de práctica. No se preocupe: no marcará a menos que levante el auricular o pulse el botón de un teléfono inalámbrico. Si puede, ponga los dedos índice, medio y anular sobre 1-2-3. Mueva esos dedos hacia abajo y colóquelos sobre 4-5-6. ¿Puede sentir el pequeño punto en el centro del 5? Este es el punto de referencia en el teléfono. Si es diestro o marca el teléfono con la mano derecha, pulse el 4 con el dedo índice y, después, suba y pulse el 1. Pulse el 5 con el dedo medio y suba para pulsar el 2. Haga lo mismo con el dedo anular, pulsando el 6 y luego el 3. Hágalo varias veces hasta que la memoria muscular sepa exactamente hasta dónde llegar. Después, practique el movimiento del 4 al 7, del 5 al 8 y del 6 al 9. Puede que este movimiento no le resulte tan cómodo. Incluso si mueve toda la mano hasta el 7-8-9, vuelva a deslizar los dedos hasta el 4-5-6. De nuevo, practique esto varias veces. Algunas personas usan el pulgar para el 0.

Antes de intentar marcar un número de teléfono complicado que vaya del 1 al 0, del 3 al 7 y así sucesivamente, practique números para los que no mueva mucho la mano. Es como aprender a escribir a máquina. Primero aprende la fila de inicio y luego las letras de arriba y de abajo antes de aprender las teclas más alejadas. Quizá quiera marcar el 1, el 9 y el 0 con un punto en relieve similar al del 5. Si necesita marcar rápido el 911, los números estarán marcados. En las tiendas especializadas se pueden comprar paquetes de puntos en relieve que sean transparentes para no tapar los números para las personas videntes.

Si la artritis o la neuropatía en las manos dificultan demasiado esta técnica, modifíquela moviendo la mano hacia arriba y hacia abajo por las filas del teléfono. Marque el 1, el 9 y el 0 para reorientar los botones. Existen alternativas, como los teléfonos de botones grandes o los teléfonos programables. Puede encontrar opciones disponibles comunicándose con



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

su centro local para adultos mayores o con una agencia que preste servicios a personas mayores.

Marcar el teléfono es solo un paso para hacer una llamada. Obtener y recordar un número de teléfono al marcar es el primer paso. Intentar recordar entre siete y diez números mientras los marca no es fácil. Practique recitando los números de teléfono importantes que necesite recordar hasta que le resulte más fácil.

Nadie tiene memorizados todos los números de teléfono de su agenda. Si tiene algo de visión útil, puede ser útil anotar los números que usa con frecuencia en una agenda de direcciones con letra grande, con líneas oscuras y espacios amplios para que pueda escribir en letra grande. Algunos servicios telefónicos de área son más generosos que otros con las llamadas gratis de asistencia de directorio.

La asistencia de directorio es una función de los teléfonos fijos y móviles que resulta muy útil para las personas ciegas o con baja visión. Para usar el servicio gratis de asistencia al directorio, llame al número de asistencia al directorio y pida la información que necesita. Ellos le darán el número o incluso lo marcarán por usted. La asistencia de directorio por lo regular cuesta, pero cuando se presenta la solicitud que demuestra que tiene una deficiencia visual, ya no debería tener que pagar por este servicio. También puede guardar en el teléfono los números que usa con frecuencia y pedirle que llame al Dr. Johnson, la farmacia, el tiempo o su hija.

El tercer paso de una llamada telefónica es registrar la información necesaria, como los días y horas de las citas, las direcciones, las indicaciones o la información del entorno, como los números de los pisos o el número de escaleras necesarias para llegar a un lugar nuevo. Las empresas especializadas venden pequeñas grabadoras digitales que guardan temporalmente un poco de información o almacenan direcciones, números de teléfono y citas hasta que se borran.

Teléfonos móviles e inteligentes

Los teléfonos fijos son cada vez menos habituales y están siendo sustituidos por teléfonos móviles e inteligentes. Si usa un teléfono



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

plegable, también conocido como teléfono básico, pero le cuesta ver las teclas o leer la pantalla, puede servirle para determinar si el teléfono tiene función de voz. Es posible que necesite ayuda de uno que ve para configurarlo, pero después el teléfono hablará cada vez que lo encienda. Oirá los números de teléfono a medida que los marque y se anunciará el identificador de llamadas para las llamadas entrantes. Los nombres y números de teléfono pueden añadirse a la lista de contactos para marcar más rápido. Algunos teléfonos plegables tienen guías de voz completas que leerán los mensajes de texto y le permitirán redactar y enviar mensajes salientes. Consulte los catálogos especializados para ver otras opciones de teléfonos móviles. En la actualidad, una opción es el teléfono [BlindShell](#).

La funcionalidad limitada de los teléfonos plegables ha hecho que muchas personas ciegas o con baja visión se pasaran a un teléfono inteligente. Las plataformas de pantalla táctil de Apple, Google y Microsoft incluyen dos funciones de accesibilidad para personas con deficiencia visual: un magnificador de pantalla y un lector de pantalla.

Para obtener más información sobre cómo usar un teléfono inteligente, consulte la Lección 19.

Identificación del dinero

Es probable que tenga años de experiencia ganando, gastando y administrando dinero. Hace los pagos de la casa, paga el alquiler y compra comidas, ropa y muebles. Paga las facturas mensuales y disfruta de diversas actividades de ocio. Tanto si la pérdida de la visión fue repentina como gradual, es posible que tenga dificultades para pagar las facturas o identificar las monedas y el dinero. Existen estrategias para todas estas tareas que le permitirán recuperar su independencia en el manejo del dinero.

Las siguientes estrategias describen formas de distinguir las monedas y llevar la cuenta de los billetes sin depender de la visión. Estos consejos le devolverán la confianza en el manejo diario del dinero y le permitirán recuperar la sensación de independencia.



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

La necesidad de diferenciar un billete de 5 dólares de uno de 20 o una moneda de 25 centavos de una de cinco centavos puede surgir varias veces al día. Cuando compra algo en una librería, recibe cambio, usa el cajero automático o compra una bebida en una máquina expendedora, conocer las monedas y los billetes marca la diferencia en la transacción. En los Estados Unidos se fabrican seis monedas: 1 centavo, 5 centavos, 10 centavos, 25 centavos, 50 centavos y 1 dólar. Las monedas de dólar rara vez se dan como cambio, pero no son difíciles de identificar por su tamaño. Las monedas de 50 centavos tampoco se reciben como cambio y son bastante más grandes que las de 25 centavos. Ahora le quedan las cuatro monedas más habituales que se dan como cambio y que se utilizan en las máquinas expendedoras. La mayor y la menor de estas, la moneda de 25 centavos y la de 10 centavos, tienen bordes dentados. Si pasa una uña por el borde de estas dos monedas, podrá sentir la sensación irregular. Es probable que pueda identificar con facilidad una moneda de 25 centavos por sus dos características distintivas: el tamaño y el borde dentado.

Las monedas de uno, cinco y diez centavos pueden resultar confusas, sobre todo si tiene varias mezcladas en el bolsillo. Aunque la de un centavo es ligeramente más grande que una moneda de diez centavos, el tamaño es similar, pero el borde es liso, no dentado como el de la moneda de diez centavos. Asimismo, no hay mucha diferencia entre el tamaño de la moneda de un centavo y el de una moneda de cinco centavos. La moneda de cinco centavos es ligeramente más grande y el borde es más grueso. Ambas tienen un borde liso, no dentado, y el grosor de la moneda de cinco centavos es un buen identificador. Para ganar confianza, puede juntar una bolsa con monedas mezcladas y practicar para distinguir unas de otras. Practique contar varias cantidades de cambio: 42 centavos, 67 centavos, 19 centavos, y así sucesivamente. Incluso si da un billete de un dólar en lugar de contar el cambio, podría tener que asegurarse de que recibió el cambio correcto de una transacción.

Los billetes de los EE. UU. no pueden diferenciarse al tacto. Si tiene baja



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

visión y la iluminación es suficiente, podrá distinguir las denominaciones de los billetes. Los números son bastante grandes y el dibujo de la parte de delante de cada billete es distinguible. Si no tiene visión utilizable, tiene dos opciones cuando reciba el cambio de moneda: Puede pedir al empleado que identifique cada billete a medida que lo recibe o, si sabe la cantidad que debe recibir, puede pedir denominaciones específicas y, por tanto, vigilar la transacción. Es útil extender la mano cuando oye al cajero sacar el cambio y pedir que le entregue los billetes directamente por orden de denominación. De este modo, el cajero no se lo entregará a la persona que lo acompaña ni lo contará sobre el mostrador para que después usted lo encuentre.

Algunas personas se sienten más cómodas llevando un pequeño identificador parlante de dinero cuando compran para comprobar las denominaciones. El [iBill](#) es gratis a través del Departamento del Tesoro (Department of the Treasury), y es bastante preciso. Se puede solicitar a través del [National Library Service](#) (Servicio Nacional de Bibliotecas). También hay aplicaciones gratis para identificar el dinero en los teléfonos inteligentes.

Para simplificar las transacciones y justificar la exactitud, es probable que quiera organizar su dinero por denominaciones usando una cartera organizadora de dinero o un sistema de plegado. Existen varias opciones, así que encuentre el sistema que mejor le sirva y manténgalo. Las carteras organizadoras de dinero, que tienen compartimentos separados para cada denominación, son una solución sencilla. Si prefiere crear un sistema de plegado, un método consiste en dejar los billetes de \$1 planos; doblar los de \$5 por la mitad, creando un cuadrado; doblar los de \$10 por la mitad a lo largo; y doblar los de \$20 por la mitad, como los de \$5, y volver a doblarlos por la mitad. Esta técnica es un ejemplo; siempre y cuando se le ocurra un sistema que le facilite diferenciar los billetes de forma coherente, será eficaz. Si usa una cartera para organizar el dinero, también puede usar un sistema de plegado, por si pone accidentalmente un billete en el compartimento equivocado. Algunas carteras tienen más de un compartimento para el cambio, por lo que se pueden separar las monedas



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

de un centavo de las de cinco centavos, ya que puede ser difícil distinguirlas rápido.

Como precaución, puede optar por no llevar nunca un billete mayor que uno de \$20. Es menos costoso equivocarse con un billete de menor denominación o dejar caer un billete de menor valor por accidente. Además, idear un sistema de plegado es más fácil si solo lleva cuatro denominaciones diferentes.

Mucha gente prefiere usar una tarjeta de crédito o débito para las transacciones en lugar de usar dinero en efectivo. Estas transacciones pueden hacerse de varias maneras y se tratan con más detalle en la Lección 12.

Por último, no deje que un cliente que arrastra los pies o murmulla detrás de usted lo obligue a apresurarse en una compra o a cometer un error. En cambio, prepárese con seguridad para completar su compra en la caja registradora mientras espera en la cola. Si es posible, calcule lo que debe pagar y prepare su cartera. Cuando complete una transacción, aléjese un par de pasos del mostrador y guarde el dinero y la cartera antes de salir de la tienda. Hay más información sobre el manejo del dinero en las próximas lecciones.

Firmas

Los niños videntes aprenden a escribir su nombre y a mostrarlo con orgullo, a menudo en la puerta del refrigerador. Para el tercer grado, muchos niños desarrollan una firma única. Como adulto, es probable que usted use la firma en documentos legales y financieros, cheques y recibos de depósito, recibos de tarjetas de crédito, tarjetas de cumpleaños y de agradecimiento, u hojas de registro en el consultorio del médico. Crear una firma es básico para la escritura personal.

Una persona que ha perdido parte o toda su visión no perdió la capacidad de firmar con su nombre. Nuestro cuerpo desarrolla la memoria muscular para escribir una firma. Las firmas suelen tener el mismo aspecto que tenían antes de que la persona sufriera la pérdida de la visión, tal vez con la excepción de poner un punto en la "i" o cruzar la "t". Lo que sí cambia es



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

la capacidad de vigilar el aspecto de su firma. Si le preocupa que su firma sea legible, ¡piense en cuántas personas videntes tienen firmas ilegibles!

Pruebe este ejercicio. Empiece con un trozo de papel sin líneas en blanco. Escriba su firma una vez en la parte superior y otra en la inferior, y dos veces en el centro. Este espaciado le permitirá relajarse y le dará mucho lugar para escribir en un espacio no limitado. Ahora pregúntele a un amigo o familiar vidente qué aspecto tiene la firma. ¿Son similares las cuatro muestras? Si su nombre tiene letras con puntos, considere la posibilidad de no poner puntos; haga cuatro muestras más y compruebe si es más fácil escribir cuando saca el punto. Cruzar una "x" o una "t" puede ser difícil a menos que esté al final de un nombre, como Alex o Pat. Con un nombre como Alexandra o Patrick, puede hacer una pequeña modificación: Deténgase y cruce la "x" o la "t" antes de terminar la firma. Al principio, puede resultar incómodo interrumpir la fluidez de los movimientos, pero con el tiempo desarrollará un patrón nuevo. Si todavía puede ver su letra, es posible que no tenga que hacer ningún cambio, aunque no pueda leerla.

Unas cuantas adaptaciones pueden servirle para alinear la firma con la línea de firma de un documento. Puede comprar una guía de firma que señale el lugar exacto donde tiene que firmar. Estas guías tienen el tamaño aproximado de una tarjeta de crédito y una abertura rectangular larga (de media pulgada por tres pulgadas) en el centro. Suelen ser de plástico flexible y de color oscuro para aportar un contraste de color. Algunas tienen una banda elástica abajo que permite firmar con letras por debajo de la línea. Un amigo, un familiar, el empleado de una tienda, el cajero del banco u otro ayudante puede alinear la apertura de la guía con la línea de la firma para que usted firme en el lugar correspondiente.

Además de las guías de firmas, algunas guías hechas en casa son útiles en diferentes situaciones. Por ejemplo, si su firma es muy larga, puede ser mejor usar una guía de firma hecha en casa. Se puede hacer una guía de firmas hecha en casa de forma similar al tiposcopio mencionado en la Lección 7. Pide a un amigo o familiar que lo ayude a hacer una guía con



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

cartulina o con una tarjeta de débito o crédito vencida. Puede hacerla de cualquier tamaño para que entre su firma.

Otra alternativa es pedir al empleado de la tienda o al camarero de un restaurante que doble un recibo al revés, de modo que cuando se desdoble haga un pliegue a lo largo de la línea de la propina o de la firma. Con esta técnica es más fácil escribir una firma u otra información mientras se siente la línea táctil en relieve. Con este método, las letras que bajan como "y", "j", "f" o "g" no se verán obstaculizadas por el marco de una guía de firma básica.

Una forma de firmar un documento del tamaño de una carta es utilizar cinta adhesiva o notas adhesivas para identificar las líneas. Si hay un área más grande o se necesita más información que una simple firma, se pueden poner dos o tres notas adhesivas a lo largo o justo debajo de la línea de firma. El borde de las notas adhesivas puede seguirse con una mano mientras la otra firma.

Si no tiene una guía de firma, puede poner el borde superior de una tarjeta de crédito o de identificación como guía bajo la línea de firma de un recibo de tarjeta de crédito de la tienda o de un documento.

Para las personas con visión funcional, puede ser necesario aumentar el tamaño o el contraste para identificar las líneas. Se puede escribir una X al principio de la línea u oscurecer toda la línea de la firma con un bolígrafo de punta gruesa para facilitar la firma. Cambiar a un bolígrafo con una punta ligeramente más gruesa puede ayudarlo a ver mejor su firma y letra.

Las firmas alternativas (con las iniciales del nombre y del segundo nombre o acortando el nombre) son perfectamente válidas como firmas normales. Aunque una "X" es aceptable, su firma tiene más autoridad y validez. A menos que tenga una razón médica, como artritis, temblores o debilidad muscular, y necesite usar un sello de firma, es mejor usar su firma independientemente de cómo se vea.

Con demasiada frecuencia, las personas con pérdida de la visión severa firman documentos importantes sin conocer el contenido completo de lo

que están firmando. Puede resultar incómodo pedir a otra persona que lea tres, cuatro o diez páginas en voz alta. Sin embargo, es fundamental no firmar nunca un documento importante sin que un amigo de confianza, un familiar o un defensor de los derechos le lea el documento completo. Las personas que usan una computadora o un teléfono inteligente pueden preferir que los documentos los lea en voz alta un software.

Resumen

En esta lección se trataron cinco competencias esenciales que la mayoría de las personas ciegas o con baja visión necesitan usar con regularidad. Hablamos de métodos y equipos de adaptación para facilitar la realización de estas tareas de forma independiente, pero otros métodos pueden ser igual de eficaces. Experimente con los métodos presentados y con sus estrategias para determinar qué será más eficaz. Como ya dijimos, el método que use no es tan importante como encontrar algo que funcione y se mantenga. Con la práctica, podrá hacer estas tareas con facilidad.

Actividades sugeridas

Pruebe estas actividades que le servirán para comprender mejor la lección y para desarrollar competencias de adaptación:

- Practique firmar su nombre varias veces en una hoja de papel en blanco. Hágalo con regularidad para mantener la memoria muscular.
- Practique marcar en el teléfono de varias formas diferentes. Use un teléfono fijo y uno móvil si tiene acceso a ambos.
- Haga una lista de sus medicamentos y determine los métodos de organización y etiquetado que usará.
- Practique la identificación de las denominaciones de las monedas mediante el tacto. Si ve que dos son difíciles de distinguir entre sí, cree un método para separar esas monedas.

Recursos

Para encontrar los productos descritos en esta lección, como la guía de firmas, la cartera organizadora, los puntos en relieve o los sistemas de etiquetado, consulte las siguientes empresas.

- [Envision America](#) - [ScripTalk](#)
- [Independent Living Aids](#)



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

- [MaxiAids](#)
- [LS&S Products](#)
- [National Library Service – iBill](#)