

Lección 9: Organización y etiquetado

Introducción

Perder las llaves, el teléfono móvil, el control remoto de la televisión, el paraguas o el destornillador que tenía en la mano hace unos instantes es frustrante para cualquiera, pero para una persona ciega o con baja visión, perder objetos puede consumir mucho tiempo y ser un peligro para la seguridad. Por eso la organización es tan importante. Reduce la frustración, aumenta la eficacia en la localización de objetos y facilita que se completen las tareas. Las personas que usan la organización y etiquetan de manera estratégica los artículos suelen sentirse más independientes y seguras en su casa.

En esta lección se tratarán las estrategias de organización eficaces para las personas ciegas o con baja visión. Comienza con un concepto discutido en lecciones anteriores: Todo tiene un lugar y cada cosa en su lugar. Las personas que tienen el hábito de poner su reloj en un joyero probablemente lo encontrarán en cuestión de minutos. Del mismo modo, guardar el paraguas o el bastón de movilidad junto a la puerta hace que sea fácil localizar estos objetos. El lugar específico elegido para un artículo determinado no es tan importante como ser constante. Guardar los objetos en los mismos lugares de la casa o la oficina reducirá en gran medida la frustración.

Objetivos de la lección

- Aprender estrategias para organizar las áreas de la casa.
- Aprender a elegir si debe etiquetar los artículos.
- Aprender métodos y dispositivos para etiquetar artículos.

Estrategias de organización

Algunas estrategias y consejos generales de organización pueden aplicarse a la mayoría de las áreas de la casa y la oficina. Algunas pueden resultar familiares, mientras que otras son conceptos nuevos que incorporan estrategias de baja visión o no visuales.



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

Empiece por desordenar la zona que va a organizar. Clasifique los objetos, decida de qué se va a deshacer, qué va a guardar y qué puede pertenecer a otro lugar. Considere la posibilidad de guardar en otro lugar los artículos que no se utilizan a menudo. Por ejemplo, clasifique la ropa por temporadas. Mezclar la ropa de clima frío y cálido hace más difícil encontrar un artículo específico porque hay más posibilidades para separar.

Muchas personas usan los recipientes como parte importante del proceso de organización. Confinar los artículos en recipientes puede ser útil para cualquiera y es especialmente beneficioso para las personas con visión limitada. Empiece por encontrar recipientes que ya estén en su casa, como cestas, cubos de plástico, cajas, separadores de cajones, Tupperware, ganchos, bandas elásticas o bolsas Ziplock. Estos elementos facilitan la búsqueda de objetos porque están separados y confinados en un área pequeña. Por ejemplo, si es difícil distinguir los colores de los calcetines, tenerlos sueltos en un cajón de la cómoda hace más difícil la tarea. Si hay una cesta en la mesa de entrada donde se colocan las llaves, la cartera, las gafas de sol y otros objetos de uso diario, no hay que buscar en toda la mesa tratando de encontrar las cosas. En cada sección se incluyen más ejemplos de formas de aplicar estos conceptos. Conceptos como el aumento del contraste, presentado en una lección anterior, también pueden servir para crear estrategias de organización.

Vestimenta

Esta sección se centrará en la identificación y organización de la ropa y otros artículos que suelen encontrarse en el armario de un dormitorio y en los cajones de la cómoda. También se sugieren consejos para organizar los accesorios y otros artículos de un armario.

Antes de organizar la ropa, los zapatos y los accesorios, haga un inventario. Retire los artículos que no usó recientemente. Reducir el número de opciones permite simplificar y facilita la búsqueda de los artículos favoritos. Si tiene dificultades para distinguir ciertos colores, como el negro y el azul marino, puede tener sentido eliminar uno de esos colores



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

de su armario para simplificar las cosas. Algunas personas pueden llegar a limitar sus opciones de color para que cualquier camisa vaya con cualquier pantalón. Pero no se preocupe: Si eso no le convence, abajo, le ofrecemos algunas sugerencias para identificar y combinar las prendas en armarios complejos.

Puede organizar la ropa por tipo, colgando todas las camisas juntas, los pantalones juntos, etcétera. También podría organizar por categorías, colgando la ropa informal en un extremo del armario y la ropa de negocios y formal en el otro. Aunque estos son métodos comunes de organización, puede que no funcionen tan bien para las personas ciegas o con deficiencia visual.

Si quiere minimizar el tiempo que dedica a coordinar la ropa, puede ser útil colgar o apilar conjuntos enteros. Algunas perchas están diseñadas para este fin y pueden sostener una prenda superior, una inferior y, a veces, tienen un gancho para los accesorios. Los calcetines, las corbatas o los cinturones pueden colgarse directo en la percha o en bolsas de plástico o de malla. También se puede usar una percha distinta para cada prenda. Las perchas se pueden agrupar con separadores de plástico o cartón colocados en la barra entre las prendas. Con este método la combinación es más fácil, sobre todo en el caso de personas con prendas específicas que les gusta combinar. Se puede modificar este método colgando varias prendas a juego, como dos pares de pantalones que van con cualquiera de las tres camisas diferentes y un sweater. Estos sistemas deben mantenerse colocando las prendas juntas después de usarlas o lavarlas.

Otro método consiste en agrupar la ropa por colores, poniendo todas las camisetas y los pantalones negros en una sección, todos los azules en otra, y así sucesivamente. Este método funciona bien para las personas que pueden identificar las diferentes prendas de vestir con el sentido del tacto, pero que tienen dificultades para distinguir los colores. Muchas personas pueden usar su sentido del tacto para identificar características específicas de la ropa. Este método es muy útil y reducirá al mínimo el número de artículos que hay que etiquetar.



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

Practique identificar los artículos mediante el tacto mientras los organiza. Busque de modo táctil o visual cada prenda para hacerse una idea de sus características. ¿Tiene cuello? ¿Cómo es? ¿Los botones son únicos por su forma, textura o tamaño? ¿Tiene bolsillos? Puede haber tres pares de pantalones de lana, pero los marrones no tienen bolsillo, los negros no tienen presillas y los azules se abrochan con un gancho. El marrón, el azul marino y el negro suelen ser los colores más difíciles de distinguir con una visión limitada e incluso pueden presentar dificultades para los dispositivos de identificación de colores. Buscar características distintivas elimina ese problema. Estas técnicas también pueden ayudar a identificar zapatos, chaquetas, guantes e incluso calcetines. Asegúrese de separar los artículos difíciles de identificar o diferenciar para poder marcarlos con uno de los métodos sugeridos abajo.

Se pueden usar sistemas similares para organizar los artículos en los cajones de la cómoda o en las estanterías. Los separadores de cajones son muy útiles. Puede usar cajas de zapatos u otros recipientes de tamaño adecuado para mantener separados los artículos pequeños, como los calcetines y la ropa interior. No hay una forma correcta de organizar las cosas, así que experimente para encontrar lo que tenga sentido para usted. Separe y agrupe los artículos de forma que le resulte más fácil encontrar objetos específicos.

Mantener los zapatos organizados puede ser un reto continuo. Es fácil dejar los zapatos del trabajo junto a la puerta de entrada o arrojar los zapatos para correr en el fondo del armario. Sin embargo, este tipo de hábitos causan problemas a las personas ciegas o con baja visión. Existen varias formas de organizar los zapatos y muchas opciones de almacenamiento para organizarlos. Una vez clasificados los zapatos, considere el mejor lugar para guardarlos. Tal vez una zapatera en el suelo del armario o una opción sobre la puerta funcionen mejor con el espacio disponible. Si hay más espacio en las estanterías, una opción es guardar los zapatos en sus cajas originales, apilados por colores o etiquetados en un extremo con letra grande, braille o letras táctiles grandes. Más adelante



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

hablaremos de otras opciones de etiquetado, pero este es un ejemplo de los artículos que pueden necesitar etiquetas.

Un consejo útil para las personas que tienen dos o más pares de zapatos para correr es atar los cordones juntos cuando se los quitan. De este modo, aunque los zapatos se vuelvan a poner en el lugar equivocado o se arrojen al fondo del armario, se podrán encontrar con facilidad.

Los accesorios como corbatas, gemelos, sombreros, bolsos, joyas, hebillas de cinturón, pinzas para el pelo, bufandas y guantes también deben estar organizados. Las bolsas, las cestas o los recipientes de almacenamiento con pequeños compartimentos pueden funcionar bien. Las personas con muchas joyas pueden tener ya un joyero grande con varios cajones, aunque un sistema de organización como este puede no ser eficaz para diferenciar los distintos colores o artículos. Use los mismos métodos mencionados antes para agrupar los artículos por los que van juntos o por el color. Es probable que no quiera marcar o etiquetar cada prenda, por lo que las bolsas o los recipientes con pequeños compartimentos etiquetados son útiles. Los tipos de recipientes que funcionarán incluyen una caja de costura grande, una caja de herramientas de varios cajones, un organizador de pastillas o de manualidades, o una caja para el equipo de pesca.

Algo que hay que tener en cuenta a la hora de elegir un sistema de organización es que, independientemente del sistema que elija, hay que mantenerlo. La forma más sencilla de hacerlo es devolver los objetos a su lugar de inmediato después de usarlos. Por ejemplo, al desvestirse al final del día, ponga los accesorios y los zapatos en su lugar y ponga la ropa en el lugar apropiado para lavarla. Muchas personas ciegas o con baja visión utilizan cestas o canastas para ropa para separar la ropa blanca de la de color. También puede ser útil usar bolsas de malla para lavar ropa para los calcetines, la ropa interior y otras prendas separadas que quiera mantener juntas mientras se lavan. Estas bolsas pueden comprarse en varios tamaños, y en la más grande puede caber un conjunto entero. Si un conjunto se lava en una bolsa, puede doblarse o colgarse todo junto en

una percha cuando esté seco. Los calcetines del mismo color también pueden ir en una bolsa para la ropa antes de lavarlos.

Baño

Es importantísimo identificar y organizar los artículos del baño, incluyendo los productos de limpieza, los artículos de cuidado personal y los medicamentos. Una vez separados los artículos que se usan con regularidad, se pueden elegir estrategias de organización. Empiece por los artículos que pueden ser difíciles de identificar o encontrar. Los artículos como el champú, el acondicionador y el gel de ducha pueden ponerse en un organizador para ducha colgado en la puerta de la ducha o sobre el cabezal de la misma. Puede ser útil comprar los productos en envases de formas diferentes para identificarlos con facilidad y luego alinearlos según su uso. Sin embargo, si dos o más productos están en envases similares, una banda elástica colocada alrededor de un envase puede diferenciar los envases similares.

Se pueden usar bandejas, cestas o recipientes decorativos para organizar los cosméticos y artículos de aseo en la encimera. Puede ser útil agrupar los artículos por lo que son o para lo que se usan juntos. Por ejemplo, todos los artículos de cuidado dental, como la pasta de dientes, los cepillos, el hilo dental y el enjuague bucal, pueden guardarse en un recipiente juntos para que sea fácil encontrarlos. Si tiene una reserva de pasta de dientes, jabón de baño, aspirinas u otros artículos de cuidado personal, manténgalos apartados con separadores de cajones o cubos de almacenamiento divididos bajo un gabinete.

La clave es mantener los artículos que usa a diario en lugares de fácil acceso y aplicar estrategias que le permitan identificar cada artículo con facilidad. Más adelante en esta lección se incluyen otras sugerencias para el etiquetado.

Armario de la ropa blanca

A pesar de las buenas intenciones, los armarios de la ropa blanca suelen estar desorganizados o desordenados. La ropa, las sábanas y las toallas pueden separarse de forma que sea más fácil identificarlas. Algunas



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

personas usan diferentes estantes para las toallas de baño, las toallas de mano y las toallitas, y luego las organizan por colores. Los juegos de toallas pueden doblarse juntos y apilarse para lograr un sistema sencillo. Si solo usa toallas blancas, entonces solo tiene que poner cada tipo de toalla en la pila correspondiente. Es útil tener las sábanas y las fundas de almohada dobladas juntas en juegos. Las colchas y los edredones pueden doblarse con sus fundas de almohada a juego. Si es difícil identificar los colores o los dibujos, puede ser útil marcarlos de diferentes maneras para poder diferenciarlos. Por ejemplo, puede cortar las etiquetas de un juego, poner alfileres de seguridad en las etiquetas de otro juego y no marcar el tercer juego.

Cocina

Organizar o reorganizar la cocina puede parecer un proyecto enorme, pero puede ser divertido, en especial si un amigo acepta ayudar. Tenga en cuenta lo que implica antes de empezar. Es posible que haya que mover algunos objetos pesados, o que tenga que alcanzar gabinetes muy altos. Considere la posibilidad de pedir ayuda a un amigo o familiar, o intente contratar a alguien para que lo ayude. Con tantos objetos pequeños y grandes para reorganizar, se ahorra tiempo cuando dos personas comparten el trabajo.

Haga un inventario y ordene antes de empezar a organizar. Los artículos que ya no use puede donarlos o venderlos. También puede ser útil hacer un inventario del espacio disponible. ¿Hay muchos gabinetes y cajones? ¿Hay un lavadero o de lavandería en el que se puedan guardar los productos de lavandería, limpieza y papel? Considere el espacio y haga un plan sobre dónde y cómo se pueden organizar los artículos.

Los artículos que no use con frecuencia puede apartarlos o ponerlos en los estantes superiores. La vajilla o los electrodomésticos pequeños que usa a diario podrían ir en los estantes inferiores para facilitar el acceso a ellos. Es útil poner los artículos cerca de donde se van a usar. Por ejemplo, las tazas de café se pueden guardar arriba de la cafetera. Los vasos pueden ir cerca del fregadero, el refrigerador o el sistema de filtración de



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

agua. Las especias pueden organizarse en un especiero, en una bandeja giratoria empotrada o en un pequeño gabinete cerca de la estufa y de la encimera donde se prepara la comida con más frecuencia. Los utensilios de cocina, como cuchillos, espátulas, tazas de medir, cucharas y batidores, pueden guardarse cerca de la estufa o de la zona de preparación de la comida. Guarde los cubiertos en un cajón debajo de donde se guardan los platos. El patrón aquí consiste en crear un flujo de trabajo simple, minimizar los pasos para cada tipo de tarea y mantener los artículos similares juntos.

La cocina es otra zona en la que sirve usar recipientes, divisores y cajas de almacenamiento con compartimentos. Hay recipientes de almacenamiento fabricados específicamente para la organización, como separadores de cubiertos, bloques para cuchillos, ganchos de pared e imanes para los utensilios. También puede hacer su sistema de organización con recipientes que encuentre por la casa. Ponga etiquetas con letra grande o en braille en las especias para identificarlas con facilidad. Se puede usar letra grande y en negrita o braille en la cinta magnética para las latas. Al igual que en otras habitaciones, es importante poner los artículos en un lugar específico y asegurarse de que se devuelven a ese lugar cada vez que se usan.

Productos de limpieza

Una recomendación común es usar otros sentidos, como el olfato o el tacto, para la identificación. Sin embargo, esto puede ser peligroso cuando se trata de productos de limpieza. Para que la identificación de los productos de limpieza sea más segura, considere la posibilidad de comprar productos en envases con formas distintas. También puede marcar o etiquetar los productos de limpieza. Puede ser útil guardar diferentes productos en las zonas en las que se usan. Por ejemplo, guarde el limpiador de ducha en los baños y el limpiador de horno en la cocina. También puede ser útil usar una cesta para los productos que se utilizan juntos para mantenerlos organizados. Si hay niños pequeños en casa o si usa productos químicos especialmente fuertes que puedan mezclarse,

guarde los productos de limpieza en un gabinete cerrado con llave. Los productos de limpieza pueden ser perjudiciales si se mezclan o se utilizan de forma incorrecta, por lo que es mejor tener varios métodos de identificación además de un sistema de organización. A algunas personas les puede servir usar una lupa o un dispositivo electrónico para leer en voz alta las etiquetas y la información de limpieza.

Etiquetado e identificación

Una vez que las habitaciones y los artículos estén organizados, es posible que quiera marcar o etiquetar algunos para identificarlos. Esta estrategia es útil sobre todo para los artículos que pueden estar mezclados o que no se pueden distinguir con otros sentidos, como el olfato, el sonido o el tacto.

Existen diferentes métodos para marcar y etiquetar. Las etiquetas pueden hacerse a mano o comprarse. Ya se mencionaron algunas ideas básicas de etiquetado, como el uso de bandas elásticas para marcar artículos de forma similar. Los métodos que mejor se adapten a usted dependerán de su visión funcional, del número de artículos que necesite etiquetar, del tipo de artículos por etiquetar y de su nivel de comodidad con la tecnología.

Consejos para hacer etiquetas:

- Para etiquetar artículos de forma táctil, se pueden usar gomas, bridas, alfileres de seguridad y letras táctiles.
- Las letras pueden hacerse con un rotulador de punta gruesa, dibujarse con pintura dimensional o recortarse de un material táctil.
- Los puntos en relieve se suelen usar para marcar los electrodomésticos, pero también pueden marcar los objetos de la casa.
- Imprima o pegue letras táctiles o braille en una tarjeta para identificación.
- Pruebe con etiquetas adhesivas y un bolígrafo grueso para escribir letras grandes y legibles.
- Cree etiquetas con artículos como las opciones adhesivas disponibles en las secciones de manualidades de las tiendas, para que el etiquetado sea más divertido y atractivo.

- Reutilice los envases o cree etiquetas extraíbles, para no tener que crear constantemente etiquetas nuevas para los productos consumibles.
- Mantenga el sistema de etiquetado lo más sencillo posible. Si es demasiado complejo, podría dejarlo.
- Sujete las etiquetas de los productos enlatados con una banda elástica. Cuando utilice una lata, guarde la etiqueta para llevársela al hacer las compras, y vuelva a ponerla sobre la lata nueva antes de salir de la tienda.
- Separe un cajón o recipiente donde pueda guardar el material para etiquetar, como tijeras, bandas elásticas, bridas, varios tipos de cinta adhesiva, pegamento, puntos en relieve, notas adhesivas, bolígrafos de punta gruesa y tarjetas de índice .
- Encuentre ideas para etiquetar en catálogos especializados o busque en las tiendas artículos que puedan usarse.
- Si comparte su casa con personas videntes, use etiquetas transparentes que no cubran la impresión.

Etiquetas de audio

A veces es más rápido usar características físicas, como la forma o el color, o etiquetas hechas a mano para identificar los artículos. En otras ocasiones, un dispositivo de alta tecnología puede ser una mejor opción. Un sistema de etiquetado debe ahorrar tiempo y reducir la frustración, no aumentarla. Por eso, antes de comprar cualquier artículo tecnológico, es posible que desee probar algunos dispositivos y aplicaciones antes de decidir cuál comprar.

Un dispositivo útil es un [PENfriend](#) de bolsillo. Se trata de un sistema de etiquetado de audio fácil de usar para grabar y volver a grabar etiquetas para ponerlas en frascos de medicamentos o en cualquier otro lugar donde se necesite una etiqueta que contenga una explicación más larga. Toque la etiqueta adhesiva con el PENfriend, mantenga pulsado el botón de grabación y cree un mensaje con la duración necesaria. Para reproducir el mensaje, sostenga el PENfriend sobre la etiqueta para escuchar el mensaje grabado. El PENfriend viene con etiquetas adhesivas. También



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

se pueden comprar etiquetas adhesivas adicionales y etiquetas para la ropa.

Otro sistema de etiquetado electrónico para personas ciegas o con baja visión es WayAround. WayAround tiene una aplicación gratis para teléfonos inteligentes que se vincula con las WayTags, que pueden comprarse para etiquetar diversos artículos, como ropa, comida, productos de limpieza o documentos. El tipo de etiqueta que compre se debe depender de lo que quiera etiquetar. Hay clips, adhesivos y etiquetas con imanes que son fáciles de aplicar y botones que se cosen sobre ropa.

Algunas aplicaciones pueden usarse en teléfonos inteligentes o tablets para la identificación. Seeing AI, Envision AI y el lector K-NFB son las más usadas. Todas estas aplicaciones pueden leer texto en voz alta para ayudar a una persona ciega o con baja visión a identificar artículos o información. Algunas de estas aplicaciones también pueden escanear códigos de barras, leer la escritura a mano o identificar personas, la denominación del dinero y los colores.

Etiquetado de medicamentos

Los medicamentos y las vitaminas suelen venir en tamaños grandes y pequeños del mismo tipo de frasco. Algunas vitaminas pueden identificarse por su forma, pero es probable que el etiquetado sea más conveniente si se toman varias. Las vitaminas pueden organizarse en una bandeja, en una canasta o en un estante del botiquín.

Muchos medicamentos de venta libre también vienen en envases similares. Los organizadores de píldoras son útiles para identificar y verificar si tomó o no cada dosis. Los organizadores vienen en una variedad de tamaños y estilos y a menudo tienen opciones de letra grande o braille. Existen varios métodos para etiquetar los frascos de medicamentos con y sin receta médica. Se pueden usar bandas elásticas para distinguir entre frascos similares. Las personas con visión funcional pueden usar un marcador para escribir la primera letra de un medicamento en la parte superior de la tapa o crear una etiqueta con letra grande para identificarlo con facilidad. Muchas farmacias ofrecen tapas de diferentes



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

colores para los frascos de medicamentos recetados y etiquetas con letras grandes y fichas descriptivas si las pide. Algunas farmacias se ofrecen a organizar todos los medicamentos en dosis, de modo que las píldoras que toma por la mañana estén juntas en un blíster, mientras que las de la noche estén en otro.

El PENfriend (descrito arriba) y otros dispositivos parlantes creados para las recetas de medicamentos (descritos en la Lección 8) también pueden ser útiles para la gestión e identificación de los medicamentos. Script Talk es un sistema de identificación de medicamentos en el que se usa un pequeño dispositivo para leer las etiquetas. Cada frasco de medicamento recetado tiene una etiqueta que se lee en voz alta cuando se coloca sobre el dispositivo. Además, se puede usar una aplicación gratis para teléfonos inteligentes para leer las etiquetas de Script Talk. Este sistema se usa mucho en las farmacias, incluyendo algunas opciones de venta por correo. Pida a su farmacéutico que le dé los medicamentos recetados con etiquetas Script Talk sin costo adicional. Si las etiquetas Script Talk no están disponibles en su farmacia, comuníquese con [En-Vision America](#) para que la farmacia las incorpore.

Etiquetado en la oficina

Muchas personas tienen una oficina en casa o un escritorio donde guardan la documentación importante, como copias de las pólizas de seguro, información fiscal, expedientes médicos, donde pagan las facturas y gestionan otros asuntos financieros. La organización en esta área es esencial. Aunque muchas empresas usan sistemas sin papel, todavía puede haber algunos documentos que es mejor mantener en papel. A pesar de la tendencia a usar sistemas sin papel, algunas personas pueden sentirse incómodas con estos y prefieren mantener todos los archivos en papel. Por este motivo, estudiaremos las estrategias de organización para ambos tipos de sistemas.

Antes de hacerlo, considere las ventajas y desventajas de cada opción. Los métodos electrónicos de acceso y almacenamiento de información pueden usarse con tecnología de asistencia. Por ejemplo, dado su nivel de



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

comodidad con la tecnología, ¿es más sencillo acceder a los estados de cuenta en línea o tener un sistema para archivar, etiquetar e identificar los extractos en papel?

Para las personas que prefieren los documentos en papel, los sistemas de organización y etiquetado son esenciales. Es posible que quiera tener la ayuda de alguien con visión para establecer un sistema de etiquetado. Se pueden usar diferentes cajones del escritorio y del archivador para categorías de artículos. Por ejemplo, podría designar un cajón para los artículos bancarios, en el que guardaría las libretas de cheques, los cheques nuevos y viejos, y los registros de cheques. En lugar de poner todo en carpetas, puede ser útil guardar algunos elementos, como los estados de cuenta, en carpetas de tres anillos, con la última arriba. Puede guardar las carpetas en una estantería del escritorio o en algún lugar cercano.

Para las personas con visión funcional, mantener cada conjunto de archivos separados en carpetas codificadas por colores en un cajón del escritorio o en un archivador puede facilitar la búsqueda de los papeles que necesitan. Organizar las carpetas en orden alfabético y usar letras en negrita en las pestañas las hace más accesibles a nivel visual. Considere la posibilidad de usar etiquetas con letras grandes o notas adhesivas de colores brillantes para diferenciar las secciones o categorías de documentos. Para las personas sin visión útil, considere la posibilidad de mantener los archivos importantes organizados por categorías y guardados en carpetas de archivos en orden alfabético. Etiquete cada carpeta con una letra impresa en relieve o en braille. Puede usar las etiquetas de [WayAround](#) o [PENfriend](#).

Si prefiere un sistema sin papel, tenga en cuenta cómo y dónde se reciben los documentos. Si los documentos están disponibles a través de un sitio web, compruebe hasta dónde se puede acceder a los registros anteriores y, si es necesario, aprenda a descargar o guardar los archivos en un PDF u otro formato que pueda guardarse en la computadora. Designe un lugar específico en una computadora, Dropbox u otro lugar de almacenamiento

digital para guardar estos elementos. Cree carpetas para cada relación comercial y almacene allí los elementos relevantes, asegurándose de que los nombres de los archivos den la información adecuada. Por ejemplo, un estado de cuenta podría indicar la fecha del mes y el año de ese estado. Si los estados de cuenta o las facturas se envían por correo electrónico, guarde los correos electrónicos en una carpeta designada por si necesita encontrar un elemento específico.

Resumen

Hay muchas formas diferentes de organizar y etiquetar los objetos de la casa; esperamos que las sugerencias de esta lección le sirvan para empezar. Una vez que desarrolle un sistema, notará lo fácil que es localizar los artículos de forma independiente. Las personas con un sistema de organización y etiquetado exitoso tienen buenos hábitos que les permiten mantenerlos funcionando sin problemas. Resulta útil desordenar y reorganizar una o dos veces al año para mantener el buen funcionamiento del sistema y eliminar los artículos que ya no se necesitan.

Actividades sugeridas

Siga estos pasos para empezar a aplicar lo que aprendió en esta lección:

- Identifique las áreas de su casa en las que quiere organizar y etiquetar.
- Determine una estrategia y decida si necesita ayuda para establecer un nuevo sistema.
- Decida qué métodos de organización, identificación y etiquetado funcionarán mejor y asegúrese de tener los materiales necesarios.

Recursos

- [En-Vision America](#): ID Mate y ScriptTalk
- [Hadley](#): más información sobre etiquetado y organización
- [Independent Living Aids](#): PENfriend, WayTags, otros productos de etiquetado
- [LS&S Products](#): PENfriend, WayTags, otros productos de etiquetado
- [MaxiAids](#): PENfriend, WayTags, otros productos de etiquetado
- [PENfriend](#): sistema de etiquetado de audio para etiquetas grabadas



Older Individuals who are Blind
Technical Assistance Center

WWW.OIB-TAC.ORG



BLIND.MSSTATE.EDU

- [WayAround](#): una aplicación para su dispositivo inteligente que da detalles bajo demanda sobre las cosas diarias.