

## ORDENA LOS ARCHIVOS DE FORMA ONOMÁSTICA

1. Enumera el orden y luego escríbelos en el archivo.

-ALZATE e Hijos. Rómulo

-BANQUETES Lisa

-Banco Mundial

-AGENCIA AUTOS Ltda

-ALDAO S.A

-BANDERAS S.A

-AGUDELO & CÍA. Carla

-ALMACÉN EL CAIRO

-AGUILERA e Hijos. Hugo

Veamos ahora un ejemplo de la ordenación del archivo de clientes de la Papelería La Pluma de Oro

