

Guía de Ejercicios N° 10 – Subconsultas en el HAVING

Continuando con los requerimientos de información sobre la base de datos “LIBRERIA”; realice las consultas que se solicitan a continuación.

Diagrama de la base de datos LIBRERIA:



Nota: Rotule todos los resultados de las consultas y ordene si así lo cree conveniente.
Por cada consulta observar el resultado y verificar si se está mostrando lo que se pide

- Se quiere saber ¿cuándo realizó su primer venta cada vendedor? y ¿cuánto fue el importe total de las ventas que ha realizado? Mostrar estos datos en un listado solo para los casos en que su importe promedio de vendido sea superior al importe promedio general (importe promedio de todas las facturas).
- Liste los montos totales mensuales facturados por cliente y además del promedio de ese monto y la el promedio de precio de artículos Todos esto datos correspondientes a período que va desde el 1° de febrero al 30 de agosto del 2014. Sólo muestre los datos si esos montos totales sea superior o igual al promedio global.
- Por cada artículo que se tiene a la venta, se quiere saber el importe promedio vendido, la cantidad total vendida por artículo, para los casos en que los números de factura no sean uno de los siguientes: 2, 10, 7, 13, 22 y que ese importe promedio sea inferior al importe promedio de ese artículo.
- Listar la cantidad total vendida, el importe y promedio vendido por fecha, siempre que esa cantidad sea superior al promedio de la cantidad global. Rotule y ordene.
- Se quiere saber el promedio del importe vendido y la fecha de la primera venta por fecha y artículo para los casos en que las cantidades vendidas oscilen entre 5 y 20 y que ese importe sea superior al importe promedio de ese artículo.
- Emita un listado con los montos diarios facturados que sean inferior al importe promedio general.
- Se quiere saber la fecha de la primera y última venta, el importe total facturado por cliente para los años que oscilen entre el 2007 y 2010 y que el importe promedio facturado sea menor que el importe promedio total para ese cliente.
- Realice un informe que muestre cuánto fue el total anual facturado por cada vendedor, para los casos en que el nombre de vendedor no comience con 'B' ni con 'M', que los nros. de facturas oscilen entre 5 y 25 y que el promedio del monto facturado sea inferior al promedio de ese año.