

SQL – Práctico HR

1. Por motivos presupuestarios, el departamento de recursos humanos necesita un informe que muestre los apellidos, la descripción de la tarea que realizan, la ciudad en la que trabajan y el salario de los empleados que ganan más de 12.000 dólares.
2. Cree un informe que muestre el nombre y apellido, sueldo anual incluida comisión si la cobran y departamento de los empleados que desempeñan sus tareas en Europa.
3. Cree un informe para mostrar el nombre y apellido, el puesto y la fecha de inicio para los empleados con los apellidos que contienen las letras <a> y . Ordene la consulta por orden ascendente por fecha de inicio.
4. Encuentre el apellido, correo electrónico, teléfono y el salario de los empleados que ganan entre 5.000 y 12.000 dólares, están en el departamento Ventas y han sido contratados en 1994. Etiquete las columnas como Empleado, E-mail, Teléfono y Sueldo, respectivamente.
5. Cree un informe que muestre el apellido, el salario y la comisión de todos los empleados que ganen comisiones. Ordene los datos en orden descendente por salario y comisiones.
6. Muestre el apellido, el puesto de trabajo y el salario de todos los empleados que sean representante de ventas o administrativo y cuyo salario sea distinto de 2.500, 3.500 ó 7.000 dólares.
7. Mostrar el apellido, el salario y la comisión de todos los empleados cuyo importe de comisión sea de más del 20% de los ingresos anuales de CEO de la empresa.