1. Obtener los datos completos de los empleados.



2. Obtener los datos completos de los departamentos.



3. Obtener los datos de los empleados con cargo ‘Secretaria’.



4. Obtener el nombre y salario de los empleados.



5. Obtener los datos de los empleados vendedores, ordenado por nombre.



6. Listar el nombre de los departamentos.



7. Obtener el nombre y cargo de todos los empleados, ordenado por salario



8. Listar los salarios y comisiones de los empleados del departamento 2000, ordenado por comisión.



9. Listar todas las comisiones.



10. Obtener el valor total a pagar que resulta de sumar a los empleados del departamento 3000 una bonificación de 500.000, en orden alfabético del empleado



11. Obtener la lista de los empleados que ganan una comisión superior a su sueldo.



12. Listar los empleados cuya comisión es menor o igual que el 30% de su sueldo.



13. Elabore un listado donde para cada fila, figure ‘Nombre’ y ‘Cargo’ antes del valor respectivo para cada empleado.



14. Hallar el salario y la comisión de aquellos empleados cuyo número de documento de identidad es superior al ‘19.709.802’



15. Muestra los empleados cuyo nombre empiece entre las letras J y Z (rango). Liste estos empleados y su cargo por orden alfabético



16. Listar el salario, la comisión, el salario total (salario + comisión), documento de identidad del empleado y nombre, de aquellos empleados que tienen comisión superior a 1.000.000, ordenar el informe por el número del documento de identidad

Imagen de la pantalla de un celular con texto e imagen

Descripción generada automáticamente con confianza media

17. Obtener un listado similar al anterior, pero de aquellos empleados que NO tienen comisión



18. Hallar los empleados cuyo nombre no contiene la cadena «MA»



19. Obtener los nombres de los departamentos que no sean “Ventas” ni “Investigación” NI  
‘MANTENIMIENTO’.

Imagen que contiene Logotipo

Descripción generada automáticamente20. Obtener el nombre y el departamento de los empleados con cargo ‘Secretaria’ o ‘Vendedor’, que no trabajan en el departamento de “PRODUCCION”, cuyo salario es superior a $1.000.000, ordenados por fecha de incorporación.

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza baja

21. Obtener información de los empleados cuyo nombre tiene exactamente 11 caracteres



22. Obtener información de los empleados cuyo nombre tiene al menos 11 caracteres



23. Listar los datos de los empleados cuyo nombre inicia por la letra ‘M’, su salario es mayor a $800.000 o reciben comisión y trabajan para el departamento de ‘VENTAS’



24. Obtener los nombres, salarios y comisiones de los empleados que reciben un salario situado entre la mitad de la comisión la propia comisión.

Imagen que contiene Texto

Descripción generada automáticamente

25. Mostrar el salario más alto de la empresa.

26. Mostrar cada una de las comisiones y el número de empleados que las reciben. Solo si tiene comisión.

  
27. Mostrar el nombre del último empleado de la lista por orden alfabético



28. Hallar el salario más alto, el más bajo y la diferencia entre ellos



29. Mostrar el número de empleados de sexo femenino y de sexo masculino, por departamento



30. Hallar el salario promedio por departamento.



31. Mostrar la lista de los empleados cuyo salario es mayor o igual que el promedio de la empresa. Ordenarlo por departamento.

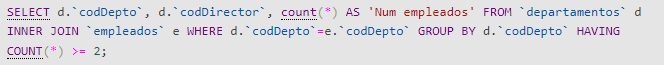


32. Hallar los departamentos que tienen más de tres empleados. Mostrar el número de empleados de esos departamentos.

Imagen que contiene Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

33. Mostrar el código y nombre de cada jefe, junto al número de empleados que dirige. Solo los que tengan más de dos empleados (2 incluido)



34. Hallar los departamentos que no tienen empleados



35. Mostrar el nombre del departamento cuya suma de salarios sea la más alta, indicando el valor de la suma.

