
Actividad 2.1

Llevar a la práctica los conocimientos vistos de Consultas de Selección.

Se espera que puedan:

- Realizar los listados de las siguientes consignas mediante el uso de Consultas de Selección.
- Reconocer las columnas específicas que se solicitan en el enunciado.
- Reconocer los filtros y criterios de ordenamiento necesarios.

Ejercicio

- 1 Todos los clientes indicando Apellido, Nombre y Correo Electrónico.
 - 2 Todos los clientes indicando Apellido y Nombre con el formato: [Apellido], [Nombre] (ordenados por Apellido en forma descendente). Por ejemplo: Martinez, Sofía.
 - 3 Los clientes cuya ciudad contenga la palabra 'Jujuy' (indicando Nombre, Apellido y Ciudad)
 - 4 Los clientes que no tengan registrado su correo electrónico (indicando IdCliente, Apellido y Nombre). Ordenar por Apellido en forma descendente y por Nombre en forma ascendente.
 - 5 El último cliente del listado en orden alfabético (ordenado por Apellido y luego por Nombre). Indicar IdCliente, Apellido y Nombre.
 - 6 Los clientes cuyo año de alta haya sido 2019 (Indicar Nombre, Apellido y Fecha de alta).
-

-
- 7 Todos los clientes indicando Apellido, Nombre y Datos de Contacto. La última columna debe contener el mail si el cliente tiene mail, de lo contrario el Celular, sino el Teléfono y en caso de no tener ninguno debe indicar 'Incontactable'.
-
- 8 Todos los clientes, indicando el semestre en el cual se produjo su alta. Indicar Nombre, Apellido, Fecha de Alta y la frase "Primer Semestre" o "Segundo Semestre" según corresponda.
-
- 9 Los clientes que tengan registrado teléfono pero no celular. Indicar IdCliente, Apellido y Nombre. Ordenar en forma descendente por fecha de alta.
-
- 10 Todas las ciudades donde residen los clientes. NOTA: no se pueden repetir.
-
- 11 Todos los pedidos cuyo Estado no sea Rechazado. Indicar IdPedido, IdCliente, Fecha y Monto Total. Ordenar los resultados por fecha de pedido (del más reciente al más antiguo).
-
- 12 Todos los pedidos cuyo Estado sea "Pagado" o "En preparación" y su monto esté entre \$500 y \$1250 (ambos inclusive). Indicar el valor de todas las columnas.
-
- 13 Listar los meses del año en los que se registraron pedidos en los años 2018 y 2019. NOTA: no indicar más de una vez el mismo mes.
-
- 14 Indicar los distintos ID de clientes que realizaron pedidos por un monto total mayor a \$1000 y cuyo estado no sea Rechazado.
-
- 15 Listar todos los datos de los pedidos realizados por los clientes con ID 1, 8, 16, 24, 32 y 48. Los registros deben estar ordenados por IdCliente y Estado.
-
- 16 Listar todos los datos de los tres pedidos de más bajo monto que se encuentren en estado Pagado.
-
- 17 Listar los pedidos que tengan estado Rechazado y un monto total menor a \$500 o bien tengan estado En preparación y un monto total que supere los \$1000. Indicar todas las columnas excepto Id de Cliente y Fecha del pedido. Ordenar por Id de pedido.
-

-
- 18 Listar los pedidos realizados en el año 2023 indicando todas las columnas y además una llamada "DiaSemana" que devuelva a qué día de la semana (1-7) corresponde la fecha del pedido. Ordenar los registros por la columna que contiene el día de la semana.

DESAFÍO: crear otra columna llamada DiaSemanaEnLetras que contenga el día de la semana pero en letras (suponiendo que la semana comienza en 1-DOMINGO). Por ejemplo si la fecha del pedido es 20/07/2023, la columna DiaSemana debe contener 5 y la columna DiaSemanaEnLetras debe contener JUEVES.

-
- 19 Listar los pedidos en estado Pendiente y cuyo mes de realización coincida con el mes actual (sin importar el año). **NOTA:** obtener el mes actual mediante una función, no forzar el valor.

-
- 20 La empresa que distribuye los pedidos desea otorgar una bonificación sobre el monto total en aquellos pedidos que estén en estado Pendiente o En preparación. Si el pedido fue realizado entre los años 2017 y 2019 la bonificación será del 50%. Si el pedido se realizó en los años 2020 o 2021, la bonificación será del 30%. Para los pedidos efectuados entre los años 2022 y 2023, la bonificación es del 10%. Calcular, dependiendo del estado de cada pedido y el año en que se realizó, el valor del monto total una vez efectuada la bonificación, informándolo en una columna llamada MontoTotalBonificado. Listar además todos las columnas de Pedidos, ordenadas por la fecha del pedido. No tener en cuenta los pedidos que no estén en los estados mencionados.

-
- 21 Listar los pedidos que no hayan sido realizados por los clientes con ID 2, 9, 17, 25, 33 y 47. Indicar Id de cliente, Id de pedido, fecha de pedido, estado y monto total. Ordenar por Id de cliente.

-
- 22 Listar todos los datos de los clientes cuyos apellidos comienzan con O, no poseen correo electrónico y su año de alta es 2017. Hacer la misma consulta para los clientes con apellido que comienza con P y año de alta 2019 que no poseen teléfono ni celular. Ordenar los registros por fecha de alta.

-
- 23 Listar todos los datos del pedido que haya registrado el mayor monto total. En caso de empate se deben listar todos los pedidos con igual monto.

