Die folgenden Aufgaben beziehen sich auf die Tabelle dbo.tblPersonal in der WAWI-Datenbank

**Aufgabe 1**

Verwenden Sie jeweils Datums-Funktionen, um die folgenden Aufgaben durchzuführen. Lassen Sie jeweils Vor- und Nachname und die in den Bedingungen geforderten Spalten anzeigen:

1. Zeigen Sie von allen Angestellten jeweils nur den Tag, den Monat bzw. das Jahr des Eintrittsdatums an.
2. Zeigen Sie von allen Angestellten das Eintrittsjahr an.
3. Ermitteln Sie alle Angestellten, die in einem Januar ihre Stelle angetreten haben.
4. Ermitteln Sie alle Angestellten, die in einem März angefangen haben und die Angestellten, die in einem Juli angefangen haben.
5. Ermitteln Sie alle Angestellten, die in einem 2. Quartal angefangen haben.
6. Ermitteln Sie alle Angestellten, die in der 40. KW angefangen haben.
7. Ermitteln Sie das ungefähre Alter aller Angestellten, an deren Eintrittsdatum.
8. Ermitteln Sie alle Angestellten, die bei in ihrem Eintrittsjahr jünger als 40 waren.
9. Ermitteln Sie die Angestellten, die seit mehr als 8 Jahren beschäftigt sind. (Es darf kein statisches Datum als Kriterium verwendet werden.)
10. Zeigen Sie von allen Angestellten das Eintrittsdatum im deutschen, amerikanischen und ANSI-Format an. (Tip: https://msdn.microsoft.com/de-de/library/ms187928.aspx)
11. Lassen Sie jeweils den Wochentag und den Monat des Eintrittsdatums als ganze Zahl anzeigen.
12. Lassen Sie jeweils den Wochentag und den Monat des Eintrittsdatums als Name anzeigen.

**Aufgabe 2**

Verwenden Sie jeweils String-Funktionen, um die folgenden Aufgaben durchzuführen. Ermitteln Sie, falls nötig, vorher die passende Funktion selbständig.

Lassen Sie jeweils Vor- und Nachname und die, in den Bedingungen geforderten Spalten anzeigen:

1. Zeigen Sie von allen Angestellten Land, PLZ und Ort kombiniert in einer Spalte an.
2. Zeigen Sie von allen Angestellten Vor- und Nachname in einer Spalte an. Verwenden Sie das folgende Format: *name, vorname*.
3. Zeigen Sie von allen Angestellten die ersten drei Buchstaben des Ortes an.
4. Zeigen Sie von allen Angestellten die letzten 4 Buchstaben des Ortes an.
5. Zeigen Sie von allen Angestellten den Ort in Großbuchstaben an.
6. Zeigen Sie von allen Angestellten den Ort in Kleinbuchstaben an.
7. Ermitteln Sie von allen Angestellten die Länge des Vornamens.
8. Zeigen Sie von allen Angestellten die Initialen an.
9. Fügen Sie bei allen Angestellten in der Spalte Straße zwei Leerzeichen zwischen Straße und Hausnummer ein.
10. Ersetzen Sie bei allen Angestellten in der Spalte Straße das Leerzeichen durch ein Komma.
11. Ermitteln Sie von allen Angestellten die Länge des Ortsnamens.