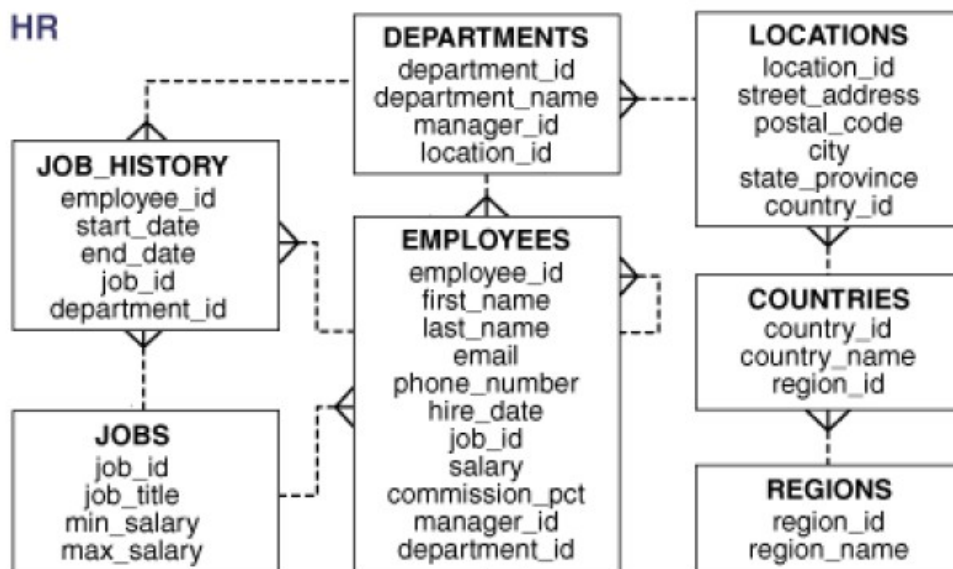


Realizar las consultas que se plantean a continuación, partiendo del esquema HR que proporciona Oracle XE (se debe tener en cuenta que los datos de este esquema están almacenados en inglés)



1. Mostrar el apellido, fecha de alta y número de departamento de cada empleado.
2. Mostrar el número, nombre y localización de cada departamento.
3. Mostrar todos los datos de todos los empleados.
4. Datos de los empleados ordenados por apellido.
5. Datos de los empleados ordenados descendientemente por número de departamento.
6. Datos de los empleados ordenados descendientemente por número de departamento y dentro de cada departamento ordenados ascendientemente por apellido.
7. Mostrar los datos de los empleados cuyo salario esté comprendido entre 10000 y 30000, ordenados por salario.
8. Mostrar los datos de los empleados cuyo salario sea mayor que 20000.
9. Mostrar los datos de los empleados cuyo oficio sea programador.
10. Seleccionar el apellido y oficio de los empleados del departamento número 20.
11. Mostrar los apellidos de los empleados en orden ascendente.
12. Seleccionar los empleados cuyo oficio sea marketing manager. Mostrar los datos ordenados por apellido.

- 13.** Mostrar los empleados cuyo departamento sea 10 y cuyo oficio sea accountant. Ordenar el resultado por apellido;
- 14.** Mostrar los empleados que tengan un salario mayor que 200000 o que pertenezcan al departamento número 20.
- 15.** Ordenar los empleados por oficio, y dentro de oficio por apellido.
- 16.** Seleccionar los empleados cuyo apellido empiece por 'S'.
- 17.** Seleccionar los empleados cuyo apellido termine en 'n'.
- 18.** Seleccionar de la tabla empleados aquellas filas cuyo apellido empiece por 'A' y el email tenga una 'E' en cualquier posición.
- 19.** Seleccionar los empleados cuyo salario esté entre 10000 y 17000. Utilizar el operador BETWEEN.
- 20.** Obtener los empleados que tengan una comisión superior a 600.
- 21.** Seleccionar los datos de los empleados ordenados por número de departamento, y dentro de cada departamento ordenados por apellido.
- 22.** Número y apellidos de los empleados cuyo email termine en 'h' y tengan un salario superior a 2000.
- 23.** Datos de los departamentos cuya localización empiece por 'B'.
- 24.** Datos de los empleados que tengan un salario superior a 200 y pertenezcan al departamento número 10.
- 25.** Mostrar los apellidos de los empleados que no tengan comisión.
- 26.** Mostrar los apellidos de los empleados que no tengan comisión y cuyo apellido empiece por 'J'.
- 27.** Seleccionar el apellido, salario y número de departamento de los empleados cuyo salario sea mayor que 200000.
- 28.** Obtener los apellidos de todos los empleados en minúscula.
- 29.** En una consulta concatena el apellido de cada empleado con su oficio.
- 30.** Mostrar el apellido y la longitud del apellido (función LENGTH) de todos los empleados, ordenados por la longitud de los apellidos de los empleados descendientemente.
- 31.** Obtener el año de contratación de todos los empleados (función TO_CHAR).

- 32.** Mostrar los datos de los empleados que hayan sido contratados en el año 2004.
- 33.** Mostrar los datos de los empleados que hayan sido contratados en el mes de febrero de cualquier año.
- 34.** Mostrar los datos de los empleados cuyo apellido empiece por 'S' y hayan sido contratados en el año 2006.