

TALLER No 1 de SQL – CONSULTAS SIMPLES

1. Liste toda la información sobre los departamentos
2. Liste toda la información sobre las regiones
3. Liste los diferentes nombres de departamentos
4. Liste todos los cargos (titles) de la tabla empleado
5. Liste los diferentes cargos de la tabla empleado
6. Liste los nombres de departamentos bajo la etiqueta "Dptos diferentes"
7. Liste todos los nombres completos de los empleados
8. Liste el Id del departamento, el primero y segundo nombre de los empleados del dpto 41
9. Liste el apellido, el salario, el porcentaje de comisión y el total de la comisión de cada Representantes de ventas
10. Liste el apellido, el salario, el porcentaje de comisión y el total de la comisión de cada uno los Representantes de Ventas cuya comisión excede \$200, ordenado por comisión
11. Liste el apellido, el salario y la compensación anual de los empleados del departamento 41. Dicha compensación equivale a 12 veces el salario más \$100
12. Para los empleados del departamento 50, liste el apellido, el salario dividido entre 22 redondeado a 0 decimales.
13. Liste el apellido, el salario, el porcentaje de la comisión de todos los empleados con salario superior a 1500
14. El mismo listado anterior pero convierta los nulos en 0
15. Liste el apellido, la fecha de ingreso, la fecha de ingreso + 90 de los empleados del departamento 42
16. De acuerdo al anterior resultado liste el Apellido y el número de semanas trabajadas hasta el día de hoy del empleado del departamento 43
17. Para todas las ordenes, liste el ID, la fecha de orden, y el número de días transcurridos desde que se hizo la orden.

18. Para los empleados del departamento 45, liste el apellido, la fecha de entrada y 6 meses después de la fecha de entrada.
19. Para todos los empleados, liste el ID, la fecha de entrada, y la fecha en que recibió su primer cheque (se paga el último día del mes)
20. Para todos los empleados liste el ID, la fecha de ingreso y el número de meses transcurridos desde que el empleado ingreso.
21. Liste el Id y la fecha de todas las ordenes de pedidos con un formato "08/92" y un label Orden de los representantes de ventas 11
22. Liste los nombres y fechas de ingreso en formato "27 de Febrero de 2001" del empleado
23. Liste el cargo de los Vicepresidentes con su nombre y apellido (La primera en mayúscula)
24. Liste el nombre y el apellido de los empleados con apellido PATEL
25. Liste los nombres de los productos cuyas primeras tres letras sean 'ACE'
26. Seleccione el string 'departamento, nombre completo del vicepresidente' de todos los vicepresidentes de la compañía. Ejm 40, LaDoris Ngao.
27. Para todos los empleados del departamento 50, selecciones el apellido y el número de caracteres del apellido.
28. Liste todos los nombres de productos con letra en mayúscula.
29. Liste todos los nombres y apellidos de los empleados que contengan por lo menos una "s" y una "a" en el apellido o el nombre
30. Liste todos los nombres y apellido de los empleados que no contengan una "a" en el apellido y el nombre.
31. Liste todos los nombres y apellidos de los empleados que no ganan comisión
32. Liste todos los nombres y apellidos de los empleados que ganan comisión
33. Liste todos los nombres y apellidos de los empleados que ganan más de US 540
34. Liste todos los nombres y apellidos de los vicepresidentes que ganan por lo menos US760
35. Generar un listado con el siguiente formato "código, nombre, apellido..... sueldo"

36. Generar un listado con "nombre apellido nuevaClave", donde nuevaClave corresponde a el apellido cambiando la "a" por el "1", la "e" por el "2", la "i" por el "3", la "o" por el "4", la "u" por el "5" del empleado
37. Generar un listado de todos los clientes que tengan una "S" en la octava posición en el nombre
38. Generar un listado con los nombre y apellidos de los empleados