1. Seleccionar las órdenes de compra (Orders) realizadas por el empleado con código entre el 2 y 5 con fecha de pedido del 31 de julio de cualquier año. Buscar información sobre la función EXTRACT.
2. Seleccionar las órdenes de compra realizadas por el empleado con código 3, de cualquier año, pero solo de los últimos 5 meses (agosto-diciembre). Buscar información sobre la función MONTH.
3. Seleccionar los detalles de las órdenes de compras (tabla OrderDetails) que tengan cantidades entre 10 y 250.
4. Seleccionar los detalles de las órdenes de compras cuyo coste (precio unitario x unidades) se encuentre entre 10 y 330. Mostrar el coste como TOTAL.
5. Hacer un listado de todos los países a los que pertenecen los distintos clientes (buscar información sobre el operador DISCTINCT).
6. Mostrar los 15 productos más vendidos.
7. Imprimir el nombre de todos los empleados, así como la longitud en caracteres del mismo (en dos columnas).
8. Imprimir en una única columna el nombre y apellidos de todos los empleados, concatenados.
9. Imprimir el nombre de los empleados en minúsculas y el apellido en mayúsculas.
10. Imprimir el nombre de los empleados, excluyendo la primera y última letra.
11. Imprimir el nombre, apellidos y fecha de nacimiento de todos los empleados. La fecha de nacimiento debe estar en el formato europeo (DD—MM--AAAA).
12. Por cada empleado, imprimir junto a su nombre y apellidos, el número de años que han transcurrido desde su nacimiento hasta su contratación.
13. Por cada empleado, imprimir el número de años que han transcurrido desde su contratación hasta la fecha actual.
14. Repetir el ejercicio anterior expresando el resultado en meses.
15. Repetir el ejercicio anterior expresando el resultado en días.
16. Imprimir el nombre del día de la semana en el que nació cada empleado, junto con su nombre y apellidos.
17. Imprimir el nombre del mes en el que fue contratado cada empleado, junto con su nombre y apellidos.
18. Por cada pedido, imprimir el id de pedido, nombre del producto y beneficio (precio unitario x unidades del pedido).
19. Repetir el ejercicio anterior añadiendo una nueva columna con el nuevo beneficio resultante de incrementar un 20% el precio unitario del producto. Imprimir esa nueva columna como ‘NUEVO BENEFICIO’.
20. Por cada empleado, imprimir nombre, apellidos, fecha de contratación y antigüedad en días (días que lleva contratado).
21. Repetir el ejercicio anterior añadiendo una nueva columna con la edad a la que fue contratado.
22. Seleccionar los 7 productos con precio más caro, que cuenten con stock en almacén. Buscar información sobre la función LIMIT.
23. Seleccionar los 9 productos con menos stock en almacén, que pertenezcan a la categoría 3, 5 u 8.