

Tasks

Einfach (Easy) Tasks:

1. Wähle die Spalten „Vorname“ und „Abteilung“ aus.
 2. Filtere die Mitarbeiter, die im „Marketing“ arbeiten.
 3. Benenne die Spalte „Salary“ in „Gehalt“ um.
 4. Berechne den Durchschnittswert des Gehalts.
-

Mittel (Middle) Tasks:

1. Filtere alle Mitarbeiter mit einem Gehalt von mehr als 40.000 und sortiere sie nach Gehalt in absteigender Reihenfolge.
 2. Gruppieren Sie die Mitarbeiter nach Abteilung und berechnen Sie den durchschnittlichen Gehalt pro Abteilung.
 3. Erstellen Sie ein Balkendiagramm, das den Gehalt für jeden Mitarbeiter zeigt.
 4. Setzen Sie für fehlende Gehälter den Durchschnittswert der „Finance“-Abteilung ein (falls vorhanden).
-

Schwierig (Hard) Tasks:

1. Fügen Sie eine neue Tabelle mit Boni pro Mitarbeiter basierend auf der Mitarbeiter-ID hinzu. Berechnen Sie dann den Gesamtgehalt (Gehalt + Bonus).
 2. Berechnen Sie eine neue Spalte „Gehalt + Erhöhung“, bei der der Gehalt um 10% erhöht wird, falls der Mitarbeiter im „Marketing“ arbeitet, und um 5% in allen anderen Abteilungen.
 3. Erstellen Sie eine Pivot-Tabelle, die den durchschnittlichen Gehalt pro Abteilung und Position zeigt.
 4. Filtern Sie Mitarbeiter, die entweder mehr als 45.000 verdienen oder im „HR“ arbeiten und sortieren Sie nach Gehalt.
-