

## Übung 1: Basis der SELECT-Anweisung

1. Schreiben Sie eine Abfrage, die den Nachnamen, die Jobkennung, das Einstellungsdatum und die Angestelltennummer für jeden Angestellten liefert, wobei die Angestelltennummer als erster Wert und das Einstellungsdatum unter der Überschrift „STARTDATE“ angezeigt wird.
2. Schreiben Sie eine Abfrage, um alle Abteilungskennungen der Angestellten ohne Duplikate absteigend sortiert aufzulisten.
3. Zeigen Sie die Regionskennungen ohne Duplikate unter der Spaltenüberschrift "Regionskennung" in absteigender Sortierung nach dem Regionsnamen an.
4. Zeigen Sie den Inhalt der Location-Tabelle an. Verwenden Sie deutsche Spaltenüberschriften.

## Übung 2: Verwendung von Datentypen und Operatoren

1. Schreiben Sie eine Abfrage, die den Nachnamen und das Gehalt der Mitarbeiter liefert, die mehr als 12.000 verdienen.
2. Schreiben Sie eine Abfrage, die den Nachnamen und die Abteilungsnummer für den Angestellten mit der Nummer 176 anzeigt.
3. Schreiben Sie eine Abfrage, die den Nachnamen und die Job-Kennung der Angestellten durch Komma und Leerzeichen getrennt in einer Spalte anzeigt. Nennen Sie die Spalte „Name/Job“.
4. Schreiben Sie eine Abfrage, die den Nachnamen und das Gehalt der Mitarbeiter liefert, deren Gehalt außerhalb des Bereichs zwischen 5.000 und 12.000 liegt.
5. Schreiben Sie eine Abfrage, die den Nachnamen, Jobkennung und Einstellungsdatum der Mitarbeiter liefert, die zwischen dem 20.1.2004 und 1.5.2005 eingestellt wurden. Sortieren Sie die Ausgabe absteigend nach dem Einstellungsdatum.
6. Zeigen Sie die Nachnamen und Abteilungsnummer aller Mitarbeiter in den Abteilungen 20 und 50 in alphabetischer Reihenfolge der Namen an.
7. Zeigen Sie die Nachnamen und Gehälter aller Mitarbeiter an, die zwischen 5000 und 12000 verdienen, und in den Abteilungen 20 oder 50 arbeiten. Nennen Sie die Spalten „Employee“ und „Monthly Salary“.
8. Zeigen Sie den Nachnamen und das Einstellungsdatum aller Mitarbeiter an, deren Einstellungsdatum in 2006 liegt.
9. Zeigen Sie den Nachnamen und die Jobkennung aller Mitarbeiter an, die keinen Manager haben.
10. Zeigen Sie den Nachnamen, das Gehalt und die Provision für alle Mitarbeiter, die Provision bekommen. Sortieren Sie die Ausgabe absteigend nach Gehalt und Provision.
11. Zeigen Sie den Nachnamen, die Jobkennung und das Gehalt für alle Mitarbeiter, die Vertriebler (SA\_REP) oder Lagerangestellte (ST\_CLERK) sind und deren Gehalt nicht 2500, 3500 oder 7000 ist.

### Übung 3: Verwendung von Funktionen

1. Zeigen Sie für jeden Mitarbeiter die Mitarbeiternummer, den Nachnamen, das Gehalt und das Gehalt mit 15% Zuwachs, diesen Wert als Ganzzahl und mit der Überschrift "New Salary".
2. Verändern Sie die vorhergehende Abfrage so, dass eine zusätzliche Spalte mit dem Bezeichner „Increase“ angezeigt wird, die das alte vom neuen Gehalt abzieht.
3. Schreiben Sie eine Abfrage, die den Nachnamen des Mitarbeiters, beginnend mit einem Großbuchstaben und den Rest in Kleinschreibung, und die Länge des Namens anzeigt, für die Mitarbeiter, deren Nachname mit J, A oder M beginnt. Geben Sie den Spalten entsprechende Bezeichner und sortieren Sie die Ausgabe nach den Namen.
4. Zeigen Sie für alle Mitarbeiter den Nachnamen und die Anzahl der Monate zwischen dem aktuellen Datum und dem Einstellungsdatum, sortiert nach der Anzahl Monate. Runden Sie die Anzahl auf eine ganze Zahl.
5. Schreiben Sie eine Abfrage um den Nachnamen und das Gehalt aller Mitarbeiter anzuzeigen. Formatieren Sie die Ausgabe des Gehalts auf 15 Stellen, links aufgefüllt mit „\$“, unter dem Bezeichner „Salary“.
6. Schreiben Sie eine Abfrage, die den Nachnamen und die Managerkennung der Mitarbeiter anzeigt. Falls der Mitarbeiter keinen Manager hat, soll „No Manager“ ausgegeben werden.
7. Schreiben Sie eine Abfrage, um eine Einstufung der Mitarbeiter auf Basis ihrer Jobkennung in folgender Form anzuzeigen:

JOB	GRADE
AD_PRES	A
ST_MAN	B
IT_PROG	C
SA_REP	D
ST_CLERK	E
None of the above	0