1. Išrinkite visus duomenis iš lentelės “EMPLOYEES”.
2. Išrinkite visus duomenis iš stulpelio “EMPLOYEEID” - lentelėje “EMPLOYEES”.
3. Išrinkite visus duomenis iš stulpelių “LASTNAME”,”FIRSTNAME”, “TITLE” - lentelėje “EMPLOYEES”.
4. Išrinkite skirtingas reikšmes iš stulpelio “CITY” - lentelėje “EMPLOYEES”.
5. Išrinkite visus duomenis apie darbuotojus, kurie dirba Mieste Seattle.
6. Išrinkite duomenis, kokias pareigas užima Andrew.
7. Išrinkite visus duomenis apie darbuotojus, kurių gimimo data – 1963-07-02.
8. Išrinkite darbuotojų vardus, kurių pavardės yra Leverling.
9. Išrinkite duomenis (vardą ir pavardę) apie pardavimų atstovus iš Jungtinių Amerikos Valstijų.
10. Įterpkite į lentelę “EMPLOYEES” naują darbuotoją, užpildydami visus laukus.
11. Įterpkite į lentelę “EMPLOYEES” naują darbuotoją, užpildydami tik laukus (numerį, vardą, pavardę). Kitus laukus palikite neužpildytus.
12. Užpildykite likusius tuščius laukus “EMPLOYEES” lentelėje, jūsų prieš tai įterptame įraše.
13. Ištrinkite lentelės “EMPLOYEES” įrašą, kurio numeris yra toks, kurį jūs sukūrėte.
14. Įterpkite du darbuotojus pavarde Antanaitis, kurių pareigos būtų “Sales Manager”.
15. Pakeiskite, abiejų Antanaičių pareigas į “Sales Representative” vienu sakiniu.
16. Suskaičiuokite, kiek įmonėje dirba pardavimų atstovų.