**UD5 – PRÁCTICA 4 – INSERCIÓN DE DATOS CON CONSULTAS**

1. Crea la tabla NOMBRES (ver en Recursos). Es una tabla sencilla para hacer pruebas. Inserta en esa tabla, en el campo “nombre”, los apellidos de los empleados de EMPLE que pertenecen al departamento 20.

Texto

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Tabla, Excel

Descripción generada automáticamente

1. Crea una nueva tabla DIRECTORES que tenga el mismo formato que EMPLE, excepto por el campo “oficio”, que no estará. Inserta en esta tabla todos los empleados cuyo oficio sea “DIRECTOR”.

Texto

Descripción generada automáticamente

Una pantalla de fondo

Descripción generada automáticamente con confianza media

Texto

Descripción generada automáticamente