

## VJEŽBA 7 –INSERT, UPDATE, DELETE

1. Unesite novog zaposlenika u tablicu Employees. Koristite svoje osobne podatke.
2. Unesite dvije nove narudžbe, te njihove stavke za novo kreiranog zaposlenika.
3. Ažurirajte novo unesenog zaposlenika tako da dodate vrijednosti u sva ne unesena polja.
4. Promijenite ID novo unesenog zaposlenika na novu vrijednost, te ažurirajte s njim povezane novo unesene zapise.
5. Izbrišite novog zaposlenika i s njim povezane zapise u svim tablicama.  
Ukoliko je moguće, koristite ugniježdene upite umjesto eksplicitnog navođenja atributa s ID-om zapisa) .