Agenda de tareas

Límite de tiempo: 1s Límite de memoria: 1 GB

Enunciado

Cada día aparecen nuevas tareas en una agenda. Cada tarea tiene una prioridad (entero positivo) y una descripción.

Solo se puede hacer **una tarea por día**: la de mayor prioridad entre las que estén disponibles. No hay dos tareas con la misma prioridad.

Importante: si una tarea aparece en el día i, **no** puede hacerse ese mismo día; solo estará disponible a partir del día siguiente.

Debes mostrar la lista completa de tareas en el orden en que se realizan. Si en algún día no hay ninguna tarea disponible, simplemente no se hace nada y ese día se ignora.

Entrada

La primera línea contiene un entero d: el número de días con llegadas de tareas.
Para cada día:

- una línea con un entero k, el número de tareas que aparecen ese día;
- luego k líneas, cada una con una prioridad p y una descripción.

La descripción es una sola palabra, sin espacios.

Salida

Imprime las tareas realizadas, una por línea, en el orden en que se hacen.
Si no se realiza ninguna tarea, la salida debe quedar vacía.

Restricciones

$1 \leq d \leq 10^5$.
La suma total de tareas no supera $2 \cdot 10^5$.
Las prioridades son enteros positivos y no se repiten.

Ejemplo

Entrada de ejemplo

```
4
2
5 comprar_pan
9 entregar_practica
1
7 estudiar_pilas
0
2
8 preparar_examen
3 llamar_a_casa
```

Salida de ejemplo

```
entregar_practica
estudiar_pilas
comprar_pan
preparar_examen
llamar_a_casa
```

Nota

En el ejemplo, el primer día no se puede hacer nada todavía. El segundo día se hace `entregar_practica`, porque era la tarea pendiente con mayor prioridad. Las tareas que llegan en un día se consideran para días posteriores.