|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **F420-C**  **0001** | | **ESPECIFICACIÓN DE CASOS DE PRUEBA**  **Proyecto: SUGPA** | | | **Hoja 1/X** |
| **ID** | **Objetivo** | | **Acción** | **Entrada** | **Resultado esperado** |
| **1** | Iniciar sesión con usuario existente y contraseña válida | | Completar los campos de inicio de sesión con un usuario existente y contraseña válida | Usuario existente y contraseña válida | Sesión iniciada; se redireccionará a la página correspondiente, dependiendo del tipo de usuario que ha iniciado la sesión |
| **2** | Iniciar sesión con usuario existente pero contraseña inválida | | Completar los campos de inicio de sesión con un usuario existente pero con una contraseña que no se corresponda con la registrada en la base de datos | Usuario existente y contraseña inválida | Mensaje “usuario o contraseña incorrectos” |
| **3** | Iniciar sesión con usuario y contraseña inexistentes | | Completar los campos de inicio de sesión con un usuario y contraseña inexistentes | Usuario inexistente y contraseña inexistente | Mensaje “usuario o contraseña incorrectos” |
| **4** | Iniciar sesión con campo de usuario vacío | | Intentar iniciar sesión sin completar el campo de usuario vacío | Ninguna | Mensaje “completa este campo” (refiriéndose al usuario) |
| **5** | Iniciar sesión con campo de contraseña vacío | | Completar el campo de usuario con un usuario existente o inexistente, pero dejar el campo de contraseña vacío | Usuario existente o inexistente | Mensaje “completa este campo” (refiriéndose a la contraseña) |
| **6** | Iniciar sesión como agente | | Completar los campos de inicio de sesión con un usuario del tipo agente y su respectiva contraseña | Usuario del tipo agente existente y contraseña válida | Sesión iniciada; se redireccionará a la página “Bienvenido agente de playa” |
| **7** | Iniciar sesión como administrador | | Completar los campos de inicio de sesión con un usuario del tipo administrador y su respectiva contraseña | Usuario del tipo administrador existente y contraseña válida | Sesión iniciada; se redireccionará a la página “Bienvenido administrador de SUGPA” |
| **8** | Iniciar sesión como gerente | | Completar los campos de inicio de sesión con un usuario del tipo gerente y su respectiva contraseña | Usuario del tipo gerente existente y contraseña válida | Sesión iniciada; se redireccionará a la página “Dashboard” |
| **9** | Cerrar sesión | | Habiendo iniciado sesión como cualquier tipo de usuario, hacer click en salir | Ninguna | Sesión cerrada; se redireccionará a la página “Iniciar sesión” |
| **10** | Recuperar contraseña | | Hacer click en “olvidé mi contraseña” e ingresar el email correspondiente al usuario | Email | Mail enviado con la nueva contraseña registrada en la base de datos para que el usuario pueda iniciar sesión; mensaje “hemos enviado un mail a tu cuenta con la nueva contraseña”  Aparece el mensaje pero no se envía el mail, ni se modifica la contraseña |
| **11** | Agregar usuario | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de usuarios y luego, agregar usuario | Nombre de usuario, apellido, nombre, dni, email y privilegio de usuario | Usuario agregado en la base de datos; mensaje “usuario agregado correctamente” |
| **12** | Agregar usuario con nombre de usuario ya existente | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de usuarios y luego, agregar usuario | Nombre de usuario existente, apellido, nombre, dni, email y privilegio de usuario | Usuario no agregado en la base de datos; mensaje “el nombre de usuario ya está en uso” |
| **13** | Agregar usuario omitiendo completar todos los campos | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de usuarios y luego, agregar usuario | No completar uno, varios o ningún campo | Usuario no agregado en la base de datos; mensaje “completa este campo” por cada campo incompleto (refiriéndose al campo incompleto, respectivamente)  No aparece la sugerencia de completar campo, no lo agrega a la base y de todos modos aparece “usuario agregado correctamente” |
| **14** | Modificar usuario | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de usuarios, seleccionar un usuario y hacer click en modificar | Nombre de usuario existente, apellido, nombre, dni, email y/o privilegio de usuario (los que se deseen modificar) | Usuario modificado en la base de datos; mensaje “usuario modificado correctamente” |
| **15** | Modificar usuario ingresando nombre de usuario existente | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de usuarios, seleccionar un usuario y hacer click en modificar | Nombre de usuario existente | Usuario no modificado en la base de datos; mensaje “el nombre de usuario ingresado ya está en uso”  Aparece “usuario modificado correctamente” y “el nombre de usuario ingresado ya está en uso” |
| **16** | Eliminar usuario | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de usuarios, seleccionar un usuario y hacer click en eliminar | Ninguna | Usuario eliminado en la base de datos; mensaje “usuario eliminado correctamente” |
| **17** | Agregar personal | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de personal y luego, agregar personal | Apellido, nombre, dni y tipo de personal | Personal agregado en la base de datos; mensaje “usuario agregado satisfactoriamente” |
| **18** | Agregar personal omitiendo completar todos los campos | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de personal y luego, agregar personal | No completar uno, varios o ningún campo | Personal no agregado en la base de datos; mensaje “completa este campo” por cada campo incompleto (refiriéndose al campo incompleto, respectivamente)  No aparece la sugerencia de completar campo, no lo agrega a la base y de todos modos aparece “personal agregado correctamente” |
| **19** | Modificar personal | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de personal, seleccionar un personal y hacer click en modificar | Apellido, nombre, dni y/o tipo de personal (los que se deseen modificar) | Personal modificado en la base de datos; mensaje “personal modificado correctamente” |
| **20** | Eliminar personal | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de personal, seleccionar un personal y hacer click en eliminar | Ninguna | Personal eliminado en la base de datos; mensaje “personal eliminado correctamente” |
| **21** | Agregar grúa con dominio no existente en la base de datos | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de grúas y luego, agregar grúa | Interno, dominio, designación, dependencia | Grúa agregada en la base de datos; mensaje “grúa agregada correctamente” |
| **22** | Agregar grúa con dominio existente en la base de datos | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de grúas y luego, agregar grúa | Dominio existente | Grúa no agregada en la base de datos; mensaje “la grúa ya existe”  Aparece “grúa agregada correctamente” |
| **23** | Agregar grúa omitiendo completar todos los campos | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de grúa y luego, agregar grúa | No completar uno, varios o ningún campo | Grúa no agregada en la base de datos; mensaje “completa este campo” por cada campo incompleto (refiriéndose al campo incompleto, respectivamente)  No aparece la sugerencia de completar campo, no lo agrega a la base y de todos modos aparece “grúa agregada correctamente” |
| **24** | Modificar grúa | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de grúas, seleccionar una grúa y hacer click en modificar | Interno, dominio, designación y/o dependencia (los que se deseen modificar) | Grúa modificada en la base de datos; mensaje “grúa modificada correctamente” |
| **25** | Eliminar grúa | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en administración de grúas, seleccionar una grúa y hacer click en eliminar | Ninguna | Grúa eliminada en la base de datos; mensaje “grúa eliminada correctamente” |
| **26** | Ver listados de egresos | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en ver listados de egresos | Ninguna | Listado de vehículos que han egresado de playa  No muestra todos los vehículos que han egresado |
| **27** | Ver listados de más de 60 días | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en ver listados de más de 60 días | Ninguna | Listado de vehículos que están en playa hace más de 60 días |
| **28** | Ver listados de fuera de plazo | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en ver listados de fuera de plazo | Ninguna | Listado de vehículos que están en playa hace más de 90 días |
| **29** | Ver listados de operaciones | | Habiendo iniciado sesión como administrador, hacer click en ver listados de operaciones | Ninguna | Listado de operaciones realizadas en el sistema detallado por número de ingreso, fecha y hora, operación, estado, usuario, nombre, tipo, dominio, marca y modelo |
| **30** | Ver datos personales del usuario que inició la sesión | | Habiendo iniciado sesión, hacer click sobre el nombre del usuario | Ninguna | Se redireccionará a la página “Perfil”, pudiéndose visualizar nombre, apellido y dni del usuario que ha iniciado la sesión |
| **31** | Cambiar dirección de email del usuario que inició la sesión, ingresando un email no existente en la base de datos | | Habiendo iniciado sesión, hacer click sobre el nombre del usuario e ingresar la nueva dirección de email | Email | Se modifica el email en la base de datos; mensaje “email modificado satisfactoriamente” |
| **32** | Cambiar dirección de email del usuario que inició la sesión, ingresando un email existente en la base de datos | | Habiendo iniciado sesión, hacer click sobre el nombre del usuario e ingresar una dirección de email ya existente en la base de datos (para este u otro usuario) | Email repetido | No se modifica el email en la base de datos; mensaje “el email ingresado ya está en uso” |
| **33** | Modificar nombre de usuario del usuario que inició la sesión, ingresando un nombre de usuario no existente en la base de datos | | Habiendo iniciado sesión, hacer click sobre el nombre del usuario y seleccionar datos de la cuenta; ingresar un nombre de usuario no existente en la base de datos | Nombre de usuario | Se modifica el nombre de usuario en la base de datos; mensaje “usuario modificado satisfactoriamente” |
| **34** | Modificar nombre de usuario del usuario que inició la sesión, ingresando un nombre de usuario existente en la base de datos | | Habiendo iniciado sesión, hacer click sobre el nombre del usuario y seleccionar datos de la cuenta; ingresar un nombre de usuario existente en la base de datos | Nombre de usuario | No se modifica el nombre de usuario en la base de datos; mensaje “el nombre de usuario ingresado ya está en uso” |
| **35** | Modificar contraseña del usuario que ingresó sesión, ingresando contraseña actual válida, nueva contraseña y confirmación correcta de nueva contraseña | | Habiendo iniciado sesión, hacer click sobre el nombre del usuario y seleccionar datos de la cuenta; ingresar contraseña actual válida, nueva contraseña y confirmación correcta de nueva contraseña | Contraseña actual, nueva contraseña y confirmación correcta de nueva contraseña | Se modifica la contraseña en la base de datos; mensaje “contraseña cambiada satisfactoriamente” |
| **36** | Modificar contraseña del usuario que ingresó sesión, ingresando contraseña actual válida, nueva contraseña y confirmación incorrecta de nueva contraseña | | Habiendo iniciado sesión, hacer click sobre el nombre del usuario y seleccionar datos de la cuenta; ingresar contraseña actual válida, nueva contraseña y confirmación incorrecta de nueva contraseña | Contraseña actual, nueva contraseña y confirmación incorrecta de nueva contraseña | No se modifica la contraseña en la base de datos; mensaje “los datos de la contraseña no son válidos” |
| **37** | Modificar contraseña del usuario que ingresó sesión, ingresando contraseña actual inválida | | Habiendo iniciado sesión, hacer click sobre el nombre del usuario y seleccionar datos de la cuenta; ingresar contraseña actual inválida | Contraseña actual inválida, nueva contraseña y confirmación de nueva contraseña | No se modifica la contraseña en la base de datos; mensaje “los datos de la contraseña no son válidos” |
| **38** | Modificar contraseña del usuario que ingresó la sesión, omitiendo ingresar contraseña actual, nueva contraseña y/o confirmación de nueva contraseña | | Habiendo iniciado sesión, hacer click sobre el nombre del usuario y seleccionar datos de la cuenta; omitir ingresar contraseña actual, nueva contraseña y/o confirmación de nueva contraseña | Nueva contraseña y/o confirmación de nueva contraseña | No se modifica la contraseña en la base de datos; mensaje “completa este campo” (refiriéndose al campo vacío, respectivamente)  Si ingreso contraseña actual correcta y dejo nueva contraseña y confirmación de nueva contraseña vacío, se modifica la contraseña y ésta pasa a ser vacía |
| **39** | Ver gráficos de torta | | Iniciar sesión como gerente | Ninguna | Gráficos de torta que reflejan la ocupación de cada playa (según los tipos de vehículos) y estados de vehículos |
| **40** | Ver gráficos lineales, seleccionando tipo, motivo y período | | Habiendo iniciado sesión como gerente, hacer click en ver estadísticas; seleccionar tipo, motivo y período | Selección de tipo, motivo y período | Gráficos lineales que reflejan los vehículos que se encuentran en playa debido a las condiciones indicadas |
| **41** | Ver gráficos lineales, omitiendo seleccionar tipo, motivo y/o período | | Habiendo iniciado sesión como gerente, hacer click en ver estadísticas; omitir seleccionar tipo, motivo y/o período | Selección de tipo, motivo y/o período (no los tres simultáneamente) | Mensaje “selecciona un elemento de la lista” (refiriéndose al campo sin seleccionar, respectivamente) |
| **42** | Buscar vehículo | | Habiendo iniciado sesión, ingresar valores referidos al vehículo que se busca | Valores referidos al vehículo | Vehículos que coinciden con los valores ingresados para la búsqueda |
| **43** | Agregar observaciones | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en agregar observaciones; ingresar la observación | Observaciones | Modificación en la base de datos; mensaje “observaciones agregadas exitosamente” y visualización de las observaciones agregadas al seleccionar el vehículo correspondiente |
| **44** | Ver inventario | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en inventario | Inventario | Inventario correspondiente al vehículo seleccionado  No aparece el inventario, redirecciona a otra página que muestra el mensaje “página no encontrada” |
| **45** | Egresar vehículo omitiendo seleccionar el tipo (de persona que desea retirar el vehículo) | | Habiendo iniciado sesión como agente, omitir seleccionar el tipo de persona | Completar los demás campos: Apellido, nombre, selección de tipo de documento, número de documento | Mensaje “completa este campo”  Pasa a la siguiente pantalla, no obliga a seleccionar el tipo de persona |
| **46** | Egresar vehículo omitiendo completar el campo apellido | | Habiendo iniciado sesión como agente, omitir completar el campo apellido | Completar los demás campos: Selección de tipo de persona, nombre, selección de tipo de documento, número de documento | Mensaje “completa este campo” |
| **47** | Egresar vehículo omitiendo completar el campo nombre | | Habiendo iniciado sesión como agente, omitir completar el campo nombre | Completar los demás campos: Selección de tipo de persona, apellido, selección de tipo de documento, número de documento | Mensaje “completa este campo” |
| **48** | Egresar vehículo omitiendo seleccionar el tipo de documento | | Habiendo iniciado sesión como agente, omitir seleccionar el tipo de documento | Completar los demás campos: Selección de tipo de persona, apellido, nombre, número de documento | Mensaje “completa este campo” |
| **49** | Egresar vehículo omitiendo completar el campo número de documento | | Habiendo iniciado sesión como agente, omitir completar el campo número de documento | Completar los demás campos: Selección de tipo de persona, apellido, nombre, selección de tipo de documento | Mensaje “completa este campo” |
| **50** | Egresar vehículo omitiendo completar el campo código de fuerza, en caso de que el vehículo quiera ser retirado por fuerza policial | | Habiendo iniciado sesión como agente, omitir completar el campo código de fuerza, en caso de que el vehículo quiera ser retirado por fuerza policial | Completar los demás campos: Apellido, nombre | Mensaje “completa este campo” |
| **51** | Egresar vehículo presentando acta de entrega y adjuntando dicho documento en pantalla de confirmación | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en egresar; indicar que presenta acta de entrega y completar los campos obligatorios (todos son obligatorios excepto observaciones); en pantalla de confirmación adjuntar acta de entrega en formato pdf | Seleccionar “SI” respecto a presenta acta de entrega, apellido, nombre, tipo de documento, número de documento y, opcionalmente, observaciones; en pantalla de confirmación adjuntar pdf correspondiente al acta de entrega | Modificación en la base de datos: Cambio de estado del vehículo y del booleano enplaya en tabla ingreso y se registra el egreso en tabla egreso; mensaje “vehículo egresado correctamente de la playa” |
| **52** | Egresar vehículo presentando acta de entrega, pero omitiendo adjuntar dicho documento en pantalla de confirmación | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en egresar; indicar que presenta acta de entrega y completar los campos obligatorios (todos son obligatorios excepto observaciones); en pantalla de confirmación omitir adjuntar el acta de entrega | Seleccionar “SI” respecto a presenta acta de entrega, apellido, nombre, tipo de documento, número de documento y, opcionalmente, observaciones; en pantalla de confirmación omitir adjuntar acta de entrega | No se modifica la base de datos; mensaje “adjuntar la documentación correspondiente”  Egresa de todos modos por más que no adjunte la documentación |
| **53** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de documentación y quiere ser retirado por titular o conductor autorizado que presenta licencia | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en egresar; indicar en tipo titular o conductor autorizado; seleccionar “SI” como respuesta a presenta licencia; seleccionar “SI” o “NO” como respuesta a presenta acta z | Seleccionar titular o conductor autorizado respecto a tipo, “SI” respecto a licencia, “SI” o “NO” respecto a acta z | Se solicitará presentar la siguiente documentación para el retiro del vehículo: Copia DNI, copia licencia, copia cédula verde, copia seguro, copia VTV, copia DGAI; modificación en la base de datos: Cambio de estado del vehículo y del booleano enplaya en tabla ingreso y se registra el egreso en tabla egreso; mensaje “vehículo egresado correctamente de la playa”  Egresa de todos modos por más que no adjunte la documentación |
| **54** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de documentación y quiere ser retirado por titular o conductor autorizado que no presenta licencia, pero si presenta acta z | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en egresar; indicar en tipo titular o conductor autorizado; seleccionar “NO” como respuesta a presenta licencia; seleccionar “SI” como respuesta a presenta acta z | Seleccionar titular o conductor autorizado respecto a tipo, “NO” respecto a licencia, “SI” respecto a acta z | Se solicitará presentar la siguiente documentación para el retiro del vehículo: Copia DNI, copia acta z, copia cédula verde, copia seguro, copia VTV, copia DGAI; modificación en la base de datos: Cambio de estado del vehículo y del booleano enplaya en tabla ingreso y se registra el egreso en tabla egreso; mensaje “vehículo egresado correctamente de la playa”  Egresa de todos modos por más que no adjunte la documentación |
| **55** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de documentación y quiere ser retirado por titular o conductor autorizado que no presenta licencia ni acta z | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en egresar; indicar en tipo titular o conductor autorizado; seleccionar “NO” como respuesta a presenta licencia; seleccionar “NO” como respuesta a presenta acta z | Seleccionar titular o conductor autorizado respecto a tipo, “NO” respecto a licencia, “NO” respecto a acta z | Se solicitará presentar la siguiente documentación para el retiro del vehículo: Copia DNI, copia cédula o título, copia DGAI; modificación en la base de datos: Cambio de estado del vehículo y del booleano enplaya en tabla ingreso y se registra el egreso en tabla egreso; mensaje “vehículo egresado correctamente de la playa”  Egresa de todos modos por más que no adjunte la documentación |
| **56** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de documentación y quiere ser retirado por apoderado que presenta licencia | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en egresar; indicar en tipo apoderado; seleccionar “SI” como respuesta a presenta licencia | Seleccionar apoderado respecto a tipo, “SI” respecto a licencia | Se solicitará presentar la siguiente documentación para el retiro del vehículo: Copia DNI, copia licencia, copia cédula verde, copia seguro, copia VTV, copia DGAI, copia poder firmado; modificación en la base de datos: Cambio de estado del vehículo y del booleano enplaya en tabla ingreso y se registra el egreso en tabla egreso; mensaje “vehículo egresado correctamente de la playa”  Egresa de todos modos por más que no adjunte la documentación |
| **57** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de documentación y quiere ser retirado por apoderado que no presenta licencia, pero si presenta acta z | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en egresar; indicar en tipo apoderado; seleccionar “NO” como respuesta a presenta licencia; seleccionar “SI” como respuesta a presenta acta z | Seleccionar apoderado respecto a tipo, “NO” respecto a licencia, “SI” respecto a acta z | Se solicitará presentar la siguiente documentación para el retiro del vehículo: Copia DNI, copia acta z, copia cédula verde, copia seguro, copia VTV, copia DGAI, copia poder firmado; modificación en la base de datos: Cambio de estado del vehículo y del booleano enplaya en tabla ingreso y se registra el egreso en tabla egreso; mensaje “vehículo egresado correctamente de la playa”  Egresa de todos modos por más que no adjunte la documentación |
| **58** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de documentación y quiere ser retirado por apoderado que no presenta licencia ni acta z | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en egresar; indicar en tipo apoderado; seleccionar “NO” como respuesta a presenta licencia; seleccionar “NO” como respuesta a presenta acta z | Seleccionar apoderado respecto a tipo, “NO” respecto a licencia, “NO” respecto a acta z | Se solicitará presentar la siguiente documentación para el retiro del vehículo: Copia DNI, copia cédula o título, copia DGAI, copia poder firmado; modificación en la base de datos: Cambio de estado del vehículo y del booleano enplaya en tabla ingreso y se registra el egreso en tabla egreso; mensaje “vehículo egresado correctamente de la playa”  Egresa de todos modos por más que no adjunte la documentación |
| **59** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de documentación y quiere ser retirado por fuerza policial | | Habiendo iniciado sesión como agente, seleccionar el vehículo correspondiente y hacer click en egresar; indicar en tipo fuerza policial | Seleccionar fuerza policial respecto a tipo | Se solicitará presentar la siguiente documentación para el retiro del vehículo: Copia oficio judicial; modificación en la base de datos: Cambio de estado del vehículo y del booleano enplaya en tabla ingreso y se registra el egreso en tabla egreso; mensaje “vehículo egresado correctamente de la playa”  Egresa de todos modos por más que no adjunte la documentación |
| **60** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de alcoholemia negativo y quiere ser retirado por titular o conductor autorizado que presenta licencia | |  |  |  |
| **61** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de alcoholemia negativo y quiere ser retirado por titular o conductor autorizado que no presenta licencia | |  |  |  |
| **62** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de alcoholemia negativo y quiere ser retirado por apoderado que presenta licencia | |  |  |  |
| **63** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de alcoholemia negativo y quiere ser retirado por apoderado que no presenta licencia | |  |  |  |
| **64** | Egresar vehículo que se encuentra en playa por motivo de alcoholemia negativo y quiere ser retirado por fuerza policial | |  |  |  |
| **65** |  | |  |  |  |
| **66** |  | |  |  |  |
| **67** |  | |  |  |  |
| **68** |  | |  |  |  |
| **69** |  | |  |  |  |
| **70** |  | |  |  |  |
| **71** |  | |  |  |  |
| **72** |  | |  |  |  |
| **73** |  | |  |  |  |
| **74** |  | |  |  |  |
| **75** |  | |  |  |  |
| **76** |  | |  |  |  |
| **77** |  | |  |  |  |
| **78** |  | |  |  |  |
| **79** |  | |  |  |  |
| **80** |  | |  |  |  |
| **81** |  | |  |  |  |
| **82** |  | |  |  |  |
| **83** |  | |  |  |  |
| **84** |  | |  |  |  |
| **85** |  | |  |  |  |
| **86** |  | |  |  |  |
| **87** |  | |  |  |  |
| **88** |  | |  |  |  |
| **89** |  | |  |  |  |
| **90** |  | |  |  |  |
| **91** |  | |  |  |  |
| **92** |  | |  |  |  |
| **93** |  | |  |  |  |
| **94** |  | |  |  |  |
| **95** |  | |  |  |  |
| **96** |  | |  |  |  |
| **97** |  | |  |  |  |
| **98** |  | |  |  |  |
| **99** |  | |  |  |  |
| **100** |  | |  |  |  |
| **101** |  | |  |  |  |
| **102** |  | |  |  |  |
| **103** |  | |  |  |  |
| **104** |  | |  |  |  |
| **105** |  | |  |  |  |
| **106** |  | |  |  |  |
| **107** |  | |  |  |  |
| **108** |  | |  |  |  |
| **109** |  | |  |  |  |
| **110** |  | |  |  |  |
| **111** |  | |  |  |  |
| **112** |  | |  |  |  |
| **113** |  | |  |  |  |
| **114** |  | |  |  |  |
| **115** |  | |  |  |  |
| **116** |  | |  |  |  |
| **117** |  | |  |  |  |
| **118** |  | |  |  |  |
| **119** |  | |  |  |  |
| **120** |  | |  |  |  |
| **121** |  | |  |  |  |
| **122** |  | |  |  |  |
| **123** |  | |  |  |  |
| **124** |  | |  |  |  |
| **125** |  | |  |  |  |
| **126** |  | |  |  |  |
| **127** |  | |  |  |  |
| **128** |  | |  |  |  |
| **129** |  | |  |  |  |
| **130** |  | |  |  |  |
| **131** |  | |  |  |  |
| **132** |  | |  |  |  |
| **133** |  | |  |  |  |
| **134** |  | |  |  |  |
| **135** |  | |  |  |  |
| **136** |  | |  |  |  |
| **137** |  | |  |  |  |
| **138** |  | |  |  |  |
| **139** |  | |  |  |  |
| **140** |  | |  |  |  |
| **141** |  | |  |  |  |
| **142** |  | |  |  |  |
| **143** |  | |  |  |  |
| **144** |  | |  |  |  |
| **145** |  | |  |  |  |
| **146** |  | |  |  |  |
| **147** |  | |  |  |  |
| **148** |  | |  |  |  |
| **149** |  | |  |  |  |
| **150** |  | |  |  |  |
| **151** |  | |  |  |  |
| **152** |  | |  |  |  |
| **153** |  | |  |  |  |
| **154** |  | |  |  |  |
| **155** |  | |  |  |  |
| **156** |  | |  |  |  |
| **157** |  | |  |  |  |
| **158** |  | |  |  |  |
| **159** |  | |  |  |  |
| **160** |  | |  |  |  |
| **161** |  | |  |  |  |
| **162** |  | |  |  |  |
| **163** |  | |  |  |  |
| **164** |  | |  |  |  |
| **165** |  | |  |  |  |
| **166** |  | |  |  |  |
| **167** |  | |  |  |  |