**本の借り方 P :Como emprestar livros 　　　 T: Paano humiram ng libro**

１Piliin ang aklat/librong nais mong basahin.

**Hanggang「　」libro bawat tao**

□　Umaga

□　Breakitme

□　pahinga pagkatapos ng tanghalian

□　oras ng klase

Sa mga oras na ito ay maaari kang humiram.

１　Escolha o livro que deseja ler.

até「　」livro(s) por pessoa

□ manhã

□　intervalo/intervalo longo

□　intervalo após almoço

□　horário de aula

Nesses horários pode-se emprestrar.

１　読みたい本を選びます。

一人「　」冊まで

□　朝

□　放課　/　長放課

□　昼放課

□　授業

の時間に借りることができます。

２　Fazer o procedimento no balcão.

**Precisa do cartão**

 **da biblioteca.**

①『HON WO KARIMASU.(Emprestarei livro.)』

② Apresente o cartão da biblioteca.

③ Mostre o código de barra do livro.

１　Escolha o livro que deseja ler.

**até「　」livro por pessoa**

□

□　intervalo/intervalo longo

□　intervalo após almoço

□　horário de aula

Nesses horários pode-se emprestrar.

１　読みたい本を選びます。

**一人「　」冊まで**

□　朝

□　放課　/　長放課

□　昼放課

□　授業

の時間に借りることができます。



２Sundin at gawin ang mga proseso sa counter

　**Kailangan ang Library Card**

①『Hihiram ako ng libro。』"Hon wo karimasu”

② Ipakita/ibigay ang Library Card

③ Ipakita ang bar code ng libro.

２　カウンターで手続きをします。

　**図書カードが必要**

①『本を借ります。』

②「図書カード」を出します。

③ 本のバーコードを見せます。





３　先生か図書委員が

バーコードをします。「**ピッ。**」

①**完了**です。借りた本は、必ず返します。

**期間は 「　　」 週間**

②**ダメ**です。

➡　借りた本を返していないから

➡　返した本が

チェックされていないから

３Ang gagawa ng barcode reader machine**[pii..**]

ay ang Teacher naka-assign na mag aãral.

①KANRYO (nakumpleto ang proseso)。

Kailangan ibalik ang hiniram na libro

**「　　」linggo**

②DAME(Nabigo ang proseso)

➡　 Ang mga libro na hiniram ay hindi pa naibalik.

➡　 Binalik ang mga libro na hindi pa nasuri.

３　A professora ou aluno responsável fará a leitura do código de barra.「**pii…**」

①KANRYO(operação concluída).

Devolva sem falta o livro emprestado.

**Período「　」semana**

②DAME(Falha na operação).

➡　Livros emprestados(antes) ainda não foram devolvidos.

➡　 Livros devolvidos(antes) ainda não foram checados.

simula

○/○から

○/○まで

Hanggang



**本の返し方　　　　　　　P** :como devolver livros　　　　　　 **T** :Paano humiram ng libro

１　本を返します。

□　カウンターへ

➡ 次に進みます。

□　返却ボックスへ

➡ボックスに入れます。

・**完了**です。



１　Ibalik ang libro

□Pumunta sa counter

➡　Pumunta sa susunod na hakbang

□Pumunta sa return box

➡　Ilagay sa kahon ng 。

・KANRYO (nakumpleto ang proseso).

１　Devolva o livro .

□　Vá ao balcão

➡ Avance para próxima etapa

□Vá à caixa de devolução

➡Coloque na caixa。

・**KANRYO(operação concluída).**

返却BOX

２　Fazer o procedimentos no balcão.

①Fale「HON WO KAESHIMASU.(Devolverei o livro)」para a professora ou aluno responsável .

② Mostre o código de barra do livro.

Não precisa do cartão da biblioteca.

２　カウンターで手続きをします。

①「本を返します。」と

　　先生か図書委員に言います。

② 本のバーコードを見せます。

図書カードは不要



２　Gawin ang mga pamamaraan sa counter.

①「HON WO KAESHIMASU Ibabalik ko ang libro)」

sa naka assigned na guro o mag-aaral

② Ipakita ang bar code ng libro.

Hindi kailangan ang library card.

３　Ipakita ang barcode sa guro o mag-aaral na namamahala. 「Pii ...」

・KANRYO(nakumpleto ang proseso).

□Ilagay ang libro kung

saan lugar ito kinuha

□Ilagay sa bookshelves.

３　先生か図書委員がバーコードをします。「**ピッ。**」

**・完了**です。

□元の場所へ

□ブックトラックへ

３　A professora ou aluno responsável fará a leitura do código de barra.「**pii…**」

・**KANRYO(operação concluída)**

□Devolva o livro no lugar que estava.

□Coloque o livro na prateleira de devolução.



