Abhyas

Municipality User Manual

नगरपालिका प्रयोगकर्ता पुस्तिका

Everything a municipality administrator needs on Abhyas: monitoring member schools, approving schools and teachers, and acting on reports.

सदस्य विद्यालयको अनुगमन, विद्यालय र शिक्षक स्वीकृति, र उजुरीमा कारबाही: नगरपालिका प्रशासकलाई चाहिने सबै कुरा ।

September 2026 edition

Contents

विषयसूची

1	About this manual यस पुस्तिकाबारे	2
2	Signing in साइन इन गर्ने	3
3	Your workspace तपाईंको कार्यक्षेत्र	4
4	Home: your municipality at a glance गृहपृष्ठ: नगरपालिका एक नजरमा	5
5	Municipality Classes नगरपालिकाका कक्षाहरू	8
6	Schools विद्यालयहरू	11
7	Teachers शिक्षकहरू	16
8	Students विद्यार्थीहरू	20
9	Recommendation सिफारिस	21
10	Report & Abuse रिपोर्ट र दुरुपयोग	23
11	Settings सेटिङ	24
12	A monthly routine मासिक कार्यसूची	26
13	Troubleshooting and FAQ समस्या समाधान र प्रायः सोधिने प्रश्न	27
14	Glossary of interface terms इन्टरफेस शब्दावली	28

1 About this manual
यस पुस्तिकाबारे

This manual is for municipality administrators on Abhyas, such as the education section of a metropolitan city, sub-metropolitan city, municipality or rural municipality. It shows how to monitor the schools in your area, approve schools and teachers, and act on reports. It follows the screens exactly as they appear on the platform in September 2026.

यो पुस्तिका अभ्यासका नगरपालिका प्रशासकका लागि हो, जस्तै महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका वा गाउँपालिकाको शिक्षा शाखा। यसले आफ्नो क्षेत्रका विद्यालयको अनुगमन गर्ने, विद्यालय र शिक्षक स्वीकृत गर्ने र उजुरीमा कारबाही गर्ने तरिका देखाउँछ। यसमा सेप्टेम्बर २०२६ मा प्लेटफर्ममा देखिने स्क्रिन जस्ताको तस्तै समेटिएका छन्।

How to read this manual · यो पुस्तिका कसरी पढ्ने

Convention	English	नेपाली
Button and menu names	Shown in **bold**, exactly as on screen in the English interface	नेपाली इन्टरफेसमा देखिने नाम **बाक्लो** अक्षरमा
Steps	Numbered, in the order you do them	गर्ने क्रमअनुसार नम्बर दिइएको
Notes	Important rules or limits you should know	जान्नैपर्ने नियम वा सीमा

Switching the interface language · इन्टरफेसको भाषा बदल्ने: Every Abhyas screen has **EN** and **नेपाली** buttons at the top. Click one to switch the whole interface; your data stays the same. · हरेक स्क्रिनको माथि **EN** र **नेपाली** बटन हुन्छन्। कुनै एक थिचेर पूरै इन्टरफेसको भाषा बदल्न सकिन्छ; तपाईंको डेटा उस्तै रहन्छ।

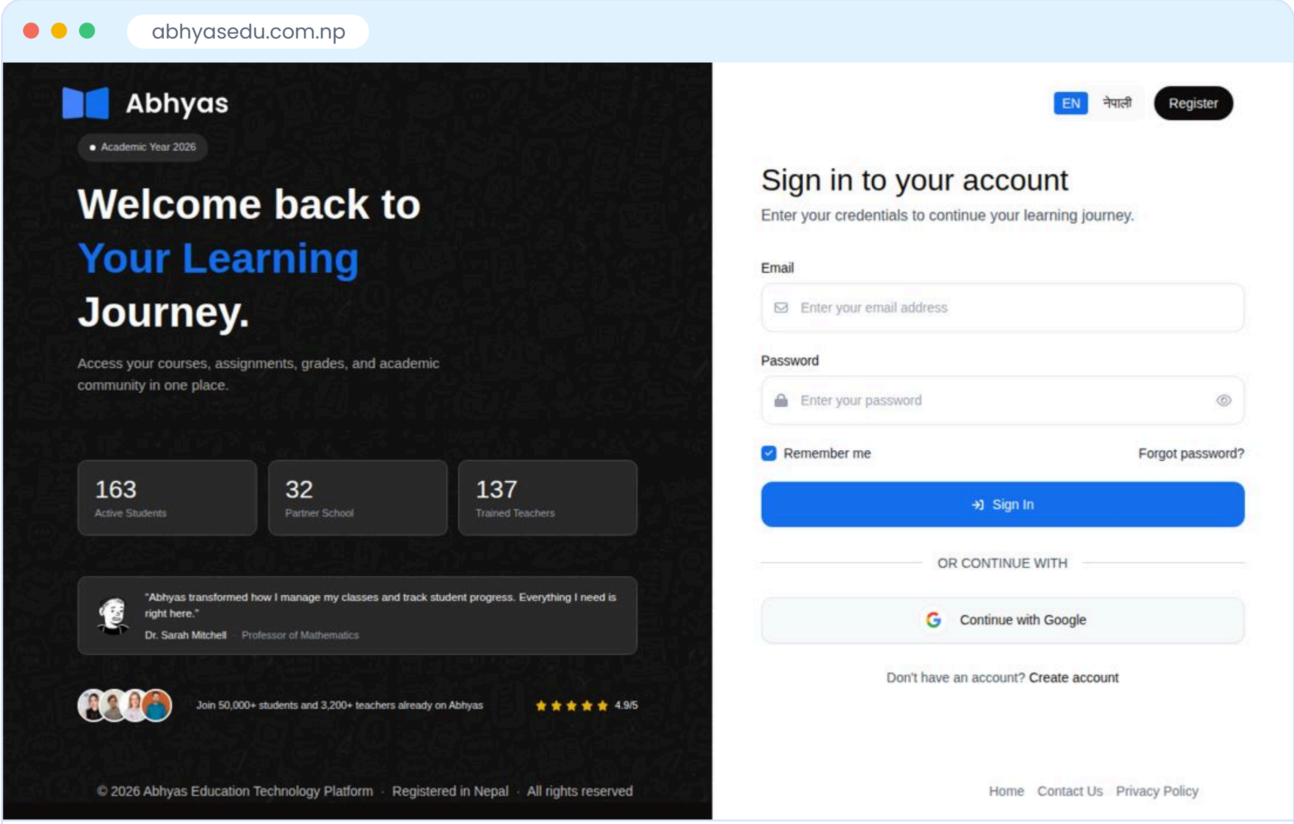
What a municipality administrator can do · नगरपालिका प्रशासकले के गर्न सक्छन्

Area	English	नेपाली
Monitoring	See teachers, students, classes and subjects across every member school	सबै सदस्य विद्यालयका शिक्षक, विद्यार्थी, कक्षा र विषय हेर्ने
Schools	Add schools, approve or decline new ones, correct their details	विद्यालय थप्ने, नयाँ विद्यालय स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने, विवरण सच्याउने
Teachers	Verify teachers, withdraw verification, suspend or correct accounts	शिक्षक प्रमाणित गर्ने, प्रमाणीकरण फिर्ता लिने, खाता निलम्बन वा सच्याउने
Students	See what students are taking, correct or suspend accounts	विद्यार्थीले लिएका कक्षा हेर्ने, खाता सच्याउने वा निलम्बन गर्ने
Safety	Review reports about classes, recommendations and people, and take action	कक्षा, सिफारिस र व्यक्तिबारेका उजुरी समीक्षा गरी कारबाही गर्ने

2 Signing in
साइन इन गर्ने

Municipality accounts are created by the Abhyas platform team; there is no public sign-up for them. You receive your sign-in email address and a first password from Abhyas.

नगरपालिकाको खाता अभ्यास प्लेटफर्म टोलीले बनाउँछ; यसका लागि सार्वजनिक साइन अप हुँदैन। साइन इन गर्ने इमेल ठेगाना र पहिलो पासवर्ड अभ्यासबाट प्राप्त हुन्छ।



The sign-in page

Step	English	नेपाली
1	Go to the Abhyas website and click **Login**.	अभ्यास वेबसाइटमा गई **Login** थिच्नुहोस्।
2	Enter your municipality **Email** and **Password**, then click **Sign In**.	नगरपालिकाको **इमेल** र **पासवर्ड** लेखी **साइन इन** थिच्नुहोस्।
3	You land on **Home**, the overview of your municipality.	तपाईं **गृहपृष्ठ** (नगरपालिकाको सिंहावलोकन) मा पुग्नुहुन्छ।
4	Change the first password straight away in **Settings → Privacy & Security** (section 11.2).	पहिलो पासवर्ड तुरुन्तै **सेटिङ → गोपनीयता र सुरक्षा** मा बदल्नुहोस् (खण्ड ११.२)।

Forgot your password? · पासवर्ड बिर्सिंएमा? Click **Forgot password?** on the sign-in page, enter your email and follow the one-time code. · साइन इन पृष्ठमा **पासवर्ड बिर्सनुभयो?** थिची इमेल लेख्नुहोस् र आएको कोड प्रयोग गर्नुहोस्।

Keep the account safe · खाता सुरक्षित राख्नुहोस्: This account can suspend teachers and remove schools. Do not share the password, and untick **Remember me** on shared office computers. · यो खाताबाट शिक्षक निलम्बन र विद्यालय हटाउन सकिन्छ। पासवर्ड कसैलाई नदिनुहोस्, र कार्यालयको साझा कम्प्युटरमा **मलाई सम्झनुहोस्** को चिन्ह हटाउनुहोस्।

3 Your workspace

तपाईंको कार्यक्षेत्र

The left menu has two parts: your main views, and the **Control Center** where you manage schools, people and reports.

बायाँ मेनुका दुई भाग छन्: मुख्य दृश्यहरू, र विद्यालय, व्यक्ति तथा उजुरी व्यवस्थापन गर्ने **Control Center**।

Menu item	English	नेपाली
Overview · सिंहावलोकन	How your schools are doing, at a glance (section 4).	विद्यालयहरूको अवस्था एक नजरमा (खण्ड ४)।
Classes · कक्षाहरू	Every class run by your schools (section 5).	तपाईंका विद्यालयले चलाएका सबै कक्षा (खण्ड ५)।
Schools · विद्यालयहरू	Member schools, requests and staff (section 6).	सदस्य विद्यालय, अनुरोध र कर्मचारी (खण्ड ६)।
Teachers · शिक्षकहरू	Verification and account standing (section 7).	प्रमाणीकरण र खाताको अवस्था (खण्ड ७)।
Students · विद्यार्थीहरू	Enrolled students and their classes (section 8).	भर्ना भएका विद्यार्थी र तिनका कक्षा (खण्ड ८)।
Recommendation · सिफारिस	Learning material teachers have published (section 9).	शिक्षकले प्रकाशित गरेका सिकाइ सामग्री (खण्ड ९)।
Report & Abuse · रिपोर्ट र दुरुपयोग	The queue of reports to review (section 10).	समीक्षा गर्नुपर्ने उजुरीको सूची (खण्ड १०)।
Settings · सेटिङ	Municipality profile and password (section 11).	नगरपालिकाको प्रोफाइल र पासवर्ड (खण्ड ११)।

The top bar holds the **EN / नेपाली** switch, the bell icon for **Notifications**, and your municipality name with the **Municipality Admin** role. On a phone, tap the menu icon at the top-left to open the menu.

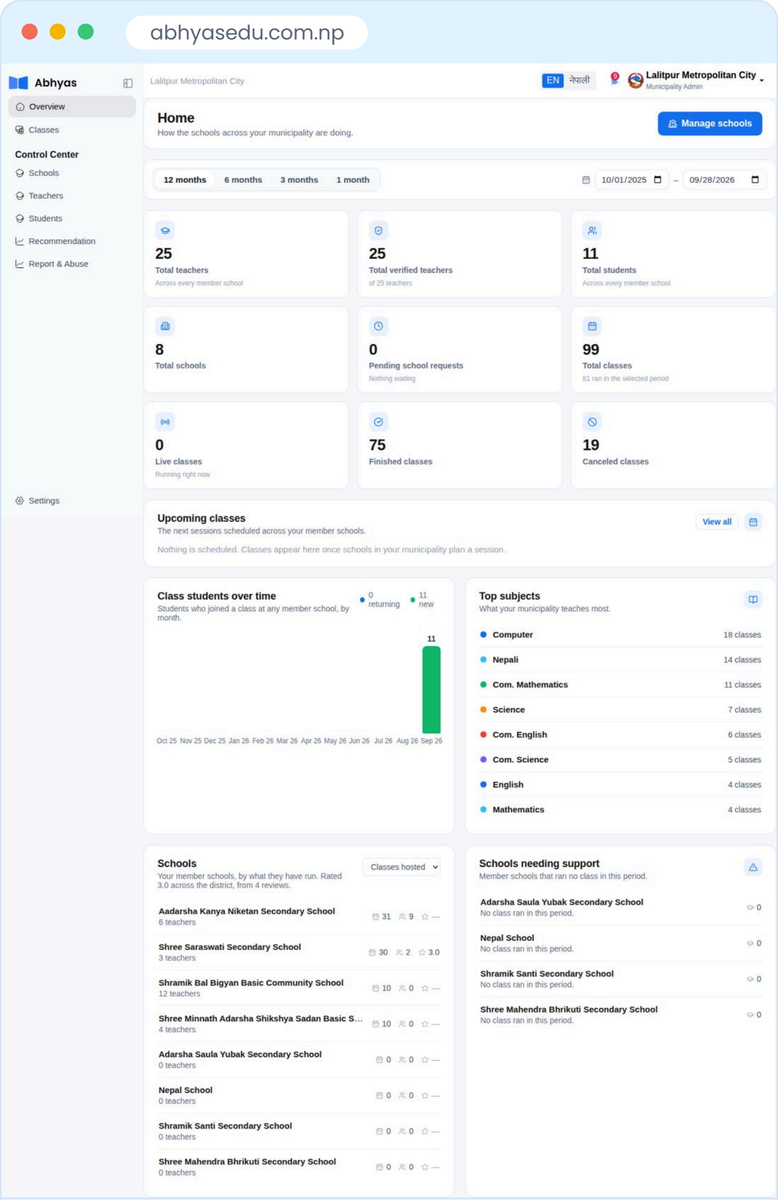
माथिल्लो पट्टीमा **EN / नेपाली** बटन, **सूचना** को घण्टी आइकन, र **Municipality Admin** भूमिकासहित नगरपालिकाको नाम हुन्छ। फोनमा मेनु खोल्न माथि बायाँको आइकन थिच्नुहोस्।

4 Home: your municipality at a glance

गृहपृष्ठ: नगरपालिका एक नजरमा

Home shows how the schools across your municipality are doing. Choose a period at the top: **12 months**, **6 months**, **3 months**, **1 month**, or your own **From** and **To** dates.

गृहपृष्ठ ले नगरपालिकाभरका विद्यालयको अवस्था देखाउँछ। माथिबाट अवधि छान्नुहोस्: **१२ महिना**, **६ महिना**, **३ महिना**, **१ महिना**, वा आफ्नै **देखि** र **सम्म** मिति।



Home: the municipality overview

4.1 Key figures
मुख्य तथ्याङ्क

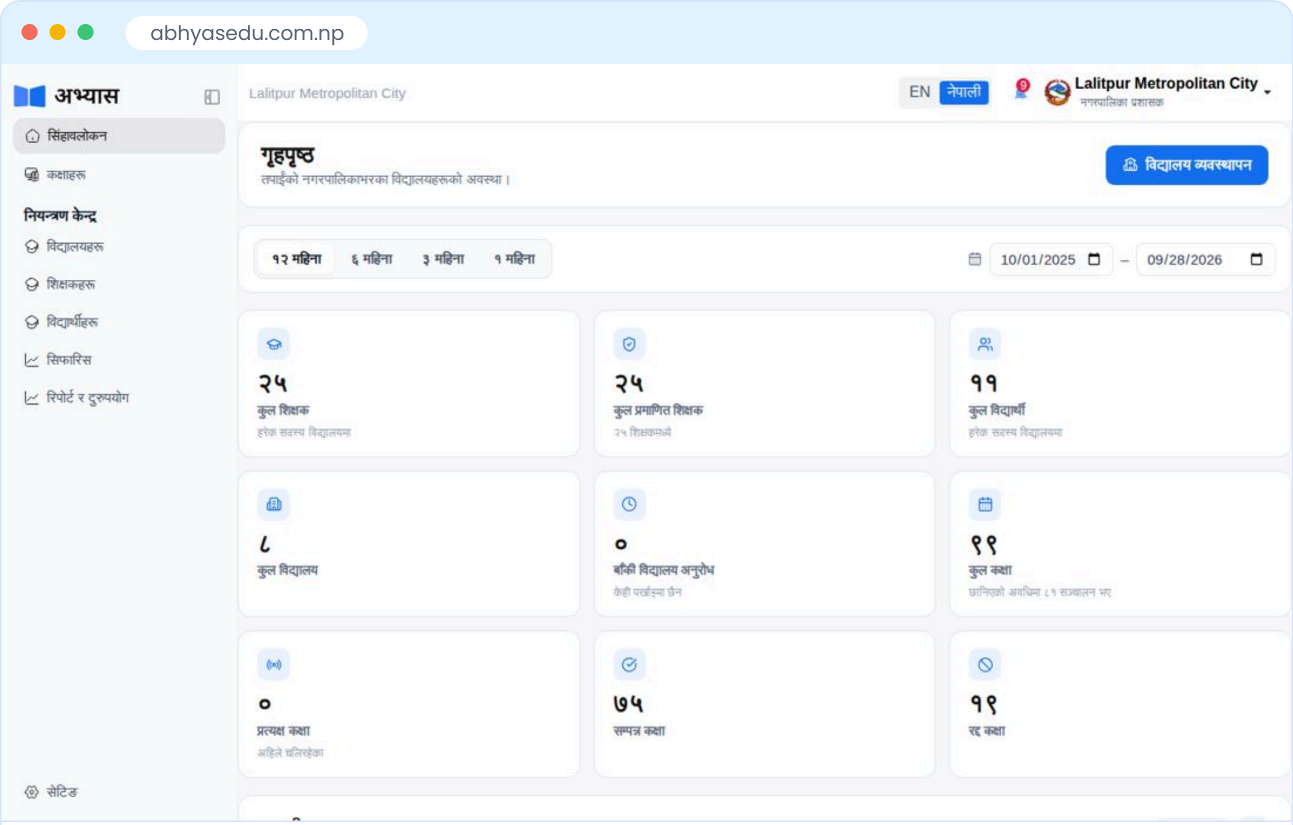
Figure	English	नेपाली
Total teachers	Teachers across every member school.	सबै सदस्य विद्यालयका शिक्षक।
Total verified teachers	How many of them are verified and can publish classes.	तीमध्ये कति प्रमाणित छन् र कक्षा प्रकाशित गर्न सक्छन्।
Total students	Students enrolled in classes at your schools.	तपाईंका विद्यालयका कक्षामा भर्ना भएका विद्यार्थी।
Total schools	Approved member schools.	स्वीकृत सदस्य विद्यालय।
Pending school requests	Schools waiting for your approval. **Nothing waiting** means none.	तपाईंको स्वीकृति पर्खिरहेका विद्यालय। **केही पर्खाइमा छैन** भए कुनै छैन।
Total classes	All classes, and how many ran in the selected period.	सबै कक्षा, र छानिएको अवधिमा कति सञ्चालन भए।
Live classes	Classes running right now.	अहिले चलिरहेका कक्षा।
Finished / Canceled classes	Classes that ended, and classes teachers canceled.	सकिएका कक्षा, र शिक्षकले रद्द गरेका कक्षा।

Click any figure to open the matching list. For example, **Canceled classes** opens **Classes** filtered to canceled ones. · कुनै पनि तथ्याङ्क थिच्दा सम्बन्धित सूची खुल्छ। जस्तै **रद्द भएका कक्षा** थिच्दा रद्द भएका कक्षामात्र देखिन्छन्।

4.2 Panels
प्यानलहरू

Panel	English	नेपाली
Upcoming classes	The next sessions scheduled across your schools. **View all** opens the scheduled list.	विद्यालयहरूमा तय भएका आगामी सत्र। **सबै हेर्नुहोस्** ले तय कक्षाको सूची खोल्छ।
Class students over time	Students who joined a class each month, split into new and returning.	हरेक महिना कक्षामा सहभागी विद्यार्थी, नयाँ र दोहोरिएका छुट्याएर।
Top subjects	The subjects your municipality teaches most, by number of classes.	नगरपालिकामा सबैभन्दा बढी पढाइने विषय, कक्षा सङ्ख्याअनुसार।
Schools	Each member school with its teachers, classes hosted, students and rating. Order by **Classes hosted** or **Students**.	हरेक सदस्य विद्यालयका शिक्षक, सञ्चालित कक्षा, विद्यार्थी र मूल्याङ्कन। **Classes hosted** वा **Students** अनुसार क्रम मिलाउनुहोस्।
Schools needing support	Member schools that ran no class in this period.	यस अवधिमा कुनै कक्षा नचलाएका सदस्य विद्यालय।

Tip · सुझाव: Use **Schools needing support** to plan field visits and teacher training. A school with teachers but no classes often needs help getting started. · फिल्ड भ्रमण र शिक्षक तालिम योजना बनाउन **Schools needing support** प्रयोग गर्नुहोस्। शिक्षक भएर पनि कक्षा नचलाएका विद्यालयलाई सुरु गर्न सहयोग चाहिन्छ।



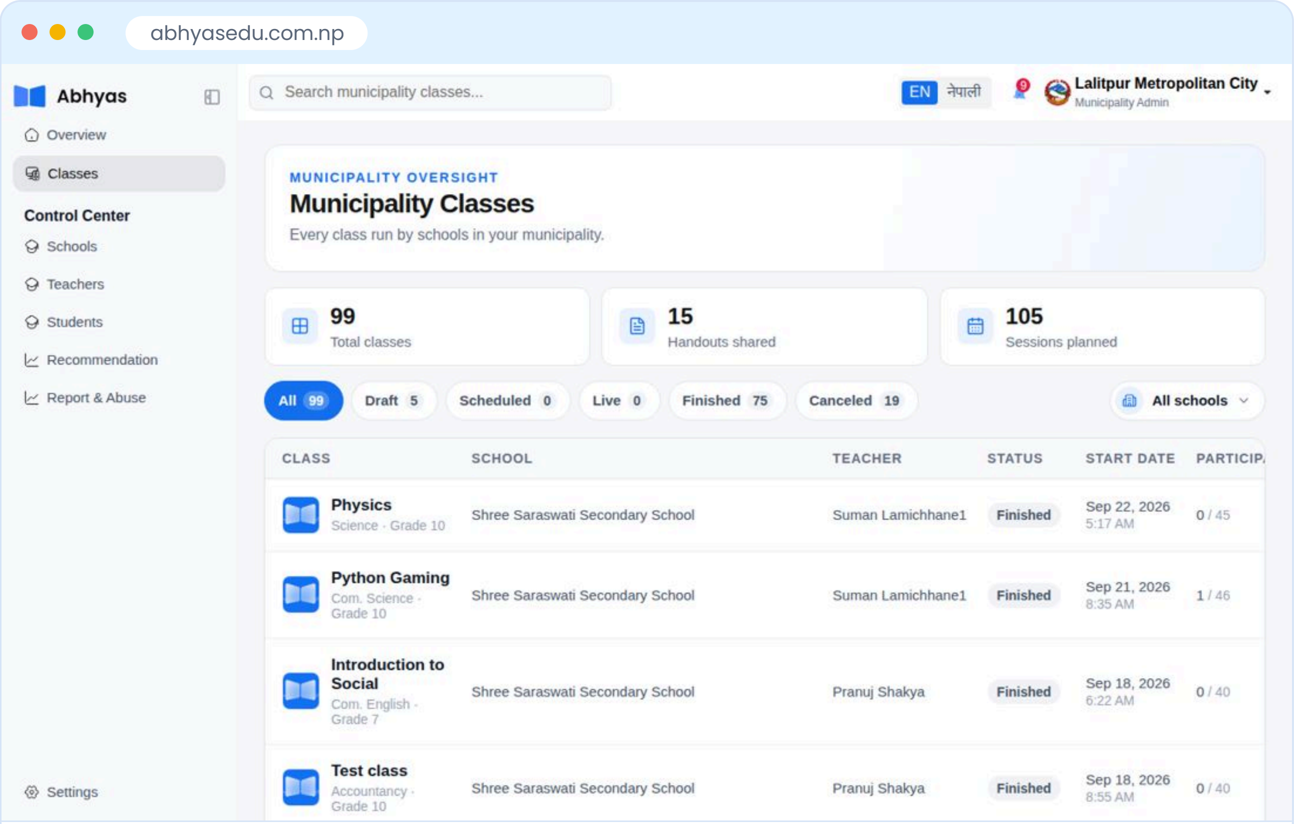
The same page in the Nepali interface

5 Municipality Classes

नगरपालिकाका कक्षाहरू

Classes lists every class run by schools in your municipality, with totals for classes, handouts shared and sessions planned.

कक्षाहरू मा नगरपालिकाका विद्यालयले चलाएका सबै कक्षा, कुल कक्षा, साझा सामग्री र तय सत्रको सङ्ख्यासहित देखिन्छन्।



Municipality Classes

5.1 Filters
फिल्टर

Click a status (**All**, **Draft**, **Scheduled**, **Live**, **Finished**, **Canceled**) and use **All schools** to look at one school at a time. · अवस्था (**All**, **Draft**, **Scheduled**, **Live**, **Finished**, **Canceled**) थिच्नुहोस् र एक पटकमा एउटा विद्यालय हेर्न **All schools** प्रयोग गर्नुहोस् ।

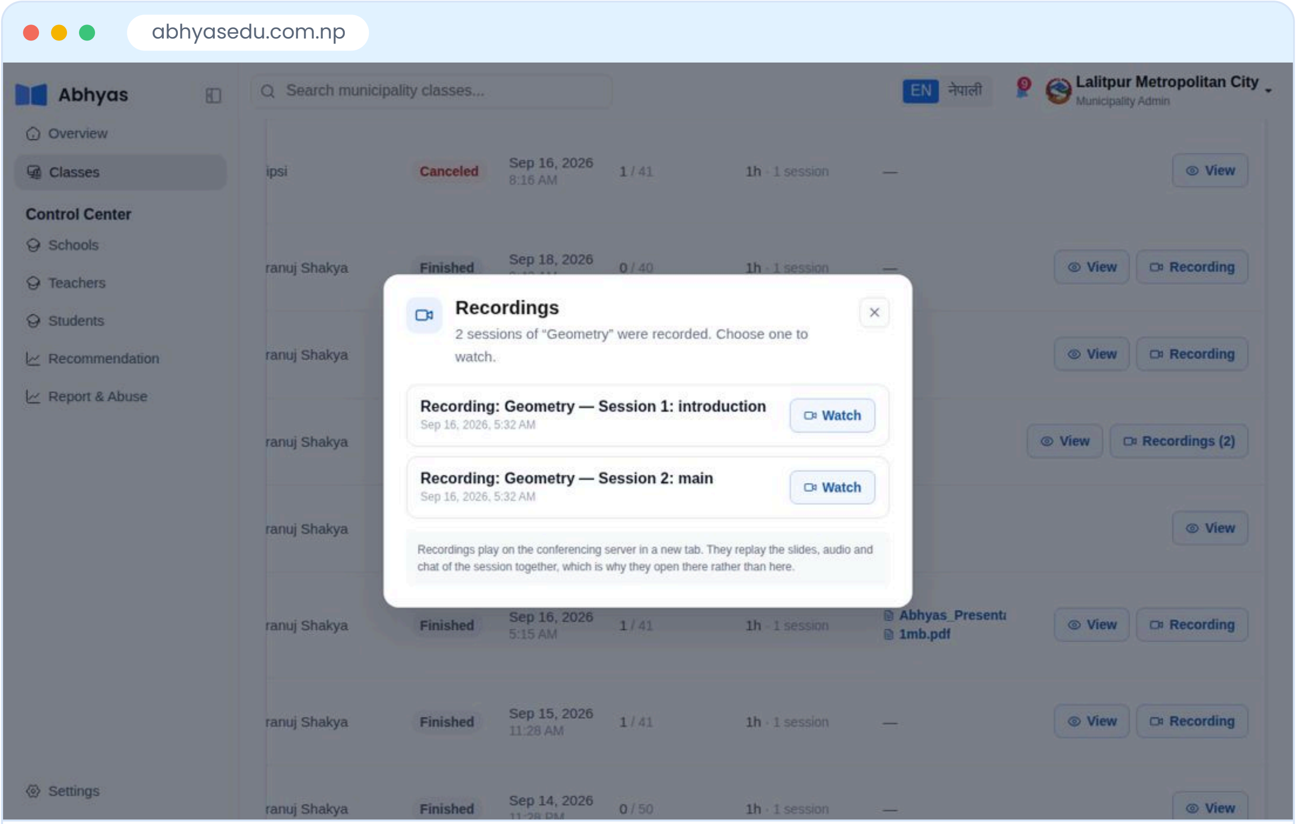
Draft मस्यौदा → *Publish* → **Scheduled** तय भएको → *Start* → **Live** प्रत्यक्ष → *Ends* → **Finished** सम्पन्न

Delete removes a draft for good · मस्यौदा मेटाउन सकिन्छ

Cancel Class → **Canceled** · रद्द

5.2 The class table
कक्षाको तालिका

Column	English	नेपाली
Class	Title, subject and grade.	शीर्षक, विषय र कक्षा तह।
School / Teacher	Which school and teacher run it.	कुन विद्यालय र शिक्षकले चलाउँछन्।
Status / Start Date	Where the class is in its life, and when it starts.	कक्षाको अवस्था र सुरु मिति।
Participants	Students registered out of seats available, for example 1 / 46.	उपलब्ध सिटमध्ये दर्ता भएका विद्यार्थी, जस्तै १ / ४६।
Duration / Material	Total time and sessions; handouts shared.	जम्मा समय र सत्र; साझा सामग्री।
Actions	**View** opens the class page; **Recording** lists its recorded sessions.	**View** ले कक्षाको पृष्ठ खोल्छ; **Recording** ले रेकर्ड भएका सत्र देखाउँछ।



Recordings of a class

Recordings open in a new tab and replay the slides, audio and chat of the session together. Use them to observe teaching quality without joining a live class.

रेकर्डिङ नयाँ ट्याबमा खुल्छ र सत्रको स्लाइड, आवाज र च्याट सँगै देखाउँछ। प्रत्यक्ष कक्षामा नजोडिई पढाइको गुणस्तर हेर्न यसको प्रयोग गर्नुहोस्।

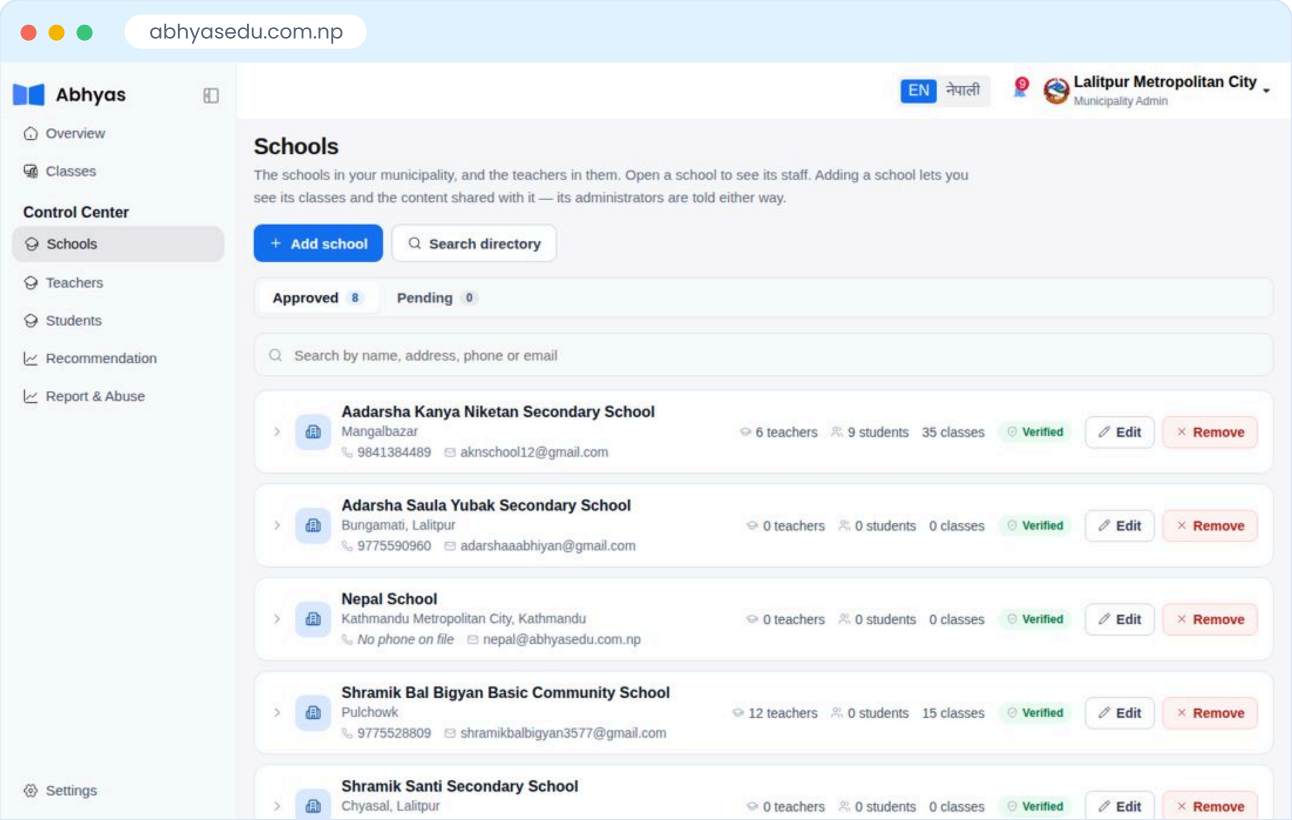
Your role in classes · कक्षामा तपाईंको भूमिका: You can view classes, recordings and handouts, but teachers create and run them. To stop a harmful class, act on a report (section 10). · तपाईं कक्षा, रेकर्डिङ र सामग्री हेर्न सक्नुहुन्छ, तर कक्षा शिक्षकले बनाउने र चलाउने हुन्। हानिकारक कक्षा रोक्न उजुरीमा कारबाही गर्नुहोस् (खण्ड १०)।

6 Schools

विद्यालयहरू

Schools lists the schools in your municipality and their teachers. Adding a school lets you see its classes and the content shared with it; its administrators are told either way.

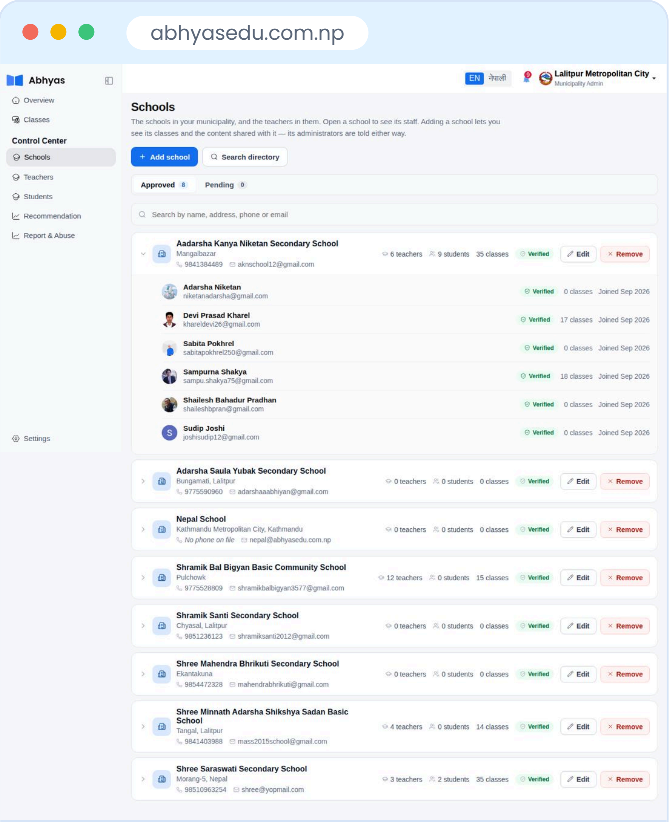
विद्यालयहरू मा नगरपालिकाका विद्यालय र तिनका शिक्षक देखिन्छन्। विद्यालय थपेपछि त्यसका कक्षा र साझा सामग्री देख्न सकिन्छ; दुवै अवस्थामा विद्यालयका प्रशासकलाई जानकारी दिइन्छ।



Schools list

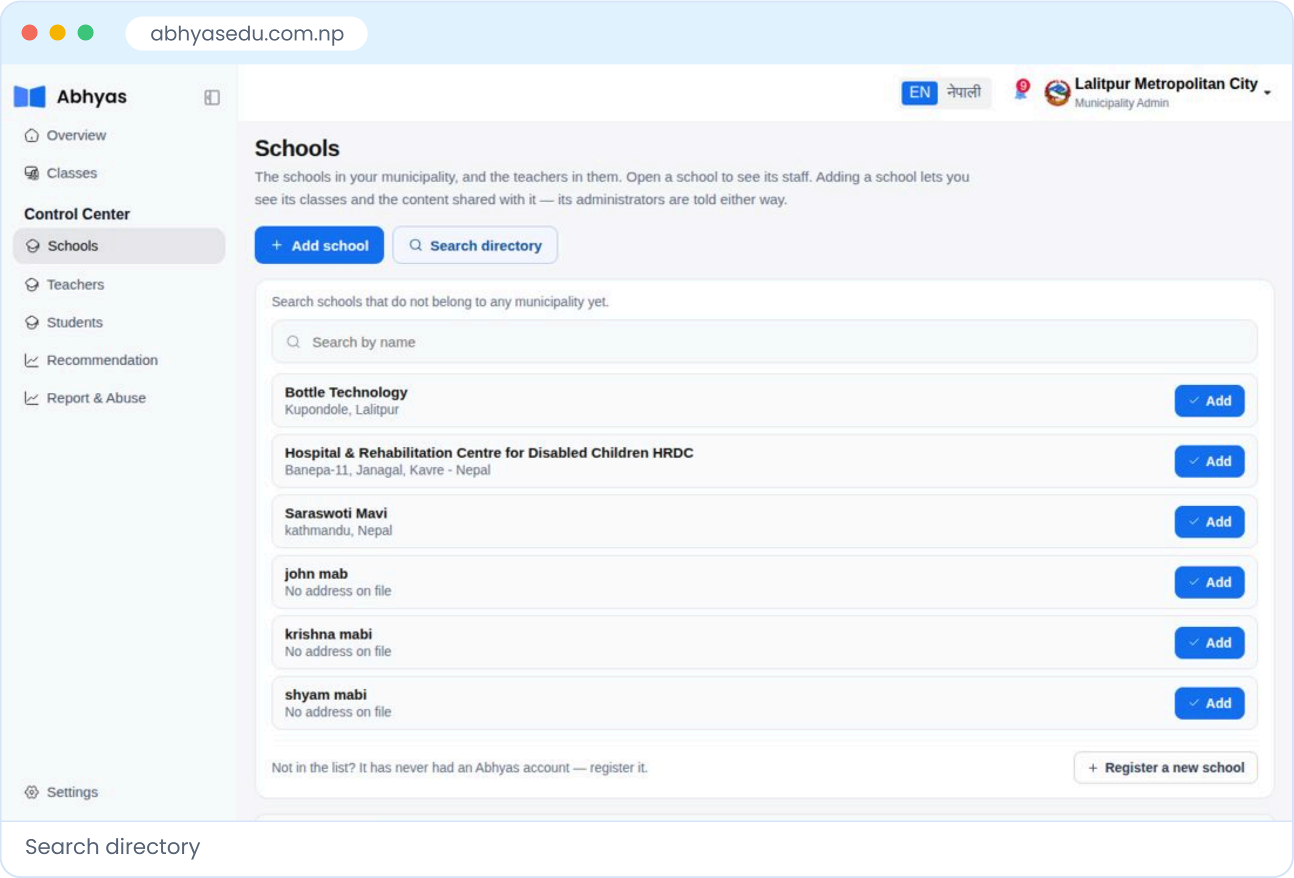
6.1 Approved and Pending
स्वीकृत र बाँकी

Tab	English	नेपाली
Approved · स्वीकृत	Member schools, each with address, phone, email, number of teachers, students and classes, and a **Verified** badge. Click a school to see its teachers.	सदस्य विद्यालय: ठेगाना, फोन, इमेल, शिक्षक, विद्यार्थी र कक्षा सङ्ख्या, र **Verified** ब्याजसहित। शिक्षक हेर्न विद्यालय थिच्नुहोस्।
Pending · बाँकी	Schools waiting for your approval. **Nothing is waiting for your approval** means none.	तपाईंको स्वीकृति पर्खिरहेका विद्यालय। **Nothing is waiting for your approval** भए कुनै छैन।



A school opened to show its teachers

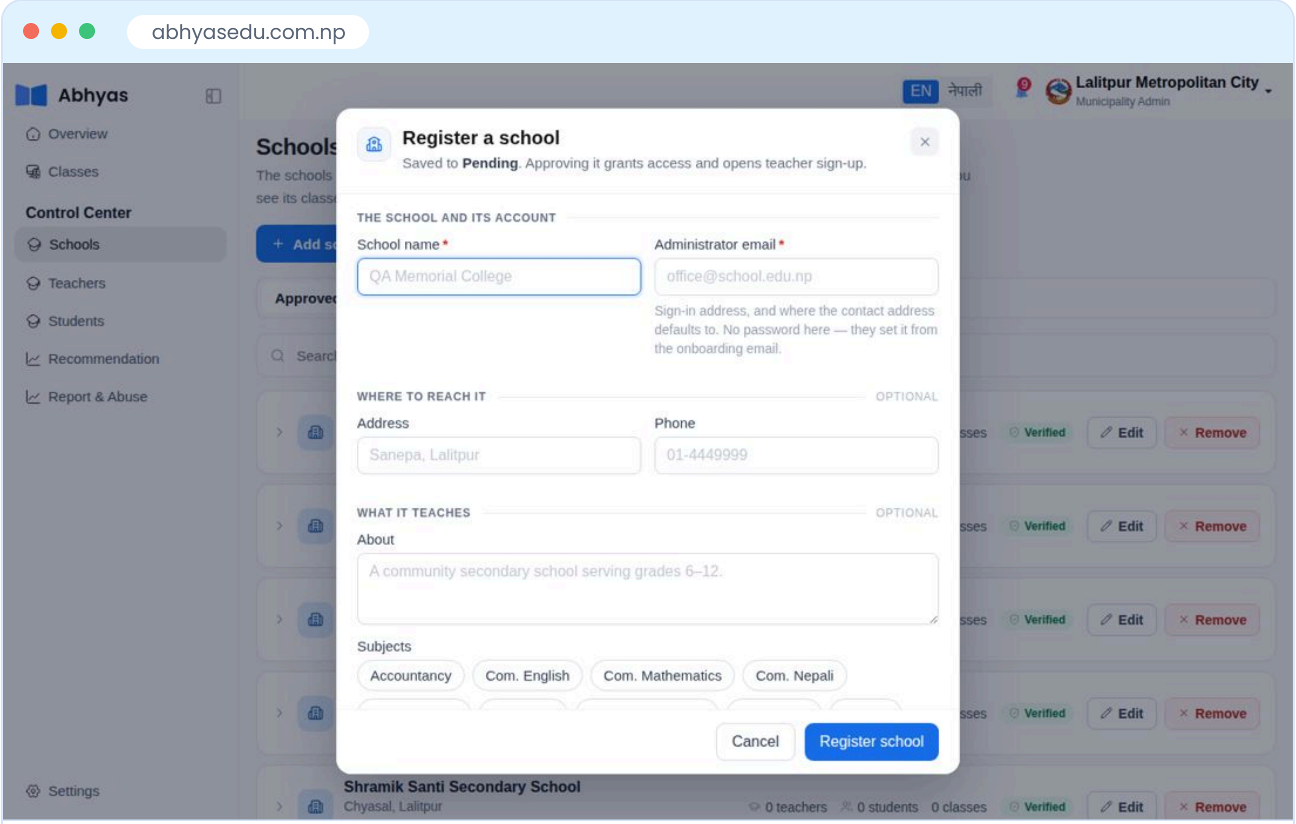
6.2 Add a school that already has an account
खाता भएको विद्यालय थप्ने



Step	English	नेपाली
1	Click **Search directory**. It lists schools that do not belong to any municipality yet.	**निर्देशिका खोज्नुहोस्** थिच्नुहोस्। कुनै पनि नगरपालिकामा नपरेका विद्यालय देखिन्छन्।
2	Find the school and click **Add**.	विद्यालय भेटेर **Add** थिच्नुहोस्।
3	The school joins your list and its administrators are told.	विद्यालय तपाईंको सूचीमा आउँछ र यसका प्रशासकलाई जानकारी जान्छ।

6.3 Register a new school
नयाँ विद्यालय दर्ता गर्ने

Use this when the school has never had an Abhyas account. Click **Add school** (or **Register a new school** under the directory). · विद्यालयको अभ्यास खाता कहिल्यै नबनेको भए यो प्रयोग गर्नुहोस्। **विद्यालय थप्नुहोस्** (वा निर्देशिकामुनिको **Register a new school**) थिच्नुहोस्।



Register a school

Field	Required?	English	नेपाली
School name	Yes	The official name of the school.	विद्यालयको आधिकारिक नाम।
Administrator email	Yes	The school's sign-in address. No password is set here; the school sets it from the onboarding email.	विद्यालयको साइन इन इमेल। यहाँ पासवर्ड राखिँदैन; विद्यालयले अनबोर्डिङ इमेलबाट आफैं राख्छ।
Address / Phone	Optional	Where to reach the school.	विद्यालयको सम्पर्क।
About / Subjects	Optional	What the school teaches.	विद्यालयमा पढाइने विषय।
Logo	Optional	PNG, JPG or WebP, up to 2 MB.	PNG, JPG वा WebP, बढीमा २ MB।
Registration document	Optional	PAN or registration paper, PDF or image, up to 2 MB.	प्यान वा दर्ता प्रमाणपत्र, PDF वा तस्बिर, बढीमा २ MB।

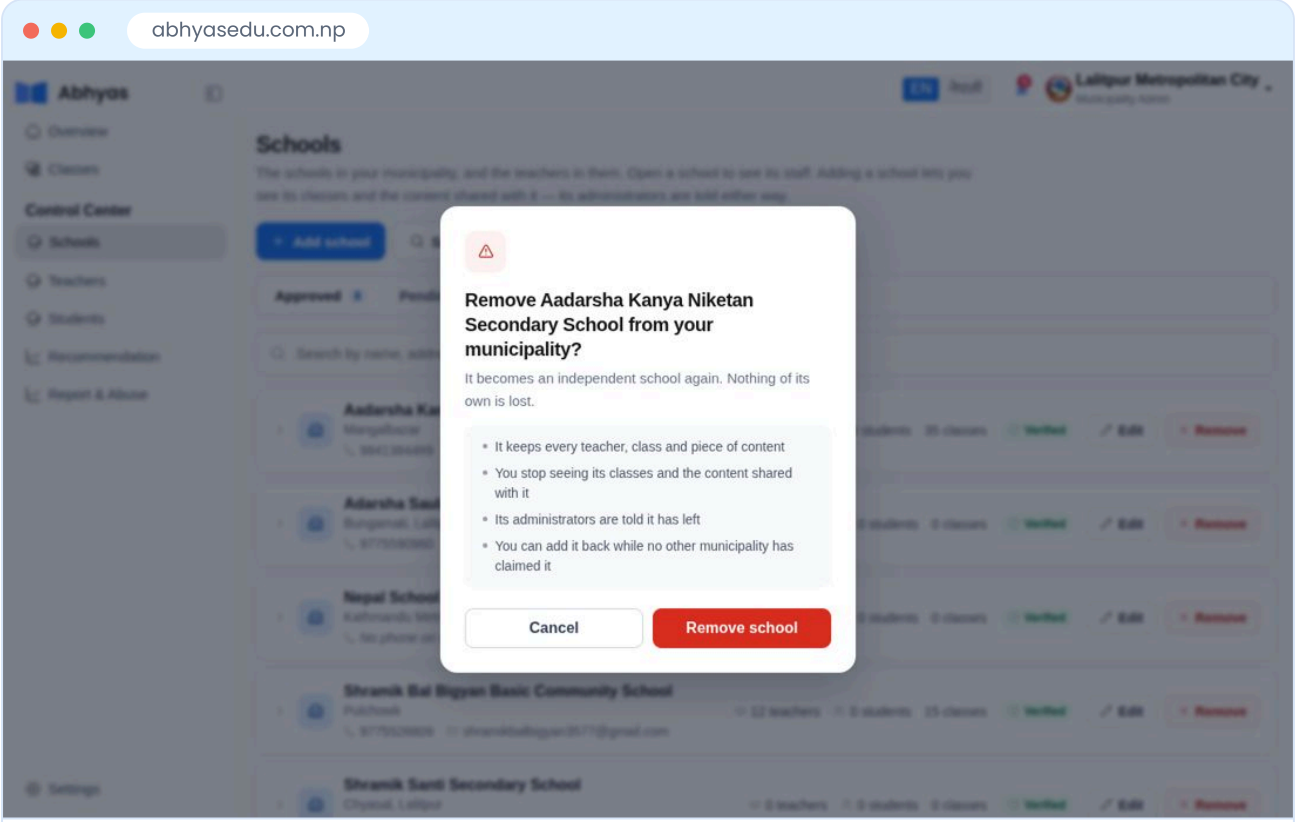
Click **Register school**. The school is saved to **Pending**; approving it grants access and opens teacher sign-up. · **Register school** थिच्नुहोस्। विद्यालय **बाँकी** मा सुरक्षित हुन्छ; स्वीकृत गरेपछि पहुँच खुल्छ र शिक्षक दर्ता सुरु हुन्छ।

6.4 Approve or decline a pending school
बाँकी विद्यालय स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने

Decision	English	नेपाली
Approve school	The school gets access to Abhyas, can invite teachers, and teachers can pick it at sign-up. It moves to **Approved**, and its administrators are emailed the decision with your name.	विद्यालयले अभ्यासमा पहुँच पाउँछ, शिक्षकलाई निम्तो दिन सक्छ र शिक्षकले साइन अपमा छान्न सक्छन्। **स्वीकृत** मा सर्छ र प्रशासकलाई तपाईंको नामसहित निर्णय इमेल जान्छ।
Decline school	Write the reason in your own words, for example “The PAN document is unreadable. Please upload a clearer scan.” The school stays in **Pending** so you can approve it once it is fixed.	आफ्नै शब्दमा कारण लेख्नुहोस्, जस्तै “प्यान कागजात पढ्न सकिँदैन। कृपया स्पष्ट स्क्यान अपलोड गर्नुहोस्।” सच्याएपछि स्वीकृत गर्न मिल्ने गरी विद्यालय **बाँकी** मै रहन्छ।

6.5 Edit or remove a school
विद्यालय सम्पादन वा हटाउने

Edit corrects a school's own details: name, address, phone, contact email, subjects, logo and registration document. Its place and its approval are not changed here. · **Edit** ले विद्यालयको आफ्नै विवरण सच्याउँछ: नाम, ठेगाना, फोन, सम्पर्क इमेल, विषय, लोगो र दर्ता कागजात। यसको स्थान र स्वीकृति यहाँबाट बदलिँदैन।



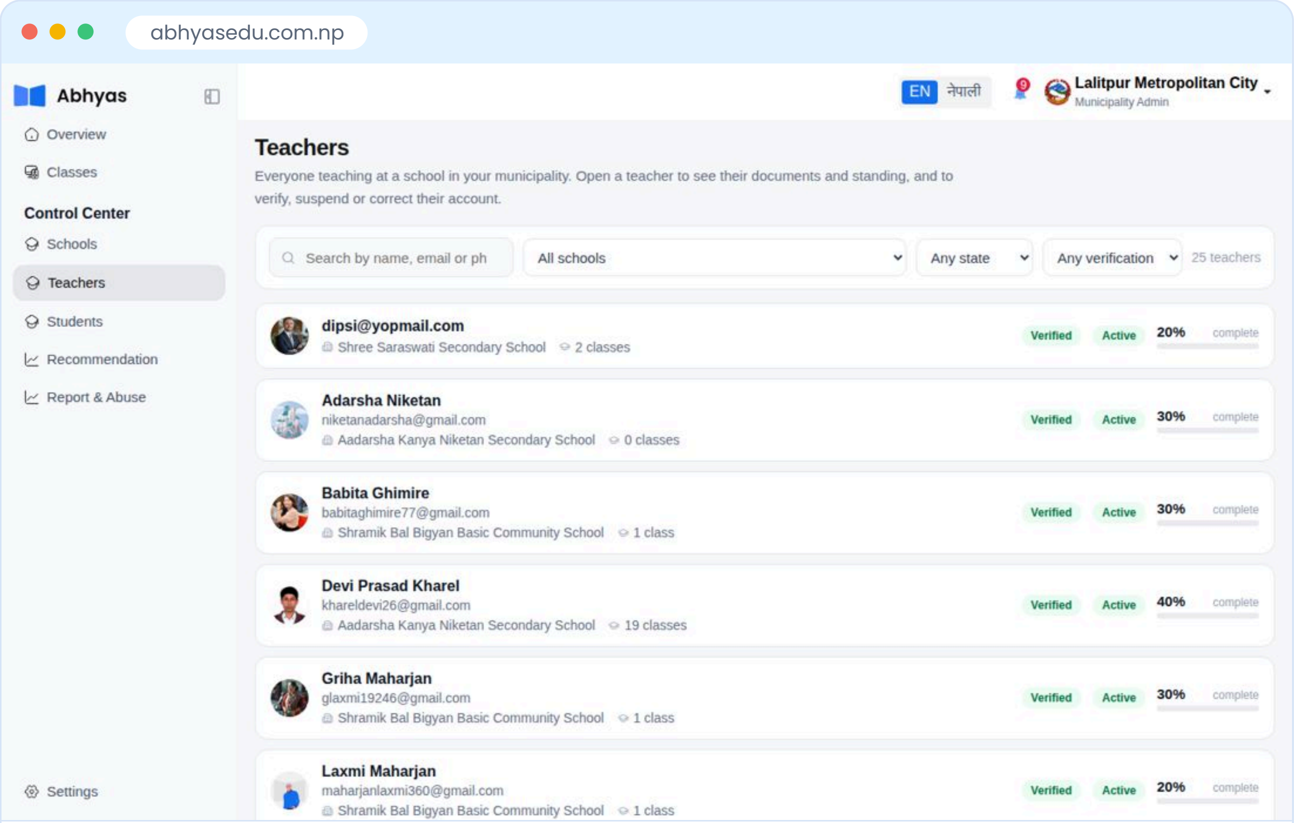
Remove a school

Remove takes a school out of your municipality. It becomes an independent school again and keeps every teacher, class and piece of content. You stop seeing its classes, and its administrators are told it has left. You can add it back while no other municipality has claimed it. · **Remove** ले विद्यालयलाई नगरपालिकाबाट हटाउँछ। यो फेरि स्वतन्त्र विद्यालय बन्छ र सबै शिक्षक, कक्षा र सामग्री राख्छ। तपाईंले यसका कक्षा देख्न छोड्नुहुन्छ र प्रशासकलाई जानकारी जान्छ। अर्को नगरपालिकाले नलिएसम्म फेरि थप्न सकिन्छ।

7 Teachers
शिक्षकहरू

Teachers lists everyone teaching at a school in your municipality. Open a teacher to see their documents and standing, and to verify, suspend or correct their account.

शिक्षकहरू मा नगरपालिकाका विद्यालयमा पढाउने सबै देखिन्छन्। शिक्षकका कागजात र अवस्था हेर्न, वा प्रमाणित, निलम्बन वा खाता सच्याउन खोल्नुहोस्।



Teachers list

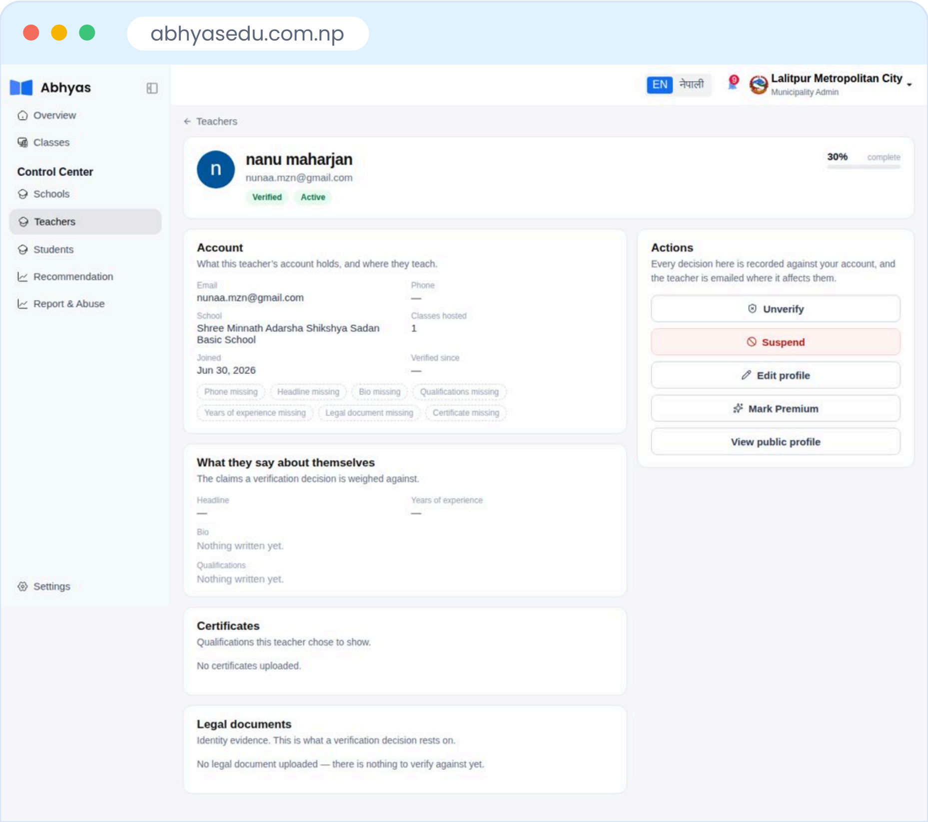
7.1 Filters
फिल्टर

Filter	English	नेपाली
All schools	One school at a time.	एक पटकमा एउटा विद्यालय।
Any state	Active, Suspended, Deactivated or Deleted accounts.	सक्रिय, निलम्बित, निष्क्रिय वा मेटिएका खाता।
Any verification	**Awaiting review**, **Verified**, **Declined** or **Not verified**. Start with **Awaiting review** to see who is waiting on you.	**Awaiting review**, **Verified**, **Declined** वा **Not verified**। कसले तपाईंलाई पर्खिरहेका छन् हेर्न **Awaiting review** बाट सुरु गर्नुहोस्।

Each row shows the teacher's school, classes, verification, account state and how complete their profile is (for example **30% complete**). · हरेक पङ्क्तिमा शिक्षकको विद्यालय, कक्षा, प्रमाणीकरण, खाताको अवस्था र प्रोफाइल कति

पूरा छ (जस्तै **३०% पूरा**) देखिन्छ।

7.2 The teacher page
शिक्षकको पृष्ठ



A teacher's page

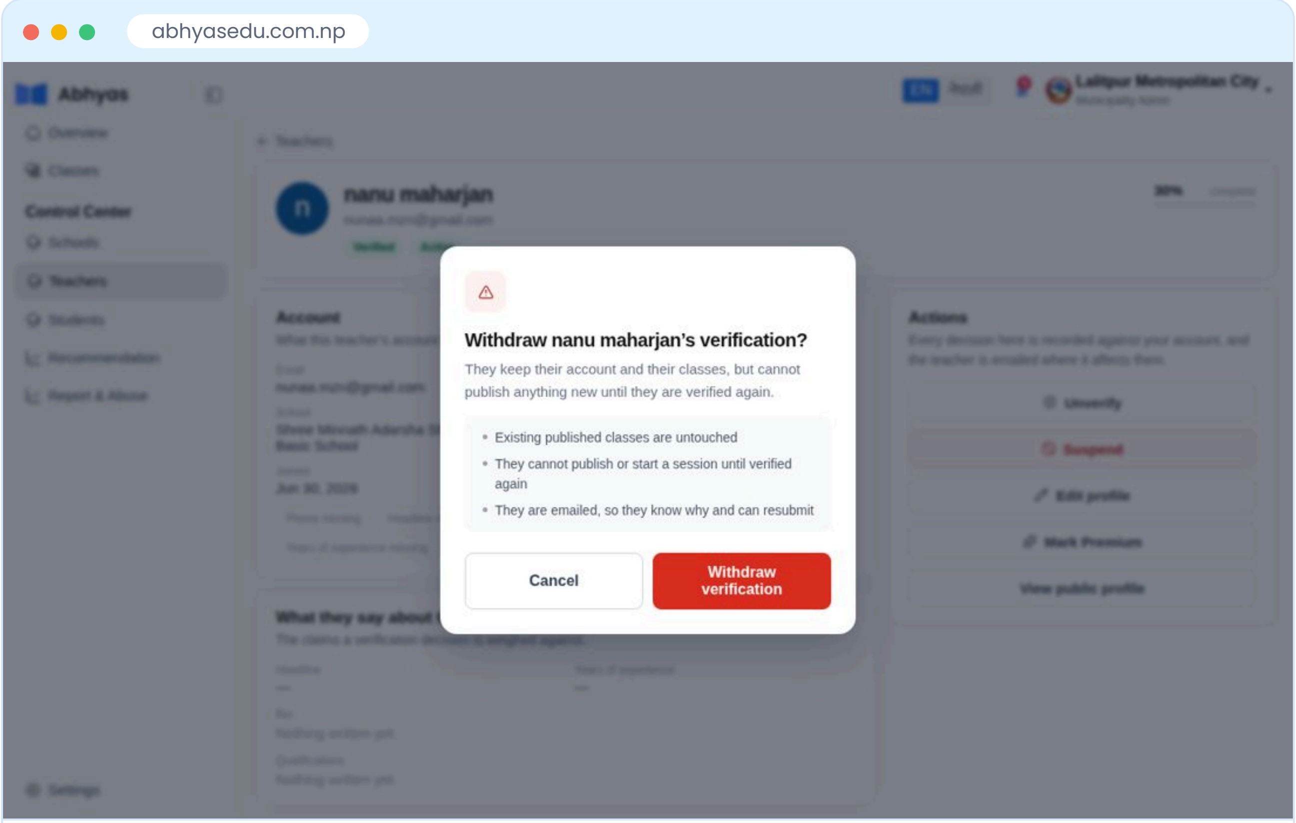
Section	English	नेपाली
Account	Email, phone, school, classes hosted, join date and verified-since date, with a list of anything missing (phone, bio, qualifications, documents).	इमेल, फोन, विद्यालय, सञ्चालित कक्षा, जोडिएको र प्रमाणित भएको मिति, र छुटेका कुराको सूची (फोन, परिचय, योग्यता, कागजात)।
What they say about themselves	Headline, years of experience, bio and qualifications. These are the claims a verification decision is weighed against.	परिचय पङ्क्ति, अनुभव वर्ष, जीवनी र योग्यता। प्रमाणीकरण निर्णय यिनै दाबीका आधारमा गरिन्छ।
Certificates	Qualifications the teacher chose to show.	शिक्षकले देखाउन रोजेका योग्यताका प्रमाणपत्र।
Legal documents	Identity evidence, such as a citizenship scan. This is what a verification decision rests on.	नागरिकता स्क्यानजस्ता परिचयका प्रमाण। प्रमाणीकरण निर्णय यसैमा आधारित हुन्छ।
Actions	Every decision is recorded against your account, and the teacher is emailed where it affects them.	हरेक निर्णय तपाईंको खातामा अभिलेख हुन्छ र असर पर्ने अवस्थामा शिक्षकलाई इमेल जान्छ।

7.3 Verify a teacher
शिक्षक प्रमाणित गर्ने

Step	English	नेपाली
1	Filter **Teachers** by **Awaiting review** and open a teacher.	**शिक्षकहरू** लाई **Awaiting review** ले छानी शिक्षक खोल्नुहोस्।
2	Check the **Legal documents** against their name and school.	**Legal documents** लाई नाम र विद्यालयसँग भिडाउनुहोस्।
3	Click **Approve**. The teacher is verified and can publish classes straight away.	**Approve** थिच्नुहोस्। शिक्षक प्रमाणित हुन्छन् र तुरुन्तै कक्षा प्रकाशित गर्न सक्छन्।
4	Or click **Decline**, write what to fix (for example "The citizenship scan is cut off. Please upload both sides in full.") and click **Send decline**. The teacher can fix it and submit again.	वा **Decline** थिची के सच्याउने लेख्नुहोस् (जस्तै "नागरिकताको स्क्यान काटिएको छ। दुवै पाटा पूरै अपलोड गर्नुहोस्।") र **Send decline** थिच्नुहोस्। शिक्षकले सच्याएर फेरि बुझाउन सक्छन्।

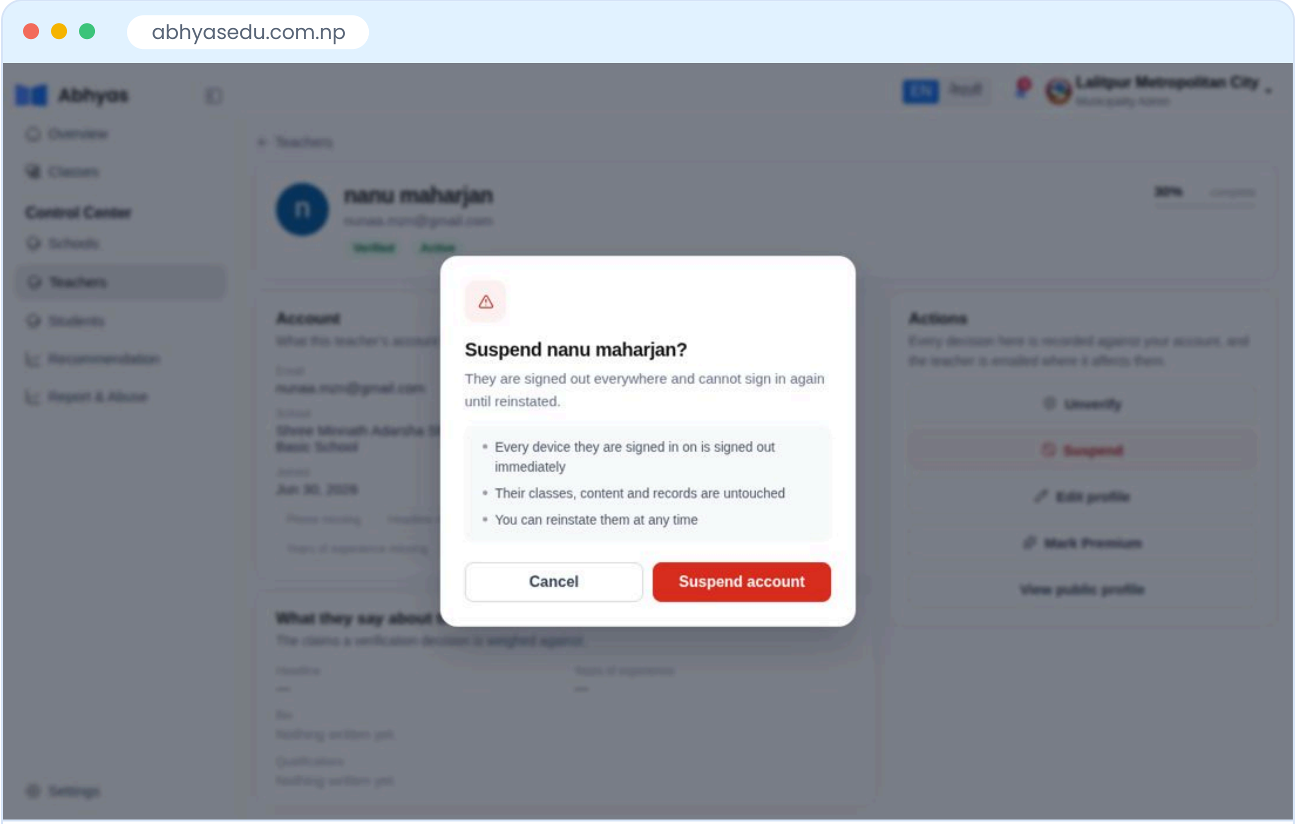
Who reviews whom · कसले कसको समीक्षा गर्छ: A teacher's own school normally reviews its staff first; you can step in for any teacher at your member schools. · सामान्यतया शिक्षकको आफ्नै विद्यालयले पहिले समीक्षा गर्छ; तपाईं सदस्य विद्यालयका जुनसुकै शिक्षकको समीक्षा गर्न सक्नुहुन्छ।

7.4 Other teacher actions
शिक्षकसम्बन्धी अन्य कार्य



Withdraw verification

Action	English	नेपाली
Unverify → Withdraw verification	They keep their account and classes, but cannot publish or start a session until verified again. Published classes are untouched, and they are emailed so they can resubmit.	खाता र कक्षा रहन्छन्, तर फेरि प्रमाणित नभएसम्म प्रकाशित गर्न वा सत्र सुरु गर्न सक्दैनन्। प्रकाशित कक्षा यथावत् रहन्छन्; फेरि बुझाउन सकून् भनी इमेल जान्छ।
Suspend → Suspend account	They are signed out on every device and cannot sign in until reinstated. Their classes, content and records are untouched. You can reinstate them at any time.	सबै उपकरणबाट तुरुन्तै साइन आउट हुन्छन् र पुनःस्थापित नभएसम्म साइन इन गर्न सक्दैनन्। कक्षा, सामग्री र अभिलेख यथावत् रहन्छन्। जुनसुकै बेला पुनःस्थापित गर्न सकिन्छ।
Edit profile	Correct name, phone, headline, bio, qualifications and years of experience. Email, password and verification are not changed here.	नाम, फोन, परिचय, जीवनी, योग्यता र अनुभव सच्याउने। इमेल, पासवर्ड र प्रमाणीकरण यहाँबाट बदलिँदैन।
Mark Premium	The teacher leads the **Popular Teachers** section on the Abhyas homepage. Nothing about their account or classes changes.	शिक्षक अभ्यास गृहपृष्ठको **Popular Teachers** खण्डमा अगाडि देखिन्छन्। खाता वा कक्षामा केही फरक पर्दैन।
View public profile	Opens the profile students see.	विद्यार्थीले देख्ने प्रोफाइल खोल्छ।



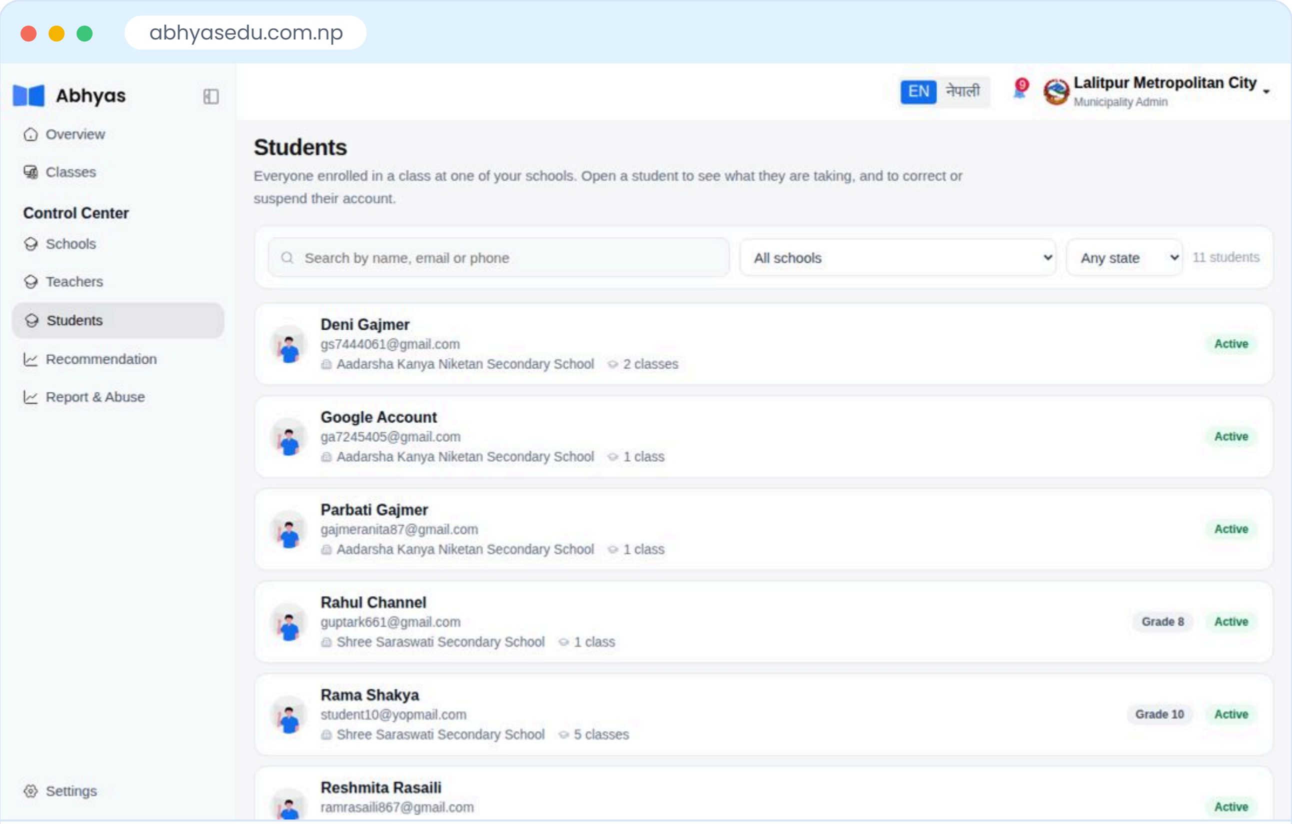
Suspend a teacher

> **Use suspension carefully · निलम्बन सोचेर गर्नुहोस्:** Suspension is for serious problems, such as a confirmed report. For missing or wrong documents, **Withdraw verification** is usually enough. · निलम्बन गम्भीर समस्याका लागि हो, जस्तै प्रमाणित उजुरी। कागजात छुटेको वा गलत भएमा प्रायः **Withdraw verification** नै पर्याप्त हुन्छ।

8 Students
विद्यार्थीहरू

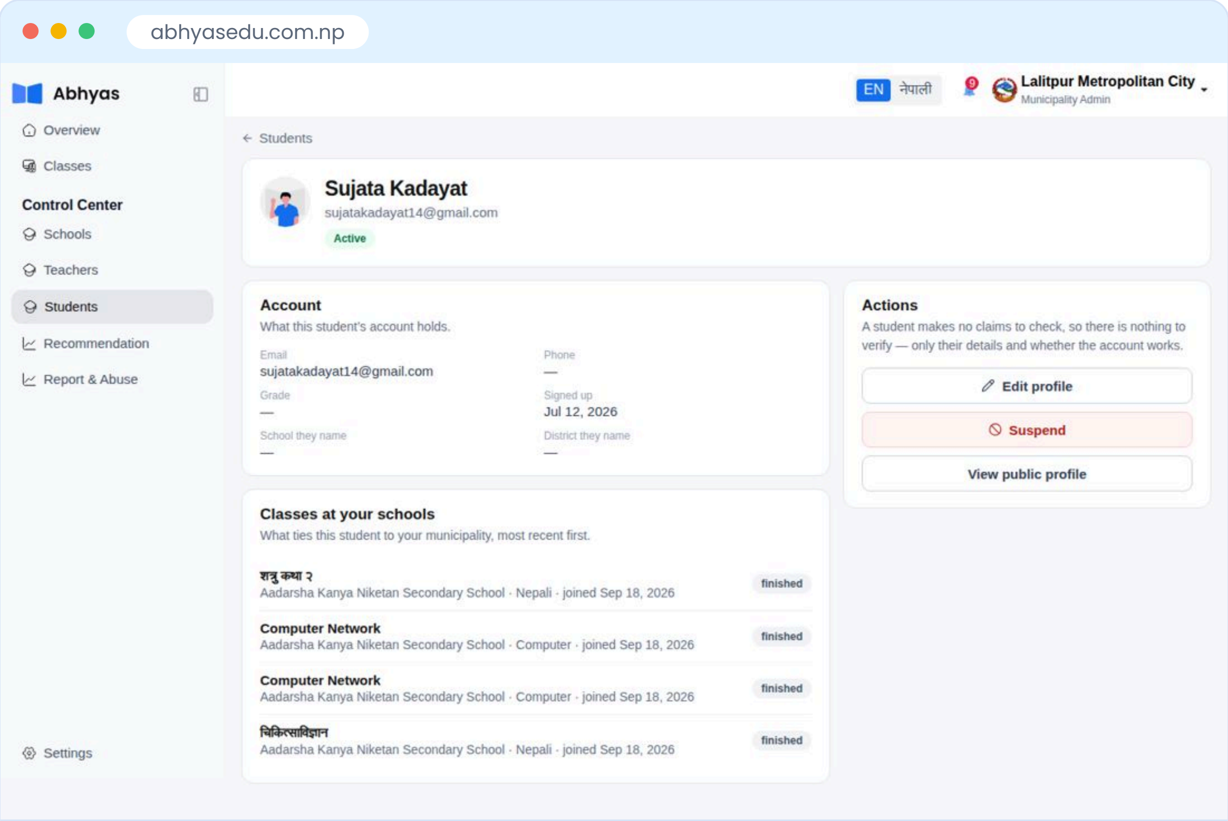
Students lists everyone enrolled in a class at one of your schools. Filter by school and by account state.

विद्यार्थीहरू मा तपाईंका विद्यालयका कक्षामा भर्ना भएका सबै देखिन्छन्। विद्यालय र खाताको अवस्थाअनुसार छान्न सकिन्छ।



Students list

Open a student to see their account (email, phone, grade, sign-up date, the school and district they name) and **Classes at your schools**, most recent first. · विद्यार्थी खोलेर खाता (इमेल, फोन, कक्षा तह, साइन अप मिति, उल्लेख गरेको विद्यालय र जिल्ला) र **Classes at your schools** (पछिल्लो पहिले) हेर्नुहोस्।



A student's page

Action	English	नेपाली
Edit profile	Correct the student's details.	विद्यार्थीको विवरण सच्याउने।
Suspend	Sign the student out and block sign-in until reinstated.	विद्यार्थीलाई साइन आउट गराई पुनःस्थापित नभएसम्म साइन इन रोक्ने।
View public profile	Opens the student's profile page.	विद्यार्थीको प्रोफाइल पृष्ठ खोल्छ।

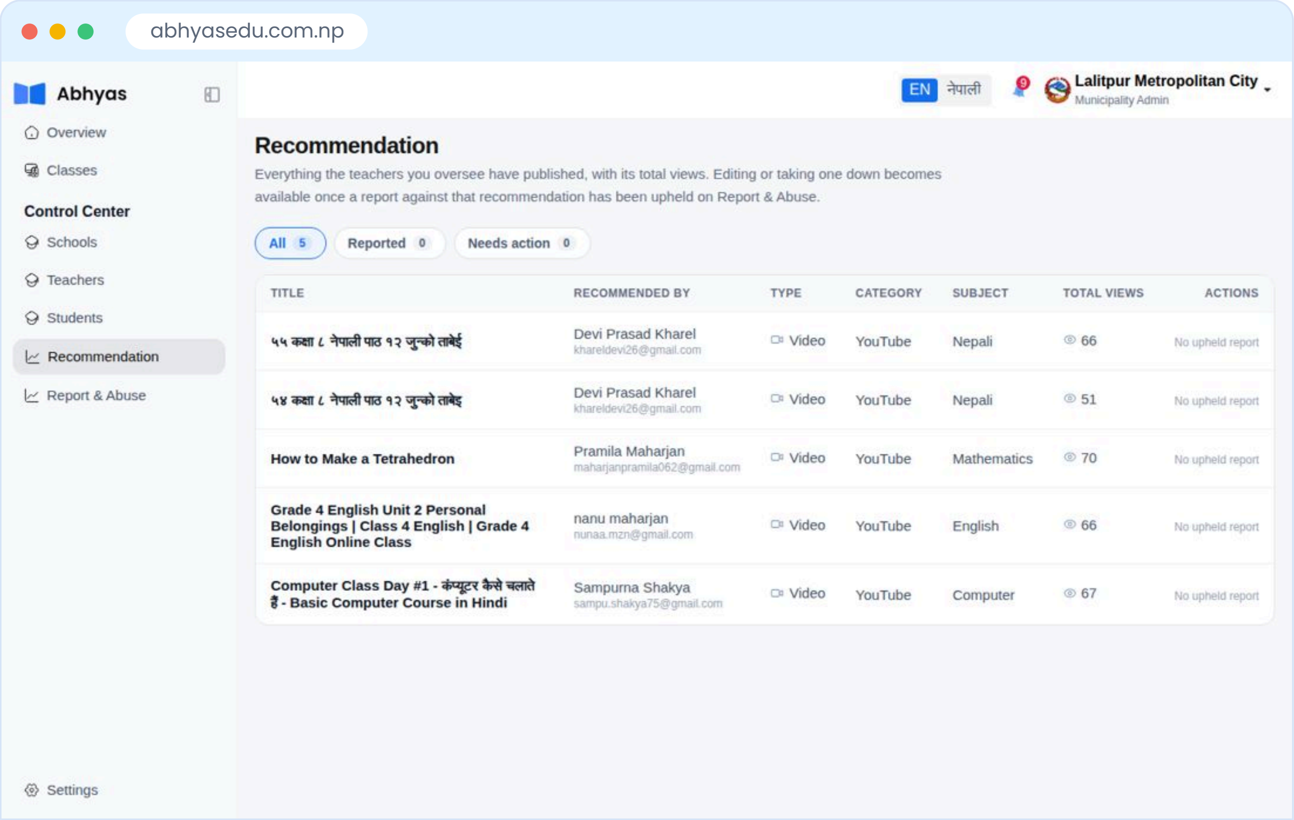
Students make no claims to check, so there is nothing to verify, only their details and whether the account works. · विद्यार्थीले जाँच्नुपर्ने दाबी गर्दैनन्, त्यसैले प्रमाणित गर्ने केही हुँदैन; विवरण र खाता चल्छ कि चल्दैन मात्र।

Privacy · गोपनीयता: Many students are children. Open student records only for a clear work reason, and never share their details outside the office. · धेरै विद्यार्थी बालबालिका हुन्। स्पष्ट कामको कारण भएमा मात्र विद्यार्थीको अभिलेख खोल्नुहोस् र विवरण कार्यालयबाहिर नदिनुहोस्।

9 Recommendation
सिफारिस

Recommendation lists every learning material the teachers you oversee have published, with its total views.

सिफारिस मा तपाईंको क्षेत्रका शिक्षकले प्रकाशित गरेका सबै सिकाइ सामग्री, कुल हेराइसहित देखिन्छन्।



Recommendation list

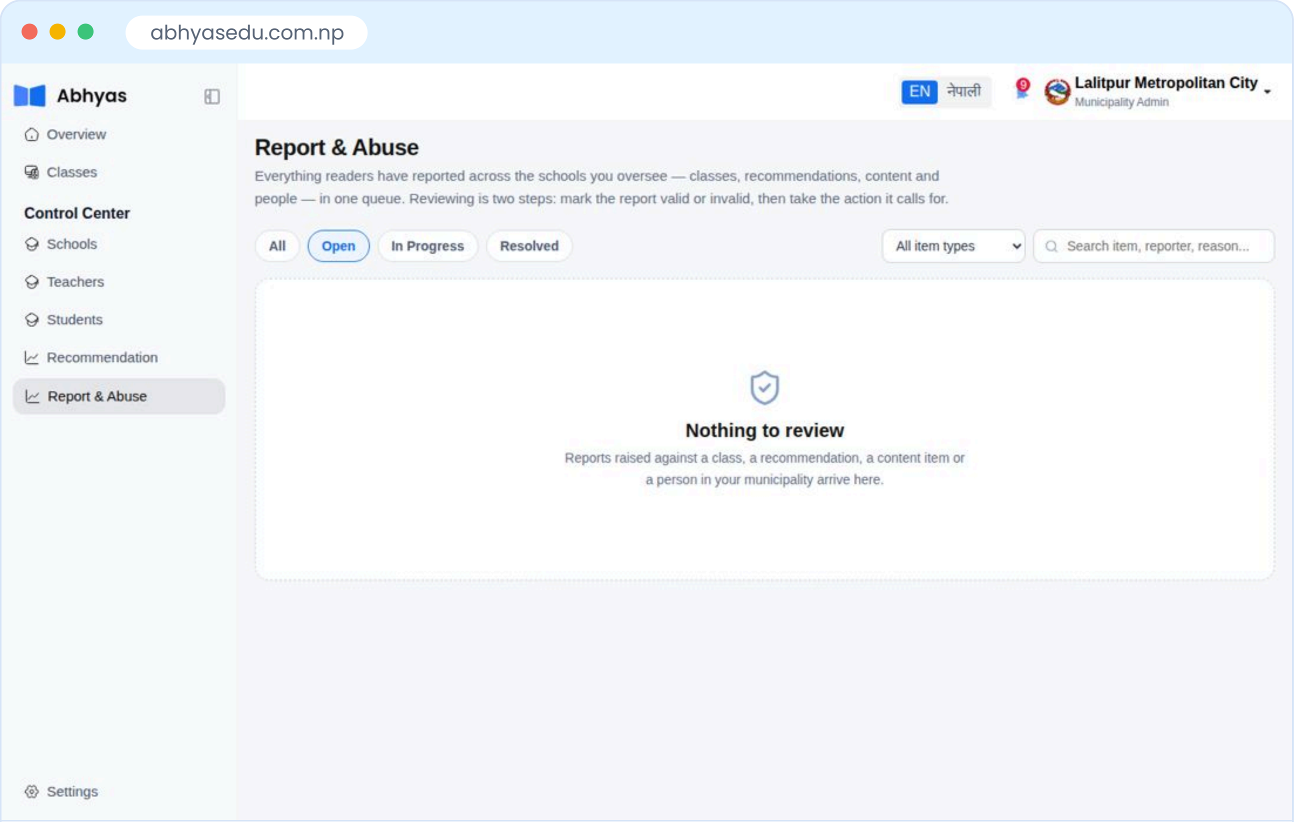
Part	English	नेपाली
All / Reported / Needs action	Everything, only reported items, or items waiting for your action.	सबै, उजुरी परेका मात्र, वा तपाईंको कारबाही पर्खिरहेका।
Columns	**Title**, **Recommended by**, **Type**, **Category**, **Subject** and **Total views**.	**शीर्षक**, **सिफारिस गर्ने**, **प्रकार**, **श्रेणी**, **विषय** र **कुल हेराइ**।
Actions	Editing or taking a recommendation down only becomes available once a report against it has been upheld on **Report & Abuse**. Until then the row shows **No upheld report**.	कुनै सिफारिसविरुद्धको उजुरी **रिपोर्ट र दुरुपयोग** मा सदर भएपछि मात्र सम्पादन वा हटाउन मिल्छ। त्यतिन्जेल पङ्क्तिमा **No upheld report** देखिन्छ।

Tip · सुझाव: Total views show which materials students actually use. Share the most-viewed ones with other schools as good examples. · कुल हेराइले विद्यार्थीले वास्तवमा कुन सामग्री प्रयोग गर्छन् देखाउँछ। धेरै हेरिएका सामग्री राम्रो उदाहरणका रूपमा अरू विद्यालयसँग साझा गर्नुहोस्।

10 Report & Abuse
रिपोर्ट र दुरूपयोग

Report & Abuse collects everything readers have reported across your schools (classes, recommendations, content and people) in one queue.

रिपोर्ट र दुरूपयोग मा तपाईंका विद्यालयभर पाठकले उजुरी गरेका सबै कुरा (कक्षा, सिफारिस, सामग्री र व्यक्ति) एउटै सूचीमा आउँछन् ।



Report & Abuse queue

10.1 Filters
फिल्टर

Filter	English	नेपाली
All / Open / In Progress / Resolved	Reports by stage. **Open** is new; **In Progress** is marked but not decided; **Resolved** shows decisions with who took them and when.	चरणअनुसार उजुरी । **खुला** नयाँ; **प्रक्रियामा** चिन्ह लागेको तर निर्णय नभएको; **समाधान भएको** मा निर्णय, कसले र कहिले गरेको देखिन्छ ।
All item types	**Class**, **Recommendation** or **User**.	**कक्षा**, **सिफारिस** वा **प्रयोगकर्ता** ।

10.2 Review a report in two steps
दुई चरणमा उजुरी समीक्षा

Step	English	नेपाली
1	Open a report with **Review**. Read the reason, the description and any proof attached.	**Review** थिचेर उजुरी खोल्नुहोस्। कारण, विवरण र संलग्न प्रमाण पढ्नुहोस्।
2	Mark it **Valid** or **Invalid**.	**Valid** वा **Invalid** चिन्ह लगाउनुहोस्।
3	Take the action it calls for (table below). The decision is recorded with your name.	आवश्यक कारबाही गर्नुहोस् (तलको तालिका)। निर्णय तपाईंको नामसहित अभिलेख हुन्छ।

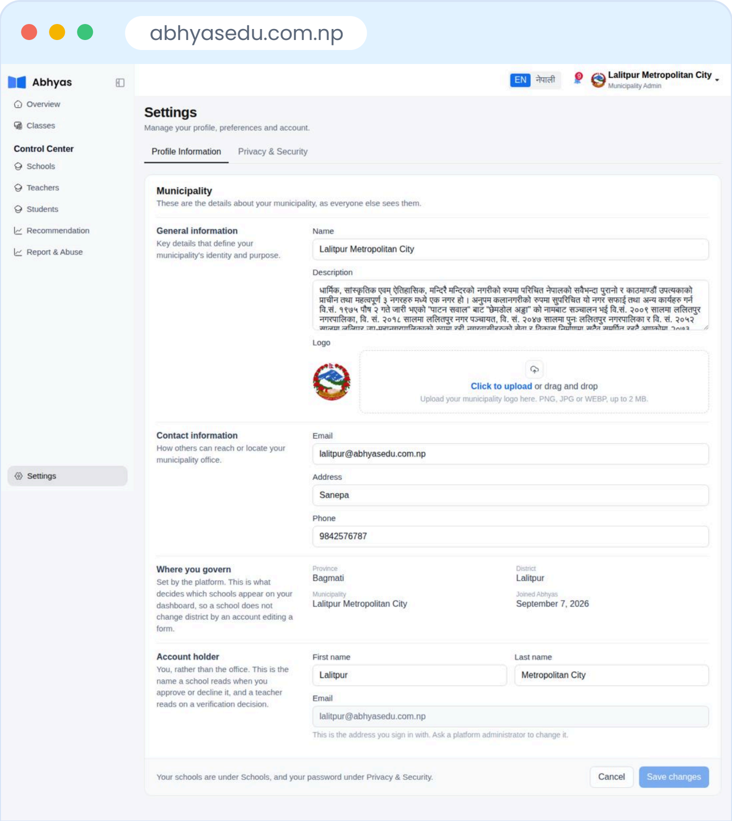
Action	English	नेपाली
Dismiss report	The report was not valid; nothing changes.	उजुरी सही थिएन; केही परिवर्तन हुँदैन।
Uphold & warn	The report was valid; the person is warned.	उजुरी सही थियो; सम्बन्धित व्यक्तिलाई चेतावनी दिइन्छ।
Uphold & cancel the class	The class is canceled.	कक्षा रद्द हुन्छ।
Uphold & take the recommendation down	The recommendation is removed; editing it becomes available in **Recommendation**.	सिफारिस हटाइन्छ; **सिफारिस** मा सम्पादन गर्न मिल्छ।
Uphold & hide the content	The content is hidden from students.	सामग्री विद्यार्थीबाट लुकाइन्छ।
Uphold & suspend account	The account is suspended (see section 7.4).	खाता निलम्बन हुन्छ (खण्ड ७.४ हेर्नुहोस्)।

Reporters stay anonymous · उजुरीकर्ता गोप्य रहन्छन्: Teachers are never told who reported them. Keep it that way when you follow up with a school. · कसले उजुरी गऱ्यो शिक्षकलाई कहिल्यै भनिँदैन। विद्यालयसँग कुरा गर्दा पनि यो गोप्य राख्नुहोस्।

11 Settings
सेटिङ

Settings has two tabs: **Profile Information** and **Privacy & Security**.

सेटिङ मा दुई ट्याब छन्: **प्रोफाइल जानकारी** र **गोपनीयता र सुरक्षा**।



Municipality settings

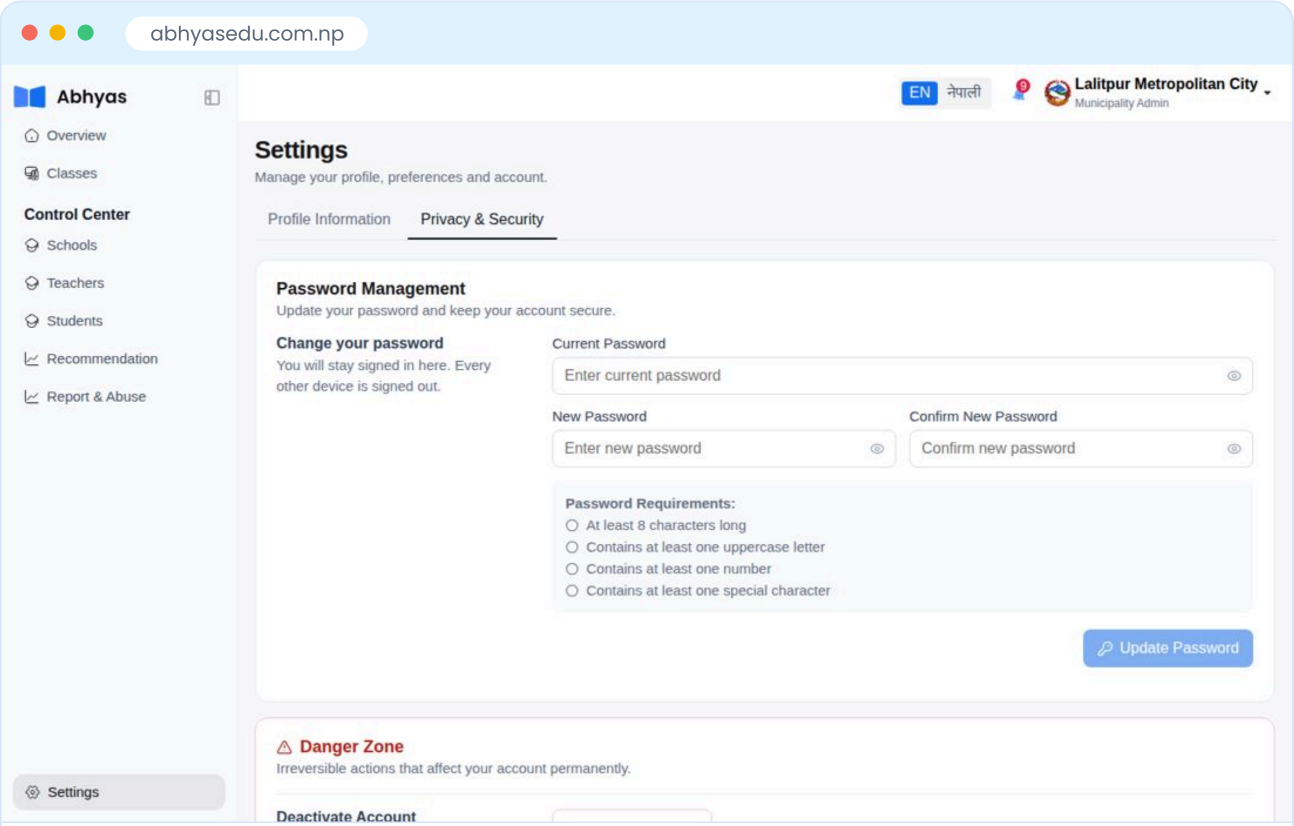
11.1 Profile Information
प्रोफाइल जानकारी

Part	English	नेपाली
General information	Your municipality's **Name**, **Description** and **Logo** (PNG, JPG or WebP, up to 2 MB), as everyone else sees them.	अरूले देख्ने नगरपालिकाको **नाम**, **विवरण** र **लोगो** (PNG, JPG वा WebP, बढीमा २ MB)।
Contact information	Office **Email**, **Address** and **Phone**.	कार्यालयको **इमेल**, **ठेगाना** र **फोन**।
Where you govern	**Province**, **District** and **Municipality**. Set by the platform; this decides which schools appear on your dashboard.	**प्रदेश**, **जिल्ला** र **नगरपालिका**। प्लेटफर्मले तोक्छ; यसैले ड्यासबोर्डमा कुन विद्यालय देखिने भन्ने निर्धारण गर्छ।
Account holder	Your own first and last name. Schools and teachers read this name on your decisions. The sign-in email can only be changed by a platform administrator.	तपाईंको आफ्नै नाम र थर। विद्यालय र शिक्षकले तपाईंका निर्णयमा यही नाम पढ्छन्। साइन इन इमेल प्लेटफर्म प्रशासकले मात्र बदल्न सक्छन्।

Click **Save changes** when you are done. · सकिएपछि **परिवर्तन सुरक्षित गर्नुहोस्** थिच्नुहोस्।

Changing staff? · कर्मचारी फेरिँदैछन्? When the officer holding this account changes, update the **Account holder** name and change the password, so decisions carry the right name. · यो खाता चलाउने अधिकारी फेरिँदा **Account holder** को नाम अद्यावधिक गरी पासवर्ड बदल्नुहोस्, ताकि निर्णयमा सही नाम देखियोस्।

11.2 Privacy & Security
गोपनीयता र सुरक्षा



Privacy & Security tab

Enter **Current Password**, **New Password** and **Confirm New Password**, then click **Update Password**. The new password must have at least 8 characters, one uppercase letter, one number and one special character. Every other device is signed out.

Current Password, **New Password** र **Confirm New Password** लेखी **Update Password** थिच्नुहोस्। नयाँ पासवर्डमा कम्तीमा ८ अक्षर, एउटा ठूलो अक्षर, एउटा अंक र एउटा विशेष चिन्ह हुनुपर्छ। अरू सबै उपकरणबाट साइन आउट हुन्छ।

12 A monthly routine
मासिक कार्यसूची

A short routine keeps your municipality's programme healthy. Most of it takes under an hour.

छोटो नियमित कार्यसूचीले नगरपालिकाको कार्यक्रम स्वस्थ राख्छ। यसमा प्रायः एक घण्टाभन्दा कम लाग्छ।

When	English	नेपाली
Weekly	Check **Pending school requests** on **Home** and **Awaiting review** in **Teachers**, so no one waits long.	**गृहपृष्ठ** को **बाँकी विद्यालय अनुरोध** र **शिक्षकहरू** को **Awaiting review** हेर्नुहोस्, ताकि कसैले धेरै पर्खिनु नपरोस्।
Weekly	Open **Report & Abuse** and clear anything **Open**.	**रिपोर्ट र दुरुपयोग** खोली **खुला** उजुरी सल्टाउनुहोस्।

When	English	नेपाली
Monthly	Set **Home** to **1 month** and note total classes, students and top subjects for your report.	**गृहपृष्ठ** लाई **१ महिना** मा राखी कुल कक्षा, विद्यार्थी र प्रमुख विषय प्रतिवेदनका लागि टिप्नुहोस्।
Monthly	Contact the **Schools needing support** and plan visits or training.	**Schools needing support** का विद्यालयसँग सम्पर्क गरी भ्रमण वा तालिम योजना बनाउनुहोस्।
Monthly	Watch one or two recordings to follow teaching quality.	पढाइको गुणस्तर हेर्न एक–दुई रेकर्डिङ हेर्नुहोस्।

13 Troubleshooting and FAQ

समस्या समाधान र प्रायः सोधिने प्रश्न

A school in our area is missing. · हाम्रो क्षेत्रको विद्यालय देखिएन। Search for it in **Search directory**. If it is not listed, it has never had an Abhyas account: register it with **Add school** (section 6.3). · **निर्देशिका खोज्नुहोस्** मा खोज्नुहोस्। सूचीमा नभए त्यसको खाता कहिल्यै बनेको छैन; **विद्यालय थप्नुहोस्** बाट दर्ता गर्नुहोस् (खण्ड ६.३)।

A school outside our area appears in our list. · हाम्रो क्षेत्रबाहिरको विद्यालय सूचीमा देखियो। Check its address with **Edit**. If it belongs to another municipality, use **Remove** and tell the Abhyas platform team. · **Edit** बाट ठेगाना जाँच्नुहोस्। अर्को नगरपालिकाको भए **Remove** गरी अभ्यास प्लेटफर्म टोलीलाई जानकारी दिनुहोस्।

A teacher says they can't publish. · शिक्षकले प्रकाशित गर्न सकिनँ भन्छन्। Open them in **Teachers**. If they are **Awaiting review**, check their documents and approve; if **Declined** or **Not verified**, they need to upload a legal document first. · **शिक्षकहरू** मा खोल्नुहोस्। **Awaiting review** भए कागजात जाँची स्वीकृत गर्नुहोस्; **Declined** वा **Not verified** भए पहिले कानुनी कागजात अपलोड गर्नुपर्छ।

Why can't I edit a recommendation? · सिफारिस किन सम्पादन हुँदैन? Editing and taking down only open after a report against it is upheld on **Report & Abuse**. · **रिपोर्ट र दुरुपयोग** मा उजुरी सदर भएपछि मात्र सम्पादन वा हटाउन मिल्छ।

Can I change which district or municipality we cover? · जिल्ला वा नगरपालिका बदल्न मिल्छ? No. **Where you govern** is set by the platform. Contact the Abhyas team if it is wrong. · मिल्दैन। **Where you govern** प्लेटफर्मले तोक्छ। गलत भए अभ्यास टोलीलाई सम्पर्क गर्नुहोस्।

Can I change the sign-in email? · साइन इन इमेल बदल्न मिल्छ? Only a platform administrator can change it. · प्लेटफर्म प्रशासकले मात्र बदल्न सक्छन्।

Need more help? · थप सहयोग चाहियो? Contact your Abhyas program coordinator, or email info@abhyasedu.com.np. Help is available in Nepali. · आफ्नो अभ्यास कार्यक्रम संयोजकलाई सम्पर्क गर्नुहोस्, वा info@abhyasedu.com.np मा इमेल गर्नुहोस्। नेपालीमा सहयोग उपलब्ध छ।

14 Glossary of interface terms

इन्टरफेस शब्दावली

These are the labels Abhyas uses in each language, so you can follow the manual whichever interface you use.

अभ्यासले दुवै भाषामा प्रयोग गर्ने नामहरू यस्ता छन्, ताकि जुनसुकै इन्टरफेसमा पनि पुस्तिका पछ्याउन सकियोस्।

English interface	नेपाली इन्टरफेस	Meaning · अर्थ
Overview / Home	सिंहावलोकन / गृहपृष्ठ	Municipality dashboard · नगरपालिकाको ड्यासबोर्ड
Control Center	Control Center	Management tools · व्यवस्थापन उपकरण
Manage schools	विद्यालय व्यवस्थापन	Open the school list · विद्यालय सूची खोल्ने
Member school	सदस्य विद्यालय	Approved school in your area · क्षेत्रको स्वीकृत विद्यालय
Approved / Pending	स्वीकृत / बाँकी	School approval state · विद्यालय स्वीकृतिको अवस्था
Add school	विद्यालय थप्नुहोस्	Register a new school · नयाँ विद्यालय दर्ता
Search directory	निर्देशिका खोज्नुहोस्	Find unclaimed schools · नलिइएका विद्यालय खोज्ने
Awaiting review	Awaiting review	Teacher waiting for verification · प्रमाणीकरण पर्खिरहेका शिक्षक
Verified / Declined	Verified / Declined	Verification decision · प्रमाणीकरण निर्णय
Withdraw verification	Withdraw verification	Remove verified status · प्रमाणित अवस्था हटाउने
Suspend / Reinstate	निलम्बन / पुनःस्थापना	Block or restore sign-in · साइन इन रोक्ने वा खोल्ने
Mark Premium	Mark Premium	Feature on homepage · गृहपृष्ठमा अगाडि राख्ने
Recommendation	सिफारिस	Learning material by teachers · शिक्षकका सिकाइ सामग्री
Report & Abuse	रिपोर्ट र दुरुपयोग	Reports queue · उजुरी सूची
Open / In Progress / Resolved	खुला / प्रक्रियामा / समाधान भएको	Report stages · उजुरीका चरण
Valid / Invalid	Valid / Invalid	Is the report correct? · उजुरी सही हो कि होइन
Uphold / Dismiss	Uphold / Dismiss	Act on or reject a report · उजुरीमा कारबाही वा अस्वीकार

English interface	नेपाली इन्टरफेस	Meaning · अर्थ
Where you govern	Where you govern	Your area, set by the platform · प्लेटफर्मले तोकेको क्षेत्र
Account holder	Account holder	Officer's name on decisions · निर्णयमा देखिने अधिकारीको नाम