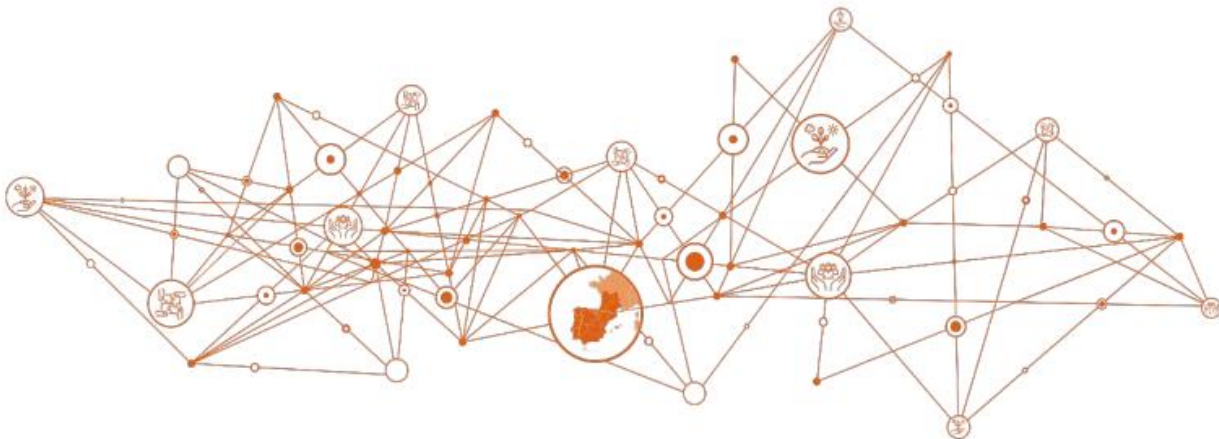


# Guía de WordPress para la actualización de las páginas web de los proyectos aprobados



# INDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. Información general .....  | 2  |
| 2. Activación de la cuenta de administrador y acceso a WordPress.....                   | 3  |
| 2.1 Activación de la cuenta para los usuarios que tienen cuenta CoopSudoe .....         | 4  |
| 2.2 Activación de la cuenta para personas que no tienen cuenta en CoopSudoe.....        | 4  |
| 2.3 Configuración logística de la interfaz de WordPress.....                            | 10 |
| 3. Contenidos de la web del proyecto importados del formulario de candidatura de eSudoe | 12 |
| 4. Cómo actualizar las secciones importadas de eSudoe en la web del proyecto.....       | 15 |
| 4.1 Acerca del proyecto .....   | 16 |
| 4.1.1. Cómo actualizar el resumen.....  | 16 |
| 4.1.2. Cómo actualizar la descripción.....  | 17 |
| 4.1.3. Cómo actualizar las imágenes de la página de inicio .....                        | 18 |
| 4.2 Resultados .....  | 25 |
| 4.3 Pilotos.....  | 27 |
| 4.4 Recursos .....  | 31 |
| 5. Cómo crear, traducir y publicar una noticia.....                                     | 33 |
| 6. Cómo crear, traducir y publicar un evento .....                                      | 39 |

## 1. Información general

Esta guía, destinada a los responsables de comunicación de los proyectos Interreg Sudoe 2021-2027, indica los pasos a seguir para la creación de contenidos y la actualización de las publicaciones efectuadas en la web de cada proyecto. La gestión de la página web se lleva a cabo gracias al gestor de contenidos (Content Management System CMS) desarrollado con el programa **WordPress (WP)**.

La página web de cada proyecto presenta la misma arquitectura. Se compone de 4 partes estáticas:

- Acerca del proyecto
- Resultados
- Pilotos
- Recursos

Al estar alojada en la web del Programa Interreg Sudoe, la información de cada proyecto es accesible directamente desde cada una de las webs de los proyectos, pero también de forma global desde los motores de búsqueda, lo que permite listar la información por categorías de todos los proyectos aprobados. Para ello, cada contenido debe ser rellenado e identificado según ciertas categorías que componen los elementos de los distintos motores de búsqueda.

Al igual que la web de Interreg Sudoe, las webs de los proyectos están disponibles en 4 idiomas:

- Español
- Francés
- Portugués

➤ Inglés

Todos los contenidos deben ser traducidos en los cuatro idiomas. **Por razones de programación, los contenidos deben primero ser creados en español y después traducidos en las otras tres lenguas.**

La página web de cada proyecto es construida inicialmente por la Secretaría Conjunta Sudoe a partir de la importación de cierta información del formulario de candidatura disponible en eSudoe, así como el logotipo de cada proyecto. Esta información constituye un contenido *mínimo* que debe ser actualizado y ampliado en los 4 idiomas. En el capítulo 3 se especifican las partes del formulario de candidatura que se han importado a la página web de cada proyecto.

Figuran en anexo las fichas que contienen los encabezados de los contenidos fijos de cada sección de la página web con el fin de ayudar a los redactores en la preparación del contenido antes de su publicación.

## 2. Activación de la cuenta de administrador y acceso a WordPress

La Secretaría Conjunta es la administradora de la página web del programa Interreg Sudoe y, como tal, gestiona igualmente el acceso a los administradores de la página web de cada proyecto. La creación de un perfil de administrador se realiza para cada responsable de comunicación de proyecto. Cada proyecto dispone de un único administrador. La creación del perfil de administrador puede tomar dos modalidades distintas, dependiendo de si el usuario es miembro ya de CoopSudoe o no.

## 2.1 Activación de la cuenta para los usuarios que tienen cuenta CoopSudoe

Si el usuario es miembro de CoopSudoe, recibirá un correo de la Secretaría Conjunta informando que dispone de acceso al gestor de contenidos de la página web. Para acceder a esta herramienta, el usuario deberá simplemente conectarse con su nombre de usuario y su contraseña asociados a su cuenta CoopSudoe. El link directo para acceder al CMS es:

<https://interreg-sudoe.eu/acceso-proyectos/>

Acceso usuario proyectos

Usuarios registrados

Inicia sesión y edita tus proyectos 2021-2027

Nombre de usuario o correo electrónico

Contraseña

Recuérdame

Acceder

[¿Olvidó su contraseña?](#)

¡Considere guardar este link entre los favoritos de su navegador de Internet!

## 2.2 Activación de la cuenta para personas que no tienen cuenta en CoopSudoe

Cada responsable de proyecto recibirá dos correos electrónicos consecutivos para activar su cuenta. Si un responsable de comunicación ejerce esta función en varios proyectos, podrá conectarse con la misma cuenta de administrador para todos los proyectos a los que esté adscrito.

Los correos son enviados automáticamente por WP a través de la dirección [no-](mailto:reply@interregsudoe.eu)

[reply@interregsudoe.eu](mailto:reply@interregsudoe.eu)

*La Secretaría Conjunta informará previamente a cada responsable de comunicación antes de enviar los correos electrónicos de activación de la cuenta con el fin de notificarles la inminente recepción del correo electrónico con los datos de acceso. Es importante que cada responsable de comunicación compruebe que estos correos electrónicos se han recibido correctamente en su bandeja de entrada, así como en las carpetas de spam o correo no deseado.*

Para activar su cuenta, siga las etapas siguientes:

### **Etapa 1: Comunicación del nombre de usuario**

Inicialmente, un primer correo, disponible en tres idiomas (español, francés y portugués), comunica a cada administrador su nombre de usuario y un link para crear una contraseña personalizada. A continuación, se muestra un ejemplo del primer correo electrónico “Acceso CMS proyectos Interreg Sudoe 2021-2027”.

En este correo, figura su nombre de usuario y el correo electrónico asociado a él, así como el botón “Crear nueva contraseña”. Debe hacer clic en éste para continuar con el siguiente paso.

[Interreg Sudoe] Acceso CMS proyectos Interreg Sudoe 2021-2027 Boîte de réception x

Interreg sudoe <no-reply@interreg-sudoe.eu>  
À moi ▾

Co-funded by  
the European Union

Texte en français ci-dessous

Texto em português abaixo

## Bienvenido: Isabelle

Recibes este primer correo electrónico como responsable de comunicación de un proyecto aprobado del programa Interreg Sudoe.

Te proporciona tus datos de acceso al sistema de gestión de contenidos (CMS) desarrollado en Word Press para actualizar la página web de tu proyecto.

A continuación figura tu nombre de usuario para iniciar sesión en tu cuenta:

- Registro de nuevo usuario en: Interreg Sudoe
- Nombre de usuario: Isa
- Email: [isaprosudoe@gmail.com](mailto:isaprosudoe@gmail.com)

Antes de acceder al CMS, primero debes crear tu contraseña haciendo clic en el siguiente enlace:

[Crear mi contraseña](#)

Una vez que hayas creado tu contraseña y activado tu cuenta, podrás acceder al CMS de tu página web desde el siguiente enlace:

[Acceso CMS](#)

Si encuentras alguna dificultad, no responda a este correo electrónico, entra en contacto con la Secretaría Conjunta ([antonio.teles@interreg-sudoe.eu](mailto:antonio.teles@interreg-sudoe.eu) o [com@interreg-sudoe.eu](mailto:com@interreg-sudoe.eu))

---

## Bienvenue Isabelle !

Ce premier courriel vous est adressé en tant que responsable de communication d'un projet approuvé du programme Interreg Sudoe.

Il vous communique vos données d'accès au gestionnaire de contenu (CMS) développé sous Word Press pour actualiser le site Internet de votre projet.

Figure ci-après votre nom d'utilisateur à conserver pour vous connecter à votre compte:

- Enregistrement d'un nouvel utilisateur dans : Interreg Sudoe
- Nom d'utilisateur : Isa
- Courriel: [isaprosudoe@gmail.com](mailto:isaprosudoe@gmail.com)

Avant d'accéder au CMS, vous devez d'abord créer votre mot de passe en cliquant sur le lien suivant :

[Créer mon mot de passe](#)

Lorsque vous aurez créé votre mot de passe et activé votre compte, vous pourrez alors accéder au CMS de votre site Internet à partir du lien suivant :

[Accès CMS](#)

Si vous rencontrez une quelconque difficulté, ne répondez pas à ce courriel, contactez le secrétariat conjoint ([antonio.teles@interreg-sudoe.eu](mailto:antonio.teles@interreg-sudoe.eu) ou [com@interreg-sudoe.eu](mailto:com@interreg-sudoe.eu))

---

## Bem-vindo :Isabelle

Este primeiro e-mail é-lhe enviado na qualidade de responsável pela comunicação de um projeto aprovado do Programa Interreg Sudoe.

Encontrará os seus dados de acesso ao sistema de gestão de conteúdos (CMS) desenvolvido no Word Press para atualizar o website do seu projeto.

Abaixo figura o seu nome de utilizador para efetuar login na sua conta:

- Registo de um novo utilizador em: Interreg Sudoe
- Nome de utilizador: Isa
- E-mail: [isaprosudoe@gmail.com](mailto:isaprosudoe@gmail.com)

Antes de aceder ao CMS, deve primeiro criar a sua palavra-chave clicando no seguinte link:

[Criar a minha palavra-chave](#)

Depois de criar sua palavra-chave e ativar sua conta, poderá aceder ao CMS da sua página web a partir do seguinte link:

[Acesso CMS](#)

Se encontrar alguma dificuldade, não responda a este e-mail, contacte o Secretariado Conjunto ([antonio.teles@interreg-sudoe.eu](mailto:antonio.teles@interreg-sudoe.eu) ou [com@interreg-sudoe.eu](mailto:com@interreg-sudoe.eu))

## Etapa 2: Acceso a WP para activar la cuenta y solicitar la creación de una contraseña

Llegará a esta nueva ventana (disponible solo en español) y deberá insertar su correo electrónico o nombre de usuario mencionado en el correo electrónico. Una vez que haya rellenado este campo, haga clic en el botón "Obtener una nueva contraseña".



The screenshot shows a web form for password recovery. At the top left, there is the 'Interreg Sudoe' logo and the European Union flag with the text 'Co-funded by the European Union'. Below this, a white box contains the instruction: 'Por favor, introduce tu nombre de usuario o dirección de correo electrónico. Recibirás un mensaje de correo electrónico con instrucciones sobre cómo restablecer tu contraseña.' Below the instruction is a text input field with the placeholder text 'Nombre de usuario o correo electrónico'. A blue button labeled 'Obtener una contraseña nueva' is positioned below the input field. At the bottom of the form, there are two links: 'Acceder | Registro' and '← Ir a Interreg Sudoe'.

A continuación, un mensaje le indicará que revise su bandeja de entrada en busca de un nuevo correo electrónico.

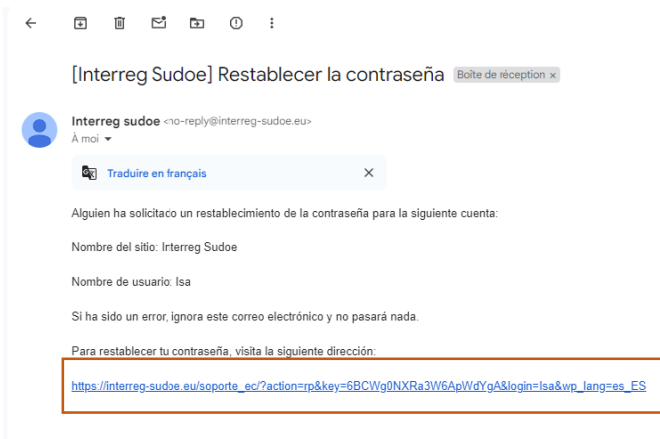


The screenshot shows a confirmation message. At the top left, there is the 'Interreg Sudoe' logo and the European Union flag with the text 'Co-funded by the European Union'. Below this, a white box contains the instruction: 'Comprueba tu correo electrónico para el enlace de confirmación y, después, visita la [página de acceso](#).' Below the instruction, there is a link '← Ir a Interreg Sudoe'.

### Etapa 3: Recepción de un segundo correo electrónico con el link para generar una contraseña

Recibirá a continuación un segundo correo electrónico titulado “Restablecer la contraseña”.

Este correo está disponible únicamente en español. Debe ahora hacer clic en el enlace que aparece en la parte inferior del correo electrónico:



### Etapa 4: Personalización de la contraseña

Aparece una nueva ventana de WP con una contraseña generada automáticamente por el sistema. Si no le conviene esta contraseña, puede solicitar al sistema que genere una nueva contraseña haciendo clic en el botón "Generar contraseña". Puede igualmente personalizar su contraseña sobrescribiendo la que le ofrece el sistema y anotando su contraseña personalizada. Ésta debe tener al menos 12 caracteres como mínimo con una combinación de mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales. Una vez introducida la contraseña, debe hacer clic en "Guardar contraseña".

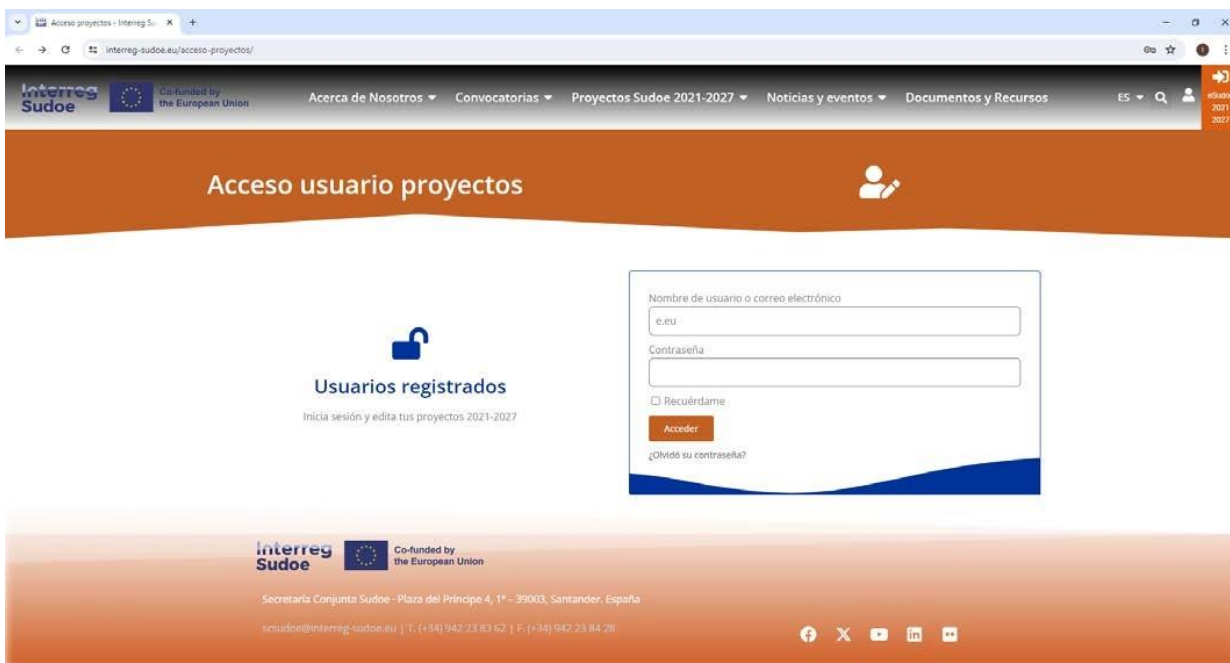


### **Etapas 5: Acceder al CMS del proyecto**

Una vez que su contraseña se ha registrado, aparecerá la ventana siguiente y si clicas en “Acceder” entrará en el CMS de su proyecto.

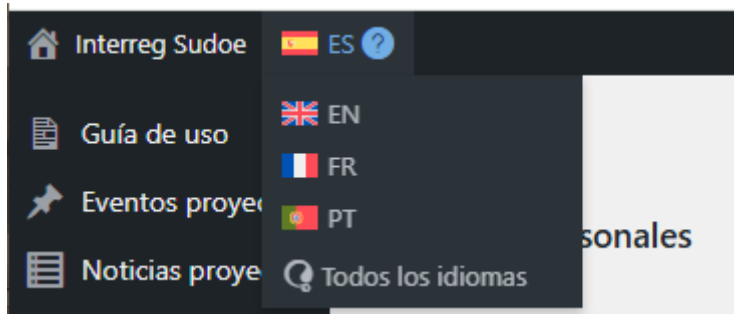


El link directo para acceder al CMS es: <https://interreg-sudoe.eu/acceso-proyectos/>

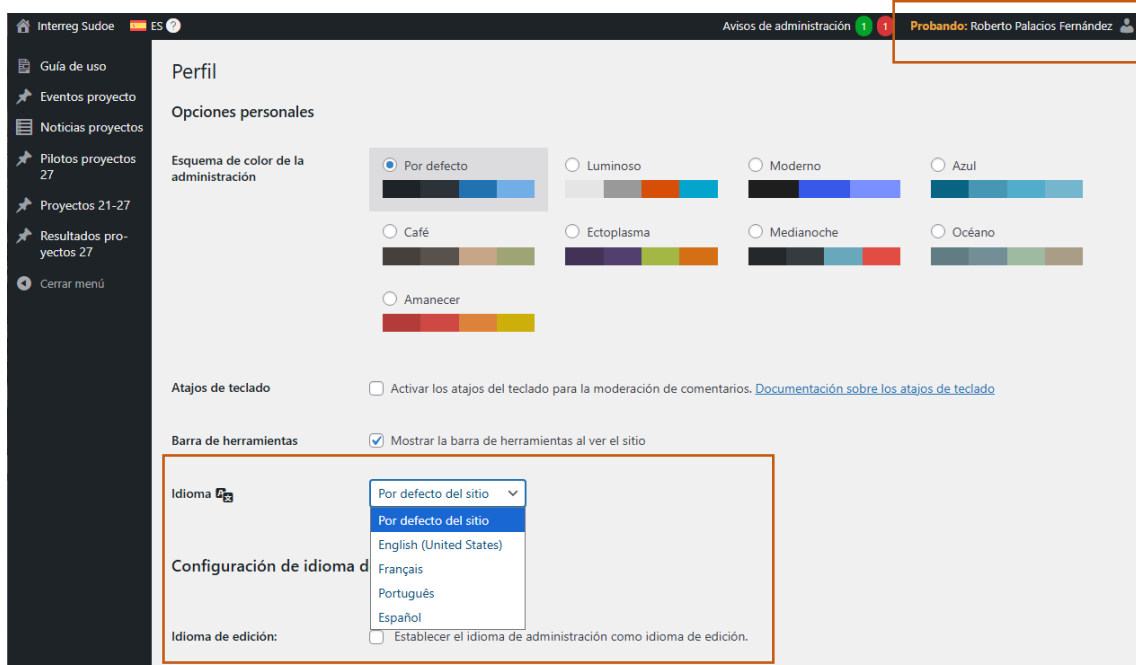


## 2.3 Configuración logística de la interfaz de WordPress

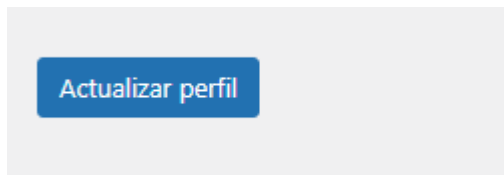
Una vez que entre en WP, la primera ventana (Front) que encontrará será la siguiente:



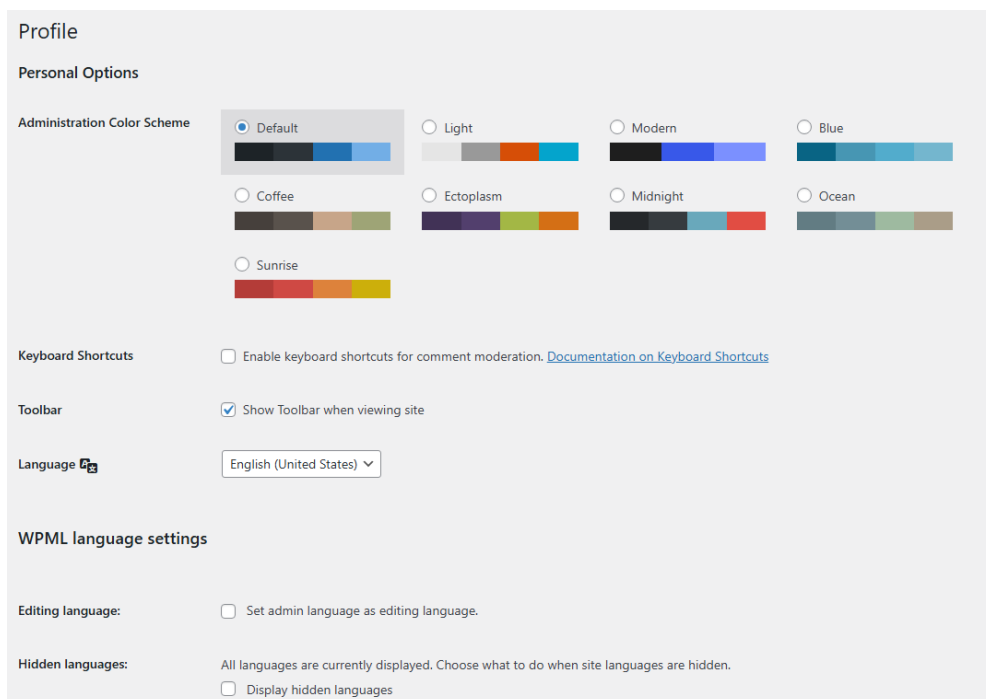
Usted entra por defecto en la versión española. La bandera del menú le indica en todas las ventanas en qué idioma de CMS se encuentra. Además, la interfaz de WP también está por defecto en español. Puede modificar el idioma haciendo clic en su perfil y seleccionando el idioma de su elección en el menú emergente. Una vez que la modificación se haya realizado, debe desplazarse hacia abajo hasta la parte inferior de la ventana y hacer clic en el botón "Actualizar perfil".



Bajamos hasta debajo y veremos el siguiente botón para guardar los cambios:



En el presente ejemplo, el idioma elegido es el inglés y, una vez completada la actualización, la interfaz aparece en inglés:



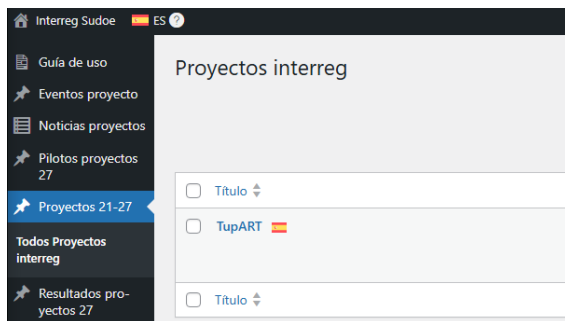
En cambio, el menú lateral de la izquierda seguirá figurando en español, ya que es el idioma “pivote” para el desarrollo de las webs de los proyectos y del programa Interreg Sudoe. Es a partir de este menú vertical desde donde accede a las diferentes partes de su página web. La actualización de estas partes es explicada en los capítulos siguientes.

### 3. Contenidos de la web del proyecto importados del formulario de candidatura de eSudoe

Como se mencionó anteriormente, la página web inicial dada a los responsables de comunicación de los proyectos incluye una información mínima sobre cada proyecto, directamente importada del formulario de candidatura, disponible en eSudoe. Las informaciones son importadas de manera idéntica en español, francés y portugués. La versión en inglés ha sido realizada por un traductor automático. Son presentados a continuación los contenidos de la página web y sus fuentes dentro del formulario de candidatura disponible en eSudoe.

#### Acerca del proyecto

En proyectos seleccionamos el proyecto que queramos y le damos a "ver"



Ayuda FEDER: 1.055.475,00 euros  
Coste subvencionable: 1.407.300,00 euros

01/01/2024  
FECHA DE INICIO

31/12/2025  
FECHA DE FIN

Estado: **En curso**

Periodo de programación: 2021-2027

Convocatoria: 1ª convocatoria

Contacto prensa  
<https://staging.interreg.eurocastaliahost4.com/>

Descubre todos los proyectos

Acerca del proyecto

Resultados

Pilotos

Recursos

- Acerca del proyecto
- Resultados
- Pilotos
- Recursos

**Prioridad:**  
3 - Promover la cohesión social y el equilibrio territorial y demográfico en el Sudoe a través de la innovación social, la valorización del patrimonio y los servicios

**Objetivo específico:**  
OE 4.6 (...) Cultura / turismo sostenible

**Idiomas:** Español

**Países:** España , Francia , Portugal

**Regiones:** Aragón , Área Metropolitana de Lisboa , Cantabria , Castilla y León , Galicia , Midi-Pyrénées (Occitanie) , Norte

### Descripción del proyecto

El reto de Ultraia\_Sudoe es potenciar el turismo de interior, activar las zonas rurales mediante la puesta en valor de los recursos naturales y culturales, especialmente las tradiciones agroalimentarias y la artesanía, vinculados a los Caminos de Santiago (CdS). El objetivo, generar una estrategia compartida de los CdS Sudoe para la puesta en valor de los recursos naturales y culturales materiales e inmateriales, así como la capacidad productiva artesanal, creativa y agroalimentaria, para acercarla a los turistas y peregrinos y garantizar un turismo respetuoso, consciente, auténtico y un desarrollo económico y social sostenible de los Caminos de Santiago.

El impacto de Ultraia\_Sudoe será un territorio rural más activo, con más posibilidades de sostener la población y de impulsar el emprendimiento en los sectores turísticos y productivos creativos y artesanos.

**Los beneficiarios:**

- Artesanos y productores locales a través de la promoción de su producto
- Turistas y peregrinos, recibirán información de valor sobre las ofertas locales de productos y servicios.
- Administraciones y empresarios hosteleros, que tendrán información sobre afluencia de visitantes.

¿Cómo se conseguirá? Mediante pilotos de Hubs locales, bases de datos geolocalizadas, sistemas de gestión de afluencias y escaparates físicos y virtuales. El enfoque se centra en la colaboración multiactor en los Hubs, la promoción de la diversidad de la producción local, la transformación digital de la gestión del turismo en los Caminos de Santiago y de la experiencia del peregrino y turista. Para generar una estrategia de los CdS del Sudoe duradera es necesaria la cooperación transnacional, con una visión a largo plazo, de las entidades que promocionan los CdS y representan a los interesados clave. Debe buscar la conservación de los valores de autenticidad e integridad reconocidos por la Unesco, huyendo de la homogeneización e industrialización turística, para ofrecer una experiencia atractiva para peregrinos y turistas. La innovación radica en la combinación de cooperación transnacional multiactor, la activación de recursos endógenos y digitalización de la peregrinación y del turismo de los CdS.

## Resultados

- Acerca del proyecto
- Resultados
- Pilotos
- Recursos

### Estrategia transnacional ALERT-PFAS

**Periodo:** 2021-2027

**Estado:** En curso

**Prioridad:** 1 - Preservar el capital natural y reforzar la adaptación al cambio climático en el Sudoe

**Objetivo:** OE 2.4 (...) Adaptación cambio climático / prevención de riesgos

Plan de acción transnacional para la detección, monitorización en tiempo real y prevención de la contaminación por PFAS, que será implementado, para validación, en el ámbito del proyecto.

[Ver contenido](#)

- 📄 Guía de uso
- 📅 Eventos proyecto
- 📰 Noticias proyectos
- 📍 Pilotos proyectos 27
- 📌 Proyectos 21-27
- 📌 Resultados proyectos 27
- Todos Resultados proyectos 27
- ➕ Añadir nuevo Resultado proyecto 27
- 🔒 Cerrar menú

### Resultados proyectos 27

Título ⇅

Plan de Acción de TupART 🇪🇸 — Borrador

Estrategia transnacional TupART 🇪🇸 — Borrador

Título ⇅

Cada sección menciona el indicador RCO 83 «Estrategias y planes de acción desarrollados conjuntamente».

## Pilotos



### Acciones piloto ALERT-PFAS

**Periodo:** 2021-2027

**Estado:** En curso

**Prioridad:** 1 - Preservar el capital natural y reforzar la adaptación al cambio climático en el Sudoe

**Objetivo:** OE 2.4 (...) Adaptación cambio climático / prevención de riesgos

Diseño, implementación y validación de una herramienta basada en Inteligencia Artificial para monitorizar en tiempo real la presencia de PFAS en los recursos del espacio SUDOE. Tecnologías desarrolladas en el proyecto, divididas en 2 grupos: sensores ópticos para la monitorización de PFAS en tiempo real y tecnologías para la reducción o eliminación de PFAS en las aguas de zonas naturales del SUDOE, que incluyen procesos de adsorción, degradación y monitorización de los gases emitidos a la atmósfera en la degradación de PFAS.

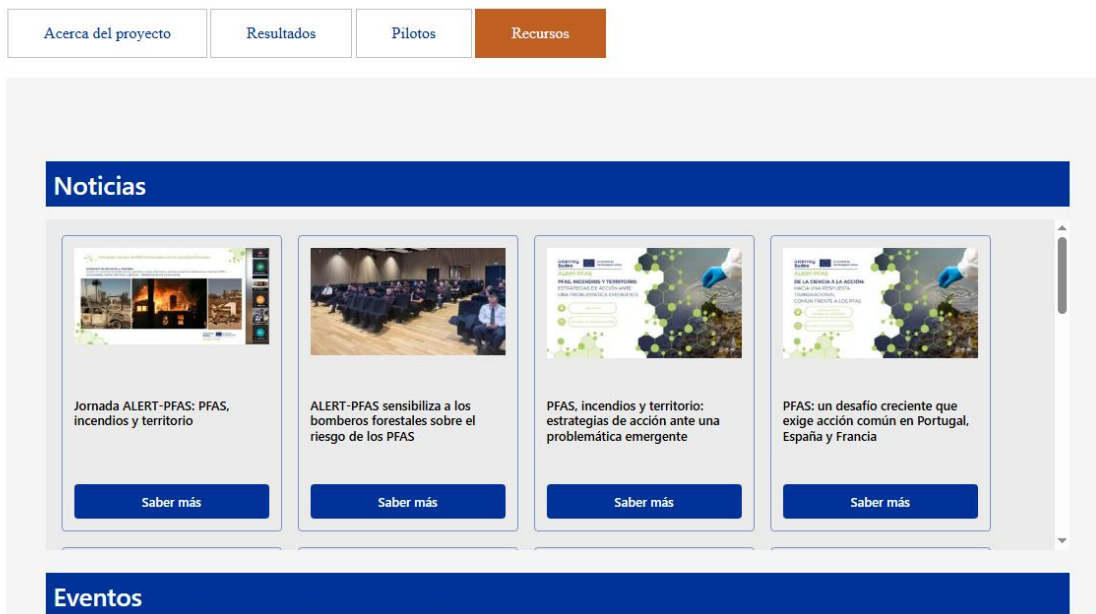
[Ver contenido](#)

Pilotos proyectos 27

- Título
- Aplicación de nuevas tecnologías en la presentación al público del arte rupestre — Borrador
- Desarrollo de experiencia piloto relativa a la accesibilidad y sostenibilidad de destinos — Borrador
- Título

Los pilotos mencionados son aquellos indicados en el indicador 84 «Actividades piloto desarrolladas conjuntamente y ejecutadas en el bloque proyectos».

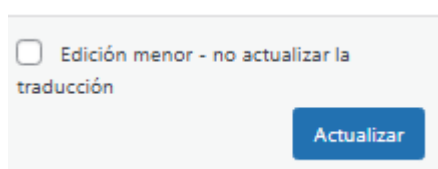
## Recursos



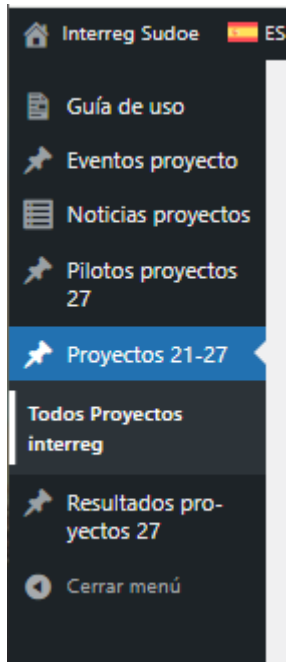
## 4. Cómo actualizar las secciones importadas de eSudoe en la web del proyecto

Figuran en anexo las fichas que comprenden el contenido de cada una de las secciones. Estas pueden ser útiles para preparar los textos a insertar después en WP, con el fin de ser publicados en la página web en los 4 idiomas.

Aquí los pasos a seguir para actualizar los datos importados de eSudoe. **Tenga en cuenta que las actualizaciones solo se publican si hace clic en el botón actualizar, en el bloque “Publicar” disponible en el menú lateral.**



En el menú lateral de la izquierda, seleccione “Proyectos interreg\Todos Proyectos interreg”.



En la nueva ventana, aparece su proyecto en español por defecto. Si ubica el ratón sobre el nombre de proyecto, aparecen varias opciones: clique sobre “Editar”.

## 4.1 Acerca del proyecto

Las partes a actualizar son:

- El extracto
- La descripción
- Las imágenes de la página de inicio
- Los beneficiarios

### 4.1.1. Cómo actualizar el resumen

El texto del resumen se encuentra dentro del bloque "Extracto":

Noticias proyectos 27 ^ v ▲

Noticias proyecto

× Presentamos TupART en la Bienal AR-PA en Valladolid

× TupART impulsa el diseño del Plan de Acción 2026-2028 del proyecto en el segundo workshop que se celebra en Mação el 11 y 12 de diciembre (draft)

× TupART impulsa el diseño del Plan de Acción 2026-2028 del proyecto en el segundo workshop que se celebra en Mação el 11 y 12 de diciembre

× Puente Viesgo acoge el primer workshop del proyecto europeo TUPART (Territorios Unidos por el Primer Arte)

× Celebrado el segundo seminario TupART en Mação (Portugal)

Evento ^ v ▲

Evento proyecto

× Segundo Workshop TupART en Mação: 11 y 12 de Diciembre: Diseño del plan de acción 26-28

× TupART organiza su primer workshop en Puente Viesgo (Cantabria)

× Segundo Workshop TupART en Mação: 11 y 12 de Diciembre (draft)

Pilotos 27 ^ v ▼

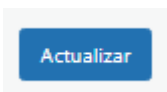
Resultado proyecto ^ v ▼

Extracto ^ v ▲

"TupART" afronta el desafío de impulsar la revitalización, cultural y económica, de zonas rurales del espacio SUDOE, a través de la conservación y gestión de su Arte Rupestre paleolítico, el primer arte de la humanidad.

Los extractos son resúmenes opcionales hechos a mano que pueden utilizarse en tu tema. [Aprende más sobre los extractos manuales.](#)

Debe, por tanto, insertar el texto de su elección y, una vez terminado, clique sobre el botón



#### 4.1.2. Cómo actualizar la descripción

El texto de la descripción se encuentra dentro del primer bloque:

Editar Proyecto interreg

TupART

Enlace permanente: <https://staging.interreg.eurocastaliahost4.com/proyecto-interreg/tupart/> Editar

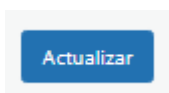
Añadir medios Visual Código

Párrafo B I [Listas] [Citas] [Enlaces] [Insertar]

"TupART" afronta el desafío de impulsar la revitalización, cultural y económica, de zonas rurales del espacio SUDOE, a través de la conservación y gestión de su Arte Rupestre paleolítico (AR), el primer arte de la humanidad. Este reto incluye su presentación al público y la transición a un turismo sostenible en regiones que, pese a contar sus cuevas y rocas con declaraciones de Patrimonio Mundial UNESCO, están afectadas por el despoblamiento y la crisis, como son los valles de Dordogne (FR), la Cornisa Cantábrica y el Duero/Tajo transfronterizo (ES-PT). El objetivo principal es dinamizar el turismo rural promoviendo un cambio a un turismo que integre las potencialidades endógenas de estas regiones mediante la implementación de soluciones innovadoras para mejorar la calidad de vida local y fortalecer el desarrollo económico. Además, se aportará una nueva visión sobre la gestión del AR, orientando su gestión hacia la sostenibilidad y la inclusión social. TupART implementará una serie de acciones estratégicas, entre ellas: •Identificación e Implementación de Soluciones Innovadoras, mediante el desarrollo de estrategias y metodologías conjuntas de trabajo en protección, conservación, difusión y usos turísticos. •Aumento de capacidades, a través de la formación de actores locales rurales, así como la creación de productos turísticos conectados. Aumento del conocimiento y la valorización sobre el AR, así como capacidades de innovación, digitales, emprendedoras y de sostenibilidad ambiental. •Por último, se desarrollarán proyectos piloto de gestión turística sostenible de sitios con AR, incorporando nuevas ITCs y nuevas prácticas de gestión. Estas realizaciones beneficiarán a las comunidades locales al crear empleo y diversificar su economía, a los turistas que buscan nuevas experiencias -auténticas- y a las instituciones gestoras al favorecer la implantación de un sistema sostenible de gestión turística. TupART adopta un enfoque colaborativo basado en la cooperación transnacional debido a la dispersión geográfica del AR y a las similitudes en los desafíos que enfrentan las regiones del SUDOE con AR en la Lista del Patrimonio Mundial de UNESCO.

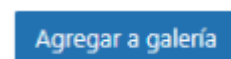
Número de palabras: 322 Última edición por Roberto Palacios Fernández el 8 de octubre de 2025 a las 10:52

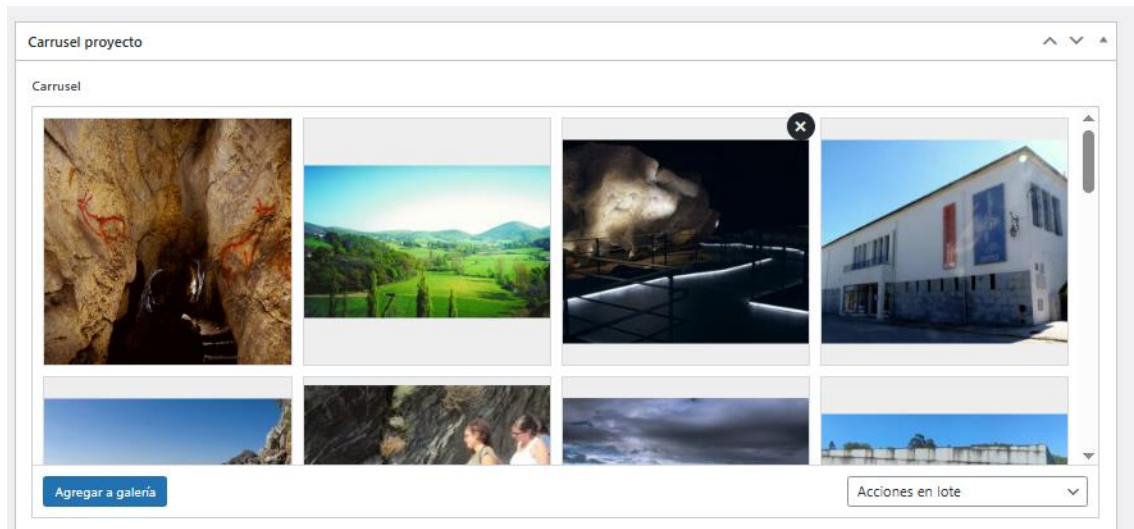
Debe a continuación insertar el texto de su elección y, una vez terminado, clique sobre el botón



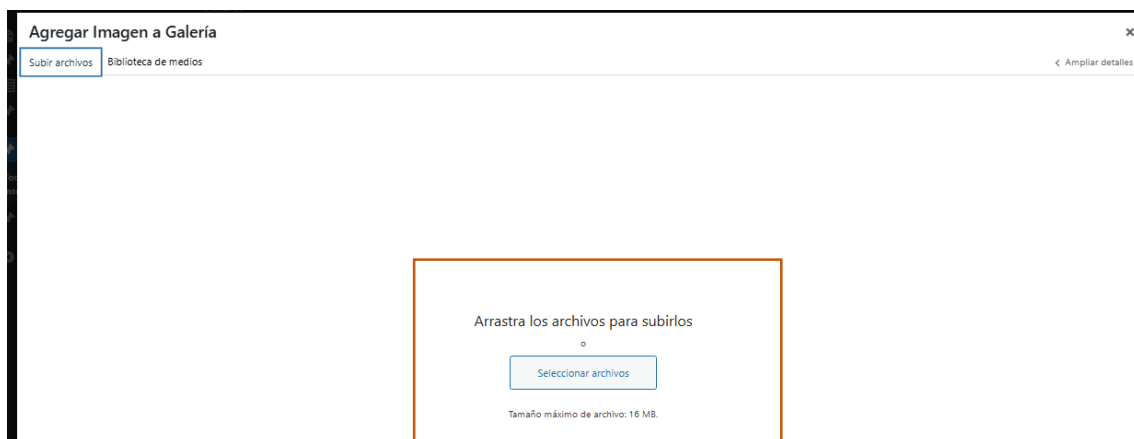
### 4.1.3. Cómo actualizar las imágenes de la página de inicio

Para agregar o modificar las imágenes de la página web de su proyecto, debe ir a la sección “Carrusel proyecto” y clicar sobre el botón





En la siguiente ventana, debe arrastrar las imágenes desde su disco duro o seleccionarlas clicando sobre el botón “Seleccionar archivo”.

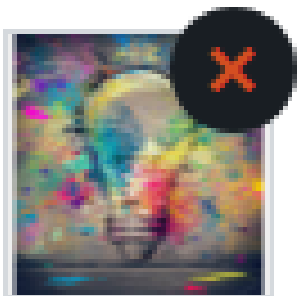


El archivo se inserta en la galería del proyecto.



Una vez que la imagen está insertada, debe clicar sobre actualizar para que la imagen sea publicada en la web de su proyecto.

Si desea eliminar una imagen, basta con clicar en la cruz que aparece sobre la imagen, una vez que ha posicionado su ratón sobre ella, y clique en actualizar para que la imagen no figure más en la página de inicio de su la web de su proyecto.



#### 4.1.4. Cómo actualizar la información relativa a los beneficiarios

Es posible añadir el logo de cada entidad beneficiaria del proyecto. Para hacer esto, simplemente haga clic en el botón "Añadir imagen"

**Consortio Beneficiarios**

Beneficiarios

|                     |  |
|---------------------|--|
| Imagen              | No hay ninguna imagen seleccionada <a href="#">Añadir imagen</a> |
| Nombre beneficiario | Asociación Red Cantabra de Desarrollo Rural                      |
| Pais                | España   |
| Región              | Cantabria  |
| Ciudad              | Santander  |
| Persona de contacto | Ramón Montes Barquín   |
| E-Mail              | ramon.montes@redcantabrarural.com                                |
| Web                 | https://redcantabrarural.com/                                    |
| Latitud y longitud  | 43.46756555084908, -3.8334593215844985                           |

En la ventana siguiente, tendrá la posibilidad de insertar la imagen guardada en su ordenador.

**Seleccionar imagen**

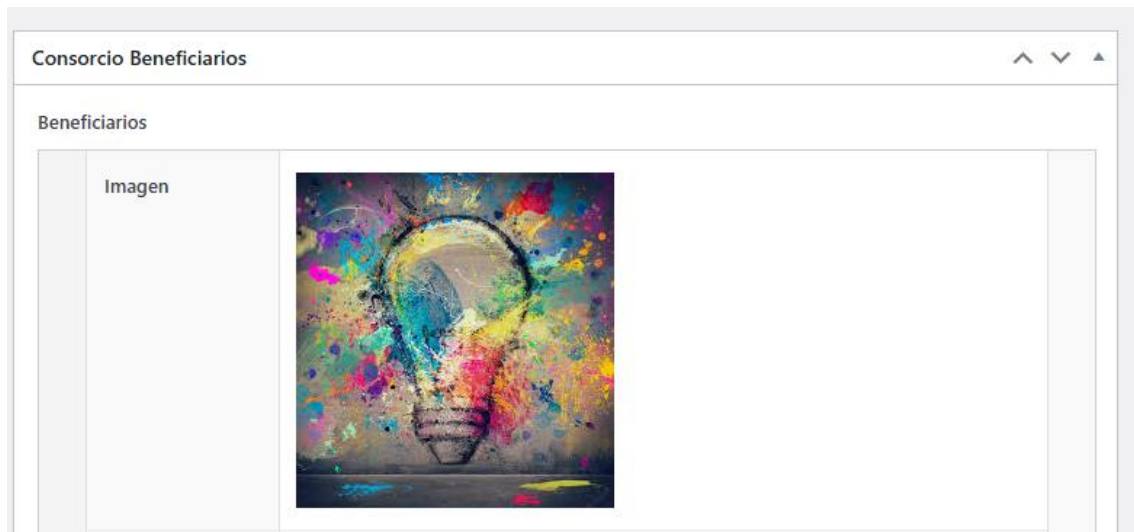
[Subir archivos](#) Biblioteca de medios

Arrastra los archivos para subirlos

o

[Seleccionar archivos](#)

Tamaño máximo de archivo: 16 MB.



Para cada entidad destinataria, los datos de la persona de contacto que figuran en el formulario de candidatura han sido importados. Verifique con cada entidad beneficiaria qué persona de contacto debe figurar en la página web y actualice la información en consecuencia: nombre, apellido y correo electrónico. Puede igualmente indicar la página web de la entidad beneficiaria y mencionarla en el cuadro correspondiente de la web.

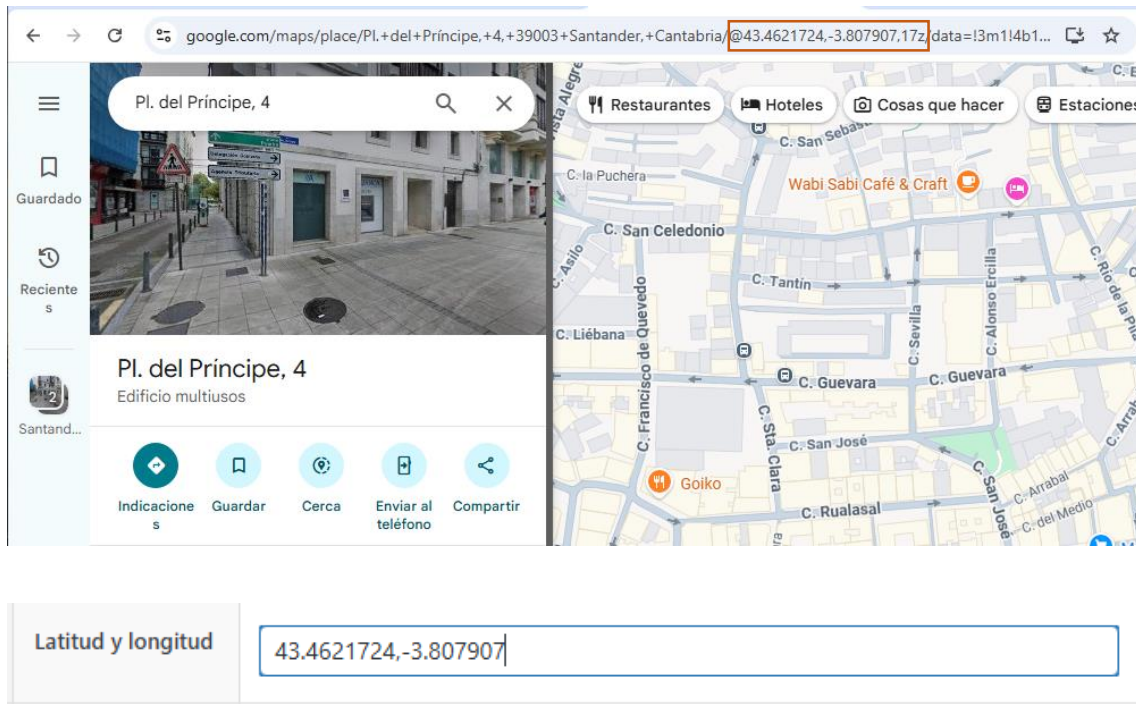
Consortio Beneficiarios

Beneficiarios

|                     |  |
|---------------------|--|
| Imagen              | No hay ninguna imagen seleccionada <a href="#">Añadir imagen</a> |
| Nombre beneficiario | Asociación Red Cantabra de Desarrollo Rural                      |
| Pais                | España   |
| Región              | Cantabria  |
| 1 Ciudad            | Santander  |
| Persona de contacto | Ramón Montes Barquín   |
| E-Mail              | ramon.montes@redcantabrarural.com                                |
| Web                 | https://redcantabrarural.com/                                    |
| Latitud y longitud  | 43.46756555084908, -3.8334593215844985                           |

Por último, debe indicar las coordenadas geográficas (latitud y longitud) de la entidad en función de su dirección postal para que el mapa del partenariado se actualice en la página web. Para encontrar estas coordenadas, puede por ejemplo utilizar Google maps.

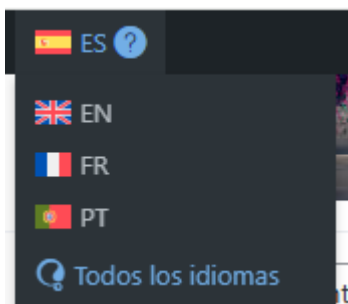
Introduciendo la dirección postal, la latitud y la longitud se muestran en la barra url, y clicando sobre el punto señalado en rojo, las coordenadas se muestran igualmente en la pantalla.



La latitud y la longitud pueden, por tanto, ser copiadas e insertadas en WP, separadas por una coma. Clique sobre el botón actualizar para que la información sea publicada.

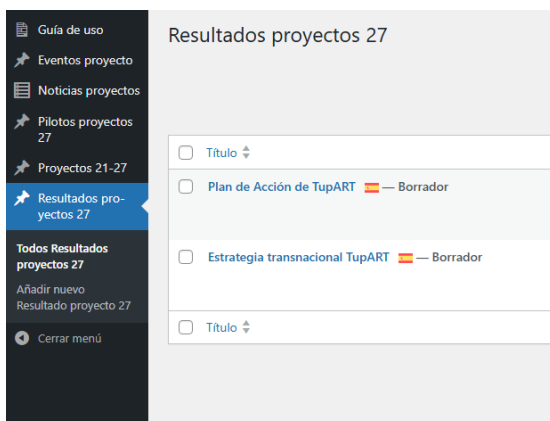
## Traducción de los textos

La primera versión se inserta en español. Para realizar las traducciones en francés, español e inglés, basta con seleccionar en el menú desplegable de banderas el idioma elegido y proceder a la actualización, cómo se ha descrito anteriormente, sin olvidarse de clicar en actualizar.

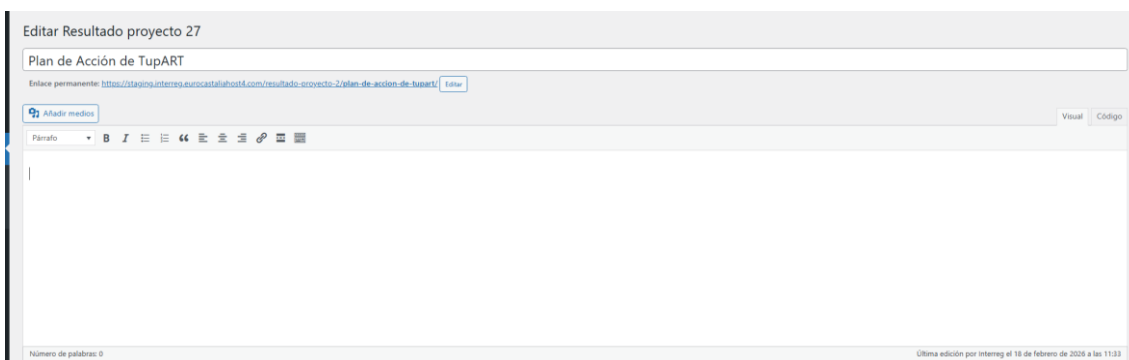


## 4.2 Resultados

Para actualizar la información relativa a los resultados previstos, es necesario ir al menú “Resultados proyectos 27”. Los resultados previstos en el formulario de candidatura bajo el indicador RCO83 aparecen en pantalla.



La descripción de los resultados está compuesta de 3 campos:



Galería

---

Galería

[Agregar a galería](#)

Resultados

---

Archivo

Ningún archivo seleccionado [Añadir archivo](#)

---

Extracto

Los extractos son resúmenes opcionales hechos a mano que pueden utilizarse en tu tema. [Aprende más sobre los extractos manuales.](#)

- La descripción completa.
- La galería para insertar las imágenes.
- La posibilidad de insertar un documento para presentar la información más completa o el propio resultado, una vez obtenido.
- Un extracto/resumen que presenta el resultado en el motor de búsqueda de resultados de todos los proyectos (ver captura de pantalla debajo).

Una vez que los textos son actualizados, basta con clicar en el botón actualizar para que la información sea publicada.

Los resultados del proyecto son publicados en la página web del proyecto y también mostrados en el motor de búsqueda de todos los resultados de proyectos: <https://interreg-sudoe.eu/listado-resultados/>

The screenshot shows the Wikisudoe website interface. At the top, there is a navigation bar with the Interreg Sudoe logo, the European Union logo, and the text 'Co-funded by the European Union'. The main navigation menu includes 'Acerca de Nosotros', 'Convocatorias', 'Proyectos', 'Noticias y eventos', and 'Documentos y Recursos'. A search bar is located on the right side of the navigation bar. Below the navigation bar, the 'Wikisudoe' logo is displayed. The main content area features a search bar with the text 'Buscar resultado' and a 'Buscar' button. Below the search bar, there are several filter dropdown menus: 'Prioridades', 'Objetivos especi', 'Convocatori', 'Público objetivo', 'Estad', 'Temáticas', 'Tipo resultados', and 'Periodo'. The search results are displayed in a grid of six cards. Each card contains a title, a brief description, and a table with 'Proyecto', 'Periodo', and 'Estado' columns. The cards are: 1. '¡El proyecto HITS publica el Mapa y la Guía de Buenas Prácticas en el Espacio SUDOE!' with project 'SenForFire' and status 'En curso'. 2. '#El proyecto HITS presenta el diagnóstico territorial de sus siete socios para impulsar el turismo sostenible en el suroeste de Europa' with project 'SenForFire' and status 'En curso'. 3. 'Aplicación de WSN en planes de actuación municipal y de autoprotección frente a incendios forestales' with project 'SenForFire' and status 'En curso'. 4. 'Caracterización de recursos termales en territorios clave de la región SUDOE' with project 'SenForFire' and status 'En curso'. 5. 'Curso de posgrado en «Redes inalámbricas de sensores para la gestión de riesgos ambientales»' with project 'SenForFire' and status 'En curso'. 6. 'Definición de un Plan de Acción para la gestión de los CaS en el espacio Sudoe' with project 'Ultreia\_Sudoe' and status 'En curso'.

## Traducción de los textos:

La primera versión es insertada en español. Para realizar las traducciones en francés, español e inglés, basta con seleccionar en el menú desplegable de las banderas el idioma deseado y proceder a la actualización, cómo se ha descrito anteriormente, sin olvidar clicar en actualizar

### 4.3 Pilotos

Para actualizar la información relativa a los pilotos previstos, es necesario ir al menú “Pilotos proyectos 27”. Los pilotos previstos en el formulario de candidatura bajo el indicador RCO84 aparecen en pantalla.

La descripción del piloto está compuesta de 4 campos:

Galería
^ v ▲

Galería

Agregar a galería

Acciones en lote
v

Latitud y longitud pilotos
^ v ▲

Latitud y longitud pilotos

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
|  | Latitud y longitud |  |
|--|--------------------|--|

Agregar Fila

Extracto
^ v ▲

Los extractos son resúmenes opcionales hechos a mano que pueden utilizarse en tu tema. [Aprende más sobre los extractos manuales.](#)

- La descripción completa
- La galería

- La latitud y la longitud del lugar donde se encuentra el piloto para que figure en el mapa de todos los pilotos de proyectos aprobados (ver captura de pantalla debajo). Para encontrar la latitud y la longitud, siga las explicaciones dadas en el punto 3.1.4 de la presente guía.
- Un extracto/resumen que presenta el resultado en el motor de búsqueda de los pilotos de todos los proyectos (ver captura de pantalla debajo).

Una vez que los textos son actualizados, basta con clicar en el botón actualizar para que la información sea publicada. Los pilotos del proyecto son publicados en la página web del proyecto y son también mostrados por el motor de búsqueda que presenta juntos los pilotos de los proyectos: <https://interreg-sudoe.eu/listado-pilotos/>

The screenshot shows the Interreg Sudoe website's pilot projects search interface. At the top, there are navigation menus for 'Acerca de Nosotros', 'Convocatorias', 'Proyectos', 'Noticias y eventos', and 'Documentos y Recursos'. A search bar is located on the right. Below the navigation is a map of Europe with several blue location pins indicating pilot project locations. Below the map is a search bar labeled 'Buscar piloto' and a 'Buscar' button. There are several filter dropdowns: 'Prioridades', 'Objetivos específico', 'Convocatorias', 'Público objetivo', 'Estado', 'Temáticas', and 'Periodo'. Below the filters, three project cards are displayed. The first card is titled 'Acción piloto conjunta para implementación de programa mentoría en hospital rural' and includes details for project 'MAG-SUDOE', period '2021-2027', and status 'En curso'. The second card is titled 'Acciones piloto' and includes details for project 'GesteEAU', period '2021-2027', and status 'En curso'. The third card is titled 'Acciones piloto' and includes details for project 'SHAREDH2 - SUDOE', period '2021-2027', and status 'En curso'.

## Traducción de los textos:

La primera versión es insertada en español. Para realizar las traducciones en francés, español e inglés, basta con seleccionar en el menú desplegable de banderas el idioma seleccionado y proceder a la actualización de la manera descrita anteriormente, sin olvidar clicar en Actualizar

## 4.4 Recursos

En el apartado Recursos, diferente tipo de información puede ser actualizada:

- Documentos
- Licitaciones
- Newsletter
- Podcast / Audio
- Vídeo

Este apartado se encuentra dentro de “Proyectos interreg” en el bloque “Recursos proyectos interreg”. Para activar el menú, basta con clicar el botón actualizar.

A continuación, aparece un formulario para rellenar:

Recursos proyectos interreg

Recursos interreg

|               |  |
|---------------|--|
| Categoría     | <input type="radio"/> Documento<br><input type="radio"/> Licitaciones<br><input type="radio"/> Newsletter<br><input type="radio"/> Podcasts / Audio<br><input type="radio"/> Video |
| Título        | <input type="text"/>   |
| Fecha         | <input type="text"/>   |
| 1 Descripción | <input type="text"/>   |
| Archivo       | Ningún archivo seleccionado <a href="#">Añadir archivo</a>   |
| Enlace        | <input type="text"/>   |

[Agregar Fila](#)

Es necesario primeramente seleccionar la categoría de entre las diferentes opciones (documentos, licitaciones, newsletter, podcast/audio, vídeo).

Indique después un título, una fecha, una descripción.

Es posible insertar un documento clicando en “Adjuntar archivo” (acceso a la biblioteca de medios; proceso idéntico al descrito para la inserción de una foto, descrito en el capítulo 4.1.3). Adjuntar archivos es solamente aconsejable para las opciones de documento, licitaciones y newsletter.

Para los archivos podcasts/audio y vídeo, es encarecidamente aconsejable publicar estos archivos en una plataforma específica (por ejemplo, Youtube) e insertar después el enlace iframe en la sección “enlace”.

Una vez que toda la información es completada, la publicación se hace después de clicar en actualizar

## Traducción de los textos:

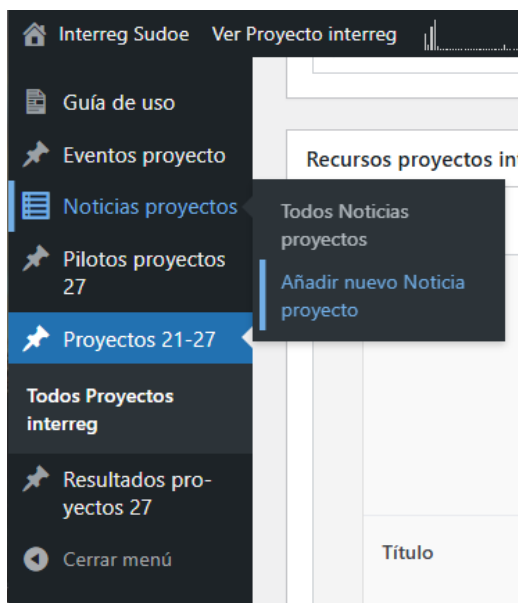
La primera versión es mostrada en español. Para realizar las traducciones en francés, español e inglés, basta con seleccionar en el menú desplegable de las banderas el idioma seleccionado y proceder a la actualización, tal y cómo se ha descrito previamente sin olvidar clicar en actualizar.

## 5. Cómo crear, traducir y publicar una noticia

La publicación de una noticia se desarrolla en tres etapas:

### Etapa 1: Creación de una noticia

Para publicar una noticia, es necesario añadir una página a partir del menú lateral de la izquierda seleccionando “Noticias proyectos\Añadir una nueva página”.



Para cada noticia, los campos siguientes deben estar completos:

- Título: texto a insertar en español primero.
- Descripción: texto a insertar en español primero.
- Extracto: texto a insertar en español primero.
- Imagen destacada: imagen a insertar para la versión en español primero.

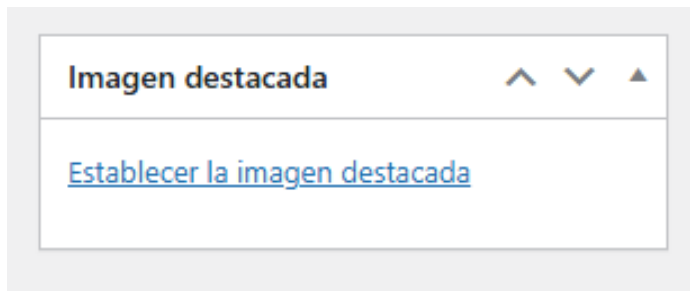
Una vez completada toda la información, basta con clicar en “Publicar”.

The screenshot shows the WordPress admin interface for adding a new project news article. The interface is in Spanish and includes a sidebar with navigation options like 'Guía de uso', 'Eventos proyecto', and 'Noticias proyectos'. The main content area has a title field with 'Noticia de prueba', a text area with 'texto de prueba', and a right-hand sidebar with settings for language, translation priority, and publication status. The 'Publicar' button is highlighted with an orange box.

La opción “Establecer imagen destacada” funciona de la siguiente manera:

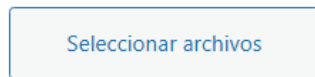
Aparecen dos opciones:

- Seleccionar archivo: permite insertar las imágenes en la galería de imágenes del proyecto.
- Biblioteca de medios: figuran todas las imágenes del proyecto insertadas hasta ahora.



Arrastra los archivos para subirlos

o



Tamaño máximo de archivo: 16 MB.

Para seleccionar la imagen que ilustrará la noticia, es necesario clicar sobre esta última para seleccionarla y clicar sobre el botón “Establecer la imagen destacada”.

## **Etapas 2: Traducción de una noticia**

La traducción de las noticias se realiza de una forma diferente a la de las secciones de la página web.

**Las etapas siguientes deben ser escrupulosamente seguidas para que la noticia pueda ser publicada en la página web.**

En el menú “Idioma\Editor”, marque el idioma que desee traducir y haga clic en “Duplicar”.

**VENTANA QUE SALE AL CAMBIAR A WPML**

**Idioma** ^ v ▲

ES ▼

[Conectar con traducciones](#)

**Prioridad de traducción**

Opcional ▼

[editar términos](#)

**Traducir este documento**

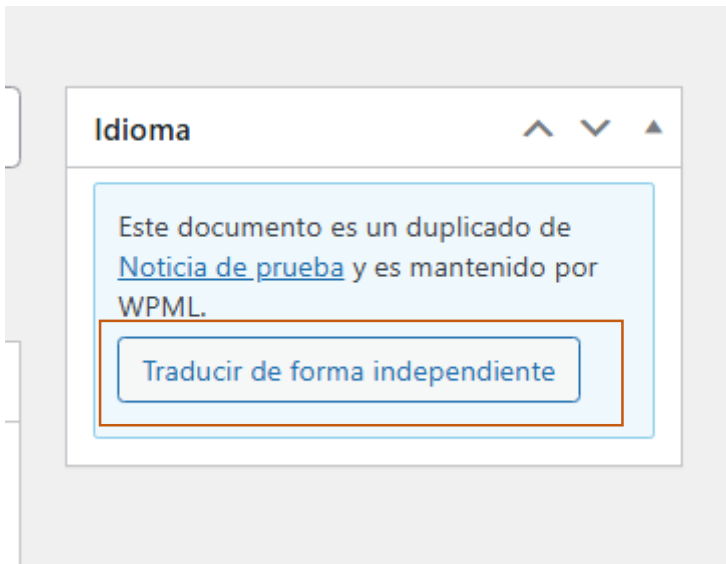
|    | Duplicar                            |
|----|-------------------------------------|
| EN | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FR | <input type="checkbox"/>            |
| PT | <input type="checkbox"/>            |

Duplicar

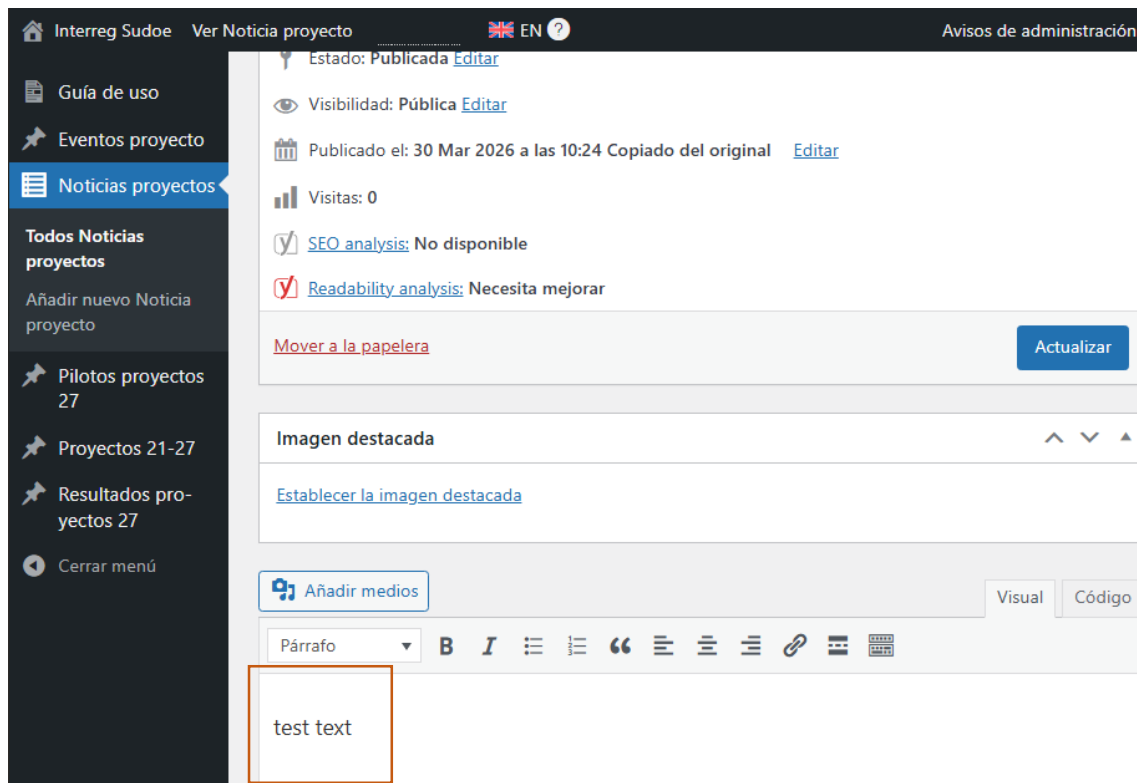
Seleccione el idioma en el menú superior de las banderas:



En el menú Idioma, haga clic en el botón "Traducir de manera independiente".



La ventana se actualiza y el texto, por ejemplo, en inglés, se puede introducir:



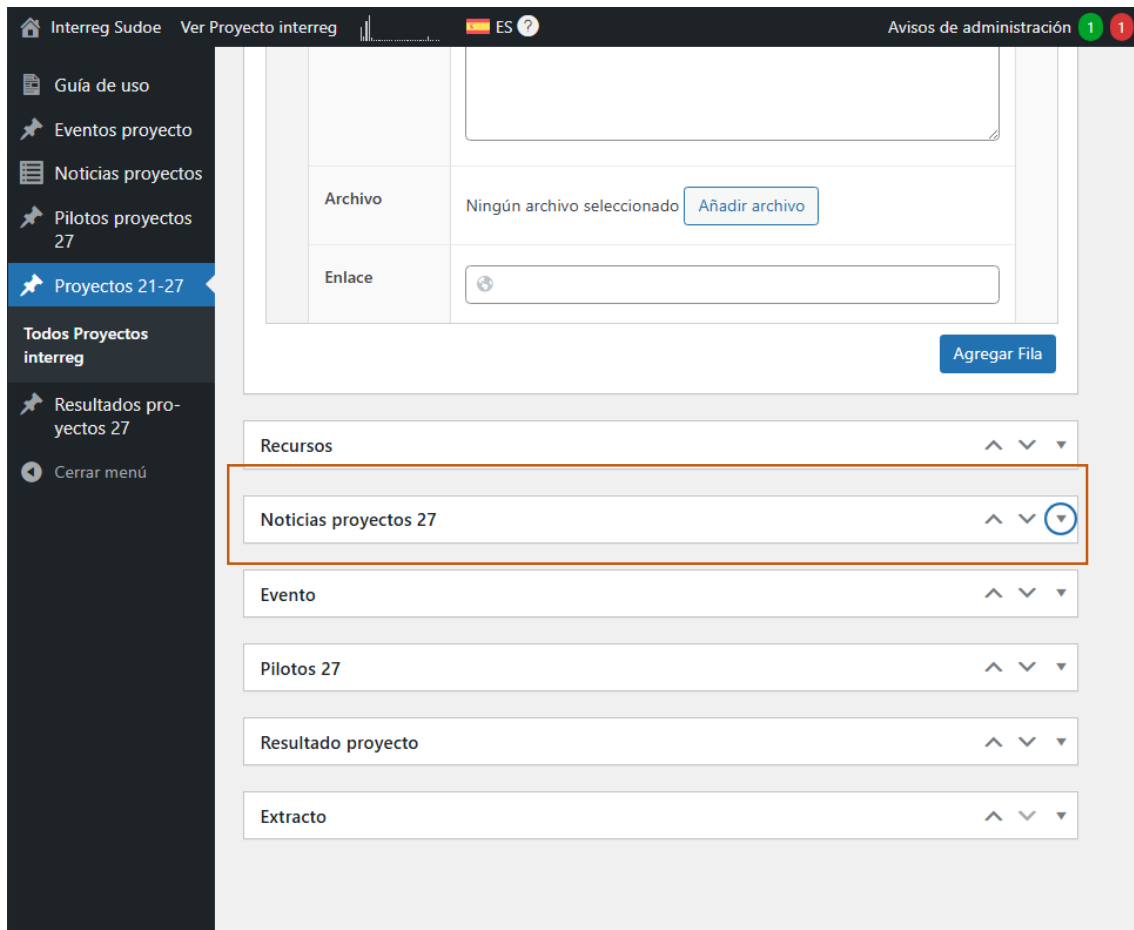
La imagen destacada también debe ser insertada de nuevo. Si esta imagen contiene texto, debe insertar una imagen en cada traducción ya que también se permite que la imagen se actualice según el idioma.

Una vez insertada toda la información, clique sobre actualizar.

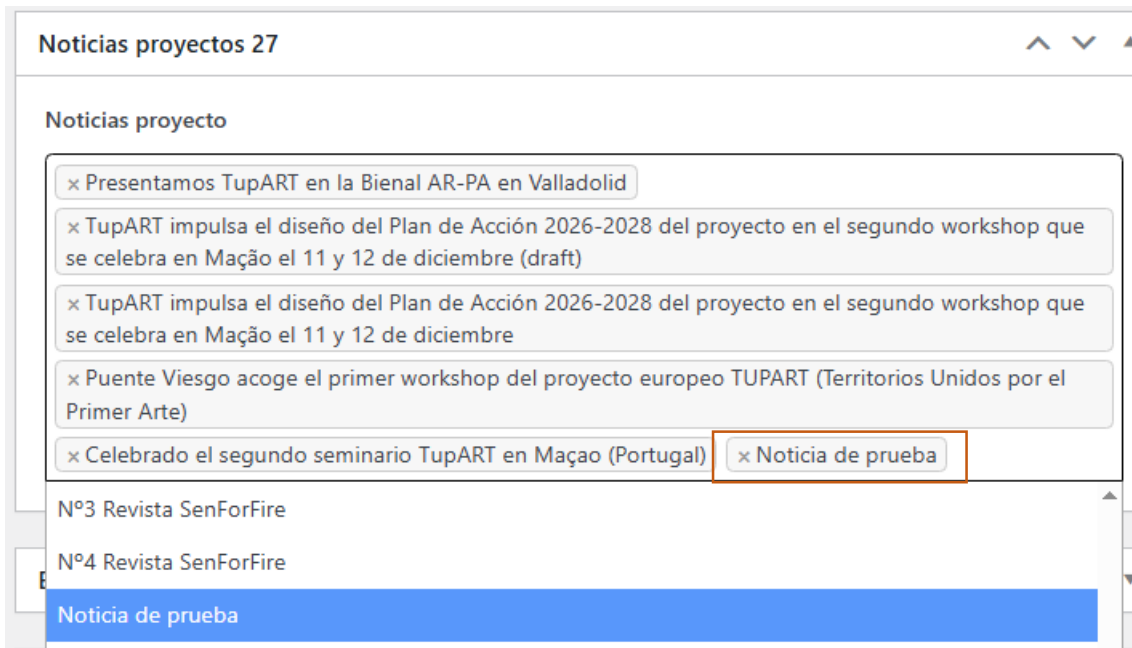
Repita la misma operación en los otros dos idiomas.

### Etapa 3: Publicación de una noticia

Una vez creada la noticia, debe ser incorporada a la página web del proyecto a través del Front. Es necesario ir a "Proyectos interreg" y llegar al bloque de "Noticias proyectos 27".



Coloque el cursor en el bloque y la lista de noticias existentes aparecerá. Hace falta seleccionar después la noticia deseada.



La noticia aparece bien en la sección “Recursos”, así como en la sección “Noticias y eventos\noticias de proyectos”, donde figuran todas las noticias de proyectos aprobados.



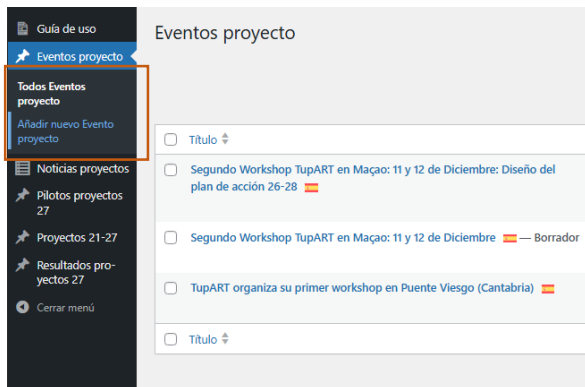
Para que la noticia sea publicada en la versión francesa, portuguesa e inglesa, la etapa 2 deberá ser repetida una vez que la traducción se ha realizado.

## 6. Cómo crear, traducir y publicar un evento

La publicación de un evento se desarrolla en dos etapas:

## Etapa 1: Creación de un evento

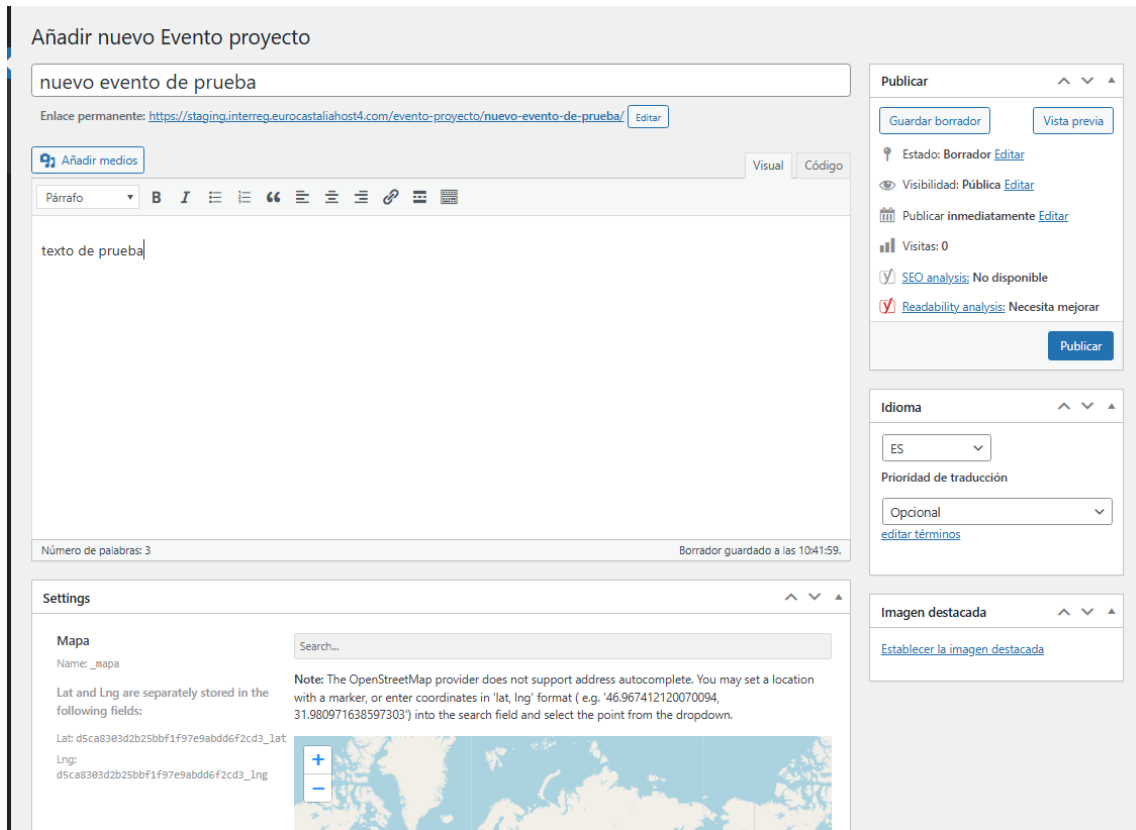
Para publicar un evento, es necesario agregar una página desde el menú lateral de la izquierda seleccionando “Noticias proyectos\Añadir una nueva entrada”



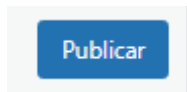
Debe crear primero el evento en español. La creación y publicación de traducciones de eventos se explica en el capítulo 5 de la guía.

Para cada evento, los siguientes campos deben ser completados:

- Título: texto a insertar en español primero.
- Descripción: texto a insertar en español primero.
- Dirección postal del lugar del evento: introducir la dirección par que el lugar sea identificado.
- Fecha de inicio del evento.
- Fecha del fin del evento.
- Imagen destacada.



Una vez que toda la información es completada, es necesario clicar en “Publicar”.



El bloque “Imagen destacada” funciona de la manera siguiente:

Dos opciones aparecen:

- Adjuntar archivo: permite insertar imágenes en la galería de imágenes del proyecto.
- Biblioteca de medios: figuran todas las imágenes del proyecto insertadas hasta ahora.

Subir archivos Biblioteca de medios

Arrastra los archivos para subirlos

o

Seleccionar archivos

Tamaño máximo de archivo: 16 MB.

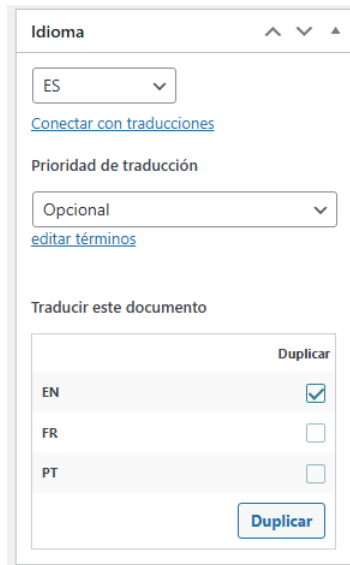
Para seleccionar la imagen que ilustrará una noticia, debe hacer clic en esta última para seleccionarla y hacer clic en el botón "Establecer la imagen destacada".

## **Etapas 2: Traducción de un evento**

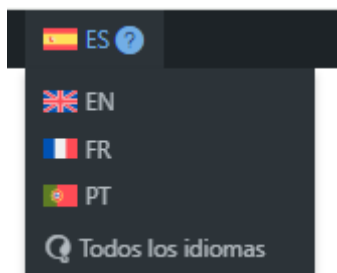
La traducción de eventos se realiza de una manera diferente a la de las secciones de la página web.

**Las 3 etapas siguientes deben ser escrupulosamente seguidas para que el evento pueda ser publicado en la página web.**

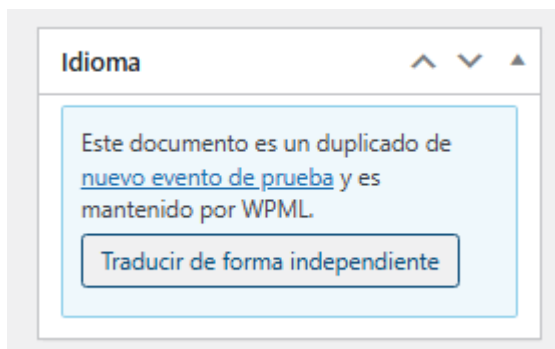
En el menú "Idioma\Editor de traducción WPML", marque el idioma que desea traducir y haga clic en "Duplicar".



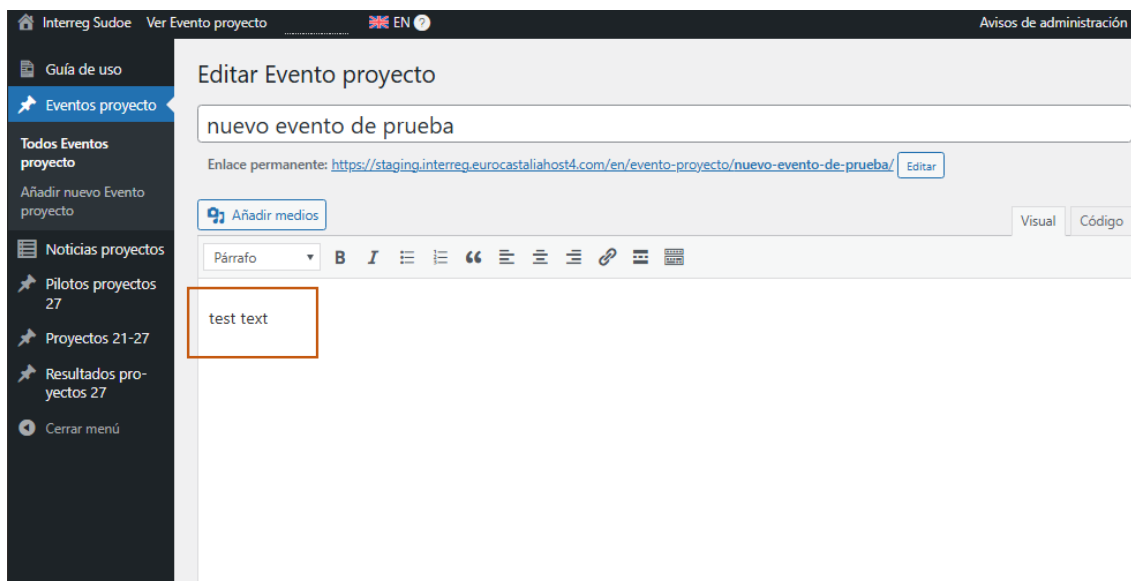
Seleccione el idioma en el menú superior de las banderas:



En el menú Idioma, haga clic en el botón "Traducir de manera independiente".



La ventana se actualiza y el texto en inglés, por ejemplo, puede quedar así:



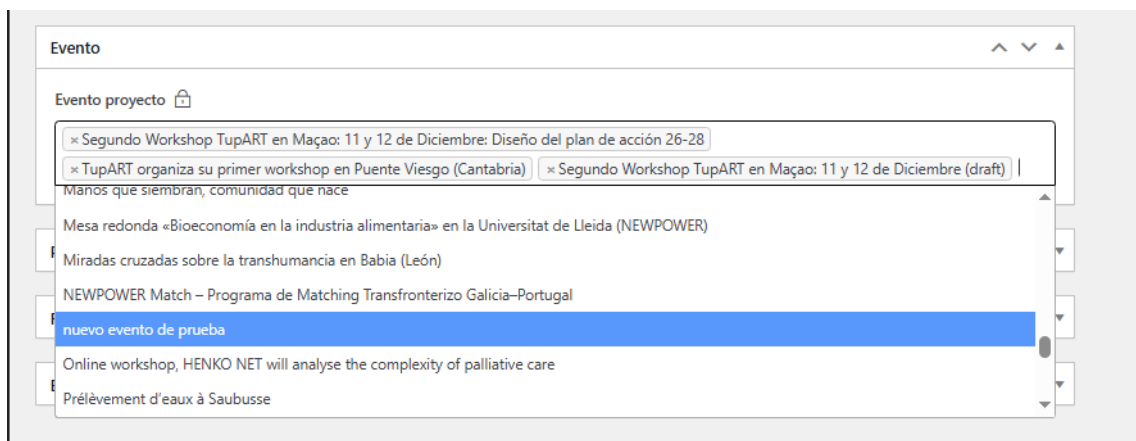
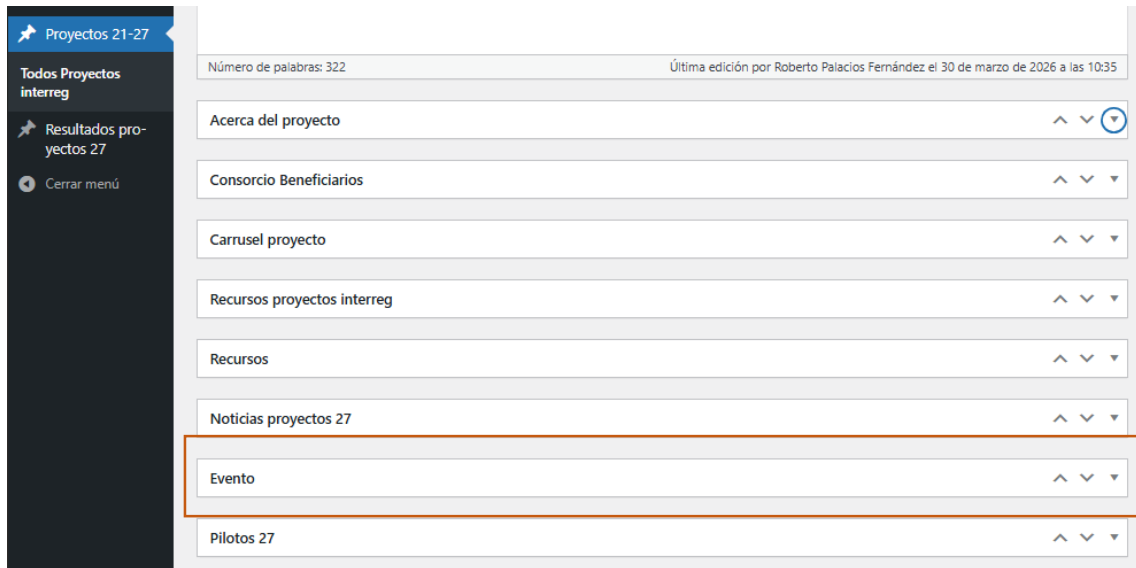
La imagen destacada debe ser también insertada de nuevo. Si esta imagen contiene texto, se debe insertar una imagen en cada traducción ya que también se permite que la imagen se actualice según el idioma.

Una vez insertada toda la información, clicar en actualizar

Repita la misma operación en los otros dos idiomas.

### **Etapa 3: Publicación de un evento**

Una vez creado el evento, debe ser incorporado a la página web del proyecto a través del Front. Es necesario ir a Proyectos Interreg y al bloque “Evento”. En el campo de texto, ubique el cursor y la lista de eventos existentes aparecerá. Es necesario después seleccionar el evento deseado.



El evento está bien seleccionado. Para que sea publicado en la web del proyecto, es necesario clicar en actualizar.

El evento aparece también en la sección recursos de la página web del proyecto, en las 4 lenguas, así como en la sección Noticias y eventos \eventos de los proyectos donde figuran todos los eventos de los proyectos aprobados.

- Acerca del proyecto
- Resultados
- Pilotos
- Recursos

**Noticias**

TupART en Mação (Portugal)

Saber más

Plan de Acción 2026-2028 del proyecto en el segundo workshop que se celebra en Mação el 11 y 12 de diciembre

Saber más

AR-PA en Valladolid

Saber más

Puente Viesgo acoge el primer workshop del proyecto

**Eventos**

Segundo Workshop TupART en Mação: 11 y 12 de Diciembre: Diseño del plan de acción 26-28

Saber más

TupART organiza su primer workshop en Puente Viesgo (Cantabria)

Saber más

nuevo evento de prueba

Saber más

Para que la noticia sea publicada en las versiones francesa, portuguesa e inglesa, la etapa 2 deberá ser repetida una vez que la traducción sea realizada.