

WordPress 3.7 Website

Come realizzare in poche mosse siti web professionali con WordPress.

- progettare blog e siti web
- guida a WordPress
- temi e plugin
- ottimizzazione per i motori di ricerca
- monitorare le visite



search



multi
device



USERNAME

PASSWORD

☒ Remember Me

LOGIN



WordPress

PHOTO
STREAM



MY CART

wptutorial.it

WordPress Website

Come realizzare in poche mosse siti web professionali con WordPress.

Prefazione

Questo eBook spiega in poche pagine come creare un sito web o un blog partendo da zero e utilizzando il Software web WordPress.

Descrive con chiarezza e semplicità quali sono i passi da seguire per creare un sito web senza commettere errori, spesso molto costosi in termini di tempo e di denaro.

Suggerisce come dare un aspetto professionale al proprio sito web e come renderlo realmente funzionale ed utile per l'utente finale.

L'approccio di questa guida è fortemente pratico e volutamente sintetico: contiene tutte le informazioni utili che solitamente sono diluite in numerosi eBook per vari argomenti, scoraggiando così quanti vorrebbero realizzare con le proprie capacità e con le proprie idee un sito web o un blog.

Questa guida, inoltre, fornisce un elenco di semplici ma fondamentali "regole universali" su come ottimizzare il sito per i motori di ricerca.

Come premesso, non è necessaria nessuna conoscenza tecnica, di sviluppo o di web design per realizzare la propria mission, basta seguire quanto suggerito e... il proprio estro!

Indice

1. Introduzione;
2. Progettare prima di realizzare;
3. Cos'è WordPress e a cosa serve;
4. WordPress.ORG e WordPress.COM, qual è la differenza?;
5. Caratteristiche principali di WordPress;
6. Cosa avrete dopo l'installazione di WordPress;
7. Cosa è fondamentale sapere per realizzare un buon sito web con WordPress;
8. Scegliere il nome del sito e l'hosting;
9. Installare WordPress;
 - 9.1. Prima modalità di installazione;

- 9.2. Seconda modalità di installazione;
- 10. Configurare al meglio WordPress;
- 11. I Plugin, cosa sono e come utilizzarli;
 - 11.1. Come installare un Plugin;
 - 11.2. Dopo l'installazione e l'attivazione del Plugin;
- 12. I Temi grafici, scegliere ed installare un nuovo tema;
- 13. Creare Pagine e gestire i contenuti;
- 14. Creare le Categorie e i TAG;
- 15. Creare Articoli;
- 16. Creare Menu di navigazione;
- 17. I Widget: cosa sono e come gestirli;
- 18. I Plugin indispensabili;
 - 18.1. Sito in allestimento;
 - 18.2. Modulo per invio e-mail dal sito;
 - 18.3. Anti spam;
 - 18.4. Creare gallerie fotografiche;
 - 18.5. Sito in più lingue;
 - 18.6. Condividere i contenuti sui Social Network;
 - 18.7. Ottimizzare il sito per i motori di ricerca;
 - 18.8. Mappa del sito per Google;
- 19. Le "regole" universali per migliorare l'indicizzazione;
- 20. Go live: pubblicare il sito on line;
- 21. Visite al sito, strumenti professionali di monitoraggio;
- 22. Aggiornamenti e backup;
- 23. App WordPress per aggiornare il vostro sito da mobile e tablet;
- 24. Conclusioni.

Capitolo 1. Introduzione

Realizzare un sito web efficace e realmente utile non è semplice, non sperate quindi di poterlo realizzare in pochi minuti; ma, seguendo delle semplici regole e con le giuste competenze che acquisirete leggendo questo libro, riuscirete a realizzare in breve tempo un ottimo sito web, degno del nome che porta. Certo, si può sempre pagare qualcuno per farselo realizzare, ma chi meglio di voi conosce la vera finalità del vostro progetto e le eventuali evolutive che vorreste apportare nel tempo. Inoltre, comunicare tutto questo al professionista che sta realizzando il vostro sito, spesso può risultare molto complicato e costoso.

Se siete interessati a questo libro, è perché la vostra esigenza è quella voler essere autonomi e capaci di gestire tutto il vostro progetto web senza dovervi rivolgere a nessuno. Ovviamente non potete permettervi anni di studio e lavoro per diventare dei guru in questo settore, anzi, probabilmente avete pochissimo tempo, piccoli ritagli tra il lavoro quotidiano ed una veloce pausa pranzo.

Questo libro vi permetterà, in breve tempo, di avere nelle mani buona parte delle competenze necessarie per dare vita alla maggior parte dei progetti web che intendete realizzare.

Capitolo 2. Progettare prima di realizzare

Come ogni nuova casa, prima di essere realizzata, ha bisogno di un progetto ben dettagliato, allo stesso modo bisogna procedere per realizzare un sito web.

Quello di cui avete bisogno per iniziare è un semplice foglio bianco A4 e una penna o se preferite un nuovo documento di testo sul vostro PC, sul quale appuntare le parti strutturali fondamentali per il sito.

Per una buona progettazione basta rispondere alle seguenti domande:

Quale è la vostra missione?

Ad esempio, realizzare un sito web per la propria azienda, raccontarsi e promuoversi con un blog o portfolio personale, vendere prodotti con un e-commerce, promuovere e presentare la propria attività professionale, ecc.

Avere chiarezza sin da subito sulla finalità del vostro sito vi permetterà di evitare errori successivamente. Individuate ed appuntate quindi una piccola descrizione del vostro progetto.

Ad esempio: Vendita con e-commerce di prodotti enogastronomici di origine Toscana. O ancora: Sito ufficiale dell'azienda XYZ per una migliore visibilità della stessa e dei servizi offerti.

Qual è il vostro target di riferimento? Chi potrebbe essere il potenziale visitatore del vostro sito?

Ad esempio un professionista? Una casalinga, ecc.

Cercate di individuare quella tipologia di utenza alla quale potrà essere utile il contenuto del vostro sito.

Questa informazione vi permetterà di individuare meglio uno stile grafico (l'aspetto) del sito più attinente al gusto e alle competenze della vostra utenza, e, grazie a questo, migliorare la user experience, cioè, la padronanza e soddisfazione che l'utente avrà nel consultare il vostro sito. Considerate sempre che, se l'utente si trova a suo agio tra le varie pagine, trova con semplicità e

velocità le informazioni che cerca, sarà soddisfatto e, molto probabilmente, diverrà un “Cliente” acquistando i vostri servizi o prodotti.

Dove?

In quale zona geografica il potenziale visitatore risiede? Solo in Italia, all'estero ed in quale nazione? Queste informazioni vi occorrono per determinare le eventuali versioni in lingua del vostro sito ed individuare quella che sarà la lingua ed il mercato principale.

Quali servizi volete offrire?

Molto schematicamente scrivete un elenco di servizi (per iniziare) che vorrete offrire sul vostro sito, ad esempio: Presentazione dell'azienda, galleria fotografica dei propri lavori o del proprio b&b, descrizione dei servizi offerti, prenotazione delle camere ecc.

Come far fruire i contenuti del sito ai vostri utenti?

In questa fase, importantissima, dovete elencare quelle che saranno le voci di navigazione del vostro sito web. In altre parole, i “pulsanti ipertestuali” o sezioni attraverso le quali l'utente potrà accedere ai vari contenuti del sito. È sufficiente scrivere un elenco come questo:

1. Home page
2. Il b&b
3. Galleria fotografica
4. I prezzi
5. Come prenotare
6. Dove siamo
7. Contatti
8. Ecc.

Questo elenco di “Pagine” sarà indispensabile per dare una corretta e chiara impostazione di navigazione al sito. Cercate, in poche voci, di dare visibilità alla maggior parte dei vostri contenuti senza eccedere; ricordate di non esagerare con il numero delle pagine e con la lunghezza del testo, altrimenti si corre il rischio di rendere difficile, noiosa e confusa la navigazione dello stesso, con conseguente malcontento dell'utente.

E' possibile anche creare delle sotto sezioni, con una navigazione detta a più livelli, come nel seguente esempio:

1. Home page
2. Il bed and breakfast
 - 2.1. Servizi del B&B
 - 2.2. Galleria fotografica
 - 2.2.1. Le camere
 - 2.2.2. Gli esterni

3. I prezzi
4. Come prenotare
5. Ecc.

Questa modalità è utile nel momento in cui le sezioni del vostro sito sono molte, e vi permette di raggruppare alcuni contenuti sotto altri. È importante però non superare un massimo di tre livelli di annidamento per non compromettere una buona usabilità dello stesso menu di navigazione.

Considerate che potrete rifinire il menu iniziale continuamente, anche se il sito è on-line, quindi non bloccatevi nel realizzarlo.

In conclusione

Stabilite le risposte a tutte le precedenti domande e appuntatele sul vostro foglio. Per la buona riuscita del progetto web, non dovete mai perderle di vista, devono essere il vostro punto di riferimento e costituire le linee-guida per la creazione dell'intero sito.

Capitolo 3. Cos'è WordPress e a cosa serve

Iniziamo col dire che WordPress è un Software Web (un'applicazione fruibile via web). Nato inizialmente come piattaforma di "Personal Publishing" o, in altre parole, come uno strumento per creare "blog" (diario personale), si è poi evoluto velocemente diventando un vero e proprio C.M.S. (Content Management System), un sistema per la gestione dei contenuti web.

Il "blog" non è altro che un particolare sito web che visualizza i contenuti in forma cronologica. Il "Personal Publishing", invece, è quella caratteristica di un sito web che permette di pubblicare contenuti testuali e multimediali on line attraverso una pagina web dedicata. All'interno di questa saranno presenti strumenti grazie ai quali poter scrivere i contenuti da pubblicare sul sito con estrema semplicità, anche senza avere nessuna competenza specializzata nel settore.

Creato da Matt Mullenweg, WordPress è distribuito con la licenza GNU General Public License, una licenza che permette l'utilizzo libero e gratuito per tutti, senza costi aggiuntivi.

GNU General Public License: <http://wordpress.org/about/gpl/>

Il tempo ed il continuo lavoro da parte di sviluppatori in tutto il mondo, ha permesso a WordPress di diventare un software web sempre più potente e flessibile (siamo oggi alla versione 3.7), con il quale è possibile realizzare quasi la totalità di tipologie di siti web, con le più svariate caratteristiche e funzioni, dal semplice sito "vetrina" ad un "e-commerce", da un portfolio fotografico, ad un social network, ecc, tutti ovviamente dotati del C.M.S. nativo.

Al momento oltre 60 milioni di persone hanno scelto WordPress e fanno ormai parte di questa famiglia.

Capitolo 4. WordPress.ORG e WordPress.COM, qual è la differenza?

È possibile utilizzare WordPress principalmente in due modi:

Attraverso www.wordpress.COM, gratuitamente, è possibile registrarsi e creare in un attimo un blog o sito web completo. Questo servizio offre:

Un dominio di terzo livello sotto il dominio wordpress.com (es.: nomescelto.wordpress.com) con WordPress già installato e pronto all'uso, l'accesso al pannello di amministrazione con il quale poter gestire tutti i contenuti del sito, utilizzando la maggior parte degli strumenti del software.

È possibile, tra l'altro, creare infinite pagine, categorie, articoli, aggiungere contenuti di tipo multimediale, gestire commenti, scegliere tra una vasta selezione di temi gratuiti e personalizzabili, gestire più utenti, ecc.

Servizio ottimo e molto potente, ma quello che non è possibile fare è la personalizzazione del sito con l'utilizzo di Plugin e Temi aggiuntivi a quelli pre--installati. È possibile farlo solo acquistando altri servizi e pacchetti, quali, dominio, Temi premium, Plugin, spazio web, ecc.

Il costo è relativamente basso se confrontato con la quantità e la potenzialità dei servizi che si possono offrire. C'è da dire anche che tutte le operazioni di implementazione, dei Plugin ad esempio, sono effettuate direttamente dallo staff, vi sarà sufficiente richiedere il servizio.

Per avere un'idea più precisa è sufficiente registrarsi e visualizzare la sezione "Negozio".

Con www.wordpress.ORG, gratuitamente, in inglese oppure <http://it.wordpress.org> (Figura 4.1) in italiano, è possibile scaricare per intero il software web WordPress. Il file .zip scaricato contiene tutti i file necessari alla sua installazione su un web server. Per installarlo è necessario avere acquistato un servizio di hosting con dominio, preferibilmente con sistema operativo Linux ed un Data Base (argomenti di cui parleremo nei prossimi capitoli).

Questa procedura è quella trattata in questo manuale e può inizialmente sembrare complessa, ma in realtà non lo è. A differenza della precedente (wordpress.COM), questa modalità permette però di poter utilizzare liberamente tutte le funzionalità di WordPress senza nessun vincolo o costo per l'aggiunta di Plugin, Temi ecc.

Quale delle due soluzioni scegliere?

Diciamo intanto che con WordPress non sbagliate in ogni caso, ma, se avete bisogno di una soluzione professionale, vi consiglio senza dubbio la seconda.



Figura 4.1 Pulsante per il download di WordPress in italiano

Capitolo 5. Caratteristiche principali di WordPress

Prima di iniziare ad utilizzare WordPress è indispensabile dare uno sguardo veloce alle sue caratteristiche principali.

Iniziamo col dire che WordPress si presenta, una volta scaricato, come un insieme di documenti, file organizzati in cartelle e sottocartelle (Figura 5.1).

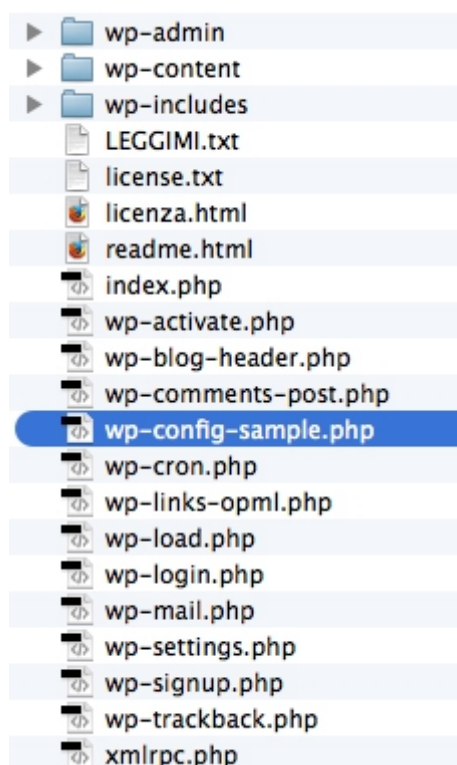


Figura 5.1 Elenco di file e cartelle che compongono WordPress contenuti nello .zip scaricato.
Il file evidenziato (wp--config--sample.php) sarà utile all'installazione e trattato nei prossimi capitoli.

Come molti C.M.S., WordPress è composto dalle seguenti “componenti software”:

Il “Core”: è composto dalla maggior parte dei file, i quali contengono tutta la programmazione (linguaggio PHP) che permette loro di funzionare. È importante non toccare mai questa parte per molteplici ragioni che non tratteremo in questa sede.

I “Plugin”: sono dei componenti software aggiuntivi creati appositamente per WordPress con lo scopo di aumentare le sue funzionalità. Anche questi sono dei file che contengono tutto quel codice di programmazione necessario per implementare la nuova funzionalità sulla piattaforma. I Plugin si “installano” e si “attivano” per poter fruire delle nuove funzionalità.

I “Temi”: rappresentano quei file che gestiscono l’aspetto grafico del sito e permettono di visualizzare i vari contenuti. Ne esistono a migliaia, alcuni gratuiti e molti, più professionali, a pagamento, ma in genere hanno costi molto ridotti. Anche questi vanno “installati” ed attivati per poter essere utilizzati.

Capitolo 6. Cosa avrete dopo l’installazione di WordPress

Con la sua installazione di base, WordPress crea due “aree” principali:

La parte pubblica o front end: è la parte che gli utenti visualizzano come il vero e proprio sito web (grazie al “tema”), visibile digitando www.nometuosito.it.

Un’area riservata, di amministrazione o back end: è quella parte del sito accessibile solo digitando il nome utente e la password impostati in fase di installazione, utile a gestire e creare tutte le varie pagine e i

contenuti del sito stesso. Per raggiungere quest'area è necessario digitare, dopo l'indirizzo principale del vostro sito, il seguente testo: /wp--admin, come nel seguente esempio: [www.nometuosito.it /wp--admin](http://www.nometuosito.it/wp--admin).

Capitolo 7. Cosa è fondamentale sapere per realizzare il buon sito web con WordPress

Prima di iniziare a scrivere contenuti, è indispensabile comprendere come WordPress permette di organizzarli e scriverli.

Di base, è possibile creare due tipologie di contenuto:

PAGINE: è quel tipo di contenuto "più statico", cioè più permanente. Un esempio è dato dalle classiche voci di un sito "chi siamo", "dove siamo", "profilo dell'azienda" ecc. Queste possono avere una gerarchia, è possibile ad esempio annidare una pagina sotto l'altra, creando così Pagine Genitore e Figlie, anche con più livelli di parentela o annidamento.

ARTICOLI o POST: è quel tipo di contenuto che viene scritto con frequenza entrando così nel flusso cronologico di WordPress. Un classico esempio sono gli Articoli di un Blog, ma possono essere anche "una Notizia", "un Evento", ecc.

Gli "articoli", a loro volta, sono organizzati in "contenitori" definiti con il nome di CATEGORIE utili appunto a distinguere e navigare le varie tipologie di "Articoli".

La voce "Eventi" ad esempio, può essere una categoria, alla quale associare i vari articoli di questo tipo. Queste voci diventeranno così dei link all'interno del sito utili a navigare gli articoli. Anche le categorie possono avere una gerarchia, ad esempio sotto la voce "Eventi", possiamo trovare Categorie come "Spettacolo", "Concerti", ecc., senza limiti. Anche in questo caso vale il consiglio di creare al massimo tre sottolivelli per una buona usabilità.

Oltre a questo, WordPress permette per ogni pagina o articolo di:

- Aggiungere un titolo principale;
- Creare un URL, l'indirizzo della pagina o articolo personalizzato;
- Aggiungere un ampio contenuto testuale e multimediale;
- Aggiungere immagini, file allegati e video all'interno del contenuto (Pagina o Articolo). Per ogni immagine caricata, WordPress crea automaticamente delle immagini più piccole che utilizzerà in varie posizioni del sito quando la grafica di questo lo richiederà;
- Creare gallerie di immagini all'interno di articoli e pagine;
- Impostare un'immagine "in evidenza" da utilizzare come anteprima dei contenuti in particolari posizioni del sito (un elenco di articoli ad esempio);
- Sia le pagine che gli articoli possono essere commentati dagli utenti visitatori attraverso un modulo posto alla fine delle stesse. Ogni commento dovrà essere moderato dall'amministratore del sito prima di essere pubblicato. È possibile inoltre disabilitare questa funzionalità per ogni singola pagina o articolo;

- Associare gli articoli a “Formati” particolari in base alle funzionalità previste dal tema grafico attivato (ad es.: Standard, Digressioni, Galleria, Video, ecc.) formato da scegliere in base al tipo di contenuto inserito;
- Associare dei “TAG” (contenitori simili alle categorie ma molto utili per creare voci di navigazione alternative) ad ogni articolo;
- Ogni Pagina o Articolo può essere posto nello stato di “Pubblicato” per rendere disponibile quel contenuto sul web, o di “Bozza” quando non lo si ritiene ancora pronto per la pubblicazione.

È possibile inoltre modificare la data di pubblicazione anche posticipandola.

Ed ancora è possibile modificare la visibilità di pagine ed articoli posizionandoli nello stato di “Pubblico” (accessibile a tutti), “Protetto da password” (in questo caso, per visualizzare il contenuto sul sito, sarà necessario inserire la password associata), infine “Privato” (in questo caso il contenuto non sarà visibile dal sito pubblico, ma solo nella zona di amministrazione del sito).

Capitolo 8. Scegliere il nome del sito e l’hosting

Quale “Nome” volete dare al vostro sito web?

Una buona scelta del nome del sito, o dominio web o ancora URL principale (www.nome.it), è importantissima.

Le parti che è permesso scegliere, ovviamente tra quelle disponibili, sono le ultime due, composte quindi dal Nome e dal .TLD (nomescelto.tld). E’ opportuno ricordare che il nome del dominio è univoco, può appartenere ad un solo individuo, azienda o ente, ed è associato sempre e soltanto ad un “sito web” o servizio che sia.

Spesso, nello scegliere il Nome, si utilizza il nome della propria azienda, il proprio nome e cognome, piccole frasi, ecc. Va bene qualsiasi scelta. Quello che è importante è che il nome scelto rispetti, per quanto possibile, alcune piccole regole:

1. Sia semplice da memorizzare;
2. Non sia eccessivamente lungo, non più di 3 parole;
3. Faccia intuire quale sarà l’argomento trattato nel sito;
4. Contenga 1 o 2 parole chiave coerenti con l’argomento del sito stesso.
5. Se il sito ha come lingua principale l’italiano, il TLD è corretto che sia un .IT (Italia, TLD di tipo geografico, associato cioè alla nazione principale di appartenenza.). Se il vostro sito è in inglese, e la vostra attività risiede in Inghilterra, è più corretto associare un .CO.UK (Regno Unito) e così via per gli altri Stati.
6. Se la vostra attività è di tipo internazionale, non ha quindi una lingua/paese principale per il vostro business, potete tranquillamente optare per un .COM.

Esistono centinaia di TLD disponibili, la cosa migliore da fare per non perdere tempo è accedere al sito di aziende come questa www.register.it e controllare la disponibilità del nome del sito con TLD. Le aziende che offrono la possibilità di registrare un dominio web, chiamate generalmente “Maintainer”, offrono,

assieme a questo servizio, l'affitto di spazio sull'hard disk di un SERVER (più semplicemente un computer con sistema operativo di tipo server, sempre collegato ad Internet). Questo è, semplicemente, il contenitore che sul suo hard disk ospiterà fisicamente i file del vostro sito. Oltre a questo viene in genere fornito anche un DATABASE (la banca dati software che memorizzerà i contenuti del vostro sito), indispensabile per l'installazione di WordPress.

L'insieme di questi servizi, nome del sito, spazio sul server, database, viene definito come HOSTING.

Tra le migliaia di hosting offerti dalle varie aziende, ci sarebbe da fare una scelta accurata ed in genere molto complessa ma, se le vostre esigenze sono al momento di avere il vostro sito on line, ed, almeno inizialmente, le visite presunte sul vostro sito non supereranno le 1.000 unità al giorno, il servizio di base offerto va più che bene. Considerate che è possibile, in qualsiasi momento, ampliare sia lo spazio che le prestazioni del server che ospita il vostro sito, senza che questa operazione comporti disservizi di qualsiasi tipo, ed è in genere un'operazione che viene eseguita dallo stesso Maintainer.

Non è necessario in questo momento parlare di sistemi operativi e tipologie di server, non basterebbero mille pagine; vi basti sapere che, visto l'utilizzo di WordPress, l'ideale come scelta è un server con sistema operativo Linux per svariate ragioni. L'unico costo che dovrete sostenere è l'affitto di questo spazio sul server, del dominio e del database, che in media si aggira intorno ai 30 € annui. Vi ricordo che WordPress è gratuito.

Eccovi alcuni esempi di servizi creati ad hoc per gestire siti web con WordPress:

- www.mondoserver.it
Link diretto al servizio: http://www.mondoserver.it/wordpress_drupal_joomla_magento_hosting.html
- www.aruba.it
Link diretto al servizio: http://hosting.aruba.it/hosting_con_spazio.asp?offerta=2
- www.register.it
Link diretto al servizio: <http://we.register.it/hosting/app.html>

Tutti molto validi e, se non sapete cosa scegliere, con uno di questi andate sul sicuro.

Sempre per quanto riguarda la scelta del nome, è buona pratica far corrispondere, per quanto possibile, il nome del sito al vostro brand.

Infine, ricordate sempre di promuovere il nome del dominio web scelto, (www.nomescelto.it) inserendolo anche nella vostra "comunicazione" stampata, biglietti da visita, carta intestata ecc.

Capitolo 9. Installare WordPress

Esistono principalmente due modi per installare WordPress e creare così il vostro sito web. Il risultato è identico, cambia solo la modalità di installazione, la prima più manuale, mentre la seconda più semplice ed automatica, ma non sempre disponibile.

In entrambi i casi, prima di procedere, si deve aver acquistato l'Hosting e dovete aver ricevuto i dati di accesso al server (dati FTP) ed i dati di accesso al Data Base. Fatto questo, potete procedere.

9.1. Prima modalità di installazione:

1. Scaricate l'ultima versione di WordPress dal sito ufficiale:
 - a. In inglese: <http://wordpress.org/download>
 - b. In italiano: <http://it.wordpress.org>
2. Decomprimete il file .zip, in cartelle;
3. Aprite la cartella principale ed individuate il file wp--config--sample.php (Figura 5.1);
4. Rinominate questo file in wp--config.php;
5. Aprite questo file con un editor di testo come il Blocco Note o editor HTML (Adobe Dreamweaver ecc.) (non usate applicazioni come Microsoft Word o Wordpad);
6. Nelle prime righe del documento vi saranno richiesti i dati di accesso al data base, ed in particolare il nome DB, lo username e la password, quindi sostituite i dati corrispondenti forniti dal Maintainer con l'acquisto dell'Hosting. Ecco come sono presentati i dati da modificare nel file wp--config.php, i dati da sostituire sono quelli evidenziati in grassetto, apici ed altri testi non vanno toccati;

Ecco un estratto del codice da modificare contenuto nel file wp--config.php

```
// ** Impostazioni MySQL -- è possibile ottenere queste informazioni dal proprio fornitore di hosting ** //  
  
/** Il nome del database di WordPress */  
define('DB_NAME', 'database_name_here');  
  
/** Nome utente del database MySQL */  
define('DB_USER', 'username_here');  
  
/** Password del database MySQL */  
define('DB_PASSWORD', 'password_here');  
  
/** Hostname MySQL */  
define('DB_HOST', 'localhost');
```

Quest'ultima informazione, se non viene specificata dal Maintainer non va toccata.

Completata la modifica dei dati, salvate il file e chiudetelo.

E' arrivato il momento di pubblicare tutti i file sullo spazio Server.

Utilizzate un software FTP, ad esempio FileZilla (FileZilla è un software gratuito che trovate al seguente link:

<https://filezilla--project.org/download.php>)

Aprite FileZilla e dalla voce "File", "Gestore siti", create un "Nuovo sito".

Vi comparirà una schermata per l'inserimento dei dati FTP (File Transfer Protocol) di accesso al Server forniti dal Maintainer (Figura 9.1).

Inserite quindi:

1. L'host, in genere ftp.nomevostrosito.it;
2. Tipo di accesso, selezionate "Normale" ed inserite nome utente e password forniti;

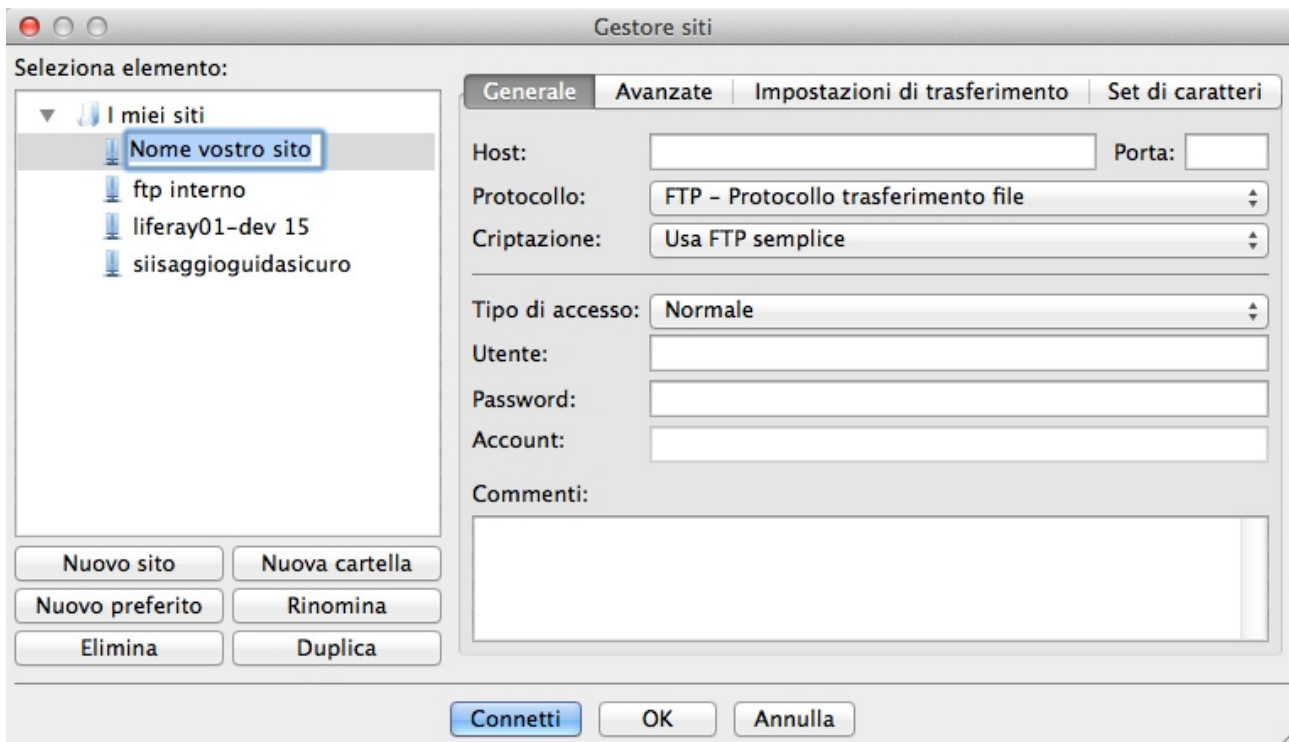


Figura 9.1 Schermata di configurazione Nuovo sito con FileZilla per l'accesso alla cartella remota sul server

Lasciate le altre voci invariate se non specificate in altro modo dal Maintiner.

Quindi potete cliccare su "Connetti" ed attendete qualche istante per permettere a FileZilla di collegarsi al server.

A questo punto avrete due aree sui due lati. A sinistra trovate la navigazione dei file del vostro computer, mentre a destra visualizzate il contenuto della cartella remota sul Server. È in quest'ultimo spazio che dovrete trasferire tutti i file di installazione di WordPress, tutto il contenuto della cartella WordPress che avete decompresso poco prima dal file .zip scaricato.

Potete selezionare tutti i file e trascinarli sull'area destra di FileZilla come dimostrato nell'immagine seguente (Figura 9.2):

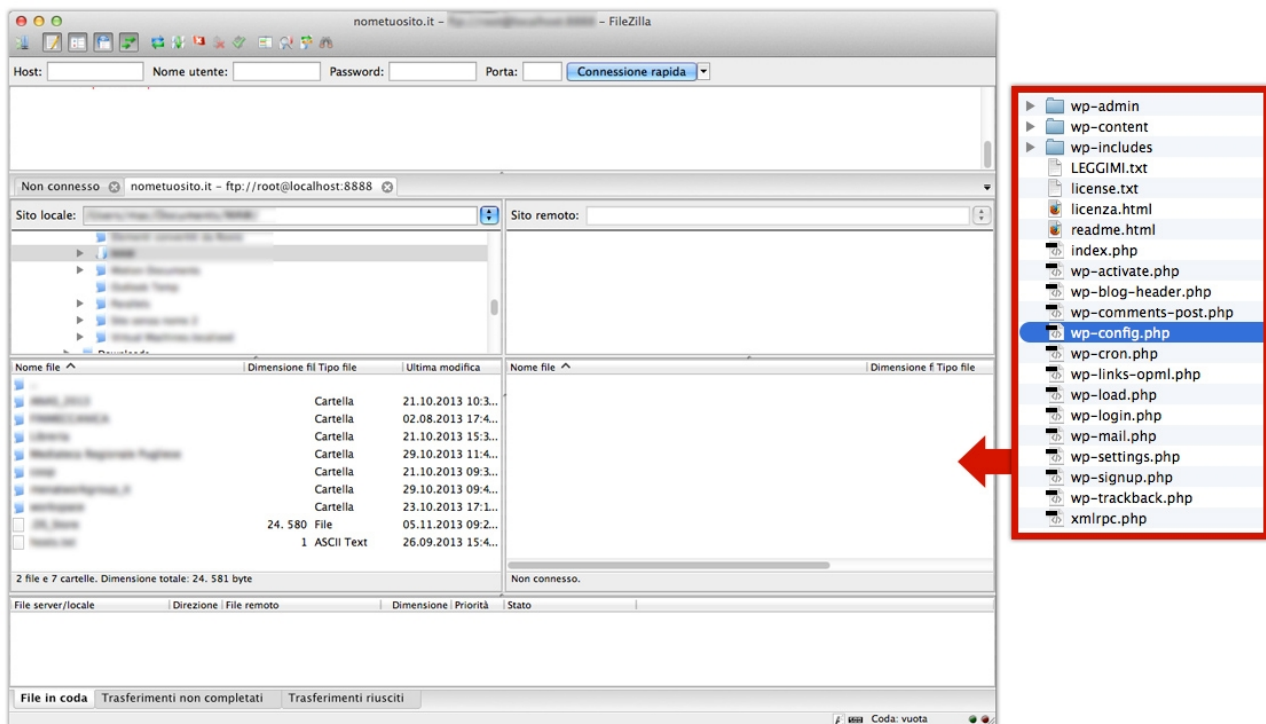


Figura 9.2 Schermata di FileZilla per il caricamento dei file di WordPress sul Server web. Tutti i file, nel rettangolo rosso, sono da trascinare e rilasciare nell'area bianca indicata dalla freccia.

Nota: la cartella visualizzata nell'area a destra di FileZilla collegato al Server, non è detto che sia quella che deve effettivamente contenere i file di WordPress, probabilmente è una sotto cartella. Questa informazione viene specificata dal Maintainer nell'e-mail che contiene i dati di accesso.

Dopo aver trascinato i file su FileZilla, nell'area Server, dovete attendere che il processo di trasferimento venga terminato; il tempo può variare in base al tipo di connessione che utilizzate per accedere ad internet, ma in genere bastano pochi minuti.

Aprirete il vostro programma per navigare su internet (browser), digitate nella barra degli indirizzi il nome del vostro sito (www.nometuosito.it) e di seguito premete invio.

Se avete trasferito tutto correttamente ed impostato i dati di accesso al database nel `wp--config.php`, la schermata che si aprirà nella pagina sarà quella di installazione di WordPress (Figura 9.3)

WordPress > Installazione

www.nometuosito.it

Applicazioni Per un accesso rapido, inserisci i preferiti nella barra. [Importa preferiti adesso...](#) Altri Preferiti

WORDPRESS

Salve

Benvenuti nella famosa procedura dei cinque minuti per l'installazione di WordPress! Potreste voler scorrere la [documentazione in Leggimi](#). Altrimenti, indicare le seguenti informazioni e sarete sulla strada per utilizzare la più estensibile e potente piattaforma di editoria personale del mondo.

Servono delle informazioni

Prima di iniziare, abbiamo bisogno di alcune informazioni. Non preoccuparsi, si potrà sempre cambiarle in seguito.

Titolo sito

Nome utente
I nomi utenti possono essere composti solo da caratteri alfanumerici, spazi, sottolineature, trattini, virgole e il segno@

Password, due volte
Sarà generata una password automaticamente se verrà lasciato vuoto questo campo.

Indicatore di forza (della password)
Suggerimento: la tua password dovrebbe essere lunga almeno sette caratteri. Per renderla più robusta, utilizza lettere maiuscole e minuscole, numeri e simboli tipo ! " ? \$ % ^ &).

Tua e-mail
Controlla attentamente l'indirizzo e-mail prima di continuare.

Privacy ☒ Permetti ai motori di ricerca di indicizzare questo sito.

Figura 9.3 Prima schermata di installazione di WordPress.

- Il Titolo del sito, dovrà contenere una frase che descrive la vostra attività o mission, potrà comunque essere modificata successivamente.
- Il Nome utente, molto importante, sarà uno dei due dati che userete per accedere all'area riservata, in genere viene usato il nome "admin" ma comunque "i nomi utenti possono essere composti solo da caratteri alfanumerici, spazi, sottolineature, trattini, virgole e il segno@".
- La Password, da ripetere due volte, dovrebbe essere lunga almeno sette caratteri. Per renderla più robusta, utilizzate lettere maiuscole e minuscole, numeri e simboli.
- La Tua e-mail, sarà quella a cui WordPress invierà tutte le notifiche o nel caso di recupero dei dati di accesso, per cui, è fondamentale controllarne la correttezza.
- Privacy, lasciare la spunta per permettere ai motori di ricerca di indicizzare il sito.

Compilate quindi tutte le informazioni richieste e cliccate su INSTALLA. Attendete pochi secondi e WordPress sarà installato e pronto all'uso.

Al termine, potete ora accedere all'area riservata di amministrazione cliccando sul pulsante "Login" che visualizzerete (Figura 9.4). Vedremo più avanti come gestire quest'area.

Figura 9.4 Schermata di login per accedere all'area riservata

9.2. Seconda modalità di installazione:

Il secondo modo per installare WordPress è decisamente più semplice. Tutta la prima parte di configurazione e trasferimento dei file sul server avviene attraverso un servizio autoinstallante.

Molti Maintainer (come le Aziende segnalate in precedenza), offrono un pannello di amministrazione dell'hosting attraverso il quale è possibile, con un click, installare automaticamente vari software web senza toccare neppure un file, tra cui WordPress.

Basterà seguire le istruzioni fornite dallo stesso Maintainer ed in pochi minuti avrete pronta la schermata di installazione finale del vostro WordPress dove assegnare il nome del sito ed i dati di accesso all'area riservata. Le aziende segnalate al Capitolo 8, prevedono anche questo servizio.

Nota: è possibile, magari vi sarà capitato di leggerlo su qualche blog, installare WordPress in locale sul proprio Personal Computer, sia Windows che OS X o Linux che sia. Questa operazione può essere molto utile per testare e sviluppare un sito web ma, ovviamente, sarà visibile solo sul nostro computer e non sul web. Si tratta infatti di simulare un Web Server sul proprio PC utilizzando dei software dedicati.

Per queste installazioni vi segnalo questi tutorial ai seguenti link:

Per utenti MAC OS X: <http://www.wptutorial.it/2011/07/27/installare--wordpress--su--mac--osx/>

Per utenti Windows: <http://www.wptutorial.it/2011/07/25/installare--wordpress--in--locale--su--windows/>

Capitolo 10. Configurare nel miglior modo WordPress

Con l'installazione di WordPress avete:

1. Il sito pubblico, accessibile dall'indirizzo principale del sito, es.: www.nometuosito.it
1. L'area di amministrazione del sito, es.: www.nometuosito.it/wp-admin

Prima di iniziare a creare pagine e contenuti, è importante ottimizzare alcune informazioni nell'area di amministrazione. Di conseguenza, la prima cosa da fare è accedere a questa utilizzando le credenziali (nome utente e password) inseriti in fase d'installazione di WordPress.

Nota: le impostazioni descritte di seguito sono quelle indispensabili, utili ad evitare errori a cui è difficile porre rimedio successivamente. È possibile configurare molte altre impostazioni, ma lo si può fare anche successivamente.

Sezione "Impostazioni Generali"

La prima schermata dell'area di amministrazione si presenta con una "Bacheca" riepilogativa e informativa della vostra installazione di WordPress. Principalmente trovate un menu di navigazione verticale sulla sinistra, attraverso il quale potrete accedere a qualsiasi sezione dell'amministrazione, ed un'area, a destra, che visualizzerà sempre il contenuto della sezione in cui vi trovate. Nella parte superiore trovate una barra di pulsanti "scorciatoie" per accedere velocemente alle funzioni più utilizzate dal sistema (Figura 10.1).

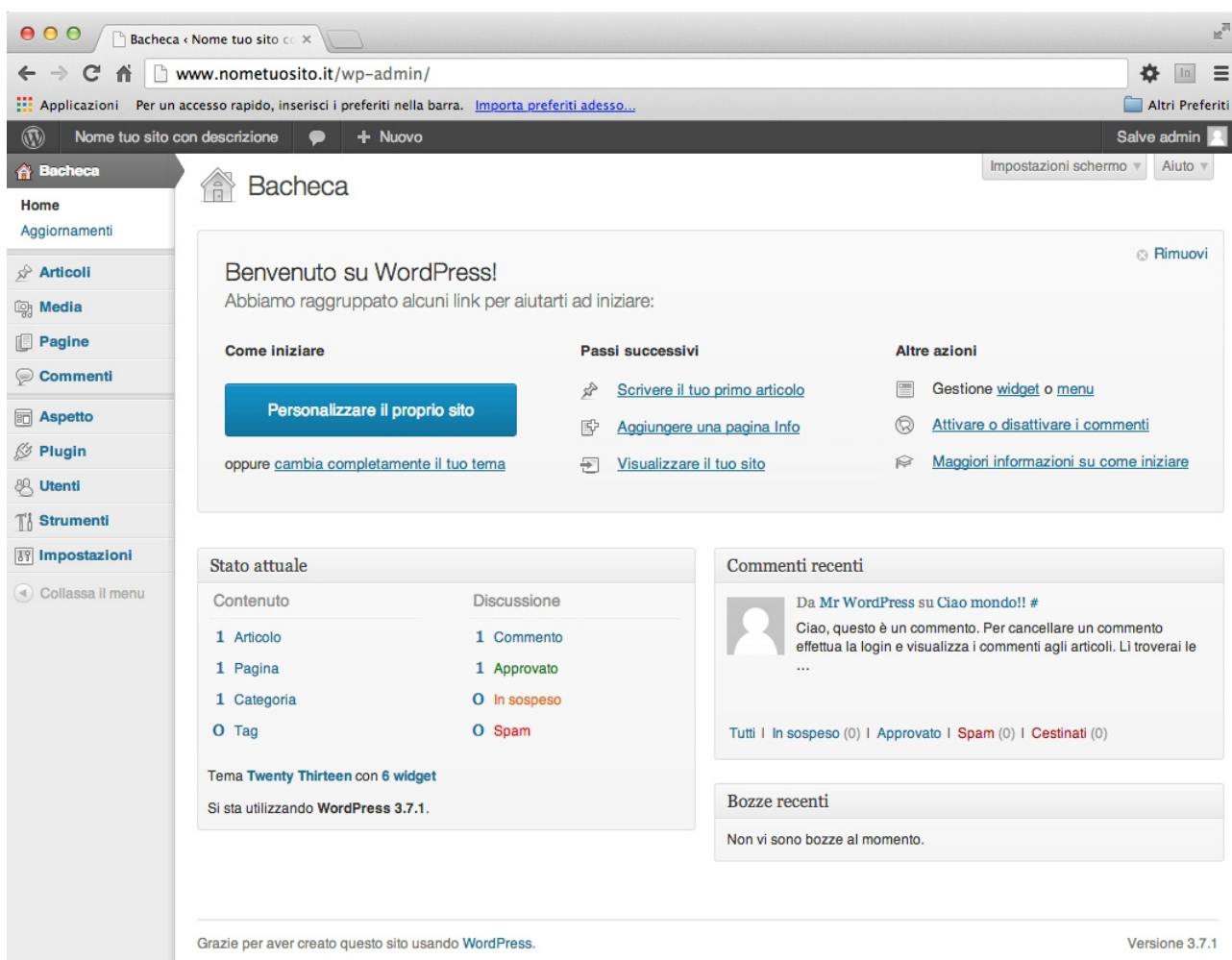


Figura 10.1 La Bacheca, schermata iniziale dell'area di amministrazione di WordPress. Da notare il menu di navigazione sulla sinistra, dal quale poter accedere alle varie funzionalità di gestione del sito, menu al quale di farà spesso riferimento nei prossimi capitoli.

Come primo passo, apriamo la sezione "Impostazioni", "Generale".

In questa sezione potete impostare, in particolare, il "Nome del sito" ed il "motto". Queste due voci sono molto importanti sia per l'utente che per i motori di ricerca. È opportuno compilarle rivolgendosi in maniera chiara all'utente, utilizzando, se possibile, parole chiave utili ai fini della ricerca, ma in una forma di senso compiuto.

Nota: La prima regola per una buona ottimizzazione per i motori di ricerca è quella di scrivere i contenuti testuali sempre per l'utente che consulerà il vostro sito e mai solo per i motori di ricerca.

La sezione "Impostazioni generali" permette inoltre di configurare l'indirizzo e-mail al quale la vostra installazione di WordPress invierà le varie comunicazioni e notifiche. È questo l'indirizzo e-mail a cui, ad esempio, viene inviata la password attraverso la procedura di recupero, è fondamentale quindi che sia un indirizzo valido.

Sezione "Impostazioni Permalink"

Anche questa sezione si trova sotto la voce principale "Impostazioni" e permette di abilitare la riscrittura degli URL di ogni pagina. Ad esempio, creando una nuova pagina (ad es.: Chi siamo), WordPress di base crea

un nuovo URL scritto in questo modo: `http://www.nomevostrosito.it/?p=123`, dove l'ultima parte `"?p=123"` rappresenta la destinazione univoca della pagina appena creata.

Questo tipo di URL è chiaro se letto da un Browser o da un Server, ma non è chiaro se chi legge è un utente o un motore di ricerca.

La funzione "Permalink" permette di riscrivere questi dando loro un aspetto più amichevole (tecnicamente definiti come URL User Friendly), più leggibile, composto cioè da semplici parole. Nell'esempio precedente, la URL della pagina diventerebbe `"/chi--siamo"` al posto di `"/?p=123"`.

Questa operazione rende gli URL molto più semplici da leggere e comprendere per gli utenti e, di conseguenza, sono molto apprezzati dai motori di ricerca. Inoltre, questa riscrittura permette, come vedremo in dettaglio più avanti, di modificare l'URL a nostro piacimento per le singole Pagine, per cui, l'URL `"chi--siamo"` potrebbe diventare `"descrizione--del--bed--and--breakfast--a--roma"`.

In questo modo, oltre ad essere chiaro per l'utente, contiene tutta una serie di parole chiave utilissime al fine di migliorare l'indicizzazione.

È molto importante modificare questa impostazione sin da subito, prima che il motore di ricerca inizi ad indicizzare le vostre pagine. Per quanto possibile, cercate di evitare la modifica degli URL dopo la pubblicazione della pagina, perché il motore di ricerca potrebbe aver già memorizzato quell'URL e, in seguito ad una ricerca dell'utente, il risultato potrebbe presentare una pagina che non esiste più. Questo risultato visualizzerà un antipatico errore di "Pagina non trovata" sul vostro sito con il conseguente malcontento dell'utente e del motore di ricerca.

Nota: Tenete bene in mente che il "Motore di ricerca" non è altro che un'azienda che offre, tra l'altro, il servizio di ricerca sul web e, come è giusto che sia, preferirà sempre di presentare ai propri clienti, in questo caso gli "utenti" che effettuano la ricerca, il risultato migliore. Di conseguenza, se il vostro contenuto non è di qualità o non è più raggiungibile, non sarà scelto per essere offerto ai propri clienti dall'azienda "Motore di ricerca".

In altre parole non comparirà nei risultati di ricerca.

Capitolo 11. I plugin, cosa sono e come utilizzarli

I Plugin sono dei piccoli software web, non autonomi, utili ad estendere le funzionalità native di WordPress. Possono essere sia a pagamento che gratuiti, e quelli gratuiti non è detto che siano meno professionali di quelli a pagamento.

Esistono migliaia di ottimi Plugin in giro per il web, nella maggior parte dei casi sempre affidabili, ma la raccolta ufficiale di Plugin gratuiti la trovate nell'apposita sezione del sito di WordPress.org al seguente indirizzo: <http://wordpress.org/plugins/>

Centinaia di aziende al mondo producono Plugin professionali a pagamento dalle funzionalità più svariate ed in genere con costi molto ridotti. Spesso conviene acquistare uno tra questi a pochi dollari o euro ed evitare così di sprecare giornate di ricerche sul web con un costo in termini di tempo, e quindi di denaro, con un risultato spesso più deludente.

Eccovi un breve elenco di aziende che producono Plugin professionali:

- <http://themeforest.net>
- <http://www.elegantthemes.com>
- <http://wpml.org>

Quando utilizzare un Plugin? Solo quando le funzionalità di base di WordPress non sono più sufficienti.

Nota: attenti a non eccedere con la quantità di Plugin utilizzati contemporaneamente; ricordate sempre che questi aggiungono funzionalità a WordPress, ma aumentano il lavoro del Server con conseguente rallentamento dell'intero sistema.

11.1. Come installare un Plugin:

La seguente procedura descrive come installate un PLUGIN dal pannello di amministrazione di WordPress (Figura 11.1).

Ci sono due possibilità: in entrambi i casi clicchiamo su "Plugin", "Aggiungi nuovo" dal menu principale a sinistra:

1. Caricare il file.zip del Plugin che avete precedentemente scaricato sul vostro computer;
2. Cercare il Plugin utilizzando lo strumento messo a disposizione da WordPress; in questo modo sarà installato direttamente dal sistema.

Prima possibilità:

1. Nella sezione "Aggiungi nuovo" si aprirà una pagina con diverse opzioni in alto a sinistra: Cerca, Caricare, Segnalati, Popolari, Nuovi, Preferiti;
2. Cliccate su "Carica";
3. Quindi "Sfoglia" e andate a selezionare il file del Plugin precedentemente (questo file deve essere sempre un archivio .zip);
4. Ora potete cliccare su "Installa adesso";

Attendete qualche istante e, al termine dell'installazione, WordPress vi chiederà se attivare il Plugin, quindi attivatelo cliccando sulla voce "Attiva Plugin".

Seconda possibilità:

1. Sempre nella sezione "Aggiungi nuovo", questa volta cliccate "Cerca". Vi si aprirà un piccolo box di ricerca, all'interno del quale potete inserire parole chiave coerenti alle funzionalità che state cercando o, in alternativa, potete sfogliare la lista di Plugin per TAG cliccando sulle voci subito sotto, o, ancora, cliccando sulle voci "Segnalati", "Popolari", "Nuovi" potete accedere alle varie liste con nomi e descrizioni che vi si aprirà subito sotto;
2. Potete leggere tutte le caratteristiche del singolo Plugin cliccando sulla voce "Dettagli" o direttamente dalle descrizioni riportate a lato;
3. Individuate il Plugin e cliccate su "Installa adesso";

4. WordPress vi chiederà “Si è davvero sicuri di voler installare questo Plugin?” quindi cliccate su OK ed attendete l’installazione. Al termine ritroverete la scelta se attivarlo o meno.



Figura 11.1 Schermata di installazione dei Plugin

Nota: Un Plugin può essere installato, ma, sino a quando non lo si attiva, le funzionalità aggiuntive non saranno disponibili. Un Plugin non attivato non incide sulle prestazioni del sito.

11.2. Dopo l’installazione e l’attivazione del Plugin.

Dal menu a sinistra, alla voce “Plugin”, trovate “Plugin installati”. Da questa pagina è possibile visionare la lista dei Plugin installati, attivarli e disattivarli o eliminarli cliccando sulla voce cancella. Eliminando il Plugin, tutti i file di questo vengono eliminati dal server e non saranno più disponibili. È inoltre possibile applicare azioni di gruppo selezionando le caselle a lato di ogni Plugin e cliccando la voce desiderata dal menu a tendina in alto, quindi Applica.

Dopo aver attivato un Plugin, questo va configurato nella maggior parte dei casi. Nel menu a sinistra dovreste trovare una nuova voce, in genere simile al nome del Plugin; se non si trova in questa posizione, in genere è posizionata sotto la voce “Impostazioni”. Non vi resta che cliccare sulla nuova voce e configurare le impostazioni richieste per sfruttare al meglio le nuove funzionalità.

Capitolo 12. I temi grafici, scegliere ed installare un nuovo tema

Un altro componente fondamentale di un’installazione WordPress, sono i Temi.

Questi sono quel componente che, una volta installato ed attivato, permette di cambiare l’aspetto grafico della parte pubblica, di quella parte cioè che gli utenti vedono accedendo al vostro sito.

E’ possibile, come per i Plugin, installare tutti i temi che si desidera, ma è possibile attivarne solo uno per volta.

Nell’installazione di base WordPress sono presenti ben 4 temi gratuitamente, realizzati dallo stesso team di sviluppo. Questi sono dei temi molto belli e, ovviamente, si adattano particolarmente a WordPress, con

molte parti personalizzabili grazie alle quali ogni tema può essere modificato esteticamente in base alle proprie esigenze.

Le nuove versioni di questi temi, quelli presenti nella versione 3.5 di WordPress disponibile ad oggi, sono anche Responsive, modalità grafica che permette al sito di adattarsi automaticamente a qualsiasi dispositivo utilizzato dall'utente, smartphone o tablet che sia.

I temi preinstallati sono: Twentyten, Twentyeleven, Twentythirteen, Twentytwelve, ognuno dei quali ha una grafica e caratteristiche differenti. Potete attivarli uno per volta per vederne l'aspetto e testarne le funzionalità.

Esiste poi un archivio di temi gratuiti, sviluppati da terzi, disponibili per il download direttamente dal sito di WordPress.org al seguente indirizzo:

<http://wordpress.org/themes/>

Oltre a questi, poi, esistono centinaia di aziende in tutto il mondo che realizzano temi professionali dallo stile grafico più svariato ed in genere con molte funzionalità aggiuntive, dedicate allo scopo del tema stesso.

Sono in genere organizzati in tipologie quali, ad esempio, e-commerce, portfolio, creativi, personali, ecc., di conseguenza la scelta diventa semplice. Anche in questo caso il costo è relativamente contenuto, in genere pochi dollari o euro, ma il prodotto ha un valore decisamente maggiore. L'acquisto non dà l'esclusiva sul tema che può essere acquistato da altri, ma le possibilità di personalizzazione offerte dallo stesso permettono di rendere unico il risultato finale.

Eccovi un elenco delle più famose aziende che producono temi professionali per WordPress; troverete sicuramente quello più adatto alle vostre esigenze:

- <http://themeforest.net>
- <http://www.elegantthemes.com>
- <http://store.templatemonster.com>
- <http://www.mojo--themes.com>
- <http://templatic.com>
- <http://themify.me>
- <http://www.wpzoom.com>
- <http://eggthemes.com>

Come installare un Tema:

Così come abbiamo visto per i plugin, un tema può essere installato in tre modalità principalmente:

1. Cercandolo direttamente dal pannello di amministrazione con installazione automatica.
2. Caricando il file (compressato .zip) dal pannello di amministrazione.

3. Trasferendo i file sul server utilizzando un cliente FTP (File Transfer Protocol), modalità manuale e più complessa.

Nota: i temi acquistati non sono ricercabili dal pannello di amministrazione (Aspetto – Temi – Installazione temi -- Cerca), ma possono essere solo “Caricati”.

Prima modalità:

Accedere al pannello di amministrazione e cliccate sulla sezione “Aspetto”, “Temi”. In alto a sinistra, come da immagine, trovate la voce “Installa temi”; quindi utilizzare il campo di testo “Ricerca temi per parole chiave” per effettuare la ricerca. Potete, in alternativa, cercare filtrando i temi per colori, colonne, larghezza, funzionalità, soggetto.

Il risultato sarà una lista di temi installabili con un semplice click; sarà infatti WordPress ad occuparsi di recuperare il tema ed installarlo.

Al completamento dell’installazione potete decidere se attivare il tema o visualizzarne l’anteprima.

Attivandolo, l’aspetto del sito pubblico cambia istantaneamente e sarà quindi visibile a tutti gli utenti.

Seconda modalità:

Scaricate il file (compresso .zip) del tema sul proprio computer.

Accedete al pannello di amministrazione e cliccate sulla sezione “Aspetto”, “Temi”. In alto a sinistra, come da immagine, trovate la voce “Installa temi”, quindi cliccate sulla voce “Caricare”. Ora cliccate su “Sfoggia” e selezionate il tema precedentemente scaricato sul vostro computer.

Attendete che questo venga caricato e, al completamento dell’installazione, potete decidere se attivare il tema o visualizzarne l’anteprima.

Terza modalità:

Per questa modalità occorre essere utenti più esperti, anche se l’operazione non è comunque complessa.

Occorre innanzitutto aver scaricato e decompresso lo zip del tema in cartelle.

Utilizzando il cliente FTP FileZilla, utilizzato in precedenza per caricare WordPress sul server, e, con la stessa configurazione di accesso, navigate le cartelle sul server, nella schermata a destra, sino a trovare la cartella Themes (/wp--content/themes). Ora trasferite l’intera cartella del tema scaricato all’interno della cartella Themes sul server ed attendete che tutti i file siano stati caricati.

Ad operazione conclusa, tornate al pannello di Amministrazione di WordPress e cliccate sulla voce “Aspetto”, “Temi”. Troverete una nuova immagine del tema con il nome appena caricato; non vi resta che visualizzare l’anteprima o attivarlo direttamente.

Questa sezione, “Aspetto”, “Temi”, “Gestione temi”, mostra tutti i temi installati di cui uno, il primo in alto, attivato. È possibile gestire tutti i temi installati da questa sezione, con la possibilità di attivarli, visualizzare l’anteprima, cancellarli o visualizzare una breve descrizione alla voce “Dettagli”.

A seconda delle funzionalità implementate dal tema, sotto la voce “Aspetto”, “Temi”, trovate varie voci per varie impostazioni, come ad esempio, il tema Twentyten vi permette di gestire l’immagine della testata e

dello sfondo pagina caricandone delle vostre. Trovate inoltre la gestione dei Widget e Menu di navigazione del sito di cui parleremo più avanti.

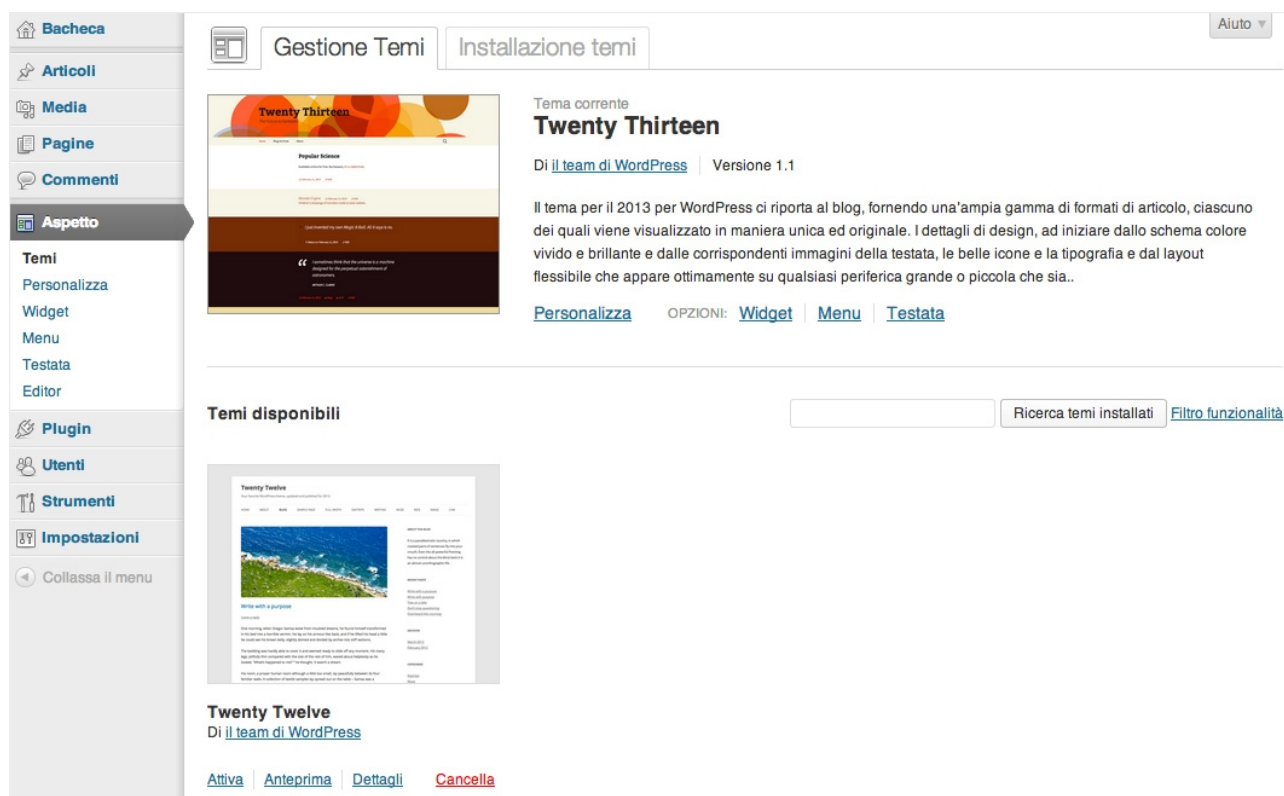


Figura 12.1 Schermata di gestione dei temi installati, da notare in alto centralmente, la voce “Installazione temi”. Il tema in alto rappresenta quello Attivato, in basso sono invece riportati i temi Installati ma non Attivati.

Capitolo 13. Creare pagine e gestire i contenuti

Come precedentemente detto, WordPress dà la possibilità di creare infinite pagine per ospitare qualsiasi tipo di contenuto testuale e multimediale. Non c'è limite alla quantità di pagine che si possono creare, l'unico limite è mantenere una buona usabilità del sito, evitando di creare decine di pagine, se non indispensabile, che rendono complessa la navigazione dell'utente.

Nota: prima di iniziare a creare pagine e contenuti, come premesso, è indispensabile aver progettato un menu di navigazione su carta, la struttura o mappa del sito che l'utente utilizzerà per esplorare il vostro sito web.

Per creare una nuova pagina accedete al pannello di amministrazione, e, dal menu a sinistra, cliccate su “Pagine”, “Aggiungi nuova”.

Si aprirà la schermata per la creazione della nuova pagina (Figura 13.1).

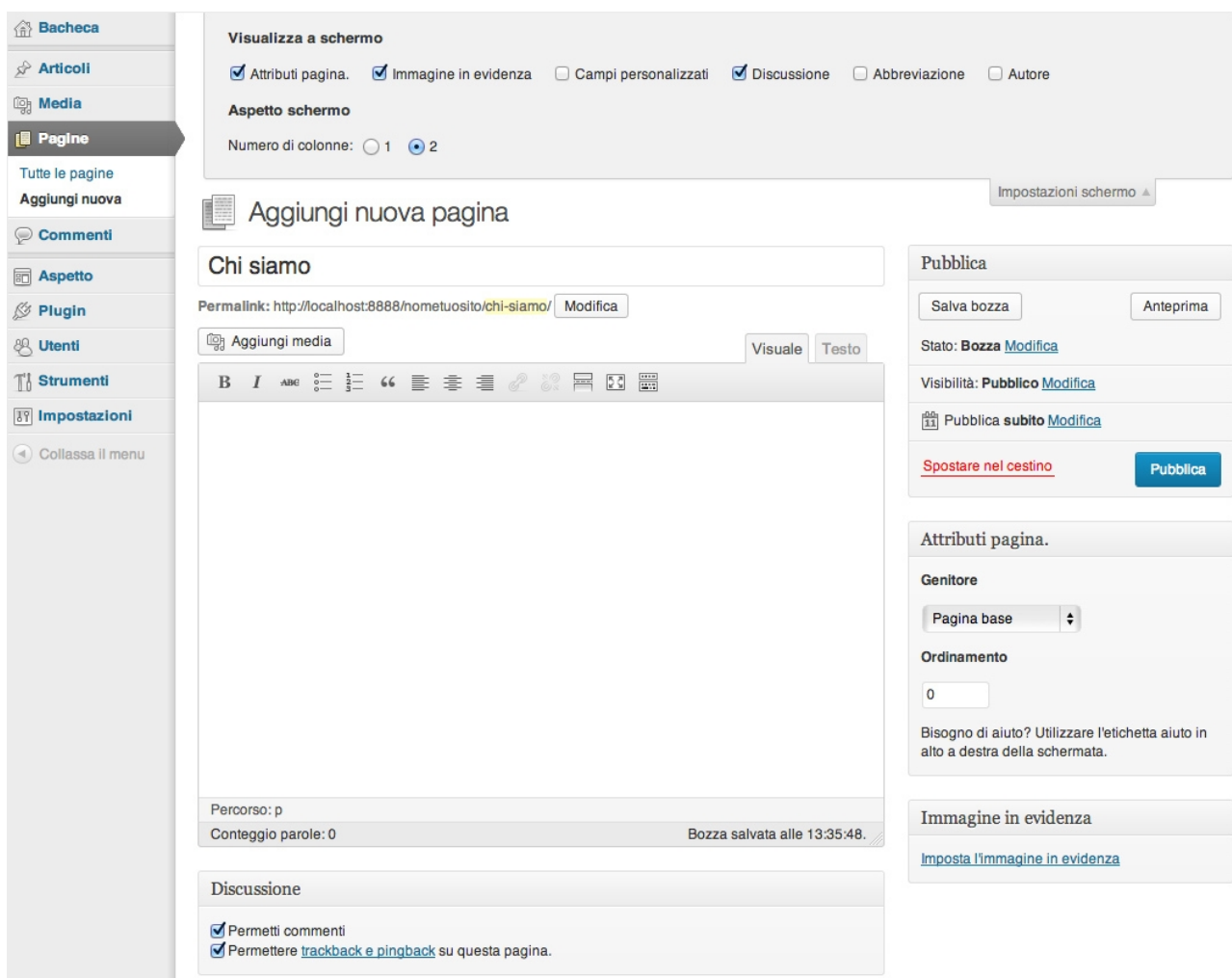


Figura 13.1 Schermata di creazione di una nuova pagina

Nota: In alto a destra della Figura 13.1, trovate la voce “Impostazioni schermo”. Questo pulsante, presente in tutte le sezioni di amministrazione di WordPress, permette di visualizzare o nascondere attraverso una spunta, i vari Widget visualizzati sulla pagina in cui vi trovate. Provate a spuntarne alcuni per comprendere meglio la funzionalità. Questi Widget inoltre, possono essere spostati (trascinandoli dal titolo) in alto ed in basso, su più colonne, per posizionare più a portata di mano i componenti maggiormente utilizzati.

Come è composta una pagina di WordPress:

Un titolo, potete cliccare nell’area di testo bianca e scrivere il testo del titolo della vostra pagina.

Un URL, che corrisponde all’indirizzo web della pagina che state creando.

Se i vostri Permalink sono attivati, attendendo qualche secondo, sotto il campo del titolo si visualizzerà l’URL della pagina che state creando. Questa viene creata inizialmente con lo stesso testo del titolo, ripulito da eventuali caratteri speciali e spazi che vengono sostituiti da semplici trattini. È possibile comunque rieditare il testo del link personalizzandolo ulteriormente, il sistema correggerà automaticamente eventuali caratteri non ammessi negli URL.

Un Contenuto corrisponde all’area di testo più ampia di questa sezione ed è l’area che ospita il contenuto testuale e multimediale della stessa pagina. È sufficiente cliccare all’interno e scrivere come se fosse un

qualsiasi editor di testo. L'area dispone in alto di una barra di formattazione del testo, con la possibilità di aggiungere grassetto, corsivo, elenchi puntati e numerati, colori del testo, titoli, allineamenti, ecc.

L'area, in realtà, traduce il testo inserito in formato HTML, il linguaggio di formattazione delle pagine web. Questo codice, per i più esperti o curiosi, è visibile cliccando sull'etichetta posta in alto a destra di quest'area di testo sotto la voce Testo. L'etichetta accanto, Visuale, indica la normale visualizzazione del contenuto. E' inoltre possibile passare da una visualizzazione all'altra senza compromettere il testo e la formattazione inserita.

Quest'area può contenere anche file multimediali, quali immagini, video, audio, documenti di qualsiasi genere da visualizzare come allegato.

Inserire un'immagine nel contenuto:

prima di tutto si deve cliccare per posizionare il cursore del mouse là dove si vuole venga visualizzata l'immagine. Fatto questo, cliccare sul pulsante "Aggiungi media" in alto a sinistra dell'area contenuto. Si aprirà una finestra sovrapposta dalla quale poter selezionare un'immagine precedentemente caricata o caricarne una nuova dal link Caricamento File in alto a sinistra. A questo punto potete selezionare il file dal vostro computer cliccando sul pulsante Seleziona File o trascinare direttamente il file su quest'area. In questo modo il file dell'immagine viene caricato nella libreria di WordPress (il tempo può variare in base al peso dell'immagine e dal tipo di connessione ad internet che state utilizzando).

A operazione conclusa, visualizzerete una miniatura dell'immagine caricata e, sulla destra una serie di opzioni, tra cui Titolo, Didascalia, Testo Alternativo, Descrizione. È consigliabile, anche per migliorare l'indicizzazione sui motori di ricerca, compilare almeno l'area Testo Alternativo.

Potete poi selezionare l'allineamento dell'immagine rispetto al testo, a sinistra, al centro, a destra o nessun allineamento e impostare un collegamento all'immagine più grande attraverso la voce Link a File Media, e decidere quali delle dimensioni disponibili assegnare all'immagine. WordPress, ogni volta che aggiungete un'immagine, crea automaticamente tre versioni della stessa ed in particolare una miniatura di 150pixel per 150pixel, un'immagine media con una larghezza di 300pixel, un'immagine grande con una larghezza di 640pixel. Queste dimensioni sono personalizzabili dal menu di amministrazione alla voce Impostazioni – Media.

Impostate tutte le opzioni, potete cliccare su Inserisci nell'articolo posto in basso a destra.

L'immagine inserita comparirà all'interno del contenuto nel punto in cui avete posizionato il cursore inizialmente; tuttavia, potete comunque proseguire con l'inserimento di altro testo, immagini ecc., non c'è limite, solo il buon gusto e l'effettiva utilità.

Inserire altre tipologie di file:

quando caricate un qualsiasi file all'interno del contenuto tramite il pulsante "Aggiungi media", WordPress intercetta automaticamente la tipologia del documento e vi presenta le opzioni corrispondenti; la metodologia di caricamento del file resta sempre uguale. Nel caso in cui si tratti di un documento PDF che volete visualizzare come allegato nel contenuto, ad esempio, vi basterà caricarlo come se fosse un'immagine, ma, in questo caso, WordPress vi presenterà delle opzioni differenti da compilare, come il Titolo, la Didascalia, la Descrizione ed il link al File Media che ovviamente dovete lasciare per permettere agli utenti di scaricare il file cliccando sul link associato alla Didascalia.

Discussione: vi permette di abilitare o disabilitare la possibilità di far aggiungere commenti da parte degli utenti.

Trackback e Pingback sono due strumenti molto importanti per la comunicazione tra blog, consiglio di lasciar sempre la spunta.

Autore: permette di scegliere quale nome visualizzare per la pagina nel caso in cui ci siano più amministratori, editori ecc. del sito.

Attributi pagina: permette di impostare l'eventuale genitore della pagina, creando una sotto pagina di altre, ad esempio Azienda (Pagina madre) – Profilo (Pagina figlia o sotto pagina). È importante che questa struttura sia poi riprodotta nel menu di navigazione del sito per una maggiore coerenza con la struttura reale delle pagine.

Il modello: è un formato di pagina differente da associare alla stessa; permette, ad esempio, di visualizzare la stessa su una colonna anziché su due, eliminando la colonna con i Widget o di dare una forma completamente differente. La quantità e varietà di modelli cambia in base al tema attivato, esistono temi che hanno un solo Modello di pagina.

L'ordinamento è una funzione ormai in disuso, progettata per dare un ordinamento di visualizzazione alle voci delle pagine nei menu di navigazione attraverso un valore numerico crescente. E' divenuta quasi totalmente inutile con l'introduzione della nuova funzionalità di gestione dei Menu di cui parleremo più avanti.

La funzione Immagine in evidenza permette di selezionare o caricare un'immagine da utilizzare in varie sezioni del sito per rappresentare la pagina stessa. La visualizzazione è variabile in base al Tema attivato ed al suo stile grafico.

Completate queste parti è il momento di pubblicare la pagina, vi basta cliccare sul pulsante blu in alto a destra "Pubblica" o altrimenti potete salvare la pagina come bozza per poi pubblicarla in un secondo momento.

Cliccando sul pulsante "Anteprima", WordPress aprirà una nuova pagina visualizzandola come apparirà agli utenti del vostro sito.

Capitolo 14. Creare le Categorie e i TAG

Come scritto in precedenza, le Categorie sono dei contenitori virtuali utili a raggruppare gli Articoli (Post) di WordPress. Sono indispensabili per poter navigare ed organizzare gli Articoli e rappresentano quelle voci che compariranno nel menu di navigazione, come ad esempio: blog, notizie, eventi, ecc. Quando l'utente cliccherà su queste voci, visualizzerà un elenco di Articoli associati alla stessa.

Come creare una categoria:

Dal pannello di amministrazione di WordPress cliccate sulla voce "Articoli" "Categorie" (Figura 14.1); visualizzerete in questo modo una serie di aree di testo da compilare per creare la nuova categoria, mentre sulla destra visualizzerete l'elenco delle categorie già create se presenti.

Bacheca

Articoli

Tutti gli articoli

Aggiungi nuovo

Categorie

Tag

Media

Pagine

Commenti

Aspetto

Plugin

Utenti

Strumenti

Impostazioni

Collapsa il menu

Categorie

Impostazioni schermo

Aiuto

Cerca categorie

1 elemento.

Azioni di gruppo

Applica

| Nome | Descrizione | Abbreviazione | Articoli |
|-----------------|-------------|-----------------|----------|
| Senza categoria | | senza-categoria | 1 |

Azioni di gruppo

Applica

1 elemento.

Nota:
cancellando una categoria non si cancellano gli articoli in essa contenuti. Invece, gli articoli appartenenti solo alla categoria cancellata verranno assegnati alla categoria **Senza categoria**.
Le categorie possono venire selettivamente convertite in tag utilizzando il [convertitore di categorie in tag](#).

Aggiungi una nuova categoria

Nome

Il nome come appare sul sito.

Abbreviazione

"Abbreviazione" è la versione "amichevole" della URL del nome. È solitamente tutta in minuscolo e contiene solo lettere, numeri e trattini.

Genitore

Nessuna

Le categorie, a differenza dei tag, possono avere una gerarchia. Si può avere la categoria Jazz e sotto questa delle categorie figlie per Bebop e Big Band. Tutto completamente opzionale.

Descrizione

La descrizione di base non è importante, tuttavia alcuni temi possono visualizzarla.

Aggiungi una nuova categoria

Figura 14.1 Schermata di creazione e gestione delle Categorie

- Il Nome è la voce che sarà visualizzata da voi e dagli utenti del vostro sito;
- L'Abbreviazione corrisponde all'URL, l'indirizzo web per raggiungere la categoria. Se lasciato vuoto, questo sarà identico al nome con le relative correzioni di caratteri speciali e spazi in base alla normale formattazione dell'URL. Può essere tuttavia modificato con l'aggiunta di altre parole chiave utili al fine di una migliore indicizzazione, ad esempio, la categoria Eventi localizzati a Milano, può essere riscritta come "eventi--a--Milano": Se utilizzate caratteri non provisti dallo standard, WordPress correggerà automaticamente il testo scritto;
- La voce Genitore: come per le Pagine, anche le categorie possono essere annidate sotto altre, creando così una gerarchia tra loro; ad esempio, la categoria madre Eventi, può avere delle sotto categorie, più specializzate, come Concerti, Fiere, ecc.
- La Descrizione: non sempre visualizzata ed utilizzata dai temi, contiene una descrizione di senso compiuto della Categoria in questione, molto utile agli utenti per comprendere meglio l'argomento trattato.
- Dopo aver completato queste voci, basterà cliccare sul pulsante Aggiungi una nuova categoria per crearla.

Creare i TAG

Molto simili alle categorie, i Tag sono anch'essi dei contenitori di Articoli, raggruppano cioè vari articoli associandoli a delle "Parole chiave alternative". A differenza delle Categorie, possono e sono in genere in

numero maggiore e sono utili per dare una navigazione alternativa all'utente raggruppati in genere sotto forma di "nuvole" (TAG Cloud).

I Tag sono molto apprezzati anche dai motori di ricerca in quanto contengono parole chiave, coerenti ai contenuti dell'articolo, e di conseguenza specificano meglio il contenuto dello stesso.

Per seguire l'esempio della categoria Eventi, supponiamo di aver associato un articolo dedicato ad un concerto dell'artista XXX, un ipotetico TAG da associare potrebbe essere "Tour di XXX " o ancora, "XXX Stadio Milano" ecc.

Vedremo come un Articolo può essere associato a più TAG, così come a più Categorie. Lo stile grafico dei TAG, ormai divenuto uno standard visivo, li rappresenta con dimensioni diverse tra loro, visualizzando il TAG che più volte è stato associato ad un Articolo con dimensioni maggiori rispetto ad altri. Queste diverse dimensioni creano, con un poco di fantasia, una "nuvola", da qui TAG Cloud, termine ormai consolidato nel linguaggio del web.

Un'altra differenza importante con le Categorie è che questi non possono essere annidati, non esistono quindi TAG genitori e figli.

Creare un TAG è simile a come creare una Categoria, con l'unica differenza, come detto, per l'assenza della voce Genitore.

La gestione e creazione dei TAG si trova sotto la voce Articoli nel pannello di amministrazione.

Capitolo 15. Creare Articoli

Molto simili alle pagine, gli Articoli o Post sono utilizzati per quelle tipologie di contenuto che vengono scritti con più frequenza, come ad esempio, in un blog, delle notizie, degli eventi, ecc.

Per creare un nuovo Articolo accedete al pannello di amministrazione e, dal menu a sinistra, cliccate su "Articoli", "Aggiungi nuovo".

Si aprirà la schermata per la creazione di un nuovo Articolo (Figura 15.1).

Aggiungi nuovo articolo

Concerti a San Siro

Permalink: <http://localhost:8888/nometuosito/concerti-a-san-siro/> Modifica

Aggiungi media

Visuale Testo

San Siro

Un recente articolo apparso su Repubblica ha scoperto gli altarini sui **concerti a San Siro nel 2014**: previsti grandissimi nomi, da **Vasco Rossi** agli **U2**, da **Ligabue** (che avrebbe già prenotato due date) ai **One Direction**, fino ai leggendari **AC/DC**, ed esisterebbero possibilità piuttosto concrete anche per **Pearl Jam**, **Modà** e **Biagio Antonacci**.

Percorso: p » strong
Conteggio parole: 58
Bozza salvata alle 15:19:49.

Discussione

☒ Permetti commenti
☒ Permettere [trackback e pingback](#) su questa pagina.

Tag

Aggiungi

Separa i tag con delle virgole
[Scegli un tag fra quelli più utilizzati](#)

Immagine in evidenza

[Imposta l'immagine in evidenza](#)

Pubblica

Salva bozza Anteprima

Stato: **Bozza** [Modifica](#)

Visibilità: **Pubblico** [Modifica](#)

[Pubblica subito](#) [Modifica](#)

[Spostare nel cestino](#) [Pubblica](#)

Formato

☒ Standard
☐ Digressioni
☐ Audio
☐ Chat
☐ Galleria
☐ Immagine
☐ Link
☐ Citazione
☐ Stato
☐ Video

Categorie

Tutte le categorie [Più utilizzate](#)

☐ Blog
☒ Eventi
☐ Notizie

[+ Aggiungi una nuova categoria](#)

Figura 15.1 Schermata per la creazione di un nuovo Articolo con del testo di esempio.

Vediamo in dettaglio da quali voci è composto una Articolo in WordPress:

Un titolo: potete cliccare nell'area di testo bianca e scrivere il testo del titolo dell'Articolo.

Un URL: corrisponde all'indirizzo web dell'Articolo che state creando.

Se i vostri Permalink sono attivati, attendendo qualche secondo, sotto il campo del titolo si visualizzerà l'URL della pagina che state creando. Questa viene creata inizialmente con lo stesso testo del titolo, ripulito da eventuali caratteri speciali e spazi che vengono sostituiti da semplici trattini. È possibile comunque rieditare il testo del link personalizzandolo ulteriormente, il sistema correggerà automaticamente eventuali caratteri non ammessi negli URL.

Un Contenuto corrisponde all'area di testo più ampia di questa sezione, ed è l'area che ospita il contenuto testuale e multimediale dello stesso Articolo. È sufficiente cliccare all'interno e scrive come se fosse un qualsiasi editor di testo. L'area dispone in alto di una barra di formattazione del testo, con la possibilità di aggiungere grassetti, corsivi, elenchi puntati e numerati, colori del testo, titoli, allineamenti, ecc.

Quest'area traduce il testo inserito in formato HTML, il linguaggio standard di formattazione delle pagine web. Questo codice, per i più esperti o curiosi, è visibile cliccando sull'etichetta posta in alto a destra di quest'area di testo sotto la voce Testo. L'etichetta accanto, Visuale, indica la normale visualizzazione del

contenuto. E' inoltre possibile passare da una visualizzazione all'altra senza compromettere il testo e la formattazione inserita.

Quest'area può contenere anche file multimediali, quali immagini, video, audio, documenti di qualsiasi genere da visualizzare come allegato.

Inserire un'immagine nel contenuto:

prima di tutto si deve cliccare per posizionare il cursore del mouse là dove si vuole venga visualizzata l'immagine. Fatto questo, cliccare sul pulsante "Aggiungi media" in alto a sinistra dell'area contenuto. Si aprirà una finestra sovrapposta dalla quale poter selezionare un' immagine precedentemente caricata o caricarne una nuova dal link Caricamento File in alto a sinistra. A questo punto potete selezionare il file dal vostro computer cliccando sul pulsante Seleziona File o trascinare direttamente il file su quest'area. In questo modo il file dell'immagine viene caricato nella libreria di WordPress. Attendete che il caricamento venga completato (il tempo può variare in base al peso dell'immagine e dal tipo di connessione ad internet che state utilizzando).

A operazione conclusa, visualizzerete una miniatura dell'immagine caricata e, sulla destra, una serie di opzioni, tra cui Titolo, Didascalia, Testo Alternativo, Descrizione. È consigliabile anche, per migliorare l'indicizzazione sui motori di ricerca, compilare almeno l'area Testo Alternativo.

Potete poi selezionare l'allineamento dell'immagine rispetto al testo, a sinistra, al centro, a destra o nessun allineamento, impostare un collegamento all'immagine più grande attraverso la voce Link a File Media, e decidere quali delle dimensioni disponibili assegnare all'immagine. WordPress, ogni volta che aggiungete un'immagine, crea automaticamente tre versioni della stessa, ed in particolare una miniatura di 150pixel per 150pixel, un'immagine media con una larghezza di 300pixel, un'immagine grande con una larghezza di 640pixel. Queste dimensioni sono personalizzabili dal menu di amministrazione alla voce Impostazioni – Media.

Impostate tutte le opzioni potete cliccare su "Inserisci nell'articolo" posto in basso a destra.

L'immagine inserita comparirà all'interno del contenuto nel punto in cui avete posizionato il cursore inizialmente; potete comunque proseguire con l'inserimento di altro testo, immagini ecc., non c'è limite, solo il buon gusto e l'effettiva utilità.

Inserire altre tipologie di file:

quando caricate un qualsiasi file all'interno del contenuto tramite il pulsante Aggiungi media, WordPress intercetta automaticamente la tipologia del documento e vi presenta le opzioni corrispondenti. La metodologia di caricamento del file resta sempre uguale. Nel caso in cui si tratti di un documento PDF che volete associare ad un testo come allegato, ad esempio, vi basterà caricarlo come se fosse un'immagine. In questo caso, WordPress vi presenterà delle opzioni differenti da compilare, come il Titolo, la Didascalia, la Descrizione ed il link al File Media che ovviamente dovete lasciare per permettere agli utenti di scaricare il file cliccando sul link associato alla Didascalia.

Riassunto: è un'area di testo dove inserire una sintesi dell'articolo, contenuto utilizzato ad esempio nella visualizzazione degli elenchi di Articoli navigando le Categorie se il tema lo prevede.

Invia Trackback: è un modo per notificare ad altri siti e blog che avete inserito il loro link all'interno dell'Articolo, operazione non obbligatoria ma corretta.

Discussione: vi permette di abilitare o disabilitare la funzione Commenti. Questi offrono la possibilità ai visitatori di discutere sugli argomenti trattati negli articoli o nelle pagine.

Trackback e Pingback sono due strumenti molto importanti per la comunicazione tra blog, consiglio di lasciar sempre la spunta.

Autore: permette di scegliere quale nome visualizzare per la pagina nel caso in cui ci siano più amministratori, editori ecc. del sito.

Il formato: in base alle funzionalità impostate nel tema, permette di visualizzare gli Articoli con modalità grafiche differenti in base alla voce selezionata. Questo non influenza il contenuto di un Articolo, ma stabilisce semplicemente come visualizzarlo nella parte pubblica del sito.

Sono predefiniti da WordPress i seguenti formati ed è possibile abilitarne anche solo una parte:

- Aside: rappresentato come un articolo senza titolo.
- Quote: il contenuto dell'articolo viene rappresentato come una citazione ed il titolo come la fonte.
- Gallery: formato per rappresentare meglio una galleria di immagini.
- Link: l'articolo viene rappresentato come un link associato al titolo
- Image: una singola immagine.
- Status: un piccolo messaggio.
- Video: un singolo video.
- Audio: un singolo file audio.
- Chat: contenuto rappresentato come se fosse una chat.

Ricordate che la visualizzazione di questi formati varia sempre in base all'aspetto grafico creato nel tema attivo.

Categorie: da quest'area è possibile associare l'Articolo ad una o più Categorie precedentemente create, basta un click accanto alla voce. È possibile creare anche direttamente da questa posizione una nuova categoria cliccando sulla voce Aggiungi nuova categoria subito in basso.

TAG: da quest'area è possibile creare o associare TAG precedentemente creati all'articolo; è sufficiente digitare le prime lettere della parola nell'area di testo predisposta per visualizzare i TAG che contengono tali lettere. Come dicevamo, è possibile associarne diversi ad uno stesso articolo, senza però esagerare, così come è importante riutilizzare quelli già presenti se coerenti al contenuto dell'articolo. Vi ricordo che è indispensabile una corrispondenza tra il testo del TAG ed il contenuto testuale dell'Articolo, questo prima di tutto perché l'utente che cliccherà su quel link--TAG si aspetta di trovare contenuti coerenti e, così come l'utente, se lo aspetta anche l'algoritmo del motore di ricerca.

La funzione Immagine in evidenza permette di selezionare o caricare un'immagine da utilizzare in varie sezioni del sito per rappresentare la pagina stessa. La visualizzazione è variabile in base al Tema attivato ed il suo stile grafico.

Completate queste parti è il momento di Pubblicare l'Articolo. Vi basta cliccare sul pulsante blu in alto a destra "Pubblica" o altrimenti potete salvare il tutto come Bozza per poi pubblicarlo in un secondo momento. Cliccando sul pulsante "Anteprima", WordPress aprirà una nuova pagina visualizzando l'Articolo così come apparirà agli utenti.

Capitolo 16. Creare Menu di navigazione

Dalla versione 3.0, WordPress permette di creare menu di navigazione personalizzati (Figura 16.1).

Questa funzionalità permette di creare infiniti menu di navigazione con elenchi di link diversi da visualizzare in varie parti del sito. Permette inoltre di gestire diversi livelli e sotto livelli di voci, gestire l'ordine di visualizzazione, tutto direttamente dal pannello di amministrazione. È possibile creare menu contenenti link generici, link alle pagine ed alle categorie.

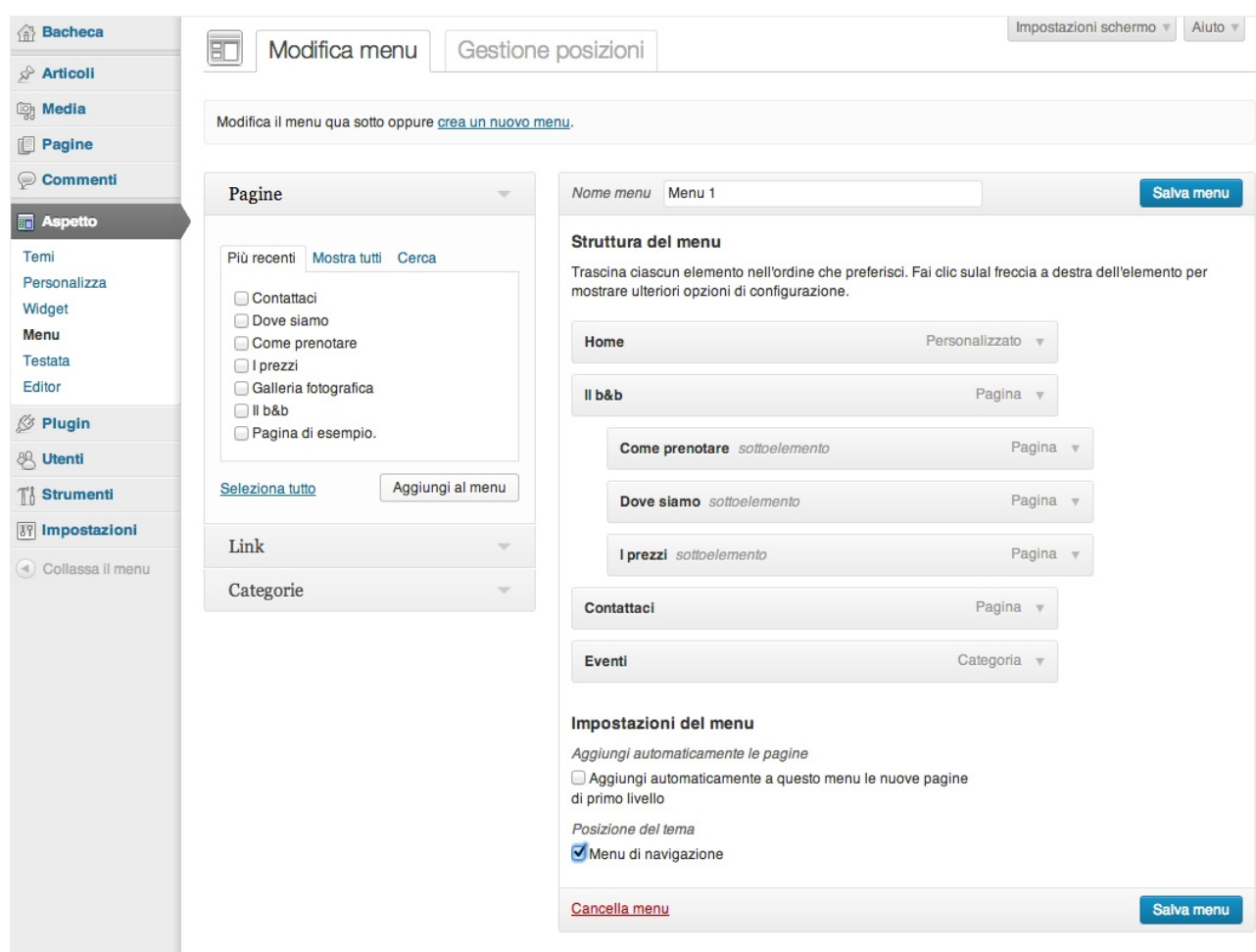


Figura 16.1 Schermata di creazione e configurazione Menu. In questo esempio sono state spuntate e "Aggiunte al menu" tramite l'apposito pulsante, alcune Pagine e la categoria Eventi.

Creare un menu personalizzato su WordPress:

dal pannello di amministrazione, aprire la voce di menu "Aspetto" e cliccare su "Menu".

Creare un nuovo menu digitando un nome (ad es.: Menu 1) nello spazio apposito e cliccate sul pulsante in alto a destra "creazione menu".

Sulla sinistra trovate i box per la selezione delle voci e tra queste potete scegliere se inserire:

Pagine: scorrete sino a trovare il nome della pagina desiderata e cliccare sulla spunta corrispondente, quindi cliccate sul pulsante “Aggiungi al menu” per aggiungere la voce nella scheda di gestione dello stesso.

Link, URL: potete inserire un URL di un post o di una risorsa in rete; testo del link: è la voce di menu, il testo che comparirà come link; completate queste due voci, cliccate sul pulsante “Aggiungi al menu”.

Categorie: trovare la categoria desiderata e cliccare sulla spunta corrispondente, cliccate sul pulsante “Aggiungi al menu”.

Sulla destra comparirà quindi il risultato delle operazioni che avete appena fatto.

L’elenco delle voci inserite può essere ordinato semplicemente cliccando sulla voce e trascinandola nella posizione desiderata, in alto o in basso.

Ogni menu può avere diversi livelli e sotto livelli, basta che, durante il trascinamento della voce, spostiate il pulsante leggermente a destra e rilasciate quando comparirà un rettangolo grigio sotto il bottone.

Dopo aver completato le modifiche vi basterà cliccare sulla voce Salva menu in alto a destra per salvare le modifiche apportate.

Nel momento in cui avrete creato diversi menu personalizzati, potete modificarli nuovamente selezionando il nome del menu corrispondente in alto alla voce Seleziona un menu da modificare, quindi Seleziona.

Ogni tema ha una o più aree per i menu personalizzati previste, denominate come Posizione del tema.

Dopo avere creato i menu, è possibile associarli alle diverse aree predisposte nel tema dalla voce Gestione posizioni, pulsante che trovate nella parte alta di questa pagina.

Oltre alle aree predefinite nel tema, è possibile visualizzare un menu personalizzato anche all'interno di un Widget (di cui parleremo più avanti).

Capitolo 17. I Widget: cosa sono e come gestirli

I Widget sono uno strumento utile a personalizzare alcune aree di un sito creato con WordPress direttamente dal pannello di amministrazione. I vari temi predispongono delle aree chiamate generalmente Sidebar. Queste possono accogliere delle piccole finestre utili a visualizzare vari contenuti del sito in molteplici vesti grafiche e funzionalità. Spesso, le Sidebar sono rappresentate in colonne laterali o nella parte bassa del sito.

La quantità e varietà di Widget varia in base al tema installato. Inoltre, spesso i Plugin installati ne aggiungono degli altri con funzionalità dedicate.

La gestione dei Widget si trova sotto la voce “Aspetto” “Widget” dal pannello di amministrazione. In questa sezione troviamo centralmente un elenco di rettangoli con un nome ed una breve descrizione; ogni rettangolo rappresenta un Widget (Figura 17.1).

Nella parte destra troviamo una serie di box con un titolo ed una freccia per aprirli e chiuderli: questi rappresentano le Aree Widget, utili ad accogliere quest’ultimi. Ogni area corrisponde ad una sezione precisa del sito pubblico e nella maggior parte dei casi presenti in tutte le pagine del sito.

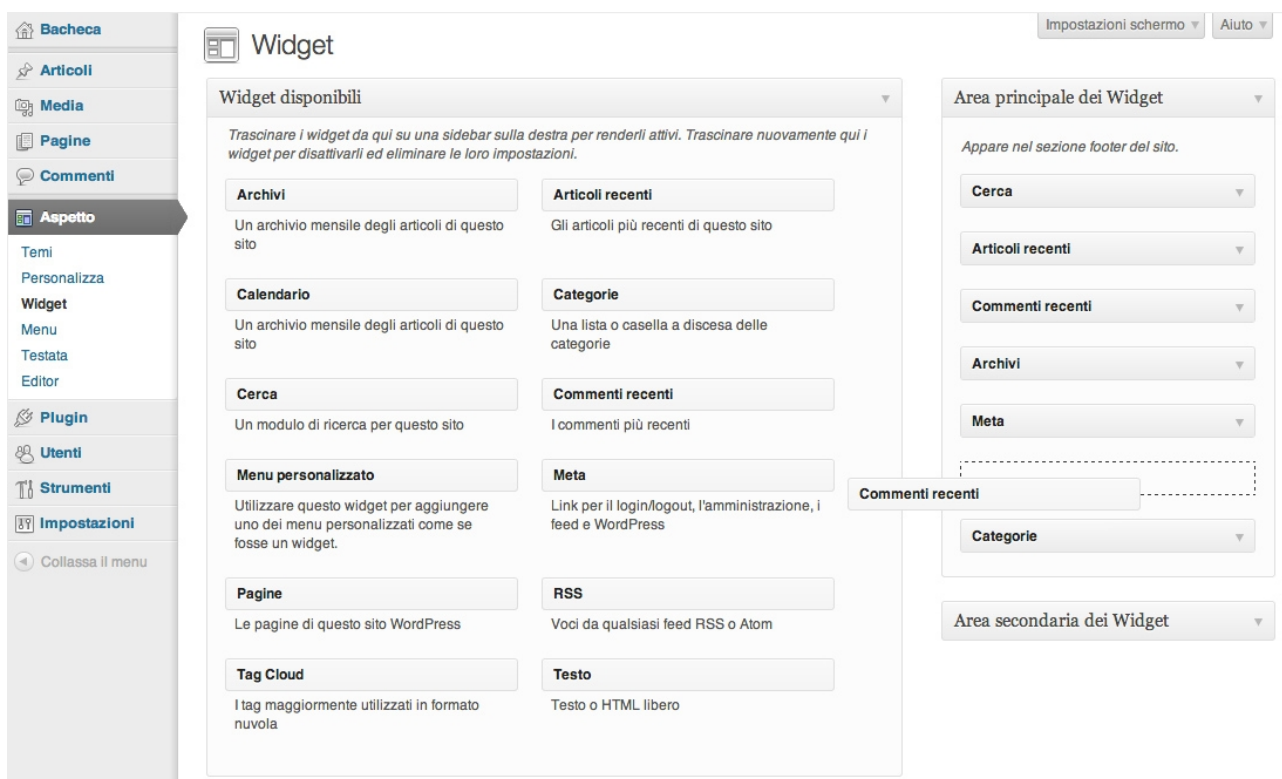


Figura 17.1 Schermata di gestione dei Widget di WordPress. Nell'esempio, il Widget "Commenti recenti" è trascinato dall'area "Widget disponibili" all' "Area principale dei Widget". Da notare che, subito sotto al titolo dell'area, compare una breve descrizione che descrive la posizione sul sito dove questi appariranno, in questo caso "Appare nella sezione footer del sito" si riferisce alla parte in basso di chiusura di tutte le pagine pubbliche.

Per utilizzare i Widget è sufficiente cliccare su un rettangolino all'interno dell'area Widget disponibili e trascinarlo all'interno dell'area Widget che preferiamo, rilasciandolo all'interno. Sempre in queste aree è possibile riordinare verticalmente i Widget semplicemente spostandoli con il drag and drop.

Cliccando poi sul nome del Widget è possibile aprire l'area di configurazione dove troviamo impostazioni diverse in base alle caratteristiche del Widget.

Esistono ad esempio dei default Widget per la visualizzazione del motore di ricerca interno al sito, o, ancora, per visualizzare un elenco degli ultimi Articoli scritti, o per visualizzare l'elenco delle categorie, la TAG Cloud, un Menu di navigazione personalizzato creato precedentemente, RSS, un elenco di commenti recenti ecc.

Non è necessario salvare le modifiche apportate ad un area Widget, queste sono memorizzate automaticamente, è sufficiente quindi posizionarli ed andare a vedere le modifiche sul sito pubblico. È importante invece salvare le modifiche apportate all'interno dei singoli Widget quando richiesto.

Capitolo 18. I Plugin indispensabili

Come abbiamo precedentemente detto, i Plugin sono delle relativamente piccole applicazioni non autonome utili ad estendere le funzionalità native di WordPress.

Ne esistono a migliaia, gratuiti ed a pagamento, riconosciuti da WordPress e non, utili a risolvere le più svariate esigenze funzionali di un sito.

È importante però non abusarne per non compromettere le prestazioni e la velocità del sito stesso.

Ritengo che alcuni di questi siano indispensabili per qualsiasi sito o blog che sia; vi elenco di seguito una selezione di quelli che ritengo i migliori rispetto alla loro categoria funzionale.

18.1. Sito in allestimento

WP Maintenance Mode Link: <http://wordpress.org/plugins/wp--maintenance--mode/>

Non appena installato WordPress sul vostro dominio, il nuovo sito creato è accessibile a chiunque ed ovviamente anche ai motori di ricerca, e non è sicuramente bello trovare ed indicizzare contenuti di esempio e/o errori vari. Per rimediare a questo, ma per poter lavorare con tranquillità sul nuovo sito, è importante installare un Plugin per avvertire che il sito è in allestimento. Questo Plugin consente di aggiungere una pagina iniziale con un messaggio personalizzato e vari stili grafici tra cui scegliere.

Solo gli utenti loggati, chi cioè ha effettuato l'accesso al pannello di amministrazione (/wp--admin) visualizzerà il sito reale, tutti gli altri, compresi i motori di ricerca, visualizzeranno il messaggio di "Sito in Allestimento".

Non appena avrete completato il sito, vi basterà recarvi sulla pagina di configurazione del Plugin e disabilitarlo per rendere il sito accessibile a tutti.

18.2. Modulo per invio e--mail dal sito

Contact Form 7 Link: <http://wordpress.org/plugins/contact--form--7/>

Ogni sito web ha indubbiamente bisogno di un modulo che permetta all'utente di contattarvi direttamente dal sito inviandovi una e--mail.

Questo Plugin vi permette di creare infiniti moduli di contatto da inserire in qualsiasi pagina del vostro sito WordPress. È abbastanza semplice da utilizzare: vi basterà cliccare sul nome del Plugin "CF7", dopo averlo installato ed attivato, dove troverete un modulo già disponibile con le voci più classiche, quali Nome, e--mail, oggetto e messaggio. Il destinatario sarà l'indirizzo e--mail dell'amministratore del sito impostato in fase di installazione di WordPress, in genere la vostra mail.

Per inserire il modulo form all'interno di una pagina, basta copiare lo Shortcode, presente accanto al nome del form nella sezione CF7, nel punto in cui volete visualizzarlo all'interno vostro articolo, pagina o contenuto del widget di testo.

18.3. Anti spam

Akismet Link: <http://wordpress.org/plugins/akismet/>

È indubbiamente il Plugin migliore al mondo per proteggere il proprio sito WordPress dai commenti ed i trackback di spam, indispensabile. Lo trovate già installato, vi basta attivarlo e configurarlo.

18.4. Creare gallerie fotografiche

NextGEN Gallery Link: <http://wordpress.org/plugins/nextgen--gallery/>

A mio parere il miglior Plugin per la creazione e gestione di gallerie fotografiche su siti WordPress. Vi permette di creare e organizzare immagini in gallerie ed album di gallerie. È sufficiente creare una nuova galleria assegnandoli un nome e caricare tutte le immagini che volete, penserà il sistema a creare miniature ed immagini nelle dimensioni richieste. È possibile inserire le gallerie all'interno di Pagine ed Articoli, in

fase di creazione, sulla barra dei pulsanti di formattazione del contenuto, trovate un'apposita icona per selezionare ed inserire la galleria desiderata.

18.5. Sito in più lingue

WPML Multilingua Link: <http://www.wptutorial.it/plugin--wordpress/wpml--multilingua--plugin--wordpress/>

Un Plugin professionale per la creazione e la gestione del vostro sito in più lingue.

WPML è composto da un Plugin di base, il nucleo, ed una serie di componenti aggiuntivi.

Il nucleo, WPML CMS multilingue è sempre necessario, è possibile poi installare una qualsiasi combinazione di componenti aggiuntivi.

Eccovi l'elenco dei moduli di cui è composto ed a cosa servono:

- **WPML Multilingual CMS:**
Il nucleo del Plugin, trasforma WordPress in un sito o blog multilingue. Questo aggiunge i controlli di traduzione di base e permette di tradurre i contenuti, pagine, articoli e menu di navigazione.
- **WPML media Translation:**
Questo Plugin, componente aggiuntivo, permette di utilizzare la Galleria di immagini WordPress in diverse lingue. È possibile controllare quali immagini saranno visualizzate nelle varie lingue.
- **WPML String Translation:**
Il Plugin di traduzione String permette di tradurre i testi inseriti nel tema o generati da Plugin direttamente dall'amministrazione di WordPress, senza dover utilizzare i file .mo e .po. Permette inoltre la traduzione dei testi inseriti direttamente all'interno del tema, molto semplicemente. Inoltre, consente di tradurre tutti i testi al di fuori di pagine ed articoli, ad esempio, il Motto e dati SEO.
- **WPML Translation Management:**
Il Plugin WPML Translation Management permette agli amministratori del sito di gestire il lavoro di traduzione dei testi da parte dei collaboratori.
- **WPML Translation Analytics:**
La gestione delle traduzioni di un sito può essere un duro lavoro, soprattutto se il sito ha un molti contenuti e si sta collaborando con più traduttori. Il modulo di traduzione Analytics è facile da utilizzare e crea relazioni sintetiche sullo stato attuale della traduzione del sito, per una visione dei progressi delle traduzioni nel tempo.
- **WPML Sticky Links:**
Il Plugin Sticky Links corregge i collegamenti interni aggiornandoli nel caso di rotture o cambiamenti di questi. Tiene traccia automaticamente delle pagine collegate nel vostro sito e mantiene tutti i link interni aggiornati, quando, ad esempio, si cambia la struttura dei Permalink, la gerarchia delle categorie ecc..
- **WPML CMS Navigation:**
Il Plugin WPML CMS Navigation permette di gestire in lingue i menu di navigazione. Questo include Breadcrumbs, menu a discesa e la navigazione all'interno di Widget.

18.6. Condividere i propri contenuti sui SocialNetwork

Hupso Share Buttons for Twitter, Facebook & Google+

Link: <http://wordpress.org/plugins/hupso--share--buttons--for--twitter--facebook--google/>

Aggiunge semplici pulsanti di condivisione sui social network per i vostri articoli e pagine. I visitatori saranno in grado di condividere facilmente i vostri contenuti sui più popolari social network: Twitter, Facebook, Google Plus, LinkedIn, Tumblr, Pinterest, ecc.

18.7. Ottimizzare il sito per i motori di ricerca

All in One SEO Pack: Link: <http://wordpress.org/plugins/all--in--one--seo--pack/>

Ottimizza il tuo sito o blog Wordpress per i motori di ricerca (Search Engine Optimization), indispensabile come lo è il contenuto del vostro sito.

18.8. Mappa del sito per Google

Google XML Sitemaps: Link: <http://wordpress.org/plugins/google--sitemap--generator/>

Questo Plugin genera una mappa del sito (in formato di file XML) speciale che aiuterà i motori di ricerca come Google, Bing, Yahoo e Ask.com ad indicizzare il vostro sito o blog. Con questa mappa del sito è molto più facile per i Crawler leggere la struttura completa del vostro sito e recuperare in questo modo tutti i contenuti.

Capitolo 19. Le “regole” universali per migliorare l’indicizzazione

Le “regole” che vi descrivo di seguito sono un elenco di consigli “preziosi” per una corretta politica SEO WordPress, utili a migliorare il posizionamento nei risultati di ricerca sui vari motori.

Sono regole semplici ed importanti, e spesso i risultati si vedono dopo pochi giorni di applicazione:

1. Ricordate di progettare il sito ed i suoi contenuti sempre rivolgendovi agli utenti che consulteranno il vostro sito e non solo ai motori di ricerca.
2. Se i contenuti all’interno del sito sono ben rintracciabili dagli utenti, lo saranno anche per un motore di ricerca. Ogni pagina dovrà essere raggiunta da almeno 1 link e con 2 click massimo. Preferite elenchi testuali come menu di navigazione al posto di immagini/bottoni.
3. Gli utenti utilizzano keyword (parole chiave) sui motori per cercare contenuti. Chiedetevi quali keyword potrebbero utilizzare per trovare i vostri. Un buon aiuto ve lo fornisce Google con il suo strumento di analisi per le parole chiave: <https://adwords.google.com/select/KeywordToolExternal>
4. Curate i contenuti testuali di articoli e pagine: è di fondamentale importanza inserire nei contenuti, in maniera coerente e senza esagerare, keyword utili a far capire ai motori di ricerca di cosa si occupa il vostro sito.
5. Ottimizzare la Keyword Density, la percentuale con cui una keyword è presente all’interno di una pagina rispetto a tutto il testo contenuto. Anche in questo caso abbiamo un prezioso strumento di Google per analizzare la keyword density: <http://www.googlerankings.com/kdindex.php>
6. Utilizzate Google Webmaster Tool per analizzare l’indicizzazione del vostro sito: <http://www.google.com/webmasters/tools/>

7. Personalizzate per ogni pagina o articolo il TAG "Title", i META TAG "Description" e "keyword". All in One SEO Pack è un ottimo plugin per gestire queste informazioni.
8. Creare una sitemap del sito in formato XML. Plugin consigliato Google XML Sitemap per WordPress.
9. Ottimizzate gli URL inserendo parole chiave presenti nel contenuto dell'articolo. (ad esempio: se il titolo dell'articolo è: b&b Last minute a Milano per Natale, l'URL della pagina potrà essere: /last--minute--milano--bed--and--breakfast--natale). Non deve essere eccessivamente lungo.
10. Nomi di categorie comprensibili, che possano far capire agli utenti ed ai motori di ricerca i relativi contenuti, con massimo 2 sotto livelli.
11. Associate gli articoli a TAG, diversi dalle categorie ma altrettanto importanti. Ogni TAG conterrà una o più keyword.
12. Condividere, se possibile, gli articoli sui principali social network, inserendo un link che rimandi alla pagina dell'articolo.
13. Evitare gli ormai obsoleti "scambio link" forzato 1 a 1. Se i vostri contenuti sono interessanti, saranno presto linkati da altri blog e siti web in maniera autonoma.
14. Curare la Link Popularity, la diffusione di link verso il proprio sito su altri siti (no scambio), in genere avviene tutto spontaneamente. E' buona pratica, magari, partecipare a discussioni su blog e forum.
15. Curare i link interni al sito. Le Pagine se ben collegate tra loro sono più raggiungibili da tutti. Quindi, se in un articolo parlate di Plugin WordPress e successivamente ne scrivete un altro nominando la parola Plugin, sarebbe bene collegare questa all'articolo precedente.
16. NON utilizzate troppi plugin, potrebbero rallentare la navigazione del sito e causare una penalizzazione da parte dei motori di ricerca.
17. Le pagine o articoli, una volta creati, non vanno eliminati, al massimo modificati. l'URL per raggiungerli deve rimanere tale, pena, PAGINA NON TROVATA (404), odiata dai motori di ricerca.
18. Se il vostro blog è in lingua italiana, è preferibile avere un hosting con i server posizionati fisicamente in Italia.
19. Il tema per WordPress utilizzato deve essere conforme agli standard per sviluppo web dettati dal W3C The World Wide Web Consortium. E' possibile utilizzare questo strumento ufficiale per la validazione HTML: <http://validator.w3.org/>
20. Utilizzare i pulsanti "Titoli" presente nell'editor del contenuto per i titoli contenuti nella vostra pagina.
21. Enfatzizzate con grassetto i termini più rilevanti, utili agli utenti e di conseguenza ai motori di ricerca.
22. Regola di massima: se un sito piace agli utenti visitatori, è accessibile, è usabile, e piacerà ai motori di ricerca (Google in particolare).

Il lavoro non finisce qui, è fondamentale aggiornare, per quanto possibile, il contenuto del sito, aggiungendo informazioni coerenti, approfondimenti o notizie che possano dare l'idea di un progetto vivo ed attivo, caratteristica molto gradita dai motori di ricerca.

Capitolo 20. Go live: pubblicare il sito on line

Ora che tutto dovrebbe essere pronto è possibile rendere visibile il vostro progetto WordPress a tutto il mondo.

L'operazione è semplice: basta disattivare il Plugin WP Maintenance Mode e andare a controllare che tutto funzioni correttamente sul sito pubblico.

Capitolo 21. Visite al sito, strumenti professionali di monitoraggio

Ora che il sito è on--line, il vostro lavoro è appena iniziato. La pubblicazione non è un punto di arrivo, ma solo il punto di partenza.

Modificare, ottimizzare, aggiungere, correggere, sono tutte operazioni indispensabili per portare a termine la mission del vostro sito e, per intervenire al meglio, è fondamentale monitorare gli accessi ed i comportamenti che gli utenti hanno visitando il vostro lavoro.

Per far questo esistono molteplici strumenti software, ma tra questi spicca sicuramente Google Analytics, uno strumento di analisi dei dati che consente di comprendere in che modo i visitatori interagiscono con il loro sito web.

Uno strumento gratuito, offerto appunto dall'azienda Google, per il monitoraggio completo degli accessi, del numero di utenti che visitano le vostre pagine, dei percorsi di navigazione che questi effettuano, delle parole chiave utilizzate sui motori di ricerca per giungere sul vostro sito e molto altro ancora. Sicuramente indispensabile.

Per poter permettere a Google di recuperare questi dati occorre inserire all'interno del sito un "codice" dedicato, operazione non semplice se effettuata manualmente. Un metodo sicuramente più veloce è descritto di seguito:

1. Creare un account o accedere con un proprio indirizzo e--mail @gmail.com dal seguente indirizzo:
<http://www.google.com/analytics/>
1. In alto a destra trovate il pulsante per accedere o registrare il nuovo account.
2. Dopo aver effettuato l'accesso su Google Analytics, seguite la procedura per poter configurare il nuovo account sino alla richiesta di monitorare un sito web, quindi inserite il nome del vostro sito, la categoria di settore, ed il fuso orario dei rapporti, accettate le condizioni ed in fine cliccate su "Ottieni l'ID di monitoraggio".
3. Alla fine di questa procedura vi sarà fornito un valore alfanumerico, l'ID appunto, valore che utilizzerete per configurare il monitoraggio, quindi copiatelo o trascrivetelo.
4. Accedete ora al pannello di amministrazione del vostro sito e cliccate sulla voce del Plugin "All in One SEO", "General Settings", quindi scorrete sino a trovare la voce Google Settings ed inserite alla terza voce Google Analytics ID, il valore precedentemente copiato.

4. Andate in fondo alla pagina e cliccate sul pulsante Update Options.

Lasciate passare 24 ore e tornare su Google Analytics accedendo con i dati creati in fase di configurazione, e-mail e password. Potrete in questo modo consultare le visite ottenute nel periodo precedente.

Capitolo 22. Aggiornamenti e backup

Periodicamente per WordPress, così come per i Plugin e per i Temi, vengono rilasciate nuove versioni del software. È molto importante effettuare puntualmente gli aggiornamenti, sia per le nuove funzionalità che potrete utilizzare, sia per la correzione di errori e migliorie per la sicurezza che questi portano.

Altrettanto importante, prima di effettuare gli aggiornamenti software, è effettuare un salvataggio di tutti i contenuti del sito, per evitare che un qualsiasi errore di compatibilità software durante l'aggiornamento possa danneggiare i dati a volte in maniera irreversibile. Non capita quasi mai, ma è possibile.

Per effettuare una copia totale e periodica dei contenuti ed impostazioni del vostro sito, potete utilizzare Plugin come il seguente che, automaticamente, creano una copia dei vostri contenuti permettendovi di scaricarla in un unico documento o inviarlo ad un indirizzo e-mail specificato.

Online Backup for WordPress: Link <http://wordpress.org/plugins/wponlinebackup/>

Effettuare l'aggiornamento di WordPress, Plugin e Temi, è molto semplice.

Quando è disponibile un qualsiasi aggiornamento, sul pannello di amministrazione compare una nuova voce centralmente in alto, che vi indica la presenza di una nuova versione. È sufficiente cliccare su questa voce e proseguire con le indicazioni: sono solo tre click, al resto penserà WordPress.

Capitolo 23. App WordPress per aggiornare il vostro sito da Mobile e Tablet

Gestire il tuo sito WordPress da un device Apple o Android, tablet o smartphone che sia, è da oggi ancora più semplice grazie alle nuove APP dedicate, scaricabili gratuitamente.

Grazie a queste è possibile moderare commenti, creare o editare articoli e pagine, visualizzare le statistiche del tuo sito, e condividere immagini e video con semplicità (Figura 23.1).

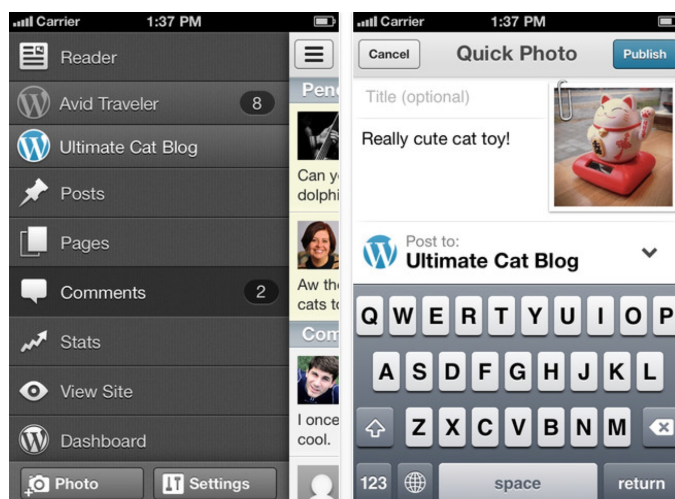


Figura 23.1 Schermata dell'App WordPress su iPhone

Tutto quello di cui hai bisogno è un blog su WordPress.com, oppure che il tuo sito sia stato creato con WordPress.org 3.1 o superiore, è sufficiente recarsi sullo Store del dispositivo, cercare “WordPress” e scaricare l’App. È possibile, tra l’altro, gestire contemporaneamente più siti WordPress, configurando i diversi accessi.

Non sono però gestibili i Plugin o funzionalità aggiuntive del tema. L’amministrazione di WordPress è comunque ottimizzata per una corretta gestione da tablet, per cui basta accedere utilizzando un normale browser digitando l’URL www.nomevostrosito.it/wp--admin, ed utilizzare il sistema come lo si fa dal computer.

Capitolo 24. Conclusioni

Creare il proprio sito web utilizzando WordPress è una delle migliori soluzioni attualmente disponibili nell’oceano di software web disponibile on line.

È una soluzione che vi garantisce la soddisfazione della quasi totalità delle vostre esigenze funzionali, grazie all’enorme comunità globale di sviluppatori Open Source che quotidianamente sviluppano nuovo software dedicato, ed alla miriade di aziende che investono e forniscono servizi per WordPress molto professionali ed a basso costo.

Tutto questo è fruibile con estrema semplicità d’uso e permette a chiunque abbia un minimo di volontà e di determinazione di utilizzare strumenti, sino a pochi anni fa, prerogativa solo di professionisti del settore.

Raggiungere la propria missione “web” in autonomia e con risultati del tutto rispettabili è ora accessibile a tutti grazie a WordPress.

Perciò, buon lavoro!