

GUIDA SEMPLICE A WORDPRESS

PER PICCOLI IMPRENDITORI



Cos'è questa guida?

Benvenuto! Sono Antonio Trifirò, web designer e front end developer, cioè faccio siti web lasciandomi guidare da curiosità, creatività e impegno. Con il mio lavoro aiuto a sfruttare al meglio le **opportunità dei canali digitali** per creare relazioni tra chi ha dei bisogni e chi quei bisogni li soddisfa. Sono convinto che la chiave per creare queste relazioni sia la **semplicità**, che per essere raggiunta ha bisogno di un processo che proprio semplice non è: ma nessuna montagna è troppo alta da scalare. Con questa guida cercherò di semplificare il tuo rapporto tra te, piccolo imprenditore, e quello che potrebbe essere il tuo più **proficuo strumento di marketing**: il tuo sito web costruito con WordPress.

Il tuo sito giace sul web senza un aggiornamento da tempo immemore? Oppure hai paura di non essere capace di usare il tuo sito e per questo ti affidi ancora al volantinaggio per pubblicizzare la tua attività? Questa guida, allora, fa per te!

Se il tuo sito fosse una caffettiera, questa guida ti aiuterebbe a fare un ottimo caffè: ma non aspettarti di imparare a costruire una moka. La costruzione di un sito richiede molte competenze professionali che sono impossibili da spiegare in una piccola guida.

Quello che scopriremo insieme è come ragiona WordPress; come può migliorarti la vita; come aggiungere, modificare e gestire testi e immagini. Inoltre ti darò qualche piccolo consiglio per migliorare i contenuti che inserisci sul tuo sito.

Buona lettura!

WordPress chi?

Cos'è Wordpress

WordPress è un *Content Management System* (CMS), cioè un software che si installa sullo spazio web del tuo sito e ti permette di gestirne i contenuti in maniera semplice e veloce.

WordPress è *open source*, ovvero un software libero e gratuito; un progetto portato avanti da una community internazionale di volontari.

WordPress non si installa su un sito già pronto, ma, al contrario, è il sito che viene costruito su WordPress.

Ricapitolando:

- tu acquisti uno spazio web collegato al tuo dominio (ad es. www.tuonome.it);
- sul tuo spazio installi WordPress e subito sei pronto a costruire il tuo sito inserendo contenuti;
- se hai un po' di competenze da web designer o da programmatore web, potrai personalizzarne la grafica e le funzioni.

Perché Wordpress?

Ma perché dovresti scegliere proprio WordPress per il tuo sito web?

WordPress.org vs WordPress.com

La versione di WordPress di cui parlo in questa guida è quella scaricabile gratuitamente dal sito wordpress.org. Questa versione permette di fare qualsiasi cosa ti salti per la mente, gli unici limiti sono le tue competenze o quelle del tuo webmaster.

Esiste una versione di WordPress "commerciale", che trovi sul sito wordpress.com: è una piattaforma che permette di aprire gratuitamente un blog associato ad un dominio di terzo livello (ad esempio tuonome.wordpress.org) oppure, a pagamento, ad un dominio di secondo livello (cioè www.tuonome.com). La versione commerciale è molto limitata: non potrai aggiungere funzioni particolari al tuo sito e le scelte per quel che riguarda la grafica sono limitate ai temi presenti sulla piattaforma wordpress.com.

Ti elenco alcuni dei motivi che hanno reso WordPress uno strumento molto popolare, ad oggi scelto dal 25% dei siti in rete:

1. è **facile** da aggiornare e mantenere, è **veloce** ed è **sicuro**;
2. è **versatile**: su WordPress puoi costruirci il tuo blog, il tuo sito aziendale, il tuo e-commerce, il tuo forum di discussione...
3. è **scalabile**, ovvero può crescere e adattarsi a te, al tuo business o al tuo progetto;
4. è **economico**, visto che il software è gratuito e dovrai solo pagare chi te lo configurerà;
5. **piace a Google**, perché è SEO-friendly, e quindi avrai maggiori probabilità di venire fuori nei risultati del più importante motore di ricerca al mondo;
6. si integra con i **social network**, facilitando la condivisione a te e ai tuoi utenti e permettendoti di raggiungere molte più persone;
7. il mondo è pieno di **sviluppatori WordPress**, quindi non avrai mai problemi a trovare un professionista che ti sistemi il sito;
8. la **community di WordPress** offre migliaia di risorse, spesso anche gratuite, che ti permetteranno di ottenere il massimo dal tuo sito.

Un WordPress è per sempre (se lo vorrai...)

Ti ho già accennato di come WordPress si adatti nel tempo alle tue esigenze, al tuo progetto e alla sua *crescita*. Come ci riesce? Te lo svelo subito.

WordPress gestisce in maniera completamente distinta i *contenuti* del tuo sito dallo *stile con cui i tuoi contenuti sono presentati*. I tuoi contenuti verranno immagazzinati in un **database**: una sorta di megacasellario, con dei parametri che ne permettono il recupero veloce per essere mostrati all'occorrenza sulle pagine del tuo sito.

Lo stile con cui i tuoi contenuti verranno mostrati (ovvero il tipo di impaginazione, i colori, i font... tutto ciò che potremmo brutalmente chiamare *la grafica*) sono invece dettati dal **tema** attivo sulla tua installazione WordPress. Il tema che usi, inoltre, potrebbe aggiungere alla tua piattaforma alcune funzionalità particolari, pensate per la tua attività.

Questo significa che se vuoi aggiornare i tuoi contenuti puoi farlo tranquillamente, ci penserà il tema a mostrarli nel modo giusto; se invece vorrai cambiare lo stile del tuo sito non perderai nessuno dei tuoi contenuti, e ti basterà cambiare tema per avere un nuovo *look*.

E se invece hai bisogno di nuove funzionalità per il tuo sito? Esistono i plug-in!

Un'ulteriore freccia nell'arco di WordPress è la possibilità di installare dei plug-in per aggiungere funzionalità alla tua installazione. I plug-in sono pezzi di codice, scritti da programmatori, che, aggiunti a WordPress, permettono di svolgere a te o agli utenti del tuo sito operazioni pensate per il tuo tipo di sito. Alcuni esempi?

- se vuoi inserire un *modulo* per farti contattare dai tuoi visitatori, installi un plug-in;
- se vuoi trasformare il tuo sito in *e-commerce*, installi un plug-in;
- se vuoi raccogliere *prenotazioni* per la tua attività ricettiva, installi un plug-in;

- se vuoi attivare un *forum* di settore, installi un plug-in;
- etc etc etc...

Potresti continuare davvero a lungo con questa lista: ti basta dare un'occhiata al *repository ufficiale* di Wordpress (<https://it.wordpress.org/plugins/>) per avere un'idea dell'infinità di plug-in esistenti: e qui trovi solo quelli gratuiti caricati sul sito ufficiale di WordPress.

Cosa abbiamo imparato fin qui?

- **Cos'è WordPress**

WordPress è un software open source che, installato sul tuo spazio web, ti permette di creare in maniera semplice siti versatili, veloci e sicuri.

- **Cos'è un tema**

Un tema dice a WordPress con quale stile grafico presentare i contenuti del tuo sito; alcuni temi, inoltre, aggiungono funzionalità alla tua installazione.

- **Cos'è un plug-in**

Un plug-in è un software aggiuntivo che si installa su WordPress e che ne permette l'estensione delle funzionalità; esistono migliaia di plug-in capaci di soddisfare le esigenze più disparate.



Inseriamo i contenuti nel nostro sito

Ora che abbiamo capito i concetti di base di WordPress, vediamo come gestire il nostro sito, inserendo e aggiornando i contenuti.

Accedere al pannello di gestione del tuo sito

Il webmaster a cui hai affidato la creazione del tuo sito ti ha installato WordPress, lo ha configurato, insieme avete scelto l'aspetto grafico e ti ha installato il tema: è giunto il momento di cominciare a gestire il tuo nuovo *marchingegno* per ottenere i risultati attesi.

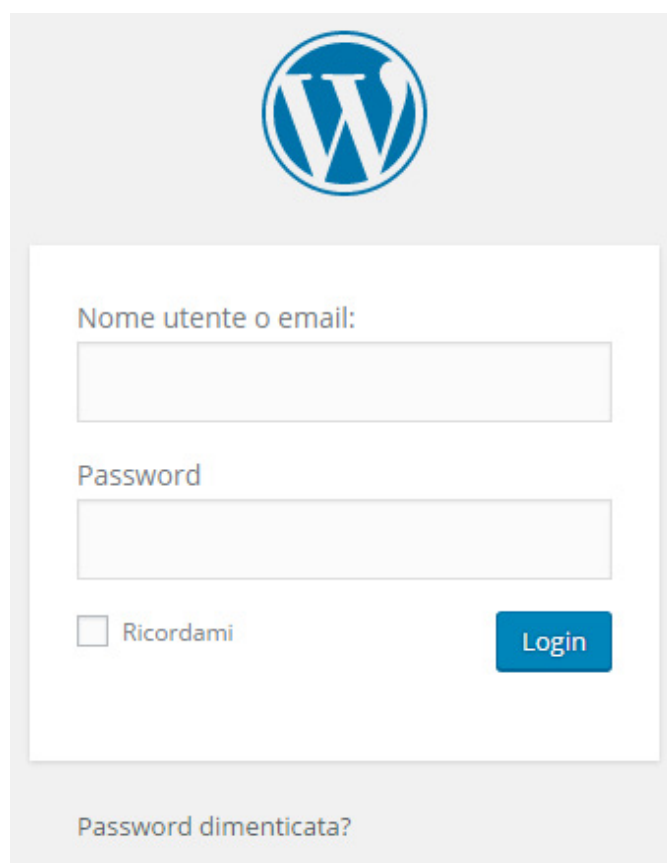
Per farlo devi accedere al pannello di gestione della tua installazione WordPress, detto anche bacheca, dashboard o back-end. Io preferisco quest'ultimo termine.

NOTA BENE: Il pannello di gestione è composto da pagine web che fanno sempre parte del tuo sito, ma che sono accessibili solo a chi ha le credenziali per accedervi, quindi possiamo individuare due parti del tuo sito:

- il **front-end**, ovvero la parte del tuo sito visibile agli utenti
- il **back-end**, ovvero la parte a cui accedi per amministrarlo

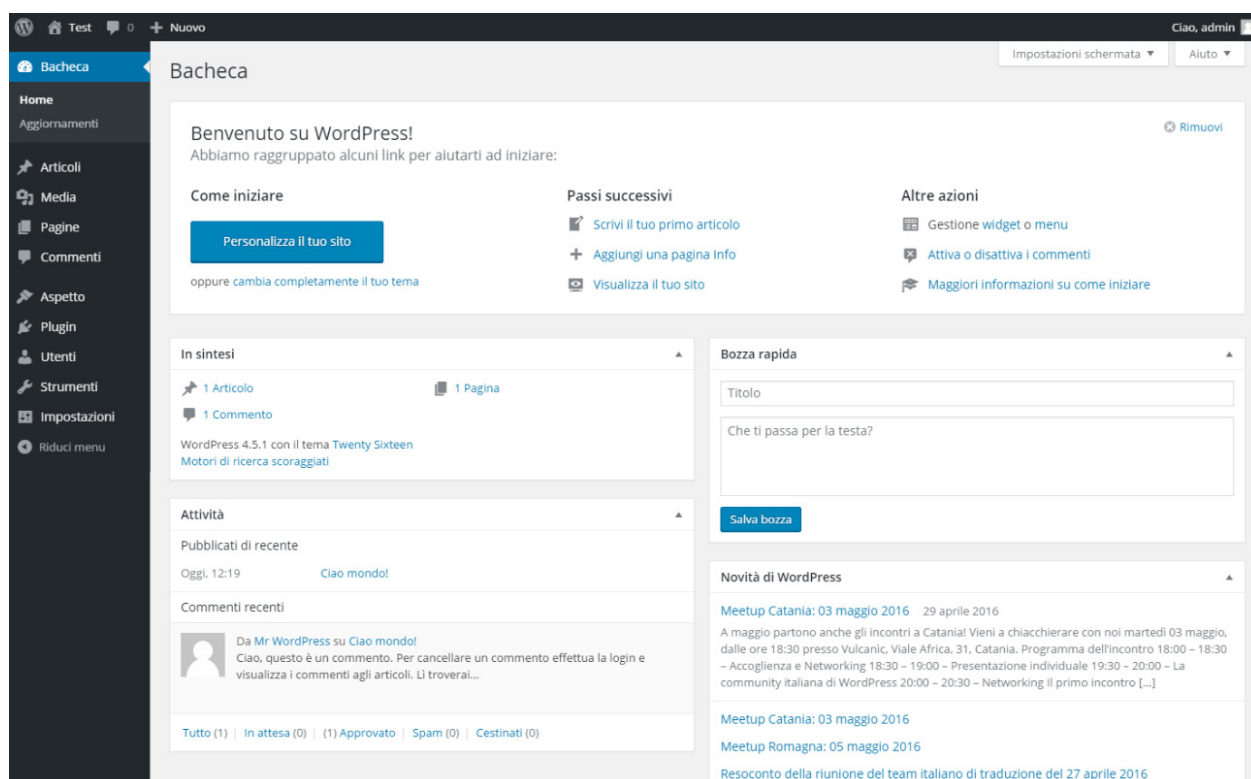
Per accedere al back-end del tuo sito dovrai digitare nella barra degli indirizzi del tuo browser l'indirizzo del tuo sito seguito da

/wp-admin, quindi ad esempio www.tuosito.it/wp-admin.
Ti apparirà questa schermata, in cui dovrai inserire le credenziali di accesso che ti ha fornito il tuo webmaster:



The image shows the WordPress login interface. At the top center is the WordPress logo. Below it, the text "Nome utente o email:" is followed by a text input field. Underneath that, the text "Password" is followed by another text input field. Below the password field is a checkbox labeled "Ricordami". To the right of the checkbox is a blue button labeled "Login". At the bottom of the login box, there is a link that says "Password dimenticata?".

Se le credenziali che hai inserito saranno giuste, premendo su Accedi atterrerai su questa pagina:



The image is a screenshot of the WordPress dashboard. The top bar shows the user is logged in as "Ciao, admin". The left sidebar contains a menu with items like "Bacheca", "Home", "Articoli", "Media", "Pagine", "Commenti", "Aspetto", "Plugin", "Utenti", "Strumenti", "Impostazioni", and "Riduci menu". The main content area is titled "Bacheca" and includes a welcome message "Benvenuto su WordPress!". Below this, there are three sections: "Come iniziare" with a "Personalizza il tuo sito" button, "Passi successivi" with links to "Scrivi il tuo primo articolo", "Aggiungi una pagina Info", and "Visualizza il tuo sito", and "Altre azioni" with links to "Gestione widget o menu", "Attiva o disattiva i commenti", and "Maggiori informazioni su come iniziare". Further down, there are sections for "In sintesi" (showing 1 Article and 1 Pagina), "Attività" (showing recent publications and comments), "Bozza rapida" (a quick draft editor), and "Novità di WordPress" (recent news items).

Benvenuto nel back-end di WordPress!

Passiamo in rassegna ciò che hai davanti:

- in alto c'è una *barra dei menù* con diversi link: il più utile è quello dove c'è scritto il nome del tuo sito, che ti permette di passare dal back-end al front-end del tuo sito e viceversa;
- a sinistra trovi una *barra laterale con un menù* molto ricco, che ti permette di accedere a tutte le pagine per amministrare i diversi aspetti del tuo sito e per aggiungere contenuti: passeremo in rassegna le parti più importanti di questo menù nei paragrafi successivi;
- la *parte centrale*, quella più grande, ti mostra il contenuto relativo alla sezione del back-end che stai visitando al momento.

Prima di inserire i contenuti

Pagine e articoli

WordPress, di base, ti offre due tipi di contenuti differenti: le *pagine* e i *post* (o articoli).

La differenza fondamentale tra questi due tipi di contenuti è la presenza di una data di pubblicazione:

- i **post** hanno una data di pubblicazione, e andranno a formare il tuo blog, ovvero un elenco di articoli in ordine cronologico dal più recente al più vecchio; i post possono essere organizzati attraverso le categorie e i tag (vedremo meglio tra poco);
- le **pagine** sono contenuti senza tempo, e sono usate per pagine tipo "Chi sono/Chi siamo", "Privacy policy" o per le pagine che descrivono i servizi che offri; le pagine possono essere organizzate gerarchicamente (con pagine genitore e pagine figlie).

WordPress permette inoltre di creare dei *custom post type*, ovvero dei contenuti altamente personalizzati, perciò per soddisfare le tue esigenze sul tuo sito potresti avere anche altri tipi di contenuto, ad esempio portfolio, ricette, eventi.

Categorie e tag

Puoi organizzare gli articoli del tuo blog in categorie e tag:

- le **categorie** sono macrocontenitori che contengono articoli che trattano un medesimo argomento; ogni categoria può inoltre contenere delle sottocategorie, ovvero le categorie sono organizzabili gerarchicamente;
- i **tag** indicano nello specifico gli argomenti toccati all'interno dell'articolo, e possono tornare utili per raggruppare post che trattano degli argomenti trasversali alle categorie.

Ogni categoria e ogni tag danno vita ad una pagina Archivio che contiene un elenco di tutti gli articoli appartenenti alla categoria o al tag in questione.

Vediamo degli **esempi** per meglio comprendere l'uso di categorie e tag:

- se hai un blog di ricette, le tue categorie potrebbero essere antipasti, primi, secondi, mentre i tuoi tag potrebbero indicare gli ingredienti usati per ogni specifica ricetta;
- se hai un blog di viaggi per il mondo potresti dividere i tuoi articoli in 5 categorie corrispondenti ai continenti e poi in sottocategorie che corrispondono alle nazioni; i tag potrebbero invece indicare il tipo di posto visitato, quindi mare, montagna, campagna, etc...
- se il tuo blog parla di dischi potresti suddividere i tuoi articoli per genere musicale e poi taggarli con la nazionalità della band e con il periodo di uscita dell'album.

Chiudo questo argomento con **alcuni consigli utili**:

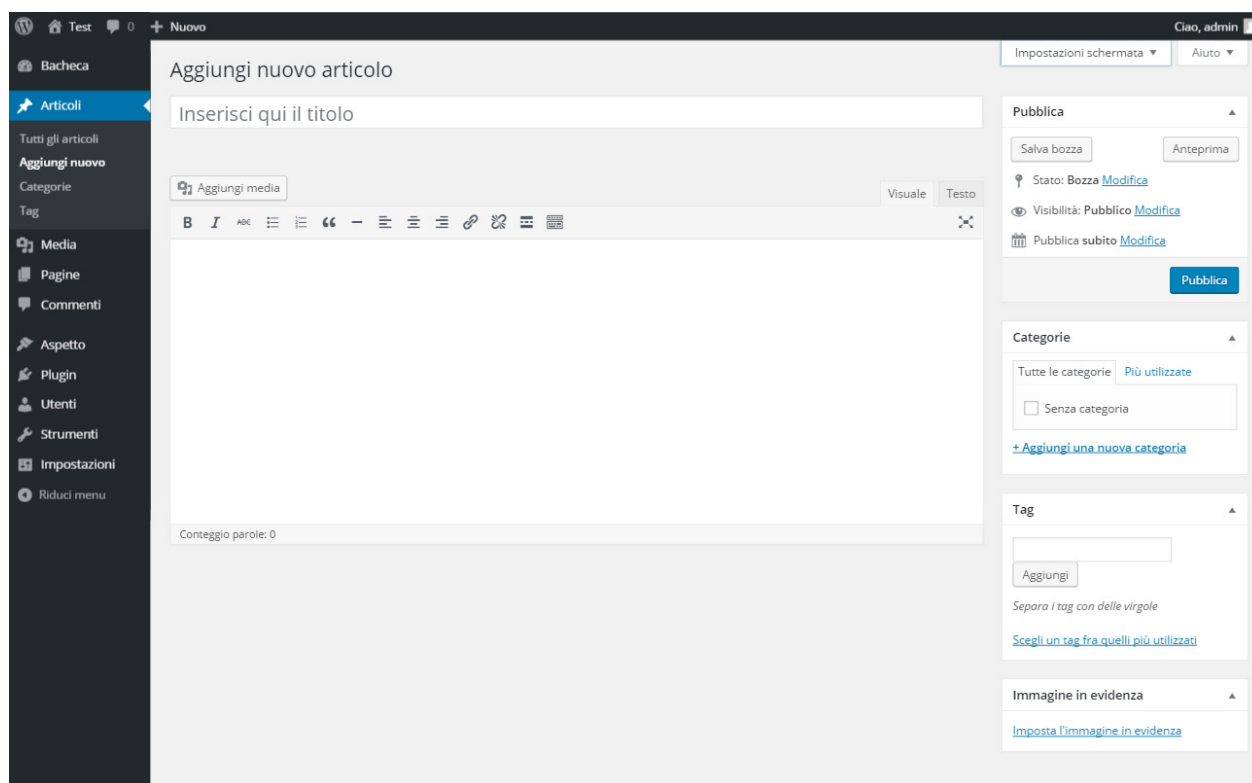
- ti consiglio di avere *almeno una categoria* per il tuo blog, altrimenti WordPress inserirà i tuoi articoli in una categoria di default chiamata... Senza Categoria: un po' triste;
- *non è necessario che tu usi i tag* nei tuoi articoli: soprattutto all'inizio ti potrebbe sembrare un esercizio inutile, quindi se non ne senti l'esigenza, semplicemente, non usarli;
- non creare mai una categoria o un tag se hai il timore che queste possano essere *popolate da pochissimi o addirittura un solo articolo*;
- non creare *mai categorie e tag identici*: avresti due pagine

archivio identiche, e le pagine identiche a Google non piacciono.

NOTA BENE: Nelle schermate di inserimento di articoli e pagine, in alto a destra, trovi una linguetta *Aiuto*: sfruttala, contiene le principali informazioni riguardanti le azioni che stai per compiere e utili link a risorse ufficiali di WordPress.

Inserire o modificare un articolo

Per inserire un nuovo articolo andiamo sulla voce Articoli nel menù di sinistra del back-end e selezioniamo *Aggiungi nuovo*. La schermata che ci ritroveremo davanti è questa:



Inserire il titolo

L'inserimento dei contenuti del nuovo articolo è molto intuitivo. Il campo in alto è dedicato al titolo del tuo articolo, e infatti quando non hai scritto niente il sistema ti suggerisce "Inserisci qui il tuo titolo".

Inserire il contenuto

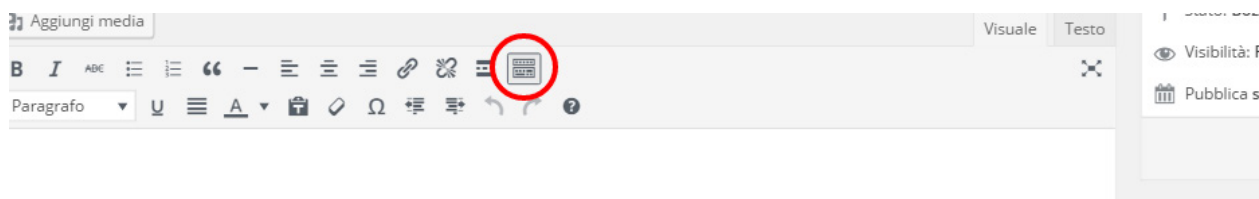
La grande area di testo al centro della schermata è quella in cui dovrai inserire i contenuti del tuo articolo: data la sua importanza è ricca di opzioni che rendono la scrittura agevole e veloce.

In alto a destra dell'area di testo ci sono due linguette: *Testo* e *Visuale*.

La linguetta *Testo* ti mostra un ambiente di inserimento dei contenuti avanzato, in cui il codice relativo alla formattazione del tuo testo la fa da padrona.

La linguetta *Visuale* permette invece un'esperienza utente molto semplificata, molto simile a quella di un qualsiasi editor di testi (ad esempio Microsoft Word), che probabilmente ti metterà subito a tuo agio.

Per formattare il tuo testo potrai usare la barra degli strumenti, visibile in modalità ridotta o estesa attraverso la pressione di questo tasto:



Da sinistra verso destra, dall'alto verso il basso, i pulsanti della barra ti permettono di impostare le seguenti formattazioni per il tuo testo:

- *grassetto*: in alternativa a questo bottone puoi usare la combinazione da tastiera ctrl+b (cmd+b per i Mac) per attivare o disattivare questa formattazione su un testo selezionato;
- *corsivo*: in alternativa a questo bottone puoi usare la combinazione da tastiera ctrl+i (cmd+i per i Mac) per attivare o disattivare questa formattazione su un testo selezionato;
- *testo barrato*;
- *elenco puntato*: in alternativa puoi usare il carattere asterisco (*) o trattino (-) per dare inizio ad un elenco puntato;
- *elenco numerato*: in alternativa puoi usare il testo 1. oppure 1) per dare inizio ad un elenco numerato;
- *citazione*: in alternativa puoi usare il carattere > per dare inizio ad una citazione;
- *linea orizzontale*: in alternativa puoi usare tre trattini (---) per

inserire una linea orizzontale;

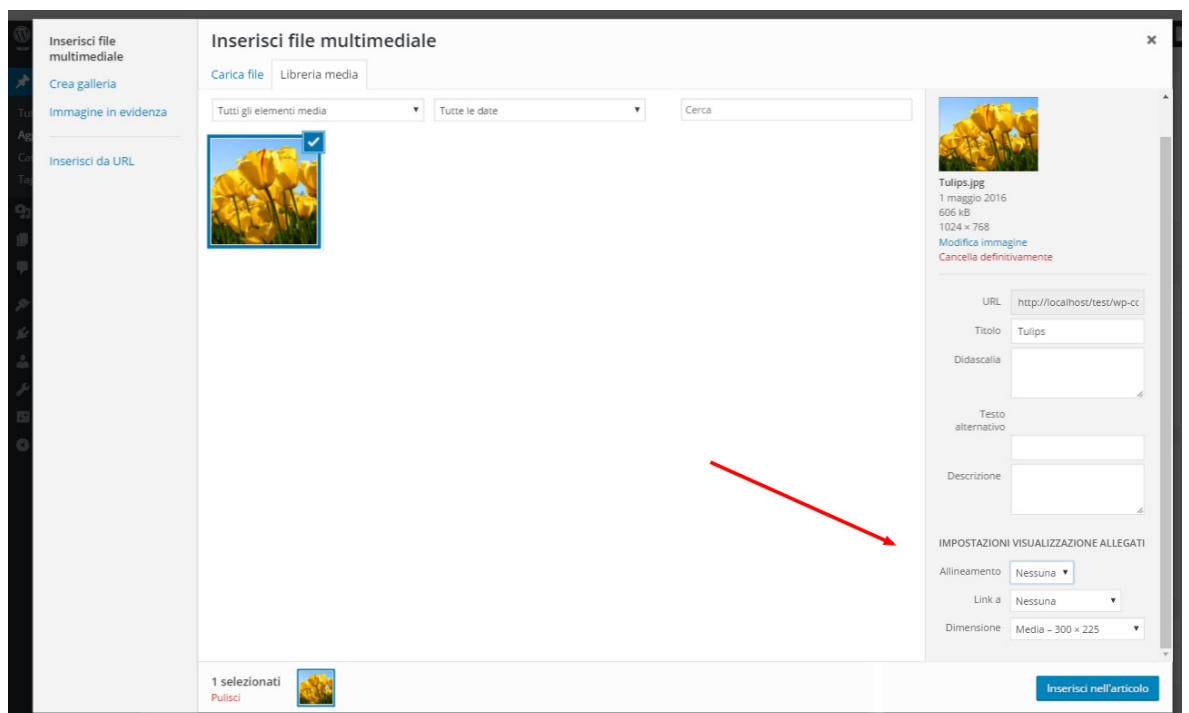
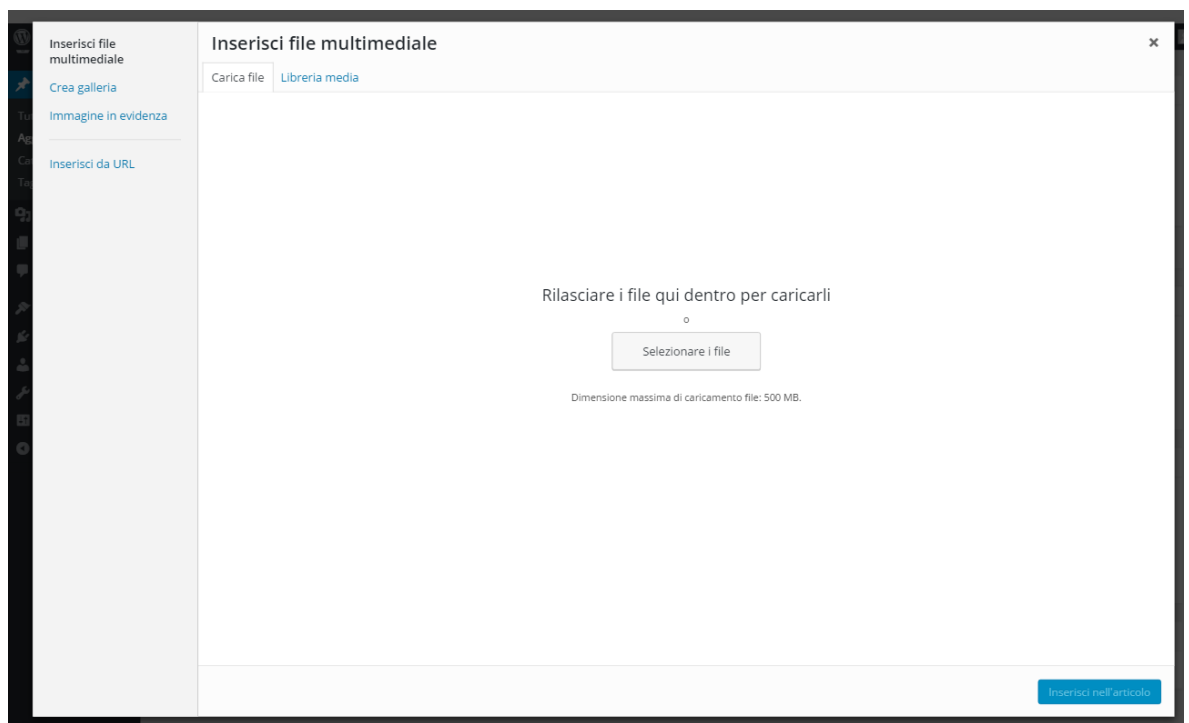
- *allinea testo a sinistra/centro/destra*;
- *inserisci link*: seleziona il testo che vuoi che diventi un link, poi premi questo pulsante e inserisci l'indirizzo a cui vuoi che rimandi;
- *rimuovi link*;
- *inserisci il tag continua a leggere*: per segnalare dove interrompere il testo nelle pagine in cui viene visualizzata solo una anteprima dell'articolo;
- menù a tendina per selezionare il *tipo di testo* tra paragrafo, titolo 1, titolo 2, titolo 3, titolo 4, titolo 5, titolo 6 oppure preformattato;
- *testo sottolineato*;
- *testo giustificato*;
- *colore del testo*;
- *incolla come testo*: cliccalo prima di incollare testo copiato da Word;
- *cancella formattazione*;
- *carattere speciale*;
- *decrementa rientro*;
- *aumenta rientro*;
- *annulla*;
- *ripeti*;
- *scorciatoie da tastiera*.

Ti consiglio di sperimentare tutte queste opzioni per capirne il funzionamento, ma utilizzale con parsimonia per evitare di *rompere* il design del tuo sito. Più avanti in questo e-book trovi un paragrafo sulle *Buone pratiche per scrivere un articolo* in cui troverai ulteriori informazioni utili a tal proposito.

Inserire un'immagine nel contenuto dell'articolo

In alto a sinistra rispetto all'area di inserimento testo trovi il bottone *Aggiungi media*: clicca per ritrovarti nella schermata di selezione dell'immagine da inserire.

Puoi inserire un'immagine già presente nella tua libreria media, caricarne una nuova o addirittura selezionare un'immagine dalla rete inserendo l'URL (ovvero l'indirizzo a cui è disponibile quella immagine). Dopo averla selezionata WordPress visualiz-



zerà sulla destra i dettagli di quell'immagine: prima di cliccare su Inserisci nell'articolo assicurati di aver selezionato le giuste *Impostazioni di visualizzazione degli allegati*.

Da qui puoi selezionare:

- l'*allineamento dell'immagine* (a sinistra, al centro o a destra);
- se l'immagine deve essere *linkata* a nulla, o al file media stesso, ad un allegato pagina o ad un link esterno;
- la *dimensione dell'immagine* da inserire (a seconda del tema potrai scegliere tra diverse opzioni).

Selezionare la categoria e i tag

Nella colonna di destra trovi due pannelli che ti permettono di selezionare la Categoria di appartenenza dell'articolo e selezionarne i Tag da associare.

Il *pannello Categorie* permette di scegliere tra tutte le categorie esistenti, tra quelle più utilizzate o di aggiungerne una nuova.

Il *pannello Tag* consente di aggiungere un tag manualmente o di scegliere tra quelli più utilizzati.

Selezionare un'immagine in evidenza

Sempre nella colonna di destra, nel pannello *Immagine in evidenza*, puoi selezionare un'immagine rappresentativa del tuo articolo: a seconda delle impostazioni del tuo tema quest'immagine verrà mostrata nel front-end nella lista di tutti gli articoli, nell'archivio di categoria e in alto nella pagina del tuo articolo, subito sotto il titolo .

Pubblicare un articolo

Il primo pannello nella colonna di destra si chiama *Pubblica*: da qui è possibile gestire la pubblicazione del tuo articolo, vederne un'anteprima, selezionare lo stato (bozza, in attesa di revisione o pubblicato), la visibilità (pubblico, protetto da password o privato) e modificare la data di pubblicazione.

Se il tuo articolo è già stato pubblicato il tasto *Pubblica* diventa *Aggiorna*, e puoi usarlo per salvare le modifiche che hai apportato al post.

Inserire o modificare una pagina

Come ti ho già spiegato le pagine sono dedicate ad ospitare i contenuti *senza tempo* del tuo sito: un classico esempio è la tua pagina Chi sono.

Per questo motivo probabilmente creerai le pagine prima del lancio del tuo sito, chiedendo ad un webdesigner di personalizzarne l'impaginato per otterne il massimo, e raramente avrai l'esigenza di creare delle pagine ex novo per il tuo sito in maniera autonoma.

Aggiungere o modificare una pagina è molto simile a ciò che

abbiamo visto per gli articoli: ovviamente non troverai i pannelli Categorie e Tag.

Dedicato solo alle pagine è invece il pannello *Attributi pagina*: da qui puoi selezionare un'eventuale pagina Genitore (per creare una gerarchia tra le pagine), selezionare uno dei Template pagina tra quelli messi a disposizione dal tuo tema o dare un Ordinamento alle pagine (di default verranno ordinate alfabeticamente).

Consigli basilari per scrivere contenuti

Prima di scrivere dei contenuti voglio spiegarti quali sono gli elementi che compongono un testo sul web.

Partiamo dai titoli: hai a disposizione sei tipi di titoli, con diversa rilevanza gerarchica. Nel menù a tendina di WordPress, nella versione in italiano, si chiamano *Titolo 1*, *Titolo 2* e così via fino al 6; in inglese si chiamano Heading 1, Heading 2 etc., e per questo nel codice e tra gli addetti ai lavori si parla di H1, H2, H3...

Ogni pagina, per essere simpatica a Google, dovrebbe avere un solo H1: il titolo della pagina. Questo significa che è altamente sconsigliato utilizzare Titoli di livello 1 nel contenuto che andrai a scrivere.

Aiuta molto la lettura su schermo, invece, avere dei *titoletti* che aiutano a capire di cosa si parla nelle righe successive: quindi usa Titolo 2, Titolo 3 (e, se proprio ne senti l'esigenza, gli altri) per dare ordine al tuo contenuto. Ricorda, tuttavia, di usare i titoli in maniera gerarchicamente susseguente, ovvero non usare mai un Titolo 3 *all'interno* di un Titolo 1 o un Titolo 4 in seguito ad un Titolo 2.

Titolo 1

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Etiam rhoncus. Etiam feugiat lorem non metus. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Nullam quis ante.

Titolo 3

Praesent nonummy mi in odio. Aliquam erat volutpat. Phasellus a est. Phasellus volutpat, metus eget egestas mollis, lacus lacus blandit dui, id egestas quam mauris ut lacus. Vivamus laoreet.

Titolo 2

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Etiam rhoncus. Etiam feugiat lorem non metus. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Nullam quis ante.

TITOLO 4

Praesent nonummy mi in odio. Aliquam erat volutpat. Phasellus a est. Phasellus volutpat, metus eget egestas mollis, lacus lacus blandit dui, id egestas quam mauris ut lacus. Vivamus laoreet.

Titolo 2

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Etiam rhoncus. Etiam feugiat lorem non metus. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Nullam quis ante.

Titolo 3

In hac habitasse platea dictumst. Vestibulum dapibus nunc ac augue. Nunc egestas, augue at pellentesque laoreet, felis eros vehicula leo, at malesuada velit leo quis pede. Nullam quis ante. Fusce ac felis sit amet ligula pharetra condimentum.

Per quanto riguarda il corpo del testo, quello che solitamente in italiano chiamiamo capoverso si chiama *paragraph*, ovvero paragrafo: ricorda che scrivere paragrafi brevi aiuta la lettura sul web. È molto utile alla lettura inserire all'interno dei tuoi testi *elenchi puntati e numerati*, che rendono tutto più scorrevole per il tuo lettore.

Immagini e web

Un aspetto molto importante riguardo alla gestione del tuo sito è quello inerente le immagini che caricherai nelle tue pagine e nei tuoi post. Devi prestare molta attenzione a due cose:

- diritti d'autore;
- peso dell'immagine.

Capiamo meglio di cosa stiamo parlando.

Questi sono argomenti che non sono legati solo a WordPress, ma a qualsiasi sito web in rete.

Immagini e diritti d'autore

Se per il tuo sito vuoi utilizzare solo foto e grafiche realizzate da te o che ti sei fatto realizzare da professionisti, perfetto: puoi saltare questo paragrafo.

Se invece pensi che per arricchire di immagini il tuo sito basti fare una ricerca su Google immagini e buttarci dentro quella che più ti piace, ti stai sbagliando. La maggior parte delle immagini che trovi su Google sono coperte dal diritto d'autore, quindi appropriandotene senza chiederne il consenso è illegale. Sul web esistono decine di siti che vendono foto di alta qualità per il tuo sito (ad esempio fotolia.com, shutterstock.com, istockphoto.com).

Esistono anche dei servizi che ti mettono a disposizione gratuitamente delle risorse fotografiche, purché tu rispetti delle semplici regole di attribuzione che trovi sugli stessi portali (vedi freepik.com, unsplash.com, gettyimages.it/creative-images/royaltyfree).

Quanto pesa un'immagine?

Più è alta la qualità di un'immagine più è alto il suo peso in termini di kilobyte, e quindi più è lento il caricamento all'interno

della tua pagina web: di conseguenza chi visita il tuo sito (soprattutto da dispositivi mobile) avrà una pessima esperienza di navigazione e l'attesa lo farà scappare via spazientito.

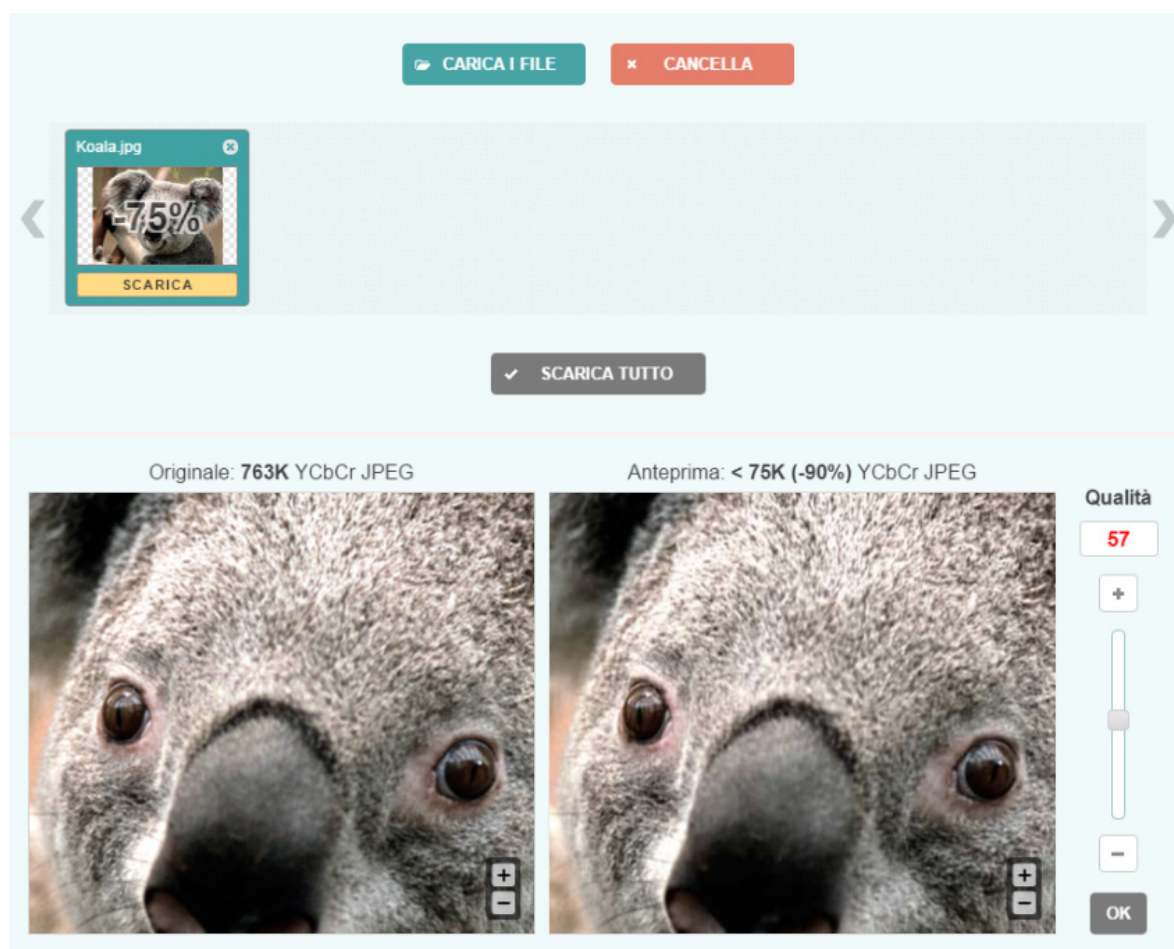
Devi quindi assicurarti che la tua immagine abbia un buon rapporto tra qualità e dimensione, in modo che sia adatta al tuo sito web.

Su Google troverai centinaia di risorse e tutorial per risolvere questo problema: qui ti spiegherò quella che, al momento in cui sto scrivendo, mi pare la più semplice e a portata di tutti.

CompressJpeg.com

CompressJpeg.com (compressjpeg.com/it per avere la versione in italiano) è un servizio online che permette di comprimere le tue immagini e salvarle sul tuo computer attraverso un'interfaccia molto semplice e intuitiva.

Atterrato sul sito avrai davanti questo:



Le istruzioni a video dovrebbe bastare a farti capire il da farsi, ma vediamo insieme il procedimento.

Puoi trascinare la o le foto da comprimere all'interno del riquadro grigio, oppure premere su "Carica i file" e selezionare le

immagini dal tuo pc. Passando con il mouse sulla foto caricata appare un ingranaggio, cliccaci su per aprire le impostazioni di compressione.

Avrai così una schermata divisa a metà: a sinistra l'immagine originale, a destra l'immagine compressa. Al di sopra di ogni immagine c'è il peso in kilobyte, che è ciò che a noi interessa. Giocando con lo slide *Qualità* puoi sperimentare una compressione più o meno alta, ottenendo istantaneamente un'anteprima dell'immagine e il suo peso compresso: scegliendo una percentuale di qualità bassa avrai una compressione alta, viceversa con una qualità alta otterrai una compressione bassa. Cerca l'equilibrio che più ti soddisfa, considerando che un'immagine per il tuo sito web dovrebbe pesare intorno ai 100k, o comunque mai superare i 250k (queste considerazioni sul peso che esprimo qui sono molto generiche, ma vanno bene nella maggior parte dei casi: chiedi ulteriori consigli al tuo webmaster). Una volta scelta la qualità clicca su *Ok* e poi su *Scarica tutto* per riavere la tua immagine compressa, pronta per essere inserita sul tuo sito.

Come WordPress tratta le immagini

Ti ho già detto che il ridimensionamento delle immagini per il web è una tematica relativa a tutti i siti web, non solo a quelli creati con WordPress.

Tuttavia WordPress, anche in questo caso, ha una marcia in più: per ognuna delle immagini che caricherai, infatti, il sistema creerà dei doppioni di dimensioni più piccole (solitamente thumbnail -ovvero molto piccolo-, medium e large) che userà intelligentemente a seconda del contesto. Questo vuol dire che se è sufficiente caricare una immagine media, che ha quindi un peso inferiore, WordPress lo farà, riducendo i tempi di caricamento e migliorando l'esperienza di chi sta navigando il tuo sito. Non male eh?

Glossario

- **Content Management System (CMS)**
È un software che si installa su uno spazio web e permette di creare siti web e di gestirne i contenuti: il più noto è WordPress.
- **Open Source**
In informatica indica un software con sorgente pubblico, quindi libero e gratuito.
- **Dominio**
Il dominio, o meglio nome a dominio, è una stringa di testo che permette di accedere a dei contenuti su uno spazio web, ad esempio un sito; un *dominio di secondo livello* è del tipo `www.tuonome.it`; un *dominio di terzo livello* è del tipo `tuonome.altro.it`.
- **Webmaster**
Un tempo era colui che realizzava e gestiva siti web, e con questa accezione ho usato il termine in questa guida. Oggi si usano denominazioni più specifiche: web designer, web developer, SEO specialist, etc.
- **Database**
Base di dati, ovvero un insieme organizzato di dati le cui informazioni possono essere strutturate e collegate tra loro. WordPress usa un database per memorizzare i contenuti e le configurazioni del tuo sito.
- **Plug-in**
Un software secondario che, installato su un altro software principale, ne estende le funzionalità.
- **Back-end di WordPress**
Il pannello di amministrazione di un sito web costruito con WordPress: è chiamato anche bacheca o dashboard.
- **Articoli in WordPress**
Detti anche *post*, gli articoli in WordPress sono contenuti che hanno una data di pubblicazione e formano il blog del sito; possono essere organizzati in categorie e tag.
- **Categorie in WordPress**
Macrocontenitori che contengono articoli che trattano lo stesso argomento; le categorie sono organizzabili gerarchicamente.
- **Tag in WordPress**
Indicano gli argomenti che vengono trattati in un articolo e sono utili a raggruppare post con argomenti trasversali alle categorie del blog.
- **Pagine in WordPress**
Contenuti senza tempo, a differenza degli articoli, che vengono usate ad esempio per le pagine Chi siamo, per le pagine di presentazione dei servizi offerti o per le pagine Privacy Policy.

Conclusioni

Siamo giunti alla fine, non mi resta che ringraziarti per aver scaricato questo ebook e per averlo letto fino in fondo!

Spero, con queste poche pagine, di averti fornito gli strumenti essenziali per gestire il tuo sito WordPress, in modo che tu possa ottenere il massimo per il tuo blog, progetto o business.

Ricorda che WordPress è in continua evoluzione: per restare sempre aggiornato sulle novità della piattaforma CMS più usata al mondo visita il sito it.wordpress.org e continua a seguirmi sul mio sito e sui miei canali.

- www.conlaccento.it
- facebook.com/conlaccento
- twitter.com/conlaccento



Quest'opera è distribuita con Licenza Creative Commons
Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale



conlaccento.it - facebook.com/conlaccento - twitter.com/conlaccento