ROBERTOIACONO.IT

Guida a WordPress

Crea e gestisci il tuo sito passo passo: installazione, contenuti, temi, plugin, sicurezza, velocità e SEO.

Roberto Iacono · sviluppatore WordPress dal 2010

Edizione PDF · ottobre 2026

Versione online sempre aggiornata: robertoiacono.it/guida-wordpress

Indice

1. Introduzione
2. Installazione
3. Login
4. Dashboard e impostazioni
5. Utenti e ruoli
6. Aspetto e design
7. Plugin
8. Funzionalità aggiuntive
9. Manutenzione
10. Sicurezza
11. Performance
12. SEO e marketing
13. Risoluzione dei problemi comuni
14. Documentazione ufficiale di WordPress

Questa è l'edizione PDF della guida pubblicata su robertoiacono.it/guida-wordpress. I link portano agli approfondimenti sul sito e alla documentazione ufficiale. Alcuni link sono di affiliazione: se acquisti tramite questi link potrei ricevere una commissione, senza costi aggiuntivi per te.

Introduzione

In questa guida troverai spiegazioni passo passo, consigli pratici e strumenti utili per sfruttare al massimo WordPress: dall'installazione ai contenuti, dalla sicurezza al posizionamento su Google.

Che tu sia un principiante o un utente più intermedio, troverai le risposte che ti servono per far crescere il tuo progetto online.

Nota: alcuni link presenti in questa guida sono link di affiliazione. Se decidi di acquistare attraverso questi link, potrei ricevere una commissione, senza costi aggiuntivi per te. Ti consiglio solo risorse e strumenti che ritengo davvero utili e che userei comunque.

Cos'è WordPress e perché usarlo

WordPress è un CMS (Content Management System), ovvero un sistema per gestire i contenuti di un sito web con semplicità.

Ha una interfaccia visuale intuitiva ed è pensato per essere utilizzato senza dover scrivere nessuna riga di codice. Con dei semplici click di mouse è possibile creare pagine, articoli e interi siti web.

WordPress è una **piattaforma open source**, **gratuita** e sviluppata da una vastissima comunità di persone. È scritto in **PHP** e utilizza un **database MySQL/MariaDB** per gestire i contenuti.

Ti stai chiedendo perché usare WordPress? Perché ha diversi **vantaggi pratici** rispetto ad altre soluzioni:

- **Facilità d'uso**: ha un'interfaccia intuitiva, adatta anche a chi non sa programmare. Puoi gestire testi, immagini, pagine e articoli come in un editor di testo (es. Word).
- **Flessibilità**: puoi creare qualsiasi tipo di sito: blog, e-commerce, portfolio, sito aziendale, giornale online, forum. Si adatta sia a progetti piccoli che a siti complessi.
- **Temi e design personalizzabili**: sono disponibili migliaia di temi gratuiti e premium. Con il Full Site Editing puoi personalizzare colori, layout e grafica senza scrivere codice.
- **Plugin**: esistono oltre 60.000 plugin gratuiti per aggiungere funzionalità (SEO, sicurezza, moduli di contatto, prenotazioni, e-commerce con WooCommerce, ecc.).
- **SEO-friendly**: WordPress è ottimizzato per i motori di ricerca.
- **Comunità enorme**: essendo open source, ha una community mondiale che crea guide, plugin, temi e offre supporto. È facile trovare tutorial e soluzioni a qualsiasi problema. Anche io provo a dare il mio piccolo contributo.
- **Scalabilità**: puoi partire con un blog personale e arrivare a gestire un grande sito aziendale o un e-commerce con migliaia di prodotti.
- **Costo contenuto**: WordPress.org è gratuito (paghi solo hosting e dominio). Con WordPress.com puoi iniziare gratis e passare a piani premium in base alle esigenze. Sicuramente costa meno che far realizzare da zero un sito a una Web Agency.

- **Aggiornamenti**: lo sviluppo da parte della community è continuo, sia lato sicurezza (molto importante) che lato funzionalità.

Insomma, WP **è flessibile, economico e potente**, adatto sia a chi è alle prime armi che a professionisti e aziende. È uno dei CMS più diffusi al mondo: circa il 40% dei siti web mondiali è realizzato con WordPress.

Differenza tra WordPress.com e WordPress.org

Ci sono due varianti principali: WordPress.com e WordPress.org.

La versione WordPress.org (self-hosted) è quella che puoi scaricare e installare su un tuo hosting.

Vantaggi:

- è **gratuita**;
- hai il controllo totale sul sito (codice, database, design, funzionalità);
- hai a disposizione migliaia di **temi** e **plugin**, senza limiti.

Svantaggi:

- devi pagare hosting e dominio;
- richiede un po' di competenze tecniche (o tempo per imparare);
- aggiornamenti, backup e sicurezza sono a carico tuo.

La versione WordPress.com è quella gestita da Automattic, l'azienda che è dietro al marchio WordPress. Non serve avere il proprio hosting: apri un account su wordpress.com e il sito è pronto.

Vantaggi:

- facile e veloce da configurare;
- non devi preoccuparti di sicurezza, aggiornamenti e manutenzione;
- piano gratuito disponibile (con limiti).

Svantaggi:

- poche opzioni di personalizzazione nel piano gratuito;
- molti plugin e temi sono disponibili solo nei piani a pagamento;
- monetizzazione limitata (pubblicità, e-commerce, ecc. solo con upgrade);
- meno flessibilità rispetto a WordPress.org.

In sintesi:

- **WordPress.org** è ideale se vuoi un sito professionale, flessibile e scalabile, con pieno controllo.

- **WordPress.com** è ottimo se cerchi qualcosa di semplice, senza pensieri tecnici, per blog o siti personali.

Questa guida è rivolta a chi usa la versione WordPress.org self-hosted.

Cosa serve per iniziare (hosting, dominio, requisiti tecnici)

Se vuoi iniziare con **WordPress.org** (la versione più flessibile e usata), ti servono alcune cose fondamentali.

Dominio

È l'indirizzo del tuo sito (es. `iltuositoweb.it`). Scegliere il nome di dominio è una scelta importante e allo stesso tempo difficile. Si registra presso provider come Vhosting, NameCheap o altri.

Il nome dovrebbe avere delle caratteristiche come:

- **Semplicità**: nome semplice da ricordare.
- **Keyword**: dovrebbe contenere almeno una parola chiave per cui vuoi essere trovato su Google. Già dal nome si dovrebbe capire di cosa tratta il sito.
- **Brandizzabile**: in alternativa, si può prendere un nome senza significato, che suona bene, corto e facilmente memorizzabile.
- **Gioco di parole**: un buon gioco di parole può colpire l'utente che memorizzerà immediatamente il nome.

Hosting

È lo spazio su un server dove verranno salvati i file del tuo sito. Scegliere l'hosting per WordPress è fondamentale.

Puoi scegliere **hosting condiviso** (economico e sufficiente per iniziare) o **hosting dedicato/cloud** (più potente e costoso). Se stai seguendo questa guida, probabilmente ti basterà un hosting condiviso per iniziare. Molti provider offrono pacchetti "WordPress hosting" già ottimizzati.

Dai un'occhiata a Vhosting: ho un'affiliazione con loro, ma li consiglio perché li uso per tutti i miei progetti personali.

Requisiti tecnici minimi

Per installare e far funzionare al meglio WordPress, secondo la documentazione ufficiale è consigliato che il tuo hosting supporti:

- **PHP 8.3** o superiore;
- **MySQL 8.0** o **MariaDB 10.6** o superiore;
- **HTTPS** (certificato SSL, spesso incluso gratis con Let's Encrypt);
- server **Nginx** o **Apache** con modulo mod_rewrite.

Installazione

Per installare WordPress avrai bisogno di un **hosting** con supporto a WordPress **oppure di un ambiente locale** (XAMPP, MAMP, Local WP, Docker).

Installazione in locale

Ho preparato una guida approfondita su come installare WordPress in locale. Se vuoi fare test o imparare, puoi installare WordPress sul tuo computer:

1. **Scarica un pacchetto server locale** come XAMPP o MAMP.
2. Installa e avvia Apache e MySQL.
3. Scarica WordPress dal sito ufficiale wordpress.org.
4. Estrai i file nella cartella `htdocs` (per XAMPP) o nella directory corrispondente e rinominala a tuo piacimento (es. `nomecartella`).
5. Accedi a `http://localhost/phpmyadmin` e crea un nuovo database (es. `wordpress`).
6. Vai su `http://localhost/nomecartella` e segui la procedura guidata: inserisci i dati del database, configura nome utente e password di WordPress, completa l'installazione.

Dal punto 3 in avanti sono gli stessi passaggi che descrivo qui sotto in maniera più dettagliata (ma devi usare *localhost* al posto del tuo dominio).

Guarda anche come migrare WordPress e come trasferire WP da locale a remoto.

Installazione su hosting

Ho preparato una guida approfondita su come installare WordPress sul server remoto. Se vuoi pubblicare il sito online, hai due possibilità: **installazione manuale** o **installazione 1 click**.

Installazione con "1 click"

Molti hosting offrono un installer automatico:

- accedi al pannello di controllo del tuo hosting;
- cerca "*Installa WordPress*" o "*App Installer*";
- segui i pochi passaggi guidati.

Installazione manuale

È il metodo che preferisco personalmente.

1. **Scarica WordPress** da wordpress.org.
2. **Estrai i file**.
3. **Carica i file** via FTP (con FileZilla) nella cartella principale del tuo dominio.

4. **Crea un database MySQL** dal pannello del tuo hosting.
5. **Configura WordPress** accedendo al tuo dominio (`https://iltuodominio.it`): inserisci le credenziali del database, imposta nome sito, utente amministratore e password, completa l'installazione.

Vediamo in maniera più approfondita questi passaggi.

Scarica WP da wordpress.org. Otterrai un file `.zip` col nome `wordpress-x.y.z.zip`. Ora **estrai i file**, premendo con il tasto destro sul file ed `Estrai qui`. Entra nella cartella `wordpress` appena estratta e vedrai i file di WP che dovrai caricare sul tuo server.

Ora dobbiamo caricare i file sul tuo hosting (ho scritto una guida più approfondita su come caricare i file sullo spazio web). Puoi usare il gestore dei file del pannello di controllo dell'hosting, oppure connetterti via FTP al server. Io preferisco questa seconda soluzione.

Scarica e installa un programma FTP come FileZilla. **Accedi via FTP al server** usando i dati che ti sono stati forniti durante l'acquisto dell'hosting (se li hai persi, contatta l'assistenza): inserisci *Host*, *Nome utente*, *Password* e *Porta*, poi premi `Connessione rapida`.

Normalmente la root del tuo server si trova nella cartella `httpdocs`. Copia tutto il contenuto della cartella `wordpress` (tutti i file, non la cartella) dentro `httpdocs`.

È arrivato il momento di creare il **database**. **Accedi al pannello di controllo del tuo hosting**, solitamente Plesk o cPanel, e clicca su `Database`. Clicca su `+ Aggiungi database`, **compila i campi richiesti** e annota da qualche parte questi dati: ti serviranno a breve. **Seleziona il sito correlato** (il tuo dominio), **crea anche l'utente del database** con relativi nome utente e password, poi premi `Creare Database`.

Ora dobbiamo configurare WordPress. Visita la pagina `/wp-admin/` del tuo dominio (es. `https://iltuodominio.it/wp-admin/`) per avviare la configurazione guidata.

1. **Seleziona la lingua** e premi `Continua`.
2. WordPress ti avvisa che non esiste il file di configurazione: clicca su `Iniziamo!`.
3. **Inserisci i dati del database** salvati in precedenza:
   - **Nome del database**
   - **Nome utente del database**
   - **Password del database**
   - **Host del database**: lascia localhost
   - **Prefisso tabelle**: cambialo per avere una maggiore sicurezza contro gli attacchi hacker
4. Premi `Invia`. Se i dati sono corretti, WordPress ti avvisa che riesce a comunicare con il database: premi `Avvia l'installazione`.
5. Compila le informazioni iniziali:
   - **Titolo sito**: il nome con cui vuoi che il sito appaia sui motori di ricerca.
   - **Nome utente**: è l'amministratore, cioè te. Creane uno **diverso** da *admin*.
   - **Password**: crea una password forte e conservala da qualche parte.

- **Tua e-mail**: riceverà tutti i messaggi generati da WP (notifiche dei commenti, registrazioni di nuovi utenti).
- **Visibilità ai motori di ricerca**: lasciala senza spunta se vuoi che il sito appaia su Google. Potrai modificarla anche dopo.

6. Premi `Installa WordPress` per terminare l'installazione, poi clicca su `Accedi`.

Login

Per fare il login e accedere al pannello di amministrazione vai su `https://iltuodominio.it/wp-admin/` e inserisci:

- `Nome utente` o `email`;
- `Password`;
- spunta `Ricordami` se vuoi evitare di rifare il login ogni volta.

Premi `Accedi` per entrare nella dashboard.

Dashboard e impostazioni

Ho scritto un articolo dettagliato sulla dashboard di WordPress.

Panoramica della dashboard

La dashboard è il pannello di amministrazione di WordPress: il centro di controllo del tuo sito. Da qui puoi gestire contenuti, aspetto, impostazioni e monitorare lo stato generale del progetto. È suddivisa in 3 zone.

La schermata principale è la zona più grande e mostra il contenuto della pagina in cui ti trovi.

Il menu laterale è la barra di navigazione della dashboard. Le voci principali:

- **Bacheca**: panoramica e aggiornamenti.
- **Articoli**: creazione, modifica e gestione dei post del blog.
- **Media**: libreria con immagini, video e file caricati.
- **Pagine**: gestione delle pagine statiche del sito.
- **Commenti**: controllo e moderazione dei commenti ricevuti.
- **Aspetto**: personalizzazione del tema, menu e widget.
- **Plugin**: installazione e gestione delle estensioni.
- **Utenti**: gestione di ruoli e permessi.
- **Strumenti**: opzioni avanzate come import/export.
- **Impostazioni**: configurazione generale del sito.

La barra superiore (Admin Bar) offre collegamenti rapidi per tornare al sito pubblico, creare velocemente un nuovo contenuto e accedere al tuo profilo utente.

Bacheca

La **Bacheca** è la prima schermata che appare dopo l'accesso. Mostra una panoramica con alcuni widget informativi:

- **Benvenuto**: link rapidi alle operazioni più comuni.
- **Stato di salute del sito**: informazioni sulla configurazione e sugli elementi che richiedono attenzione.
- **In sintesi**: numero di articoli, pagine e commenti, versione di WordPress e tema installato.
- **Attività**: ultimi articoli pubblicati e commenti recenti.
- **Bozza rapida**: per salvare al volo idee come bozze.
- **Eventi e Notizie WordPress**: aggiornamenti ufficiali dalla community.

Tramite il link in alto a destra `Impostazioni schermata` puoi nascondere alcuni widget. Io preferisco lasciare attivi lo stato di salute del sito, la sintesi e l'attività. Puoi anche trascinare i widget nella colonna di destra per organizzarli meglio.

Articoli

La sezione *Articoli* si suddivide in **Tutti gli articoli**, **Aggiungi nuovo**, **Categorie** e **Tag**.

Da `Articoli > Tutti gli articoli` si gestisce tutto ciò che riguarda i contenuti del blog. Quando gli articoli aumentano, puoi **cercarli per parole chiave** con il campo di ricerca a destra e il pulsante `Cerca articoli`.

Cliccando sui link sotto il titolo *Articoli* filtri per **stato di pubblicazione**:

- **Tutti**: tutti gli articoli del blog.
- **Pubblicati**: visibili a tutti.
- **In evidenza**: se il tema è predisposto, mostrati in cima al blog.
- **Programmato**: verranno pubblicati in una data specifica.
- **Bozze**: non ancora pronti.

Appena sotto puoi filtrare per **data di pubblicazione**, **categorie** e **formato**. Se non vedi il tuo articolo, potrebbe trovarsi in una pagina successiva: usa la freccia `>` per scorrere.

Categorie: servono a suddividere gli articoli in grandi gruppi tematici. Qui puoi crearne di nuove o modificare le attuali.

Tag: parole chiave o etichette che descrivono in modo più specifico l'argomento del post.

Pagine

Vai su `Pagine > Tutte le pagine`. Per trovare velocemente una pagina digita delle parole chiave del titolo nel campo di ricerca e clicca `Cerca pagine`. Come per gli articoli puoi filtrare per **stato** (Tutti, Pubblicati, Bozze) e, con il campo `Tutte le date`, per **data di pubblicazione**.

Commenti

Dalla dashboard vai su `Commenti`. Vengono mostrati dal più recente al più vecchio, ognuno con nome ed email dell'autore, data e ora, articolo a cui si riferisce e stato.

Gli stati possibili sono:

- **In attesa di moderazione**: nuovi commenti da approvare manualmente (a seconda delle impostazioni).
- **Approvati**: visibili pubblicamente.
- **Spam**: riconosciuti automaticamente o segnalati come indesiderati.
- **Cestinati**: eliminati ma ancora recuperabili per un periodo limitato.

Per approvare un commento basta cliccare su `Approva`. Da qui puoi anche **modificarlo**, **cestinarlo**, segnarlo come **spam** e **rispondere** senza aprire l'articolo.

Strumenti

Raccoglie funzionalità aggiuntive per l'importazione, l'esportazione e le opzioni avanzate.

- `Strumenti > Strumenti disponibili`: piccoli strumenti di WordPress o dei plugin installati (es. il convertitore di categorie e tag).
- `Strumenti > Importa`: importa contenuti da altre piattaforme o da altri siti WordPress.
- `Strumenti > Esporta`: crea un file XML con articoli, pagine, categorie, tag e altri contenuti. Utile per trasferire i contenuti o avere una copia di sicurezza.
- `Strumenti > Salute del sito`: suggerimenti su prestazioni, sicurezza, configurazione del server e aggiornamenti.
- **Esporta / Cancella dati personali**: introdotte con il GDPR, permettono di gestire le richieste legate alla privacy degli utenti registrati.

Configurazione iniziale

Ho creato un articolo più approfondito sulle impostazioni di WP da modificare subito.

Impostazioni Generali (`Impostazioni > Generali`):

- **Titolo del sito**: il nome del sito, appare nei motori di ricerca.
- **Motto**: la descrizione breve dell'argomento del sito.
- **Icona del sito**: l'icona delle schede del browser e dei segnalibri, quadrata e di almeno 512 × 512 pixel.
- **Iscrizione**: decidi se chiunque può registrarsi e con quale ruolo. Approfondisci i ruoli in WordPress.
- **Lingua del sito**.
- **Fuso orario e formato data/ora**: fondamentali per la pubblicazione programmata e per un'esperienza coerente.

Impostazioni di Scrittura (`Impostazioni > Scrittura`): modificherei solo la **categoria predefinita degli articoli**, impostando una categoria specifica al posto di "Senza categoria".

Impostazioni di Lettura (`Impostazioni > Lettura`):

- **Homepage statica o articoli recenti**: ti consiglio `Una pagina statica`, scegliendo la **Homepage** e la **Pagina articoli** (il blog). Se non le hai ancora, crea le pagine `Home` e `Blog` e poi associale qui.
- **Numero di articoli visibili** per pagina e nei feed.
- **Per ogni articolo nel feed, includi**: imposta `Riassunto`.

- **Visibilità ai motori di ricerca**: in sviluppo puoi spuntare “Scoraggia i motori di ricerca dall’effettuare l’indicizzazione”. Ricorda di toglierla alla messa online.

Impostazioni Discussione (`Impostazioni > Discussione`):

- **Approva manualmente i commenti**, per evitare spam.
- **Chi può commentare**: valuta se limitare i commenti agli utenti registrati.
- **Notifiche email**: attivale solo se necessarie.
- **Visualizza avatar**: io li disattivo per non caricare troppe immagini in una pagina.

Impostazioni Media (`Impostazioni > Media`): personalizza le **dimensioni delle immagini** (miniatura, medio, grande) in base al tema. Se hai già caricato immagini, rigenera i tagli con un plugin come Regenerate Thumbnails. Normalmente lascio attiva l’organizzazione degli upload in cartelle per mese e anno.

Impostazioni Permalink (`Impostazioni > Permalink`): imposta una struttura SEO-friendly, ad esempio `/nome-articolo/`, al posto di quella predefinita con numeri e simboli.

Impostazioni Privacy (`Impostazioni > Privacy`): controlla o cambia la pagina della privacy policy.

Profilo utente (`Utenti > Profilo`): cambia il **nome pubblico da visualizzare**, aggiorna **email e biografia** e imposta l’**immagine del profilo** con Gravatar.

Utenti e ruoli

In un sito con più collaboratori è essenziale un sistema ben organizzato: chi può fare cosa, chi accede a certe funzionalità, chi modifica i contenuti. WordPress offre un sistema di **ruoli e capacità (permessi)**. Ho realizzato un articolo più approfondito su ruoli e permessi in WordPress.

Gestire bene gli utenti non serve solo per la sicurezza: semplifica i flussi di lavoro e evita che qualcuno modifichi o cancelli contenuti "per errore".

Concetti base: ruoli e capacità

Ogni **capacità** ("capability") è un'azione che un utente può o non può compiere (es. `edit_posts`, `publish_posts`, `manage_options`, `install_plugins`). Un **ruolo è un insieme di capacità**: assegnando un ruolo, l'utente ottiene quelle abilità. **Ogni utente ha un solo ruolo** (tranne nel Multisite); con plugin o personalizzazioni è possibile assegnarne più di uno, ma non è la norma.

I ruoli predefiniti:

- **Amministratore**: pieno controllo del sito.
- **Editore**: gestisce i **propri** articoli e **quelli degli altri**, modera i commenti, carica immagini, gestisce tag e categorie.
- **Autore**: scrive, modifica, pubblica ed elimina **i propri** articoli; carica media.
- **Contributore**: crea e modifica i propri articoli, ma **non** può pubblicarli.
- **Sottoscrittore**: un lettore registrato.
- **Super Admin** (solo Multisite): controlla tutta la rete, i siti, gli utenti, temi e plugin.

Aggiungere un nuovo utente

1. Vai in `Utenti > Aggiungi nuovo`.
2. **Inserisci i dati** (username, email, ecc.).
3. **Invia notifica all'utente** se vuoi che riceva le credenziali per email.
4. In basso scegli il **ruolo** (es. Autore, Editore).
5. Premi `Aggiungi utente`.

Per **modificare il ruolo** di un utente esistente vai su `Utenti > Tutti gli utenti`, clicca sul nome (o su *Modifica*), scegli il nuovo ruolo nel campo `Ruolo` e salva con `Aggiorna utente`. # Contenuti {#contenuti}

Differenza tra pagine e articoli

Ho creato un approfondimento sulla differenza tra pagine e articoli.

Gli **articoli** (post) sono **contenuti dinamici** che fanno parte del blog. Hanno una **data di pubblicazione** visibile, vengono mostrati in ordine cronologico inverso, si organizzano con **categorie** e **tag**, accettano **commenti** e finiscono nei **feed RSS**. Esempi: notizie, guide, recensioni, articoli di opinione.

Le **pagine** sono **contenuti statici**, istituzionali o che cambiano raramente, slegati da una data: Home, Chi siamo, Contatti, Privacy Policy, Servizi. Una pagina può avere **sottopagine** e si organizza attraverso i menu di navigazione, non con categorie e tag.

Usa un **articolo** se il contenuto è legato al tempo e vuoi che sia rintracciabile per categorie e tag. Usa una **pagina** se il contenuto è statico e rappresenta un'informazione di riferimento.

Creare e gestire pagine

Ho realizzato una guida approfondita su come creare una pagina in WordPress.

Creare una nuova pagina: da `Pagine > Tutte le pagine` clicca `Aggiungi pagina` (oppure `Pagine > Aggiungi pagina`), poi:

1. **aggiungi il titolo**;
2. **aggiungi il contenuto** usando i blocchi;
3. **personalizza le impostazioni** nella colonna destra: immagine in evidenza, slug, template, genitore;
4. **pubblica**.

Modificare una pagina: in `Pagine > Tutte le pagine` cerca la pagina, clicca **Modifica** o il titolo, apporta le modifiche e **aggiorna**.

Organizzare le pagine: puoi creare una struttura gerarchica con pagine **principali** e **sottopagine**. Clicca su `Nessuna` accanto a `Genitore` nella colonna delle impostazioni e scegli la pagina padre. **Le pagine ereditano la struttura dell'URL dal padre**: se "Prezzi" è figlia di "Servizi", il suo URL sarà `sito.it/servizi/prezzi/`.

Stato e visibilità:

- **Bozza**: non pronta.
- **In attesa**: in attesa di revisione.
- **Pubblicato**: visibile a tutti.
- **Privato**: visibile solo agli amministratori.
- **Pianificato**: pubblicata automaticamente in una data stabilita.
- **Protetta da password**: accessibile solo con la password.

Creare e gestire articoli

Ho realizzato una guida approfondita su come creare un articolo in WordPress.

Da `Articoli > Tutti gli articoli` clicca `Aggiungi articolo`, poi:

1. **aggiungi il titolo**;
2. **scrivi il contenuto** con i **blocchi** (testo, immagini, video, pulsanti, citazioni...);
3. **personalizza le impostazioni**: immagine in evidenza, slug, template, programmazione della pubblicazione;
4. assegna **categorie** e **tag**;
5. **pubblica**.

Per modificarlo, cerca l'articolo, clicca **Modifica** o il titolo, apporta le modifiche e **aggiorna**. Gli stati di pubblicazione sono gli stessi delle pagine, più **In evidenza**, che fissa l'articolo in cima al blog. Lo stato si imposta nella colonna laterale alla voce `Stato`.

Categorie e tag

Ho scritto un approfondimento su categorie e tag. Classificare gli articoli aiuta i lettori a trovare ciò che cercano e migliora anche la SEO.

Le **categorie** suddividono i contenuti in **macro-argomenti** e sono **gerarchiche** (puoi creare sottocategorie). Ogni articolo ha **almeno una categoria**; è consigliabile assegnarne **una sola principale**.

I **tag** descrivono aspetti più specifici, senza gerarchia. Non c'è un limite, ma **non esagerare**: usa tag coerenti, niente sinonimi, sempre la stessa parola (es. sempre "WordPress", non a volte "WP").

Esempio: in un blog di cucina le categorie potrebbero essere "Antipasti", "Primi", "Secondi", "Dolci". L'articolo "Torta al cioccolato" (categoria "Dolci") potrebbe avere i tag "cioccolato", "ricetta veloce", "dessert per bambini".

Gestione dei media

Con "media" si intendono tutti i file che non sono testo puro: immagini, video, audio, documenti (.pdf, .doc, .ppt...). Ogni file caricato diventa un **attachment**, un "post" speciale registrato nel database con titolo, descrizione, didascalia, testo alternativo, data, dimensioni e URL.

Caricare un file: da `Media > Aggiungi file media` trascina il file o clicca `Seleziona file`; oppure caricalo direttamente nella pagina o nell'articolo con il blocco relativo (Immagine, Video, File, Audio). Ecco un approfondimento su come inserire un'immagine in un articolo.

Organizzare la libreria: da `Media > Libreria` vedi tutti i file caricati e puoi filtrarli **per tipo**, **per mese di caricamento** o **per parola chiave**. Per questo compila sempre il titolo e usa nomi file descrittivi, che aiutano anche la SEO: evita nomi come IMG001.jpg.

In `Impostazioni > Media` definisci le dimensioni predefinite (miniatura, media, grande) delle versioni ridotte che WordPress genera.

Aspetto e design

Scegliere e installare un tema

Un tema è un insieme di file che definisce la struttura visiva del sito: layout, colori, tipografia e a volte funzioni aggiuntive. Leggi anche come scegliere il tema per WordPress.

Quando scegli un tema, considera:

- **Obiettivo del sito**: un blog personale richiede uno stile diverso da un sito vetrina o da un negozio online.
- **Design e usabilità**: chiaro, leggibile, facile da navigare.
- **Responsive design**: si adatta a smartphone, tablet e desktop. Ormai lo sono tutti i temi popolari.
- **Compatibilità e aggiornamenti**: compatibile con l'ultima versione di WordPress e aggiornato regolarmente.
- **Prestazioni**: un tema leggero migliora la velocità, importante anche per la SEO.
- **Recensioni e supporto**: le opinioni degli utenti aiutano a capire qualità e affidabilità; un'assistenza rapida è un ottimo segnale.
- **Budget**: valuta se investire in un tema premium già pronto per ciò che ti serve.

Dove trovare i temi: se hai budget valuta i temi premium, altrimenti i temi gratuiti. In generale parti dalla directory ufficiale di WordPress, poi guarda marketplace come Themeforest e infine i siti degli sviluppatori, controllando licenza, aggiornamenti e supporto.

Installare un tema (approfondimento: come installare il tema in WordPress):

- *Dal pannello di controllo*: vai su `Aspetto > Temi`, clicca `Aggiungi tema`, cerca il tema nella directory ufficiale, clicca `Installa` e poi `Attiva`.
- *Tramite upload*: se hai un file `.zip`, vai su `Aspetto > Temi > Aggiungi nuovo`, clicca `Carica tema`, carica il file, clicca `Installa ora` e poi `Attiva`.

Creare un tema child

Per personalizzare un tema senza perdere le modifiche agli aggiornamenti, crea il **tema child** del tema a blocchi che stai usando.

1. Accedi al sito via **FTP** o dal file manager dell'hosting e vai in `/wp-content/themes/`.
2. Crea la cartella del tema child, ad esempio `mio-tema-child`.
3. Al suo interno crea un file `style.css` con questo contenuto minimo:

```
/**
 * Theme Name: Mio Tema Child
 * Template:   nome-tema-genitore
 */
```

Attenzione: il valore di `Template` deve corrispondere esattamente alla cartella del tema genitore.

4. Crea un file `functions.php` per caricare lo `style.css` anche nel frontend:

```
<?php

add_action( 'wp_enqueue_scripts', 'mio_tema_child_enqueue_styles' );
function mio_tema_child_enqueue_styles() {
    wp_enqueue_style(
        'mio-tema-child-style',
        get_stylesheet_uri()
    );
}
```

5. Nei block theme puoi personalizzare i file HTML delle cartelle `templates` o `parts`: copia il file dal tema padre nella cartella corrispondente del child e modificalo (verrà caricato al posto dell'originale), ad esempio `mio-tema-child/templates/single.html` o `mio-tema-child/parts/header.html`.
6. **Attiva il tema child** da `Aspetto > Temi`.

Editor a blocchi (Gutenberg)

Ho creato un approfondimento sull'editor a blocchi.

L'editor a blocchi, conosciuto anche come **Gutenberg**, è stato introdotto con WordPress 5.0 nel 2018 e ha rivoluzionato il modo di creare contenuti. A differenza del vecchio editor classico, suddivide i contenuti in **blocchi** indipendenti: paragrafo, immagine, video, titolo, elenco, pulsante.

Questo approccio permette di organizzare i contenuti con più libertà, **riutilizzare blocchi** o gruppi di blocchi e **personalizzare il layout** senza scrivere codice. Ciò che vedi nell'editor è ciò che vedi nel sito (almeno con i blocchi nativi), ed è la base del **Full Site Editing**, con cui personalizzi header, footer e template.

Gutenberg o editor classico? Molti utenti all'inizio hanno preferito il vecchio editor, e anche io ho fatto fatica ad accettarlo. Oggi però **Gutenberg è lo standard**, migliora a ogni aggiornamento e la gran parte dei nuovi temi e plugin sfrutta i blocchi.

Blocco Gruppo

Il **blocco Gruppo** raggruppa più blocchi in un unico contenitore: ti aiuta a **creare sezioni, applicare stili comuni e mantenere ordinata la gerarchia dei contenuti**.

- **Inserirlo**: clicca `+`, cerca **Gruppo** e scegli tra gruppo semplice, **Riga** (blocchi in orizzontale), **Colonna** (in verticale) o **Griglia**. Poi clicca il `+` interno per aggiungere blocchi.
- **Raggruppare blocchi esistenti**: nella *Vista elenco* tieni premuto **Shift**, seleziona i blocchi e usa la barra degli strumenti per raggrupparli.
- **Rinominarlo**: nella *Vista elenco* clicca sui tre puntini del gruppo e su `Rinomina` (es. “Servizi”, “Testimonial”). Non cambia il sito, ma rende l’editing più ordinato.
- **Larghezza**: per usare **Larghezza ampia** o **piena** disattiva `I blocchi interni utilizzano la larghezza del contenuto`.
- **Stile**: dal pannello **Stili** cambi colore o immagine di sfondo, regoli il **padding** e accedi a opzioni di tipografia e design dal menu a tre puntini.

Blocco Titolo

Il **blocco Titolo** (intestazione) organizza i contenuti in sezioni leggibili, per i visitatori e per i motori di ricerca. Clicca `+`, cerca **Titolo** e scegli **H2**, **H3**, **H4** in base ai sottoargomenti. L’**H1** è riservato al titolo dell’articolo e lo inserisce il tema, per questo non lo vedi nell’editor.

Esempio di struttura:

- **H1**: Come scrivere un articolo efficace in WordPress
  - **H2**: Introduzione
  - **H2**: Perché usare i titoli
    - **H3**: Migliorano la leggibilità
    - **H3**: Aiutano la SEO
    - **H3**: Creano una gerarchia visiva
  - **H2**: Linee guida per i titoli
    - **H3**: Usa un solo H1
    - **H3**: Utilizza H2 per le sezioni principali
    - **H3**: Aggiungi H3 per i sottoargomenti

Blocco Paragrafo

È il blocco base per scrivere testi. Clicca `+`, scegli `Paragrafo` e inizia a scrivere: ogni volta che premi **Invio** WordPress crea un nuovo paragrafo.

Dalla **barra degli strumenti** del blocco rendi il testo **grassetto** o *corsivo*, inserisci link e allinei il testo. Nella barra laterale cambi dimensione del font, colore del testo o dello sfondo e spaziatura. Un suggerimento: puoi trasformare un paragrafo in un altro blocco (citazione, elenco, titolo) cliccando sull’icona del blocco.

Blocco Elenco

Presenta le informazioni in forma ordinata: io lo uso moltissimo. Clicca `+` e scegli `Elenco`; dall'icona del blocco scegli tra **elenco puntato** e **numerato** (utile per passaggi in sequenza o classifiche). Selezionando una voce puoi aumentare o diminuire il rientro per creare sotto-liste.

Blocco Immagine

Ho scritto un approfondimento su come inserire un'immagine in WordPress. Clicca `+`, scegli `Immagine` e poi **Carica** (dal computer), **Libreria media** (un'immagine già caricata) o **Inserisci dall'URL**.

Una volta inserita puoi **ridimensionarla** trascinando gli angoli, **allinearla**, aggiungere il **testo alternativo** (utile per accessibilità e SEO), una **didascalia**, del **testo sopra l'immagine** convertendo il blocco in **Cover** e un **effetto bicromia**.

Blocco Pulsanti

Aggiunge uno o più pulsanti collegati a un URL, con stile personalizzato: è il modo più semplice per creare call to action. Clicca `+`, scegli `Pulsanti`; usa il `+` interno per aggiungere altri pulsanti.

Puoi scegliere lo **stile** (*Riempimento* per i pulsanti primari, *Contorno* per i secondari), i **colori** di sfondo, testo e bordo, la **tipografia**, il **raggio dei bordi** e l'**allineamento**.

Blocco Colonne

Divide il contenuto in due o più colonne, ognuna con i suoi blocchi: utile per testi affiancati a immagini, liste di servizi o prodotti, sezioni con più call to action.

Clicca `+`, scegli `Colonne` e un layout predefinito (50/50, 33/66, 33/33/33, 25/50/25). Ogni colonna è un contenitore: aggiungi blocchi con il suo `+`, ridimensionala trascinando il bordo, allinea il contenuto in verticale e imposta colori di sfondo o del testo.

Per renderle responsive seleziona il contenitore **Colonne** e attiva `Stack su mobile`; dallo stesso pannello aumenti o diminuisci il numero di colonne. Con la **spaziatura dei blocchi** nella sezione *Stile* regoli lo spazio tra le colonne, sia in orizzontale sia in verticale.

Pattern

Un **pattern** è una combinazione predefinita di blocchi pronta all'uso: un header con logo, menu e call to action, una griglia di prodotti, una sezione testimonianze, un footer completo. Invece di costruire queste sezioni da zero, le inserisci con un clic.

Pattern e blocchi riutilizzabili non sono la stessa cosa: un blocco riutilizzabile resta identico ovunque (modificarlo significa modificarlo ovunque); un pattern è un modello di base che, una volta inserito, diventa indipendente.

Inserire un pattern: dall'editor clicca `+`, scegli la scheda `Pattern`, filtra e clicca su quello che ti serve.

Creare un pattern personalizzato: seleziona un gruppo di blocchi, clicca sui tre puntini e su `Crea pattern`. Dagli un **nome**, una **categoria** e decidi se deve essere **sincronizzato**: in quel caso, se lo modifichi in una pagina, la modifica si applica ovunque sia usato. Clicca `Aggiungi`. # Site Editing {#site-editing}

Con il **Site Editor** (o ***Full Site Editing***, *FSE*) la personalizzazione non si limita più ai contenuti di pagine e articoli: puoi modificare la struttura e il design dell'intero sito, in modo visuale, senza scrivere codice.

Introduzione al Site Editor

Il Site Editor è integrato in WordPress dalla versione 5.9 (2022) e permette di modificare tutte le parti del sito: header, footer, sidebar, menu, layout delle pagine, template, archivi e singoli articoli. Sfrutta i blocchi: **ogni elemento del sito** (un titolo, un menu, un logo, un'immagine) **è un blocco** che puoi spostare e configurare.

Le funzionalità principali:

- **Navigazione**: per creare i menu.
- **Stili**: colori, tipografia e spaziature applicati a tutto il sito.
- **Template**: per creare o modificare i layout di pagine, articoli o archivi.
- **Pattern**: combinazioni di blocchi pronte per costruire sezioni velocemente.

Per usarlo serve un **block theme**, un tema costruito per il Full Site Editing. Guarda i block theme disponibili nella directory.

Differenza tra editor a blocchi e Site Editor

Sono strumenti complementari. L'**editor a blocchi** modifica il **contenuto** di una pagina o di un articolo; il **Site Editor** modifica la **struttura** del sito o il layout di articoli e pagine. Se vuoi scrivere un articolo o la pagina "Chi siamo", usi l'editor a blocchi; se vuoi cambiare l'header, il layout dei post o il footer, usi il Site Editor.

Usare i template

Un **template** definisce la **struttura** con cui viene mostrata una pagina o un post: di solito un **header**, un'**area dei contenuti** e un **footer**. I template **non contengono i contenuti**: questi vengono inseriti tramite il blocco **Contenuto**, che fa da segnaposto.

Vai su `Aspetto > Editor` e seleziona `Template`. I temi a blocchi includono template come **Pagine**, **Articoli singoli**, **Indice**, **Pagina 404**, **Archivi** e **Risultati di ricerca**, che puoi modificare o duplicare.

Creare un nuovo template:

1. dalla sezione **Template** clicca `Aggiungi template`;
2. scegli a cosa applicarlo (una pagina specifica, tutte le categorie, una singola categoria...) oppure crea un **template personalizzato**;
3. dagli un nome descrittivo (es. *Landing page senza header*);
4. parti da un **pattern** o da un layout vuoto cliccando `Salta`;
5. costruisci la struttura con i blocchi e clicca `Salva`.

Modificare un template: selezionalo dalla lista, clicca sui tre puntini e su `Modifica`. Se provi a modificare header o footer da una pagina, WordPress ti avvisa che devi farlo dal template: così resta separata la struttura dal contenuto.

Assegnare un template: apri la pagina o l'articolo, nella colonna laterale clicca sulla sezione `Template`, poi `Cambia template` e scegli quello da assegnare.

Gestire i template: da `Template > Tutti i template`, con i tre puntini, puoi **rinominare** o **eliminare** i template personalizzati e **ripristinare** un template predefinito modificato.

Usare i template part

I **template part** sono gruppi di blocchi riutilizzabili che rappresentano sezioni ricorrenti: **header**, **footer**, **sidebar**. **Li modifichi una volta e il cambiamento vale per tutte le pagine che li usano.**

Modificare un template part: vai su `Aspetto > Editor`, apri un template, clicca sull'header (o sul footer), modificalo con i blocchi e clicca `Salva`. WordPress ti avvisa che stai cambiando una parte usata in tutto il sito: **salva** di nuovo.

Creare un template part: vai su `Aspetto > Editor > Pattern`, clicca `Aggiungi pattern` e poi `Aggiungi pattern del template`. Dagli un **nome** (es. *Footer a quattro colonne*), **seleziona l'area** a cui associarlo e costruiscilo con i blocchi o con un pattern della directory ufficiale. Sarà disponibile per qualsiasi template.

Inserire il logo nell'header

1. Vai in `Aspetto > Editor` ed entra nella sezione **Template**.
2. Apri la parte `Header`.
3. Clicca `+` e cerca il blocco `Logo del sito`.
4. **Carica** o **seleziona** il logo dalla libreria media.
5. **Raggruppa** logo e titolo in un **blocco Riga** e **sposta** il logo prima del titolo.
6. Se serve, rimpicciolisci il logo impostando una dimensione massima.
7. **Salva**.

Creare un menu personalizzato

1. Vai su `Aspetto > Editor > Template` e apri un template che contiene l'area dove vuoi il menu (ad esempio l'header).
2. Clicca `+` e inserisci il **blocco Navigazione**.
3. Nelle impostazioni laterali, con i tre puntini accanto alla voce Menu, usa un **menu esistente** o **creane uno nuovo**.
4. Personalizzalo: **ordina le voci** trascinandole, **aggiungi sottomenu** con i tre puntini e `Aggiungi sottovoce`, imposta i **colori** (testo, sfondo, hover) e il **layout** (orizzontale, verticale, spaziatura).
5. Clicca **Salva** in alto a destra e conferma.

Plugin

I plugin sono estensioni che aggiungono nuove funzionalità a WordPress senza scrivere codice da zero. La community mette a disposizione migliaia di plugin gratuiti nella directory dei plugin: ci si può fare davvero di tutto, ma è facile farsi prendere la mano. **Installarne troppi o di scarsa qualità può rallentare il sito o esporlo a rischi di sicurezza.**

Come valutare un plugin

- **Installazioni attive**: più è usato, più è probabile che sia affidabile e stabile.
- **Recensioni**: punteggio, numero di recensioni e, possibilmente, le ultime lasciate.
- **Aggiornamenti recenti**: un plugin aggiornato spesso garantisce sicurezza e compatibilità.
- **Compatibilità** con la tua versione di WordPress e con gli altri plugin installati.

Installare un plugin

Approfondimento: come installare i plugin in WordPress. Vai su `Plugin > Aggiungi nuovo`, cerca il plugin con la barra in alto a destra, clicca `Installa ora` e poi `Attiva`.

Eliminare un plugin

Per eliminare un plugin **devi prima disattivarlo**: vai su `Plugin > Tutti i plugin`, clicca `Disattiva` e poi `Elimina`.

Plugin essenziali

Ho creato un approfondimento sui migliori plugin per WordPress. Parti con il piede giusto coprendo queste aree:

- **SEO**: Yoast SEO o Rank Math.
- **Sicurezza**: Wordfence.
- **Backup**: UpdraftPlus o Duplicator.
- **Cache**: W3 Total Cache o WP Super Cache.
- **Form di contatto**: Contact Form 7 o WPForms.

Sono preferenze personali: prova i plugin e trova i migliori per il tuo progetto.

Funzionalità aggiuntive

Form di contatto

Un form di contatto permette ai visitatori di inviarti richieste, preventivi o un messaggio senza uscire dal sito. Qui uso Contact Form 7, uno dei plugin più popolari. Approfondimento: come creare un form di contatto.

1. **Installa** e **attiva** Contact Form 7.
2. Vai su `Contatto > Moduli di contatto > Add contact form`.
3. L'editor mostra i campi base: Nome, Email, Oggetto, Messaggio e pulsante Invia. Aggiungi altri campi (telefono, checkbox, menu a tendina) con i pulsanti sopra l'editor; l'asterisco indica un campo obbligatorio.
4. Prima del pulsante di invio aggiungi il campo **acceptance**, necessario con il GDPR per dichiarare di aver letto la privacy policy.
5. Clicca `Salva`.
6. Nella scheda `Mail` aggiungi i campi che hai inserito, così da personalizzare l'email che ricevi, e salva.
7. Inserisci il modulo nella pagina con il blocco di Contact Form 7 dell'editor a blocchi.

Aggiungere codice personalizzato (functions.php, CSS)

Il file `functions.php` del **tema child** è il posto giusto per le funzioni PHP personalizzate. Modificare il tema padre è rischioso: usa sempre un tema child o un plugin per snippet di codice.

Per aggiungere codice a `functions.php`: accedi via FTP, scarica `/wp-content/themes/tuo-tema-child/functions.php`, aggiungi il codice, salva e ricaricalo sul server sovrascrivendo il precedente.

Per il **CSS aggiuntivo** procedi allo stesso modo con il file `style.css` del tema child. In questo modo le modifiche non vengono sovrascritte dagli aggiornamenti del tema principale.

GDPR e privacy

Con il **GDPR** (Regolamento UE 2016/679) chi gestisce un sito deve garantire trasparenza sulla gestione dei **cookie** e del **consenso**. Ti conviene sentire un avvocato esperto in materia per evitare problemi.

Ogni sito che raccoglie dati (moduli, newsletter, analytics, cookie di terze parti) deve:

- informare chiaramente l'utente su quali dati raccoglie;
- consentire di accettare o rifiutare i cookie non essenziali;
- fornire una **Privacy Policy** e una **Cookie Policy** aggiornate e accessibili.

Puoi usare plugin come CookieYes o Iubenda. Con CookieYes:

1. **installa** e **attiva** il plugin;
2. in `CookieYes > Cookie Banner > Layout` imposta testo, posizione e stile del banner;
3. in `CookieYes > Cookie Manager` premi `Scan now` per la scansione automatica (serve un account sul loro sito), oppure aggiungi a mano i cookie installati dal sito;
4. crea o aggiorna la **Cookie Policy** con l'elenco delle tipologie di cookie;
5. in `CookieYes > Cookie Banner > General`, tra le impostazioni avanzate, verifica che sia **attivo il blocco preventivo dei cookie** fino al consenso.

Manutenzione

Aggiornamenti: core, temi e plugin

Gli aggiornamenti sono una parte fondamentale della gestione di un sito: rappresentano il miglior scudo contro vulnerabilità e incompatibilità. Ecco le mie best practice per gestire gli aggiornamenti:

- **Backup** prima di aggiornare core, temi e plugin (come fare il backup).
- **Ambiente di staging**: prova gli aggiornamenti su una copia del sito.
- **Aggiornamenti automatici** per gli aggiornamenti minori del core e per i plugin affidabili e popolari.
- **Monitoraggio**: controlla che tutto funzioni dopo ogni aggiornamento.

Il **core** contiene le funzionalità di base. Gli aggiornamenti **minori** (bug e patch di sicurezza) si installano in automatico; per i **maggiori**, che introducono funzionalità o modifiche strutturali, fai sempre prima un backup completo.

Gli aggiornamenti dei **temi** correggono bug, migliorano prestazioni e compatibilità e portano nuove funzionalità. **Attenzione**: se hai modificato direttamente i file del tema, un aggiornamento cancella le modifiche. Per questo usa un tema child.

Aggiornare i **plugin** è fondamentale perché molte vulnerabilità nascono da plugin obsoleti. Ti consiglio di **aggiornarne uno alla volta**, in staging, così se qualcosa si rompe trovi subito il responsabile.

Come aggiornare: vai su `Bacheca > Aggiornamenti`, dove trovi core, temi e plugin, seleziona cosa aggiornare e clicca `Aggiorna`. Ma prima fai un backup.

Aggiornamenti automatici: in `Plugin > Plugin installati`, sotto ogni plugin c'è il link `Abilita aggiornamenti automatici`. Anche in questo caso controlla che tutto funzioni dopo ogni aggiornamento.

Backup

Ho realizzato un approfondimento su come fare il backup di WordPress. Per WordPress si salvano due cose: il **database** (contenuti, commenti, utenti, impostazioni) e i **file** (temi, plugin, immagini, media). Un backup recente fa la differenza tra un piccolo inconveniente e una perdita irreversibile, in caso di malware, attacchi o aggiornamenti andati male.

Esistono tre metodi: **manuale**, **tramite plugin** (anche programmato) e **tramite hosting**. Il più semplice è il plugin, ad esempio UpdraftPlus (ci sono anche altri ottimi plugin gratuiti):

1. **installa** e **attiva** UpdraftPlus;
2. vai su `UpdraftPlus > Backup / Ripristino`;

3. clicca `Esegui il backup adesso` (con molti file può richiedere tempo);
4. a fine operazione trovi il backup in fondo alla pagina, tra i backup esistenti: controlla che sia completo.

Almeno la prima volta prova a ripristinarlo su un sito di test in locale.

Consigli pratici: automatizza i backup, meglio se giornalieri; conserva le copie degli ultimi 30 giorni; salvale in uno spazio diverso dal server del sito, così puoi accedervi anche se il server ha problemi; testa periodicamente il ripristino. Un backup che non funziona è inutile.

Sicurezza

Garantire una sicurezza di base protegge il sito e i dati degli utenti. Vediamo login, area admin, firewall e SSL.

Protezione del login:

- **Limita i tentativi di accesso** con plugin come Limit Login Attempts Reloaded, se il tuo plugin di sicurezza non lo fa già.
- **Autenticazione a due fattori (2FA)**: richiede un codice temporaneo oltre alla password. Wordfence ha questa funzionalità.
- **Non usare "admin" come nome utente**: era il predefinito ed è il più attaccato dai bot.
- **Usa password robuste**, lunghe, con maiuscole, minuscole, numeri e simboli.

Protezione dell'area admin: puoi **cambiare l'URL di login** con plugin come WPS Hide Login e **limitare l'accesso** a `/wp-admin` agli IP fidati tramite il file `.htaccess`.

Firewall: monitora e blocca il traffico sospetto prima che raggiunga il sito. Puoi attivare un **firewall applicativo** con Wordfence da `Wordfence > All Options > Firewall Options`, e un **firewall a livello server o cloud** con servizi come Cloudflare o Sucuri, che mitigano anche gli attacchi DDoS.

SSL e HTTPS: il protocollo HTTPS cripta i dati scambiati tra sito e utente, ed è fondamentale per e-commerce e moduli di contatto. Molti hosting offrono certificati gratuiti con Let's Encrypt; una volta attivato, tutte le pagine saranno in HTTPS.

Performance

La velocità di caricamento conta per l'esperienza utente e per il posizionamento: un sito lento scoraggia i visitatori, aumenta gli abbandoni e riduce le conversioni.

Cache: memorizza temporaneamente dati, file o intere pagine per servirli più rapidamente. Distinguiamo:

- **cache del browser**: i file statici (CSS, JS, immagini) restano sul dispositivo dell'utente;
- **cache del server**: plugin come *W3 Total Cache* o *LiteSpeed Cache* generano versioni statiche delle pagine;
- **object cache**: memorizza i risultati delle query più comuni al database.

Con W3 Total Cache attiva Page Cache e Browser Cache da `Performance > General Settings`.

Ottimizzazione delle immagini: senza ottimizzazione le immagini rallentano drasticamente le pagine.

- **Lazy loading**: carica le immagini solo quando l'utente le vede. Con LazyLoad vai su `Impostazioni > LazyLoad` e spunta `Images`.
- **Formati moderni**: il *WebP* è più leggero di JPEG e PNG; puoi convertire le immagini con Converter for Media.
- **Compressione**: plugin come EWWW Image Optimizer riducono il peso mantenendo la qualità, anche per le immagini future.

SEO e marketing

Introduzione alla SEO per WordPress

La SEO è l'insieme di strategie e tecniche che permettono a un sito di posizionarsi meglio nei risultati di Google, per aumentare il traffico organico senza annunci a pagamento. Le aree principali sono la **SEO on-page** (contenuti, titoli, meta description, URL, immagini), la **SEO off-page** (link building, social) e la **SEO tecnica** (struttura, velocità, sicurezza). WordPress è già SEO-friendly, ma alcune impostazioni e plugin aiutano.

Plugin SEO

I tre grandi plugin SEO sono Yoast SEO, Rank Math e All in One SEO. Qui uso **Yoast SEO** (approfondimento: come usare Yoast SEO). È pieno di pubblicità e inviti alla versione PRO, ma per quello che ci serve fa il suo dovere.

1. **Installa** e **attiva** Yoast SEO.
2. In `Yoast SEO > Impostazioni > Generale > Funzionalità del sito` disattiva ciò che non ti serve: io disattivo **Analisi SEO** e **Analisi di leggibilità** (quei semafori colorati spesso ci distraggono dal contenuto), **Approfondimenti** e **Menu della barra di amministrazione**.
3. In `Impostazioni > Categorie e tag > Tag` disattiva `Mostra tag nei risultati di ricerca`.
4. In `Impostazioni > Avanzate > Breadcrumb` **abilita i breadcrumb** e mostrali nel sito con il **blocco Breadcrumb**.
5. **Disabilita** gli archivi per autore, data o formato se non ti servono.

Nell'editor di articoli e pagine trovi l'icona di Yoast in alto a destra: in `Aspetto della ricerca` imposti **titolo SEO** e **meta description**. Sono suggerimenti per i motori di ricerca, che a volte mostrano altro: scrivili pensando a come appariranno in SERP.

Struttura dei contenuti e ottimizzazione on-page

Una struttura chiara facilita la lettura per utenti e motori di ricerca. Gli elementi chiave:

- **Titolo SEO**: unico per ogni pagina, 50–60 caratteri, con la parola chiave (meglio all'inizio).
- **Meta description**: 150–160 caratteri, con la parola chiave, scritta per invogliare il clic.
- **URL**: breve, descrittivo, con la parola chiave, parole separate da trattini, senza caratteri speciali.
- **Intestazioni**: un solo **H1** (lo genera il tema), **H2** per le sezioni, **H3** per le sottosezioni, tutte descrittive. In WordPress si inseriscono con il blocco Titolo.
- **Contenuto**: **originale**, **utile** e **pertinente** all'intento di ricerca. Scrivi per il lettore, usa le parole chiave in modo naturale, paragrafi brevi, elenchi e grassetti per i concetti chiave.

- **Immagini**: nomi file descrittivi e **testo alternativo** compilato nel campo `Testo alternativo` del blocco Immagine.
- **Link interni**: collega gli articoli tra loro con anchor text descrittivi e vari. Nell'editor seleziona il testo e premi il pulsante link.

Creare una sitemap

Approfondimento: come creare una sitemap. La sitemap XML elenca le pagine del sito e aiuta Google a comprenderne la struttura e a scoprire i contenuti aggiornati. Con **Yoast SEO** vai su `Yoast SEO > Impostazioni` e abilita **Sitemap XML**; con `Visualizza la sitemap XML` la apri. Di solito si trova a `tuosito.it/sitemap_index.xml`: ti servirà per Search Console.

Collegare Google Search Console

Google Search Console è lo strumento gratuito di Google per **monitorare le performance** del sito, scoprire con quali ricerche vieni trovato e individuare errori.

1. Accedi con il tuo account Google e clicca `Aggiungi proprietà`.
2. Scegli **Dominio** (traccia tutto, anche sottodomini e protocolli) oppure **Prefisso URL** (un indirizzo preciso, es. `https://www.miosito.it`). Se puoi, usa Dominio.
3. **Verifica la proprietà**: con il tipo Dominio Google ti dà un record **TXT** da aggiungere ai DNS. Nel pannello dell'hosting (in Plesk: `Siti web e domini > Impostazioni DNS`) clicca `Aggiungi record`, scegli TXT, incolla il valore e salva; poi torna in Search Console e clicca `Verifica`. La propagazione può richiedere qualche ora.
4. Vai su `Sitemap`, inserisci `sitemap_index.xml` e clicca `Invia`.

Da qui in avanti controlla periodicamente i report **Risultati di ricerca** e **Pagine**.

Collegare Google Analytics

Google Analytics misura chi visita il sito, da dove arriva e cosa fa. Crea una proprietà GA4 su analytics.google.com, aggiungi uno stream dati Web con l'indirizzo del sito e copia l'**ID di misurazione** (`G-XXXXXXX`).

Per collegarlo a WordPress puoi usare un plugin come MonsterInsights o Site Kit, oppure Google Tag Manager. Ho spiegato tutti i passaggi in come inserire Google Analytics su WordPress e in come aggiungere Google Tag Manager.

Ricorda che, con il banner cookie, Analytics registra solo chi dà il consenso: attiva la **Consent Mode** per avere stime più complete.

Email marketing e newsletter

Una newsletter ti permette di riportare i lettori sul sito e di costruire un pubblico tuo. Con un plugin come **MailPoet** puoi creare moduli di iscrizione, scrivere email con un editor a blocchi e

inviarle direttamente da WordPress. In alternativa puoi collegare servizi esterni come Mailchimp o Brevo con il loro plugin o un modulo di iscrizione.

Qualunque strumento usi, chiedi il consenso esplicito all’iscrizione e indica nella privacy policy come tratti gli indirizzi email.

Risoluzione dei problemi comuni

Debug in WordPress

Quando qualcosa non funziona, il primo passo è leggere gli errori. Nel file `wp-config.php` attiva il debug:

```
define( 'WP_DEBUG', true );
define( 'WP_DEBUG_LOG', true );
define( 'WP_DEBUG_DISPLAY', false );
```

Gli errori finiranno nel file `/wp-content/debug.log` senza essere mostrati ai visitatori. Ricordati di disattivare il debug quando hai finito. Approfondimenti: attivare il debug e strumenti di debugging.

Errori frequenti

- **Schermata bianca**: quasi sempre un plugin o un tema in errore. Leggi il `debug.log` e disattiva i plugin. Guida: errore schermata bianca.
- **Errore 500**: controlla `.htaccess`, il limite di memoria PHP e i plugin. Guida: errore 500.
- **Errore di connessione al database**: verifica i dati del database in `wp-config.php` e che il server MySQL sia attivo. Guida: Error establishing database connection.
- **Connection timed out**: il server non risponde in tempo, spesso per risorse insufficienti o un plugin pesante. Guida: connection timed out.
- **Sito bloccato in manutenzione**: elimina il file `.maintenance` dalla cartella principale. Guida: WordPress bloccato in manutenzione.
- **"Un altro aggiornamento è attualmente in corso"**: Guida: risolvere l'errore di aggiornamento in corso.

Disattivare i plugin da FTP

Se non riesci ad accedere a `wp-admin`, disattiva i plugin rinominando la loro cartella:

1. connettiti via FTP (o dal file manager dell'hosting) e vai in `/wp-content/`;
2. rinomina la cartella `plugins` in `plugins-off`: WordPress disattiverà tutti i plugin;
3. accedi alla dashboard, rinomina la cartella in `plugins` e riattiva i plugin uno alla volta per trovare il colpevole.

Guida completa: disattivare tutti i plugin quando non accedi a wp-admin.

Documentazione ufficiale di WordPress

Per approfondire, la fonte più affidabile resta la documentazione ufficiale:

- Documentazione per gli utenti: guide all'uso di WordPress e dell'editor.
- Risorse per sviluppatori: riferimento di funzioni, hook, temi, plugin e blocchi.
- Forum di supporto italiano: per chiedere aiuto alla community.

Se hai domande, dubbi o suggerimenti su questa guida, scrivimi.

Ti serve una mano?
Sviluppo plugin e personalizzazioni per WordPress e WooCommerce. Trovi i miei plugin e i contatti su robertoiacono.it.