



1) Installazione:

Prima di poter scrivere articoli, bisogna creare un account. Un account permette ad un utente di creare, memorizzare e pubblicare articoli.

Collegarsi al sito <http://it.wordpress.com/>, premere "Comincia qui"; inserire i propri dati:

- **INDIRIZZO E-MAIL:** la email dell'utente; qui verrà inviata una email in seguito alla registrazione. può essere inoltre usato per accedere al sito;
- **NOME UTENTE:** identifica univocamente un utente di WordPress, e serve per accedere al sito.
- **PASSWORD:** si deve fornire la parola Segreta per accedere al sito, in congiunzione al nome utente o all'indirizzo e-mail. La password dovrebbe essere complessa per garantire un maggior sicurezza.
- **INDIRIZZO DEL BLOG:** viene preso per default il valore del "NOME UTENTE", ma può essere modificato. Nel riquadro blu, Lasciare selezionato il valore di default ".wordpress.com Gratuito"

Infine scorrere in basso, e sotto la prima colonna "WordPress.com" scegliere "Crea blog" così da creare una versione gratis del blog.

Per concludere, si deve attivare l'account: accedere alla propria posta, cercare la mail che ci è stata appena inviata da WordPress (indirizzo: donotreply@wordpress.com), e cliccare "Confirm Email Address". Si aprirà una nuova pagina nel browser che informa dell'avvenuta attivazione dell'account.

Una volta creato l'account, non è necessario scaricare alcun file: la creazione degli articoli avviene interamente tramite browser.

2) Articoli vs Pagine:

In WordPress possiamo pubblicare Articoli e Pagine.

Pagine

Le pagine hanno una funzione più "statica" rispetto agli articoli, perché servono generalmente a comunicare contenuti fissi, validi sempre, e non legati all'attualità. Alcuni esempi possono essere della pagine "Chi siamo", "Listino prezzi" e "Chiedi informazioni".

Le pagine si distinguono dagli articoli innanzi tutto per l'indirizzo, che è molto semplice e non contiene la data. Inoltre, una pagina viene aggiunta automaticamente al menu di servizio, quello che si trova in orizzontale sulla testata, anche se possono essere organizzate gerarchicamente, in base ad una struttura a livelli.

Articoli:

Gli articoli si presentano con le stesse caratteristiche delle pagine, ma sono molto legati alla loro data di creazione. Il loro indirizzo, infatti, tipicamente contiene tale data. Normalmente un articolo, una volta creato, viene visualizzato nella home page in prima posizione, e sarà preceduto automaticamente quando verrà creato un articolo con una data successiva. Ad ogni articolo possono essere associate più categorie, e uno o più tag.

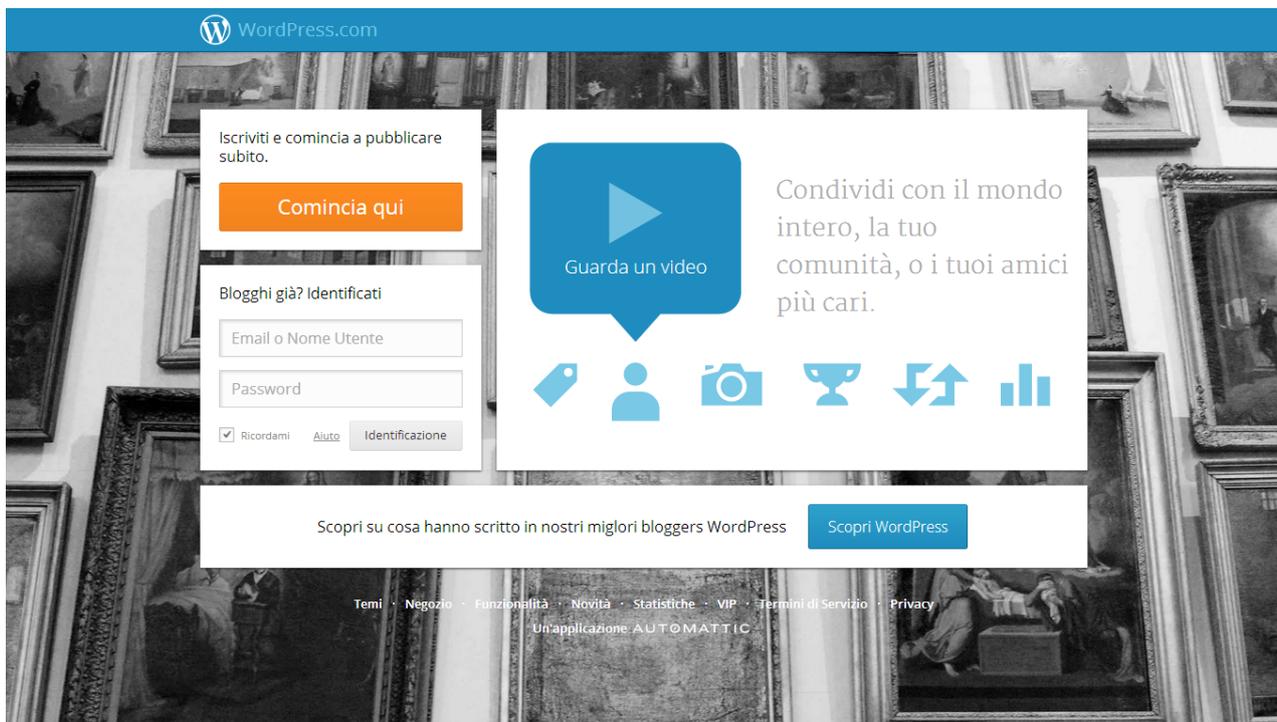
Categorie. Gli articoli non possono essere disposti gerarchicamente come le pagine, ma possono essere organizzati in

categorie: consentono di organizzare tutti gli articoli in un menù per temi. Le categorie possono essere stabilite a priori, utilizzando la voce di menu "Categorie" che, all'interno della Bacheca, si trova dentro la voce "Articoli".

Tags. Un'altra informazione aggiuntiva che si può assegnare a ciascun articolo sono i tag ("parole chiave"), che servono ad elencare le parole che meglio riassumono i contenuti dell'articolo. E' sempre consigliabile definire i tag poiché facilitano il reperimento dell'articolo (e di conseguenza di tutto il sito) da parte dei motori di ricerca.

3) Muoversi all'interno del sito

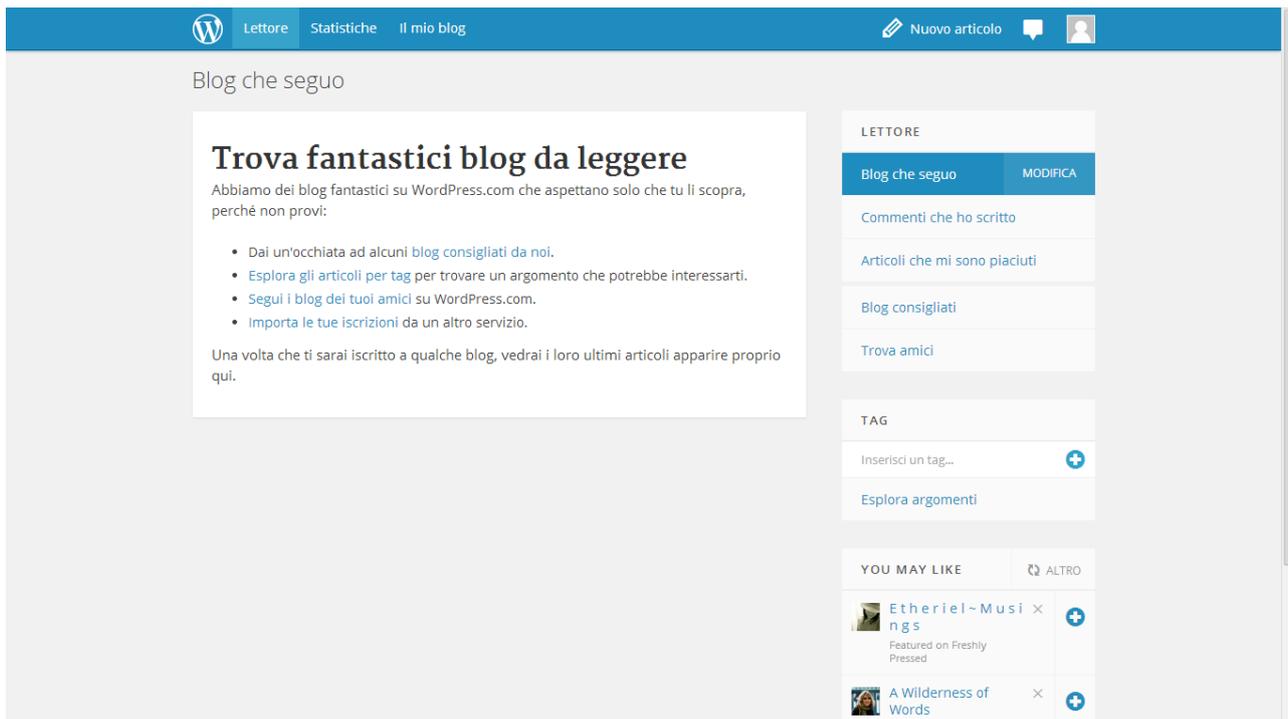
Login



Per prima cosa, di deve effettuare il login. Collegarsi al sito <http://it.wordpress.com/>, e inserire i propri dati (nome utente e password). Una volta effettuato il login, verremo reindirizzati nella pagina del Lettore, che ci aiuta a ricercare dei blog scritti da altri utenti che ci potrebbero interessare.

Schermata del Lettore

La schermata del Lettore ci viene mostrata automaticamente appena effettuato il login. Possiamo anche accederla dalla schermata del blog, premendo il pulsante a forma di "W" (l'icona di WordPress) in alto a sinistra .



- **Blog consigliati da noi** : Fornisce una lista di categorie di blog (es: arte, libri, ecc); ogni lista contiene una serie di blog riguardanti quell'argomento.
- **Esplora gli articoli per tag** : Fornisce una lista di tag (es: cinema, salute, ecc); selezionando un tag, viene mostrata una serie di blog che hanno quel tag.
- **Segui i blog dei tuoi amici** : Consente di visualizzare gli amici che hanno dei blog WordPress. Permette di importare i contatti del proprio account Twitter, Facebook e Google.
- **Importa le tue iscrizioni** : Consente di importare le iscrizioni al Lettore WordPress.com precedentemente esportata da un altro utente.

In questa schermata troviamo anche una barra blu in alto, con i pulsanti:

- **Statistiche**: ci porta alla schermata delle statistiche in dettaglio;
- **Il mio blog**: mostra il blog;

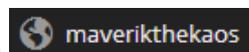
A destra invece, una barra laterale ci mostra diverse opzioni:

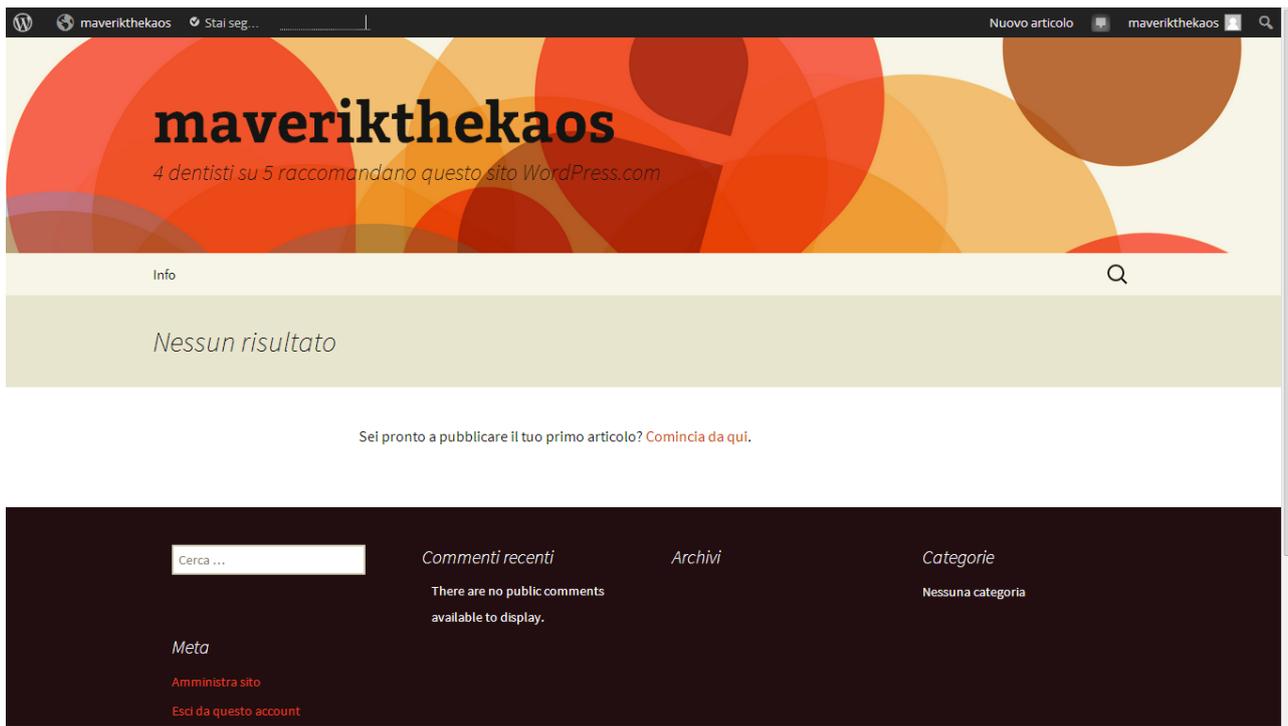
- **Commenti che ho scritto**: ci porta in una schermata che mostra i nostri commenti lasciati nei blog;
- **Articoli che mi sono piaciuti**: mostra gli articoli che abbiamo contrassegnato come piaciuti;
- **Blog consigliati**: come "**Blog consigliati da noi**";
- **Trova amici**: come "**Segui i blog dei tuoi amici**";
- **TAG**: permette di digitare un tag e cercare gli argomenti correlati;
- **Esplora argomenti**: come "**Esplora gli articoli per tag**".

Schermata del blog

Si può visualizzare il proprio blog partendo dalla pagina del Lettore: nella barra in alto, basta premere il pulsante "Il mio blog" , e selezionare il proprio blog nella schermata successiva.

Oppure, dalla schermata della Bacheca, premendo il pulsante in alto a sinistra





Questa schermata mostra come gli altri utenti visualizzeranno il blog. Sono mostrati in ordine

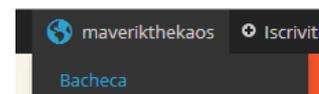
1. la testata, posta in alto, formata dall'immagine, il nome e la descrizione del blog,
2. la barra contenente le pagine del blog,
3. gli articoli del blog mostrati in ordine temporale, posizionando in alto quello più recente.

Schermata della Bacheca

Per visualizzare la Bacheca, occorre partire dalla pagina del Lettore, portare il mouse nell'immagine del profilo in alto a destra, e cliccare nel menù che compare la prima voce, cioè il nostro nome utente.



In alternativa, dalla schermata del blog, spostando il mouse sopra il pulsante in alto a sinistra e selezionando la voce "Bacheca" dal menù a tendina che compare.



The screenshot displays the WordPress dashboard for the user 'maverikthe kaos'. The main area is titled 'Bacheca' and contains several widgets:

- In sintesi:** Shows site information including 'WordPress.com running Twenty Thirteen theme', Akismet spam protection status, and storage usage (3.072 MB available, 0.01 MB used).
- Bozza rapida:** A form to quickly create a new post, including a title field and a content area with a 'Salva bozza' button.
- Attività:** A section showing 'Ancora nessuna attività' (No activity yet) with a smiley face icon.
- Statistiche:** A bar chart showing site statistics for 'Jan 16', with a 'Mostra tutti' button.
- La tua attività:** A section for recent activity, showing a comment on 'Pag1'.

The left sidebar provides navigation for various site management tasks, including 'Articoli', 'Media', 'Link', 'Pagine', 'Commenti', 'Riscontro', 'Aspetto', 'Utenti', 'Strumenti', and 'Impostazioni'.

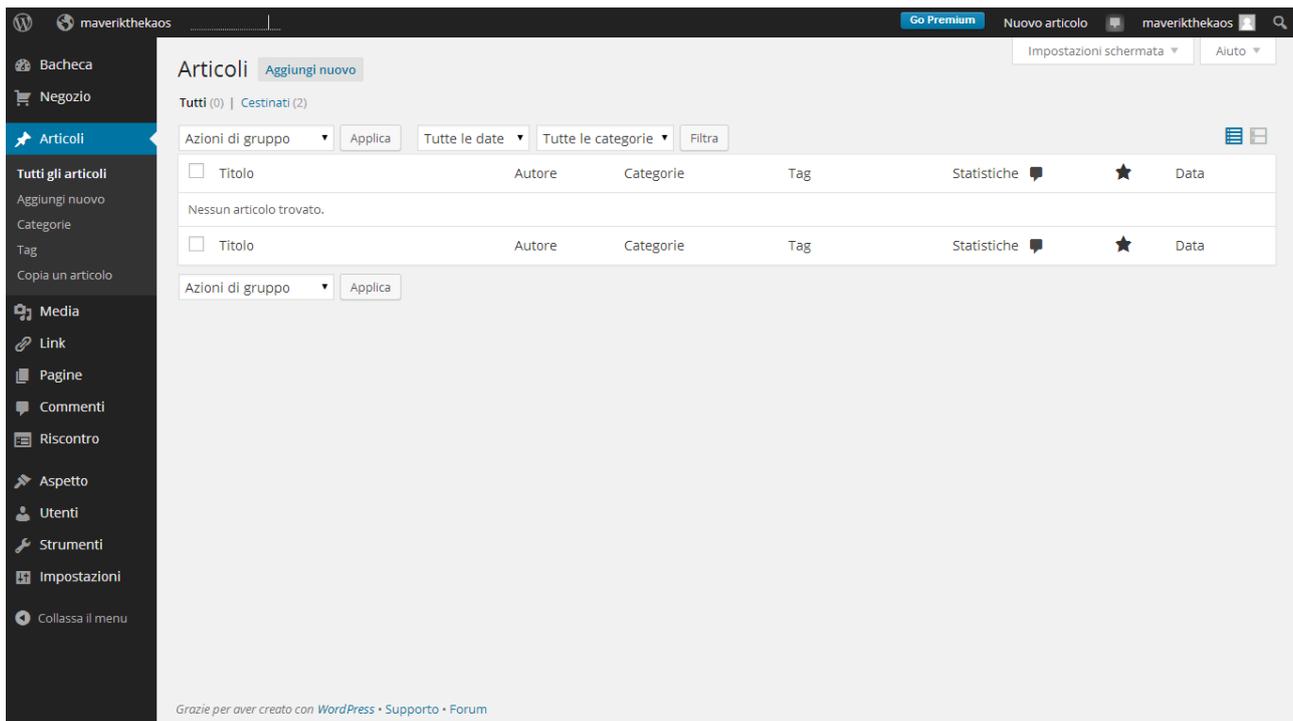
La Bacheca fornisce varie informazioni:

- sugli articoli pubblicati, tra cui le statistiche di visualizzazione,
- sulle attività svolte di recente,
- sui commenti pubblicati,
- sullo spazio disponibile nell'account per le prossime pubblicazioni.

Permette inoltre di salvare una bozza di un nuovo articolo; una bozza è la scrittura parziale di un articolo, e viene dapprima salvata, per poi essere modificata e pubblicata successivamente.

Schermata degli Articoli

Per visualizzare l'elenco degli articoli occorre partire dalla schermata della Bacheca e selezionare la voce "Articoli" dal menù di sinistra.



Tutti gli articoli

In questa schermata sono mostrati tutti gli articoli che abbiamo pubblicato nel blog, e per ognuno di essi sono mostrate informazioni quali Categorie, Tag, Statistiche e Data.

E' possibile selezionare la lista degli articoli da mostrare, scegliendo tra: Tutto, Bozze, Pubblicati, Cestinati (alcune di queste scelte potrebbero non essere disponibili se non contengono alcun elemento).

Inoltre gli articoli possono essere filtrati specificando un certo mese o mostrando solo quelli associati a una categoria. Selezionando un articolo è possibile aprire la schermata per modificare un articolo, o è possibile spostarlo nel cestino.

Si può accedere al cestino premendo il pulsante "Cestinati"; selezionando una articolo cestinato, è possibile ripristinarlo nella lista degli articoli (premendo il testo "Ripristina"), oppure eliminarlo definitivamente (premendo il testo "Cancella definitivamente").

Aggiungi nuovo

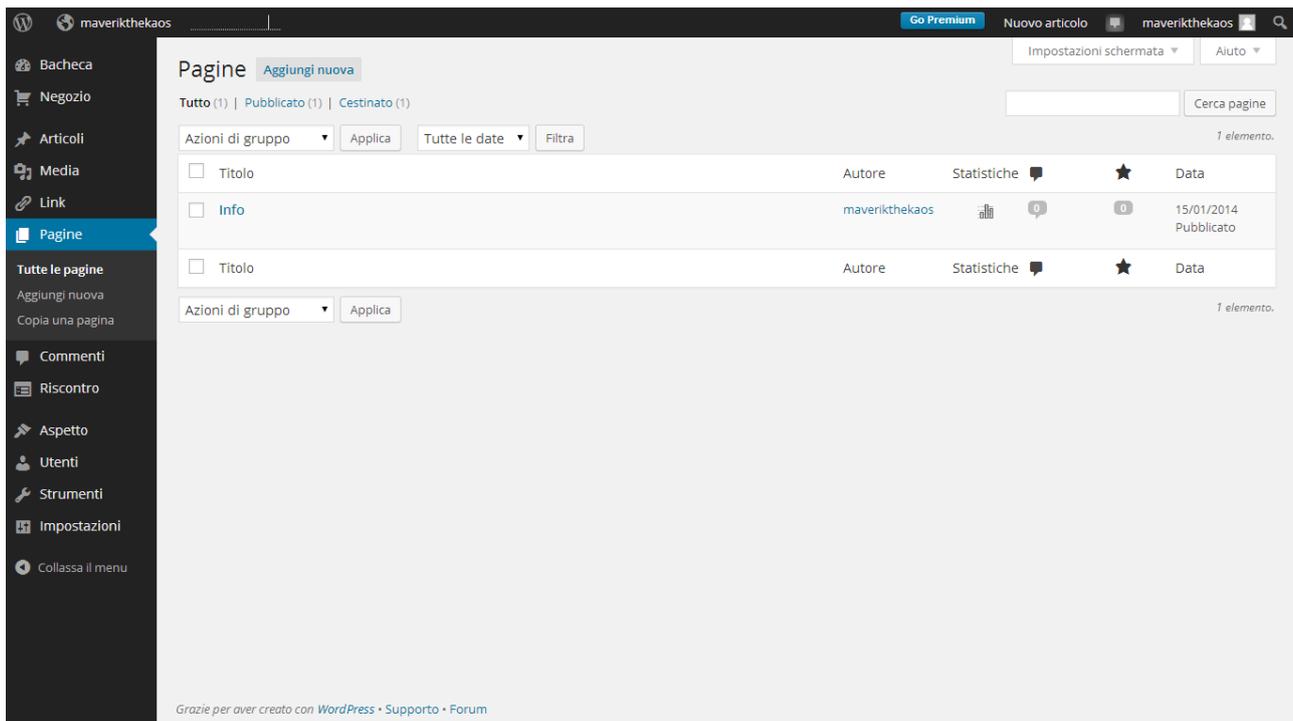
Questa funzionalità, accessibile dal menù di sinistra sotto la voce "Articoli", permette di creare un nuovo articolo.

Copia un articolo

Questa funzionalità, accessibile dal menù di sinistra sotto la voce "Articoli", permette di scrivere un nuovo articolo copiando il titolo e il contenuto di un tuo articolo esistente.

Schermata delle Pagine

La schermata degli articoli può essere raggiunta partendo dalla schermata della Bacheca e selezionando la voce "Pagine" dal menù di sinistra.



Tutte le pagine

Questa schermata è simile a quella degli articoli. Vengono però mostrate le pagine create e informazioni quali Categorie, Tag, Statistiche e Data.

E' possibile selezionare la lista delle pagine da mostrare, scegliendo tra: Tutto, Bozze, Pubblicati, Cestinati (alcune di queste scelte potrebbero non essere disponibili se non contengono alcun elemento).

Si possono filtrare le pagine specificando un mese, mentre dal cestino si possono ripristinare pagine o rimuoverle completamente.

Aggiungi nuova

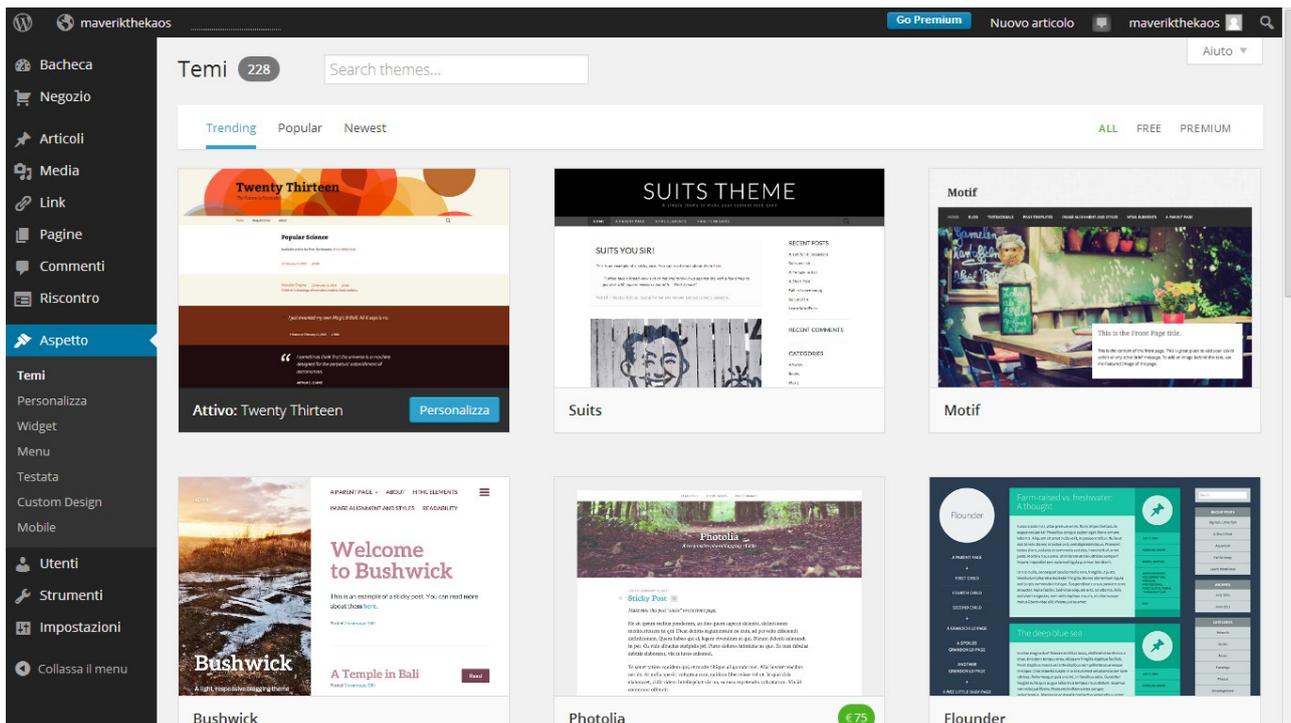
Questa funzionalità, accessibile dal menù di sinistra sotto la voce "Pagine" consente di creare una nuova pagina.

Copia una pagina

Questa funzionalità, accessibile dal menù di sinistra sotto la voce "Pagine", permette di scrivere una nuova pagina copiando il titolo e il contenuto di una pagina già esistente.

Schermata dell'Aspetto

Questa funzionalità permette di modificare e personalizzare l'aspetto del blog, come ad esempio modificare immagini e colori. Si può raggiungere, dalla schermata della Bacheca, selezionando la voce "Aspetto" dal menù di sinistra.



Temi

Qui è possibile personalizzare la struttura grafica del blog, scegliendo uno dei temi preimpostati disponibili.

Personalizza

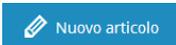
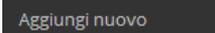
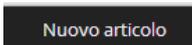
Questa opzione consente di personalizzare alcune parti del blog.

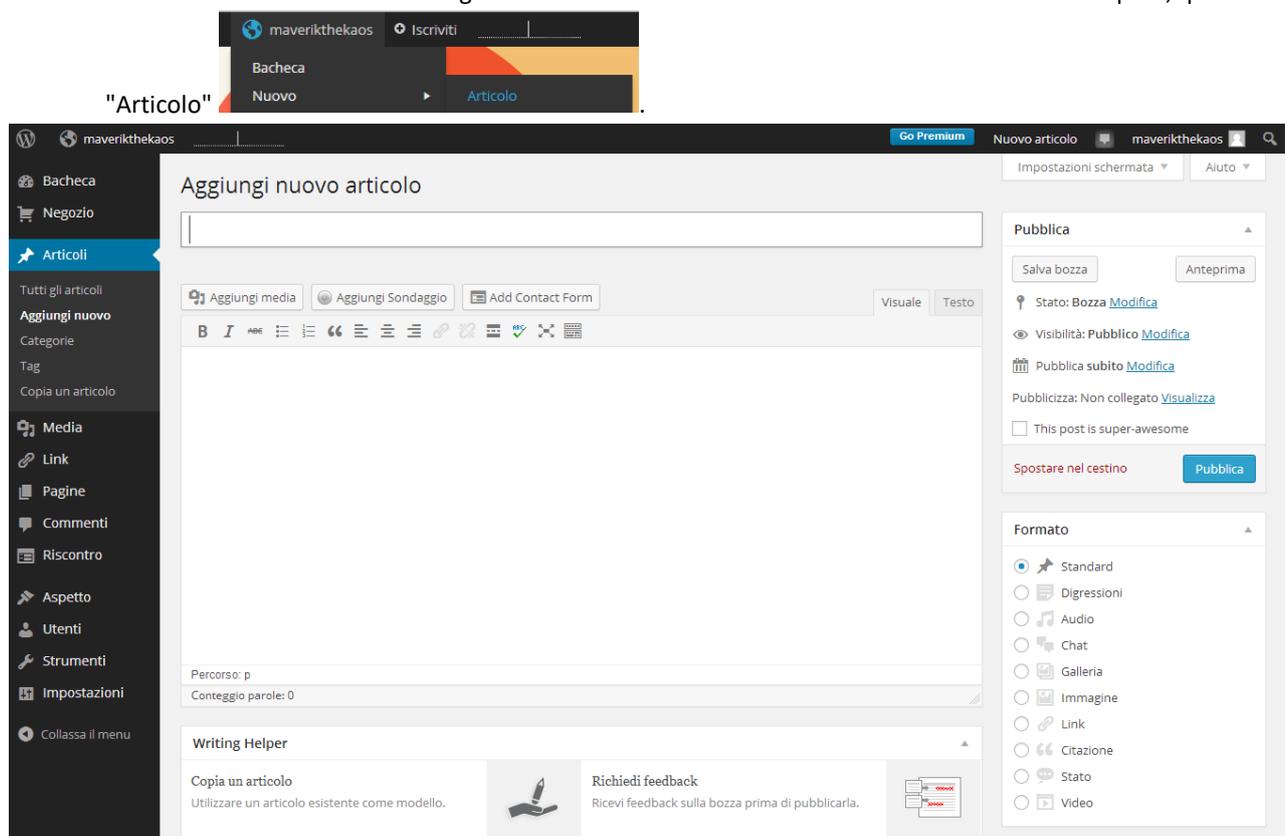
- *Colori*: serve per scegliere una combinazione di colori tra quelle disponibili per il sito;
- *Front*: permette di scegliere se mostrare una pagina dinamica (mostra gli articoli ordinati in maniera temporale), oppure statica (che non cambia all'inserimento di nuovi articoli);
- *Titolo sito*: consente di impostare il titolo e il motto del sito;
- *Testata*: serve per scegliere una tra le immagini proposte, che sarà utilizzata come testata del sito.

4) Creazione di un nuovo Articolo

La creazione di un articolo è l'operazione che sarà fatta più frequentemente. Ci permette di scrivere e pubblicare un post nel blog, inserire immagini, link e altro.

Ci sono molti modi per raggiungere la schermata di creazione di un nuovo articolo:

- dalla schermata del Lettore, premere "Nuovo articolo"  in alto a destra, e selezionare "Testo" (questa operazione aprirà una schermata semplificata per la creazione di un articolo);
- dalla schermata degli articoli, si può premere il pulsante "Aggiungi nuovo" , oppure selezionare la voce "Aggiungi nuovo"  nel menù a sinistra;
- dalla schermata del blog e nella pagina amministratore, premere il pulsante "Nuovo articolo" situato nella barra in alto a destra , o in alternativa, spostare il mouse sopra il pulsante in alto a sinistra che indica il nome del nostro blog e selezionare la voce "Nuovo" dal menù a tendina che compare, quindi



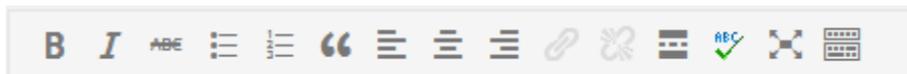
Questa schermata ci fornisce tutto il necessario per scrivere il nuovo articolo e impostarne le caratteristiche a nostro piacimento.

- "Aggiungi nuovo articolo", posizionato in alto, permette di specificare il titolo del nuovo articolo,
- "Permalink", subito sotto al titolo, consente di specificare il nome con il quale WordPress salverà l'articolo. Questo nome sarà visualizzato nell'URL dell'articolo stesso. E' possibile modificare il nome premendo il pulsante "Modifica" a destra del Permalink
- Al centro, un grande spazio bianco permette di scrivere il contenuto dell'articolo,
- In alto a destra dello spazio per la scrittura dell'articolo, ci sono due linguette: "Visuale" e "Testo", che

- permettono di comporre l'articolo in maniera diversa (vedi sotto)
- pulsante "Aggiungi media", permette di caricare file multimediali dal proprio computer, come jpg, gif, docx.
- pulsante "Aggiungi Sondaggio", permette di inserire nell'articolo una schermata che mostra i dati di un sondaggio; gli utenti che visitano il blog possono leggere la domanda ed esprimere la loro votazione. Quando si inserisce un sondaggio si deve scegliere un sondaggio esistente, o si può crearne e inserire uno nuovo.
- pulsante "Add Contact Form", consente di creare un modulo di contatto, tramite il quale i lettori potranno inviarti dei messaggi. E' possibile personalizzare i campi del modulo aggiungendo o rimuovendo vari elementi.
- pannello laterale "Pubblica" (vedi sotto)
- pannello laterale "Formato", cambia la formattazione dell'articolo, come la disposizione degli oggetti grafici, i colori ecc, al fine di creare un articolo a tema con il formato scelto.
- pannello "Categorie", consente di classificare l'articolo a certe categorie. E' possibile utilizzare categorie create in precedenza come anche crearne una nuova.
- pannello "Tag": consente di assegnare dei tag all'articolo.

Linguetta Visuale

Premendo "Visuale" il riquadro mostra l'editor visuale, che assomiglia molto ad un editor di testi (es. Microsoft Word). Quando si applica una formattazione al testo, la modifica appare subito e il testo viene mostrato come apparirebbe in caso di pubblicazione. Si nota una barra con delle icone per la formattazione del testo:



- **B** : Imposta il testo in grassetto
- *I* : imposta il testo in corsivo
- ABC : imposta il testo in barrato
- ☰ : crea un elenco puntato (lista non ordinata)
- ☰ : crea un elenco numerato (lista ordinata)
- “ ” : crea una citazione: il testo sarà spostato più centralmente e sarà messo in corsivo, per dare un effetto enfasi. Si usa per riportare frasi utilizzate da altre persone
- ☰ : allinea il testo a sinistra
- ☰ : allinea il testo al centro
- ☰ : allinea il testo a destra
- 🔗 : crea un collegamento ipertestuale (o link). Un link è una parola, un gruppo di parole o un'immagine che puoi cliccare per spostarti a una nuova pagina o a una sezione della pagina attuale. Permette di specificare l'URL di riferimento e il titolo che verrà visualizzato.
- 🔗 : rimuove un link creato in precedenza su una parola
- ☰ : permette di "troncare" l'articolo, mostrando nella schermata del blog solo una parte del testo. Un link alla fine del testo mostrato verrà automaticamente aggiunto e reindirizzerà l'utente all'articolo completo. Può essere utile quando si scrive un articolo lungo, per evitare di riempire la schermata del blog.
- ABC ✓ : esegue il controllo grammaticale, per cercare e rimuovere gli errori durante la digitazione del testo
- 🖥️ : apre la modalità schermo intero, per migliorare la visibilità durante la scrittura
- 📄 : mostra o nasconde dei comandi avanzati, che servono ulteriori formattazioni, per inserire indentazioni

ecc

Barra comandi avanzati:



E' attivabile/disattivabile premendo il pulsante . I comandi disponibili sono

- : permette di scegliere una posizione del testo, e applica la corrispondente formattazione predefinita
- : imposta il testo in sottolineato
- : allineamento giustificato
- : imposta al testo il colore selezionato. Premendo la freccetta a destra si può selezionare il colore
- : mostra una finestra nella quale incollare del testo; premendo il pulsante "Inserisci" verrà inserito il testo incollato nella finestra, senza alcuna formattazione
-  (come premere CTRL + V): mostra una finestra nella quale incollare del testo; premendo il pulsante "Inserisci" verrà inserito il testo incollato nella finestra, ma verrà mantenuta la formattazione
- : rimuove dal testo selezionato tutta la formattazione
- : mostra una finestra per selezionare e inserire in carattere personalizzato
- : inserisce una tabulazione alle righe di testo selezionate, o alla riga in cui è posizionato il cursore
- : rimuove una tabulazione alle righe di testo selezionate, o alla riga in cui è posizionato il cursore
- : annulla l'ultima operazione effettuata
- : ripristina l'ultima operazione effettuata
- : apre una finestra che mostra dei suggerimenti e spiegazione delle funzionalità dell'editor avanzato

Linguetta Testo

L'opzione "Testo" offre un editor HTML; in questo caso la formattazione avviene inserendo tag al testo, ma il testo non viene formattato visivamente durante la composizione. Consigliabile a chi è abituato a scrivere in HTML. Risulta utile quando si deve aggiungere un link (es: un video di Youtube), dare uno stile specifico al testo (es: cambiare lo sfondo del testo, mettere in apice o pedice ecc), o incollare del codice da una sorgente esterna. I tag vanno scritti tra i simboli '<' e '>', per esempio: ''.

Inoltre, è possibile passare dalla modalità "Testo" a "Visuale", e viceversa, in qualsiasi momento, senza nessuna perdita di informazioni o di testo. Da notare che, per ragioni di sicurezza, WordPress non permette l'uso di codice JavaScript.

E' presente una barra per la formattazione del testo, che fornisce molte delle funzionalità della barra in modalità "Visuale".



Pannello laterale "Pubblica"

Questo modulo mostra e alcune proprietà dell'articolo:

- **Stato:** si può scegliere se impostare l'articolo come bozza o come da revisionare,
- **Visibilità:** permette di scegliere chi può visualizzare l'articolo. Può essere pubblico (visibile da chiunque), protetto da password, o privato (visibile solo dall'autore),
- **Pubblica subito:** è possibile scegliere di pubblicare l'articolo immediatamente, una volta creato da noi, oppure specificare una data e un'ora. In questo caso, l'articolo sarà creato e resterà "nascosto" (non visibile) fino alla data scelta, dopo di che la pubblicazione avrà effetto.
- **Spostare nel cestino:** viene creato l'articolo come bozza, ma viene spostato immediatamente nel cestino.
- **Pubblica:** premendo questo pulsante si conferma l'avvenuta creazione dell'articolo. E' sempre possibile modificare o cancellare l'articolo in seguito.

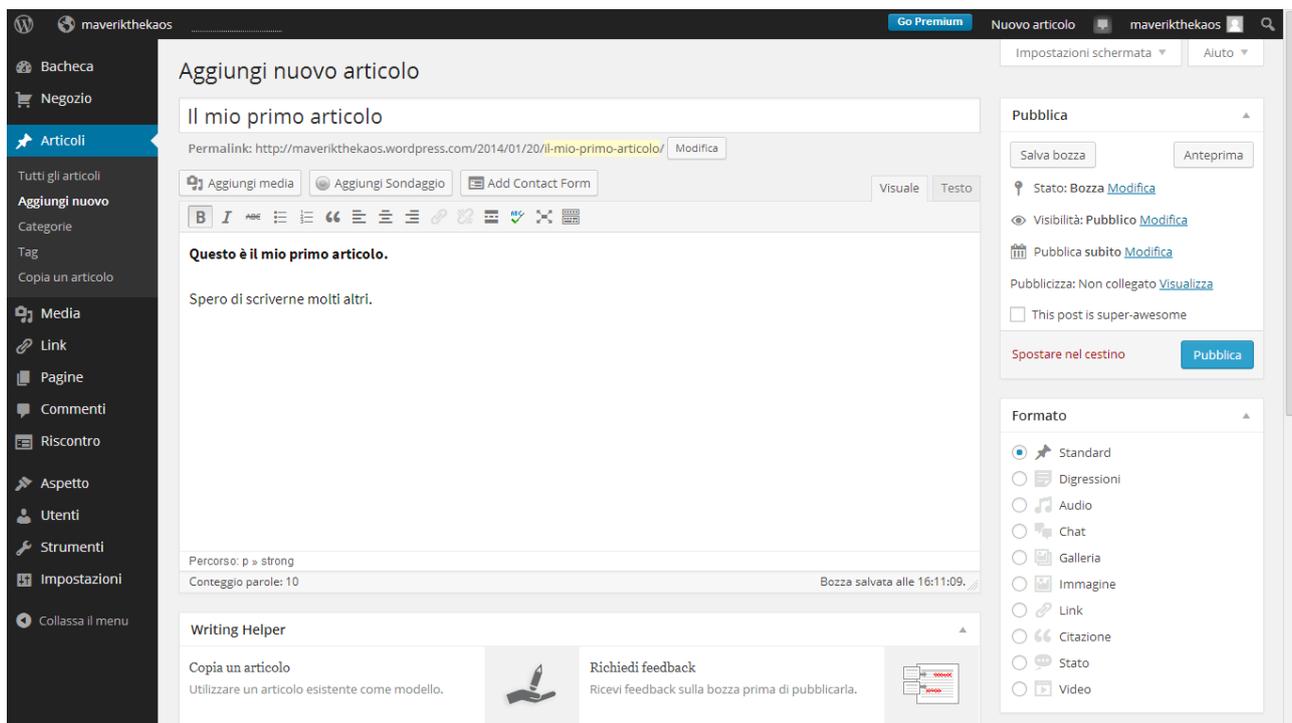
Esempio pratico: creazione di un articolo

Scriviamo ora il nostro primo articolo. Apriamo la schermata di creazione di un nuovo articolo, inseriamo i seguenti dati:

Titolo: "Il mio primo articolo"

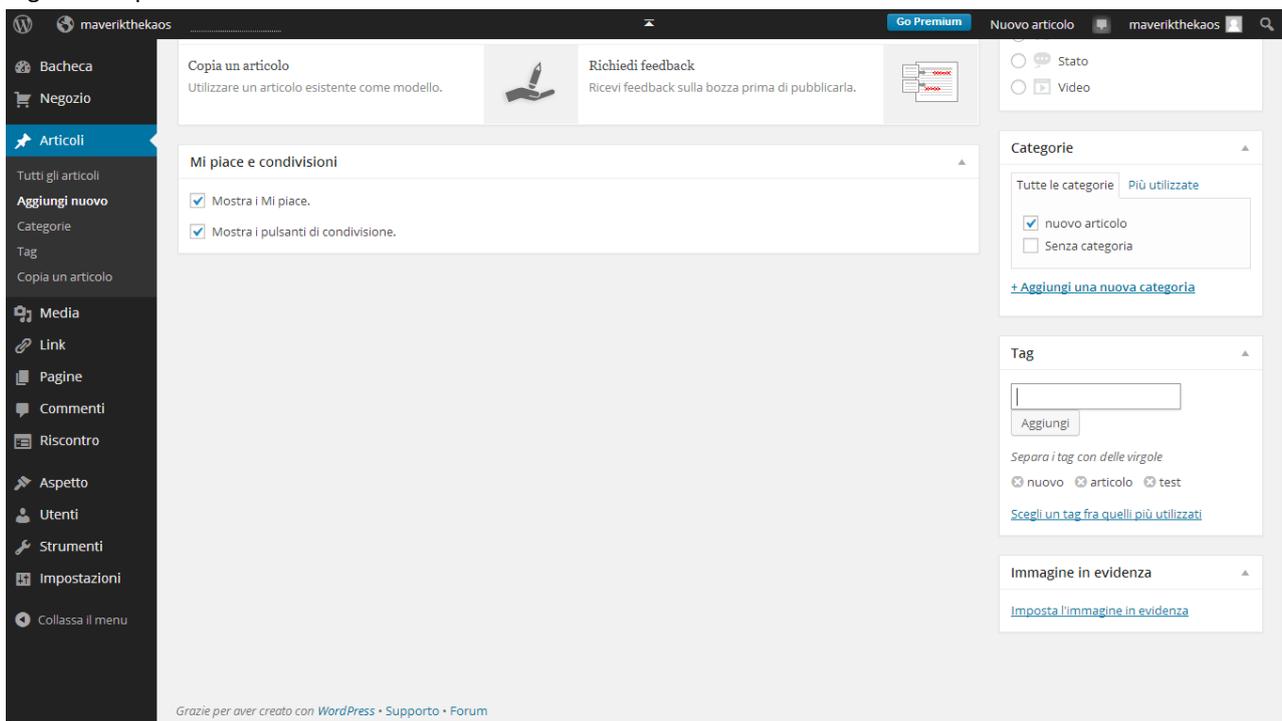
Contenuto: "Questo è il mio primo articolo. Spero di scriverne molti altri."

Selezioniamo il testo "Questo è il mio primo articolo." e rendiamolo grassetto premendo **B**.

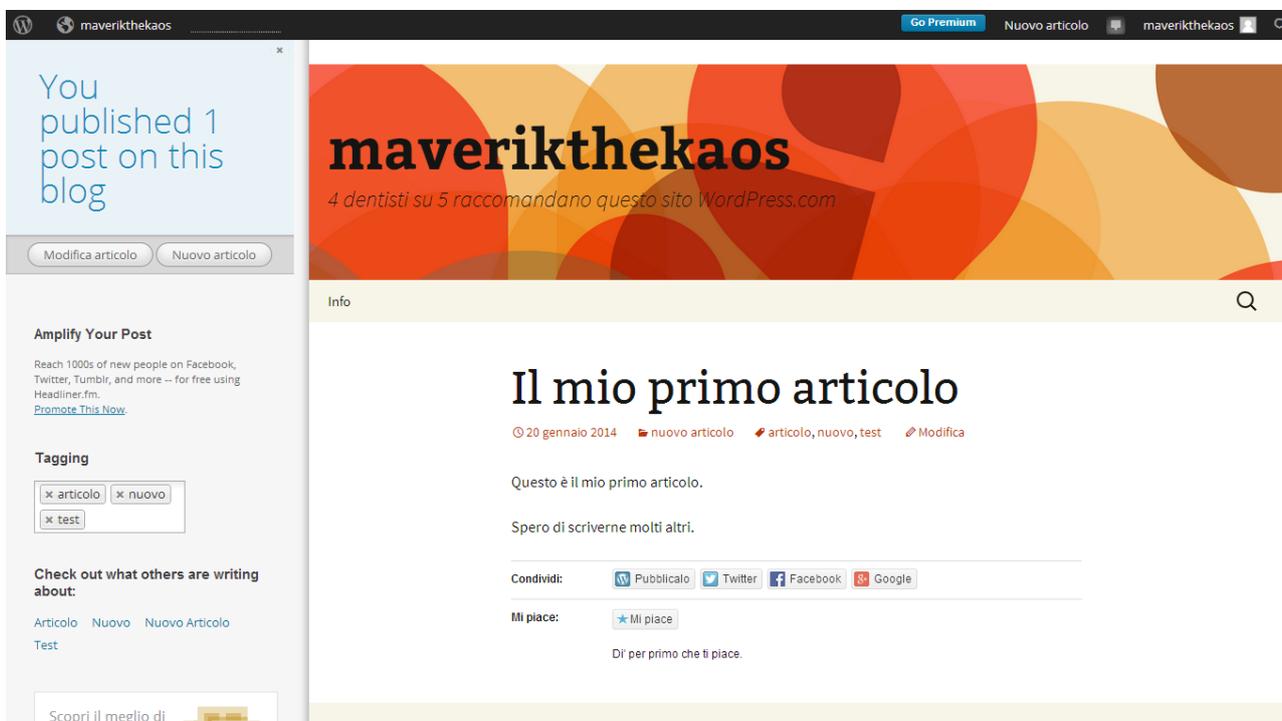


Ora aggiungiamo una categoria all'articolo: creiamone una nuova. Nel pannello laterale delle Categorie, premere " + Aggiungi una nuova categoria", scrivere il nome della categoria che vogliamo creare, per esempio "nuovo articolo", e terminare l'operazione premendo il pulsante "Aggiungi una nuova categoria". A questo punto la categoria creata apparirà selezionata.

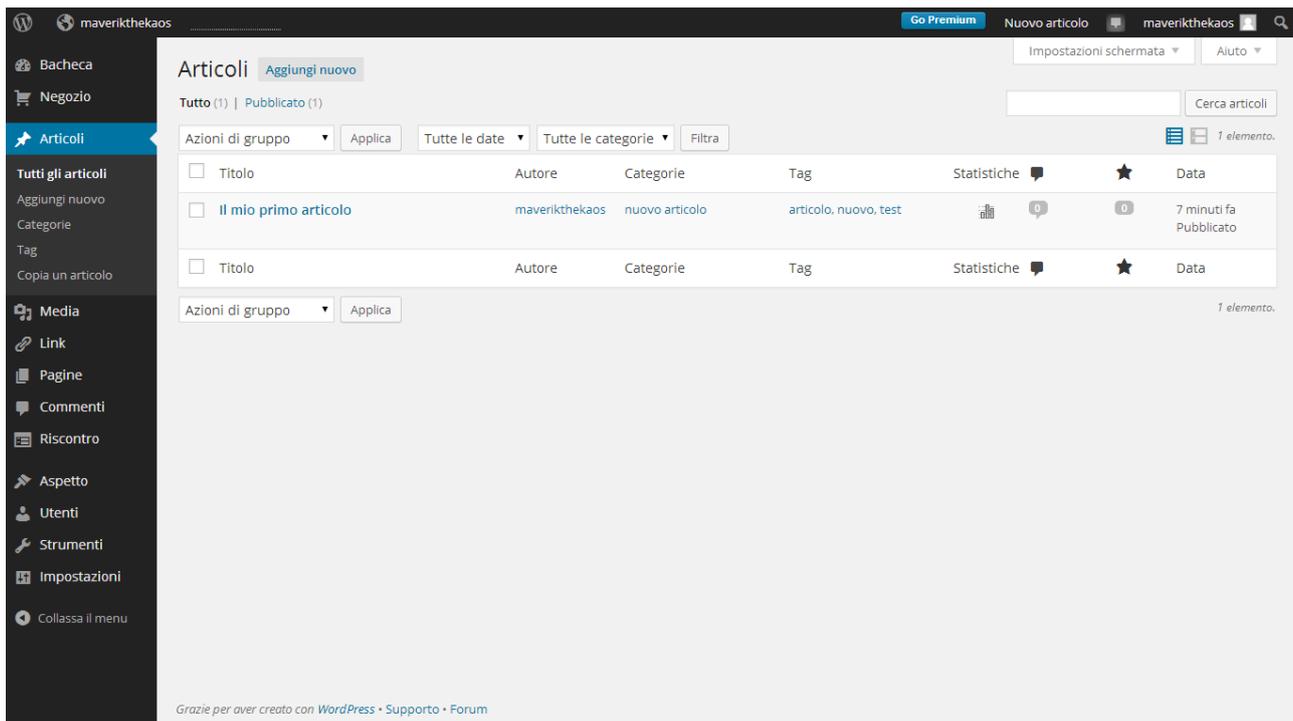
Aggiungiamo anche i tag, scrivendoli nel pannello laterale "Tag", separati da virgole: "nuovo, articolo, test", e premiamo il pulsante "Aggiungi" per confermare. Una lista di tag viene aggiunta subito sotto; è possibile rimuovere un tag inserito premendo sulla 'X' alla sua sinistra.



Ora pubblichiamo l'articolo premendo il pulsante "Pubblica" nel pannello "Pubblica". Verremo reindirizzati ad una pagina che mostra l'articolo appena creato.



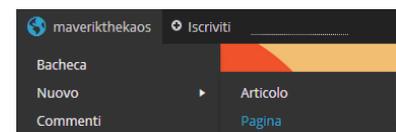
Se ora ci spostiamo nella finestra degli articoli, possiamo vedere che la lista conterrà l'articolo creato e informazioni ad esso associate.



5) Creazione di una nuova Pagina

La creazione di una pagina permette di aggiungere una pagina al blog. E' possibile raggiungere accedervi dalla schermata delle Pagine, premendo il pulsante "Aggiungi nuova" [Aggiungi nuova](#), oppure selezionando la voce "Aggiungi nuova" [Aggiungi nuova](#) nel menù a sinistra;

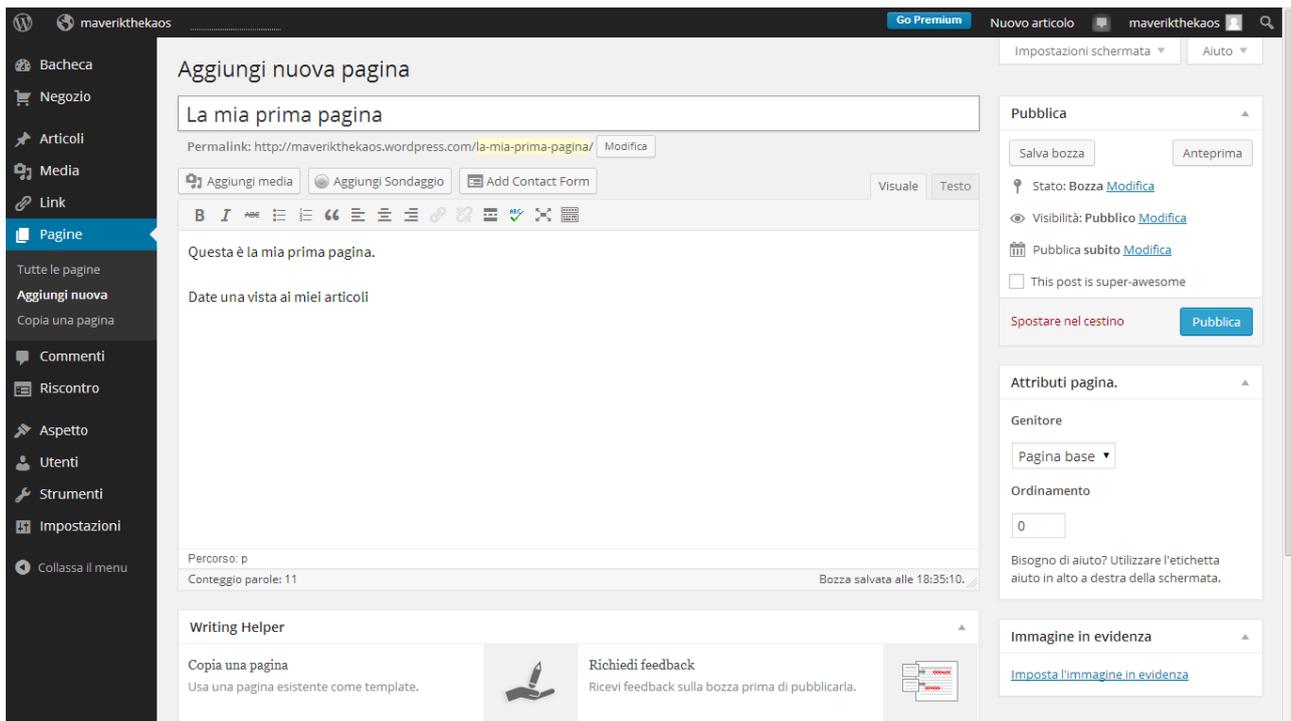
Si accede inoltre, dalla schermata del blog e nella pagina amministratore, spostando il mouse sopra il pulsante in alto a sinistra che indica il nome del nostro blog e selezionando la voce "Nuovo" dal menù a tendina che compare, quindi "Pagina".



Scriviamo la prima pagina, inserendo i seguenti dati:

Titolo: "La mia prima pagina"

Contenuto: "Questa è la mia prima pagina. Date una vista ai miei articoli."



Notare che l'interfaccia sarà identica a quella per la creazione di articoli. Le differenze sono:

- pannello laterale a destra "Attributi pagina" al posto del pannello "Formato".
- non è presente alcun pannello "Categorie" o "Tag", poiché le pagine non hanno tali attributi.

Pannello laterale "Attributi pagina"

- **Genitore:** A differenza degli articoli, le pagine possono essere organizzate in maniera gerarchica, possono quindi contenere al loro interno altre pagine. Quando si crea una pagina è possibile specificare la pagina genitore nella casella "Genitore"
- **Ordinamento:** di norma le Pagine sono ordinate alfabeticamente ma è possibile scegliere un ordinamento diverso inserendo un numero (1 per la prima, etc.) in questo campo.

Per concludere l'operazione, premere il pulsante "Pubblica" nel pannello "Pubblica". Verremo reindirizzati ad una pagina che mostra l'articolo appena creato.

The screenshot shows a WordPress blog page for the user 'maverikthe kaos'. The browser's address bar shows the URL 'maverikthe kaos' and navigation options like 'Iscriviti' and 'Mi pia'. The page header features a large graphic of overlapping circles in shades of orange and red, with the site name 'maverikthe kaos' and the tagline '4 dentisti su 5 raccomandano questo sito WordPress.com'. Below the header, there is a search bar and a navigation menu with 'Info' and 'La mia prima pagina'. The main content area is titled 'La mia prima pagina' and contains the following text: 'Questa è la mia prima pagina.', 'Date una vista ai miei articoli', and a 'Condividi:' section with buttons for 'Pubblicalo', 'Twitter', 'Facebook', and 'Google+'. Below that is a 'Mi piace:' section with a 'Mi piace' button and the text 'Di' per primo che ti piace.'. At the bottom of the content area is a 'Modifica' button.

Si nota ora, nella schermata del blog, che la barra delle pagine mostra la pagina appena creata.