

Karta audytu SEO

Ustal cel analizy, sprawdź dostępne dane i zaznacz najważniejsze kontrole. Wyniki zapisz na kolejnych stronach.

1 Informacje o audycie

Adres witryny

Data i osoba wykonująca

Cel biznesowy witryny

Ważne podstrony / grupy adresów

2 Dostępne źródła danych

☐ Search Console ☐ GA4 ☐ Crawler ☐ Mapa XML ☐ Logi serwera

Zaznacz źródła, do których masz dostęp. Brak danych ogranicza zakres wniosków, ale sam nie potwierdza występowania błędu.

3 Lista kontrolna audytu

Obszar kontroli	OK	Problem	B/D
Indeksowanie i dostępność			
Indeksowanie ważnych adresów	☐	☐	☐
Robots.txt i dyrektywy noindex	☐	☐	☐
Canonical, statusy HTTP i mapa XML	☐	☐	☐
Struktura i technika			
Linkowanie wewnętrzne i przekierowania	☐	☐	☐
Wersja mobilna i renderowanie	☐	☐	☐
Wydajność i Core Web Vitals	☐	☐	☐
Treści i widoczność			
Intencja zapytań i przydatność treści	☐	☐	☐
Duplikaty i konkurujące podstrony	☐	☐	☐
Widoczność ważnych adresów i zapytań	☐	☐	☐
Linki i pomiar wyników			
Istotne linki zewnętrzne	☐	☐	☐
Konfiguracja GA4 i zdarzenia kluczowe	☐	☐	☐
Rzeczywisty pomiar konwersji	☐	☐	☐

OK – stan zgodny z oczekiwaniami; Problem – wykryta nieprawidłowość; B/D – brak danych lub obszar nie dotyczy witryny. Rozróżnij te dwa przypadki w notatkach.

Ustalenia i priorytety

Zapisz najważniejsze rozbieżności, sprawdź ich przyczyny i dopiero wtedy ustal kolejność prac.

4 Trzy najważniejsze ustalenia

Ustalenie 01

☐ Potwierdzone ☐ Hipoteza

Problem / adresy URL

Dowód / źródło danych

Możliwy wpływ i co jeszcze sprawdzić?

Ustalenie 02

☐ Potwierdzone ☐ Hipoteza

Problem / adresy URL

Dowód / źródło danych

Możliwy wpływ i co jeszcze sprawdzić?

Ustalenie 03

☐ Potwierdzone ☐ Hipoteza

Problem / adresy URL

Dowód / źródło danych

Możliwy wpływ i co jeszcze sprawdzić?

5 Skala priorytetów P0–P3

P0**Krytyczny**

Potwierdzony problem wymagający natychmiastowej reakcji.

P1**Wysoki**

Istotnie ogranicza działanie ważnych części witryny.

P2**Średni**

Warto zaplanować naprawę, ale zwykle nie jest pilna.

P3**Rozwojowy**

Działanie wspierające rozwój po usunięciu ograniczeń.

To przykładowa skala porządkowania prac, a nie oficjalny standard Google. Priorytet zależy od znaczenia problemu dla konkretnej witryny.

6 Kolejność działań

Co wymaga pilnego działania?

Co może poczekać?

Backlog i kontrola zmian

Zamień ustalenie z audytu w konkretne zadanie. Określ odpowiedzialność i sposób potwierdzenia poprawności wdrożenia.

7

Przykładowy wpis w backlogu

Zadanie 01 – opis problemu i naprawy

Problem i objęte adresy URL	Dowód / źródło danych
Potwierdzony wpływ lub hipoteza	Zalecana zmiana
Priorytet / szacowany nakład	Osoba odpowiedzialna / termin
Kryterium akceptacji – jaki wynik powinien dać ponowny test?	

8

Walidacja po wdrożeniu

Kontrola techniczna

☐ Ponownie sprawdzono zmienione adresy

☐ Potwierdzono oczekiwane działanie

☐ Sprawdzono, czy nie pojawiły się nowe problemy

Ocena efektów

☐ Ustalono okres obserwacji

☐ Porównano dane z punktem odniesienia

☐ Sprawdzono wpływ na istotne wyniki biznesowe

9

Status zadania

☐ Do wykonania

☐ W trakcie

☐ Do kontroli

☐ Zweryfikowane

Wynik kontroli / data / następne działanie

Zakończenie wdrożenia nie oznacza automatycznie poprawy widoczności. Najpierw potwierdź, że zmiana działa technicznie, a następnie oceń jej wyniki w odpowiednim okresie.