



عنوان المقالة: 3 طرق بسيطة تزيد من حماية موقع ووردبريس

المؤلفة: نورس علي

الموقع: [مدونة تَعَلِّم مع ناو](http://www.LearnWithNaw.com).



هنالك العديد من الأمور التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند حماية موقع ووردبريس. أستعرض أمامك 3 طرق بسيطة يمكنك من الحصول على حماية أفضل لموقع الوردبريس.

حدّث موقعك باستمرار

تحديث الوردبريس

يصدر مجتمع ووردبريس تحديثات مستمرة التي تُعنى بإغلاق ثغرات أمنية وتطوير سكربت الوردبريس. عند تحديث سكربت الوردبريس الخاص بك، سيتم إغلاق الثغرات الأمنية المعروفة في سكربت الوردبريس التي يُمكن استغلالها لاختراق موقعك.

تحديث القالب والإضافات

بالتأكيد يجب أيضاً تحديث القوالب والإضافات باستمرار لإغلاق أي أخطاء وثغرات أمنية تم إصلاحها.

لا تقم بتحميل قوالب وإضافات ووردبريس مجانية من أي مواقع غير موثوقة.

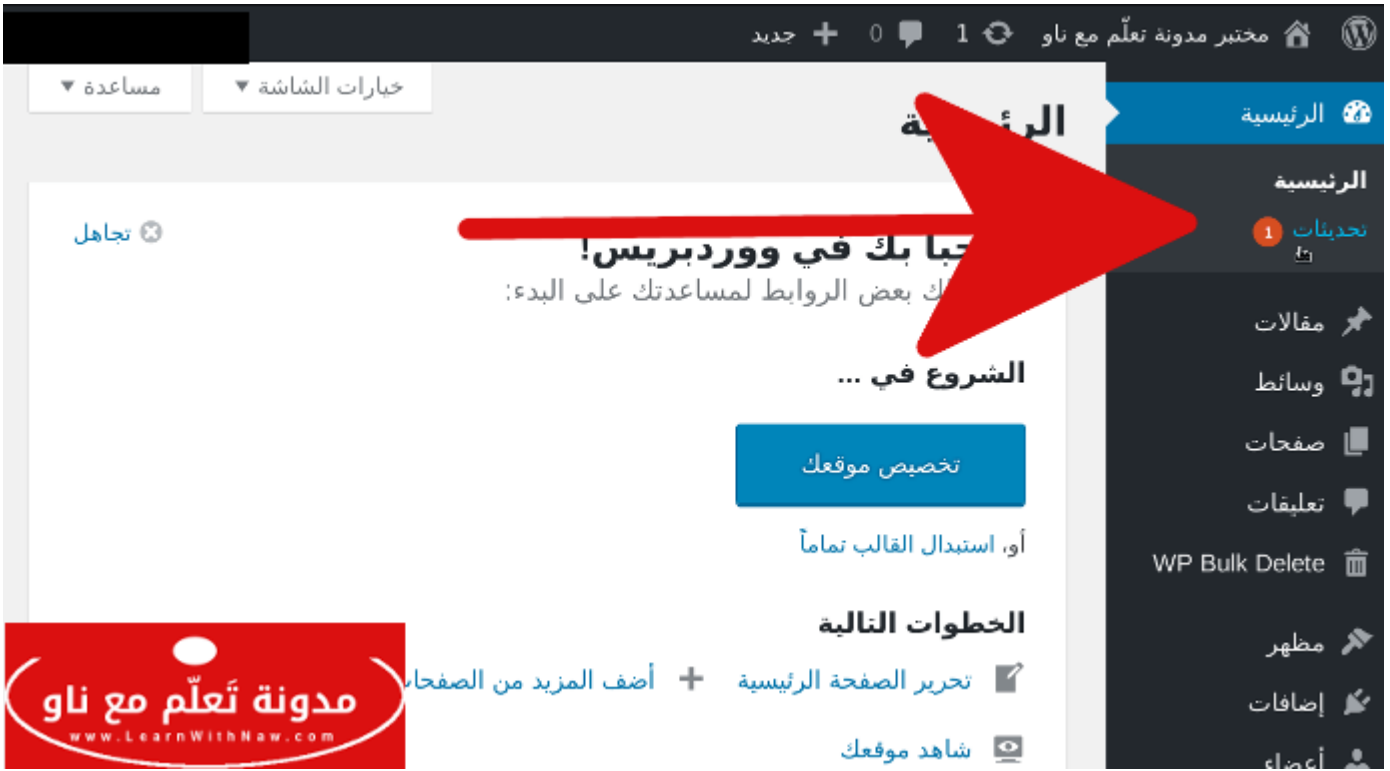
يمكنك تحميل قوالب الوردبريس المحدثة باستمرار من موقع **ThemeForest** الموثوق.

تصفح القوالب



كيفية القيام بالتحديثات

اختر تحديثات من القائمة الجانبية.



خيار التحديثات في الوردبريس

قم بتحديث المطلوب تحديته من الوردبريس نفسه، القوالب والإضافات. قم بتحديد الكل ثم انقر على تحديث كما يظهر في الصورة التالية:



مخبر مدونة تعلم مع ناو 1 0 جديد

أخر فحص يوم 16 مايو، 2017 الساعة 2:15 م. إجراء فحص جديد

لديك أحدث إصدار من ووردبريس. التحديثات الأمنية المستقبلية سيتم تطبيقها تلقائياً.

إذا كنت بحاجة لإعاده تثبيت النسخة 4.7.4-4.8، يمكنك فعل ذلك من هنا.

إعاده التركيب بشكل آلي إخفاء هذا التحديث

إضافات
جميع الإضافات محدثة.

قوالب
هناك تحديثات متوفرة للقوالب التالية. أشر على القوالب التي تريد تحديثها ثم اضغط على "تحديث القوالب".
ملاحظة: سيقتطع التحديثات السابقة التي أجريتها على ملفات القالب. ريثما من الأفضل لك أن تستخدم القوالب الفرعية لإجراء تحديثات.

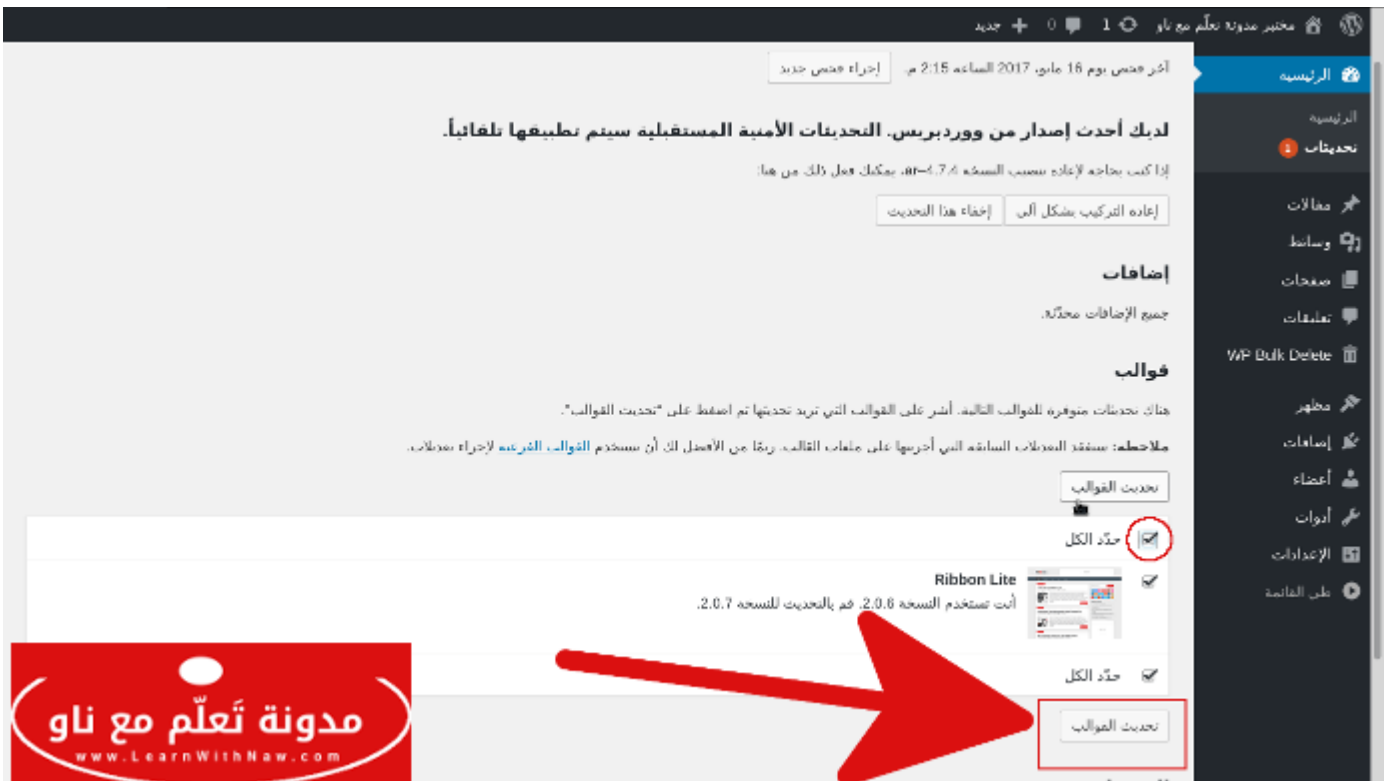
تحديث القوالب

تحديث الكل

Ribbon Lite
أنت تستخدم النسخة 2.0.6. قم بالتحديث للنسخة 2.0.7.

تحديث الكل

تحديث القوالب



كيفية القيام بالتحديثات في الوردبريس

ستظهر رسالة اكتمال عملية التحديث بنجاح.





تحديث القوالب

بدأت عملية التحديث. في بعض الاستضافات، سير العملية قد يستغرق بعض الوقت، لذا يرجى التحلي بالصبر.
تمكين وضع الصيانة ...

جاري تحديث القالب Ribbon Lite (1/1)

Ribbon Lite - تم التحديث بنجاح. [مشاهدة التفاصيل](#)

تعطيل وضع الصيانة ...

تمّ اكتمال جميع التحديثات.

[الرجوع إلى صفحة القوالب](#) | [الرجوع إلى تحديثات ووردبريس](#)



نجاح القيام بالتحديثات المحددة

لا تستخدم Admin كاسم مستخدم

إذا أراد أحدهم محاولة تسجيل الدخول إلى موقع الوردبريس، عليه تخمين اسم المستخدم وكلمة المرور.

عادة ما يكون اسم المستخدم Admin مما سيختصر على المخترق الوقت لتخمين اسم المستخدم، ولذلك يُنصح بتغيير اسم المستخدم من Admin لأي اسم مستخدم آخر.

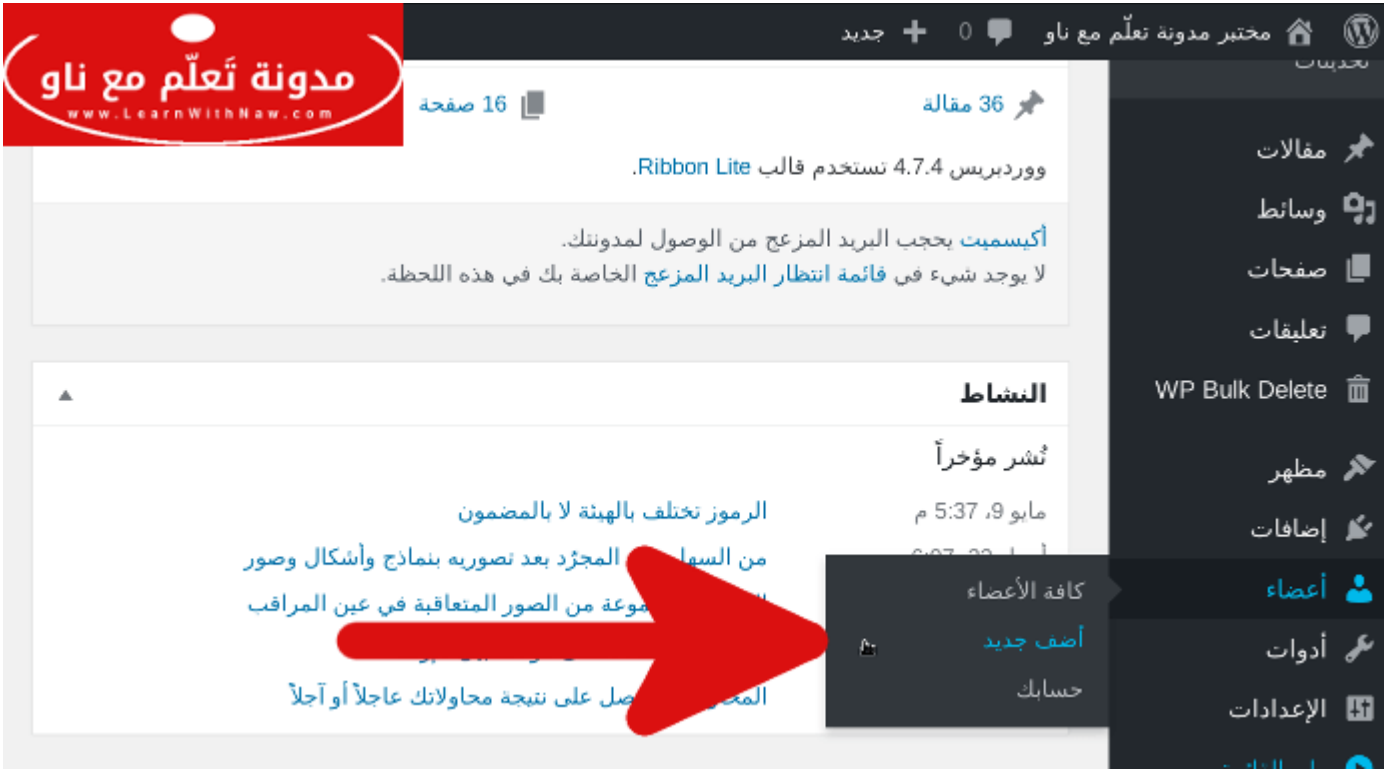
كيفية تغيير اسم المستخدم في الوردبريس

لا يمكن تغيير اسم المستخدم الوردبريس، ولكن يمكن إنشاء اسم مستخدم جديد ومنحه صلاحيات المدير، ثم حذف اسم المستخدم الأول (Admin).

أولاً: سنقوم بإضافة المستخدم الجديد من خلال النقر على أعضاء من القائمة الجانبية، واختيار

www.LearnWithNaw.com

اضف جديد من القائمة الفرعية.



إضافة عضو جديد في الوردبريس

ثانياً: قم بإدخال بيانات اسم المستخدم الجديد. لا تستخدم Admin كاسم مستخدم، وكلمة مرور قوية. حدد الرتبة كمدیر.

ثم انقر على إضافة عضو جديد.



مدونة تعلم مع ناو

إضافة عضو جديد

انشئ عضو جديد وأضفه لهذا الموقع.

اسم المستخدم (مطلوب)

البريد الإلكتروني (مطلوب)

الاسم الأول

اسم العائلة

الموقع الإلكتروني

كلمة المرور

إرسال إشعار للمستخدم

الرتبة

إرسال بريد إلكتروني للعضو الجديد عن حسابك.

إلغاء إلغاء

قوة

مدير

إضافة عضو جديد

مدونة تعلم مع ناو
www.LearnWithNaw.com

إنشاء عضو جديد برتبة مدير

ثالثاً: قم بتسجيل الخروج من خلال النقر على اسم المستخدم الحالي في أعلى اليسار.



nawlab

أعضاء أصف جديد

تم إنشاء عضو جديد. [تحرير العضو](#)

تحرير ملفي الشخصي

تسجيل الخروج

الكل (2) | مدير (2)

اسم المستخدم

mylabnaw

nawlab

مدونة تَعَلَّم مع ناو
www.LearnWithNaw.com

تسجيل الخروج باسم المستخدم الأول

رابعاً: تسجيل الدخول باسم المستخدم الجديد.

تم تسجيل الخروج.

اسم المستخدم أو البريد الإلكتروني

ادخل اسم المستخدم الجديد

كلمة المرور

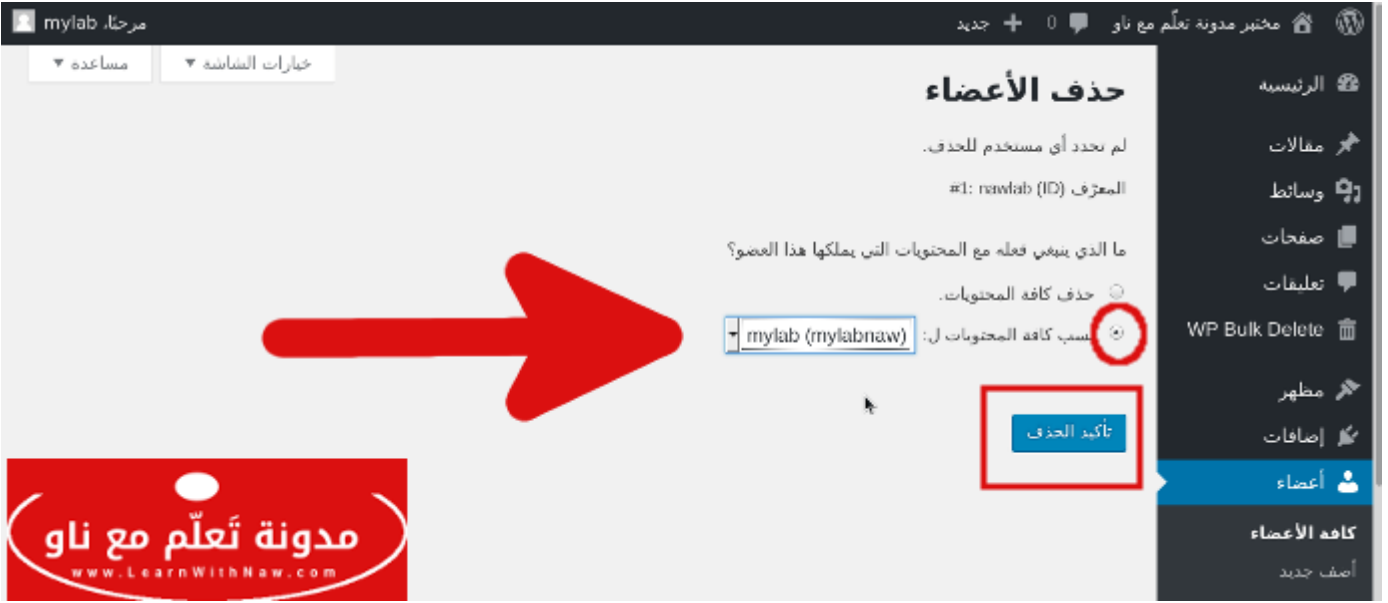
كلمة المرور للمستخدم الجديد

دخول

تذكيري

مدونة تَعَلَّم مع ناو
www.LearnWithNaw.com

www.Learn تسجيل الدخول مجدداً باسم المستخدم الجديد



نقل ملكية المنشورات لمستخدم آخر

استخدام كلمة مرور قوية

يجب أن تكون كلمة المرور قوية يُصعب تخمينها.

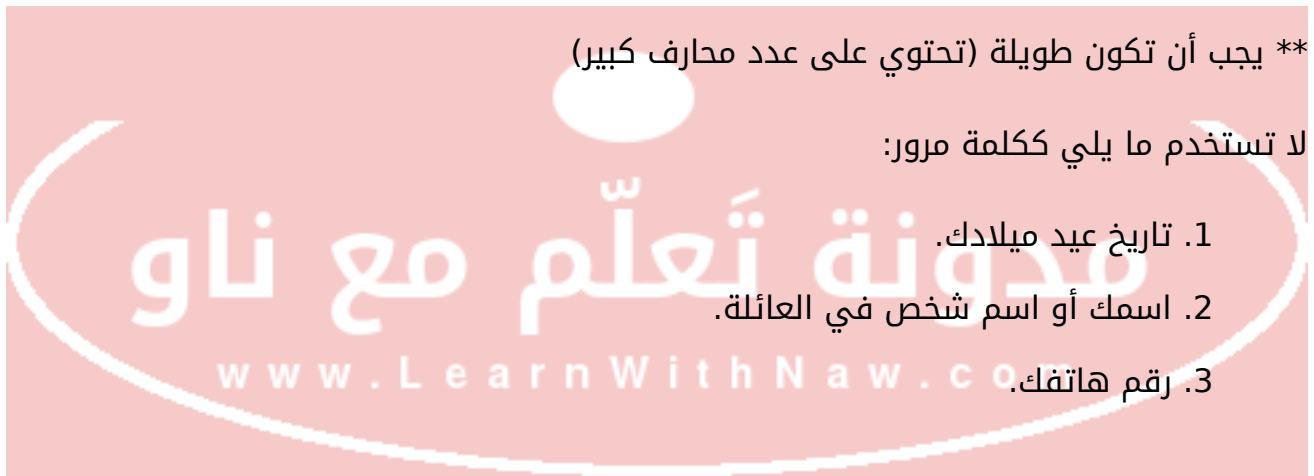
كلمة المرور القوية تحتوي على خليط من:

1. أرقام.
2. حروف كبيرة وصغيرة.
3. رموز خاصة. مثل: (*&^%\$#)

** يجب أن تكون طويلة (تحتوي على عدد محارف كبير)

لا تستخدم ما يلي ككلمة مرور:

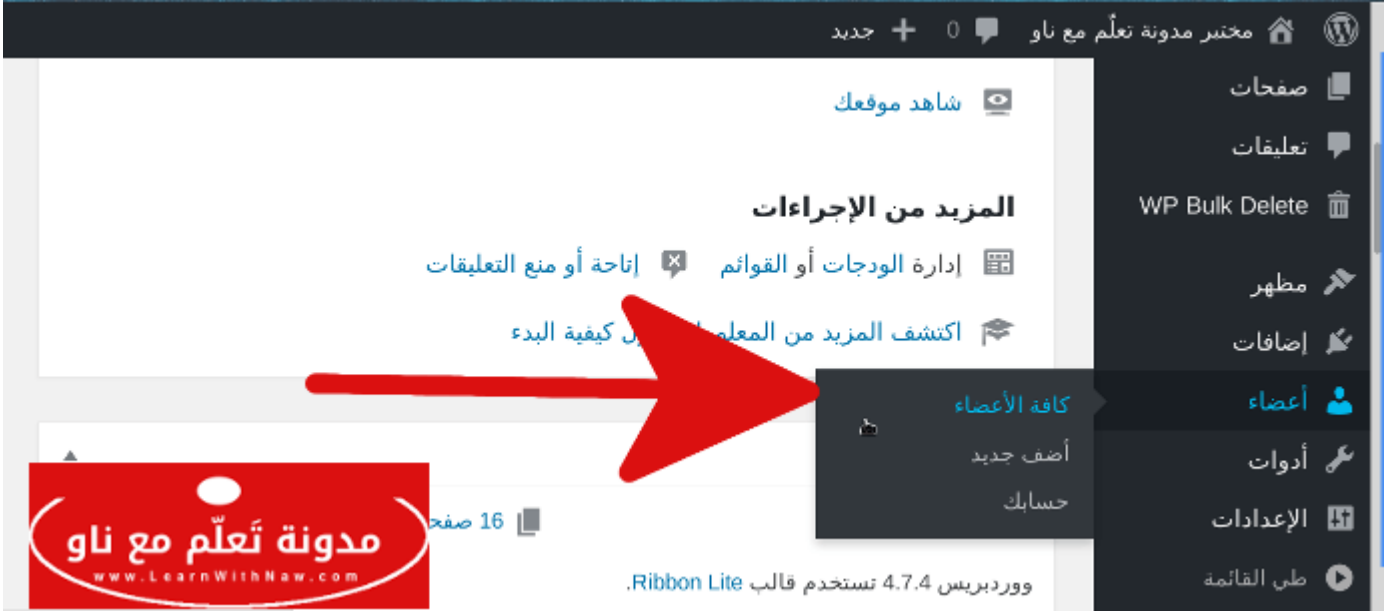
1. تاريخ عيد ميلادك.
2. اسمك أو اسم شخص في العائلة.
3. رقم هاتفك.



4. رقم سيارتك.

كيفية تغيير كلمة المرور

أولاً: قم باختيار أعضاء من القائمة الجانبية، وكافة الأعضاء من القائمة الفرعية.



عرض جميع الأعضاء

ثانياً: قم بالنقر على تحرير تحت اسم المستخدم المراد تغيير كلمة مروره.



أعضاء
أصاف جديد

الكل (1) | مدير (1)

تنفيذ الأمر | تطبيق

اسم المستخدم	الاسم	البريد الإلكتروني	الرتبة
nawlab			مدير

تعديل

مدونة تَعَلَّم مع ناو
www.LearnWithNaw.com

كيفية تعديل معلومات العضو في الوردبريس

ثالثاً: قم بإدخال كلمة المرور الجديدة في قسم إدارة الحساب. ثم انقر على تحديث الحساب.



شارك بتبذة بسيطة عنك. هذه التبذة قد تعرض غداً.

صورة الحساب

يمكنك تغيير صورة حسابك من [Gravatar](#).

إدارة الحساب

كلمة المرور الجديدة

إلغاء إلغاء

هوية

تسجيل الخروج من الأماكن الأخرى

هل فقدت هاتفك أو تركت حسابك يعمل من جهاز كمبيوتر عام؟ يمكنك الآن تسجيل الخروج

الجلسات

تحدث الحساب

الرئيسية

مقالات

وسائط

صفحات

تعليقات

WP Bulk Delete

مظهر

إضافات

أعضاء

كافة الأعضاء

أضف جديد

حسابك

أدوات

الإعدادات

لدي القائمة

مدونة تَعَلِّم مع ناو
www.LearnWithNaw.com

تغيير كلمة المرور الخاصة بمدير الموقع

ابق على تواصل معي من خلال موقع المدونة والتشات المباشر: www.LearnWithNaw.com

