

Тренинговый Центр Анфисы Бреус

# "ВДОХНОВЕНИЕ"

Пошаговые инструкции по управлению и ведению блога на WordPress

## Урок №47

Тема: Как сделать презентацию в «Google документах» и разместить слайды на блоге

### Вопросы

- Как создать презентацию
- Как переименовать презентацию
- Как выбрать шаблон презентации
- Как импортировать готовые слайды
- Как изменить размер презентации
- Как скачать презентацию в разных форматах
- Вставка текста, картинки, фигуры и таблицы на слайд
- Как упорядочить объекты на слайде
- Как создать анимацию и переходы слайдов
- Настройка публикации презентации на блоге
- Вставка кода презентации на страницу/запись блога



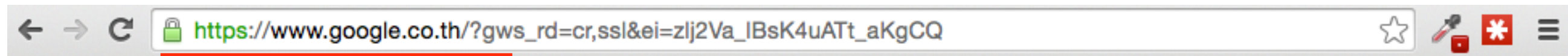
# Вход в Презентации Гугл

# ШАГ 1

1. Зайти на сайт google.com
2. Нажать на кнопку справа «**Войти**»

Войти в Гугл аккаунт

1



Почта   Картинки



**Войти**

2

Google  
Thailand



# ШАГ 2

1. Войти под своим логином и паролем в Гугл аккаунт
2. Нажать на кнопку «**Войти**»


Войти в Гугл аккаунт



Один аккаунт. Весь мир Google!

Войдите, используя аккаунт Google

←



**Анфиса Бреус**  
anfisabreus@gmail.com

.....\*

**1**

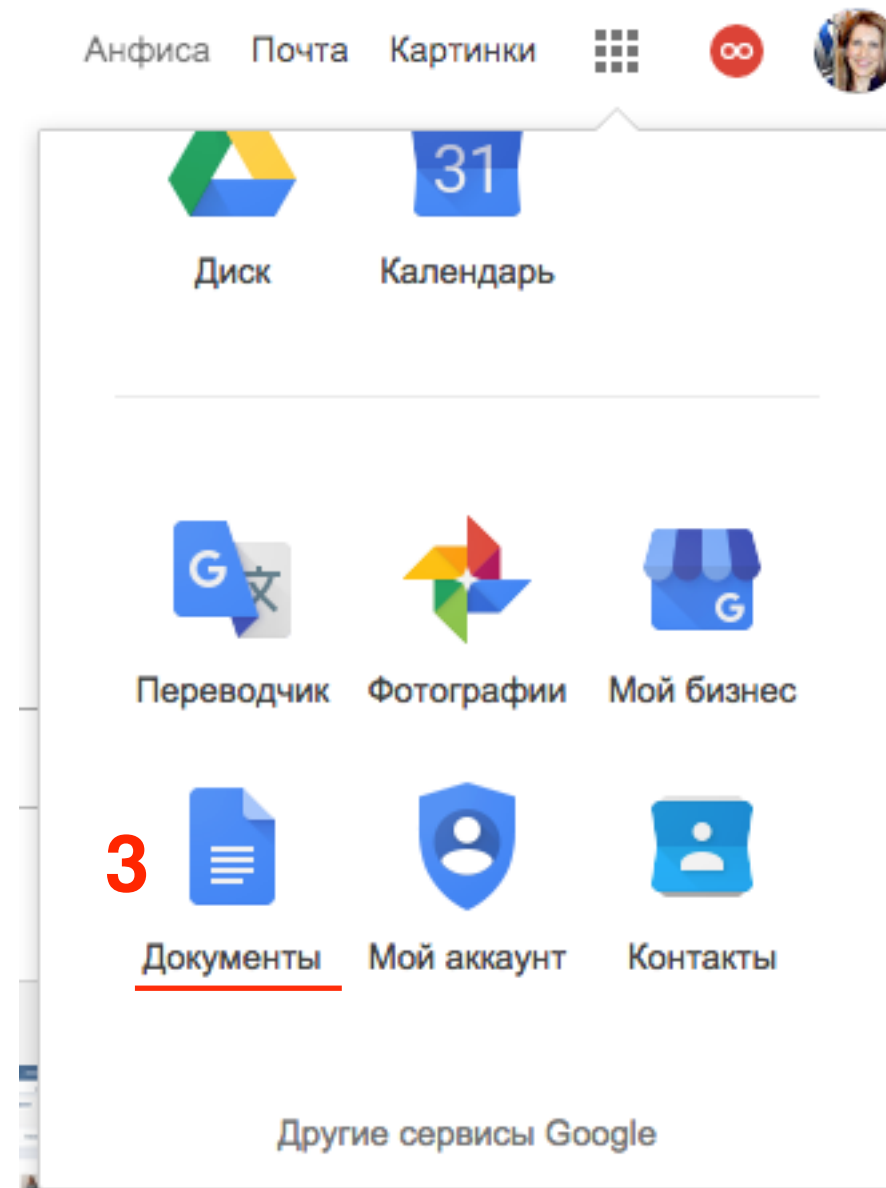
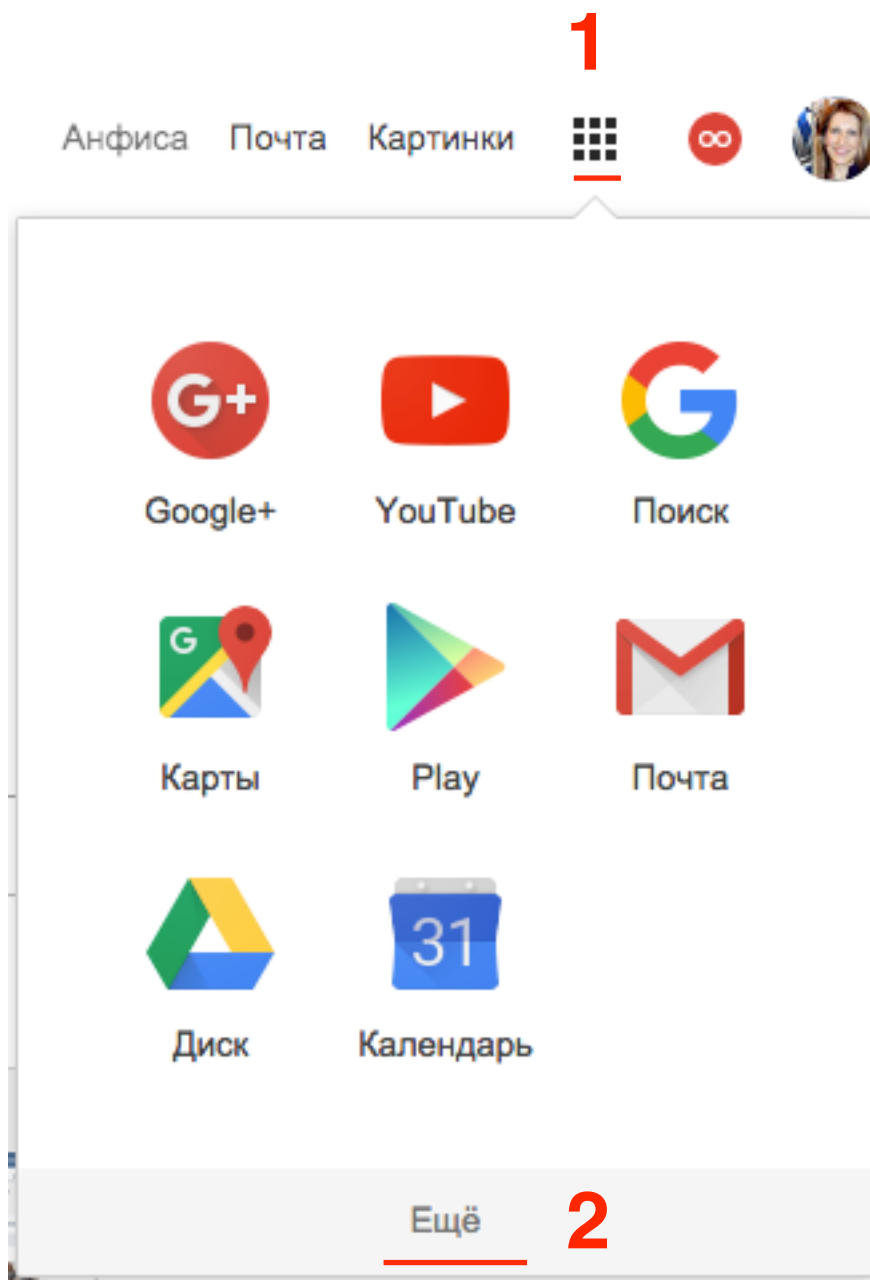
**Войти**

**2**

Оставаться в системе [Забыли пароль?](#)

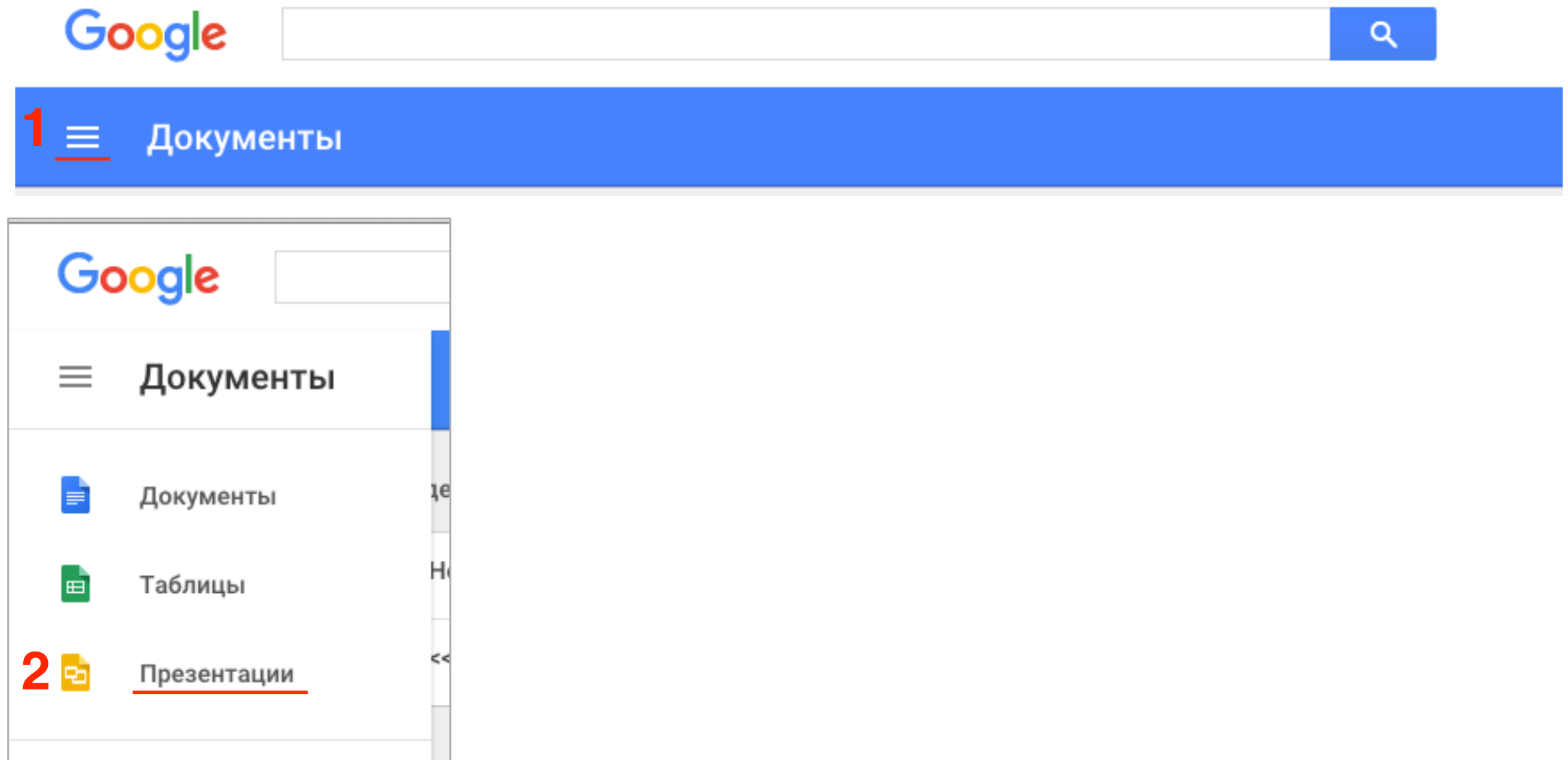
# ШАГ 3

1. Зайти на сайт [google.com](http://google.com) и Справа вверху нажать на значок «**Сетку**»
2. В появившемся блоке внизу нажать на «**Еще**»
3. Выбрать программу «**Документы**»



# ШАГ 4

1. Слева вверху нажать на иконку «**Список**»
2. Из выпавшего списка выбрать программу «**Презентации**»



Сегодня

Владелец: я ▾

По дате просмотра

	Презентация без названия	я	12:58	
	presentasii	я	12:26	
	От пользователя к предпринимателю в Интернет	я	12:16	
	Копия Presentation - Index card	я	11:51	
	Копия От пользователя к предпринимателю в И...	я	9:50	



# Как создать презентацию



# ШАГ 1

1. Нажать на кнопку «Плюс» внизу справа

The screenshot shows a web interface for managing presentations. At the top, there is a yellow header with a menu icon, the text "Презентации", and icons for a grid, sorting (AZ), and a folder. Below the header, there is a table of presentations. The table has columns for "Сегодня", "Владелец: я", and "По дате просмотра". Each row represents a presentation with a yellow square icon, a title, the owner "я", and a timestamp. At the bottom right, there is a red circle with a white plus sign, which is the button mentioned in the instruction. A red number "1" is placed to the left of this button.

Сегодня	Владелец: я	По дате просмотра
<input type="checkbox"/> Презентация без названия	я	12:58
<input type="checkbox"/> presentasii	я	12:26
<input type="checkbox"/> От пользователя к предпринимателю в Интернет	я	12:16
<input type="checkbox"/> Копия Presentation - Index card	я	11:51
<input type="checkbox"/> Копия От пользователя к предпринимателю в И...	я	9:50



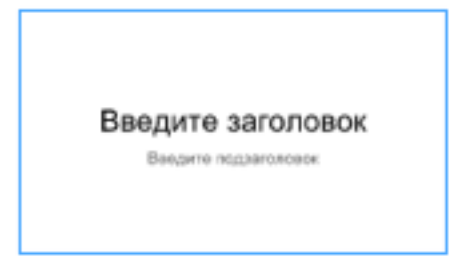
Введите заголовок

Введите подзаголовок

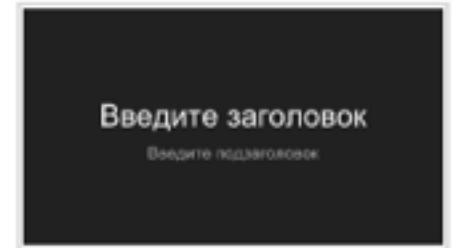
Введите текст заметки

Темы

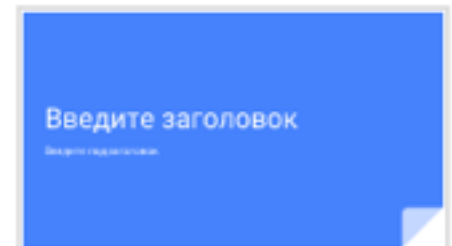
Текущие



Простая светлая



Простая темная



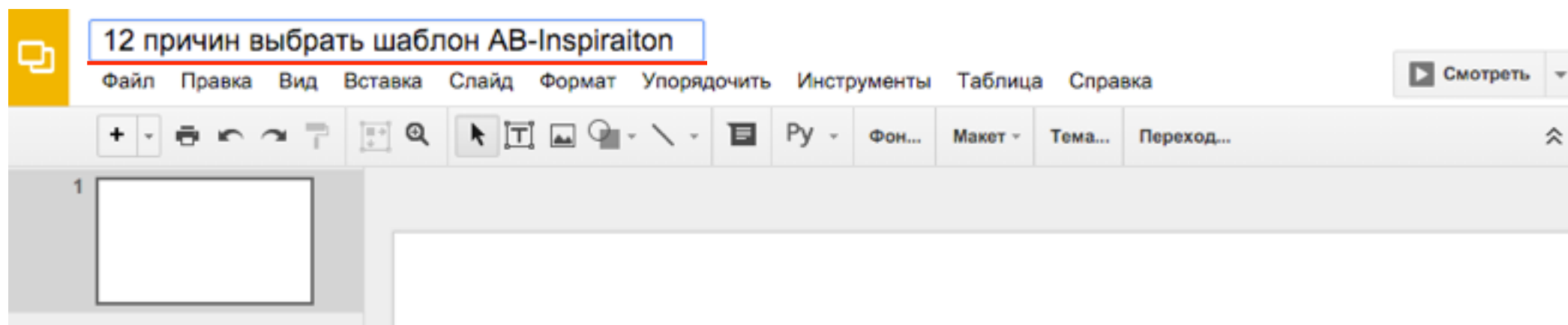
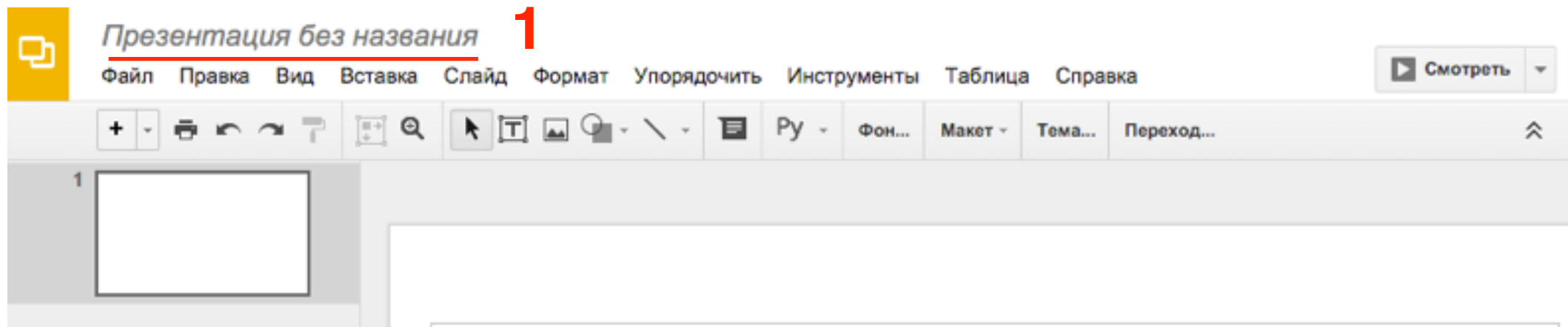
Материал

Импорт темы

# Как переименовать презентацию

# ШАГ 1

1. Слева наверху нажмите на «**Презентация без названия**» и пропишите свое название



# Как выбрать шаблон презентации

# ШАГ 1

1. В меню нажать на «Тема»
2. Справа в боковой колонке выбрать шаблон

12 причин выбрать шаблон AB-Inspiraiton ☆

Файл Правка Вид Вставка Слайд Формат Упорядочить Инструменты Таблица Справка Все изменения ... Смотреть Комментарии Настройки доступа

Темы

Введите заголовок

Слива

Мякий переплет

Писатель

Импорт темы

1

Введите заголовок

Введите подзаголовок

Введите текст заметки

2

# ШАГ 2

1. Нажмите в меню «**Макет**» посмотреть все шаблоны данной темы

The screenshot shows a presentation software interface. The title bar reads "12 причин выбрать шаблон AB-Inspiraiton". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Слайд", "Формат", "Упорядочить", "Инструменты", "Таблица", "Справка", and "Все изменения...". The "Макет" (Layout) menu is open, showing a grid of slide templates. The main slide area displays a pink background with the text "Введите" and "Введите г". A red number "2" is visible in the bottom right corner of the slide area.

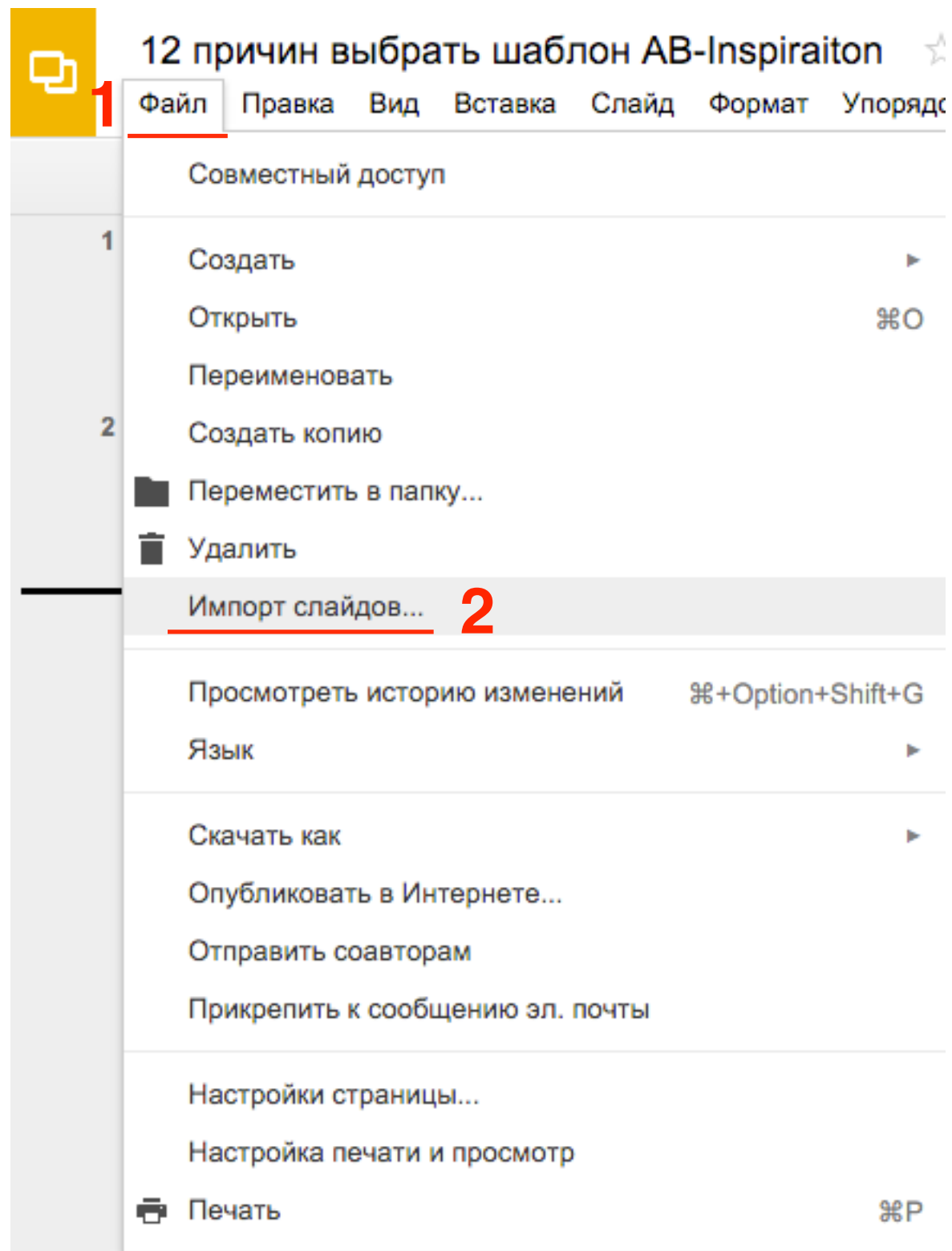
Титульный слайд	Название раздела	Заголовок и текст
Заголовок и два столбца	Только заголовок	Один столбец
Основная мысль	Заголовок раздела и описание	Подпись
Число-заголовок	Пустой	

# Как импортировать готовые слайды



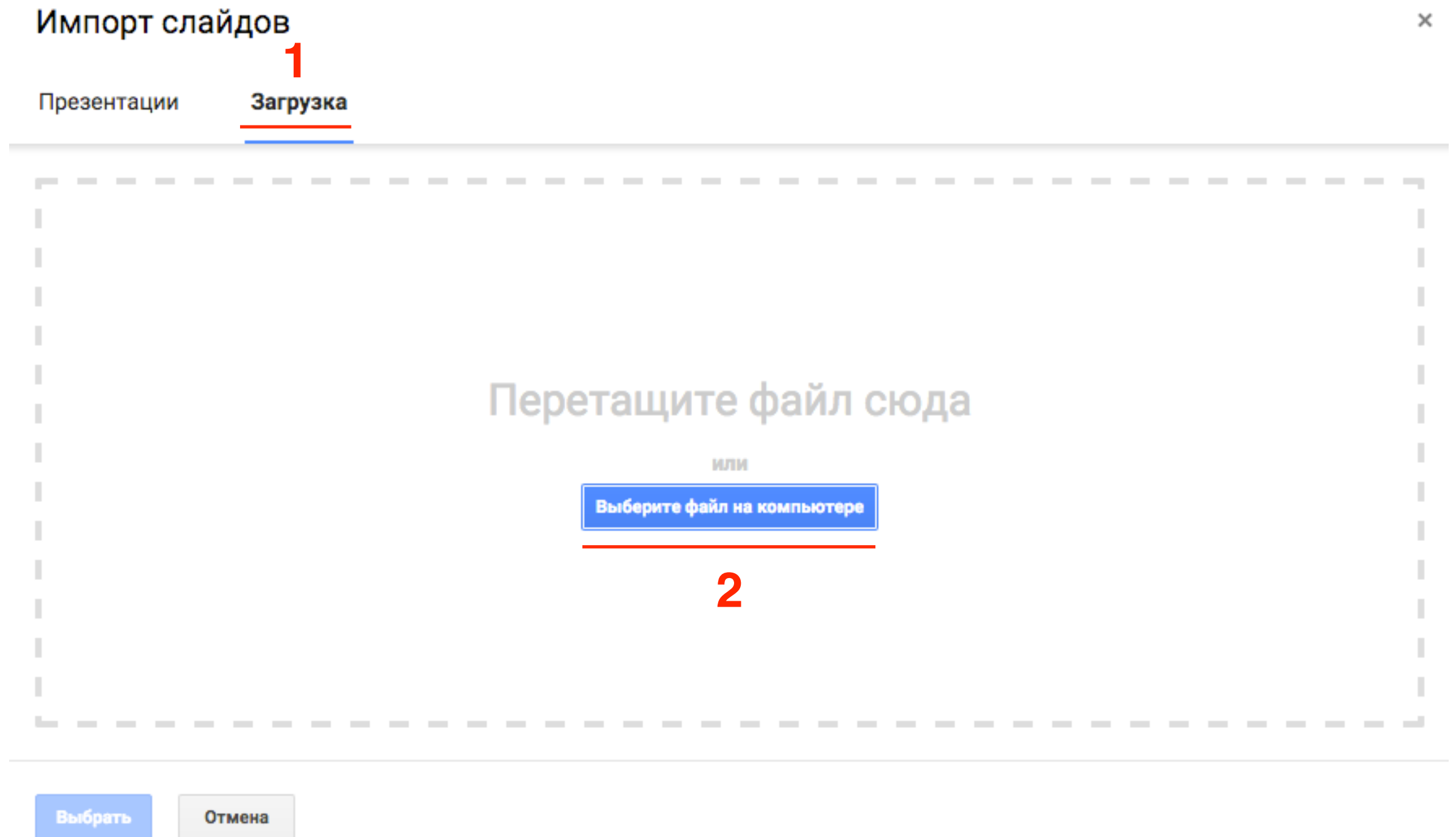
# ШАГ 1

1. В меню нажать на «**Файл**»
2. Перейти на страницу «**Импорт слайдов**»



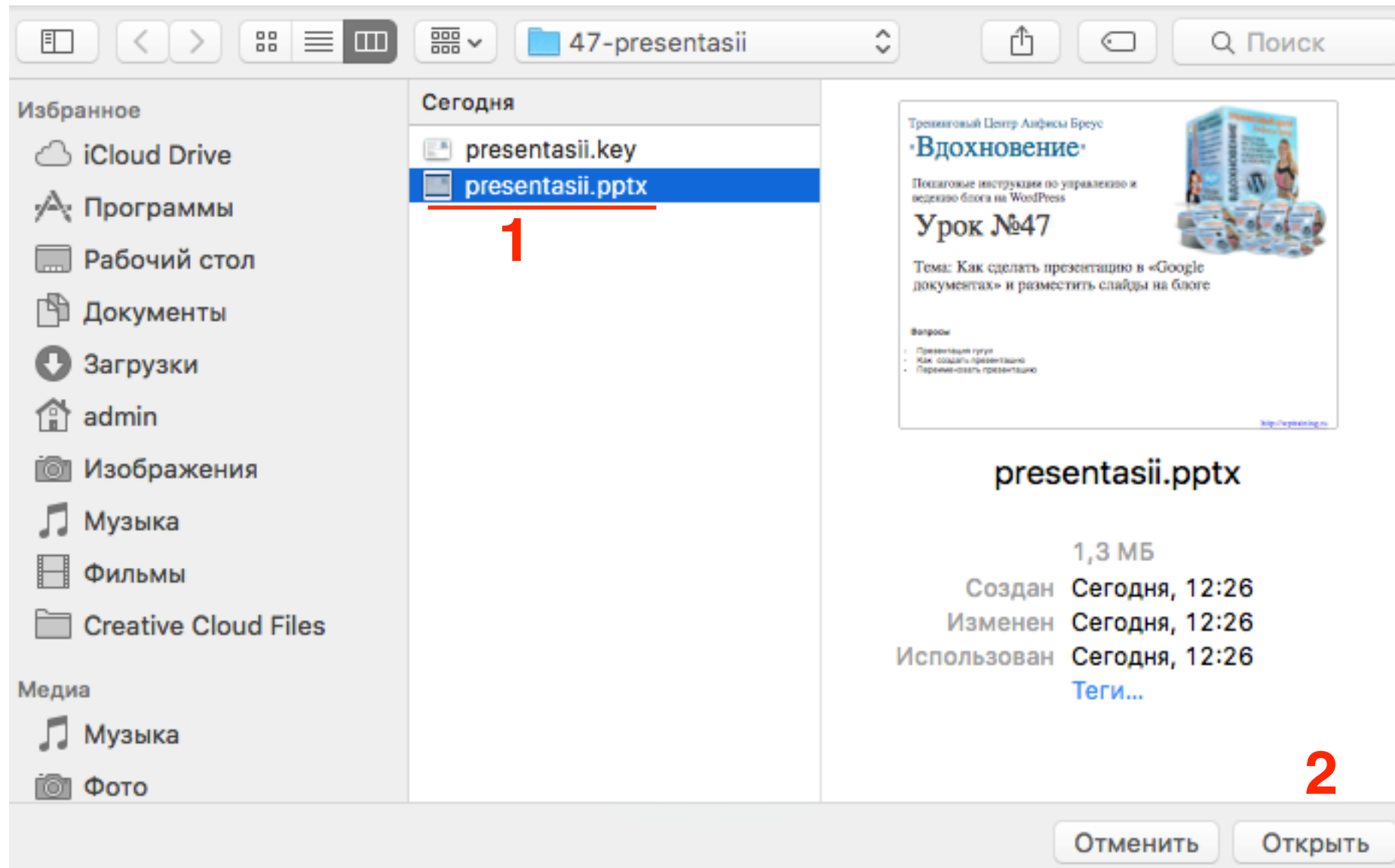
# ШАГ 2

1. Во всплывшем окне перейдите во вкладку «**Загрузка**»
2. Нажмите на кнопку «**Выберите файл с компьютера**»



# ШАГ 3

1. Выберите презентацию на компьютере. Можно использовать форматы: PPT (кроме MS Office 95 и более ранних версий), PPTM, PPTX, POT, POTM, POTX, PPS, PPSM, PPSX и ODP
2. Нажмите на кнопку «**Открыть**»



Тренинговый Центр Анфисы Бреус

# «Вдохновение»

Пошаговые инструкции по управлению и ведению блога на WordPress

## Урок №47



Тема: Как сделать презентацию в «Google документах» и разместить слайды на блоге

### Вопросы

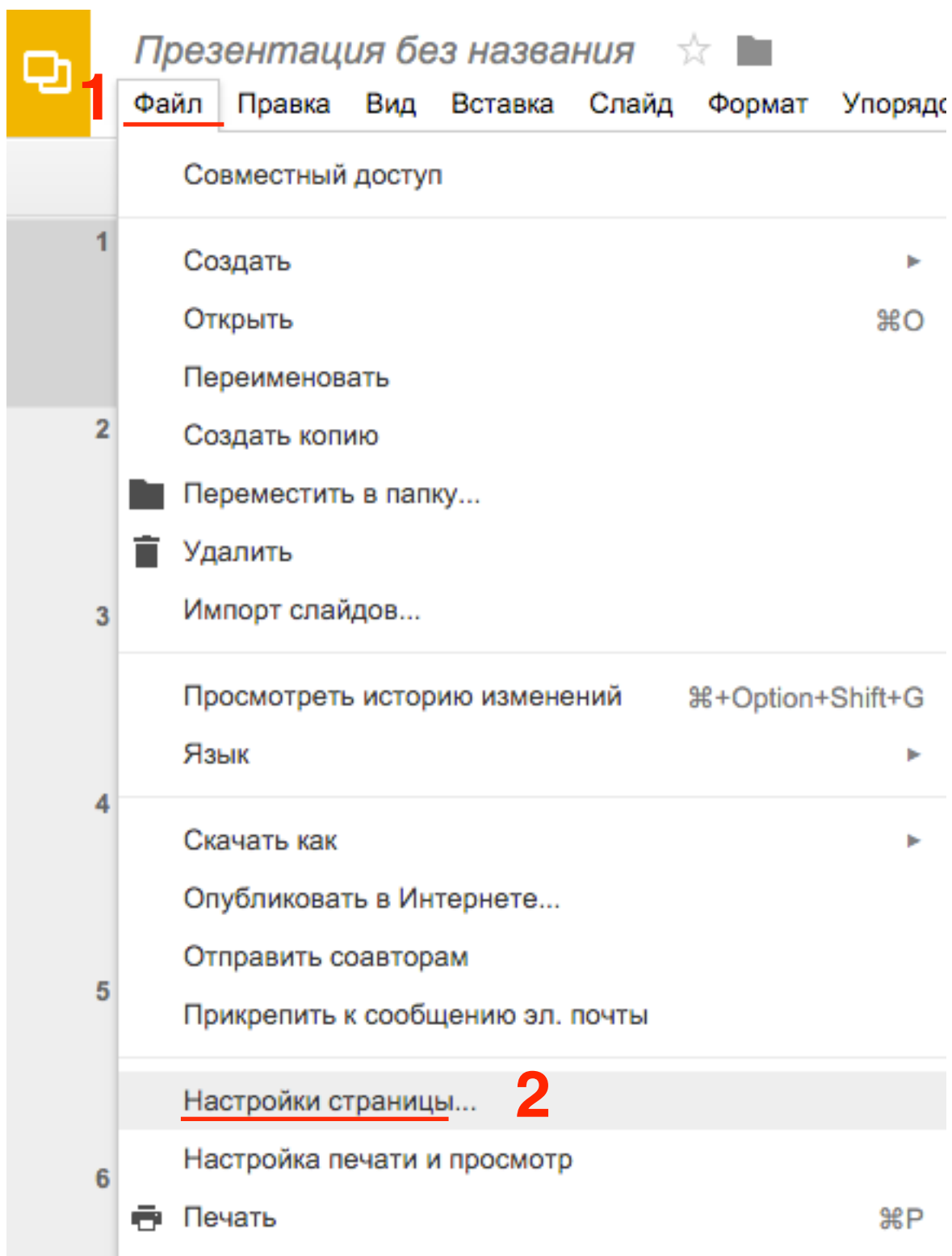
- Презентация гугл
- Как создать презентацию
- Переименовать презентацию

<http://wptraining.ru>

# Как изменить размер презентации

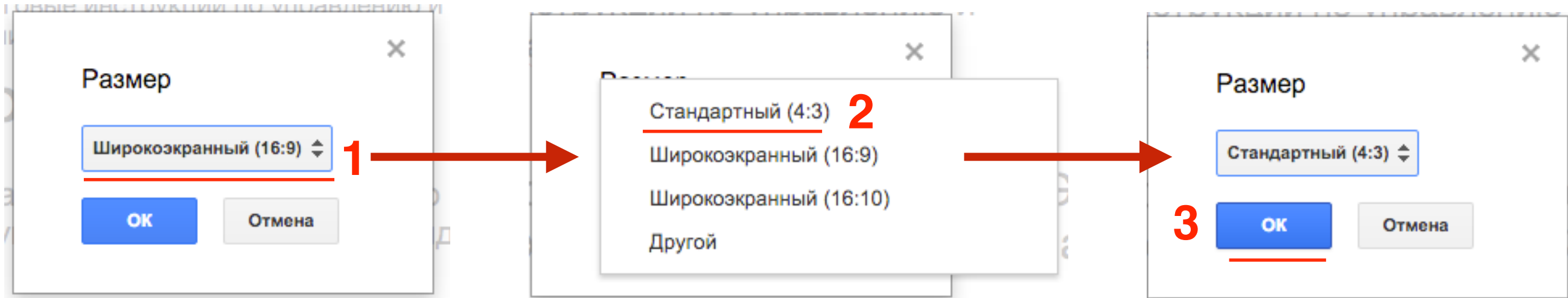
# ШАГ 1

1. В меню нажать на «**Файл**»
2. Перейти на страницу «**Настройки страницы**»



# ШАГ 2

1. Во всплывшем окне нажать на выпадающий список
2. Выбрать размер
3. Нажать на **OK**





# Тренинговый Центр Анфисы Бреус "Вдохновение"

Пошаговые инструкции по управлению и ведению блога на WordPress

## Урок №47

Тема: Как сделать презентацию в «Google документах» и разместить слайды на блоге



### Вопросы

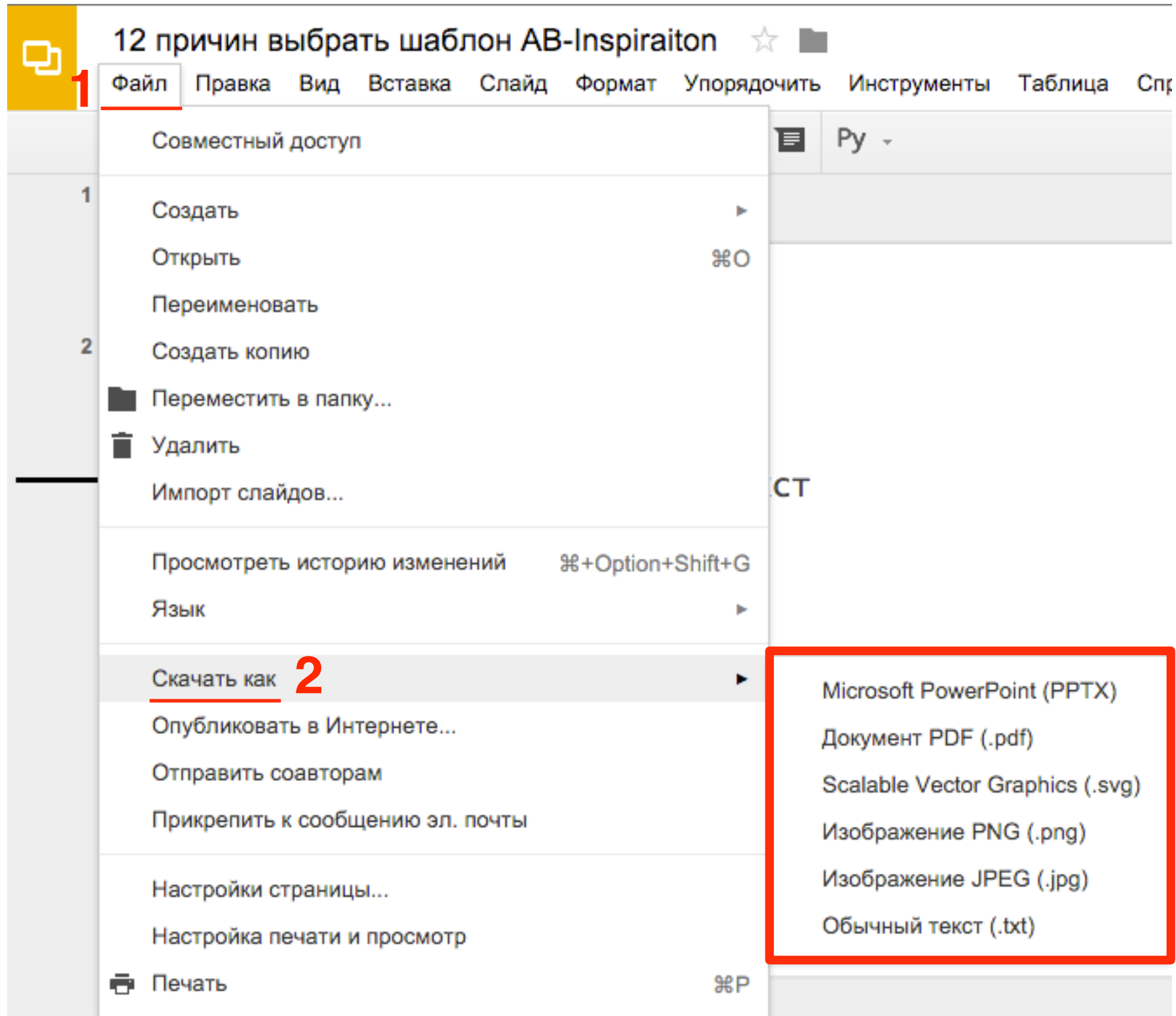
- Презентация гугл
- Как создать презентацию
- Переименовать презентацию



# Как скачать презентацию в разных форматах

# ШАГ 1

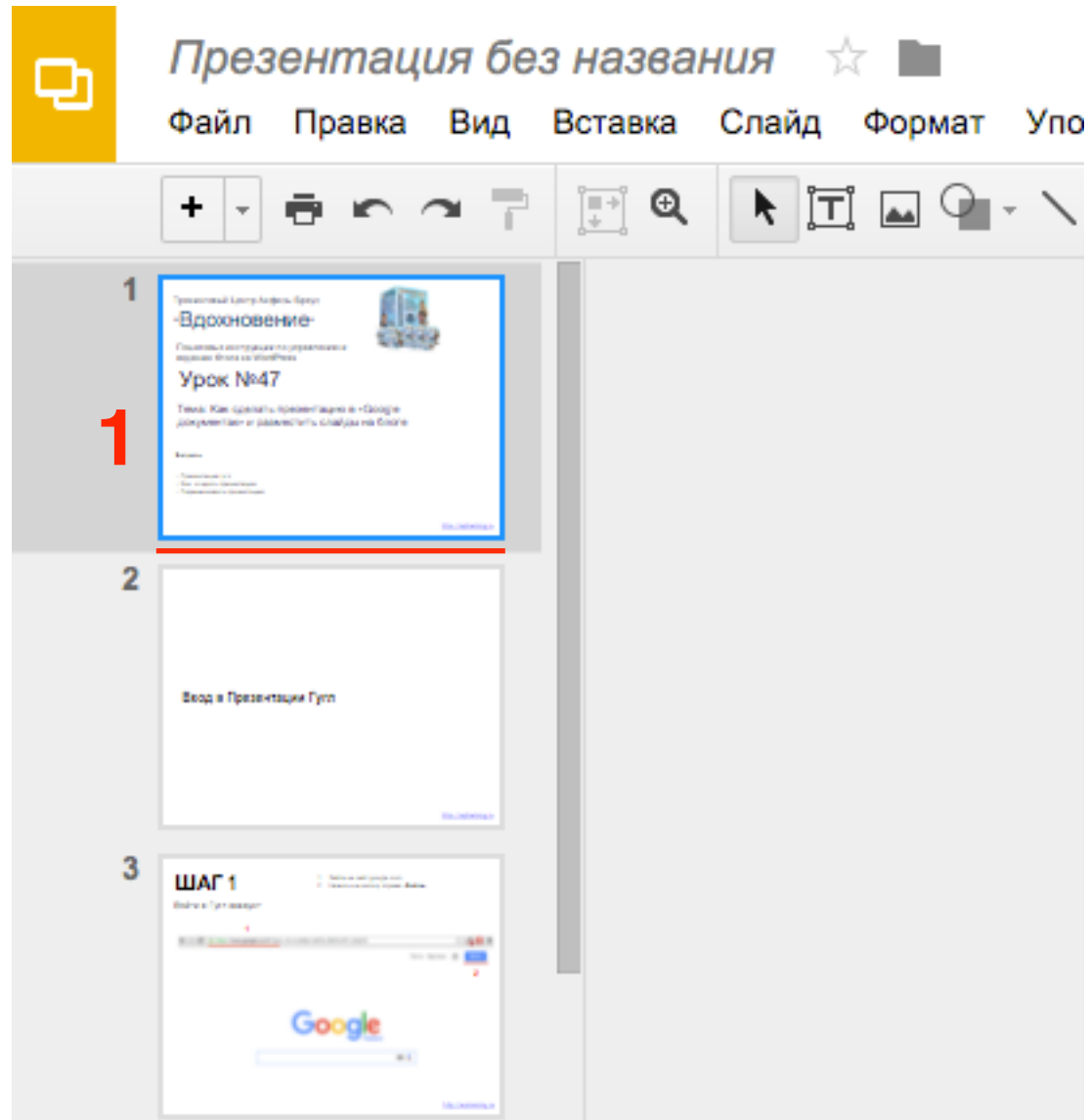
1. В меню нажать на «**Файл**»
2. Нажать на «**Скачать как**»
3. Выбрать формат из вариантов



# Как добавить слайд

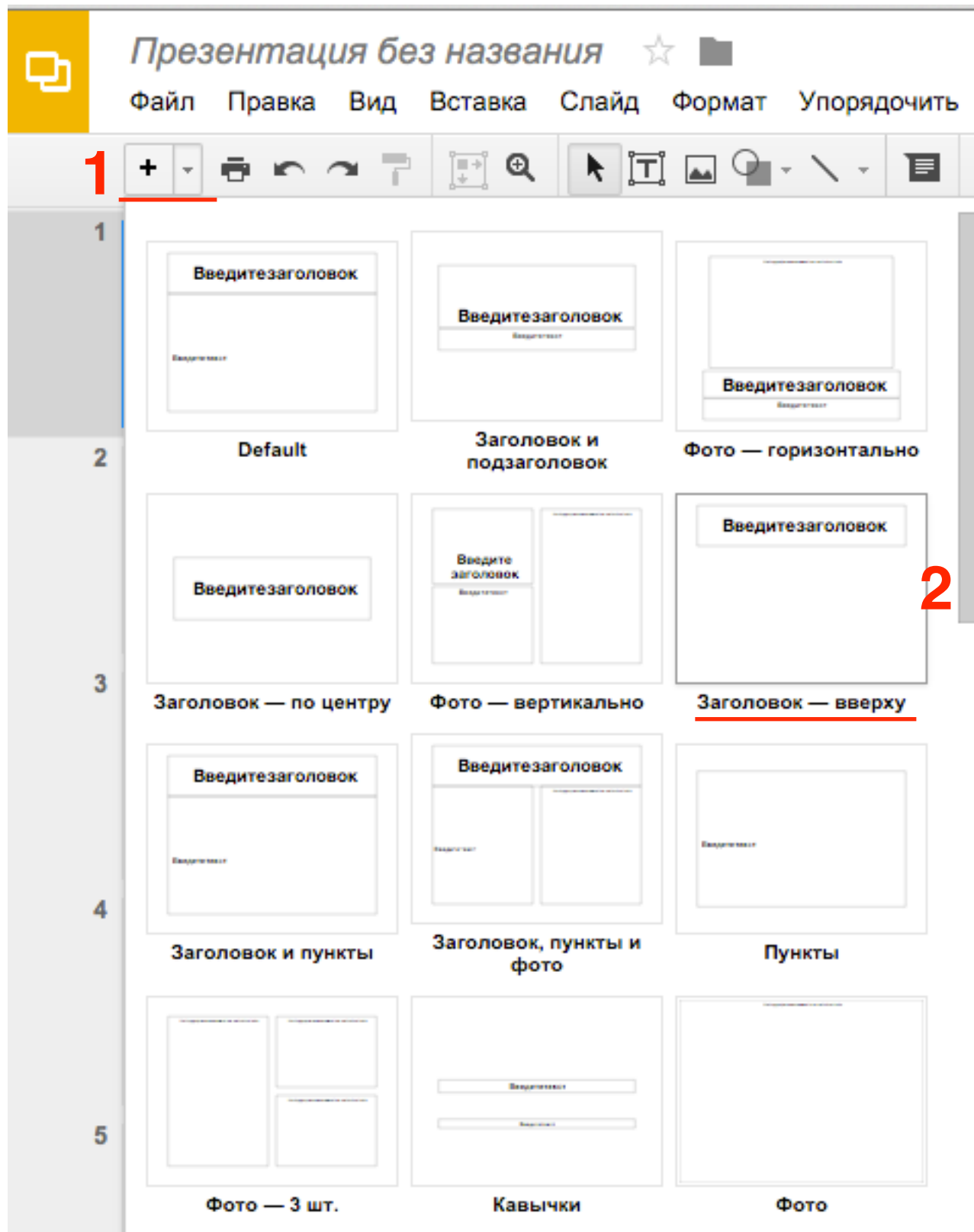
# ШАГ 1

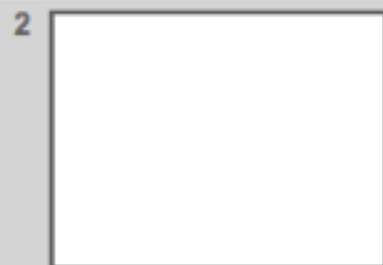
1. Отметить слайд слева, после которого будет новый слайд



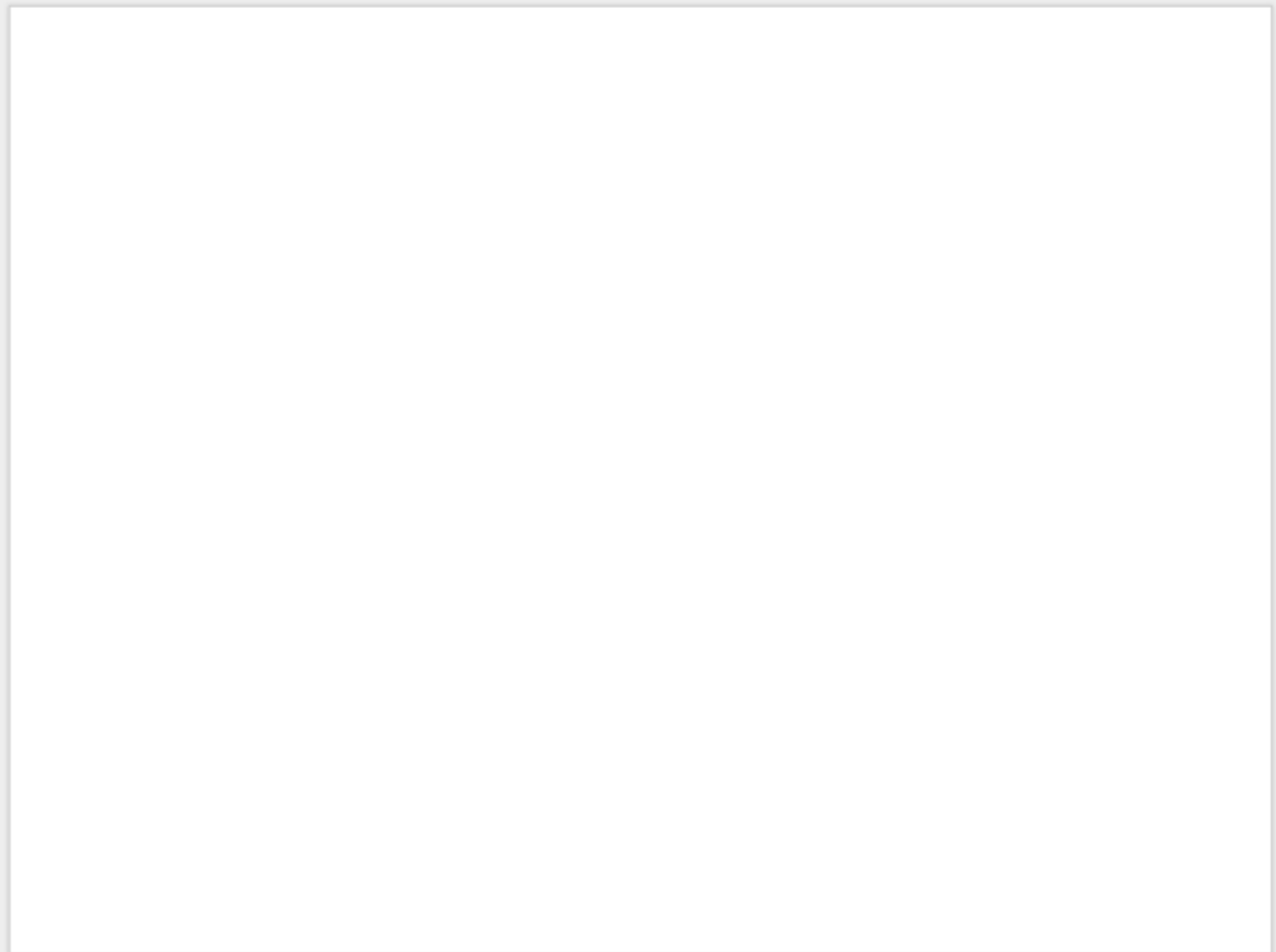
# ШАГ 2

1. Нажать в меню на знак **ПЛЮС**
2. Выбрать из предложенных вариантов шаблон слайда





**Новый слайд** →



# Вставка текста, картинки, видео, фигуры

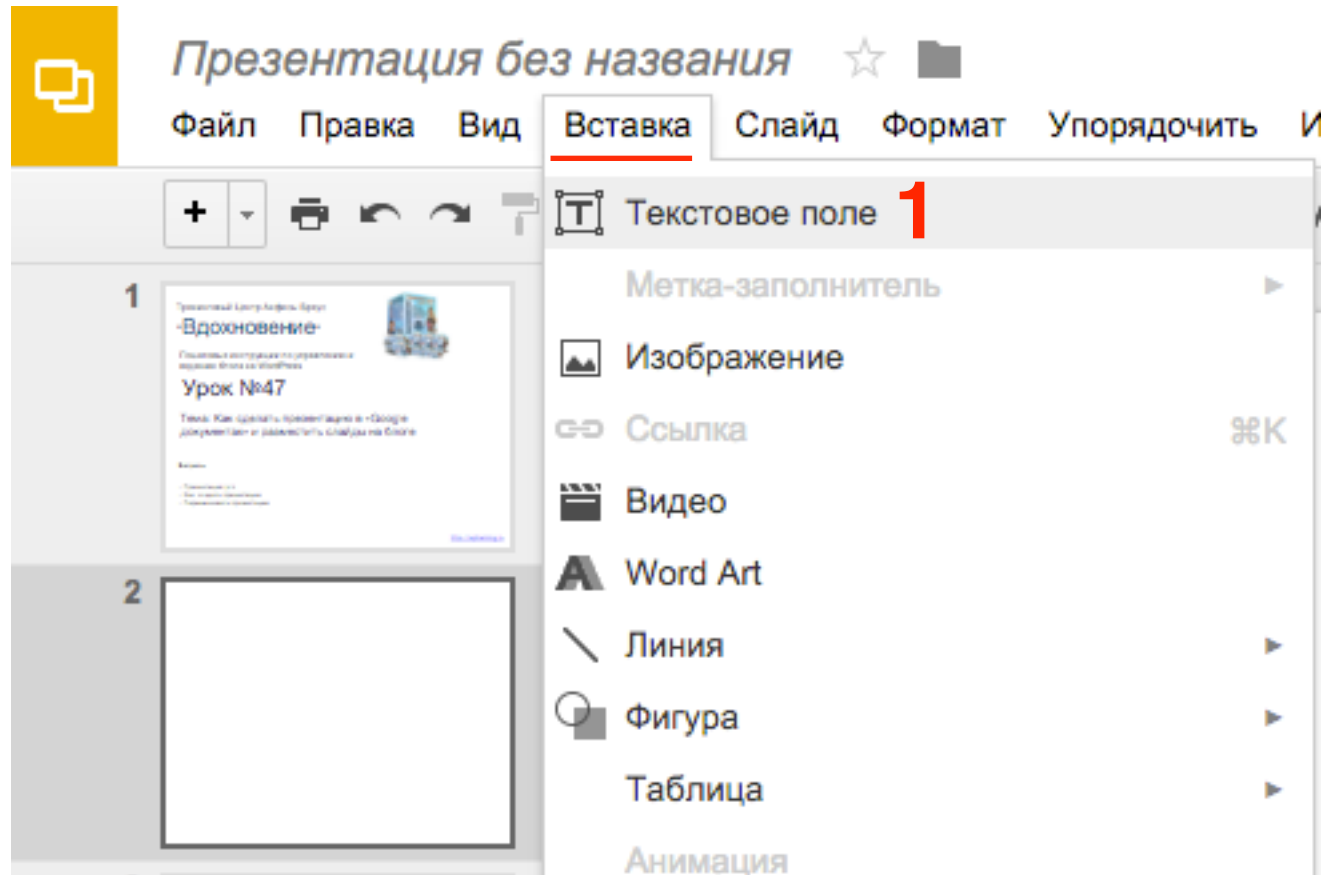
# Вставка текста



# ШАГ 1

Вставка текста

1. Нажать в меню «**Вставка**» => **Текстовое поле**



# ШАГ 2

Вставка текста

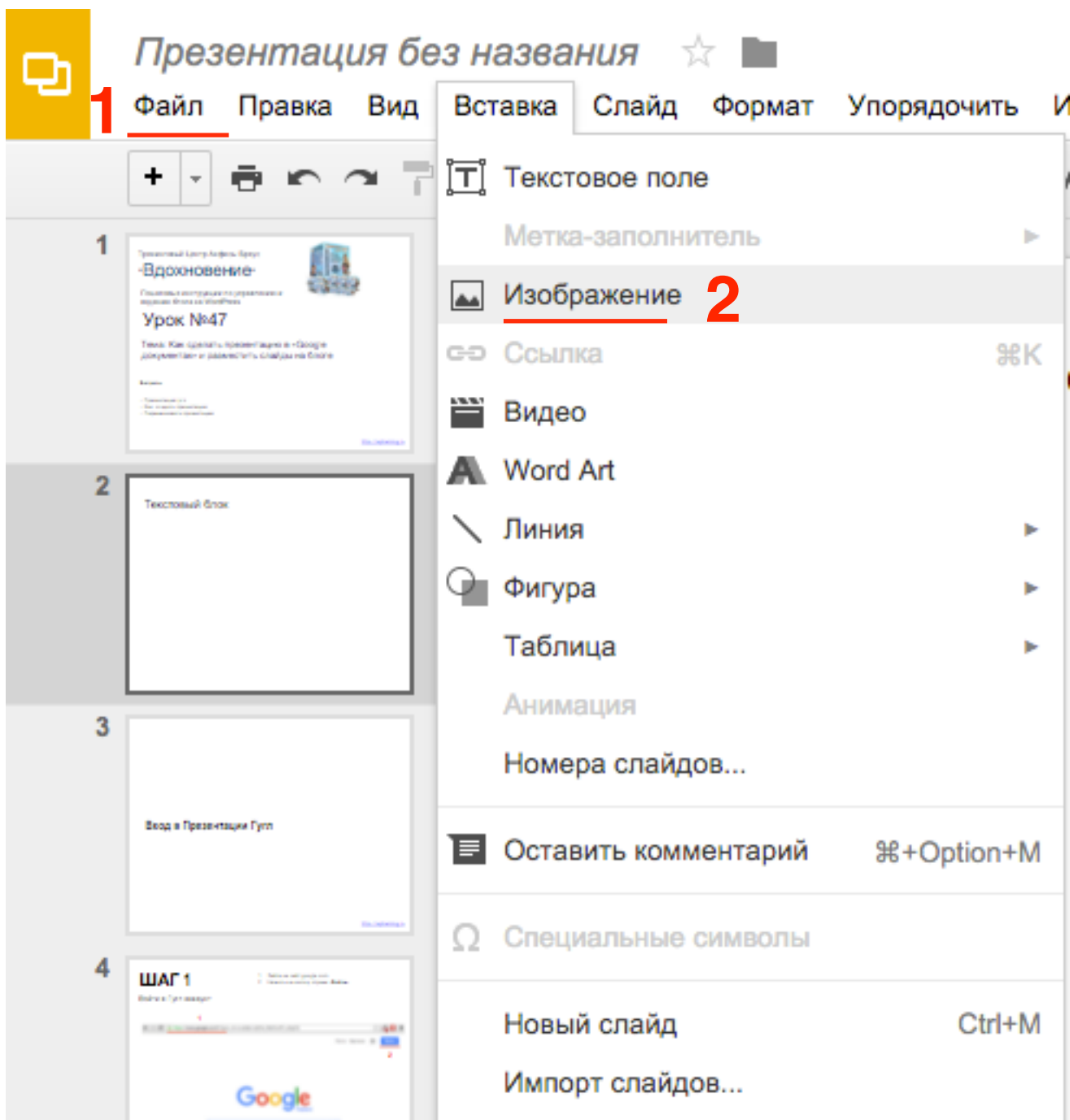
1. Отрегулировать расположение синего блока и написать текст внутри
2. Отформатировать текст

The screenshot shows the Google Slides interface. The title bar at the top reads "Презентация без названия" (Presentation without name) and includes the user email "anfisabreus@gmail.com". The menu bar contains "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Слайд", "Формат", "Упорядочить", "Инструменты", "Таблица", "Смотреть", "Комментарии", and "Настройки доступа". The toolbar below the menu shows various editing tools. The main slide area displays a slide with a blue text box containing the text "Текстовый блок". A red horizontal line is drawn below the text box, and a red number "1" is placed below it. A red number "2" is placed above the text box. The left sidebar shows a list of slides, with slide 2 selected. The slide thumbnails are numbered 1 through 5.

# Вставка картинки

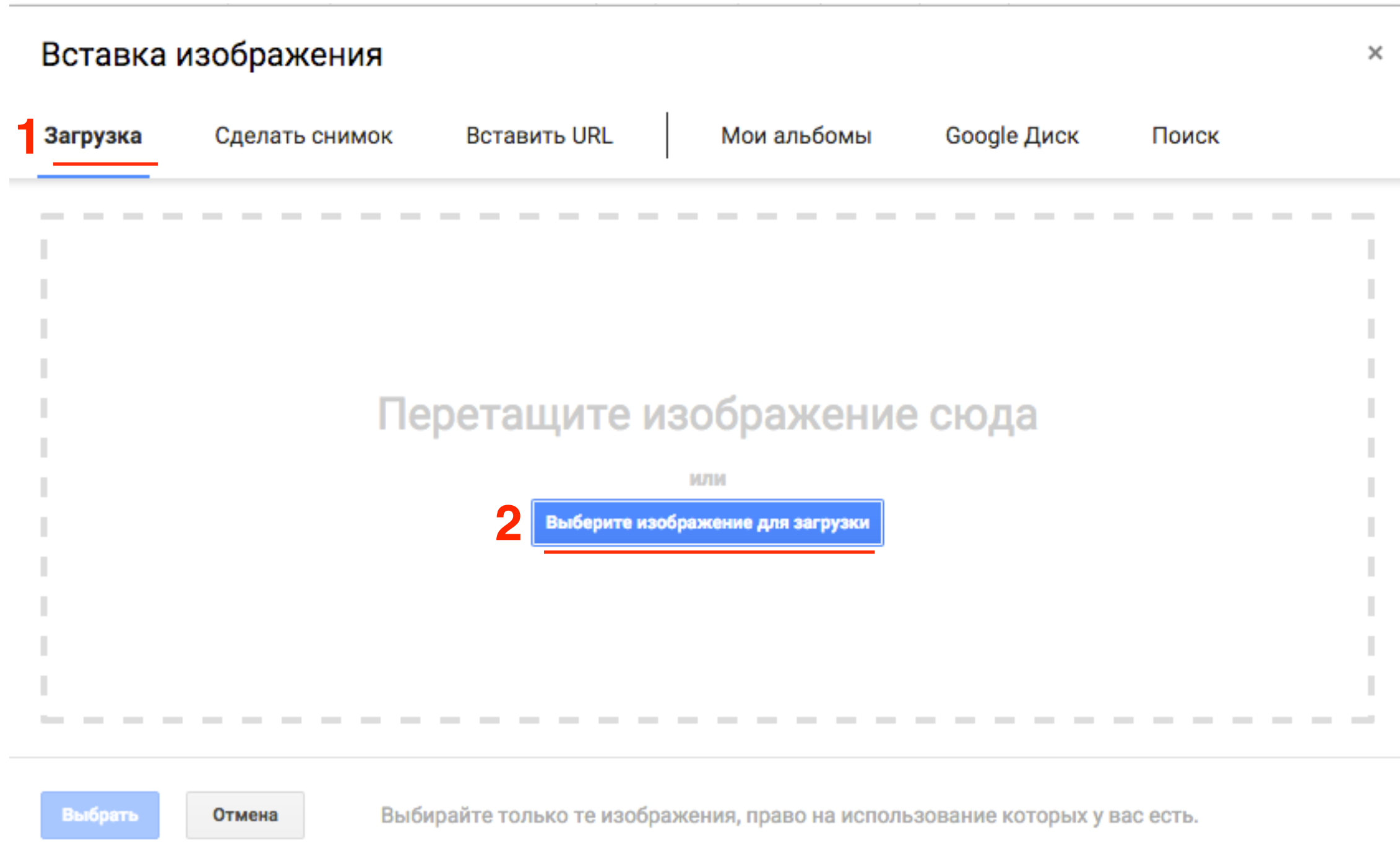
# ШАГ 1

1. В меню нажать на «**Файл**»
2. Нажать на «**Изображение**»



# ШАГ 2

1. Вкладка «Загрузка»
2. Нажмите на кнопку «**Выберите изображение для загрузки**»



# ШАГ 3

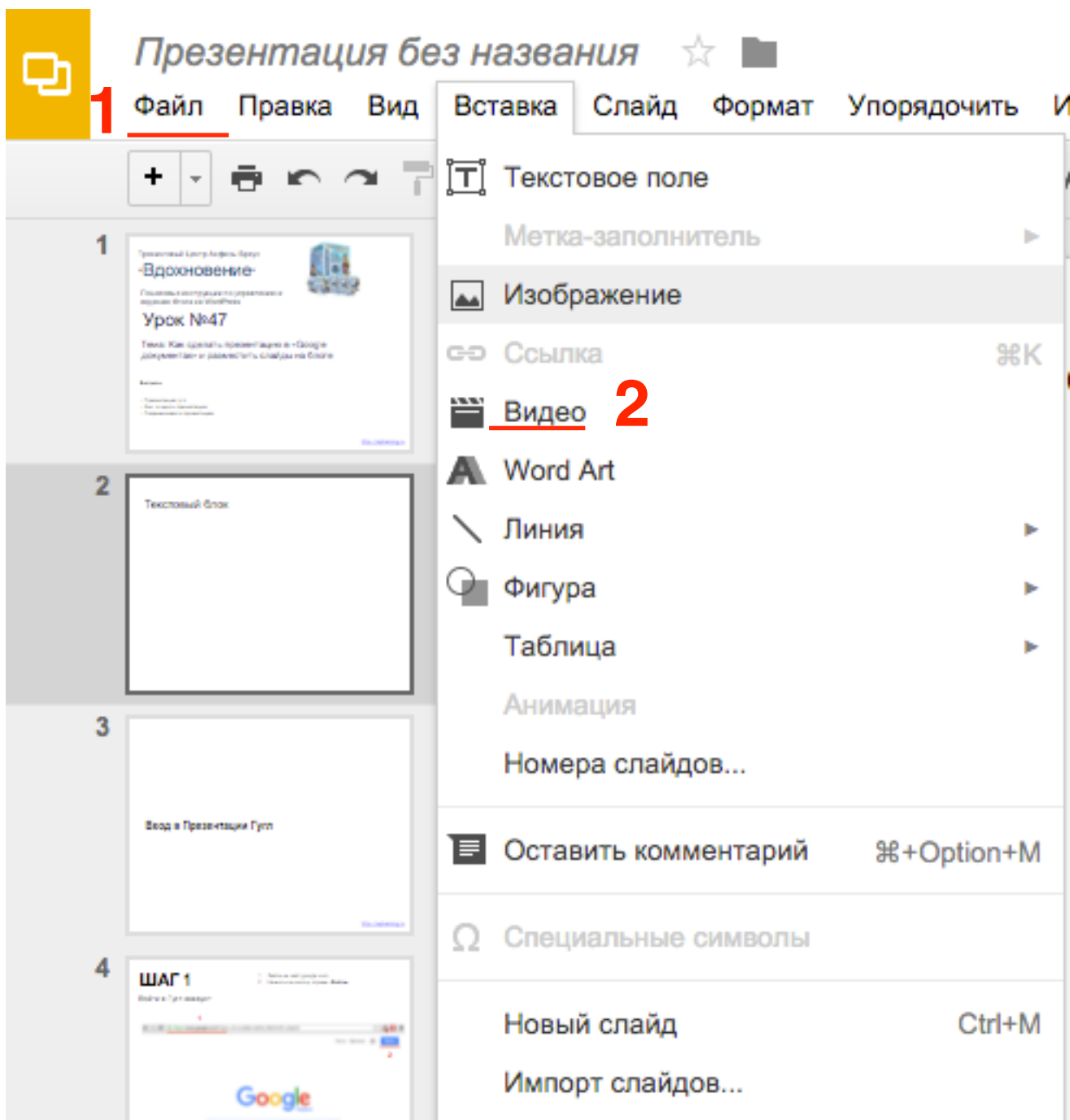
1. Отрегулируйте отображение картинки с помощью мышки

The screenshot shows a presentation software interface. At the top, there is a title bar with the text "Презентация без названия" and a user email "anfisabreus@gmail.com". Below the title bar is a menu with options: "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Слайд", "Формат", "Упорядочить", "Инструменты", "Таблица", "Смотреть", "Комментарии", and "Настройки доступа". A toolbar below the menu contains various icons for navigation and editing. The main area displays a slide titled "Текстовый блок". The slide content includes a 3D book cover for "AB-INSPIRATION 6 ВЕРСИЯ 6 ШАБЛОН-КОНСТРУКТОР ДЛЯ БЛОГА НА WORDPRESS" and a photograph of a smiling woman in a colorful dress. The book cover also features the text "АДАПТИРОВАН ПОД МОБИЛЬНЫЕ УСТРОЙСТВА" and "Анфиса Бреус". The slide is surrounded by a blue border with handles for resizing and moving.

# Вставка видео

# ШАГ 1

1. В меню нажать на «**Файл**»
2. Нажать на «**Видео**»





# ШАГ 2

1. Вкладка «**Поиск видео**»
2. Укажите адрес видео на Youtube
3. Нажмите на значок «**Поиск**»

Вставить видео ×

**1** Поиск видео URL

YouTube

**2**



Чтобы найти видеоролики, введите запрос в расположенное выше поле.

Выбрать

Отмена

# ШАГ 3

1. Выберите найденное видео (кликните по видео левой кнопкой мыши)
2. Нажмите на кнопку «**Выбрать**»

Вставить видео ×

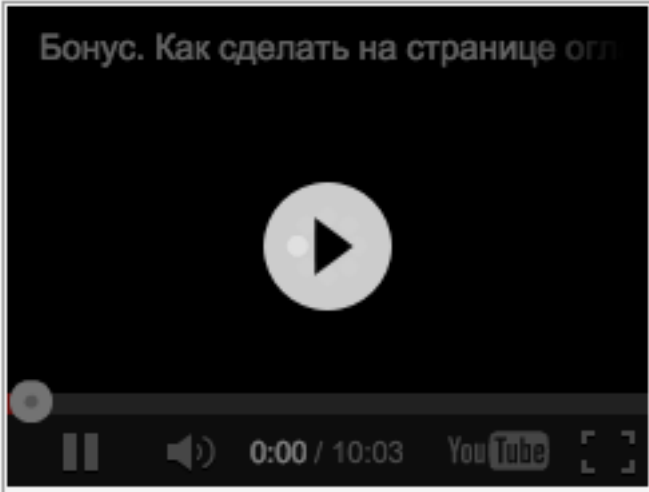
Поиск видео

URL

YouTube



1



Бонус. Как сделать на странице огл  
http://wptraining.ru -Тренинговый центр по WordPress "Вдохновение" http://wpwebinar.ru - комн  
проведения вебинаров по WordPress ОБ АВТОРЕ ВИДЕО: Анфиса Бреус - разработчик шаблонов  
10 мин. - 17 нояб. 2015 г.

2

**Выбрать**

Отмена

# ШАГ 4

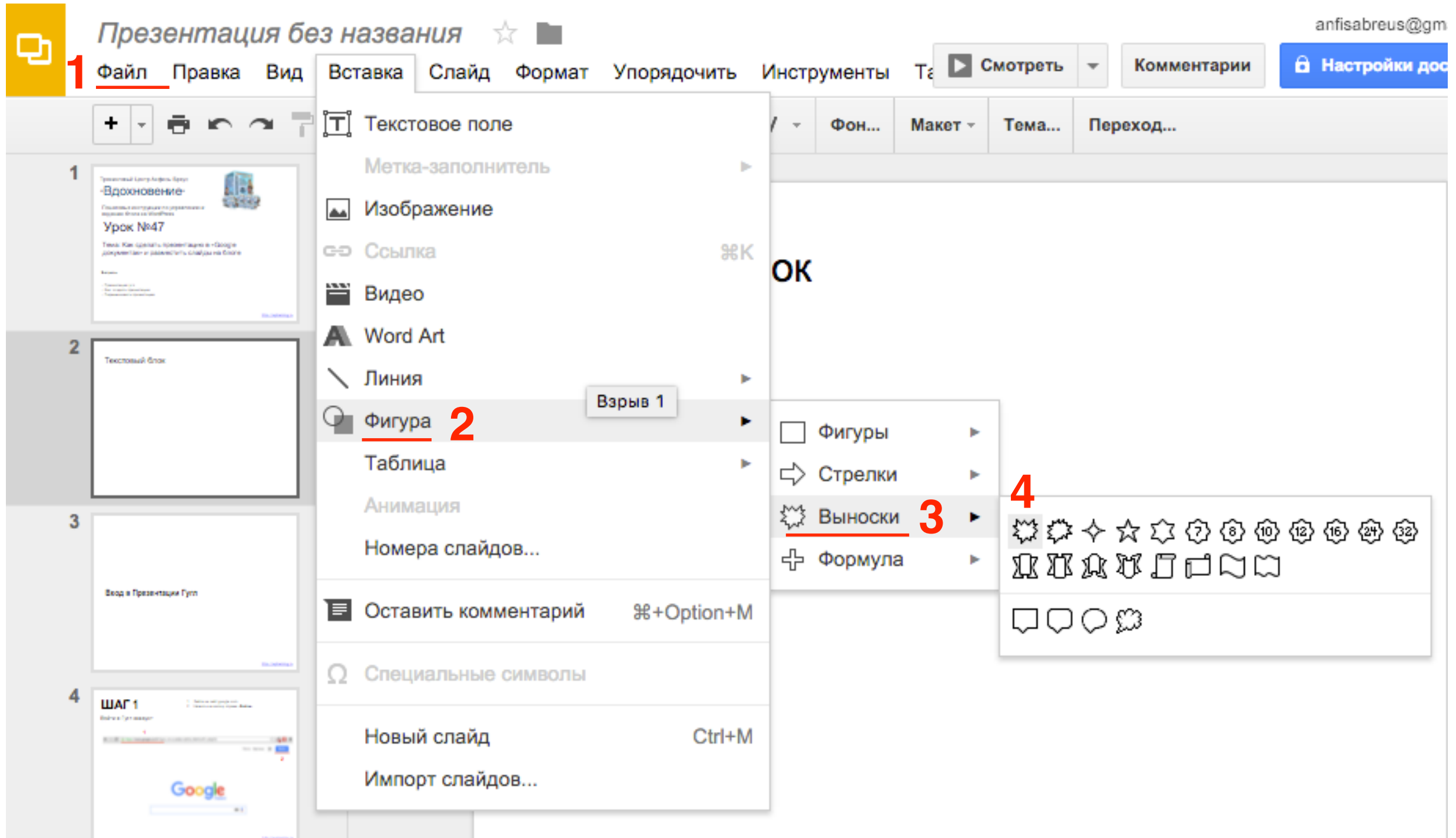
1. Отрегулируйте отображение картинки с помощью мышки

The screenshot shows a presentation software interface. The title bar reads "Презентация без названия" and the user email is "anfisabreus@gmail.com". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Слайд", "Формат", "Упорядочить", "Инструменты", "Таблица", "Смотреть", "Комментарии", and "Настройки доступа". The toolbar contains various icons for navigation and editing. The slide thumbnail on the left is titled "Текстовый блок". The main slide content includes a video player with a play button, a title "Урок №46 - 12. Бонус.", and a description: "Как сделать на странице оглавление с ссылками с переходом на нужные разделы внутри страницы". Below the video is a promotional banner for "ТРЕНИНГОВЫЙ ЦЕНТР 'ВДОХНОВЕНИЕ'" with contact information: "mlmproekt.ru / +7 921 9944447 / info@anfisabreus.ru" and "http://wptraining.ru".

# Вставка фигуры

# ШАГ 1

1. В меню нажать на «Файл»
2. Наведите мышку на «Фигуры»
3. Выберите тип фигуры
4. Выберите фигуру



# ШАГ 2

1. Кликните левой кнопкой мыши на слайде, где должна отображаться фигура

The screenshot displays the Google Slides interface. At the top, the title bar shows "Презентация без названия" and the user email "anfisabreus@gmail.com". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Слайд", "Формат", "Упорядочить", "Инструменты", "Таблица", "Смотреть", "Комментарии", and "Настройки доступа". The toolbar contains various editing tools like undo, redo, copy, paste, search, and drawing tools. The main slide area shows a slide titled "Текстовый блок" with a starburst shape selected, indicated by a blue border and handles. The left sidebar shows a thumbnail of the current slide and three other slides in the presentation.

# ШАГ 3

1. Отрегулируйте расположение, размер,
2. Укажите цвет

The screenshot shows the Google Slides interface. The title bar at the top reads "Презентация без названия" (Presentation without name). The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Слайд", "Формат", "Упорядочить", "Инструменты", "Таблица". The toolbar shows various editing tools, with the "Fill color" tool (a bucket icon) highlighted by a red underline. The slide content includes the text "Текстовый блок" (Text box) and a starburst shape. A red "1" is placed below the starburst, and a red "2" is placed above the text, indicating the steps described in the list above.

# Как упорядочить объекты на слайде



# ШАГ 1

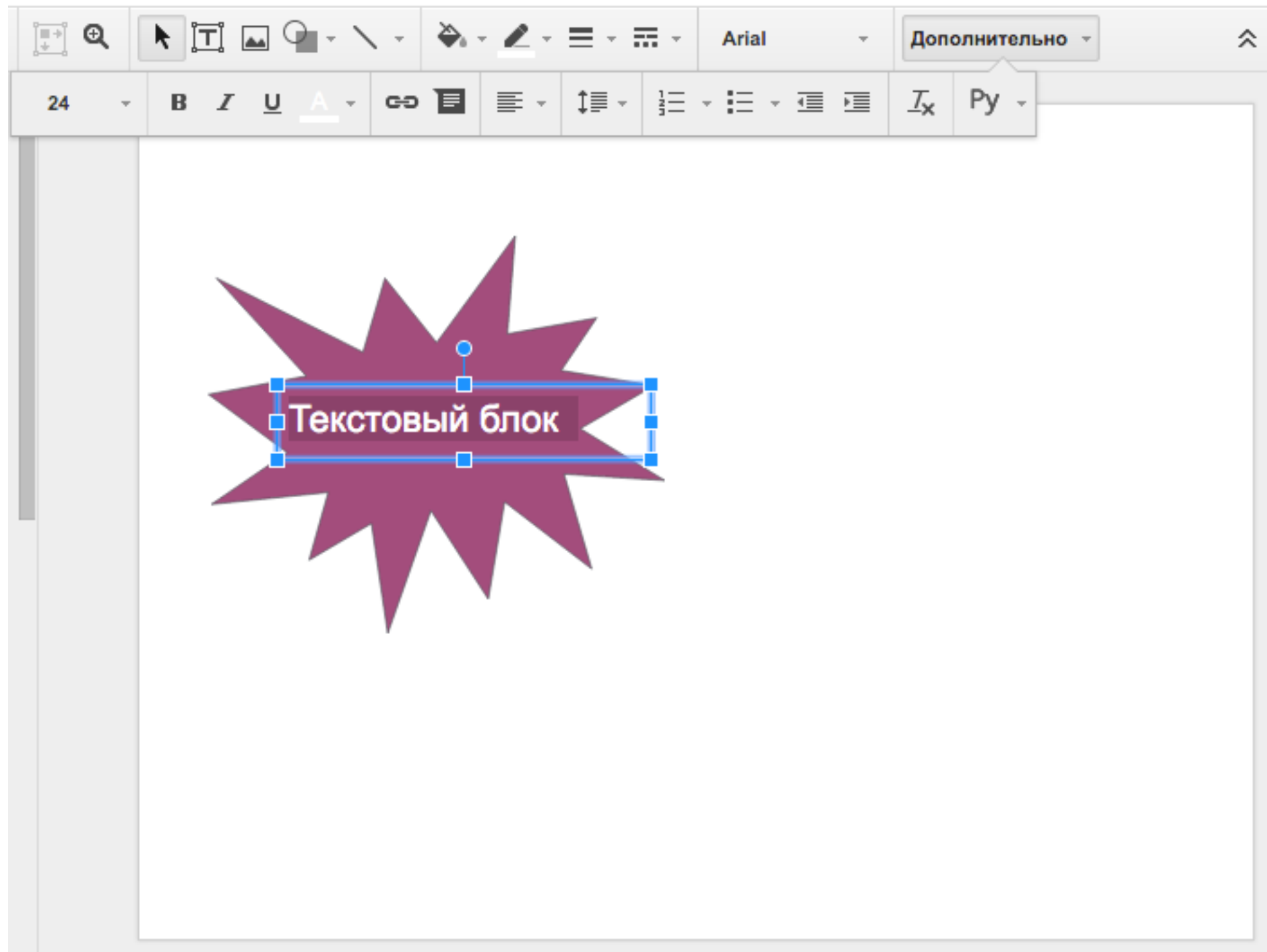
1. кликните по объекту который хотите перенести на передний план (текст на фигуре)
2. В меню нажмите на «**Упорядочить**» => **Переместить**
3. Выберите из списка **На передний план**

The screenshot shows the Google Slides interface for a presentation titled "Презентация без названия". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Слайд", and "Формат". The "Упорядочить" (Order) menu is open, showing options like "Переместить" (Move), "Выровнять по горизонтали" (Align horizontally), "Выровнять по вертикали" (Align vertically), "Центрировать на странице" (Center on page), "Распределить" (Distribute), "Повернуть" (Rotate), "Сгруппировать" (Group), "Разгруппировать" (Ungroup), and "Перегруппировать" (Regroup). The "Переместить" option is highlighted with a red underline and a red number "2". A secondary menu is open from "Переместить", showing "На передний план" (Bring to front) with a red underline and a red number "3", "Вперед" (Forward), "На задний план" (Send to back), and "Назад" (Back). In the main slide area, a purple starburst shape is selected with a blue border, and the text "Текст" is highlighted with a red underline and a red number "1". The left sidebar shows a slide thumbnail for "ШАГ 1".

# Как форматировать текст

# ШАГ 1

1. Выделите текст
2. Нажмите в меню «**Дополнительно**» (появится ниже дополнительная панель)
3. Отформатируйте текст



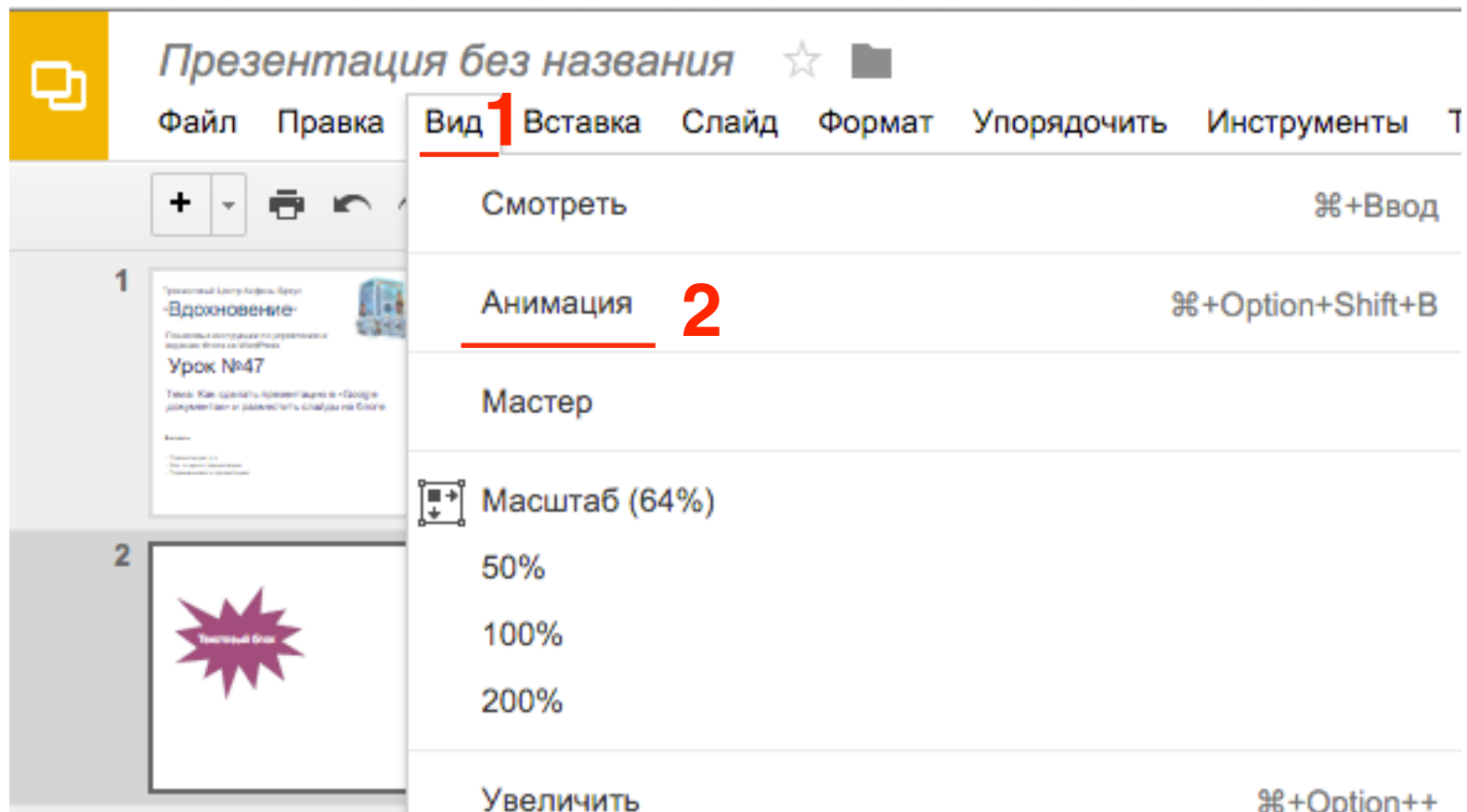


Текстовый блок

# Как создать анимацию

# ШАГ 1

1. В меню нажмите на «**Вид**»
2. Выберите из выпадающего списка «**Анимация**»



# ШАГ 2

1. Выберите объект на слайде для анимации
2. Нажмите слева на «**добавить анимацию**»

The screenshot displays the Google Slides interface. At the top, the title bar shows "Презентация без названия" and the user email "anfisabreus@gmail.com". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Слайд", "Формат", "Упорядочить", "Инструменты", "Смотреть", "Комментарии", and "Настройки доступа". The main toolbar contains icons for adding, deleting, undo, redo, and search, along with a "Дополнительно" dropdown menu.

The slide thumbnail on the left shows four slides. The second slide is selected and shown in the main workspace. It features a purple starburst shape containing the text "Текстовый блок". A blue selection box with handles is drawn around the starburst, and a red horizontal line is drawn below it. A red number "1" is placed to the right of the starburst, indicating the first step: selecting the object.

On the right side, the "Анимация" (Animation) panel is open. It shows "Слайд: Без переходов" and a button labeled "+ Добавить анимацию" with a red number "2" next to it, indicating the second step: clicking the "Add animation" button. Below this button is a "Воспроизведение" (Preview) button.

# ШАГ 3

- Настройте анимацию
1. Как будет появляться или исчезать
  2. в какой момент (По щелчку, Вместе с предыдущей, Одновременно предыдущей)
  3. Нажмите «**Воспроизведение**»

The screenshot shows the Google Slides interface. The main slide area displays a purple starburst shape with the text "Текстовый блок". The left sidebar shows a slide thumbnail with the same starburst. The right sidebar is open to the "Анимация" (Animation) panel. The panel shows the following settings:

- Slide: Без переходов
- Animation: Появление справа (После предыдущей)
- 1. Appearance: Появление справа
- 2. Timing: После предыдущей
- По абзацу
- Speed: Медленно, Средне, Быстро (set to Быстро)
- + Добавить анимацию
- Воспроизведение 3



# ШАГ 4

## Тоже самое сделать со вторым объектом

1. выбрать объект (нажать левой кнопкой мыши)
2. нажать на кнопку «**Добавить анимацию**»
- 3,4 настроить анимацию

The screenshot shows the Google Slides interface. The main slide area displays a purple starburst shape containing a text box labeled "Текстовый блок". A red number "1" is placed next to the text box, indicating the selection step. The right-hand panel is titled "Анимация" and shows the animation settings for the selected object. The current slide is "Слайд: Без переходов". The animation type is "Появление справа (После предыдущей)". The text box is highlighted in red, and the animation type "Появление сверху" is selected in the dropdown menu, with a red number "3" next to it. The timing is set to "После предыдущей" in the dropdown menu, with a red number "4" next to it. The speed is set to "Быстро". At the bottom of the panel, there is a button "+ Добавить анимацию" with a red number "2" next to it, and a "Воспроизведение" button.

# Как задать переход слайдов

# ШАГ 1

1. Нажать на «Слайд:»
2. Выбрать тип перехода
3. Нажать на «Применить ко всем слайдам»
4. Нажать на «Воспроизведение»

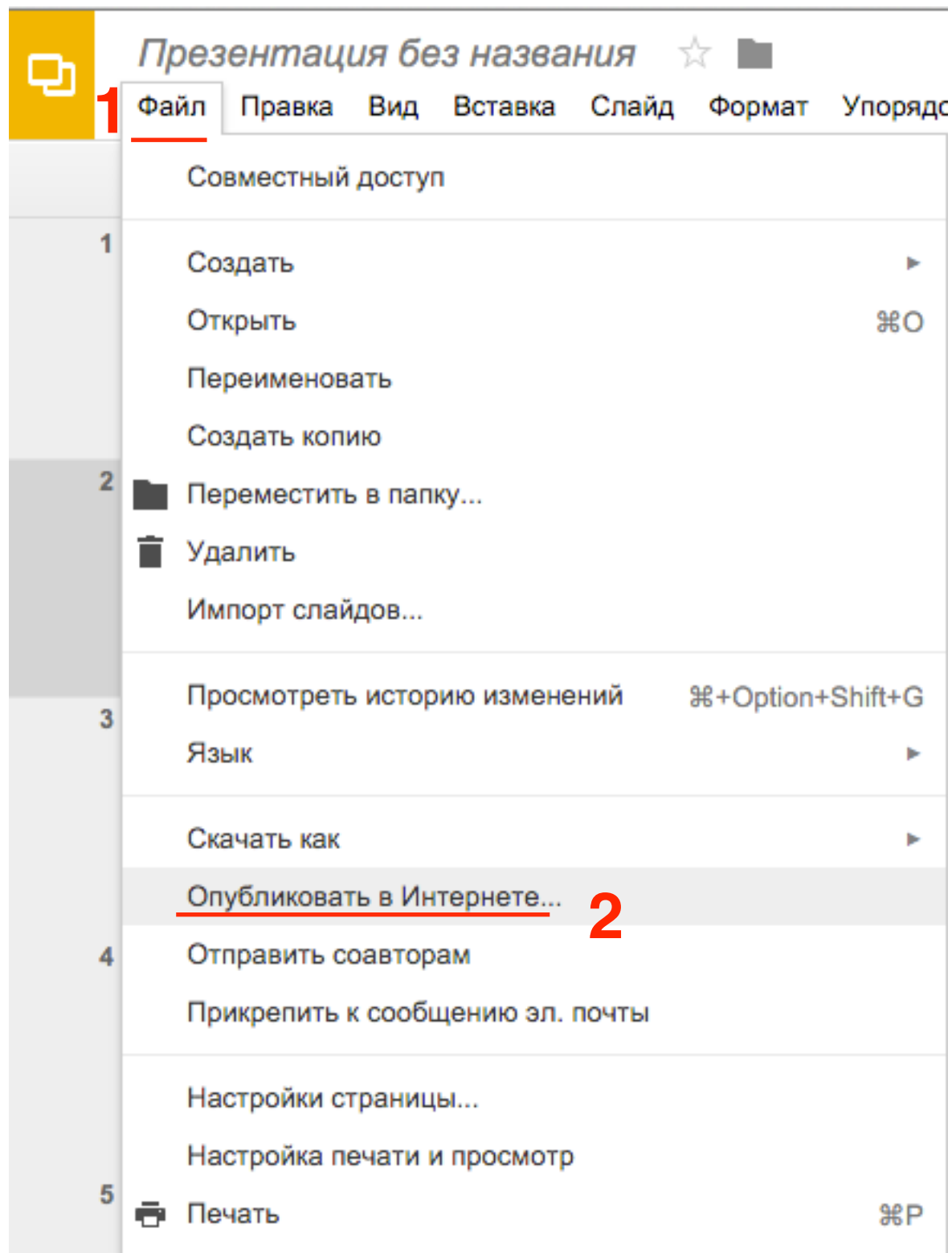
The screenshot shows the Google Slides interface. The main slide area displays a purple starburst shape with the text "Текстовый блок". The left sidebar shows a list of slides, with the second slide selected. The right sidebar is open to the "Анимация" (Animation) panel. The panel shows the following settings:

- Slide: Слайд: Без переходов
- Transition type: Переворот (indicated by a red '2')
- Speed: Медленно, Средне, **Быстро**
- Action: **3** Применить ко всем слайдам
- Animation type: Появление справа (После предыдущей)
- Animation type: **Появление сверху** (После предыдущей)
- Text: Выберите объект для анимации
- Button: Воспроизведение (indicated by a red '4')

# Настройка презентации для публикации

# ШАГ 1

1. В меню выберите «**Файл**»
2. Перейдите в «**Опубликовать в Интернет**»



# ШАГ 2

1. **Размер слайда** - если для статьи или страницы с боковой колонкой, то выберите «**Другой**» и в поле «**Ширина**» пропишите **650**. Если на страницу «На всю ширину» выберите размер **940**
2. Как быстро будут меняться слайды
3. Галочку «**Запустить слайд-шоу...**»
4. **Опубликовать**



## Публикация в Интернете

Документ не опубликован в Интернете.

Вы можете сделать свои материалы общедоступными, опубликовав их в Интернете. Для этого встройте документ в веб-страницу или разместите ссылку на него. [Подробнее...](#)

Ссылка

**Встроить**

Размер слайда:

Другой...

Смена слайдов:

каждые 3 сек. (по умолч.:

**2**

**1**

Ширина:

650

пикс.

Высота:

516

пикс.

**4**

Запустить слайд-шоу сразу после загрузки проигрывателя

Повторно запустить презентацию после показа последнего слайда

Опубликовать

**5**

► Опубликованные материалы и настройки

# Публикация презентации на блоге

# ШАГ 1

## 1. Скопируйте код

### Публикация в Интернете

Документ опубликован в Интернете.

Вы можете сделать свои материалы общедоступными, опубликовав их в Интернете. Для этого встройте документ в веб-страницу или разместите ссылку на него. [Подробнее...](#)

Ссылка **Встроить**

Размер слайда:

Другой...

Смена слайдов:

каждые 3 сек. (по умолч.:

Ширина:

650

пикс.

Высота:

516

пикс.

Запустить слайд-шоу сразу после загрузки проигрывателя

Повторно запустить презентацию после показа последнего слайда

```
<iframe  
src="https://docs.google.com/presentation/d/1RYtnTJd3p4SQRKrU495TGTgtEH  
r5kyCczlET-Lm4Ke0/embed?start=true&loop=false&delayms=3000"  
frameborder="0" width="650" height="516" allowfullscreen="true"
```

Опубликовано

▼ Опубликованные материалы и настройки

Отменить публикацию



# ШАГ 2

1. Записи => Добавить новую
2. Заголовок
3. Переключить редактор в режим «текст»
4. Вставить код
5. Опубликовать/Сохранить запись

The screenshot shows the WordPress 'Add New Post' editor. On the left is a dark sidebar with navigation options: Консоль, All in One SEO, Записи (highlighted), Все записи, Добавить новую (marked with a red '1'), Рубрики, Метки, Медиафайлы, Страницы, Отзывы, Комментарии, Товары, Внешний вид, and Плагины (marked with a red '7'). The main editor area is titled 'Добавить запись' and contains a text input field with the word 'Презентация' (marked with a red '2'). Below the input field is a toolbar with a 'Добавить медиафайл' button and two tabs: 'Визуально' and 'Текст' (the 'Текст' tab is selected and marked with a red '3'). Under the 'Текст' tab is a rich text toolbar with buttons for bold (b), italic (i), link, quote, code, insert, image, list, link, code, and more, along with a 'закреть теги' button. The main text area contains an iframe code block (marked with a red '4') that has been inserted into the editor. On the right side, there are two panels. The top panel, 'Опубликовать', contains buttons for 'Сохранить' and 'Просмотреть', and status information: 'Статус: Черновик' (with an 'Изменить' link), 'Видимость: Открыто' (with an 'Изменить' link), and 'Опубликовать сразу' (with an 'Изменить' link). The bottom panel, 'Метки', contains an empty input field and a 'Добавить' button, with a note 'Метки разделяются запятыми' and a link 'Выбрать из часто используемых меток'. At the bottom of the 'Опубликовать' panel, there are buttons for 'Удалить' and 'Опубликовать' (the latter is highlighted with a red '5').

# Презентация в Гугл

Дек 2, 2015 15:59 Автор: Анфиса Бреус Комментариев нет



## Тренинговый Центр Анфисы Бреус «Вдохновение»



Пошаговые инструкции по управлению и ведению блога на WordPress

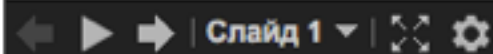
## Урок №47

Тема: Как сделать презентацию в «Google документах» и разместить слайды на блоге

### Вопросы

- Презентация гугл
- Как создать презентацию
- Переименовать презентацию

<http://wptraining.ru>



Google Презентации

Поиск по блогу ...



## Текст Заголовок Для Формы Подписки



**ПОЛУЧИТЬ ДОСТУП!**

## Свежие записи

Презентация...

[Читать далее](#)

Как правильно обновить шаблон АВ-

# Презентация Гугл на всю ширину страницы



Тренинговый Центр Анфисы Бреус

## "Вдохновение"

Пошаговые инструкции по управлению и ведению блога на WordPress



Обновить эту страницу

## Урок №47

Тема: Как сделать презентацию в «Google документах» и разместить слайды на блоге

### Вопросы

- Презентация гугл
- Как создать презентацию
- Переименовать презентацию

<http://wptraining.ru>

# **Дополнительная информация по Презентациям Гугл**

# https://support.google.com/docs

https://support.google.com/docs#topic=

Справка - Редакторы Документов

РЕДАКТОРЫ ДОКУМЕНТОВ

## Справочный центр – Редакторы Google Документов

- + Начало работы с редакторами Google Документов
- + Управление, загрузка и экспорт
- + Общий доступ, публикация и встраивание
- + Документы
- + Таблицы
- + Презентации
- + Формы
- + Рисунки
- + Аккаунты, нарушения правил и конфиденциальность
- + Устранение неполадок

# Урок №48

Тема: Как разместить на блоге свою книгу/буклет в виде книги с эффектом перелистывания

## Вопросы

- Сервис Issuu - регистрация, загрузка книги
- Размещение книги на блоге

Понедельник, 7 декабря, в 13.00



# <http://wpwebinar.ru>

## СОСТАВ КОМПЛЕКТА "МЛМ БЛОГ ЗА 1 ЧАС" ДЛЯ БЛОГА НА WORDPRESS



~~8999 РУБЛЕЙ~~  
3599 РУБЛЕЙ

### КОМПЛЕКТ "МЛМ БЛОГ ЗА 1 ЧАС"

- Универсальный шаблон "AB-Inspiration"
- Комплект из 9-ти плагинов для блога
- Рабочие файлы для настройки блога
- Клубная карта-доступ к учебному центру
- Пошаговая видео инструкция по настройке
- Мастер-класс по дизайну блога
- Обновления кода шаблона - бесплатно!
- Техподдержка по email и скайпу - бесплатно!

### БОНУСЫ КОМПЛЕКТА

- Курс по подготовке данных для настройки блога
- Ключ автообновления шаблона
- Начальное руководство по управлению блогом
- Спец. Плагин "Удаление Даты Записи"
- Спец. Плагин "Твиттер Цитаты"
- Спец. Плагин "Кнопка Вверх"
- Двухуровневая партнерская программа

**ОФОРМИТЬ ЗАКАЗ СЕЙЧАС**

# Ресурсы

**<http://wptraining.ru>**

записи вебинаров, план и расписание занятий

**<http://wpwebinar.ru>**

вход на вебинары, скидка для участников

**<http://anfisabreus.ru/blog>**

записи вебинаров, обсуждение, вопросы, предложения

**<http://vk.com/wpblog.club>**

группа в контакте, обсуждение, вопросы, предложения