

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**

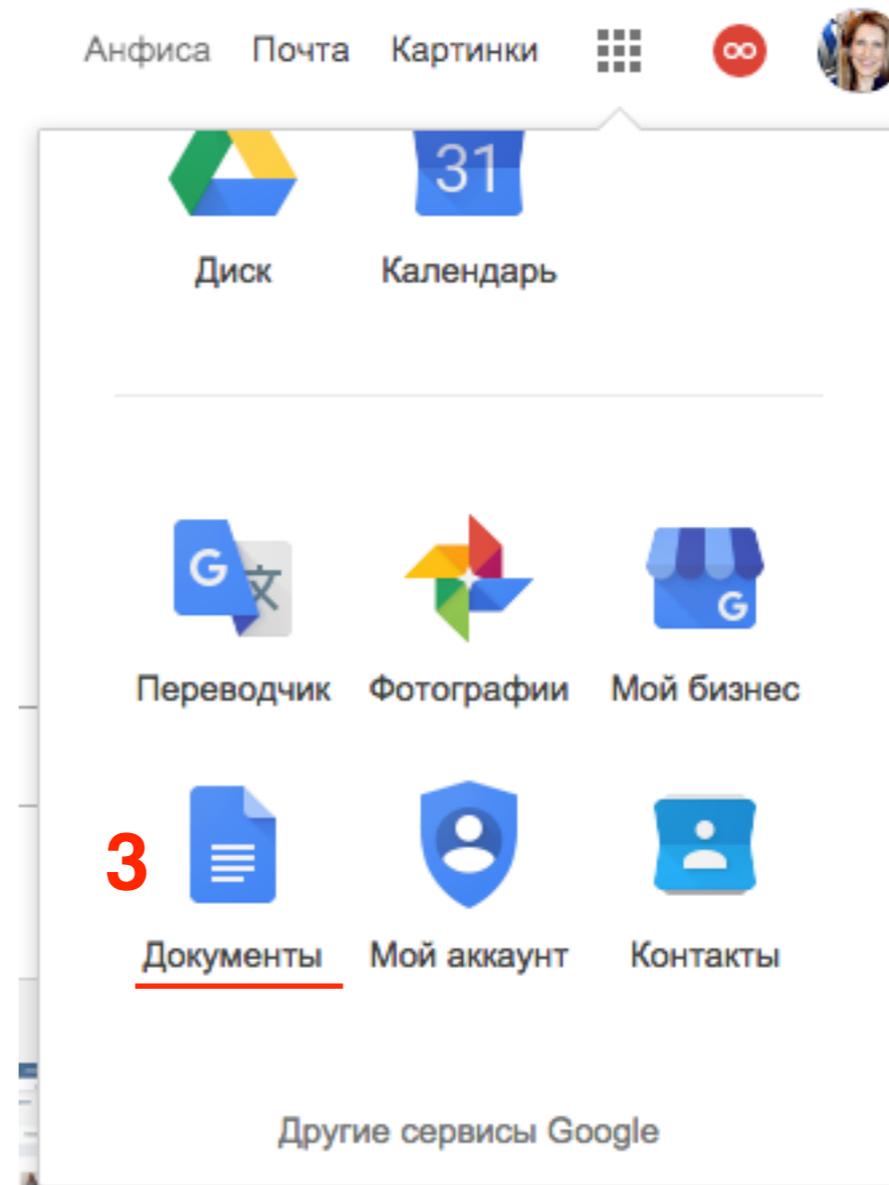
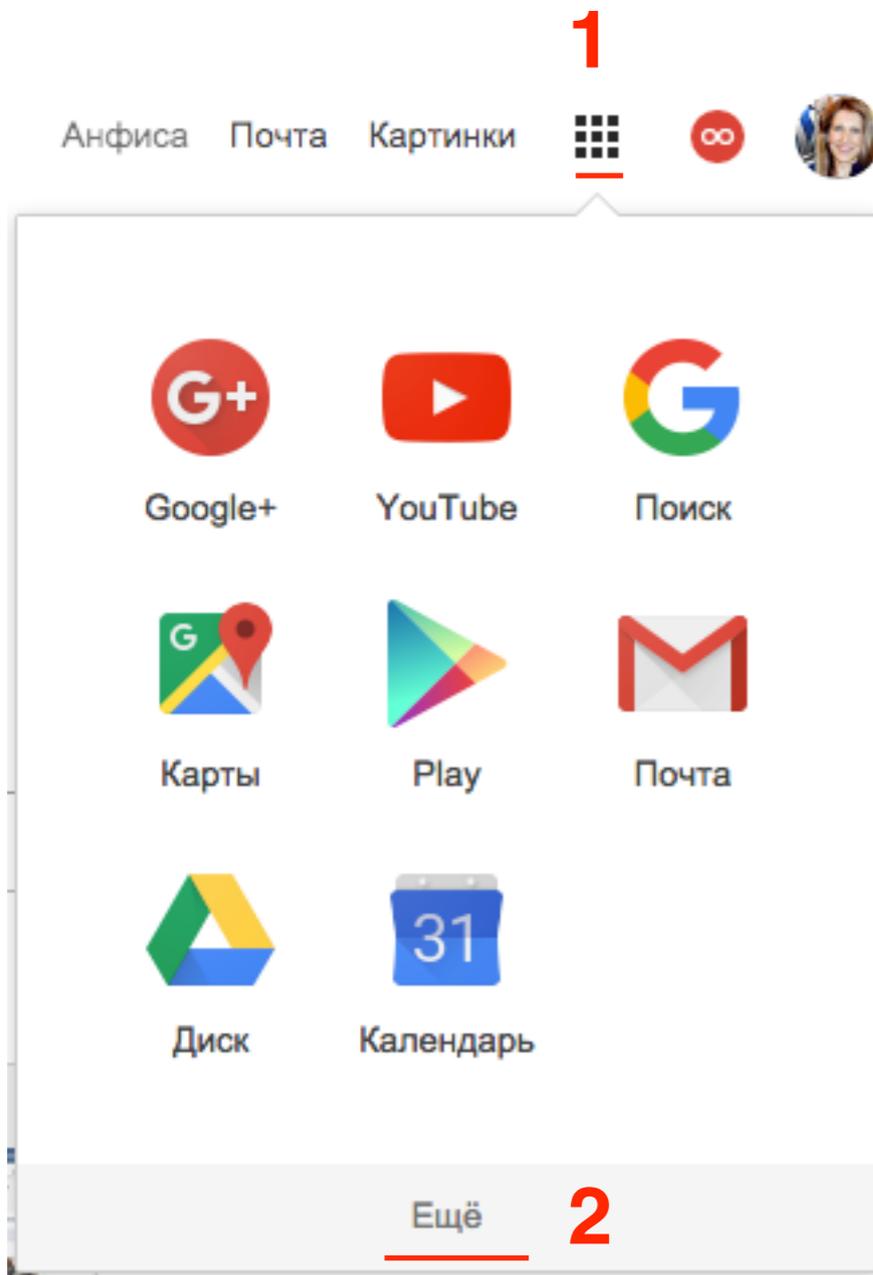
**Войти**

**2**

Оставаться в системе [Забыли пароль?](#)

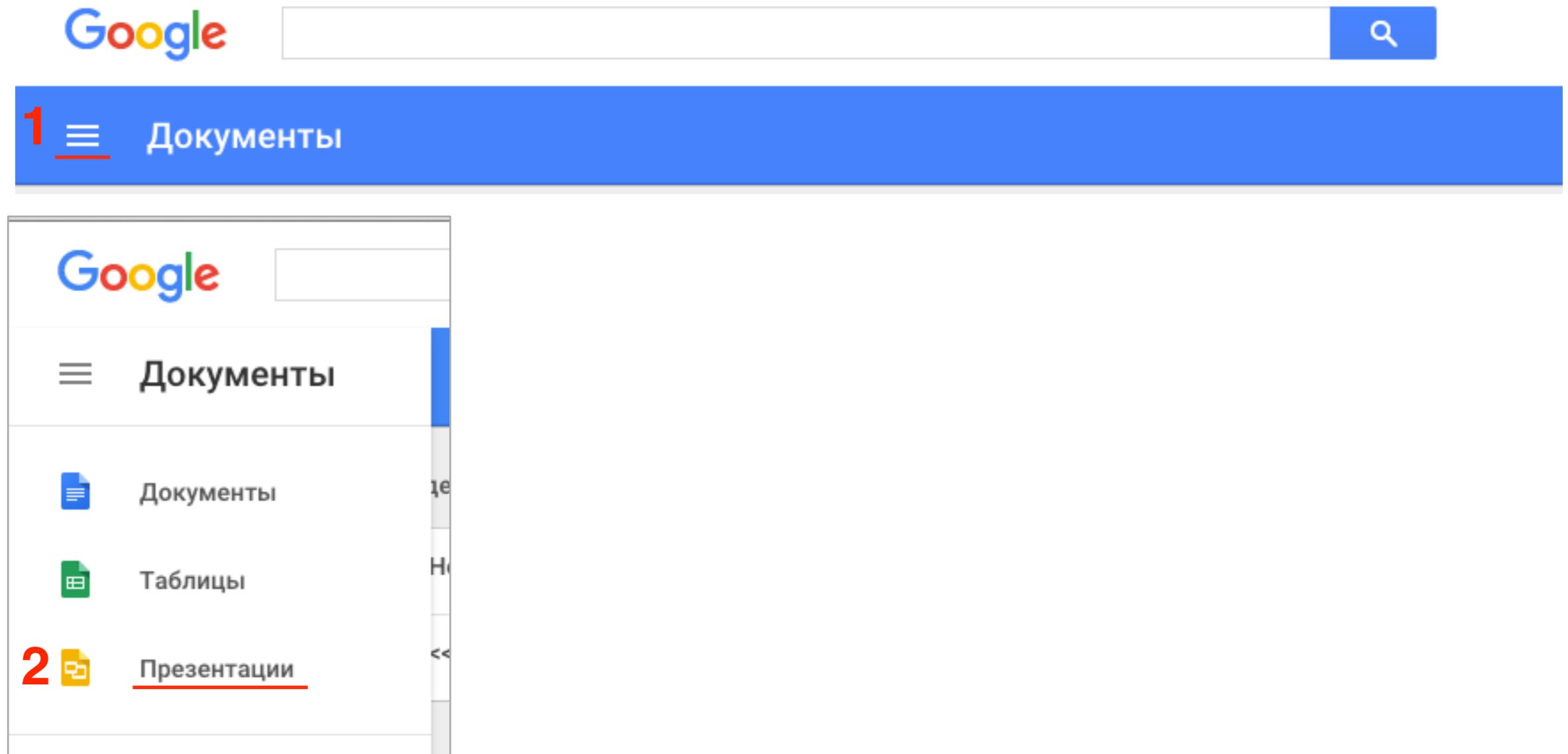
# ШАГ 3

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

☰ Презентации



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 ⋮

1





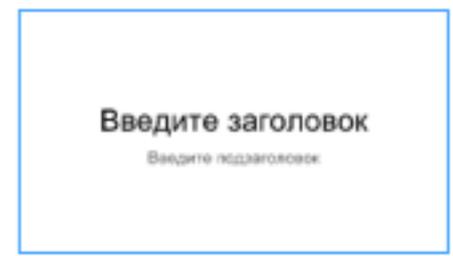
Введите заголовок

Введите подзаголовок

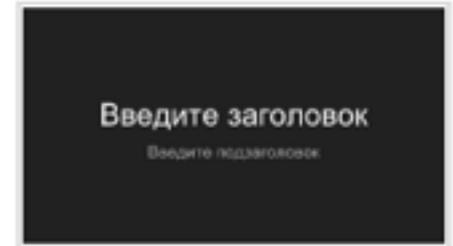
Введите текст заметки

Темы

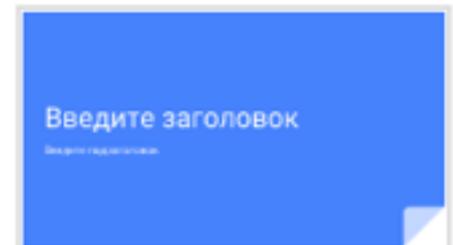
Текущие



Простая светлая



Простая темная



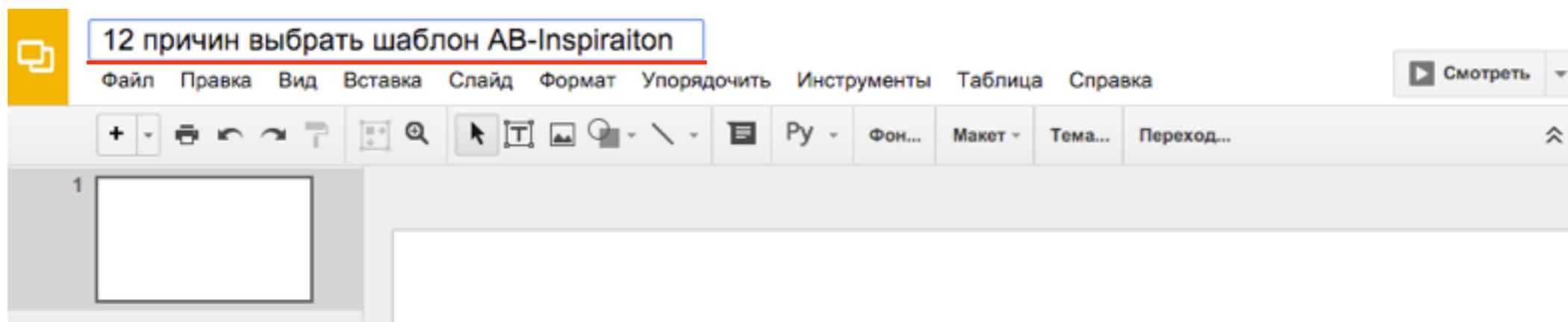
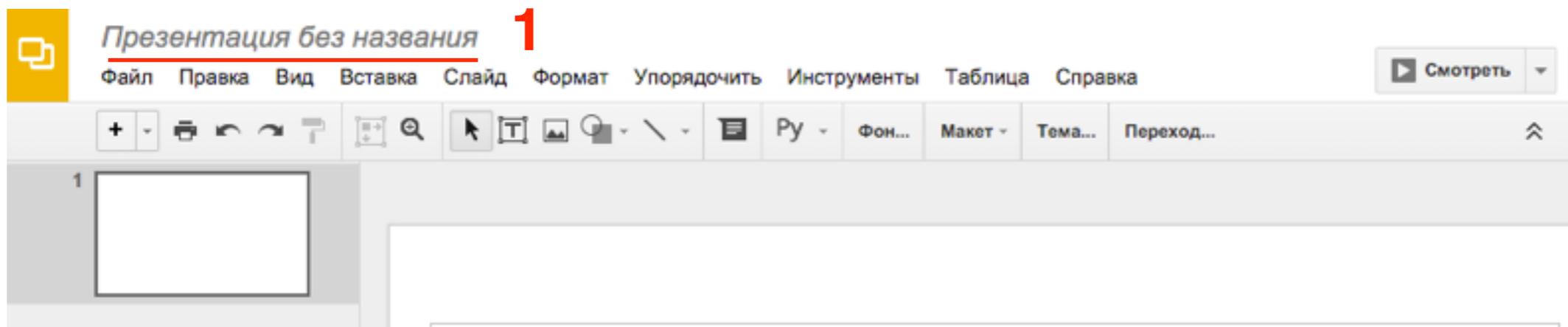
Материал

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 AV-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

2

# ШАГ 2

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

The screenshot shows a presentation software interface. At the top, the title bar reads "12 причин выбрать шаблон AB-Inspiraiton". Below it is a menu bar with options: "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Слайд", "Формат", "Упорядочить", "Инструменты", "Таблица", "Справка", "Все изменения...". A red number "1" is placed above the "Таблица" menu item. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area shows a slide with a pink header and a white body containing the text "Введите". To the right, a "Макет" (Layout) gallery is open, displaying 12 different slide templates. The templates are arranged in a grid and labeled as follows:

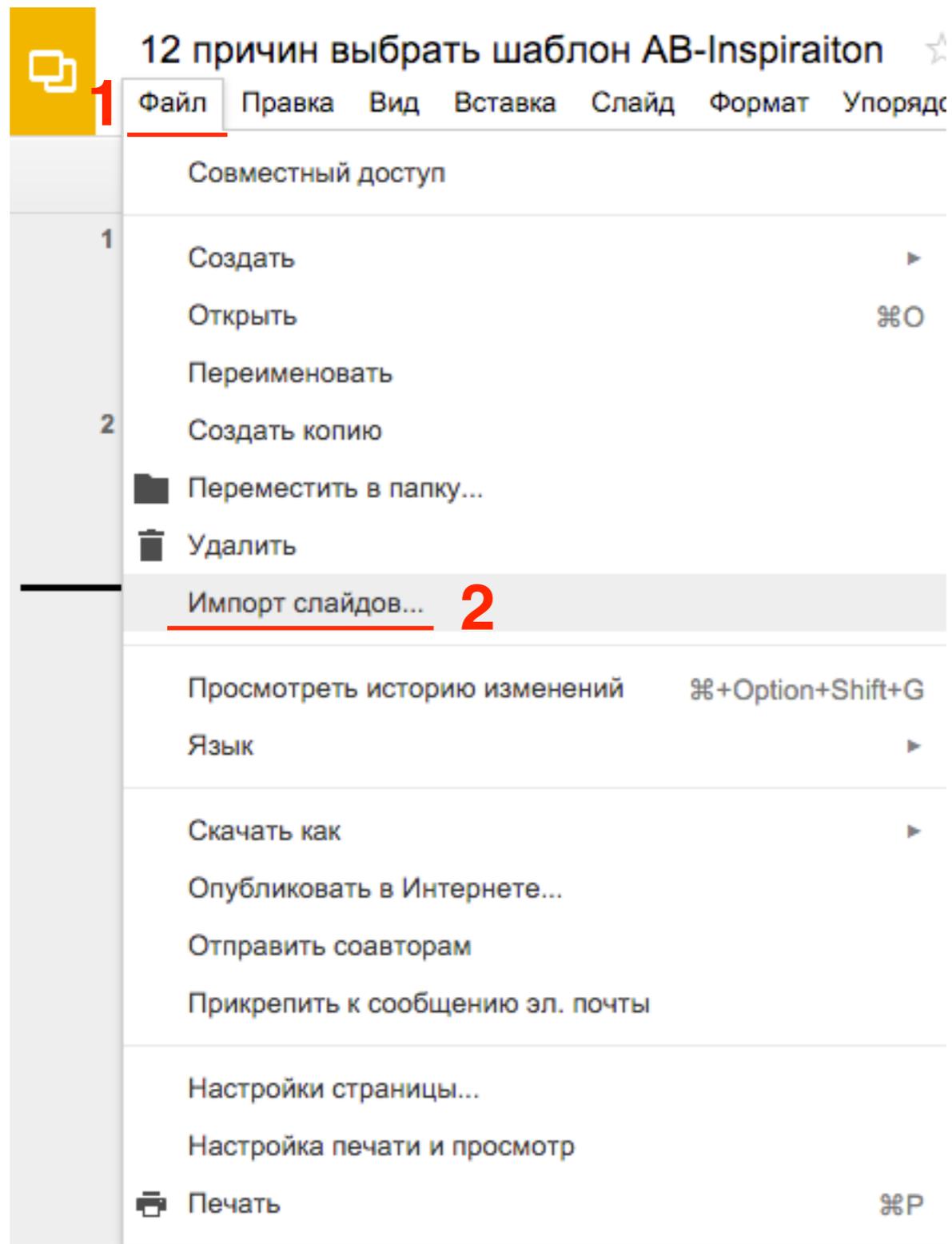
- Титульный слайд (Title slide): Pink header, white body with "Введите заголовок" and "Введите подзаголовок".
- Название раздела (Section title): Pink header with "Введите заголовок", white body.
- Заголовок и текст (Header and text): White header with "Введите заголовок", white body with "Введите текст".
- Заголовок и два столбца (Header and two columns): White header with "Введите заголовок", white body with two columns.
- Только заголовок (Header only): White header with "Введите заголовок", white body.
- Один столбец (One column): White header with "Введите заголовок", white body with one column.
- Основная мысль (Main idea): Grey header with "Введите заголовок", white body.
- Заголовок раздела и описание (Section title and description): Pink header with "Введите заголовок", white body with "Введите текст".
- Подпись (Signature): White header with "Введите заголовок", white body with "Введите текст".
- Число-заголовок (Number-header): White header with "XX%", white body with "Введите текст".
- Пустой (Empty): White header, white body.

A red number "2" is located in the bottom right corner of the layout gallery area.

# Как импортировать готовые слайды

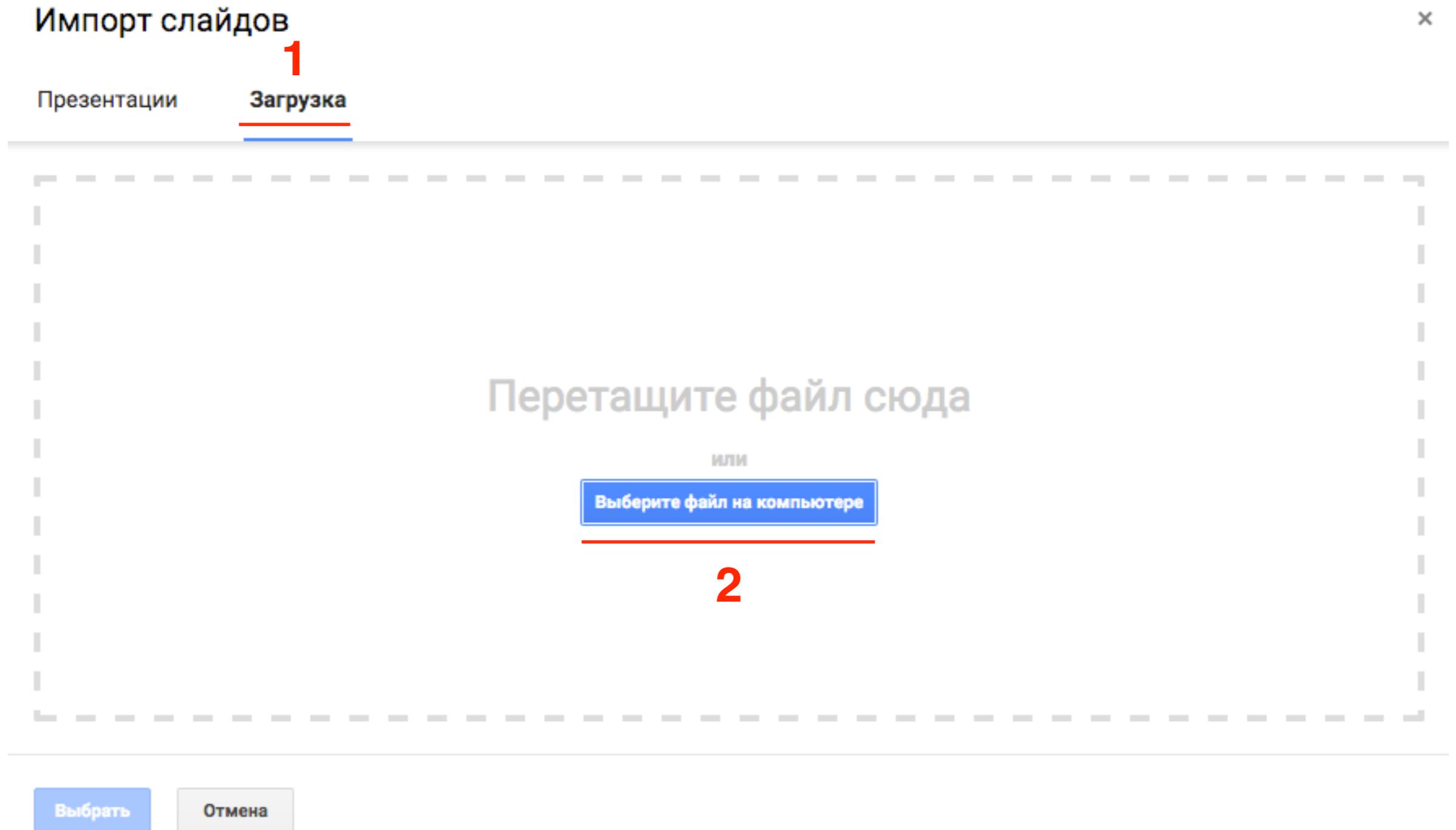
# ШАГ 1

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



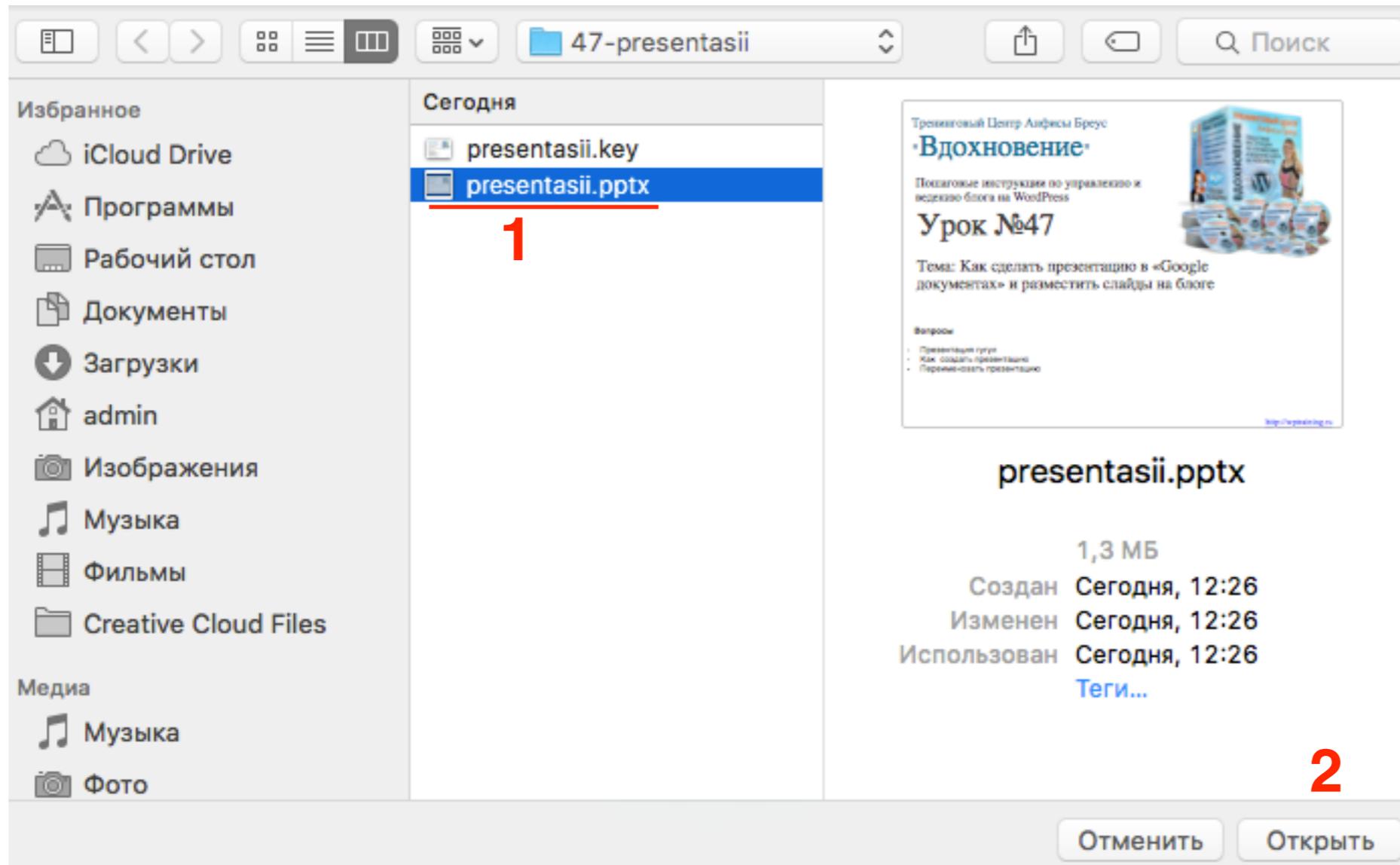
# ШАГ 2

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**»

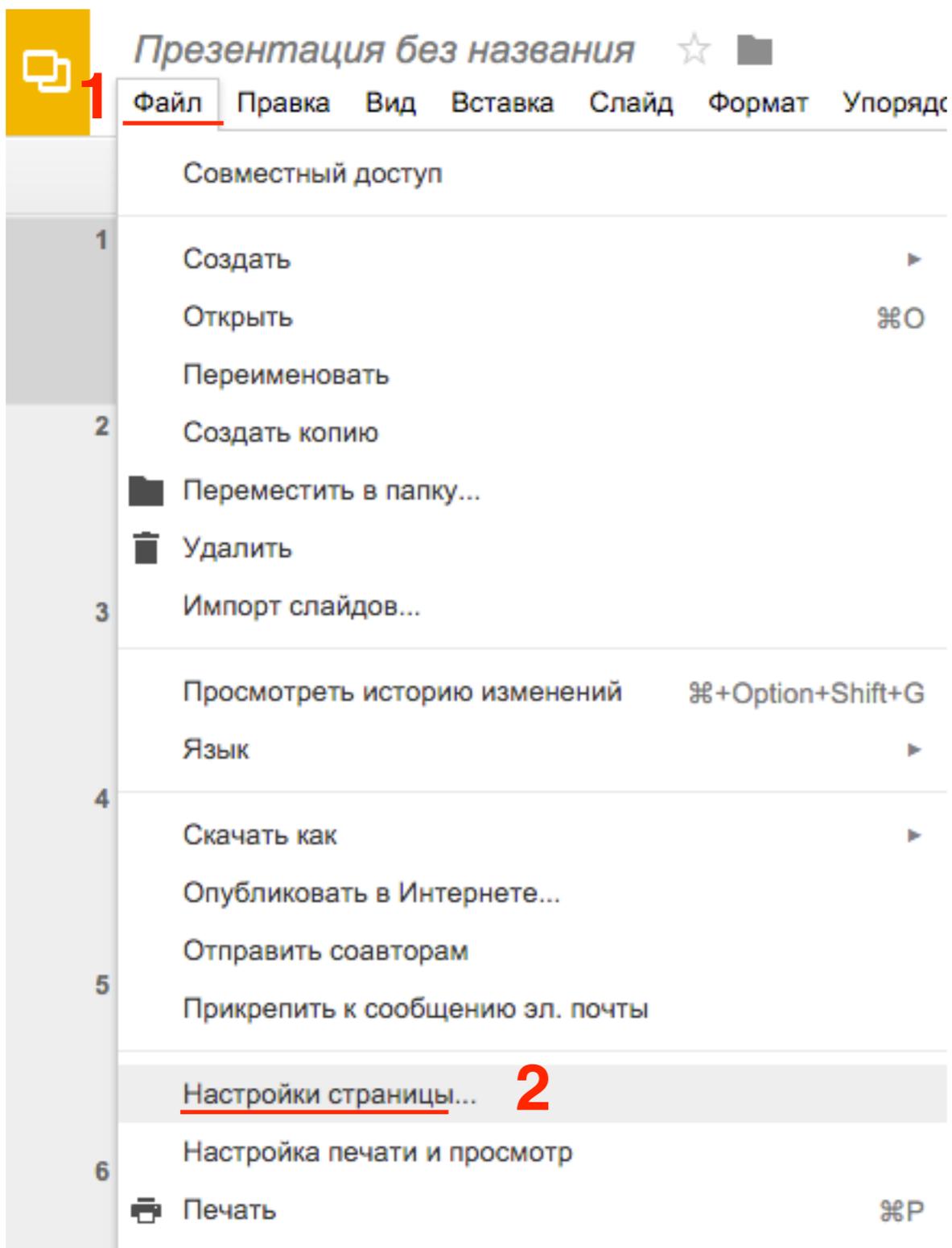




# Как изменить размер презентации

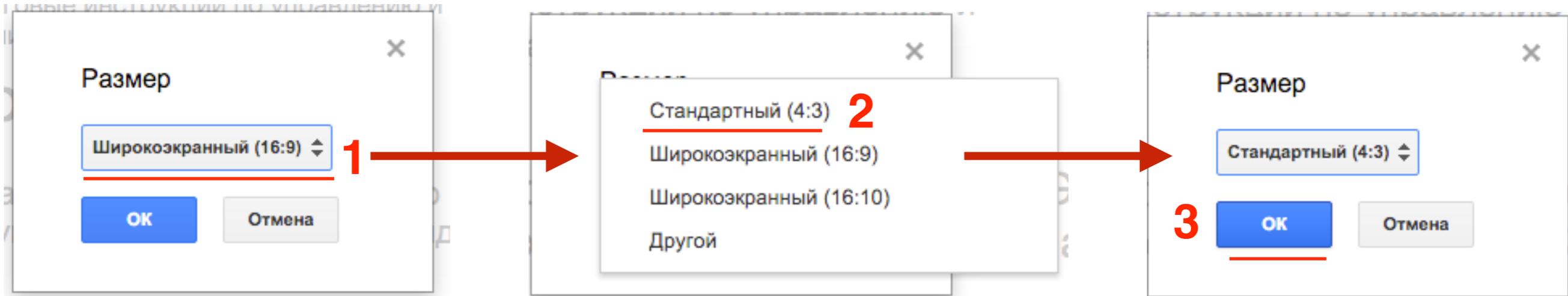
# ШАГ 1

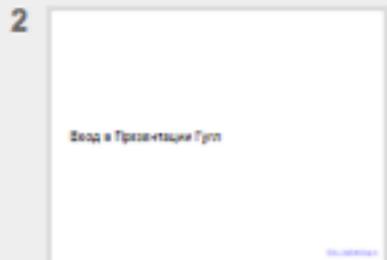
1. В меню нажать на «**Файл**»
2. Перейти на страницу «**Настройки страницы**»



# 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



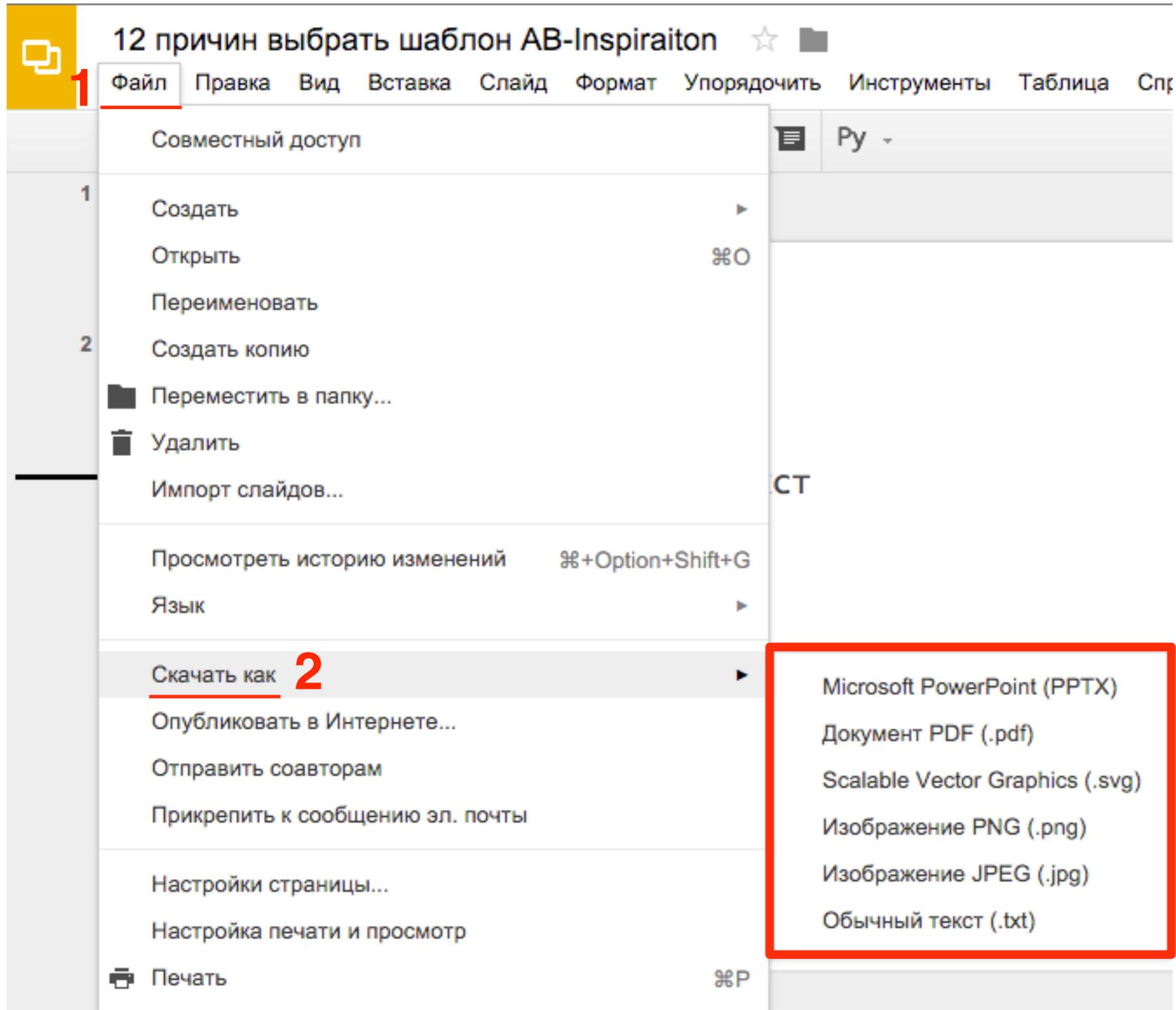
### Вопросы

- Презентация гугл
- Как создать презентацию
- Переименовать презентацию

# Как скачать презентацию в разных форматах

# ШАГ 1

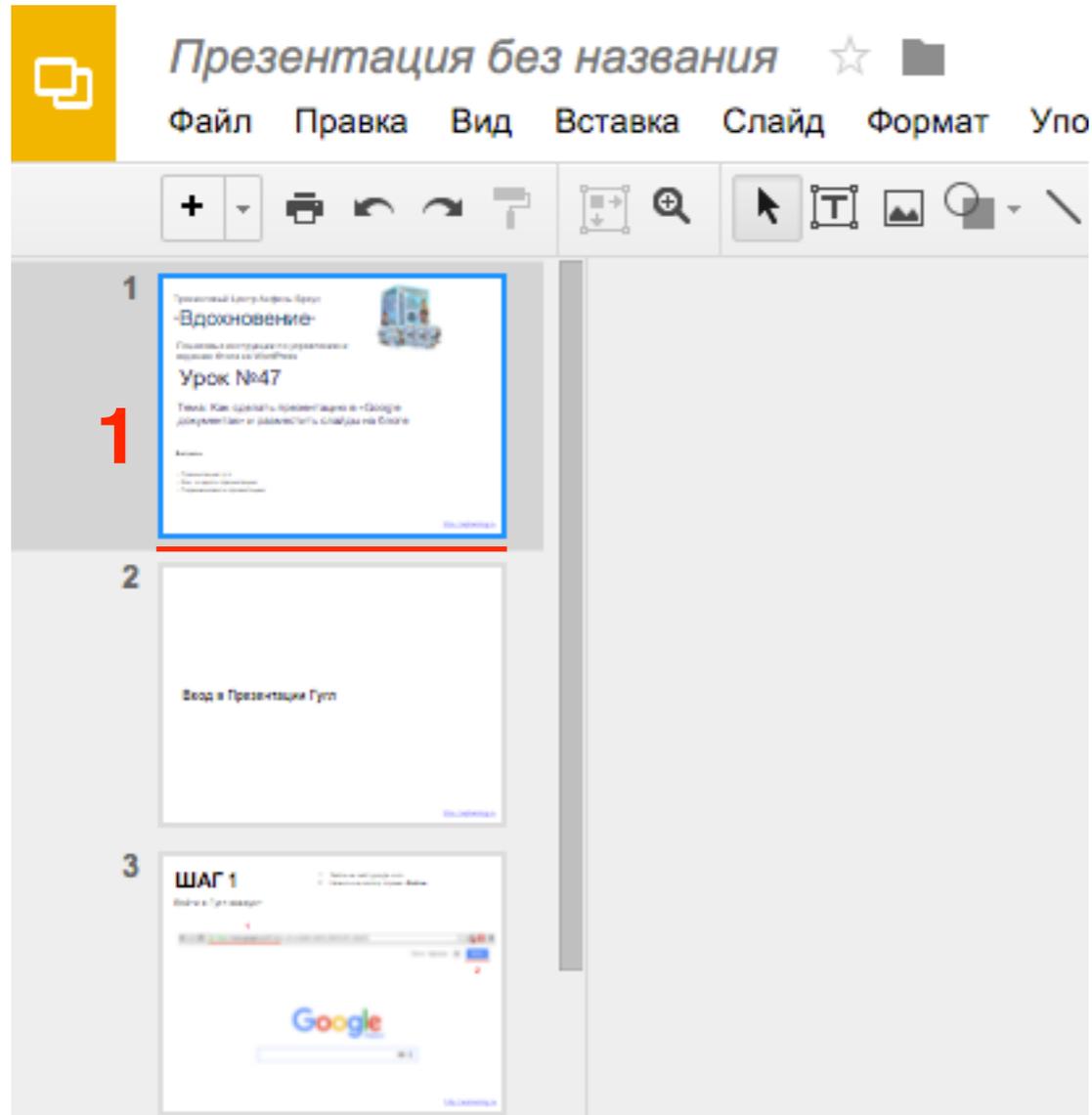
1. В меню нажать на «**Файл**»
2. Нажать на «**Скачать как**»
3. Выбрать формат из вариантов



# Как добавить слайд

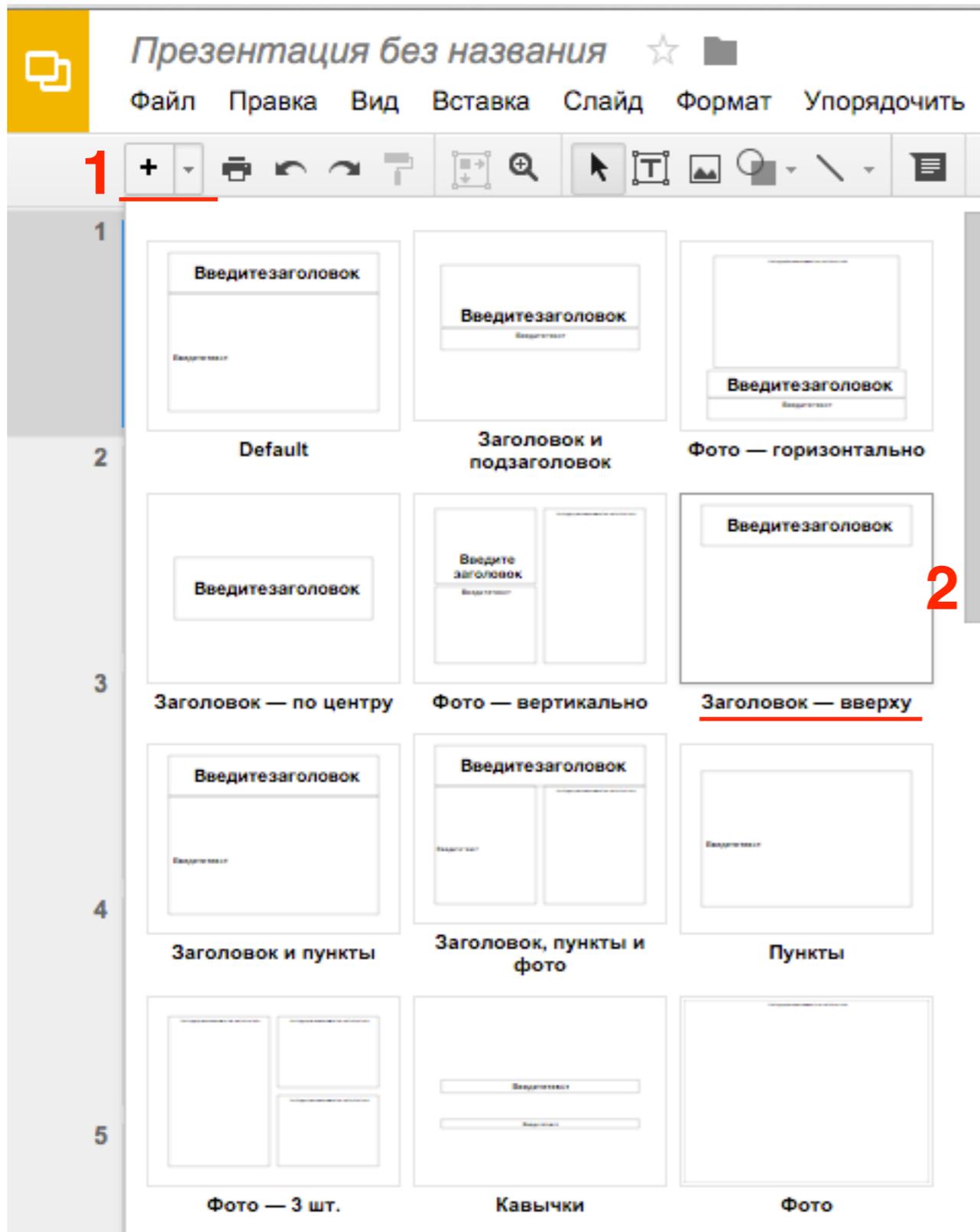
# ШАГ 1

1. Отметить слайд слева, после которого будет новый слайд



# ШАГ 2

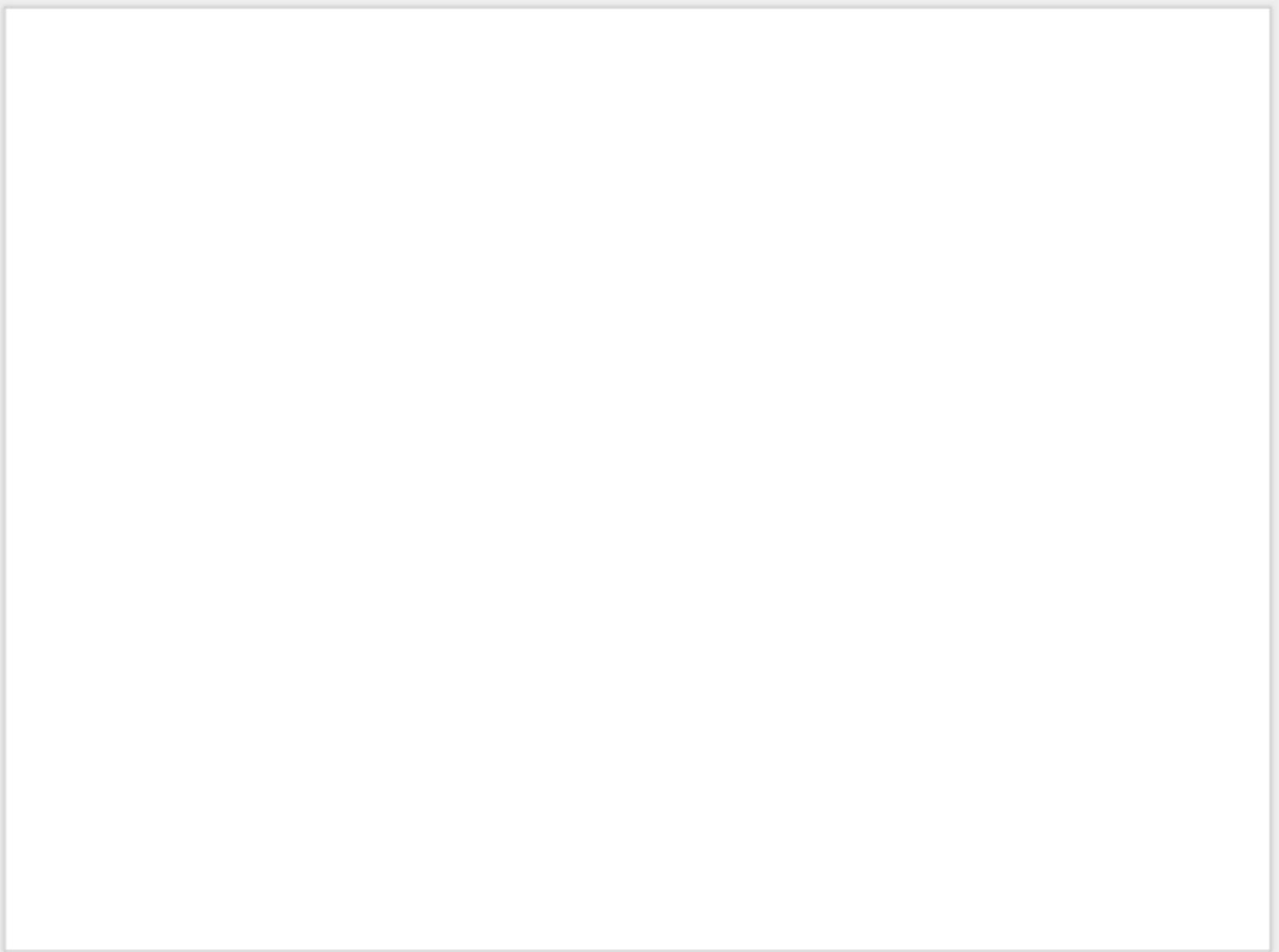
1. Нажать в меню на знак **ПЛЮС**
2. Выбрать из предложенных вариантов шаблон слайда





- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

  
**Новый слайд**



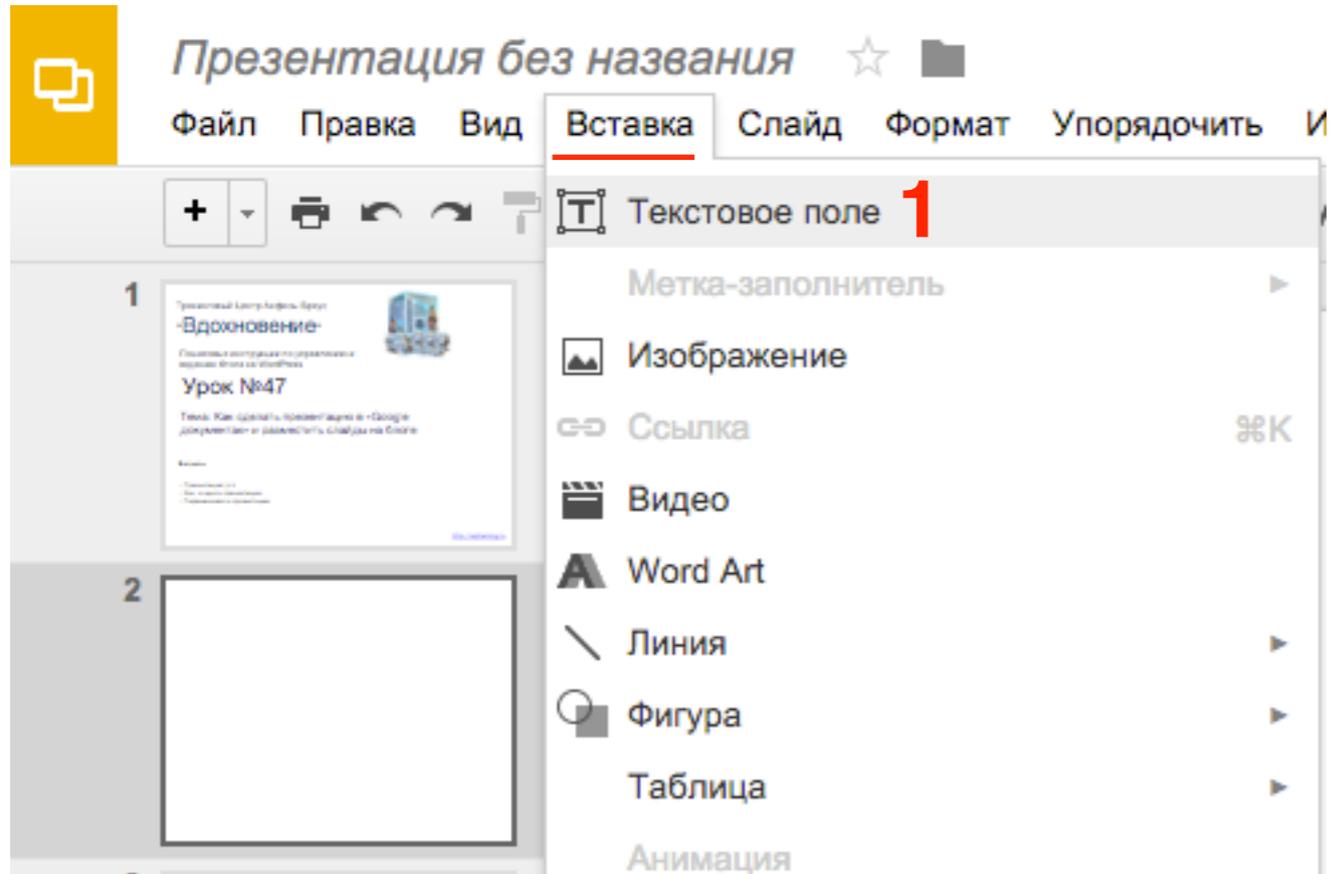
# Вставка текста, картинки, видео, фигуры

# Вставка текста

# ШАГ 1

Вставка текста

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



# ШАГ 2

Вставка текста

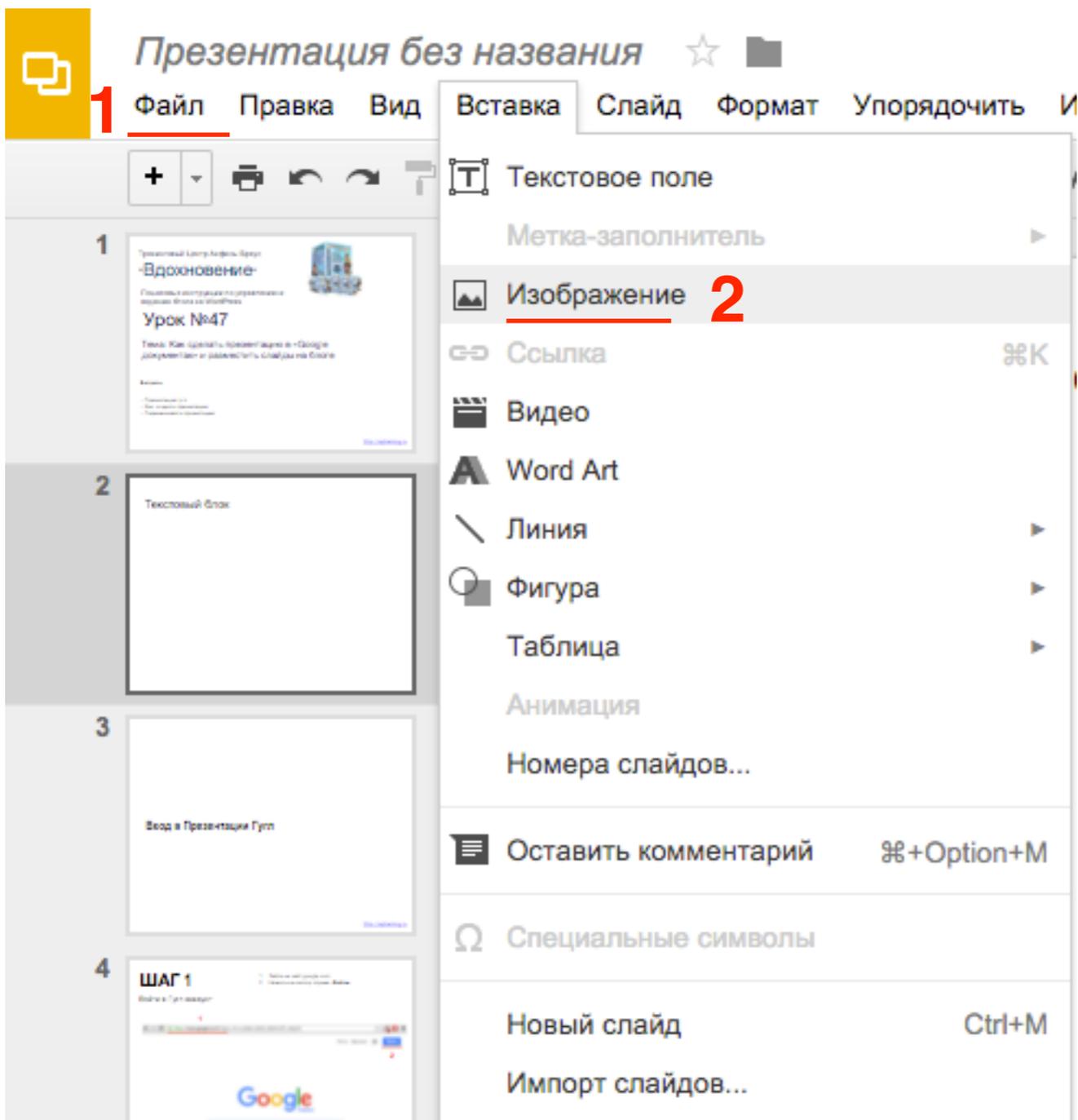
1. Отрегулировать расположение синего блока и написать текст внутри
2. Отформатировать текст

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

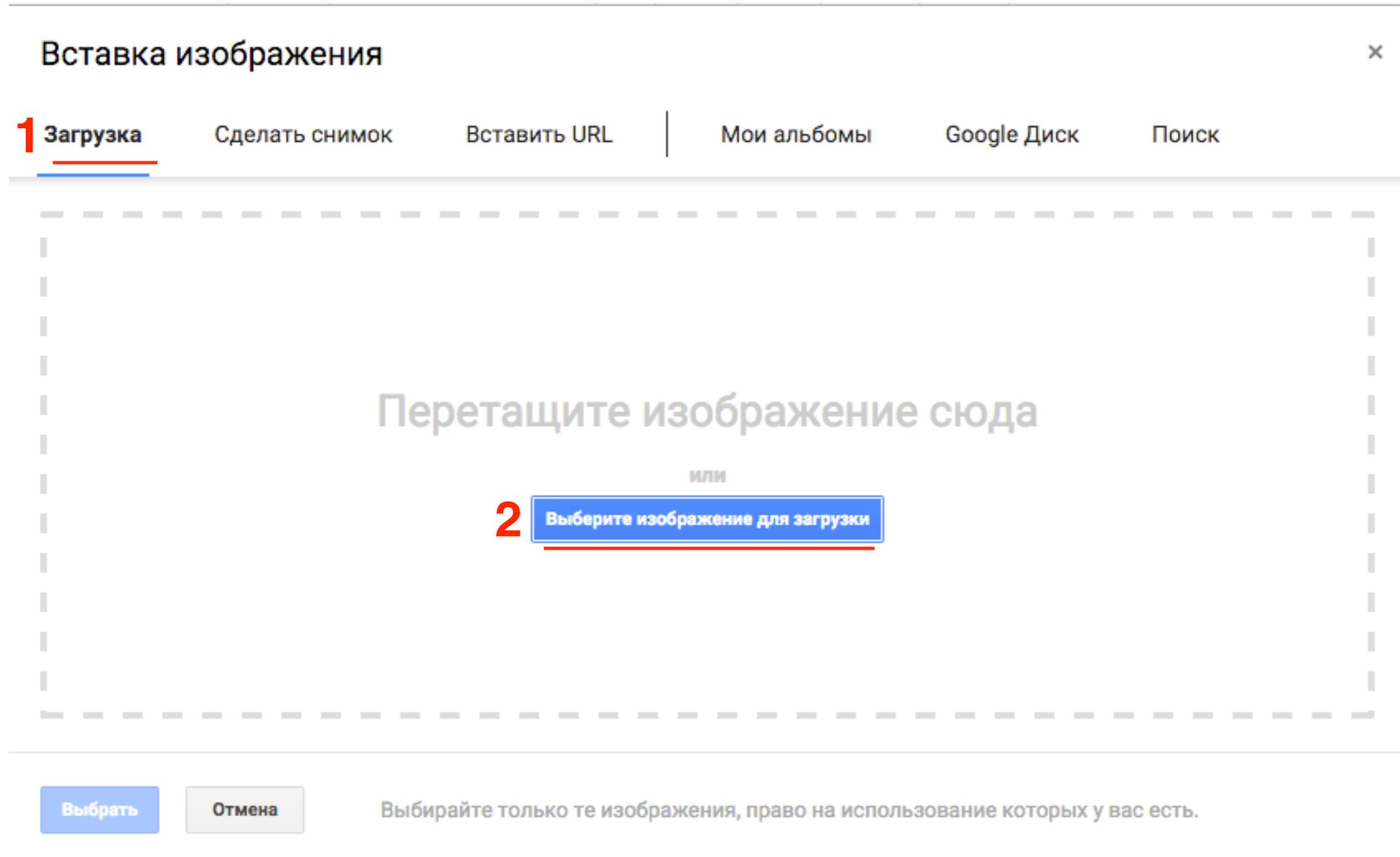
# ШАГ 1

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



# ШАГ 2

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

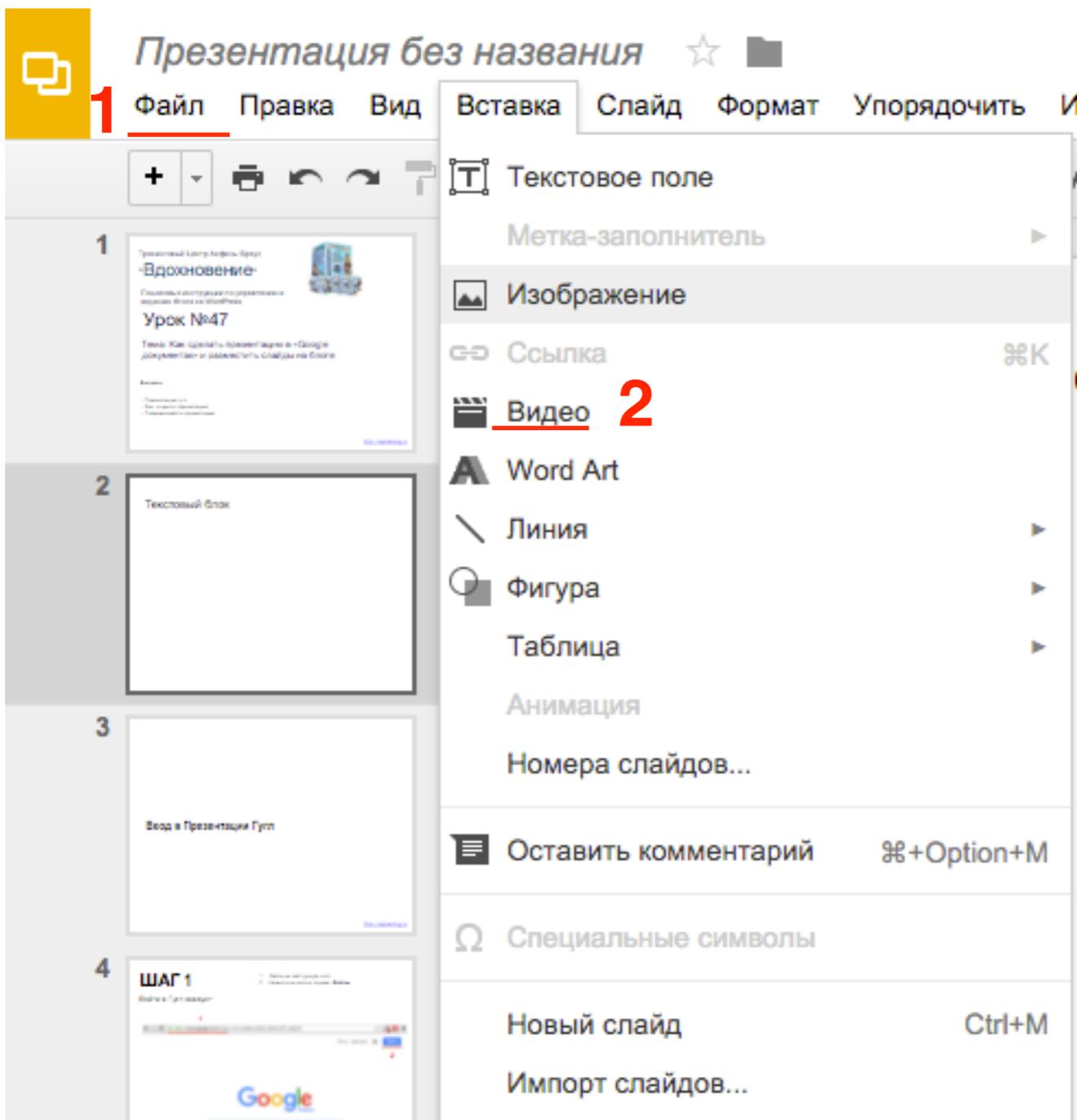




# Вставка видео

# 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 ×

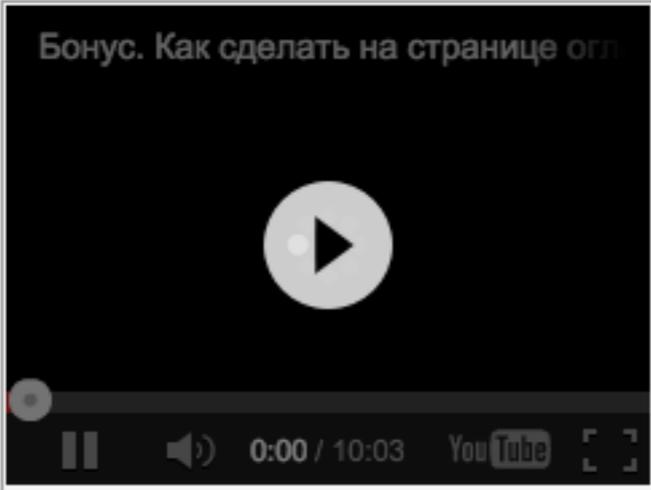
Поиск видео

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

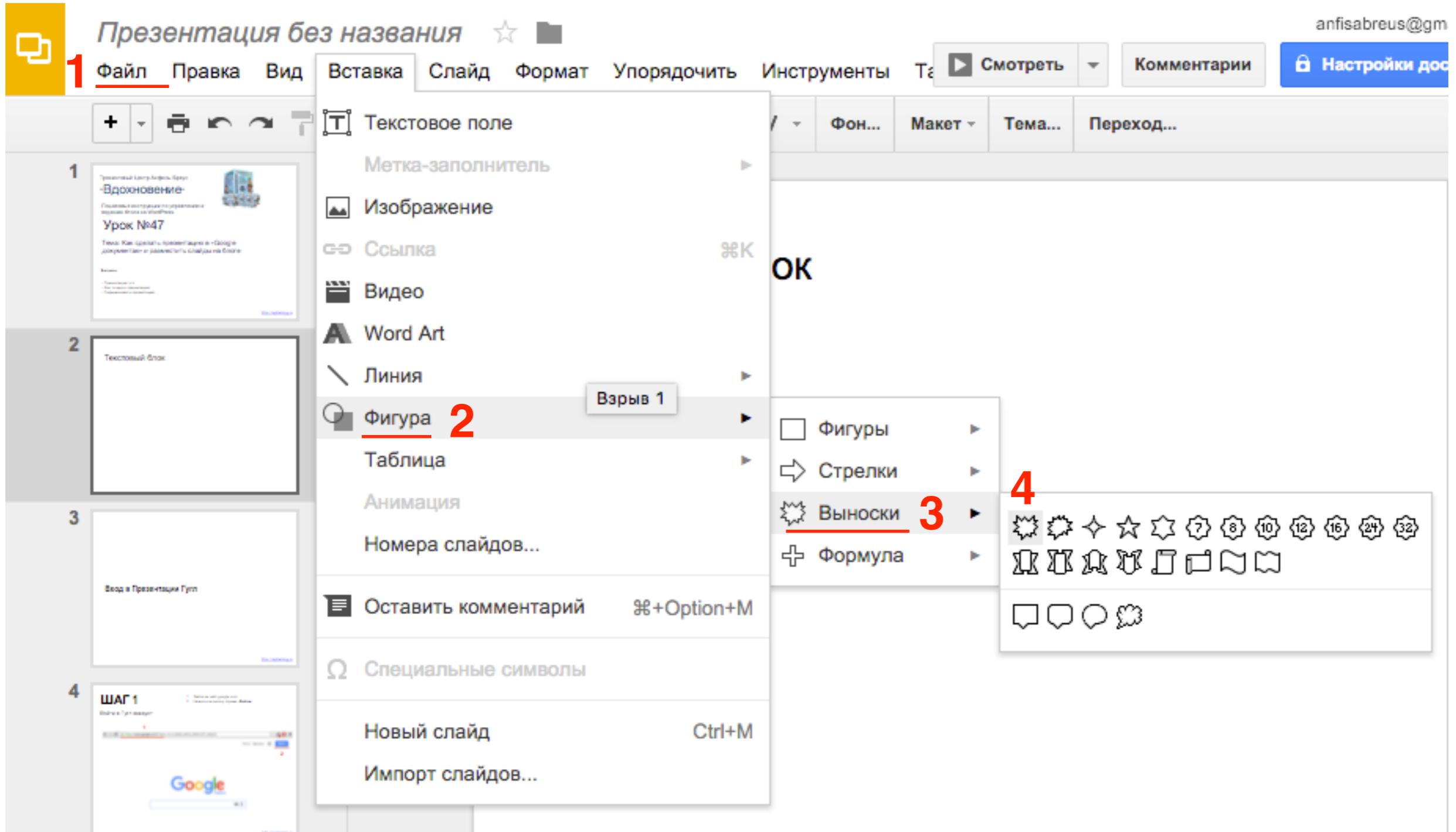
1. Отрегулируйте отображение картинки с помощью мышки

The screenshot shows the Google Slides 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 editing tools like zoom, pan, and text formatting. The slide thumbnail pane on the left shows five slides, with the second slide, "Текстовый блок", selected. The main slide area displays the content of the selected slide, which includes a video player and a promotional banner for "Тренинговый центр 'Вдохновение'". The banner text reads: "Урок №46 - 12. Бонус. Как сделать на странице оглавление с ссылками с переходом на нужные разделы внутри страницы". Below the banner, contact information is provided: "mlmproekt.ru / +7 921 9944447 / info@anfisabreus.ru" and "http://wptraining.ru". The name "Анфиса Бреус" is also visible.

# 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 shows the Google Slides interface. At the top, the title bar reads "Презентация без названия" (Presentation without name) and the user's email "anfisabreus@gmail.com" is visible. 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, zoom, and text formatting options. The font is set to Arial, size 14. On the left, a slide thumbnail pane shows four slides: slide 1 is the title slide, slide 2 is the current slide, slide 3 is a blank slide, and slide 4 is a slide with a Google search engine. The main slide area displays the text "Текстовый блок" (Text block) above a grey starburst shape. The starburst is selected, indicated by a blue border and handles.

# 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", "Смотреть", "Комментарии", and "Настройки доступа". The toolbar shows various editing tools, with the fill color tool (a bucket icon) highlighted by a red underline. The main slide area displays the text "Текстовый блок" (Text block) in a large font. Below the text is a gray starburst shape with a blue border and a blue fill. A red number "1" is positioned below the starburst, and a red number "2" is positioned above the text. The left sidebar shows a thumbnail of the current slide, which is highlighted with a gray background. The thumbnail also shows the text "Текстовый блок" and the starburst shape. The bottom of the sidebar shows thumbnails for other slides, including one with the text "Шаг 1" and a Google logo.

# Как упорядочить объекты на слайде

# ШАГ 1

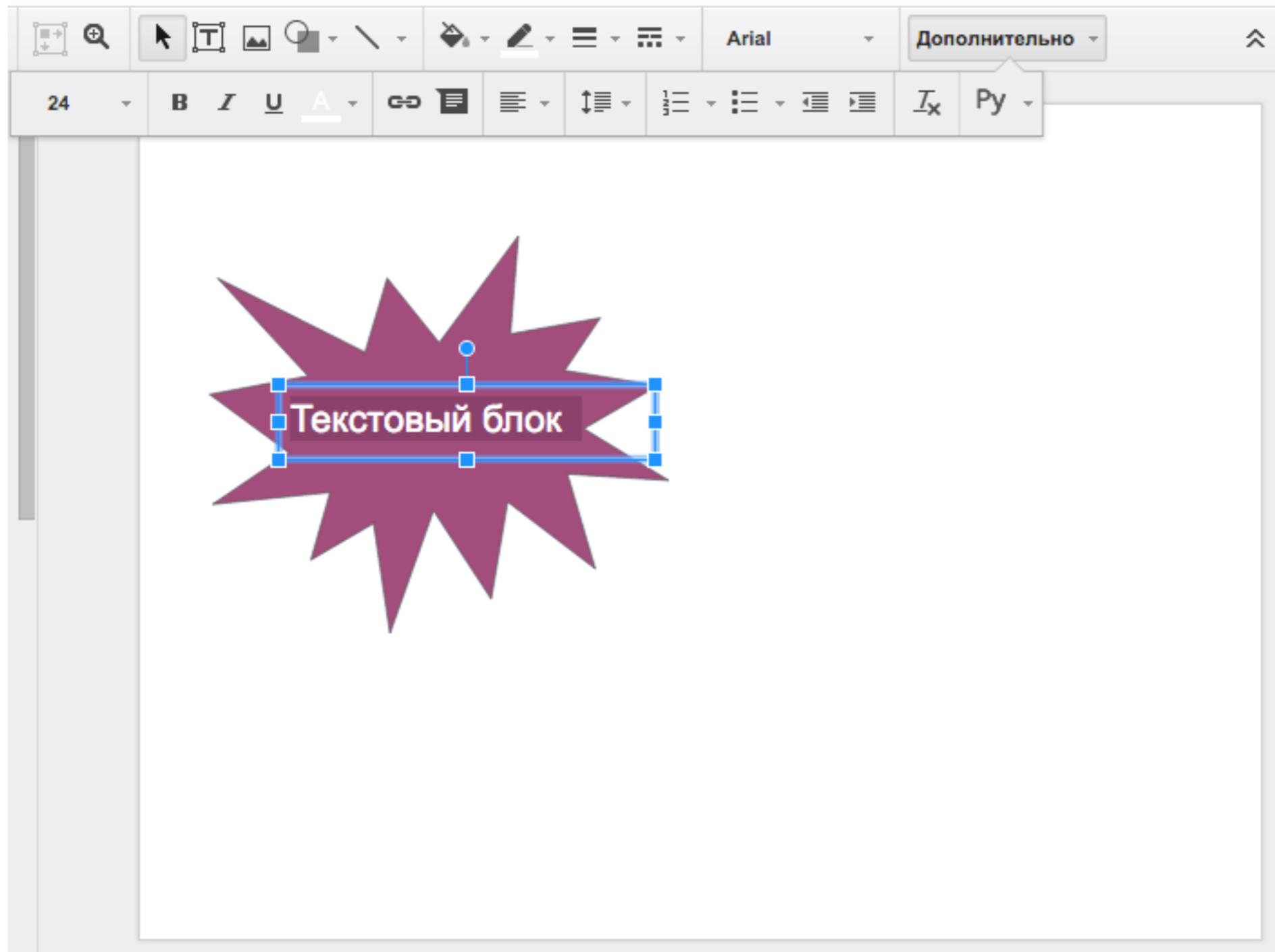
1. кликните по объекту который хотите перенести на передний план (текст на фигуре)
2. В меню нажмите на «**Упорядочить**» => **Переместить**
3. Выберите из списка **На передний план**

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", along with "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



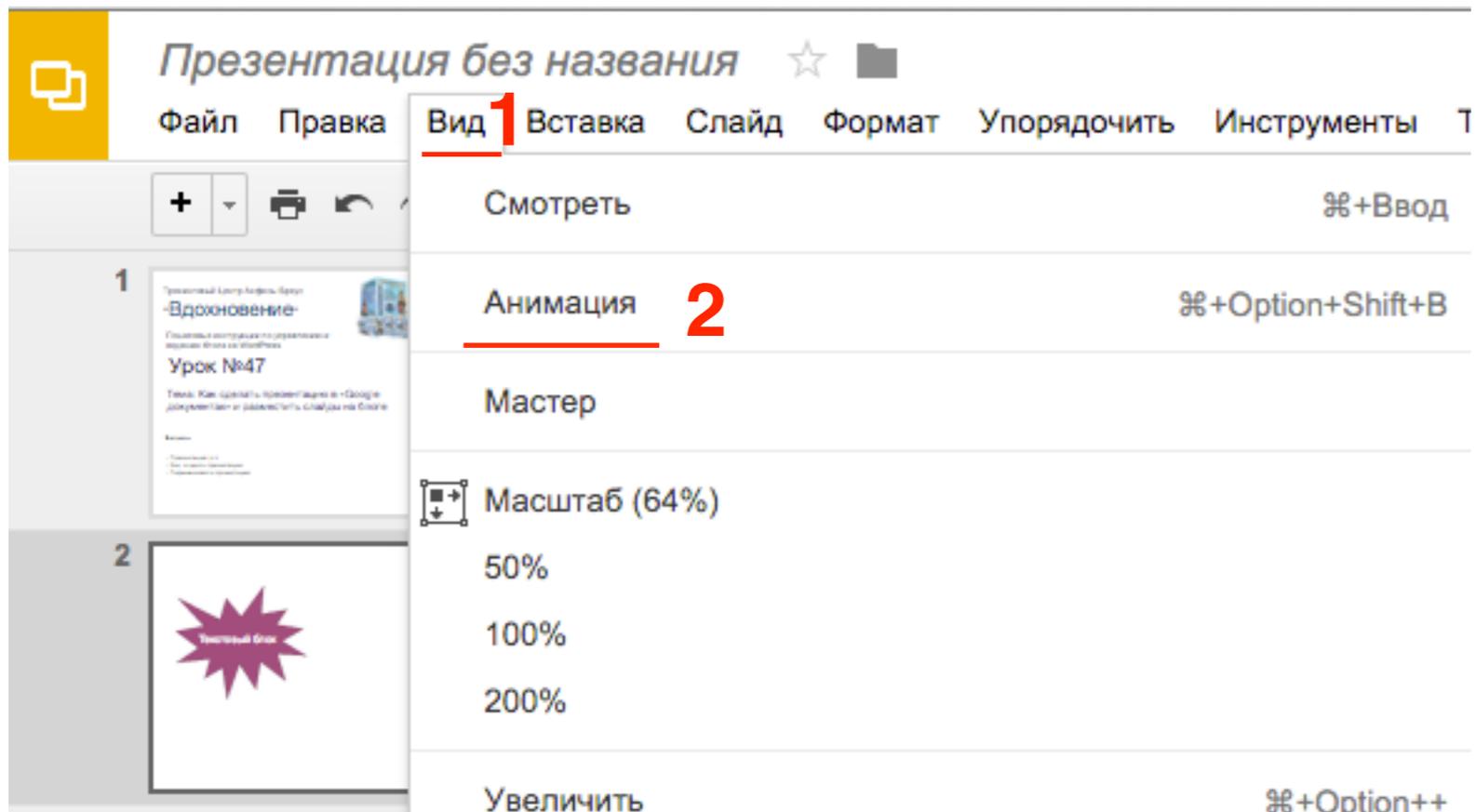


Текстовый блок

# 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. Slide 2 is selected and highlighted in grey. The main slide area shows a purple starburst shape with the text "Текстовый блок" inside. A blue selection box with handles surrounds 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 of the process.

The "Анимация" (Animation) panel is open on the right side. It shows "Слайд: Без переходов" (Slide: No transitions) and a button labeled "+ Добавить анимацию" (Add animation) with a red number "2" next to it, indicating the second step. 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 (highlighted with a red underline and a red number 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" (Text box), which is highlighted with a blue selection box and a red number "1". The right-hand panel is open to the "Анимация" (Animation) settings. The slide is identified as "Слайд: Без переходов" (Slide: No transitions). The animation type is set to "Появление справа" (Appear from right), with the timing set to "После предыдущей" (After previous). The animation is applied to "Текст" (Text). The animation type is set to "Появление сверху" (Appear from top), with the timing set to "После предыдущей" (After previous). The speed is set to "Быстро" (Fast). A red number "3" is next to the animation type dropdown, and a red number "4" is next to the timing dropdown. A blue number "2" is next to the "+ Добавить анимацию" (Add animation) button. The "Воспроизведение" (Play) button is at the bottom of the panel.

# 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»

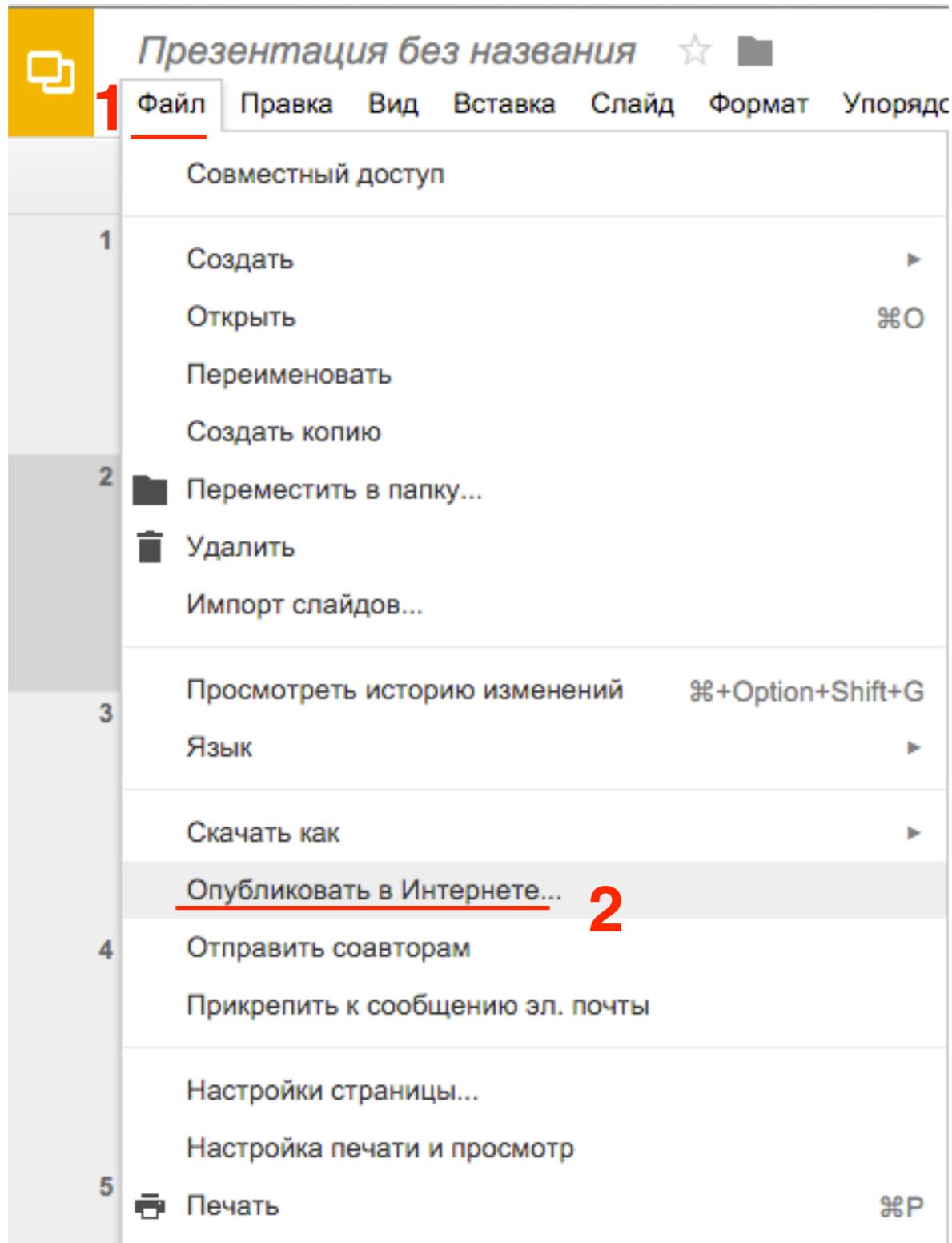
The screenshot shows the Google Slides interface. The main slide area displays a purple starburst shape with the text "Текстовый блок". The left sidebar shows a list of slides, with the second slide selected. The right sidebar is open to the "Анимация" (Animation) panel. The panel shows the following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

- Slide: Слайд: Без переходов
- Transition type: Переворот (indicated by a red '2')
- Speed: Медленно, Средне, **Быстро**
- Action: Применить ко всем слайдам (indicated by a red '3')
- 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 (7). The main editor area is titled 'Добавить запись' and contains a title field with 'Презентация' (marked with a red '2'). Below the title is a toolbar with a 'Добавить медиафайл' button and two tabs: 'Визуально' and 'Текст' (the 'Text' tab is selected and marked with a red '3'). Under the 'Text' tab is a rich text toolbar with buttons for bold, italic, link, quote, code, list, and more, along with a 'закрывать теги' button. The main text area contains an iframe code snippet (marked with a red '4') that is underlined in red: `<iframe src="https://docs.google.com/presentation/d/1RYtnTJd3p4SQRKrU495TGTgtEHr5kyCcz1ET-Lm4Ke0/embed?start=true&loop=false&delayms=3000" frameborder="0" width="650" height="516" allowfullscreen="true" mozallowfullscreen="true" webkitallowfullscreen="true"></iframe>`. On the right side, there are two panels. The top panel, 'Опубликовать', contains 'Сохранить' and 'Просмотреть' buttons, and status information: 'Статус: Черновик Изменить', 'Видимость: Открыто Изменить', and 'Опубликовать сразу Изменить'. The bottom panel, 'Метки', has 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 'Удалить' and 'Опубликовать' (marked with a red '5') buttons.

# 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



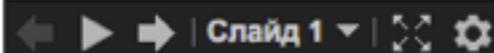
## Урок №47

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=



вска - 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