1. **Joomla! Extensions**

-Như đã đề cập trước đó, Các thành phần mở rộng của **Joomla!(extentions)** là những phần mềm đặc biệt được viết để để tích hợp vào Joomla! nhằm tăng cường cũng như mở rộng chức năng cho website. Ví dụ nếu bạn muốn có một slideshow hình ảnh, bộ sưu tập Videos hay Form liên hệ với nhiều chức năng nâng cao hơn, thì bạn cần phải cài đặt các extensions cho những mục đích tương ứng. Để thêm thông tin về Joomla! Extensions, bạn vui lòng coi lại phần Các thành phần mở rộng (Extensions) đã được đề cập trước đó.

-Mặc định thì **Joomla!** đã được đóng gói kèm khá nhiều extensions đủ đế thực hiện những chức năng cơ bản:

**Banners:** Extension này giúp cho việc quản lý và hiển thị các biểu ngữ.

**Contacts:** Extension này giúp bạn quản lý liên lạc và hiển thị thông tin liên hệ.

**Newsfeeds**: Extension này giúp cho việc quản lý và hiển thị RSS.

**Redirect:** Extension này giúp quản lý chuyển hướng các URL.

**Weblinks**: Extension này giúp quản lý và trình bày các liên kết.

1. **Làm việc với thành phần mở rộng (Extensions) mặc định “Contacts”**
   1. **Tạo chuyên mục liên hệ**

B1. Vào **“Components” => “Contacts” => “Categories”**

B2. Tiếp theo, chọn **“New”** trên thanh công cụ để tạo mới một mục liên hệ.

B3. Sau đó, điền tiêu đề cho mục liên hệ của bạn, ví dụ **“Website Administrators”**, và lưu lại bằng cách nhấn vào **“Save & Close”**.

* 1. **Tạo mới một liên hệ**

B1. Các bạn vào **“Components” => “Contacts” => “Contacts”**

B2. Tiếp theo, nhấn vào “New” trên thanh công cụ để tạo mới liên hệ.

B3. Sau đó, điền thông tin vào các trường trong phần **“Edit Contact”**:

**Name:** Điền tên liên hệ - Có thể là tên của bạn.

**Category:** Chọn chuyên mục liên hệ mà bạn đã tạo trước đó.

B4. Tiếp theo, trong thẻ **“Contact Details”**, điền địa chỉ email liên hệ trong phần **“Email”.** Đây là tham số rất quan trong vì sau đó tất cả các thông tin liên hệ để được gửi đến địa chỉ email này.

B5. Cuối cùng, nhấn **“Save & Close”** để lưu lại liên hệ này.

* 1. **Tạo một danh mục con để hiển thị biểu mẫu liên hệ**

B1. Vào **“Menus” => “Main Menu” => “Add new menu items”**.

B2. Tiếp đó, nhấn **“Select”** để chọn loại danh mục con.

B3. Tiếp, chọn **“Single Contact”**.

B4. Tiếp theo, bạn cần chọn mẫu liên hệ mà bạn muốn bằng cách nhấn vào **“Select”**.

B5. Sau đó nhấn vào liên hệ bạn đã tạo trước đó.

B6. Điền tiêu đề cho **“Menu Title”** như bạn muốn, ví dụ **“Contact”**.

B7. Cuối cùng, nhấn **“Save & Close”** để lưu lại menu item này.

-Bây giờ, hãy truy cập front-end của website để xem kết quả. Phần “Main Menu” đã có thêm một mục mới là “Contact”. Nhấn vào và bạn sẽ thấy biểu mẫu liên hệ xuất hiện.

* 1. **Tùy chỉnh thêm**

-Vào **“Contacts”** hay **“Categories”** và nhấn vào biểu tượng **“Options”** trên thanh công cụ.

-Ở đây bạn có thể cấu hình tất cả các tham số bạn cần.