

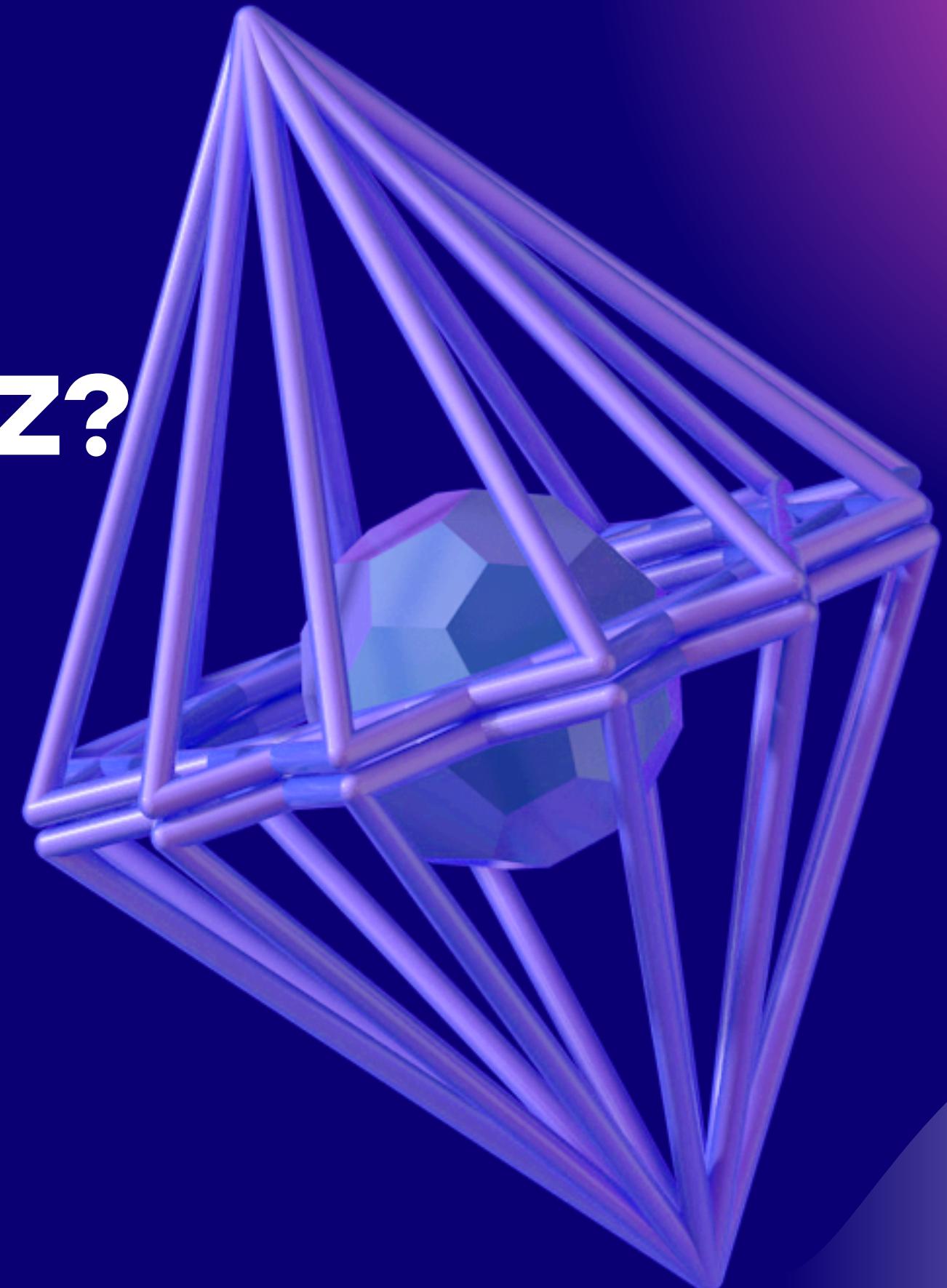
# **TECHNIKI PROJEKTOWANIA FRONTENDOWEGO**

**TEMAT: FORMULARZE**

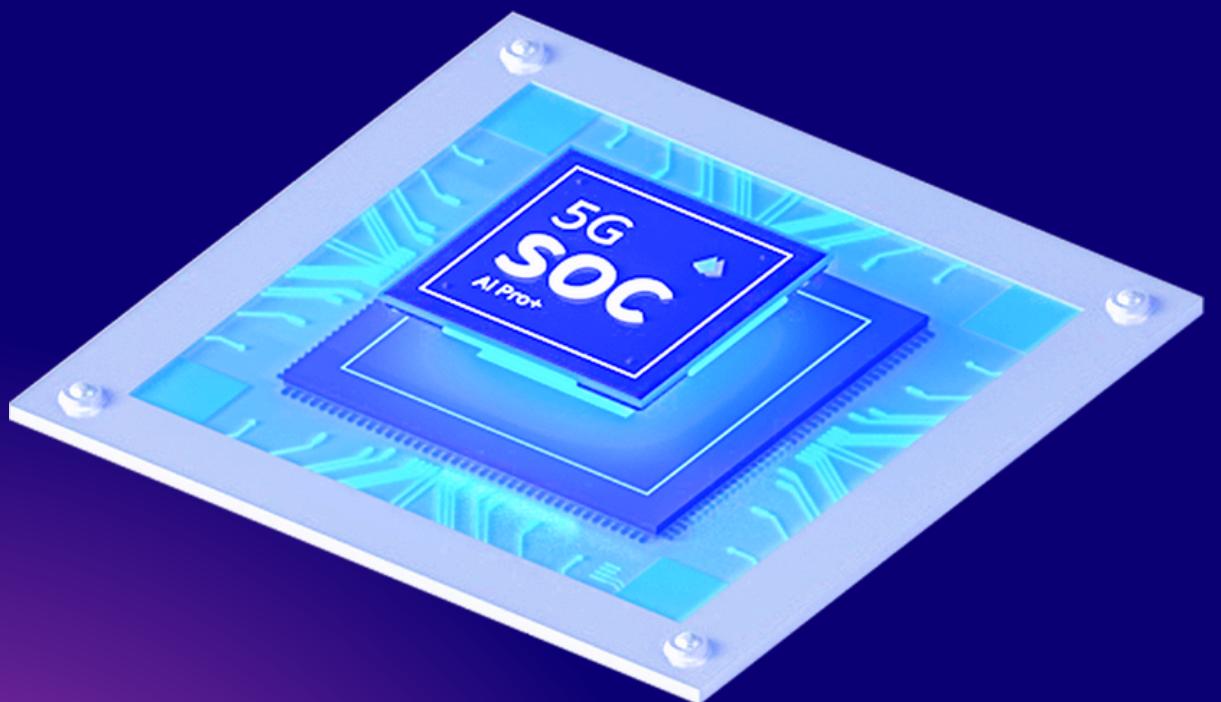


# CZYM JEST FORMULARZ?

- Narzędzie umożliwiające wprowadzanie danych internetowej.
- Przykłady: formularz kontaktowy, rejestracja, ankieta.



# DLACZEGO SĄ WAŻNE?



- Umożliwiają interakcję między użytkownikiem a stroną.
- Zbierają dane, które mogą być przetwarzane lub przechowywane.

# ZASADY TWORZENIA FORMULARZY I NA CO ZWRACAĆ UWAGĘ

## 1. Jasność i prostota

- Cel formularza: Użytkownik powinien od razu wiedzieć, do czego służy formularz (np. "Kontakt", "Rejestracja").
- Minimalizm: Ogranicz liczbę pól do niezbędnego minimum – im mniej, tym większa szansa, że użytkownik go wypełni.
- Etykiety: Każde pole powinno mieć wyraźną etykietę (używaj `<label>`), np. "Imię", "E-mail". Unikaj niejasnych sformułowań.
  - Przykład: Zamiast "Wprowadź dane", napisz "Podaj swoje imię".





# ZASADY TWORZENIA FORMULARZY I NA CO ZWRACAĆ UWAGĘ

## 2. Użyteczność (User Experience)

- Kolejność pól: Ustaw pola w logicznej kolejności, np. najpierw imię, potem nazwisko, adres e-mail, a na końcu wiadomość.
- Podpowiedzi: Używaj atrybutu placeholder do wskazówek (np. "np. jan.kowalski@gmail.com"), ale nie zastępuj nim etykiet.
- Domyślne wartości: Jeśli to możliwe, wypełniaj pola domyślnymi wartościami (np. kraj w polu "Kraj").
- Przycisk wysyłania: Wyraźny i widoczny przycisk (np. "Wyślij", "Zarejestruj się"), najlepiej w kontrastowym kolorze.

# ZASADY TWORZENIA FORMULARZY I NA CO ZWRACAĆ UWAGĘ



## 3. Dostępność (Accessibility)

- Obsługa klawiatury: Formularz powinien być w pełni funkcjonalny bez użycia myszy (np. przechodzenie między polami klawiszem Tab).
- Kontrast i czytelność: Tekst i elementy formularza powinny być czytelne dla osób z wadami wzroku (zgodność z WCAG).

# ZASADY TWORZENIA FORMULARZY I NA CO ZWRACAĆ UWAGĘ

## 4. Walidacja danych

- Po stronie klienta: Używaj atrybutów HTML, takich jak required, minlength, pattern, aby ograniczyć błędy przed wysłaniem.
- Przykład: <input type="tel" pattern="[0-9]{9}" required> (numer telefonu 9-cyfrowy).
- Wyświetlaj komunikaty o błędach w czasie rzeczywistym, np. "Proszę podać poprawny e-mail".
- Po stronie serwera: Zawsze sprawdzaj dane po otrzymaniu, nawet jeśli są walidowane po stronie klienta – to kwestia bezpieczeństwa.
- Unikaj przyjmowania niesprawdzonych danych (np. ochrona przed SQL Injection).



# ZASADY TWORZENIA FORMULARZY I NA CO ZWRACAĆ UWAGĘ

## 5. Bezpieczeństwo

- HTTPS: Formularz powinien być przesyłany przez bezpieczne połączenie, aby chronić dane użytkownika.
- Ochrona przed spamem: Dodaj CAPTCHA (np. reCAPTCHA) lub inne mechanizmy antyspamowe.
- Ukryte pola (honeypot): Dodaj niewidoczne pole, które boty wypełniają, a ludzie nie – sposób na filtrowanie spamu.



# ZASADY TWORZENIA FORMULARZY I NA CO ZWRACAĆ UWAGĘ



## 6. Responsywność

- Dostosowanie do urządzeń: Formularz musi dobrze wyglądać i działać na komputerach, tabletach i smartfonach.
- Rozmiar pól: Pola tekstowe i przyciski powinny być wystarczająco duże, aby łatwo je kliknąć na ekranach dotykowych (min. 48x48 pikseli).
- Testowanie: Sprawdzaj działanie na różnych rozdzielczościach i przeglądarkach.

# ZASADY TWORZENIA FORMULARZY I NA CO ZWRACAĆ UWAGĘ

## 7. STYLIZACJA I ESTETYKA

- SPÓJNOŚĆ Z DESIGNEM: FORMULARZ POWINIEN PASOWAĆ DO RESZTY STRONY (KOLORY, FONTY, STYL).
- WYRÓŻNIENIE PÓŁ: OBRAMOWANIA, KOLORY TŁA LUB CIENIE MOGĄ POMÓC UŻYTKOWNIKOWI SKUPIĆ SIĘ NA AKTYWNYM POLU.
- KOMUNIKATY: SUKCES (NP. "WYSŁANO!") LUB BŁĄD (NP. "BŁĄD SERWERA") POWINNY BYĆ WYRAŹNE I CZYTELNE.

# ZASADY TWORZENIA FORMULARZY I NA CO ZWRACAĆ UWAGĘ



8. Obsługa błędów i potwierdzeń
  - Błędy: Wyświetlaj konkretne komunikaty, wskazując, co poszło nie tak (np. "Hasło musi mieć min. 8 znaków").
  - Potwierdzenie: Po wysłaniu daj użytkownikowi znać, że operacja się powiodła (np. przekierowanie na stronę "Dziękujemy").
  - Zapis danych: Jeśli formularz się nie wyśle, zachowaj wprowadzone dane, aby użytkownik nie musiał wpisywać ich ponownie.