**Đặc tả chi tiết biểu đồ tuần tự quản lý thời khóa biểu**

**Tổng quan**

Biểu đồ tuần tự này mô tả một cách trực quan các tương tác giữa người dùng (Admin), giao diện web, máy chủ và cơ sở dữ liệu trong quá trình quản lý thời khóa biểu của một hệ thống. Biểu đồ này cho thấy một cách rõ ràng các bước thực hiện khi admin thực hiện các thao tác như xem danh sách thời khóa biểu, thêm mới, sửa và xóa thời khóa biểu.

**Các thành phần chính:**

* Admin: Người dùng có quyền quản lý thời khóa biểu.
* Giao diện web: Phần giao tiếp trực quan giữa admin và hệ thống.
* Máy chủ: Phần xử lý các yêu cầu từ giao diện web và tương tác với cơ sở dữ liệu.
* Cơ sở dữ liệu: Nơi lưu trữ thông tin về các thời khóa biểu.

**Các hoạt động chính:**

1. Xem danh sách thời khóa biểu:
   * Admin chọn mục "Thời khóa biểu" trên giao diện web.
   * Giao diện web gửi yêu cầu đến máy chủ để lấy danh sách thời khóa biểu.
   * Máy chủ truy vấn cơ sở dữ liệu và trả về danh sách thời khóa biểu.
   * Giao diện web hiển thị danh sách thời khóa biểu cho admin.
2. Thêm thời khóa biểu:
   * Admin chọn "Thêm thời khóa biểu".
   * Giao diện web hiển thị form nhập liệu thông tin thời khóa biểu.
   * Admin nhập thông tin và gửi yêu cầu đến máy chủ.
   * Máy chủ kiểm tra tính hợp lệ của dữ liệu và lưu thông tin vào cơ sở dữ liệu.
   * Máy chủ trả về thông báo thêm thành công.
   * Giao diện web hiển thị thông báo cho admin.
3. Sửa thời khóa biểu:
   * Admin chọn thời khóa biểu cần sửa.
   * Giao diện web hiển thị chi tiết thời khóa biểu.
   * Admin chỉnh sửa thông tin và gửi yêu cầu cập nhật.
   * Máy chủ cập nhật thông tin trong cơ sở dữ liệu.
   * Máy chủ trả về thông báo sửa thành công.
   * Giao diện web cập nhật lại thông tin thời khóa biểu.
4. Xóa thời khóa biểu:
   * Admin chọn thời khóa biểu cần xóa.
   * Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.
   * Admin xác nhận việc xóa.
   * Máy chủ xóa thông tin thời khóa biểu khỏi cơ sở dữ liệu.
   * Máy chủ trả về thông báo xóa thành công.
   * Giao diện web cập nhật lại danh sách thời khóa biểu.

**Các thông điệp:**

* Yêu cầu danh sách thời khóa biểu: Admin gửi yêu cầu đến máy chủ để lấy thông tin.
* Lấy thông tin thời khóa biểu: Máy chủ trả về danh sách thời khóa biểu cho giao diện.
* Thêm mới thời khóa biểu: Admin gửi yêu cầu thêm thời khóa biểu mới.
* Cập nhật thông tin: Máy chủ cập nhật thông tin thời khóa biểu trong cơ sở dữ liệu.
* Thành công: Máy chủ trả về thông báo thực hiện thành công.