1. 人员管理 部门字典下拉框
2. 有效时间 检定周期 不要
3. 附件上传下载
4. 添加修改资料 可以添加图片？
5. 条形编码 溯源不要 证书编号 确认间隔（月）   ——添加修改信息
6. 有效日期为最后一天
7. 添加修改 上传图片——晓芙（正在做）
8. 导出表格 使用Aspose