

หลักสูตรความเข้าใจในรายละเอียดของ Metadata ใน Word Documents

รายละเอียดของ Metadata ใน Word Documents

การอบรมหัวข้อนี้ระยะเวลา 1 ชั่วโมง เหมาะสำหรับนายความและผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีงานที่เกี่ยวข้องกับหลักฐานทางคอมพิวเตอร์ ในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Metadata คือ ข้อมูลรายละเอียดที่อธิบายถึงความเป็นมาของเอกสารซึ่งถูกเก็บอยู่โดยโปรแกรม แต่ข้อมูลเหล่านี้จะไม่ปรากฏให้เห็นในหน้าเอกสาร

Metadata จะถูกเชื่อมโยงกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งจะอธิบายถึงความเป็นมาและสามารถนำไปเป็นหลักฐานที่แสดงในชั้นศาล ในหัวข้อนี้จะอธิบายถึง Metadata ที่เกี่ยวข้องกับไฟล์ไมโครซอฟท์ เวิร์ด และข้อมูลอื่นที่มีความสัมพันธ์กันเมื่อถูกใช้เป็นหลักฐาน

วัตถุประสงค์

จุดมุ่งหมายของหลักสูตรนี้ คือ การอธิบายความหมายของ metadata ประโยชน์ที่ได้จากการดู metadata ที่อยู่ในไฟล์เอกสารไมโครซอฟท์เวิร์ด และการกระทำของผู้ใช้งานที่ส่งผลให้ metadata มีการเปลี่ยนแปลง

ระดับของหลักสูตร

เหมาะกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายหรือนายทนายทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานคอมพิวเตอร์หรือการเก็บหลักฐานทางคอมพิวเตอร์ใดๆมาก่อน

รายละเอียดของหลักสูตร

- **What is Metadata? Metadata คืออะไร**
- **Examination of Metadata**
การตรวจสอบ Metadata
- **File Properties คุณสมบัติของไฟล์**
- **Author & Company ผู้สร้างและบริษัทเจ้าของเอกสาร**
- **Created Times and Dates วันที่และเวลาที่สร้างไฟล์**
- **Saving a Word Document การบันทึกเอกสาร**
- **Last Printed Time and Date**
วันที่และเวลาที่มีการปริ้นท์ล่าสุด
- **Modifying a Word Document**
การเปลี่ยนแปลงไฟล์เอกสารไมโครซอฟท์เวิร์ด
- **Total Editing Time**
เวลาทั้งหมดที่มีการเปลี่ยนแปลง
- **Revision Number การแก้ไขตัวเลข**
- **Computer การระบุคอมพิวเตอร์ที่สร้างเอกสาร**
- **Title ความสำคัญของชื่อไฟล์**
- **Metadata Artefacts ข้อมูลที่ได้จาก metadata**