

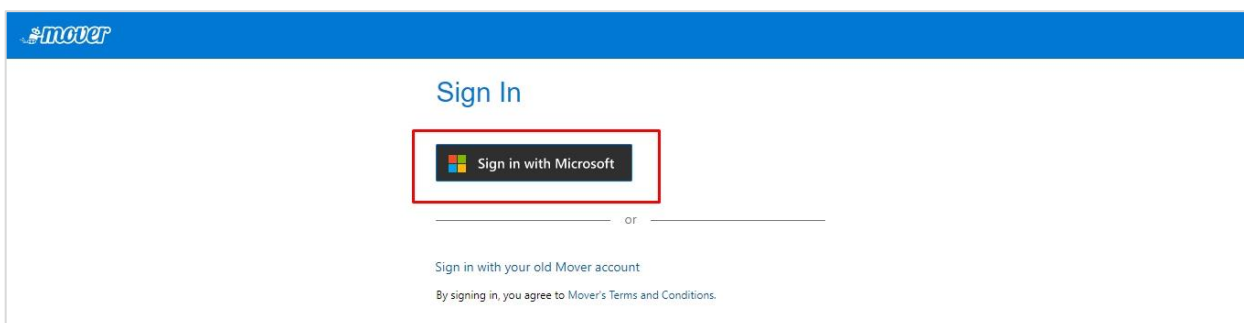
วิธีการโอนย้ายไฟล์ จาก Google Drive ไป OneDrive ด้วย App Mover.io

เตรียมความพร้อมก่อนการโอนย้ายข้อมูล

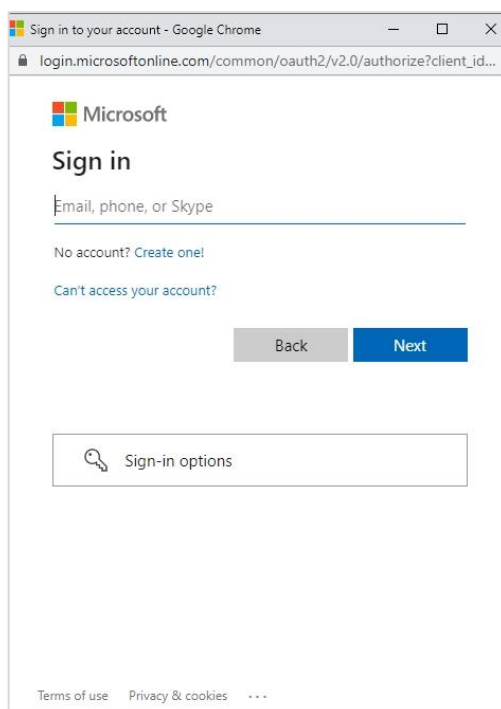
- เนื่องจาก OneDrive ของมหาวิทยาลัยมีพื้นที่ 1 TB ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบพื้นที่ของท่าน บน Google Workspace ของมหาวิทยาลัยก่อนโอนย้ายข้อมูล ได้ที่ <https://drive.google.com/drive/quota>
- ศึกษาข้อจำกัดของ Mover.io ได้ที่ <https://docs.microsoft.com/en-us/sharepointmigration/mover-microsoft-365-faq>

ขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลจาก Google Drive ไป OneDrive

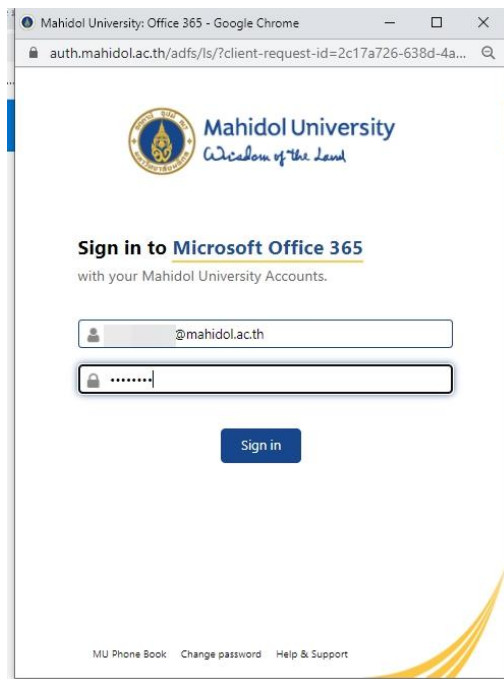
1. ไปที่ URL : <https://app.mover.io> เลือก Sign in with Microsoft



2. Login ด้วยอีเมลบุคลากร หรือ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล name.sur@mahidol.ac.th (ที่สมัครใช้งาน Microsoft 365 ของมหาวิทยาลัย) หรือ name.sur@student.mahidol.ac.th



3. ระบบจะ Redirect ไปหน้า Login ของมหาวิทยาลัยมหิดล Login ด้วยอีเมลบุคลากร หรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล name.sur@mahidol.ac.th (ที่สมัครใช้งาน Microsoft 365 ของมหาวิทยาลัย) หรือ name.sur@student.mahidol.ac.th อีกครั้ง

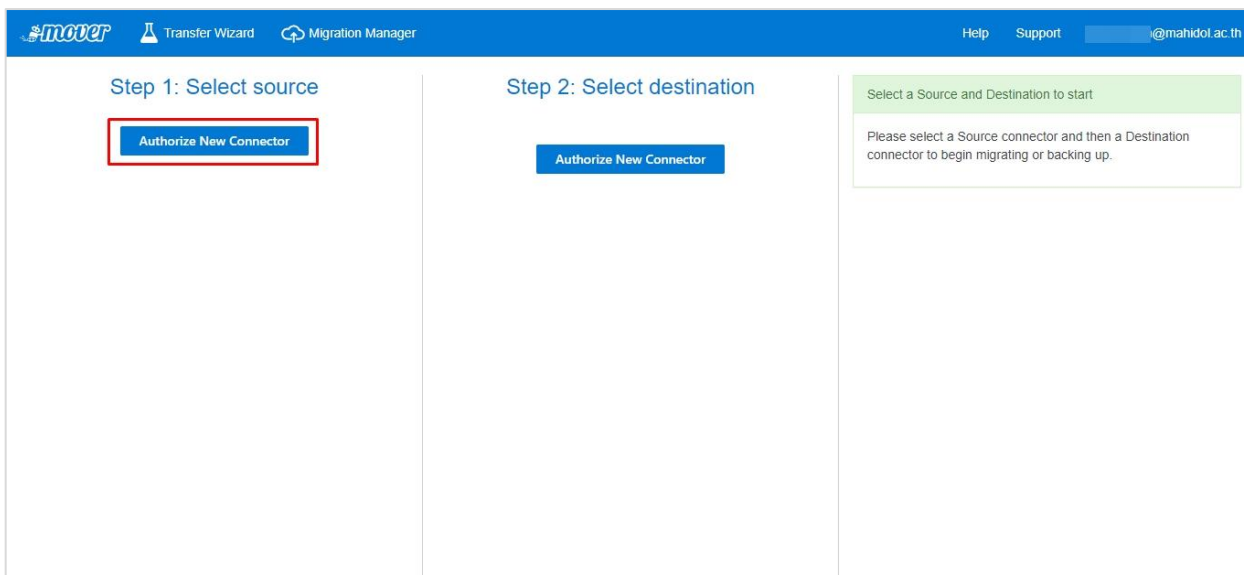


4. เข้า App Mover เรียบร้อย จะปรากฏหน้าของระบบดังนี้

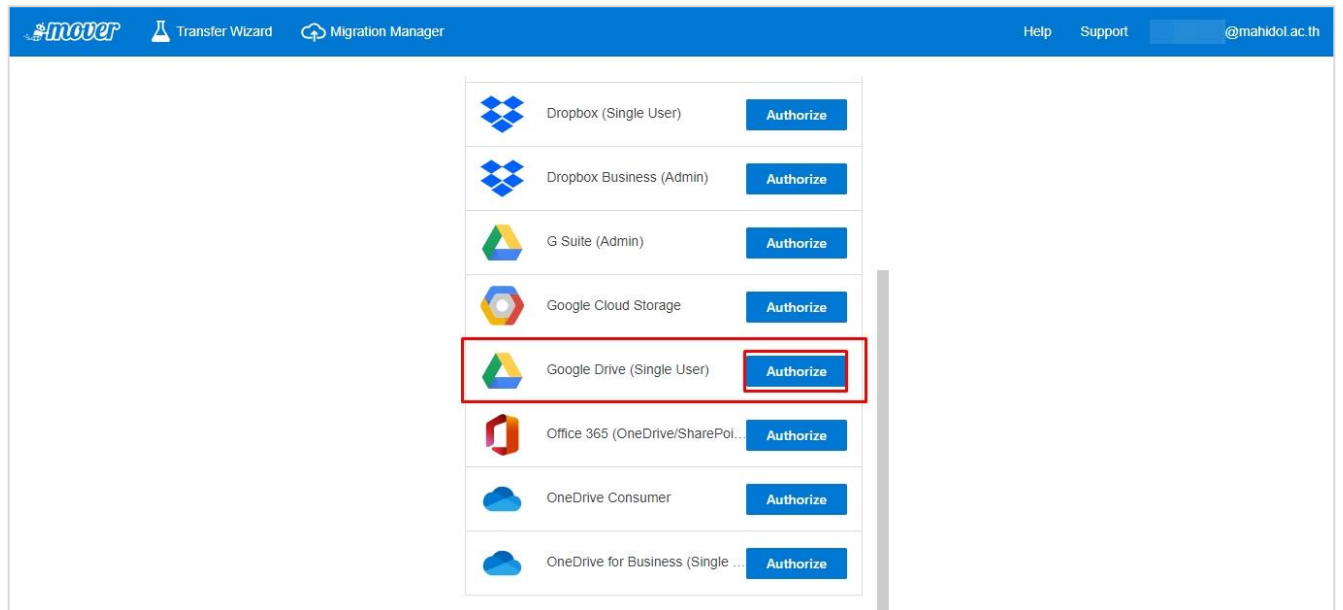
Step 1 : Select source (เป็นการเลือกต้นทางที่ต้องการโอนย้ายข้อมูล)

Step 2 : Select destination (เป็นการเลือกปลายทางที่ต้องการโอนย้ายข้อมูล)

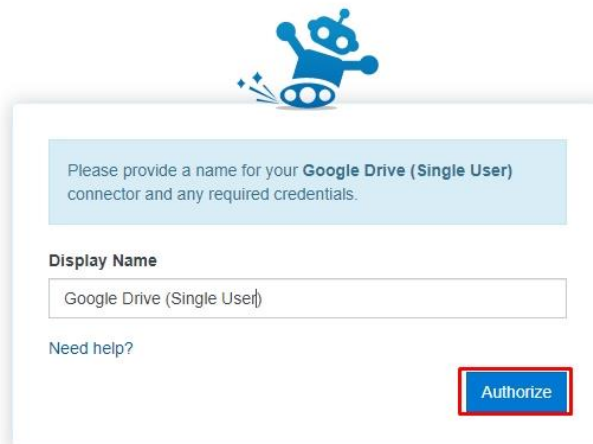
ให้ทำการเลือก Authorize New Connector ใน Step 1



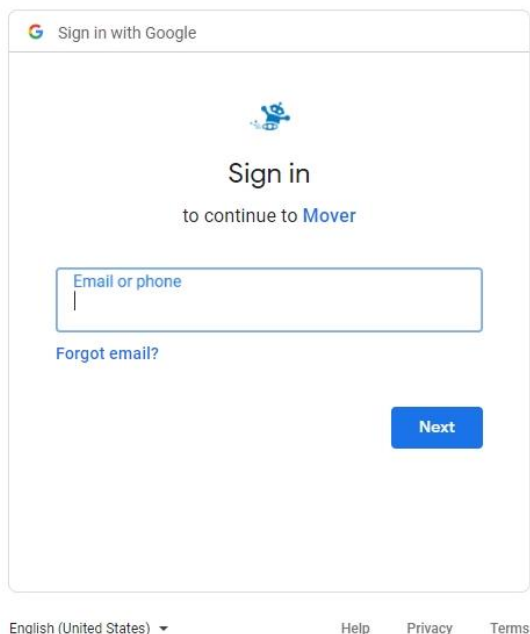
5. เลือก Google Drive (Single User) กดปุ่ม Authorize



6. ตั้งชื่อ Display Name ของการเชื่อมต่อ แล้วทำการกดปุ่ม Authorize



7. ลงชื่อเข้าใช้งานโดยใช้ Email โดเมน @mahidol.edu หรือ @student.mahidol.edu ที่ต้องการโอนย้ายข้อมูล
แล้วกด Next



Sign in with Google



Sign in
to continue to **Mover**

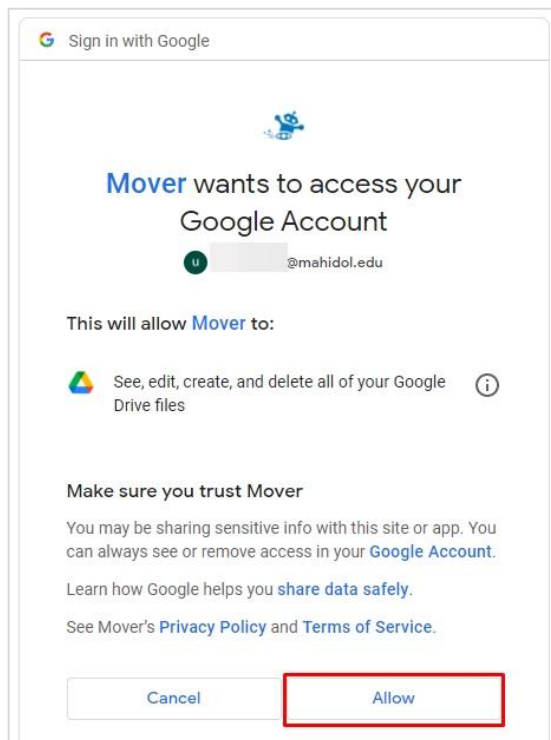
Email or phone

[Forgot email?](#)

Next

English (United States) ▾ Help Privacy Terms

8. กดปุ่ม Allow



Sign in with Google



Mover wants to access your
Google Account

 @mahidol.edu

This will allow **Mover** to:

 See, edit, create, and delete all of your Google Drive files ⓘ

Make sure you trust Mover

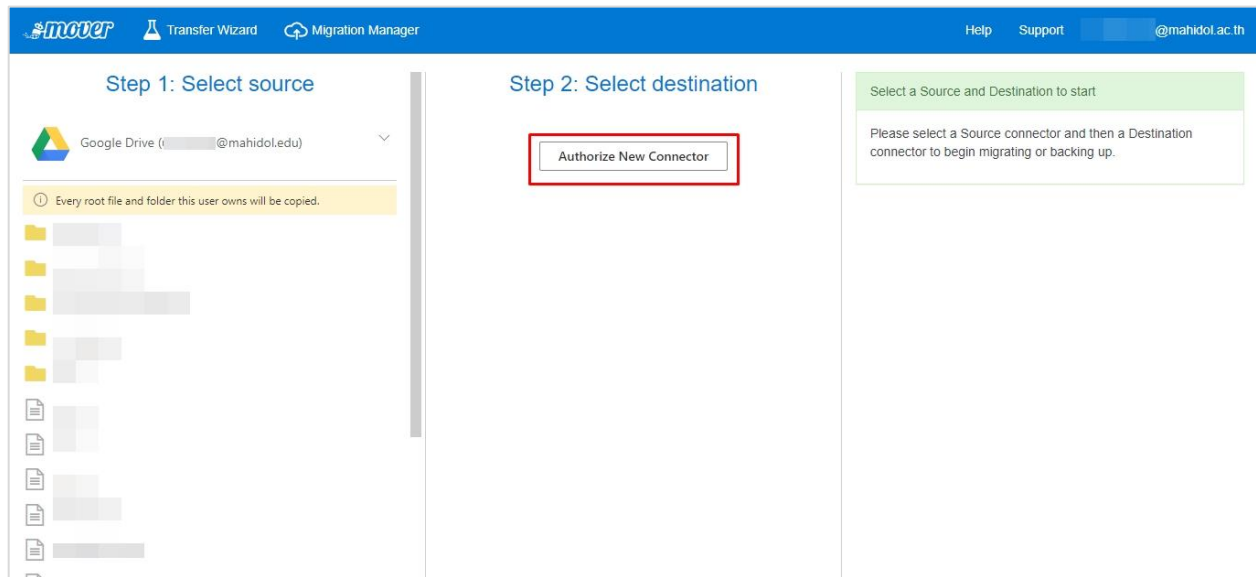
You may be sharing sensitive info with this site or app. You can always see or remove access in your [Google Account](#).

Learn how Google helps you [share data safely](#).

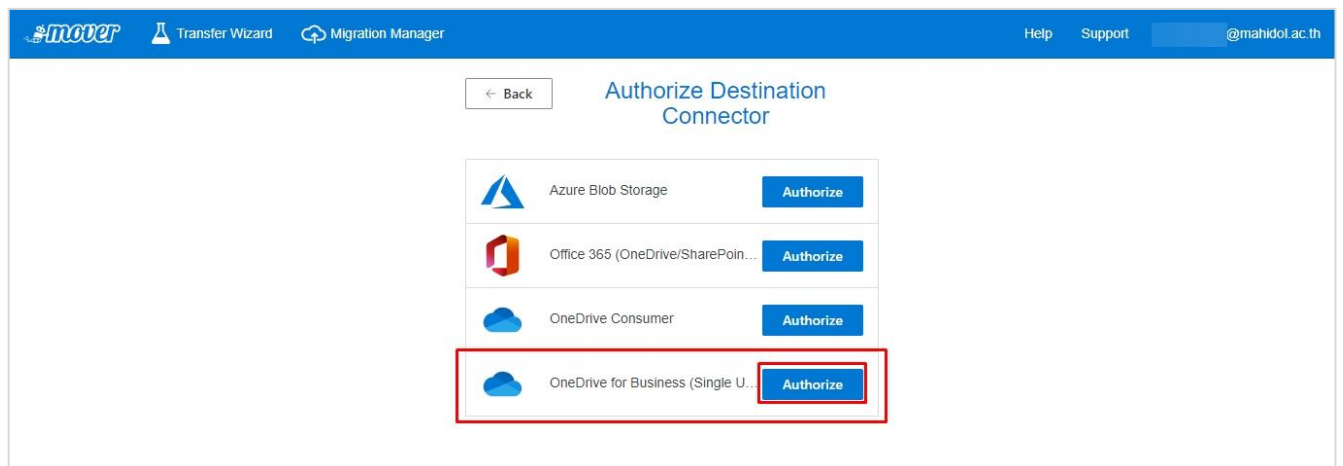
See Mover's [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

Cancel **Allow**

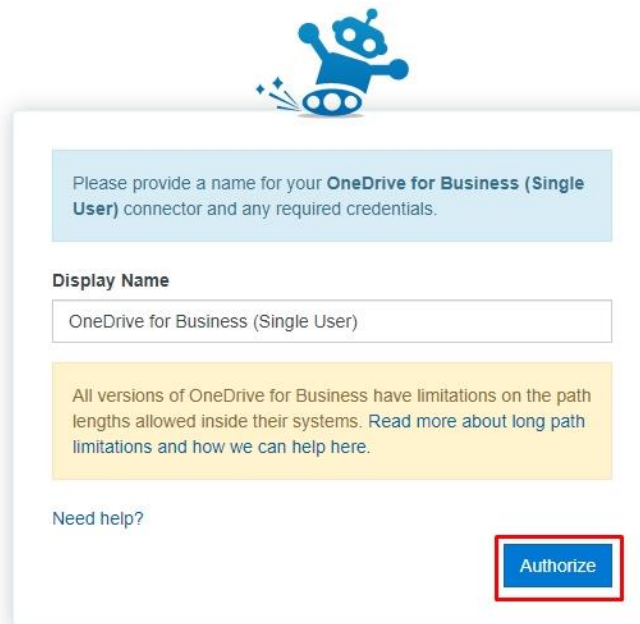
9. ระบบจะแสดง File และ Folders ใน Google Drive ของเราในส่วน Step 1 : Select source เรียบร้อยแล้ว กดไปให้ทำการกดปุ่ม Authorize New Connector ในส่วนของ Step 2: Select destination (เพื่อเลือกปลายทาง)



10. เลือก OneDrive for Business (Single User) กดปุ่ม Authorize

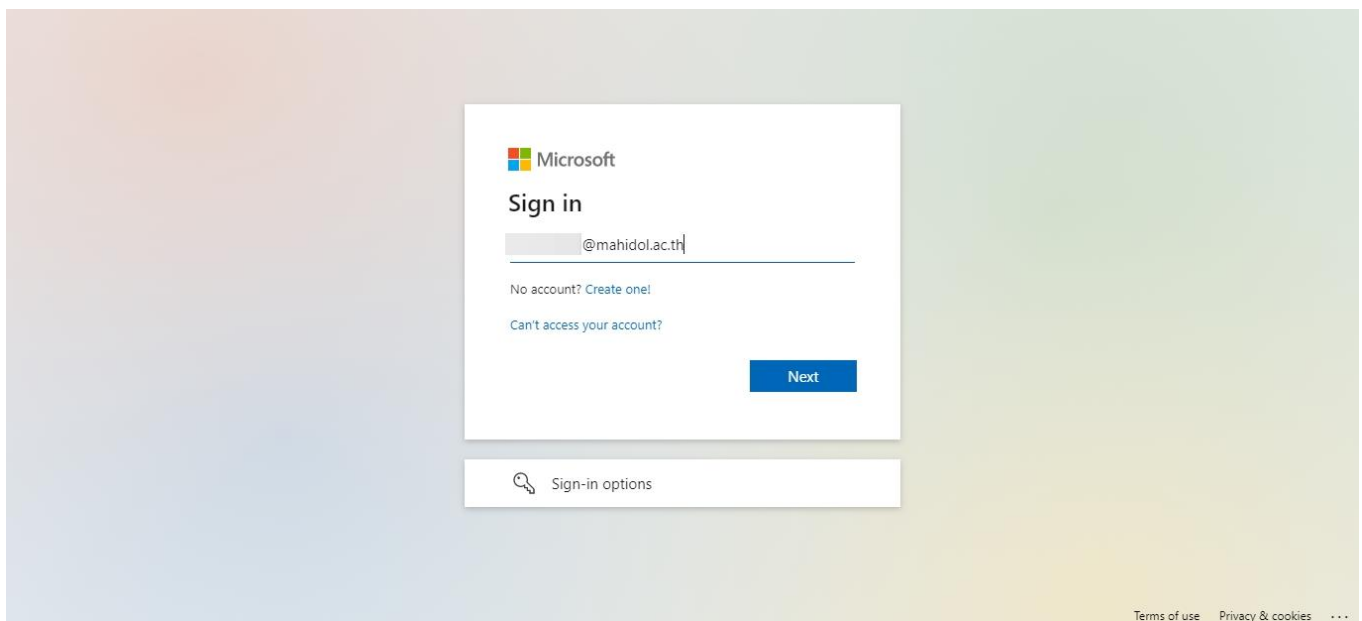


11. ตั้งชื่อ Display Name ของการเชื่อมต่อ แล้วทำการกดปุ่ม Authorize



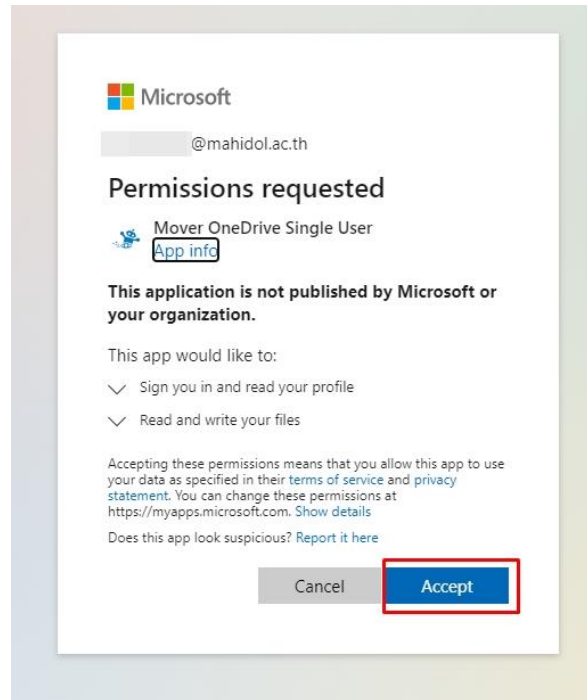
The image shows a OneDrive for Business connector setup window. At the top is a blue robot icon. Below it, a light blue box contains the text: "Please provide a name for your **OneDrive for Business (Single User)** connector and any required credentials." Underneath, the "Display Name" section has a text input field containing "OneDrive for Business (Single User)". A yellow box below that contains a note about path length limitations. At the bottom left is a "Need help?" link, and at the bottom right is a blue "Authorize" button highlighted with a red rectangle.

12. Login ด้วยอีเมลบุคลากร หรือ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล name.sur@mahidol.ac.th (ที่สมัครใช้งาน Microsoft 365 ของมหาวิทยาลัยแล้ว) หรือ name.sur@student.mahidol.ac.th



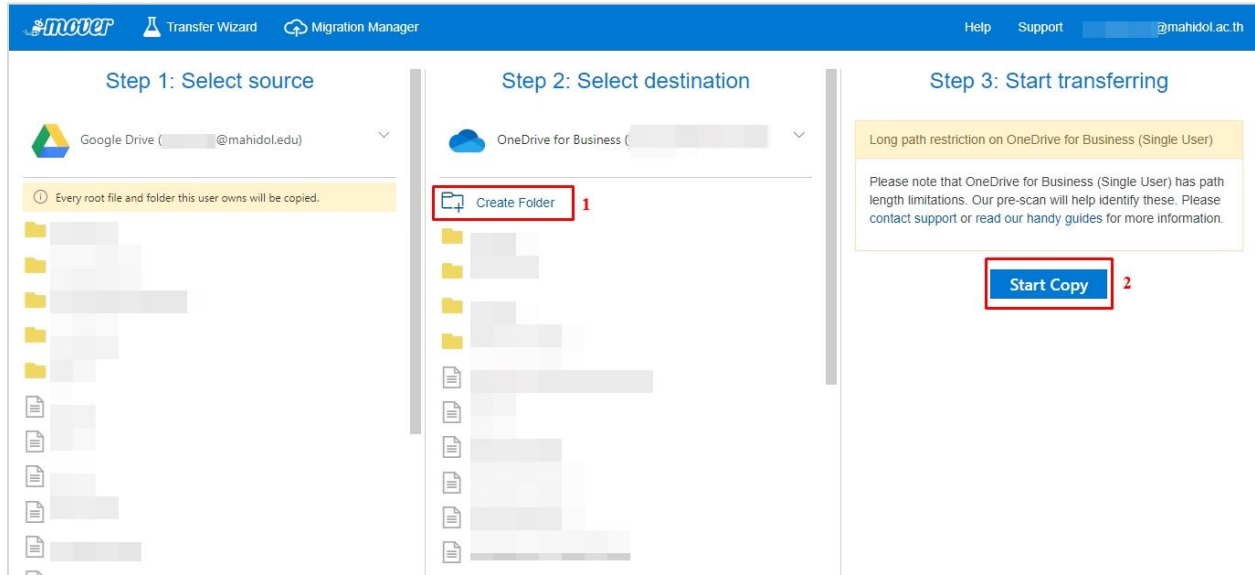
The image shows a Microsoft sign-in page. The Microsoft logo is at the top left. Below it is the "Sign in" heading. A text input field contains "@mahidol.ac.th". Below the field are links for "No account? Create one!" and "Can't access your account?". A blue "Next" button is at the bottom right of the sign-in box. Below the sign-in box is a "Sign-in options" section with a magnifying glass icon. At the bottom right of the page are links for "Terms of use", "Privacy & cookies", and a three-dot menu.

13. โปรแกรม Mover จะแสดงหน้าจอขอสติขในการเข้าถึงข้อมูลของเรา ให้ทำการ คลิกที่ปุ่ม Accept

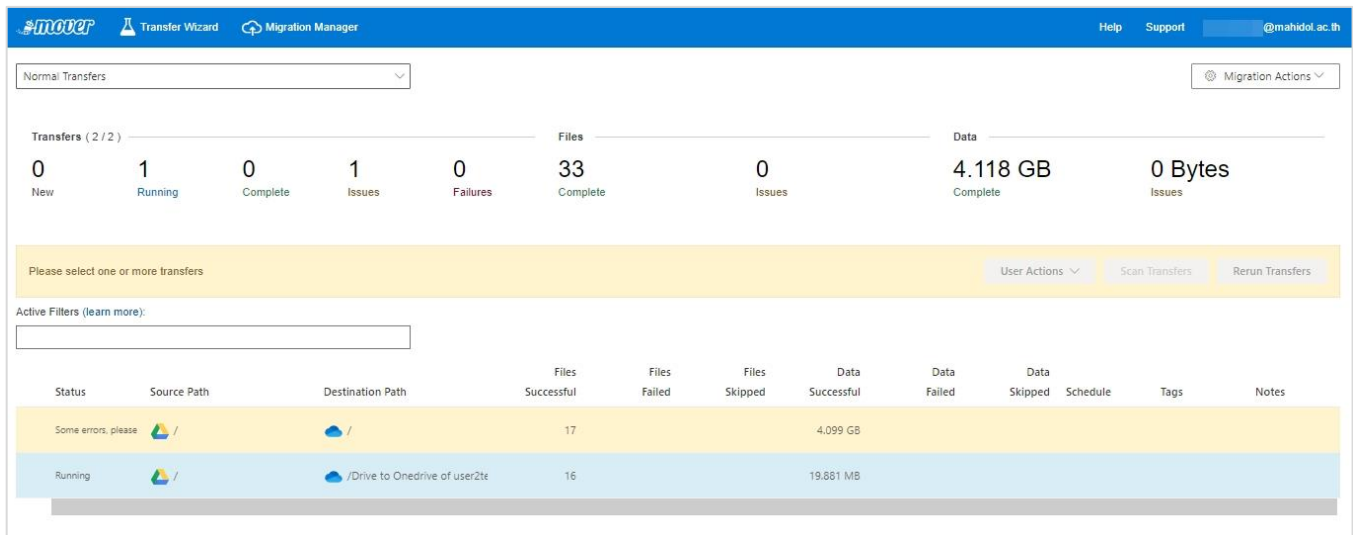


14. หากท่านต้องการ Copy ข้อมูลไปยัง OneDrive เป็นบางโฟลเดอร์ สามารถทำได้ โดยเลือกเฉพาะโฟลเดอร์ที่ต้องการ Copy ข้อมูลออกจาก Google ในกรณีที่เลือกโฟลเดอร์ ระบบจะทำการ Copy ข้อมูลจาก Google Drive ทั้งหมด ทั้งนี้เนื่องจากข้อจำกัดของ App Mover.IO จะไม่สามารถเลือก Copy เป็นรายไฟล์ได้

15. ระบบจะแสดง File และ Folders ใน Google Drive ใน Step 1 และ File และ Folders ใน OneDrive ใน Step 2 เรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการจัดระเบียบของข้อมูล แนะนำให้สร้าง Folders ใหม่ กดที่ Create Folder แล้วตั้งชื่อ จากนั้นคลิกเข้าไปยัง Folder ที่เราเพิ่งสร้าง และกดปุ่ม Start Copy (ข้อมูลจาก Google Drive จะถูกโอนย้ายมาอยู่ใน Folders นี้ หากเราไม่ต้องการที่จะทำการสร้าง Folder ใหม่เราสามารถกดปุ่ม Start Copy ได้เลย



16. หลังจากที่เราทำการ Start Copy ระบบจะแสดงผลการโอนย้ายข้อมูลให้เราทราบ ซึ่งระบบจะทำงานได้อัตโนมัติ ระยะเวลาการโอนย้ายข้อมูล จะขึ้นอยู่กับปริมาณไฟล์ ความเร็วอินเทอร์เน็ต และ จำนวนคนที่ใช้งาน ณ เวลานั้น



17. เมื่อระบบทำการโอนย้ายข้อมูลเสร็จแล้ว จะส่งอีเมลแจ้งเตือนไปที่อีเมลของท่าน หรือสามารถเข้าไปเช็คสถานะการโอนย้ายข้อมูลได้ที่เมนู Migration Manager

Your Mover transfer has completed

Mover Team <no-reply@mg.mover.io>
Yesterday, 18:54

Action Items

Hello from Mover,

This is a transfer completion notification.

We completed your transfer, but some files did not make it. There are a wide variety of reasons this might have happened. We have attached an error log to this email, inside you will find a list of all the known files that did not transfer and possible explanations.

If you would like to retry the failed files, please see the [migration guides on how to rerun a transfer](#). If you need other assistance, please reply to this email with any questions.

Transfer Start:	Sunday, March 6 2022 at 11:53:56 UTC
Transfer End:	Sunday, March 6 2022 at 11:54:07 UTC
Transfer Id:	3tmZ9mhB1frpXzgTIAzxH27T
Source:	Google Drive (Single User) - "Google Drive ()"
Source Path:	/
Destination:	OneDrive for Business (Single User) - "OneDrive for Business ()"
Destination Path:	/Drive to Onedrive of
Options:	Changes only
Files Moved:	0
Folders Moved:	10

Transfer Wizard Migration Manager

Normal Transfers

Migration Actions

Transfers (2 / 2)

0	0	0	2	0	34	0	8.198 GB	0 Bytes
New	Running	Complete	Issues	Failures	Complete	Issues	Complete	Issues

Please select one or more transfers

User Actions Scan Transfers Rerun Transfers

Active Filters (learn more):

Status	Source Path	Destination Path	Files Successful	Files Failed	Files Skipped	Data Successful	Data Failed	Data Skipped	Schedule	Tags	Notes
Some errors, please	/	/	17			4.099 GB					
No files copied	/	/Drive to Onedrive of			17			4.099 GB			

ทั้งนี้ การโอนย้ายข้อมูลจาก Google Drive โดยใช้ Mover.io มีข้อจำกัดบางประการ โดยผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://docs.microsoft.com/en-us/sharepointmigration/mover-microsoft-365-faq>