

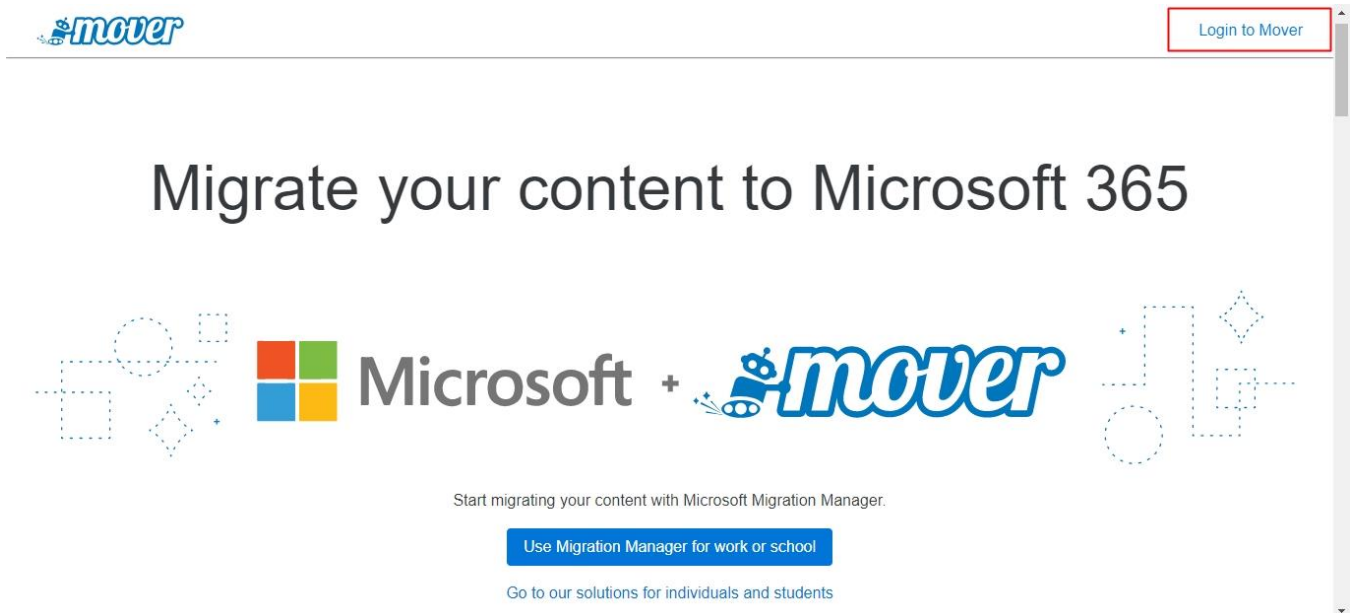
วิธีการโอนย้ายไฟล์ จาก Google Drive ไป OneDrive ด้วย App Mover.io

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>
- เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของ Mover.io หลังจากที่ผู้ใช้งานทำการโอนย้ายข้อมูลแล้ว ผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการลบข้อมูลออก google workspace อีกครั้ง เพื่อให้เหลือพื้นที่การใช้งานไม่เกิน 20 GB

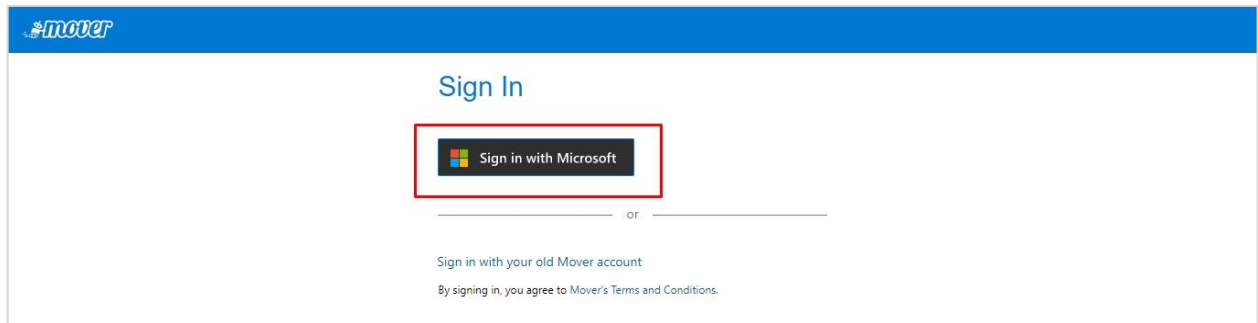
ขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลจาก Google Drive ไป OneDrive

1. ไปที่ URL : <https://mover.io/> เลือกเมนู Login to Mover มุมขวาบน

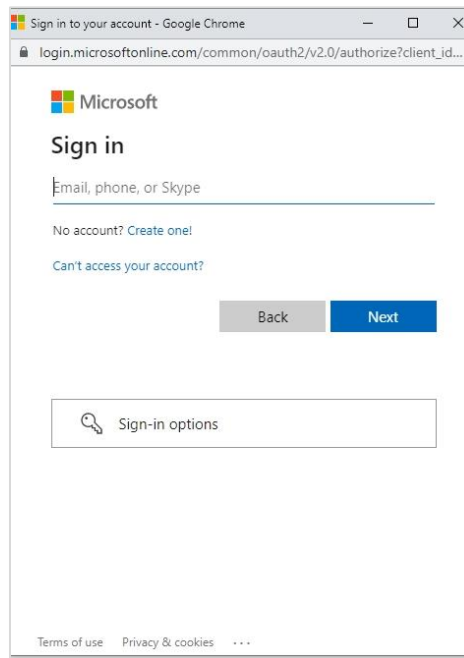


The screenshot shows the Mover.io website interface. At the top right, there is a red-bordered button labeled "Login to Mover". The main heading reads "Migrate your content to Microsoft 365". Below this, there is a graphic featuring the Microsoft logo, the word "Microsoft", a plus sign, and the "mover" logo. Underneath the graphic, it says "Start migrating your content with Microsoft Migration Manager." and provides two options: "Use Migration Manager for work or school" (highlighted in a blue button) and "Go to our solutions for individuals and students".

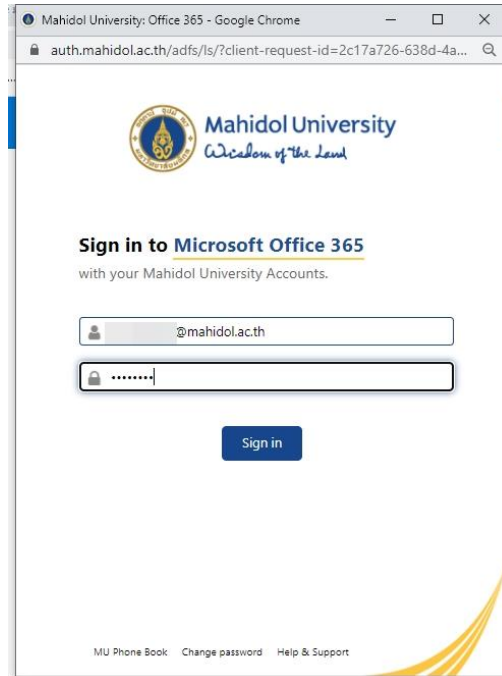
2. เลือก Sign in with Microsoft



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



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

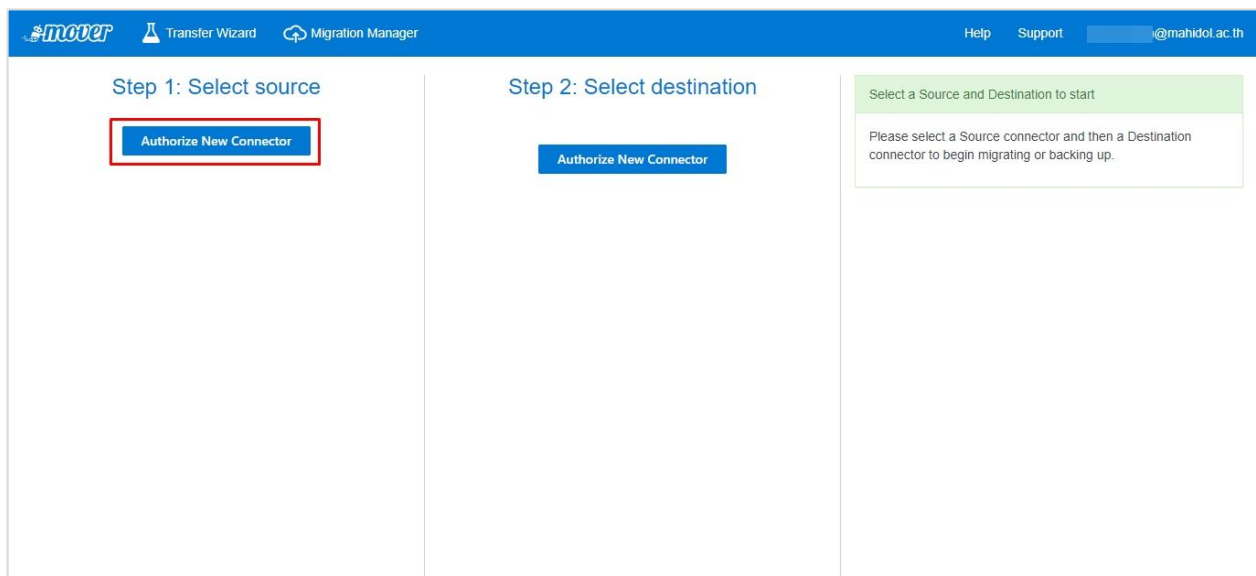


5. เข้า App Mover เรียบร้อย จะปรากฏหน้าจอของระบบดังนี้

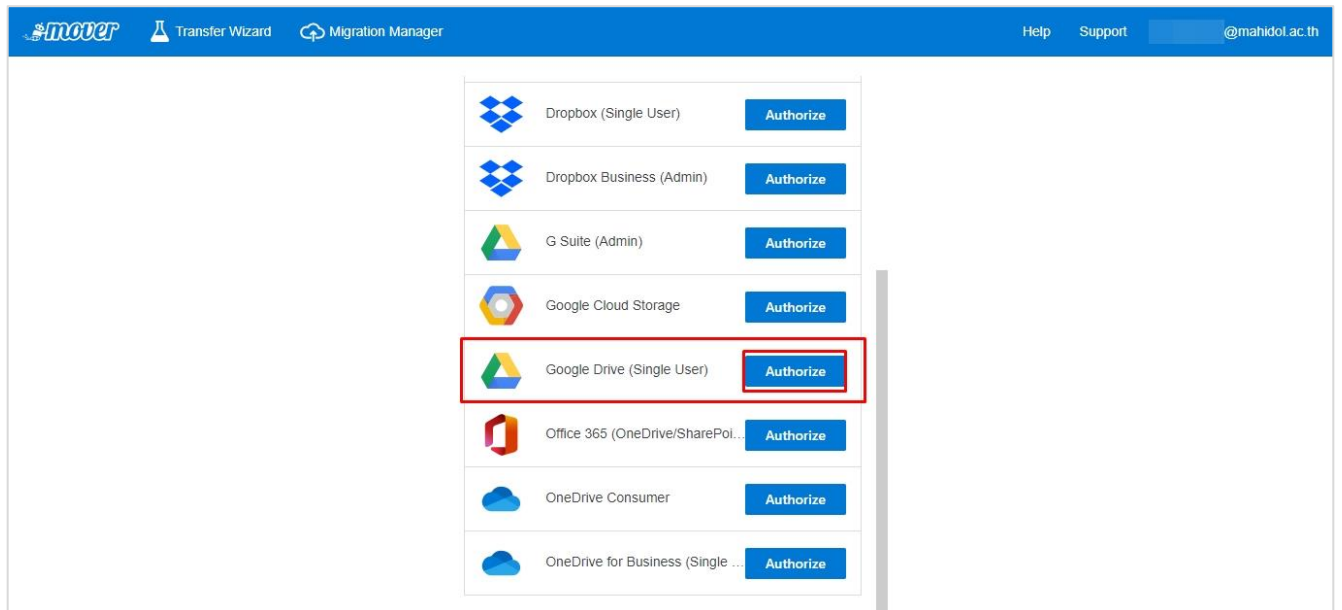
Step 1 : Select source (เป็นการเลือกต้นทางที่ต้องการโอนย้ายข้อมูล)

Step 2 : Select destination (เป็นการเลือกปลายทางที่ต้องการโอนย้ายข้อมูล)

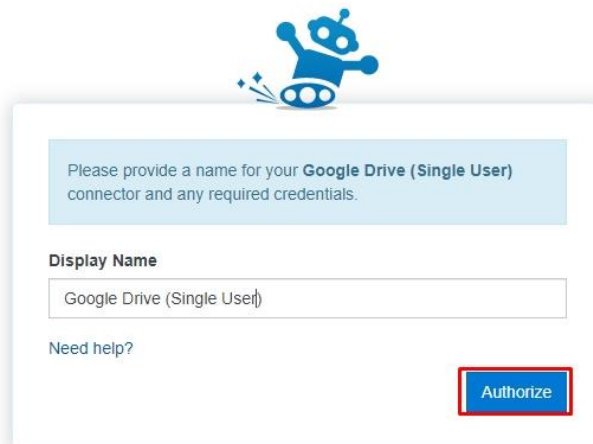
ให้ทำการเลือก Authorize New Connector ใน Step 1



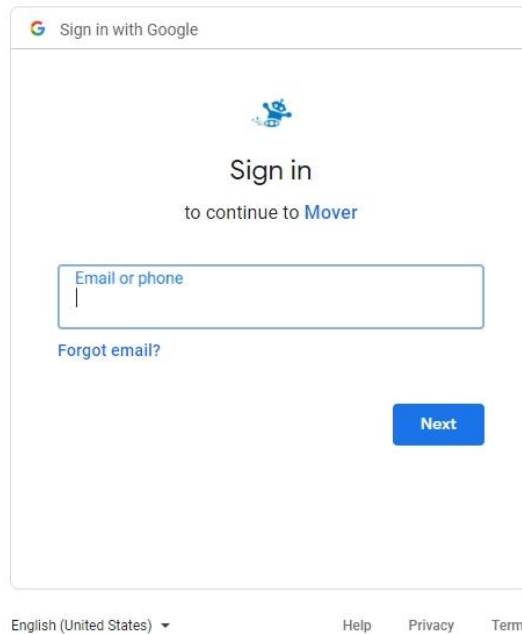
6. เลือก Google Drive (Single User) กดปุ่ม Authorize



7. ตั้งชื่อ Display Name ของการเชื่อมต่อ แล้วทำการกดปุ่ม Authorize



8. ลงชื่อเข้าใช้งานโดยใช้ Email โดเมน @mahidol.edu หรือ @student.mahidol.edu ที่ต้องการ โอนย้ายข้อมูล แล้วกด Next



Sign in with Google

Sign in
to continue to **Mover**

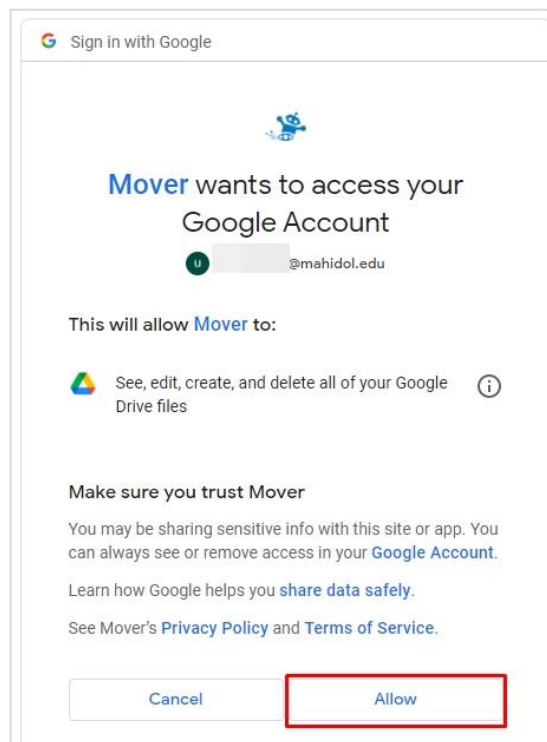
Email or phone

Forgot email?

Next


English (United States) ▾ Help Privacy Terms

9. 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

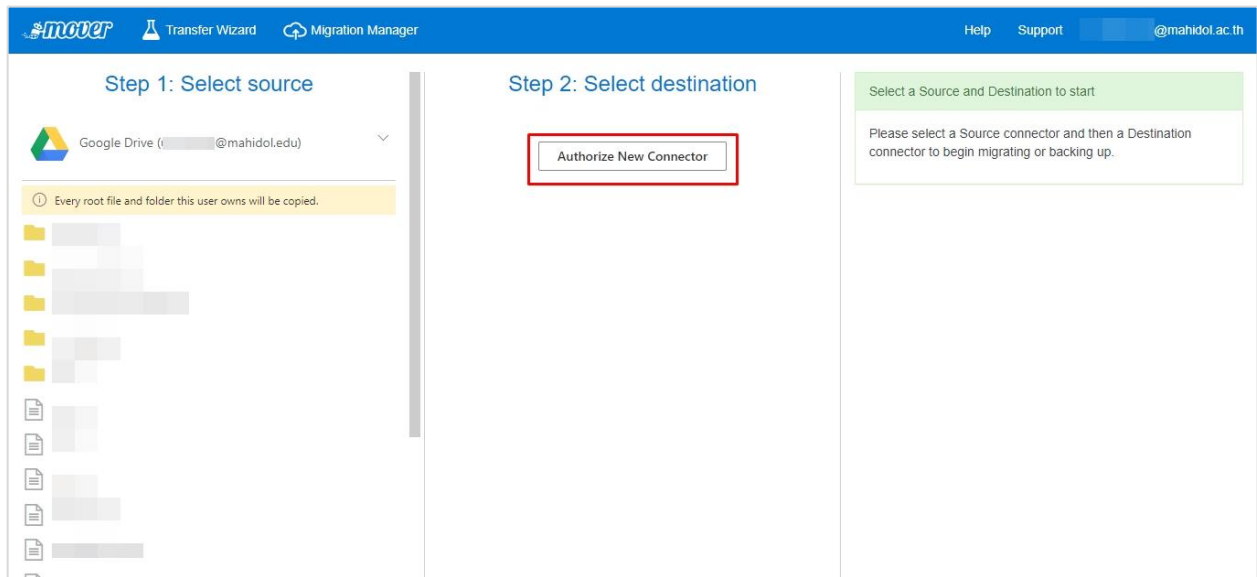
You may be sharing sensitive info with this site or app. You can always see or remove access in your [Google Account](#).

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

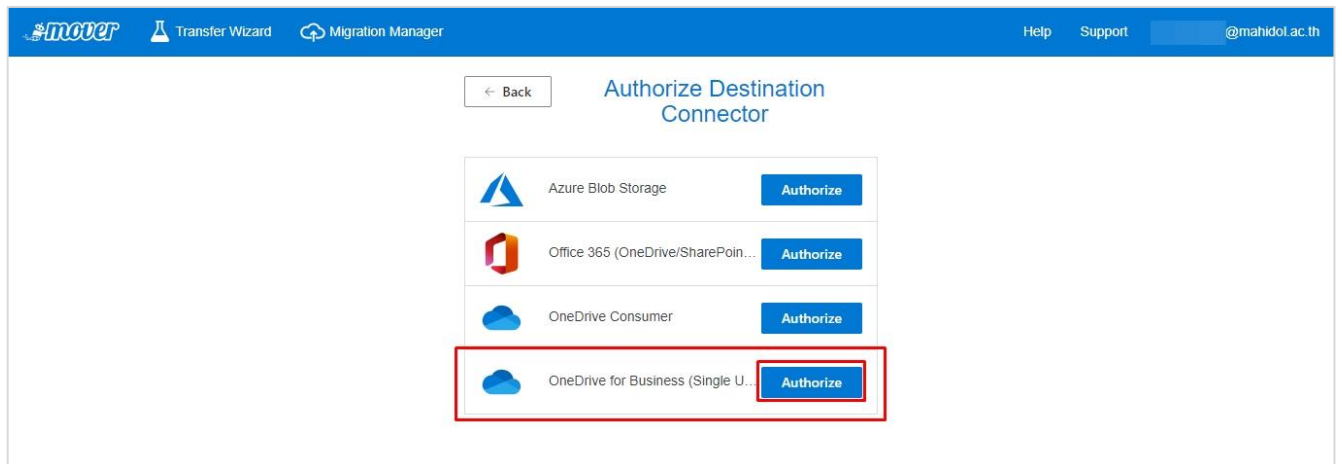
See Mover's [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

Cancel Allow

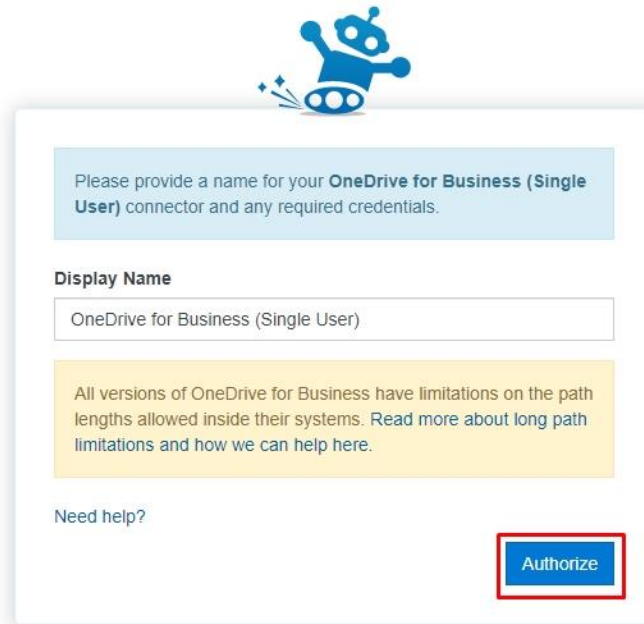
10. ระบบจะแสดง File และ Folders ใน Google Drive ของเราในส่วน Step 1 : Select source เรียบร้อยแล้ว ถัดไปให้ทำการกดปุ่ม Authorize New Connector ในส่วนของ Step 2: Select destination (เพื่อเลือกปลายทาง)



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



12. ตั้งชื่อ Display Name ของการเชื่อมต่อ แล้วทำการกดปุ่ม Authorize



Please provide a name for your **OneDrive for Business (Single User)** connector and any required credentials.

Display Name

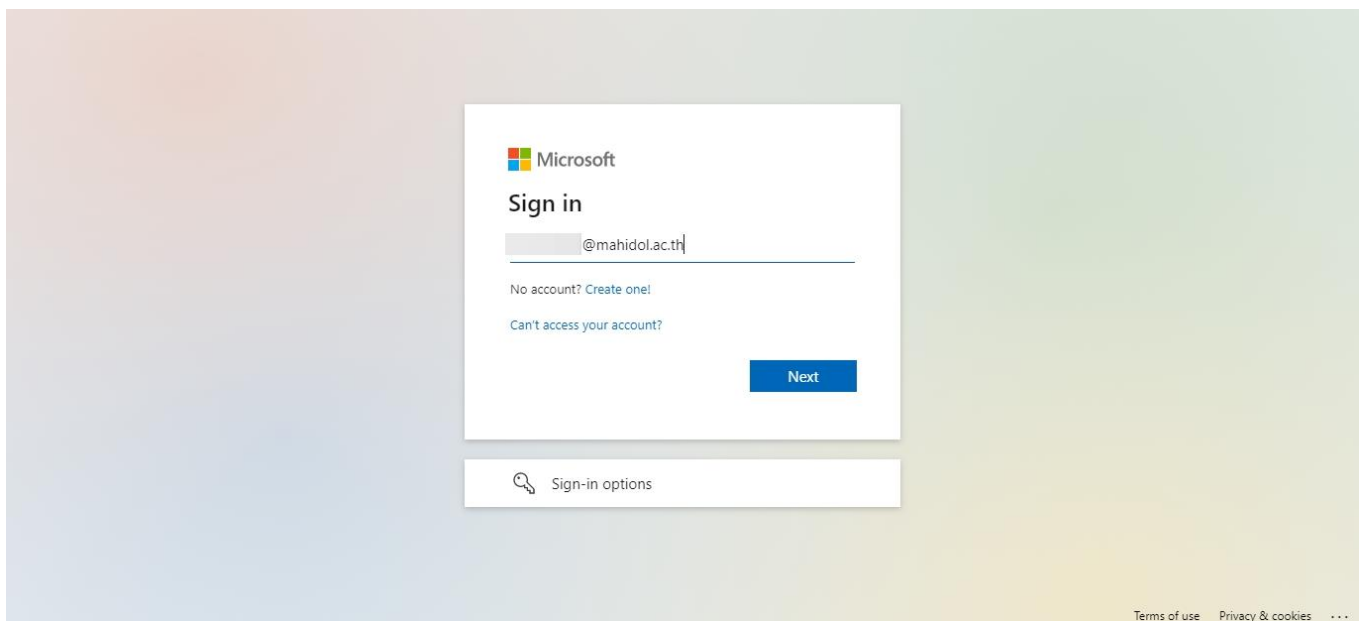
OneDrive for Business (Single User)


All versions of OneDrive for Business have limitations on the path lengths allowed inside their systems. [Read more about long path limitations and how we can help here.](#)

Need help?

Authorize

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



 Microsoft


Sign in

@mahidol.ac.th

No account? [Create one!](#)

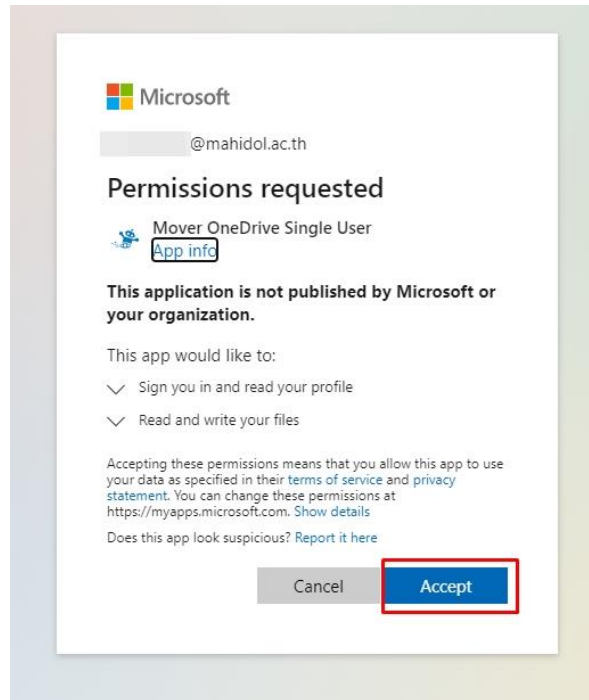
[Can't access your account?](#)

Next

 Sign-in options

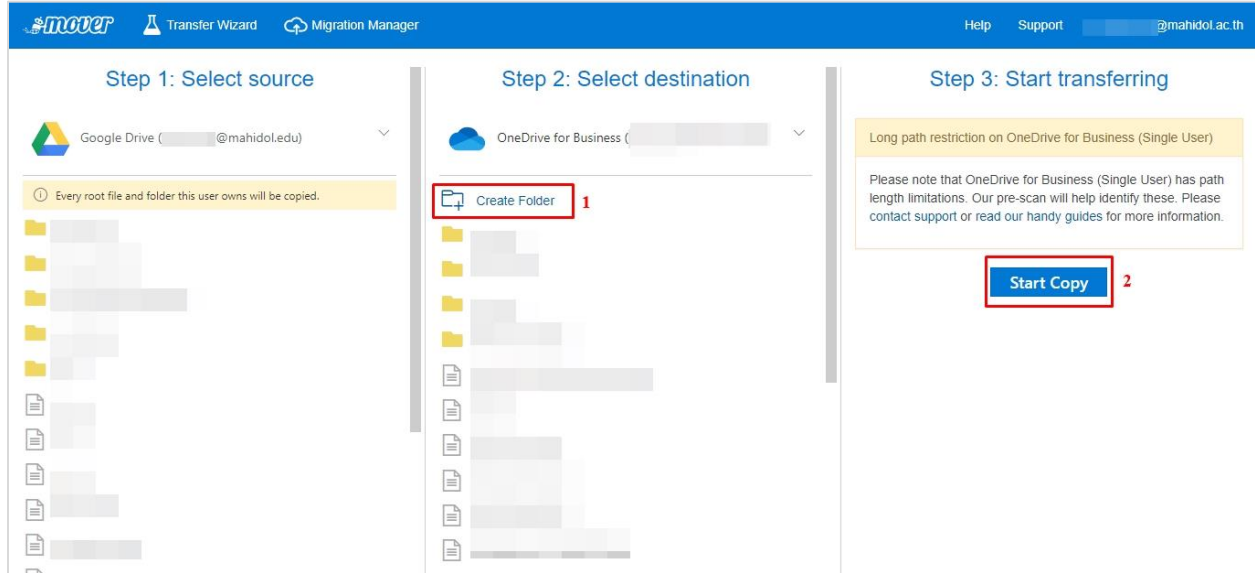
[Terms of use](#) [Privacy & cookies](#) ...

14. โปรแกรม Mover จะแสดงหน้าร้องขอสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของเรา ให้ทำการ คลิกที่ปุ่ม Accept

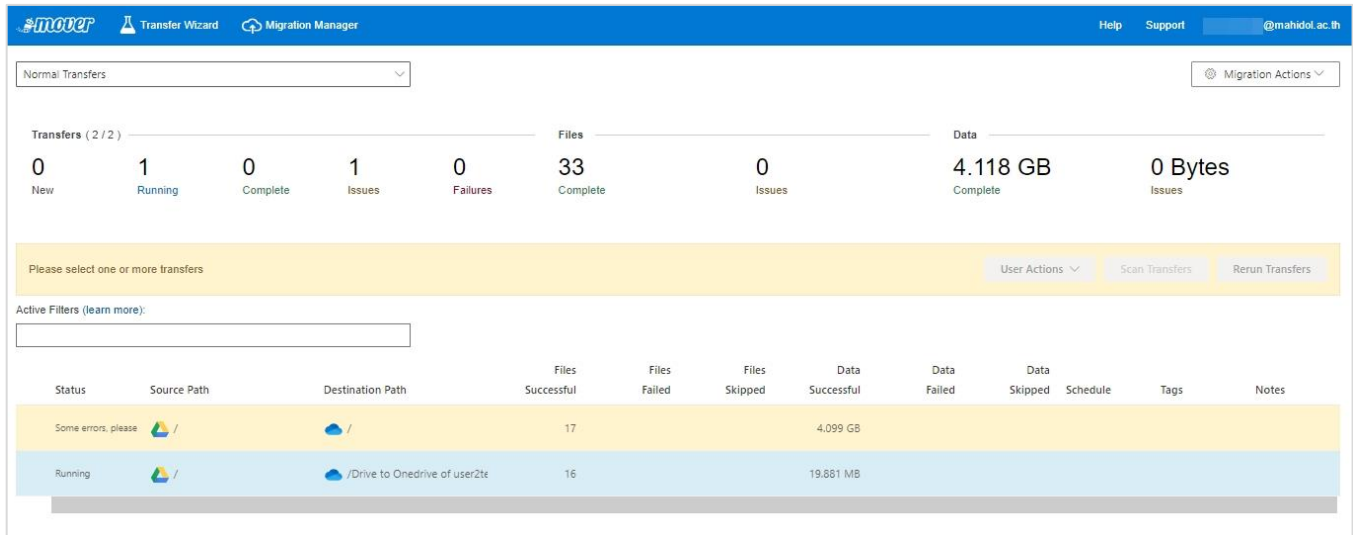


15. หากท่านต้องการ Copy ข้อมูลไปยัง OneDrive เป็นบางโฟลเดอร์ สามารถทำได้ โดยเลือกเฉพาะโฟลเดอร์ที่ต้องการ Copy ข้อมูลออกจาก Google ในกรณีที่เลือกโฟลเดอร์ ระบบจะทำการ Copy ข้อมูลจาก Google Drive ทั้งหมด ทั้งนี้เนื่องจากข้อจำกัดของ App Mover.IO จะไม่สามารถเลือก Copy เป็นรายไฟล์ได้

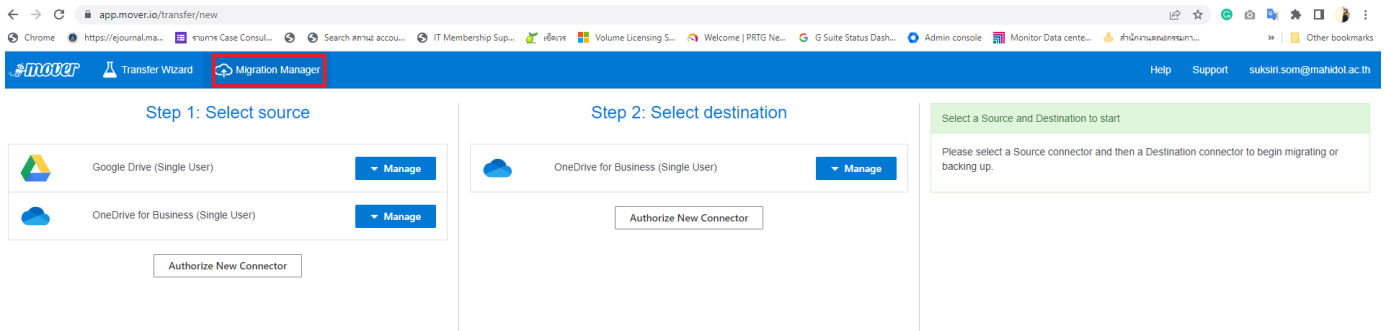
16. ระบบจะแสดง File และ Folders ใน Google Drive ใน Step 1 และ File และ Folders ใน OneDrive ใน Step 2 เรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการจัดระเบียบของข้อมูล แนะนำให้สร้าง Folders ใหม่ กดที่ Create Folder แล้วตั้งชื่อ จากนั้นคลิกเข้าไปยัง Folder ที่เราเพิ่งสร้าง และกดปุ่ม Start Copy (ข้อมูลจาก Google Drive จะถูกโอนย้ายมาอยู่ใน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



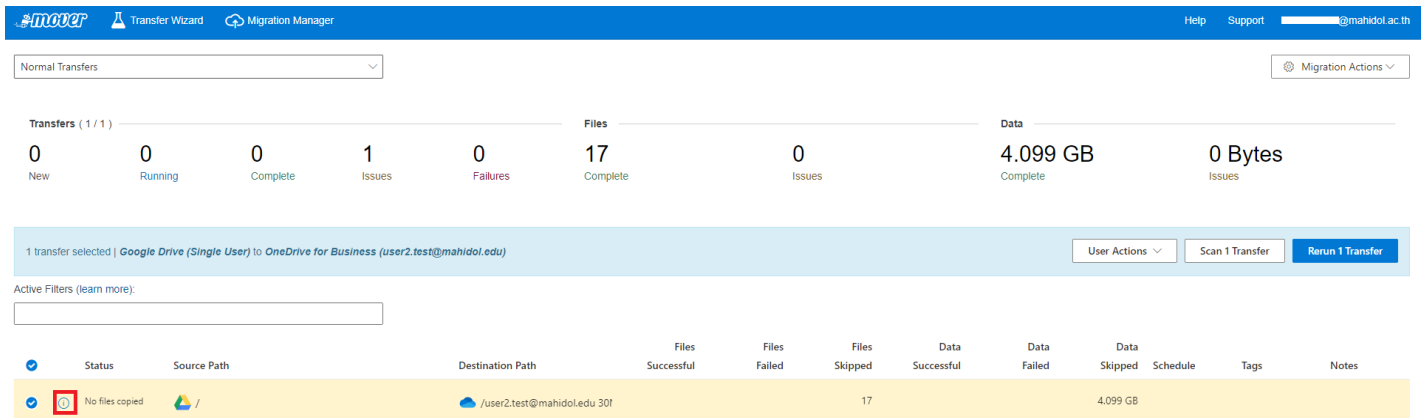
17. หลังจากที่เราทำการ Start Copy ระบบจะแสดงผลการโอนย้ายข้อมูลให้เราทราบ ซึ่งระบบจะทำงานได้อัตโนมัติ ระยะเวลาการโอนย้ายข้อมูล จะขึ้นอยู่กับปริมาณไฟล์ ความเร็วอินเทอร์เน็ต และ จำนวนคนที่ใช้งาน ณ เวลานั้น



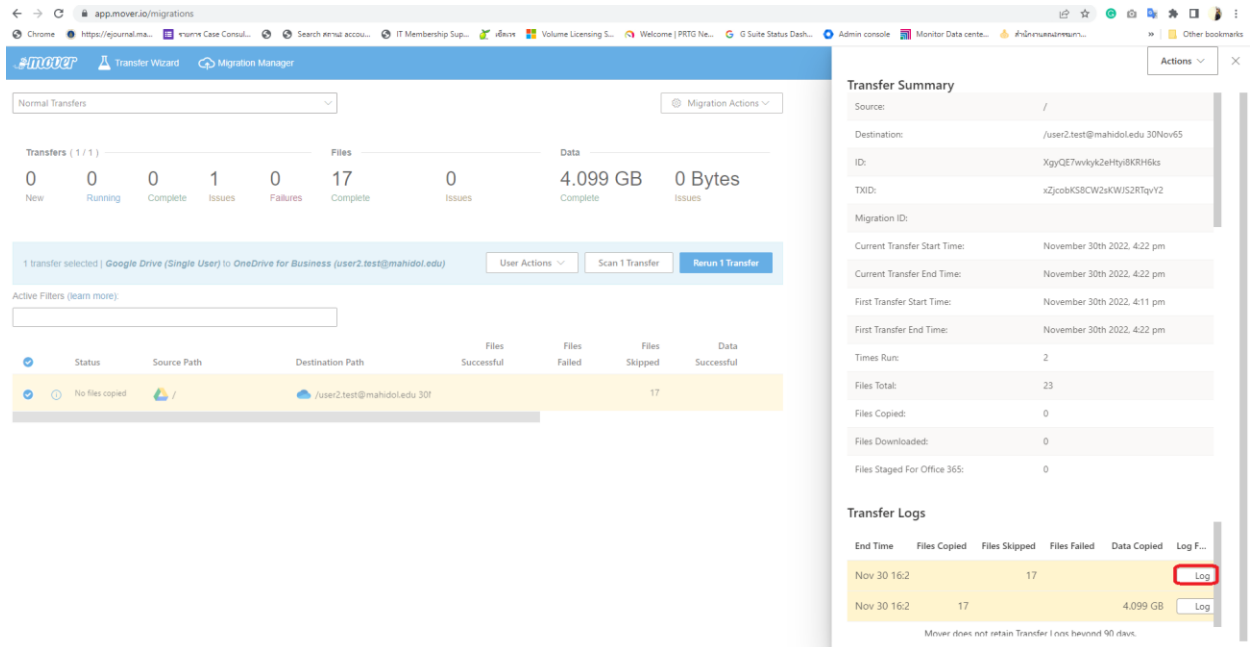
18. ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการโอนย้ายข้อมูล โดยสามารถเข้าไปเช็คสถานะการโอนย้ายข้อมูลได้ที่เมนู Migration Manager



19. จะแสดง List รายการ โอนย้ายข้อมูลของท่าน ทำเครื่องหมายถูกเพื่อเลือกรายการที่ต้องการตรวจสอบสถานะการโอนย้ายข้อมูล ให้นำเมาส์คลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม



20. จะปรากฏรายละเอียดการโอนย้ายข้อมูลของท่าน โดยละเอียด ท่านสามารถกดดู Log การโอนย้ายข้อมูลเพิ่มเติมได้โดยกดที่ปุ่ม Log



The screenshot displays the Mover.io migration dashboard. The main area shows a transfer summary for a migration from Google Drive to OneDrive. The summary includes the following details:

- Source: /
- Destination: /user2.test@mahidol.edu 30Nov65
- ID: XgyQE7wvlyk2eHty8KRH6ks
- TXID: xZjcbkS8CW2aKWjS2RtqvY2
- Migration ID: [Redacted]
- Current Transfer Start Time: November 30th 2022, 4:22 pm
- Current Transfer End Time: November 30th 2022, 4:22 pm
- First Transfer Start Time: November 30th 2022, 4:11 pm
- First Transfer End Time: November 30th 2022, 4:22 pm
- Times Run: 2
- Files Total: 23
- Files Copied: 0
- Files Downloaded: 0
- Files Staged For Office 365: 0

The Transfer Logs section shows the following entries:

End Time	Files Copied	Files Skipped	Files Failed	Data Copied	Log F...
Nov 30 16:2		17			Log
Nov 30 16:2	17			4.099 GB	Log

A red box highlights the 'Log' link in the first log entry.

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