

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
- สึกษาข้อจำกัดของ Mover.io ใด้ที่ https://docs.microsoft.com/en-us/sharepointmigration/mover-microsoft-365faq
- เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของ Mover.io หลังจากที่ผู้ใช้งานทำการ โอนย้ายข้อมูลแล้ว ผู้ใช้งานจะต้องคำเนินการลบ ข้อมูลออก google workspace อีกครั้ง เพื่อให้เหลือพื้นที่การใช้งานไม่เกิน 4 GB

ขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลจาก Google Drive ไป OneDrive

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

Migrate your content to Microsoft 365



Start migrating your content with Microsoft Migration Manager



Go to our solutions for individuals and students

Login to Mover



2. เถือก Sign in with Microsoft

ANOUT	
	Sign In
	i Sign in with Microsoft
	or
	Sign in with your old Mover account
	By signing in, you agree to Mover's Terms and Conditions.

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

 Sign in to your account - Google Chrome – C × Iogin.microsoftonline.com/common/oauth2/v2.0/authorize?client_id Microsoft Sign in Email, phone, or Skype No account? Create one! Can't access your account? Back Next Sign-in options 		
I login.microsoftonline.com/common/oauth2/v2.0/authorize?client_id Microsoft Sign in Email, phone, or Skype No account? Create one! Can't access your account? Back Next Sign-in options	Sign in to your account - Google Chrome — 🛛	×
Microsoft Sign in Email, phone, or Skype No account? Create one! Cart access your account? Back Next	login.microsoftonline.com/common/oauth2/v2.0/authorize?client_id	
Sign in Email, phone, or Skype No account? Create one! Cart access your account? Back Next Sign-in options	Microsoft	
Email, phone, or Skype No account? Create one! Can't access your account? Back Next Can't access your account? Sign-in options	Sign in	
No account? Create one! Can't access your account? Back Next Can't access your account? Back Next	Email, phone, or Skype	
Can't access your account? Back Next C Sign-in options	No account? Create one!	
Back Next	Can't access your account?	
C Sign-in options	Back Next	
Sign-in options		
	🔍 Sign-in options	
Terms of use Privacy & cookies · · · ·	Terms of use Privacy & cookies •••	_

4. ระบบจะ Redirect ไปหน้า Login ของมหาวิทยาลัยมหิดล Login ด้วยอีเมล์บุคลากร หรือ นักศึกษาของ มหาวิทยาลัยมหิคล <u>name.sur@mahidol.ac.th</u> (ที่สมัครใช้งาน Microsoft 365 ของมหาวิทยาลัย) หรือ name.sur@student.mahidol.ac.th อีกครั้ง



1	Mabidal University: Office 365 - Google Chrome -	П	×
	\mathbf{A} auth mahidal as th/adfa/ls/2 diant request id=2c17a726		0
	Mahidol University لمکندهاهس مهر تله الحسر		
	Sign in to Microsoft Office 365 with your Mahidol University Accounts.]	
	Sign in		
	MU Phone Book Change password Help & Support		

5. เข้า App Mover เรียบร้อย จะปรากฏหน้าของระบบดังนี้ Step 1 : Select source (เป็นการเลือกต้นทางที่ต้องการ โอนย้ายข้อมูล) Step 2 : Select destination (เป็นการเลือกปลายทางที่ต้องการ โอนย้ายข้อมูล) ให้ทำการเลือก Authorize New Connector ใน Step 1

STRAINER Transfer Wizard CA Migration Manager		Help Support @mahidol.ac.th
Step 1: Select source	Step 2: Select destination	Select a Source and Destination to start
Authorize New Connector	Authorize New Connector	Please select a Source connector and then a Destination connector to begin migrating or backing up.



999 ก.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170

999 Phuttamonthon 4 Road, www.mahidol.ac.th Salaya, Nakhon Pathom 73170 Thailand



6. เลือก Google Drive (Single User) กดปุ่ม Authorize

AMODER	Transfer Wizard	Migration Manager		Help	Support	@mahidol.ac.th
			Dropbox (Single User)			
			Dropbox Business (Admin)			
			G Suite (Admin) Authorize			
			Google Cloud Storage Authorize			
			Google Drive (Single User)			
			Office 365 (OneDrive/SharePoi Authorize			
			OneDrive Consumer Authorize			
			OneDrive for Business (Single Authorize			

7. ตั้งชื่อ Display Name ของการเชื่อมต่อ แล้วทำการกดปุ่ม Authorize





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

G Sign in with Google			
Sign in	1		
to continue to	Nover		
Email or phone]
Forgot email?			
		Next	
English (United States) 👻	Help	Privacy	Terms

9. กดปุ่ม Allow





999 ก.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170

999 Phuttamonthon 4 Road, www.mahidol.ac.th Salaya, Nakhon Pathom 73170 Thailand



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

STOCKER 🖁 Transfer Wizard 🎧 Migration Manager		Help Support @mahidol.ac.th
Step 1: Select source	Step 2: Select destination	Select a Source and Destination to start
Google Drive (@mahidol.edu)	Authorize New Connector	Please select a Source connector and then a Destination connector to begin migrating or backing up.
Every root file and folder this user owns will be copied.	·	
-		
•		
-		

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

ANODER	Transfer Wizard	Migration Manager		Help	Support	@mahidol.ac.th
			← Back Authorize Destination Connector			
			Azure Blob Storage Authorize			
			Office 365 (OneDrive/SharePoin Authorize			
			OneDrive Consumer Authorize			
			OneDrive for Business (Single U., Authorize			



12. ตั้งชื่อ Display Name ของการเชื่อมต่อ แล้วทำการกดปุ่ม Authorize



13. Login ด้วยอีเมล์บุคลากร 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?	
Sign-in options	

Wisdom of the Land

999 ก.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170

999 Phuttamonthon 4 Road, www.mahidol.ac.th Salaya, Nakhon Pathom 73170 Thailand



14. โปรแกรม Mover จะแสดงหน้าร้องขอสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของเรา ให้ทำการ คลิกที่ปุ่ม Accept



- 15. หากท่านต้องการ Copy ข้อมูลไปยัง OneDrive เป็นบางโฟลเดอร์ สามารถทำได้ โดยเลือกเฉพาะโฟลเดอร์ที่ ต้องการ Copy ข้อมูลออกจาก Google ในกรณีที่ไม่เลือกโฟลเดอร์ ระบบจะทำการ Copy ข้อมูลจาก Google Drive ทั้งหมด ทั้งนี้เนื่องจากข้อจำกัดของ App Mover.IO จะ ไม่สามารถเลือก Copy เป็นรายไฟล์ได้
- 16. ระบบจะแสดง File และ Folders ใน Google Drive ใน Step 1 และ File และ Folders ใน OneDrive ใน Step 2 ้ เรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการจัคระเบียบของข้อมูล แนะนำให้สร้าง Folders ใหม่ กคที่ Create Folder แล้วตั้งชื่อ ้งากนั้นคลิกเข้าไปยัง Folder ที่เราเพิ่งสร้าง และกคปุ่ม Start Copy (ข้อมูลจาก Google Drive จะถูกโอนย้ายมาอยู่ ใน Folders นี้ หากเราไม่ต้องการที่จะทำการสร้าง Folder ใหม่เราสามารถกดปุ่ม Start Copy ได้เลย

FINCTOP 🗴 Transfer Wizard 🎧 Migration Manage	r	Help Support@mahidol.ac.th
Step 1: Select source	Step 2: Select destination	Step 3: Start transferring
Google Drive (@@mahidol.edu)	OneDrive for Business (Long path restriction on OneDrive for Business (Single User)
① Every root file and folder this user owns will be copied.	Create Folder 1	Please note that OneDrive for Business (Single User) has path length limitations. Our pre-scan will help identify these. Please
		contact support or read our nandy guides for more information.
		Start Copy 2
	-	
•		

17. หลังจากที่เราทำการ Start Copy ระบบจะแสดงผลการโอนย้ายข้อมูลให้เราทราบ ซึ่งระบบจะทำงานโดอัตโนมัติ ระยะเวลาการโอนย้ายข้อมูล จะขึ้นอยู่กับปริมาณไฟล์ ความเร็วอินเตอร์เน็ต และ จำนวนคนที่ใช้งาน ณ เวลานั้น

nover 🛛	Transfer Wizard	G Migration	Manager								Help	Support	@mahidol.ac.th
mal Transfers			\sim									0	\diamond Migration Actions \checkmark
ansfers (2/2) -					Files				Data				
	1	0	1	0	33		0		4.1	18 GB		0 Byte	es
BW	Running	Complete	Issues	Failures	Complete		Issues		Comple	ete		Issues	
										Here Anti-			Denie Transform
ase select one of r	nore transfers									USER ACTION:	, × 3		Refun Hansfers
e Fillers (learn more	e).												
Status	Source Path		Dectination Path		Files	Files	Files	Data	Data	Data	Schedule	Tags	Notes
Some errors, please	= / /				17	10100	Subbea	4.099 GB	Tuncu	Subben	Serieudie	ings	1010
Rupping			 /Drive to Opedriv 	a of user?tr	16			10 001 MP					
Naming	•• /		- Jonve to Onedriv	e or user2lt	10			15.001 MD					
	ADDURE A Constraint of the second sec	COUCEP Image: Transfer Witzard mail Transfers Image: Transfer Witzard ansfers (2/2) Image: Transfer Witzard ansfers (2/2) Image: Transfer Witzard www Image: Transfer Witzard asses select one or more transfers Filters (learn more): Status Source Path Some errors, please Image: Transfer Witzard Running Image: Transfer Witzard	COUCE Intersection mail Transfers Image: Complete intersection i	COUCEP Image: Transfer Witzard Migration Manager mail Transfers mail Transfers ansfers (2/2) 1 0 1 0 1 www.rearry Complete Issues Assessed one or more transfers Filters (learn more): Status Source Path Destination Path Some errors, plase / -/	COUCEP Interster Witzard Migration Manager mail Transfers ✓ mail Transfers ✓ ansfers (2/2) Interster ✓ mail Transfers ✓ Ø mail Transfers (2/2) Interster ✓ masses (2/2) Interster ✓ www. Running Ø Interster asse select one or more transfers ✓ Failures status Source Path Destination Path Some errors, please ✓ / Aurning ✓ / ✓	Image: Comparison of the second se	Image: Comparison of transfers Image: Comparison of transfers ansfers (2/2) Image: Comparison of transfers ansfers (2/2) Image: Comparison of transfers aww Running Complete Issues Filters (learn more): Filters Status Source Path Destination Path Some errors, place Image: filter of transfers Filters Some errors, place Image: filter of transfers Filters Image: filter of transfers Image: filter of transfers Filters Status Source Path Destination Path Successful Filters Image: filter Image: filter Image: filter Some errors, place Image: filter filter Image: filter Image: filter Image: filter Image: filter Image: filter <	COURD Interview Image: Course of the second se	Image: Comparison Manager mail Transfers Image: Complete Files Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete Image: Complete	COUCE Image: Counce with the second seco	Image: Complete Complete Files Data 1 0 1 0 333 0 Lisues 4.118 GB w 1 0 1 0 333 0 User Action w 1 0 1 0 333 0 User Action w 1 0 1 0 333 0 User Action w 1 0 1 0 333 0 User Action ass select one or more transfers Complete Issues Failures Complete User Action Filters (learn more): Issues Files Files Files Data Data Data Status Source Path Destination Path Successful Failed Skipped Successful Failed Skipped Some errors, pleze 2 / / 17 4.099 G8 User Action	Image: Note: Not	WORP ▲ Tansfer Wood ♠ Marsten Manager He is Support mail Transfers >

มหาวิทยาลัยมหิดล Mahidol University



 เมื่อระบบทำการ โอนย้ายข้อมูลเสร็จแล้ว จะส่งอีเมล์แจ้งเตือนไปที่อีเมล์ของท่าน หรือสามารถเข้าไปเช็ก สถานะการ โอนย้ายข้อมูล ได้ที่เมนู Migration Manager

Your Mover transfer has complete	ed	
Mover Team <no-reply@mg.mov Yesterday, 18:54 *</no-reply@mg.mov 	ver.io>	
Action Items		
	Hello from Mover,	
	This is a transfer comp	letion notification:
	We completed your tra of reasons this might h inside you will find a lis explanations.	nsfer, but some files did not make it. There are a wide variety ave happened. We have attached an error log to this email, t of all the known files that did not transfer and possible
	If you would like to retr rerun a transfer. If you questions.	y the failed files, please see the migration guides on how to need other assistance, please reply to this email with any
	Transfer Start:	Sunday, March 6 2022 at 11:53:56 UTC
	Transfer End:	Sunday, March 6 2022 at 11:54:07 UTC
	Transfer Id:	3tmZ9mhB1frpXzgTtAzxH27T
	Source:	Google Drive (Single User) - "Google Drive (I)"
	Source Path:	/
	Destination:	ConeDrive for Business (Single User) - "OneDrive for Business (
	Destination Path:	/Drive to Onedrive of
	Options:	Changes only
	Files Moved:	0
	Folders Moved:	10
		0.0

HILL	了 🛛 🖉 Transfer Wizard	Migration Manage	er							Не	lp Support	gmahidol.ac.th
Normal Tra	nsfers		~								é	Migration Actions ~
Transfers (2/2)					Files				Data			
0 New	0 Running	0 Complete	2 Issues	0 Failures	34 Complete	0 Issues			8.198 GB		0 Bytes	
Please se	lect one or more transfers									User Actions \vee		Rerun Transfers
Active Filters (learn more):												
	Status Source	Path		Destination Path	Succe	Files Files ssful Failed	Files Skipped	Data Successful	Data Failed	Data Skipped Schedule	Tags	Notes
	Some errors, please 🛛 👗 /			_ /		17		4.099 GB				
	No files copied 🛛 💧 /			 /Drive to Onedriv 	e of		17			4.099 GB		

ทั้งนี้ การ โอนย้ายข้อมูลจาก Google Drive โดยใช้ Mover.io มีข้อจำกัดบางประการ โดยผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ https://docs.microsoft.com/en-us/sharepointmigration/mover-microsoft-365-faq

 999 ก.พุทธมณฑลสาย 4
 999 Phuttamonthon 4 Ro

 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
 Salaya, Nakhon Pathom

 จ.บครปฐม 73170
 73170 Thailand