

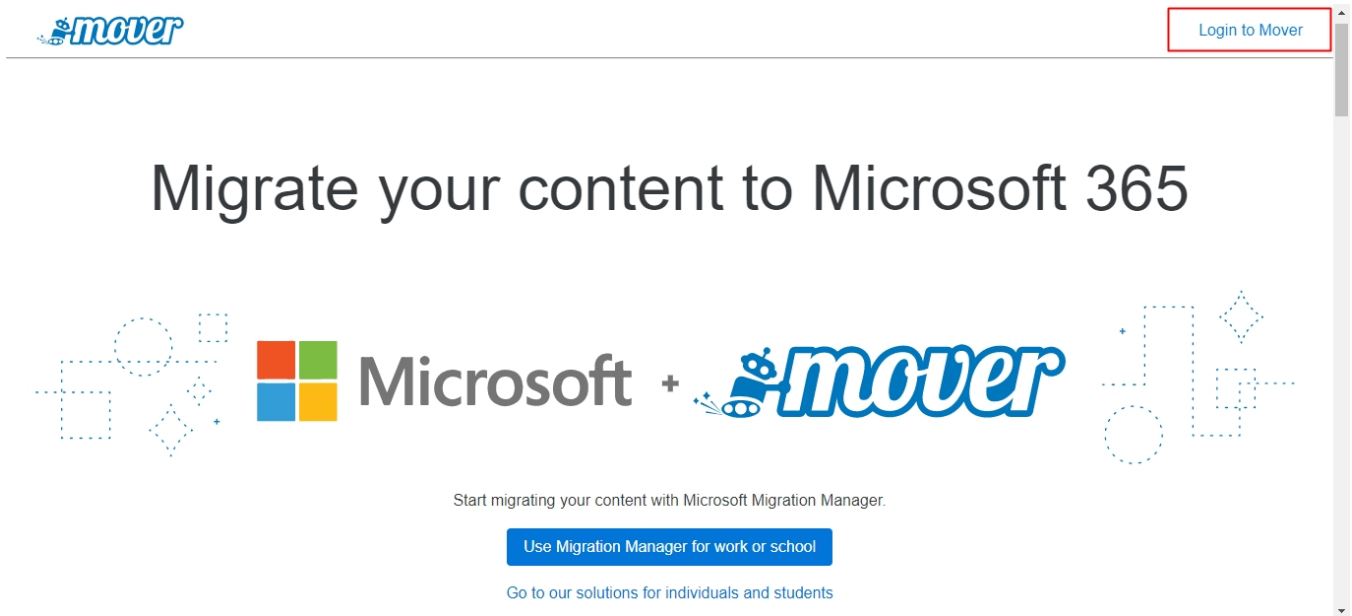
วิธีการโอนย้ายไฟล์ จาก Google Drive ไป OneDrive ด้วย App Mover.io

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 หลังจากที่ผู้ใช้งานทำการ โอนย้ายข้อมูลแล้ว ผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการลบข้อมูลออก google workspace อีกครั้ง เพื่อให้เหลือพื้นที่การใช้งานไม่เกิน 4 GB

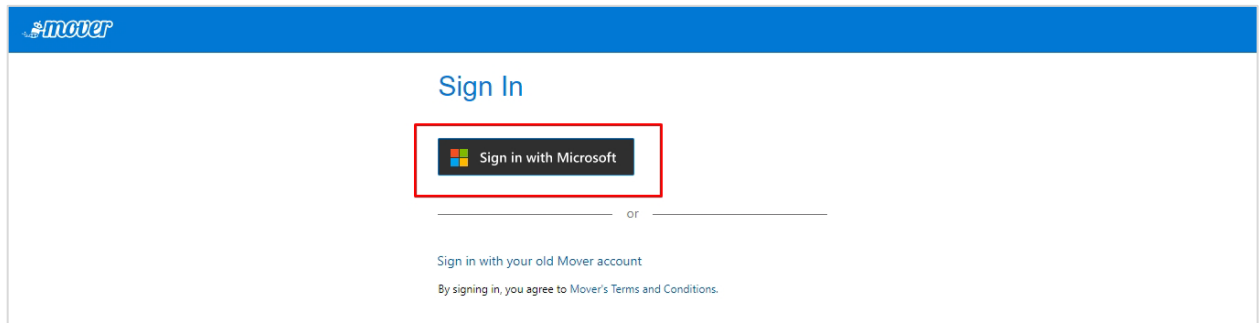
ขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลจาก Google Drive ไป OneDrive

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

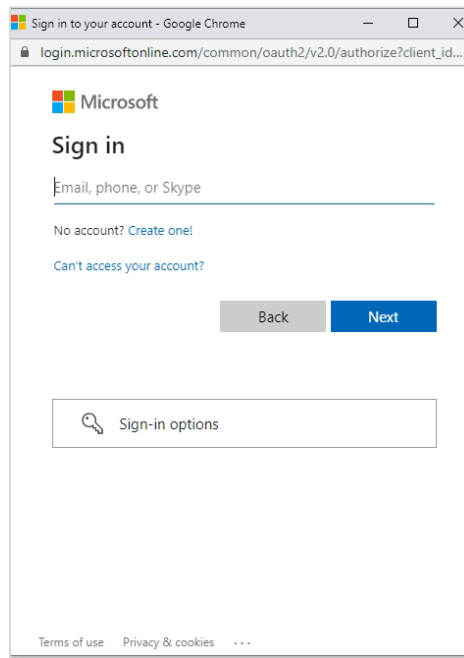


The screenshot shows the Mover.io website interface. At the top right, there is a red-bordered button labeled "Login to Mover". Below the navigation bar, the main heading reads "Migrate your content to Microsoft 365". The central graphic features the Microsoft logo followed by a plus sign and the Mover.io logo. Below this, the text says "Start migrating your content with Microsoft Migration Manager." There are two buttons: a blue button labeled "Use Migration Manager for work or school" and a smaller link below it that says "Go to our solutions for individuals and students".

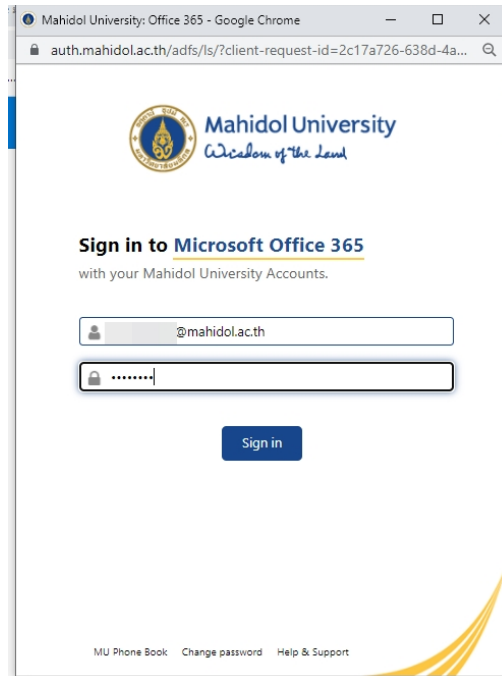
2. เลือก Sign in with Microsoft



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

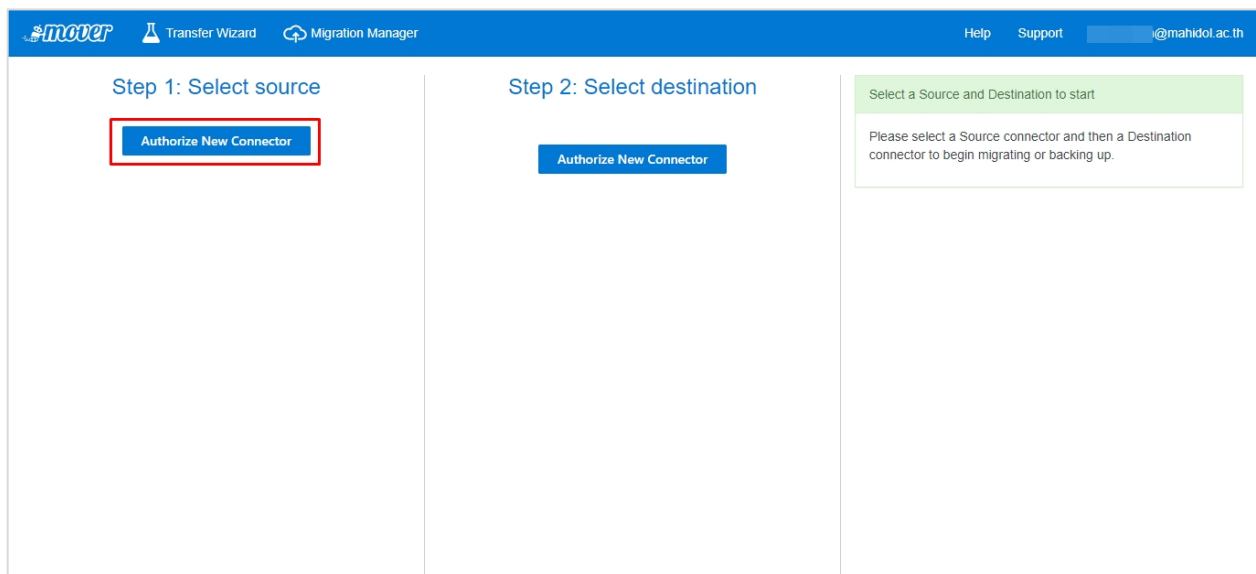


5. เข้า App Mover เรียบร้อย จะปรากฏหน้าจอของระบบดังนี้

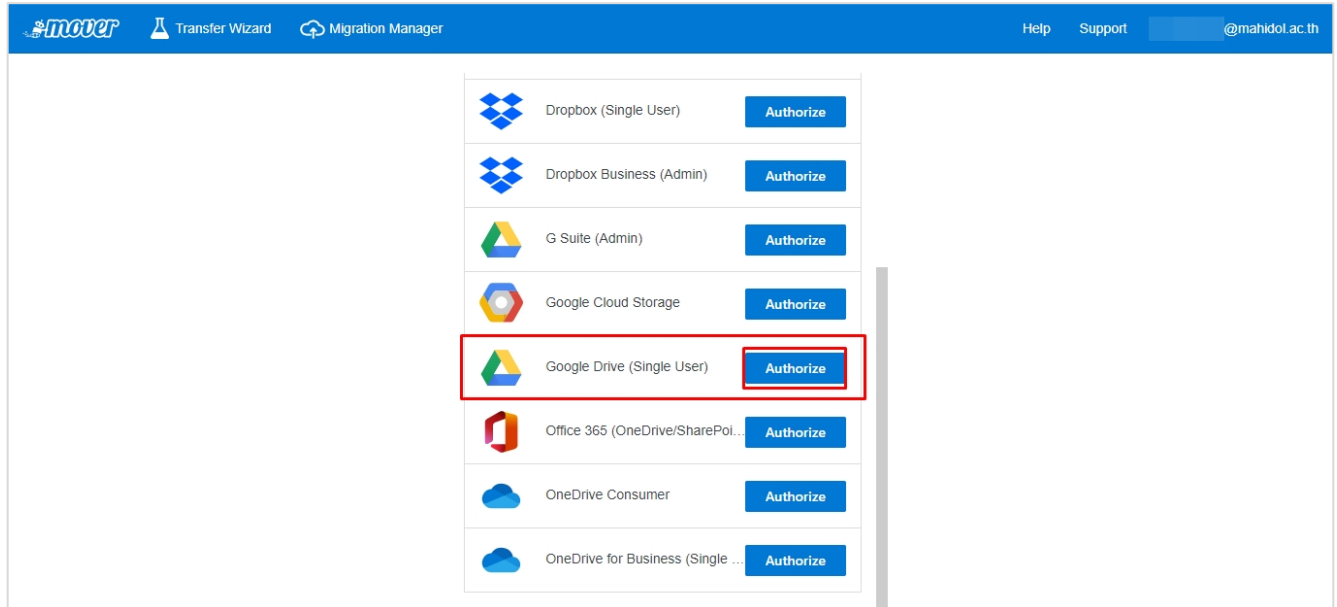
Step 1 : Select source (เป็นการเลือกต้นทางที่ต้องการโอนย้ายข้อมูล)

Step 2 : Select destination (เป็นการเลือกปลายทางที่ต้องการโอนย้ายข้อมูล)

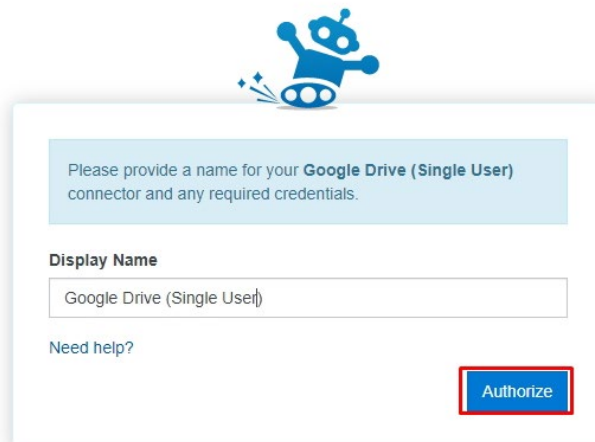
ให้ทำการเลือก Authorize New Connector ใน Step 1



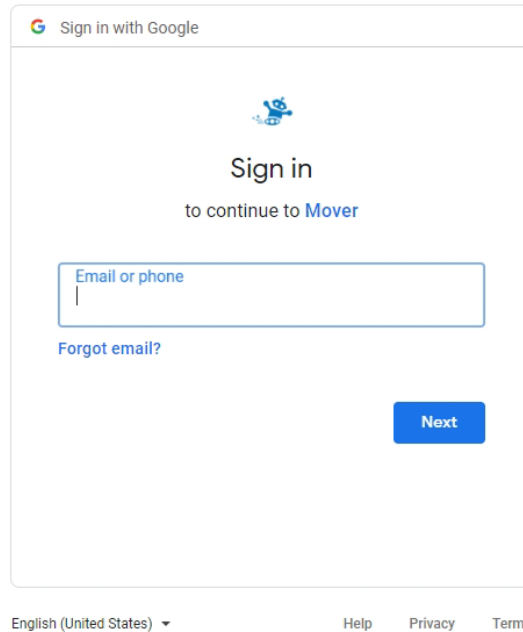
6. เลือก Google Drive (Single User) กดปุ่ม Authorize




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**

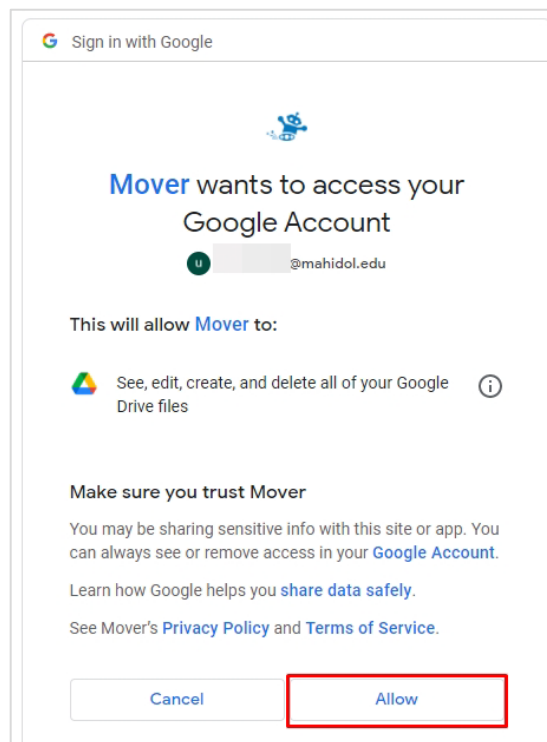
Email or phone

[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 ⓘ

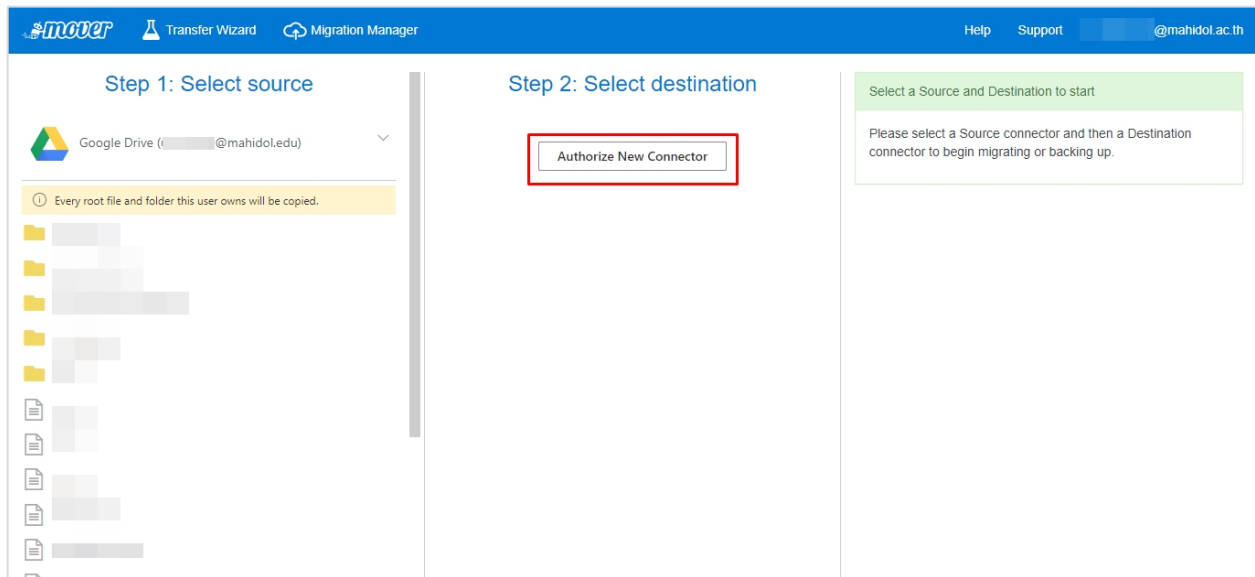
Make sure you trust Mover

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

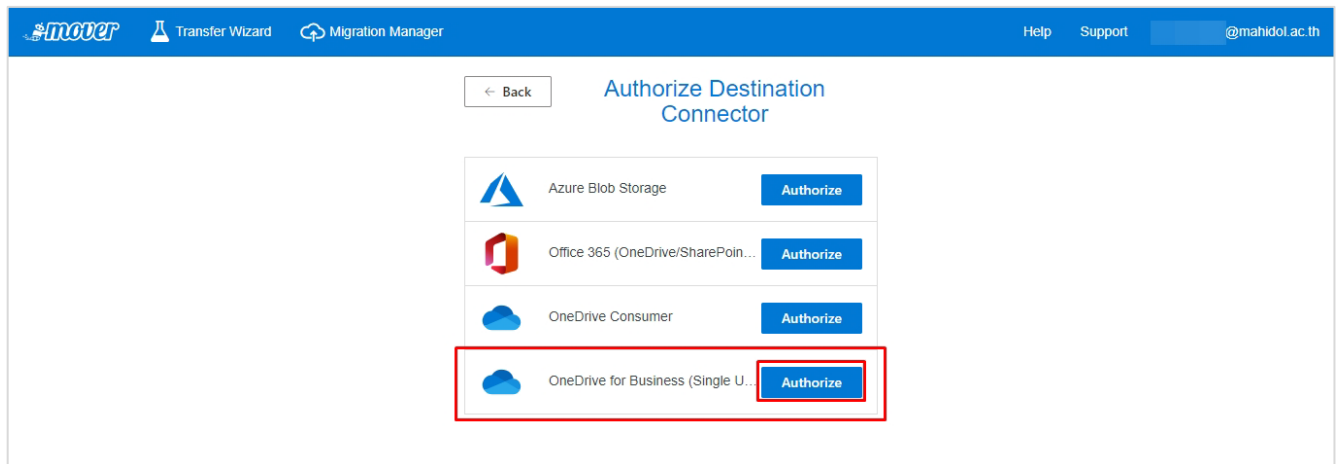
[Learn how Google helps you share data safely.](#)

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

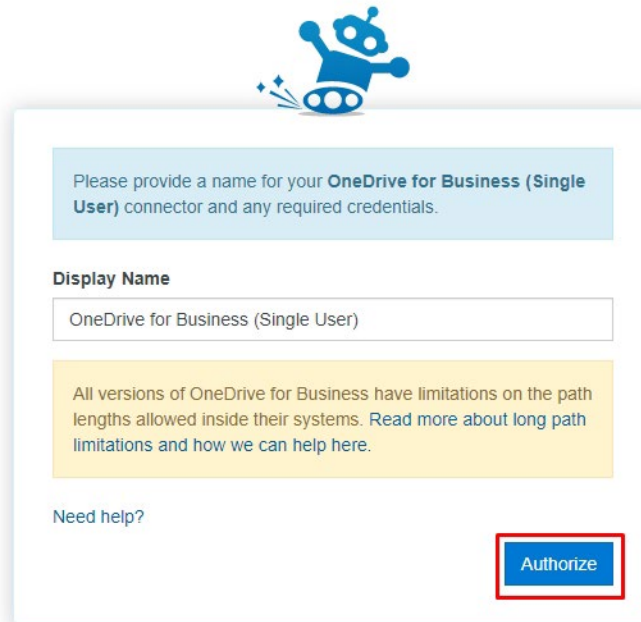
10. ระบบจะแสดง File และ Folders ใน Google Drive ของเราในส่วน Step 1 : Select source เรียบร้อยแล้ว กดไปให้ทำการกดปุ่ม Authorize New Connector ในส่วนของ Step 2: Select destination (เพื่อเลือกปลายทาง)



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

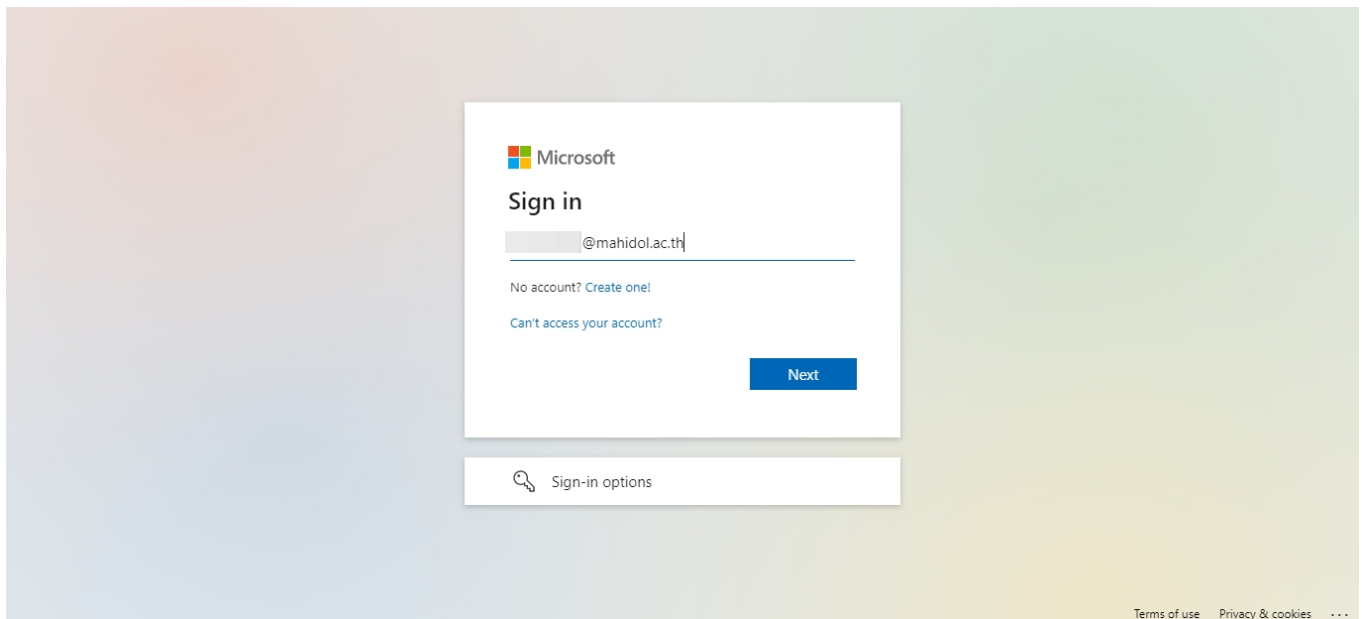


12. ตั้งชื่อ Display Name ของการเชื่อมต่อ แล้วทำการกดปุ่ม Authorize



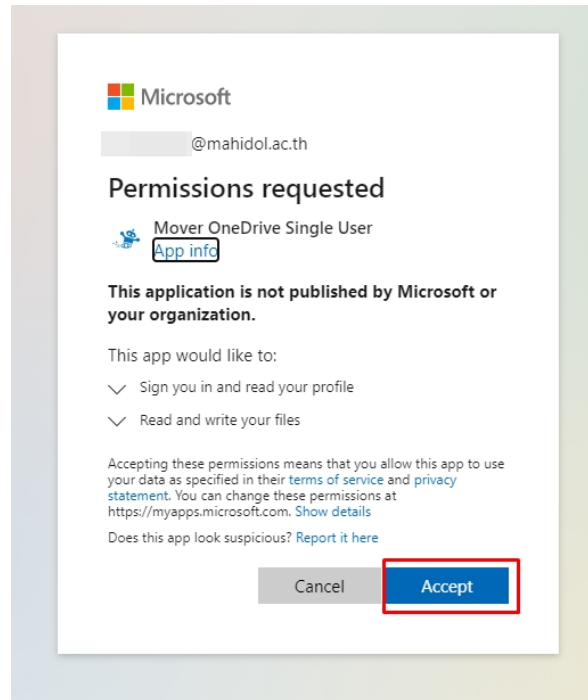
The image shows a Microsoft OneDrive for Business connector setup window. At the top is a blue robot icon. Below it is a light blue box with the text: "Please provide a name for your **OneDrive for Business (Single User)** connector and any required credentials." Underneath is a section titled "Display Name" with a text input field containing "OneDrive for Business (Single User)". Below the input field is a yellow box with text: "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.](#)" At the bottom left is a link "Need help?". At the bottom right is a blue button labeled "Authorize" with a red border.

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



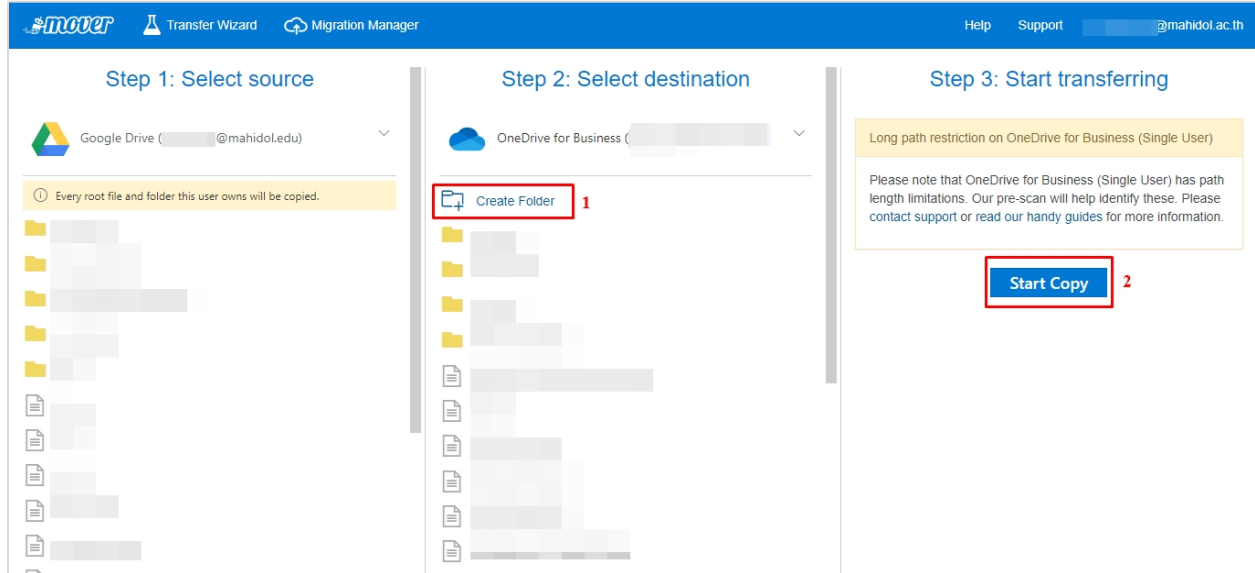
The image shows a Microsoft sign-in screen. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the text "Sign in". There is a text input field containing "@mahidol.ac.th". Below the input field are two links: "No account? Create one!" and "Can't access your account?". At the bottom right of the sign-in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

14. โปรแกรม Mover จะแสดงหน้าร้องขอสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของเรา ให้ทำการ คลิกที่ปุ่ม Accept

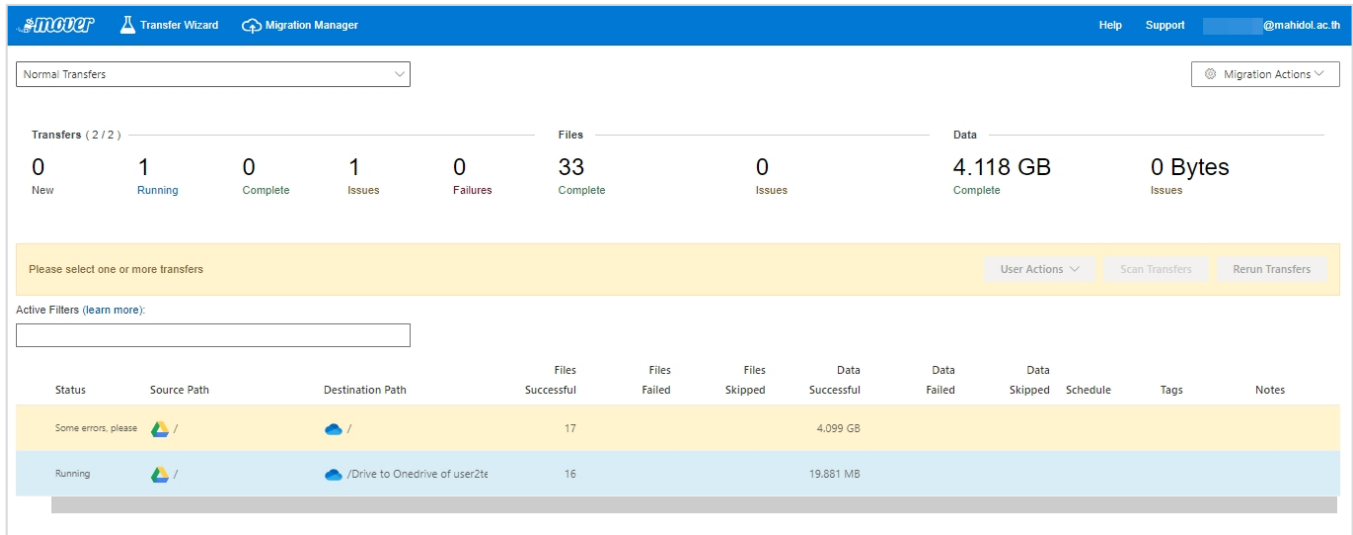


15. หากท่านต้องการ Copy ข้อมูลไปยัง OneDrive เป็นบางโฟลเดอร์ สามารถทำได้ โดยเลือกเฉพาะโฟลเดอร์ที่ต้องการ Copy ข้อมูลออกจาก Google ในกรณีที่เลือกโฟลเดอร์ ระบบจะทำการ Copy ข้อมูลจาก Google Drive ทั้งหมด ทั้งนี้เนื่องจากข้อจำกัดของ App Mover.IO จะไม่สามารถเลือก Copy เป็นรายไฟล์ได้

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



18. เมื่อระบบทำการโอนย้ายข้อมูลเสร็จแล้ว จะส่งอีเมลแจ้งเตือนไปที่อีเมลของท่าน หรือสามารถเข้าไปเช็คสถานะการโอนย้ายข้อมูลได้ที่เมนู Migration Manager

Your Mover transfer has completed

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

Action Items

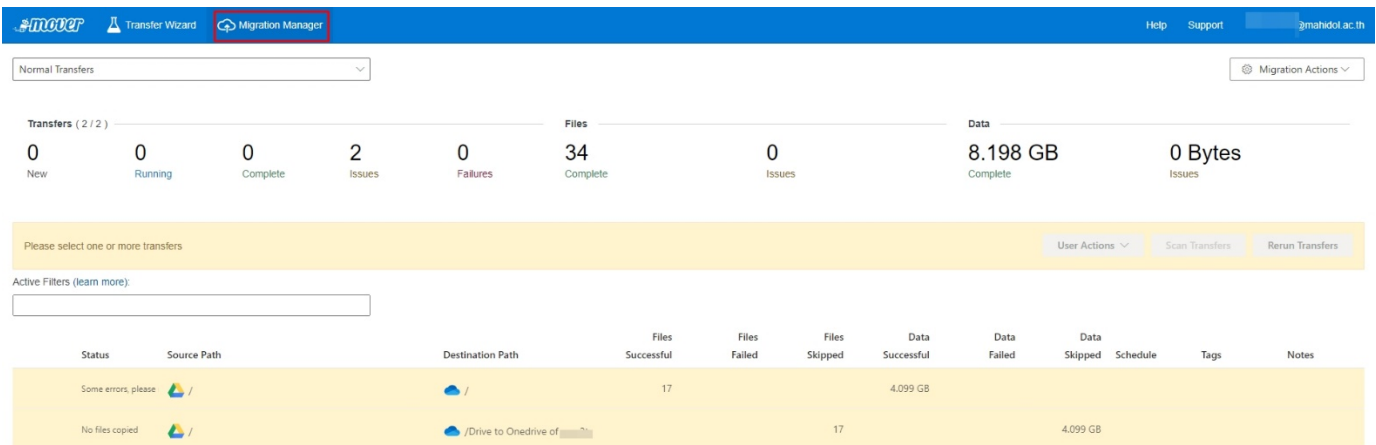
Hello from Mover,

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:	3tmZ9mhB1frpXzgTtAzzH27T
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



The screenshot shows the Mover Migration Manager interface. At the top, there are tabs for 'Transfer Wizard' and 'Migration Manager'. Below the tabs, there are statistics for transfers and data. The 'Transfers (2 / 2)' section shows 0 New, 0 Running, 0 Complete, 2 Issues, and 0 Failures. The 'Files' section shows 34 Complete, 0 Issues. The 'Data' section shows 8,198 GB Complete and 0 Bytes Issues. Below the statistics, there are buttons for 'User Actions', 'Scan Transfers', and 'Rerun Transfers'. At the bottom, there is a table with columns for Status, Source Path, Destination Path, Files Successful, Files Failed, Files Skipped, Data Successful, Data Failed, Data Skipped, Schedule, Tags, and Notes.

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>