

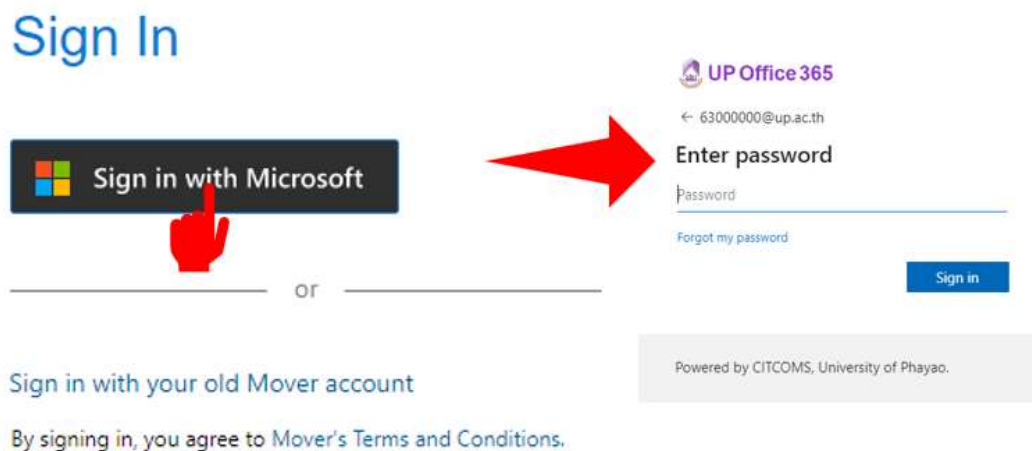
## การย้ายข้อมูลจาก Google Drive ไปยัง OneDrive

การย้ายข้อมูลจาก Google Drive ไปยัง One Drive สามารถใช้ Mover.io ผ่าน web browser ได้ฟรี และรวดเร็ว โดยไม่ต้องทำการติดตั้งแอปพลิเคชัน

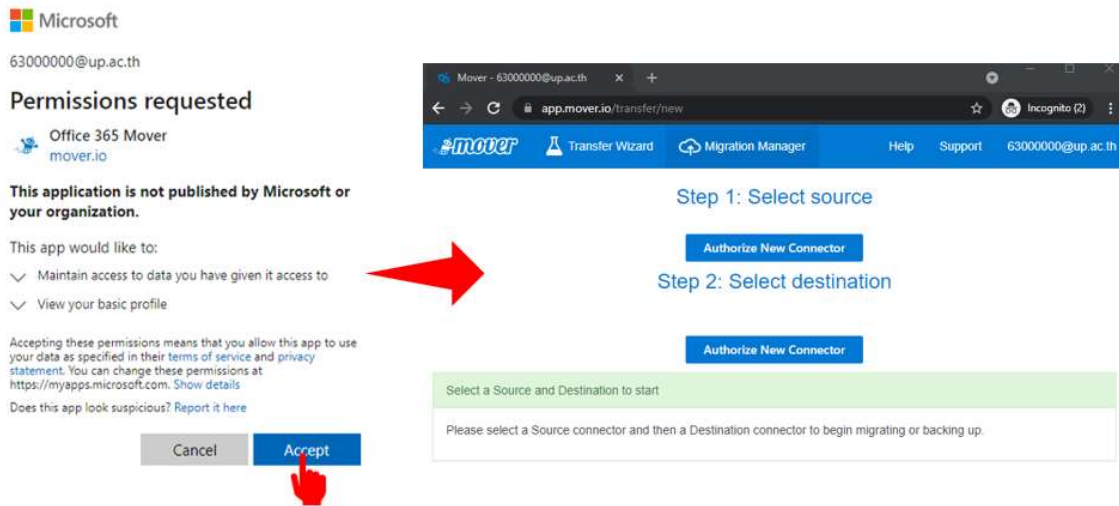
1. Login ที่ website Mover.io



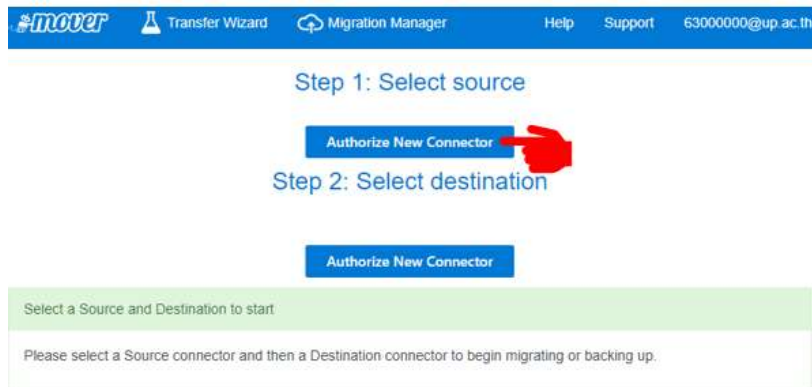
2. เลือก Sign in with Microsoft ระบบจะพาท่านไปยังหน้า login ของ UP Office365 ให้ทำการกรอก user account ของมหาวิทยาลัยพะเยา : xxxxxxxx@up.ac.th



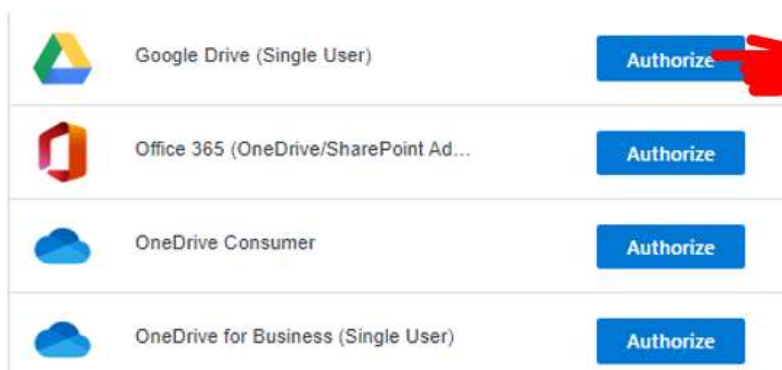
3. หลังจากทำการ Sign in ระบบจะแจ้งเตือนขอ Permission เพื่อเข้าถึงข้อมูลให้คลิก Accept หลังจากนั้นจะเข้าสู่หน้าโปรแกรมการใช้งาน



4. การเริ่มโอนย้ายไฟล์ คลิก Authorize New Connector ที่ Step 1 : Select Source เพื่อเลือกที่อยู่ต้นทางของข้อมูล



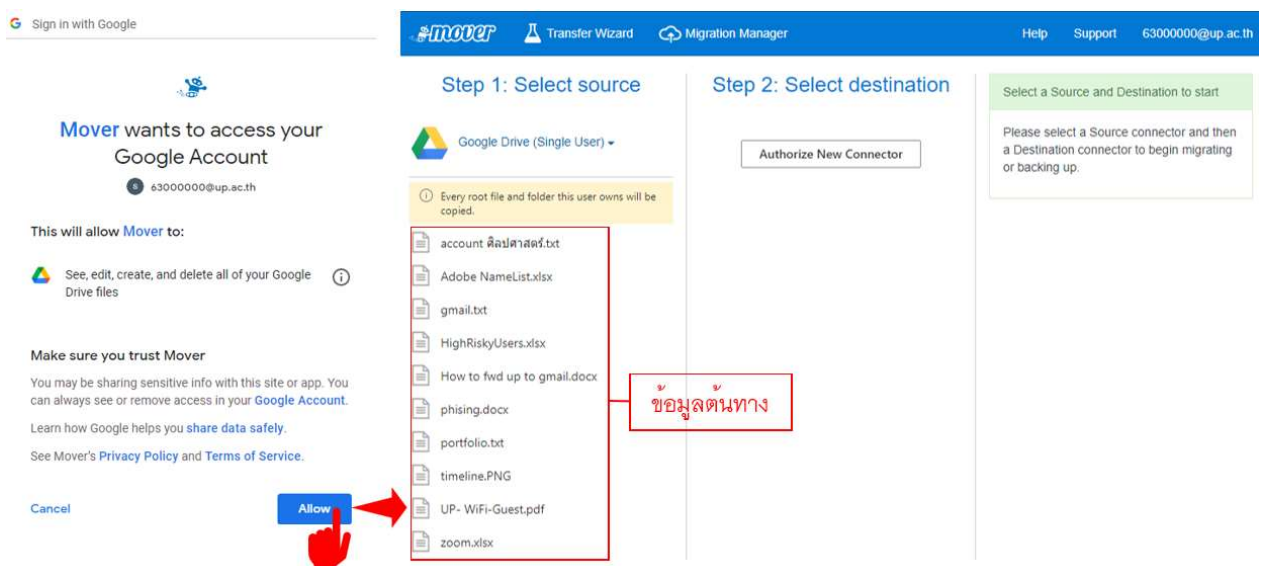
5. เลื่อนลงด้านล่าง จะพบ “Google Drive (Single User)” ซึ่งเป็น Source ต้นทางที่ต้องการย้ายข้อมูลออก



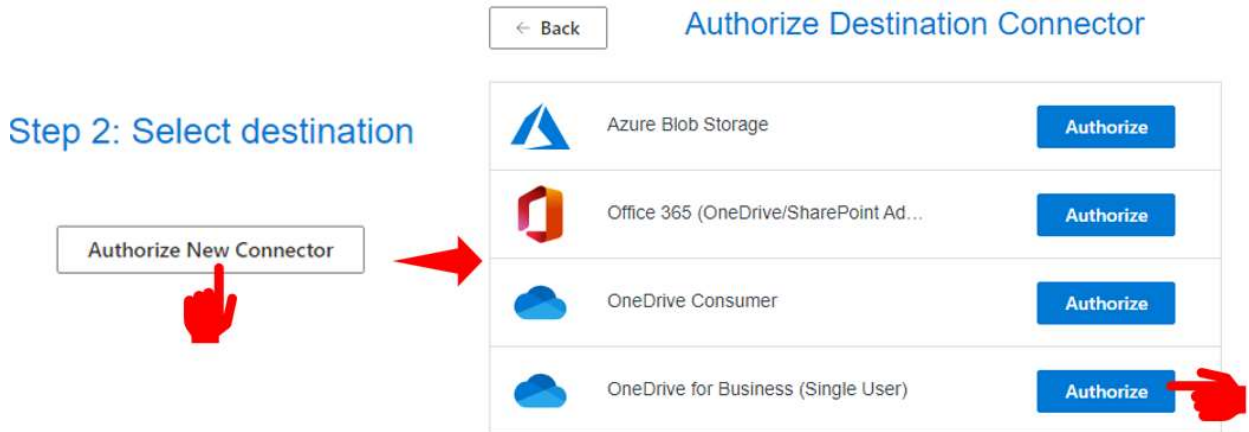
6. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างของชื่อแหล่งเก็บข้อมูล Google Drive ซึ่งสามารถเปลี่ยนชื่อได้ หลังจากกด Authorize ระบบจะไปยังหน้า Sign in with Google ให้ทำการกรอก Google account



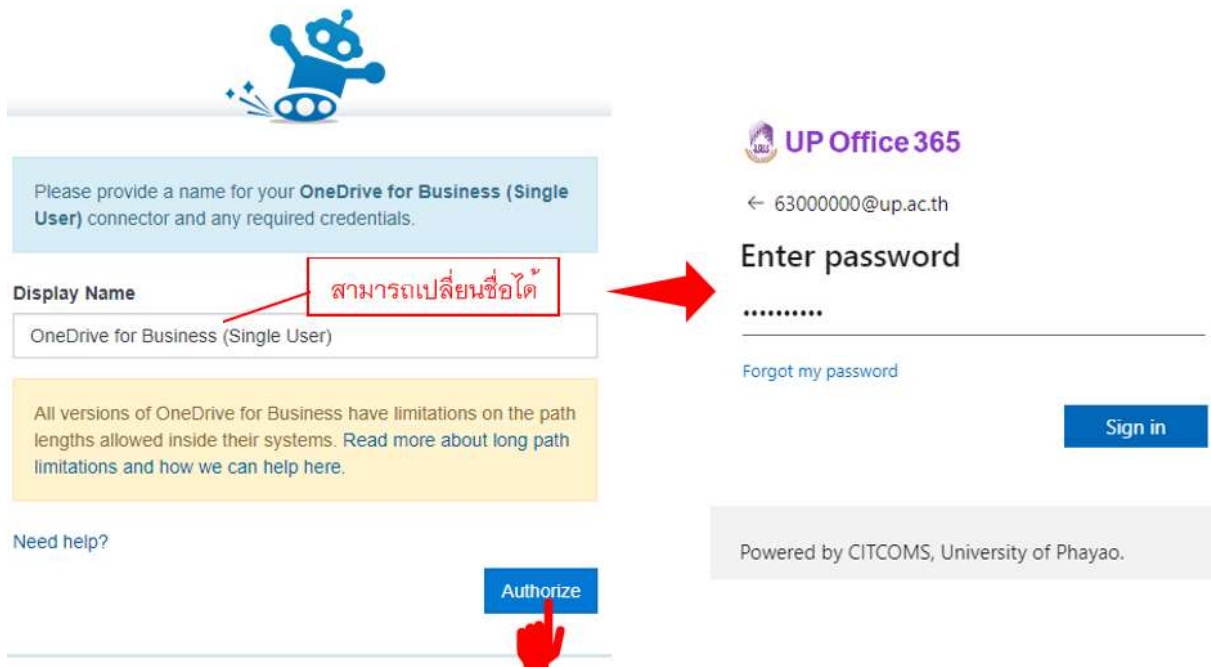
7. หลังจาก Sign in ระบบจะขอ Permission ที่จะ access เข้า Google account ของท่าน ให้กด Allow จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดใน Google Drive ต้นทาง



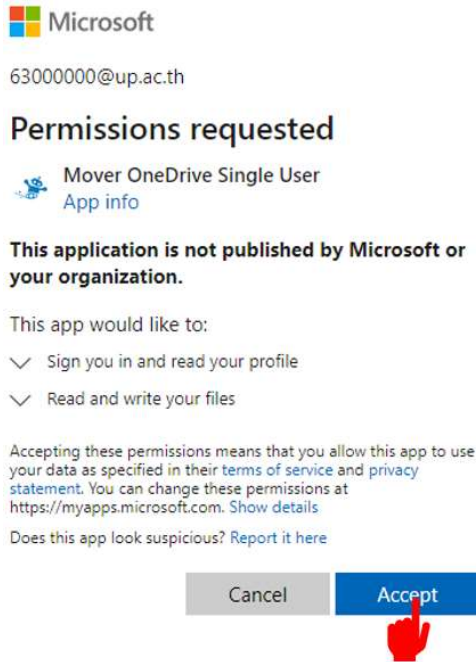
8. คลิก Authorize New Connector ที่ Step 2 : Select destination เพื่อเลือกปลายทางที่จะย้ายข้อมูลไป กรณีนี้เราจะเลือกปลายทางไปยัง OneDrive for Business ของมหาวิทยาลัยพะเยา



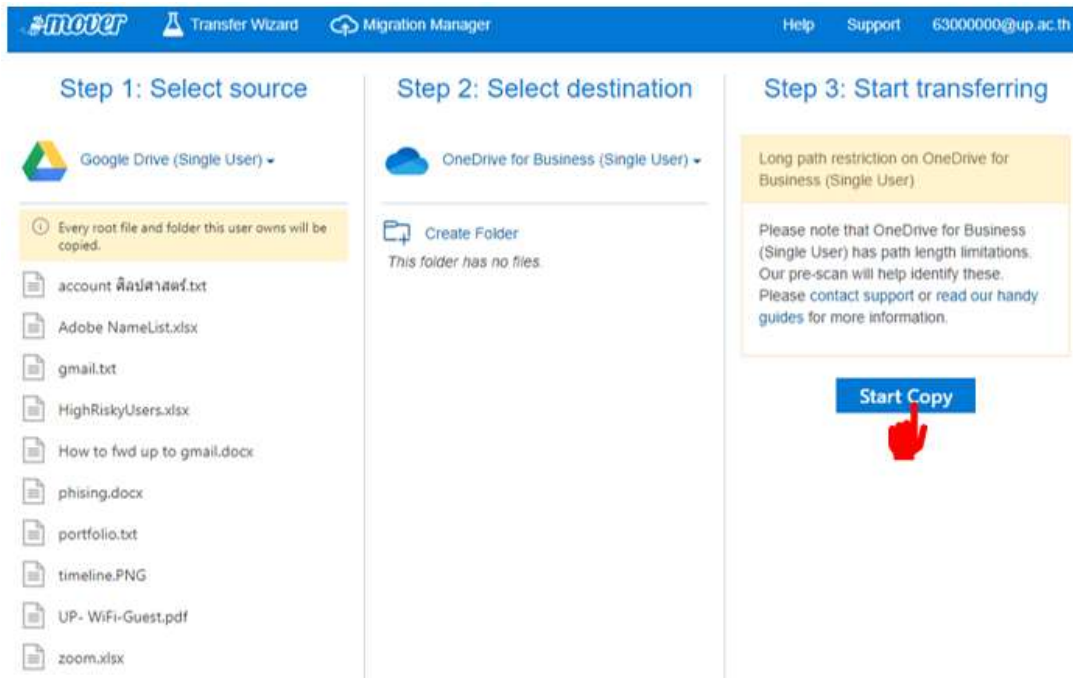
9. ระบบจะแสดงหน้าต่างของชื่อแหล่งเก็บข้อมูล OneDrive ซึ่งสามารถเปลี่ยนชื่อได้ หลังจากกด Authorize ระบบจะขึ้นหน้า login ของ UP Office365 ให้ทำการกรอก user account ของมหาวิทยาลัยพะเยา : xxxxxxxx@up.ac.th



10. ระบบจะแจ้งเตือนขอ Permission เพื่อเข้าถึงข้อมูลใน OneDrive อีกครั้งให้คลิก Accept



11. เมื่อทำการ login ทั้ง 2 step เรียบร้อย ระบบจะปลดล็อคปุ่ม Start Copy เมื่อตรวจสอบต้นทางและปลายทางเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิก Start Copy เพื่อเริ่มทำการโอนย้ายข้อมูล



## 12. หลังจากคลิก Start Copy สามารถดูสถานะของการโอนย้ายข้อมูลได้ที่เมนู Migration Manager

The screenshot shows the Migration Manager interface. At the top, there are navigation tabs for 'Transfer Wizard' and 'Migration Manager'. Below the navigation, there are several status indicators for transfers:

- Transfers (1/1): 0 New, 0 Running, 1 Complete, 0 Issues, 0 Failures
- Files: 10 Complete, 0 Issues
- Data: 7.076 MB Complete, 0 Bytes Issues

Below these indicators, there is a yellow bar with the text 'Please select one or more transfers' and buttons for 'User Actions', 'Scan Transfers', and 'Rerun Transfers'. Underneath, there is a section for 'Active Filters (learn more)' with a search input field. 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. The table shows one row with the status 'Success', a source path, a destination path, 10 files successful, and 7.076 MB of data moved.

13. ถ้าระบบแสดงเมนู Migration Manager แล้ว สามารถปิดโปรแกรมได้โดยไม่ต้องเปิดหน้า website ที่ตั้งไว้ เมื่อโอนย้ายเรียบร้อยจะมีการส่งสถานะไปยัง email ปลายทาง ความเร็วของการโอนย้ายขึ้นอยู่กับขนาดของไฟล์

The screenshot shows an email notification from Mover Team. The subject is 'Your Mover transfer has completed'. The email body contains the following information:

- Greeting: Hello from Mover,
- Notification: This is a transfer completion notification: Huzzah! We transferred all files successfully!
- Transfer Details Table:

Transfer Start:	Wednesday, July 14 2021 at 04:58:44 UTC
Transfer End:	Wednesday, July 14 2021 at 04:59:10 UTC
Transfer Id:	2c1pEjVyF8DPs7C5LaxYAod4
Source:	Google Drive (Single User) - "Google Drive (Single User)"
Source Path:	/
Destination:	OneDrive for Business (Single User) - "OneDrive for Business (Single User)"
Destination Path:	/
Options:	Changes only
Files Moved:	10
Folders Moved:	1
Data Moved:	7.1 MB

Below the table, there is a link to view the full log for this transfer. The email concludes with a thank you message and social media links for Twitter and Facebook.