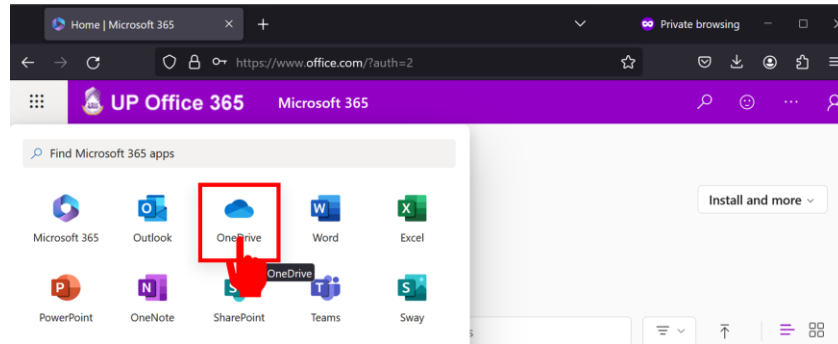
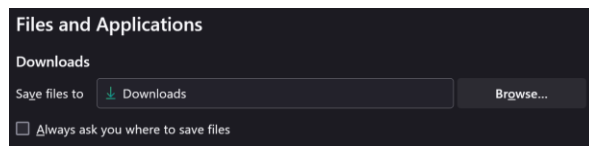


วิธีที่ 1 สำรองข้อมูล OneDrive ไปยัง Hard drive ภายนอก แบบออนไลน์ (ผ่านทางหน้าเว็บ) แนะนำสำหรับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์สาธารณะ หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์พื้นที่จัดเก็บไม่เพียงพอ

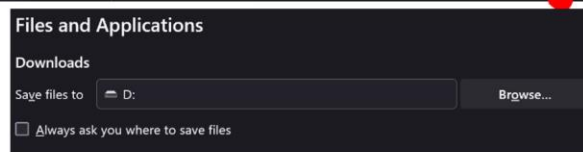
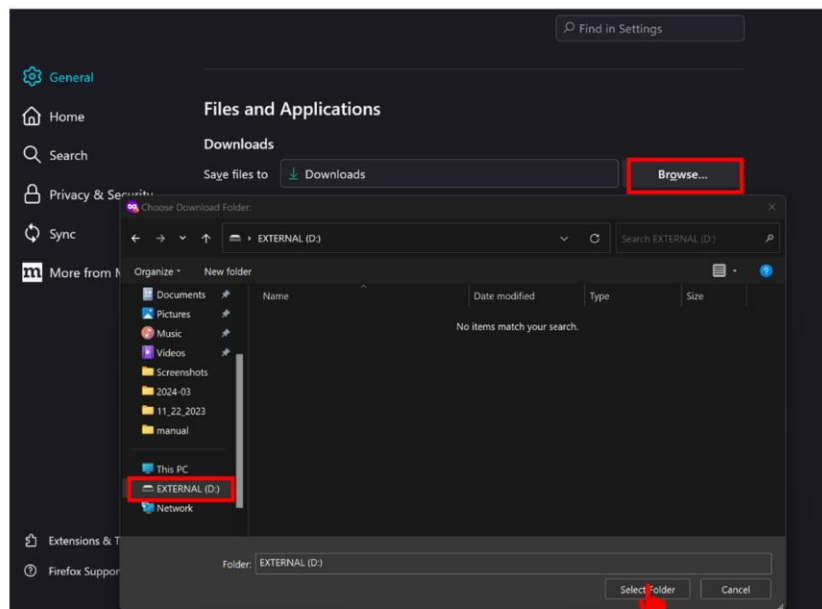
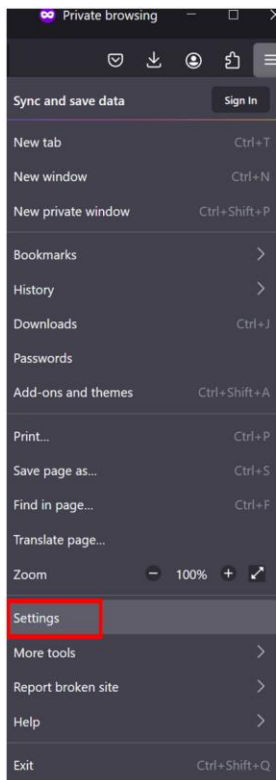
1. Sign in ที่ www.office.com เลือก OneDrive



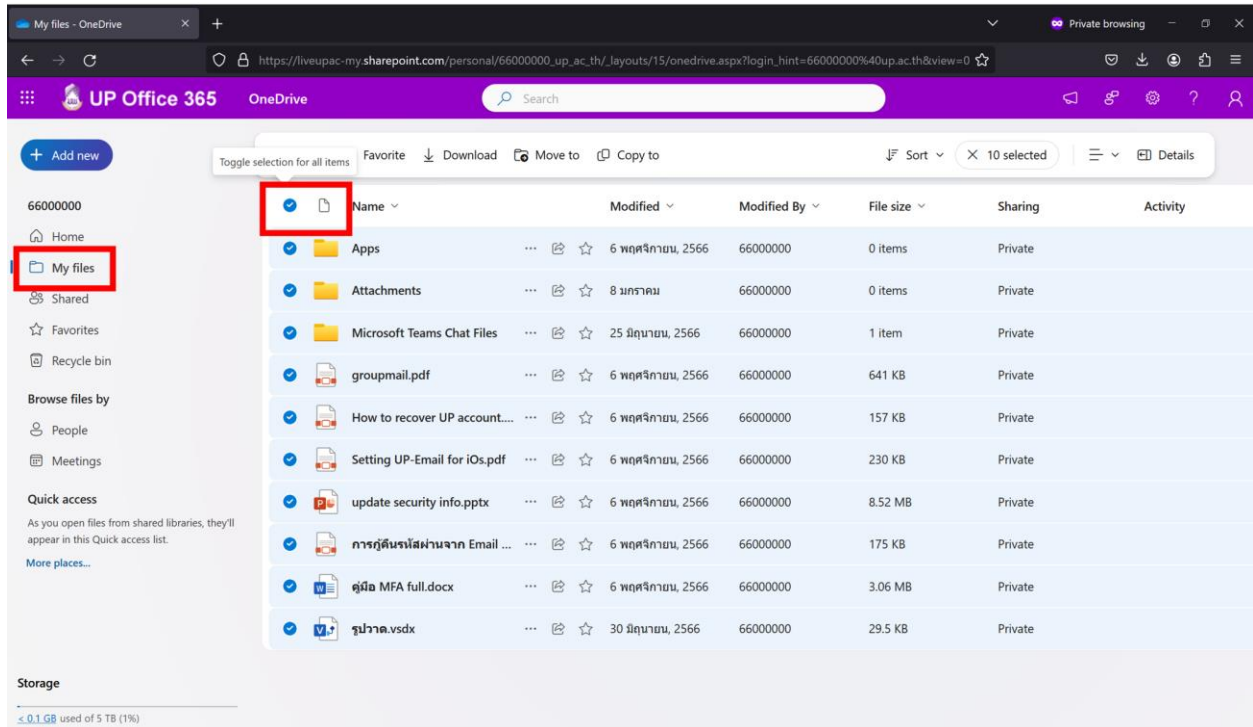
2. Setting browser เลือก ที่อยู่ของ ไฟล์ เป็น Hard drive ภายนอก (หากในขั้นตอนนี้ไม่ได้เลือกที่อยู่ของไฟล์เป็น Hard drive ภายนอก จะเป็นการ download ข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์)



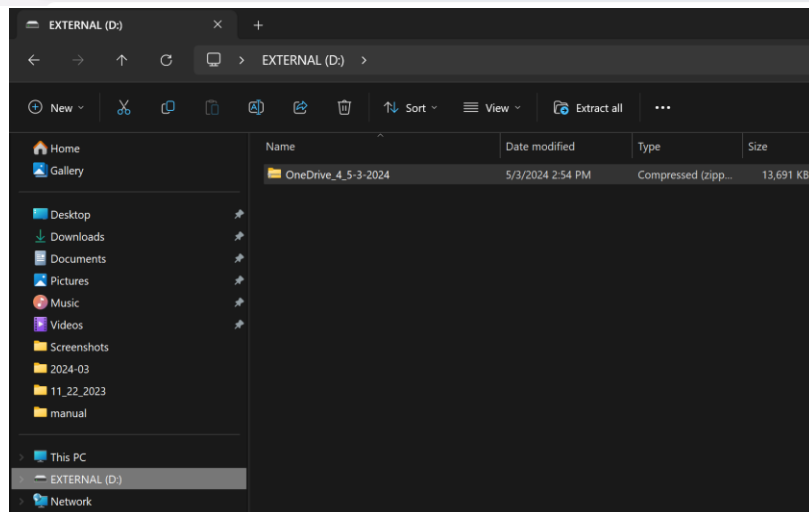
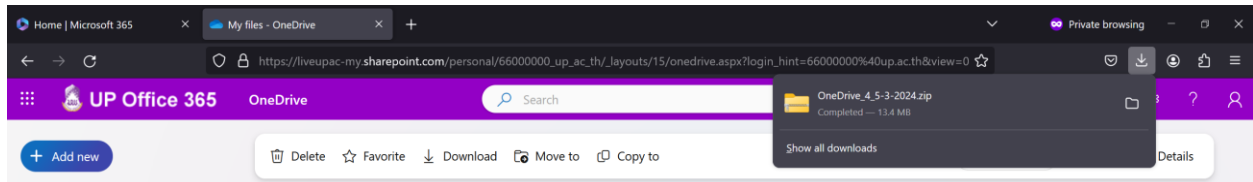
ค่าเริ่มต้นของการ download



3. ที่ OneDrive เลือก My files, เลือก file หรือ folder ที่ต้องการ, หรือ คลิกที่ “Toggle selection for all items” เพื่อเลือก file ทั้งหมด, จากนั้น กดที่ Download

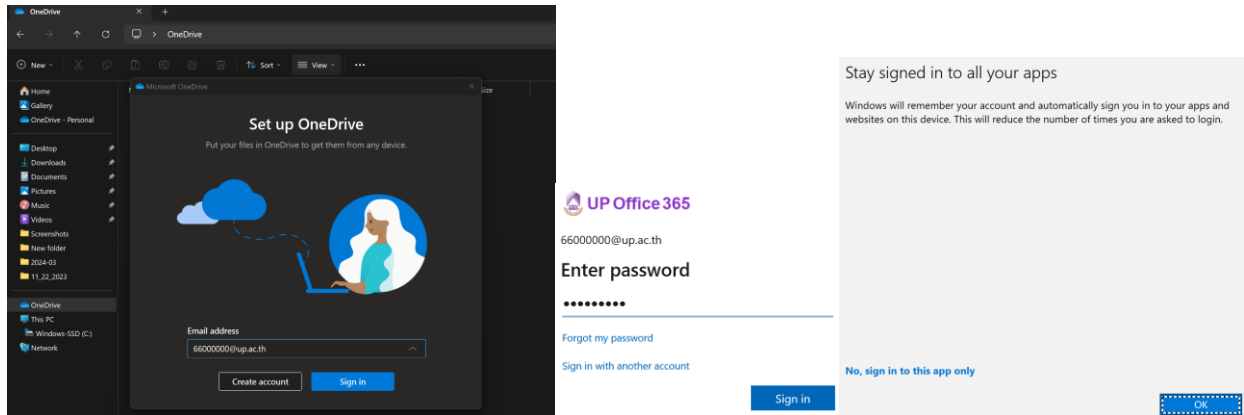


ไฟล์ ที่ Download เรียบร้อยจะได้เป็นไฟล์ .zip

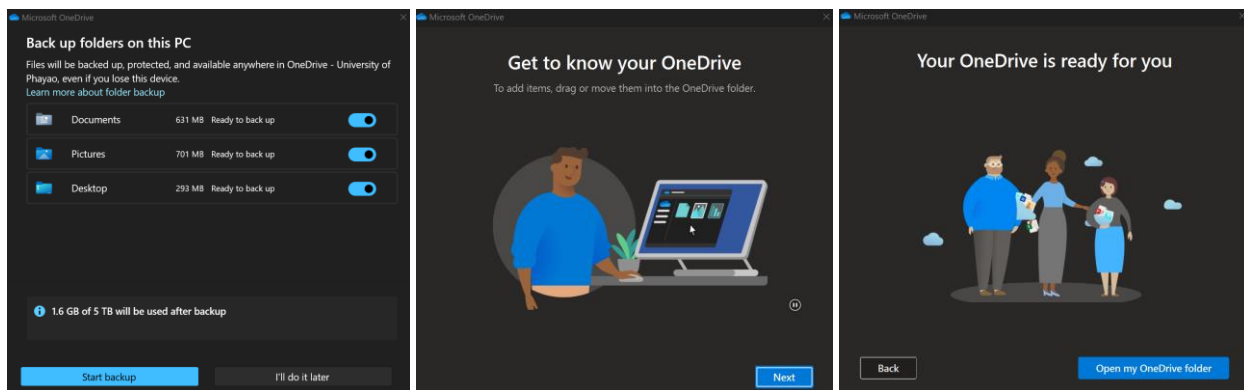


วิธีที่ 2 สำรองข้อมูล OneDrive ด้วยวิธีการ Sync Client

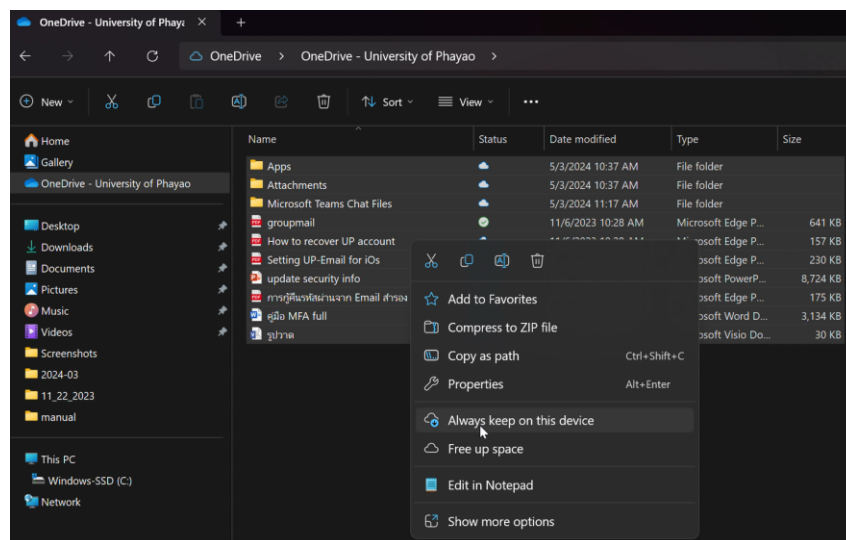
1. ลงชื่อเข้าใช้ OneDrive บนคอมพิวเตอร์



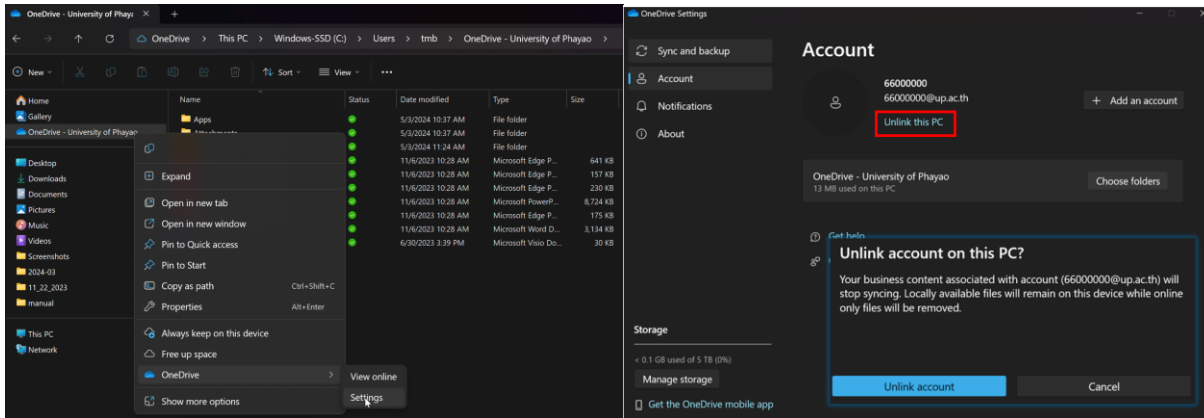
ในขั้นตอนนี้จะเป็นการ sync ข้อมูลจาก Computer ไปยัง OneDrive ให้เลือก I'll do it later



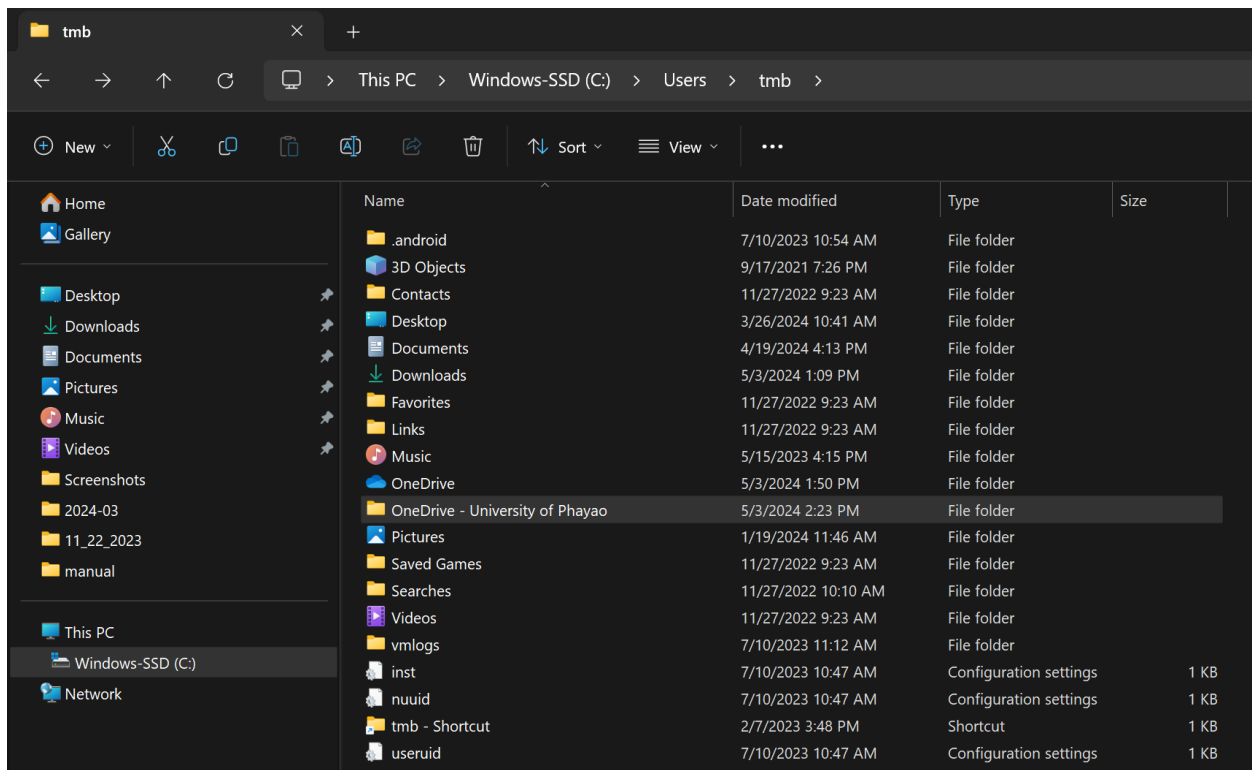
2. หลังจากนั้น เลือกไฟล์ที่ต้องการหรือทั้งหมด,คลิกขวาเลือก"Always keep on this device"



3. หลังจาก Sync เสร็จ ที่ status ของไฟล์จะแสดงเป็นสีเขียว หลังจากนั้น คลิกขวาที่ OneDrive เลือก Setting, คลิกที่ Unlink this PC เพื่อยกเลิกการ sync ไฟล์

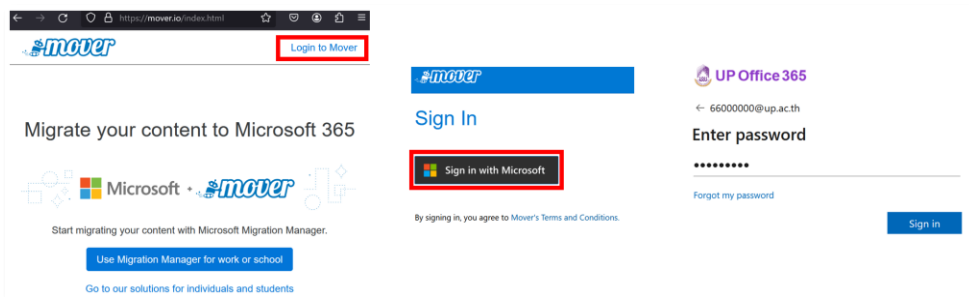


4. หลังจากยกเลิกการ sync ข้อมูลกับ OneDrive จะมีการสร้าง file ที่ชื่อว่า OneDrive ที่คอมพิวเตอร์



วิธีที่ 3 สำรองข้อมูล OneDrive จาก UP-account ไปยัง OneDrive Account อื่น(Hotmail, Outlook) ด้วย web browser (วิธีนี้ต้องตรวจสอบขนาดพื้นที่ว่ามีเพียงพอสำหรับข้อมูลที่ต้องการย้ายหรือไม่)

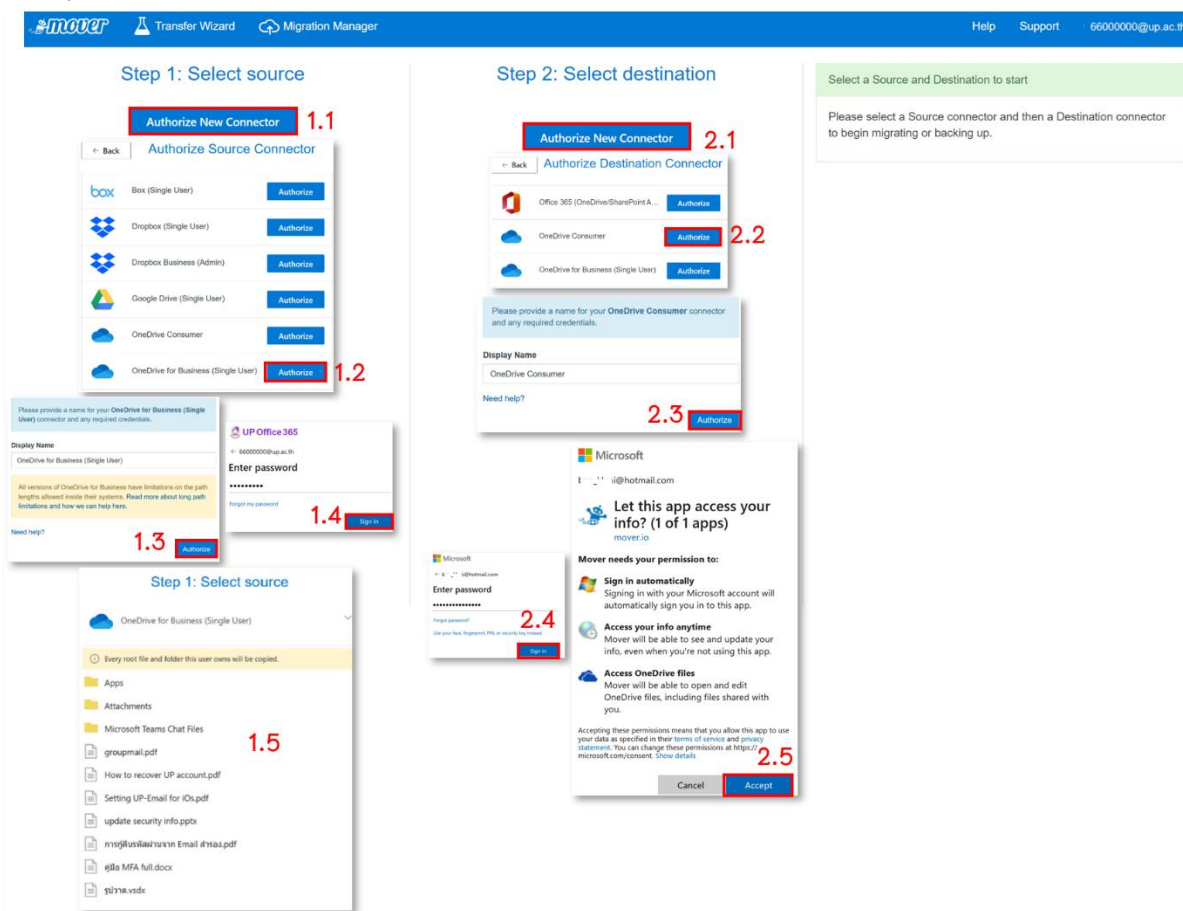
1. เข้าที่ Mover.io, sign in ด้วย UP – Account



2. ทำตามขั้นตอนดังนี้

Step 1, กด Authorize New Connector(1.1), เลือก OneDrive for Business(1.2), Display Name สามารถตั้งได้ตามต้องการ จากนั้น กด Authorize(1.3), Sign in ด้วย UP – account(1.4), ข้อมูลใน OneDrive(1.5)

Step 2, กด Authorize New Connector(2.1), OneDrive Consumer(2.2), Display Name สามารถตั้งได้ตามต้องการ จากนั้น กด Authorize(2.3), Sign in ด้วย Account ส่วนตัวที่(2.4), ระบบ Request Permission กด Accept(2.5)



3. หลังจากทำการเชื่อมต่อที่หน้าจอก็จะแสดงข้อมูลใน OneDrive ที่ต้องการย้าย(3.1), ข้อมูลใน OneDrive ปลายทางที่จะย้ายไป(3.2), กดที่ Create Folder เพื่อง่ายต่อการจัดเรียงข้อมูล ตั้งชื่อตามต้องการ กด OK(3.3), จากนั้นคลิกเข้าไปยัง Folder ที่สร้างขึ้น และ กด Start Copy(3.4)

