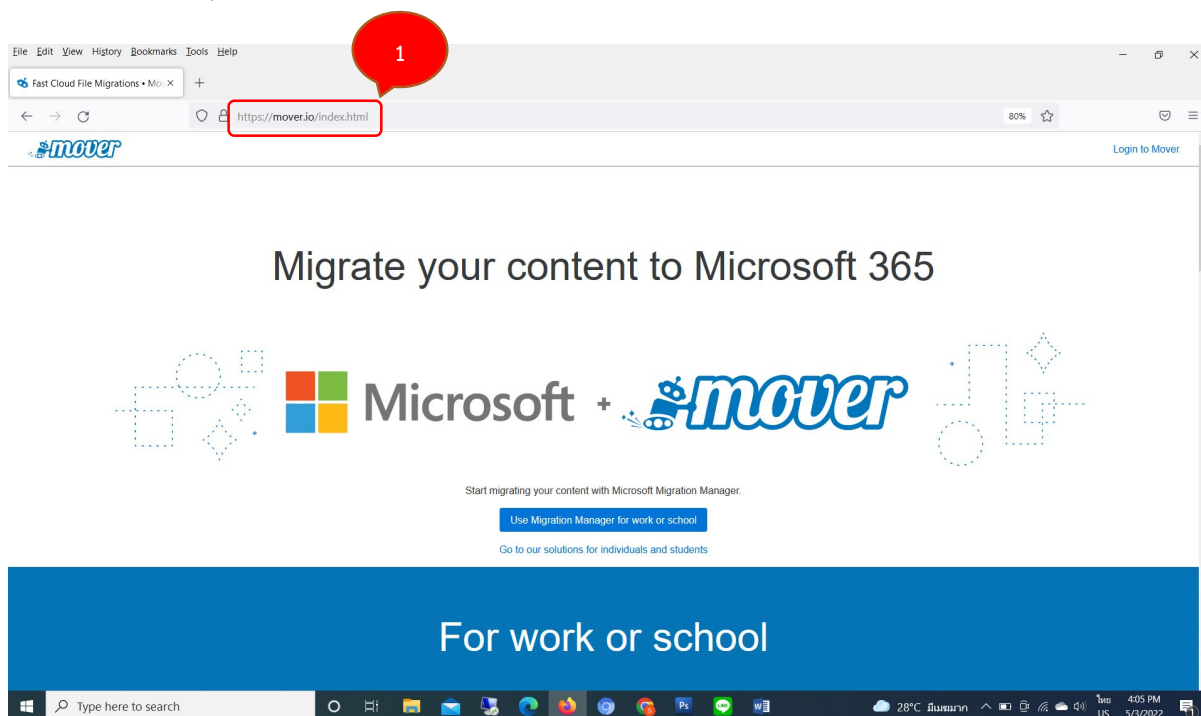


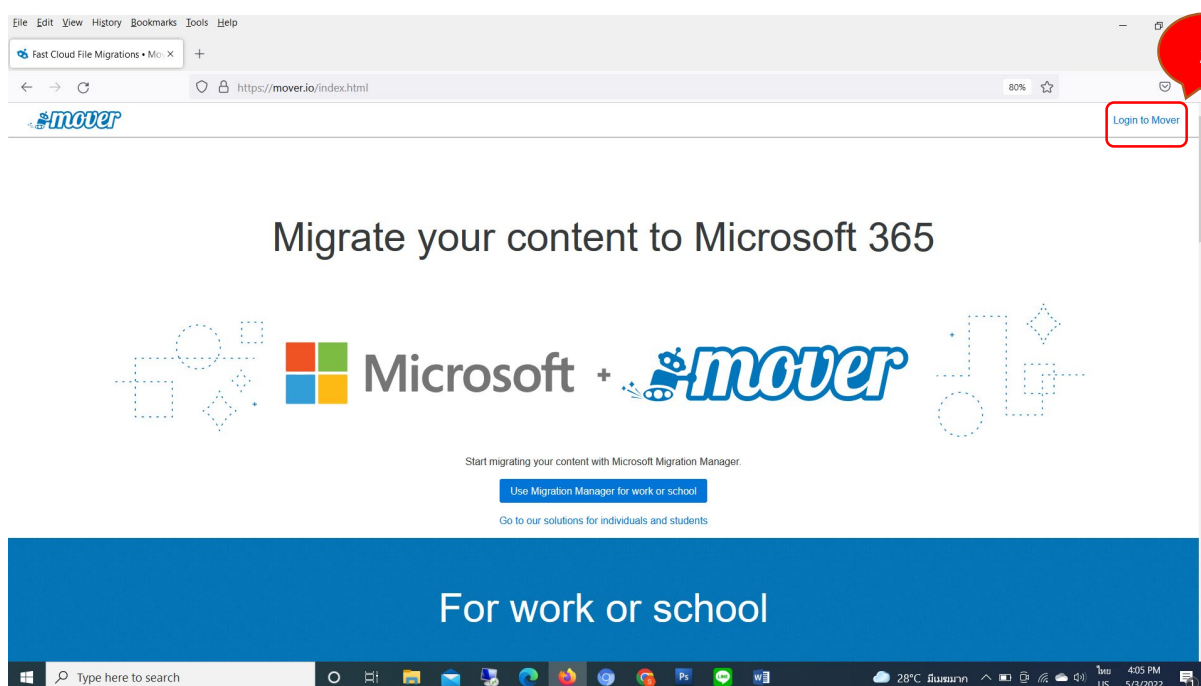
การย้ายข้อมูลจาก Google Drive ไปยัง OneDrive

การย้ายข้อมูลจาก Google Drive ไปยัง OneDrive ใช้ Mover.io ผ่าน web browser ไม่ต้องทำการติดตั้งแอปพลิเคชัน ดังนี้

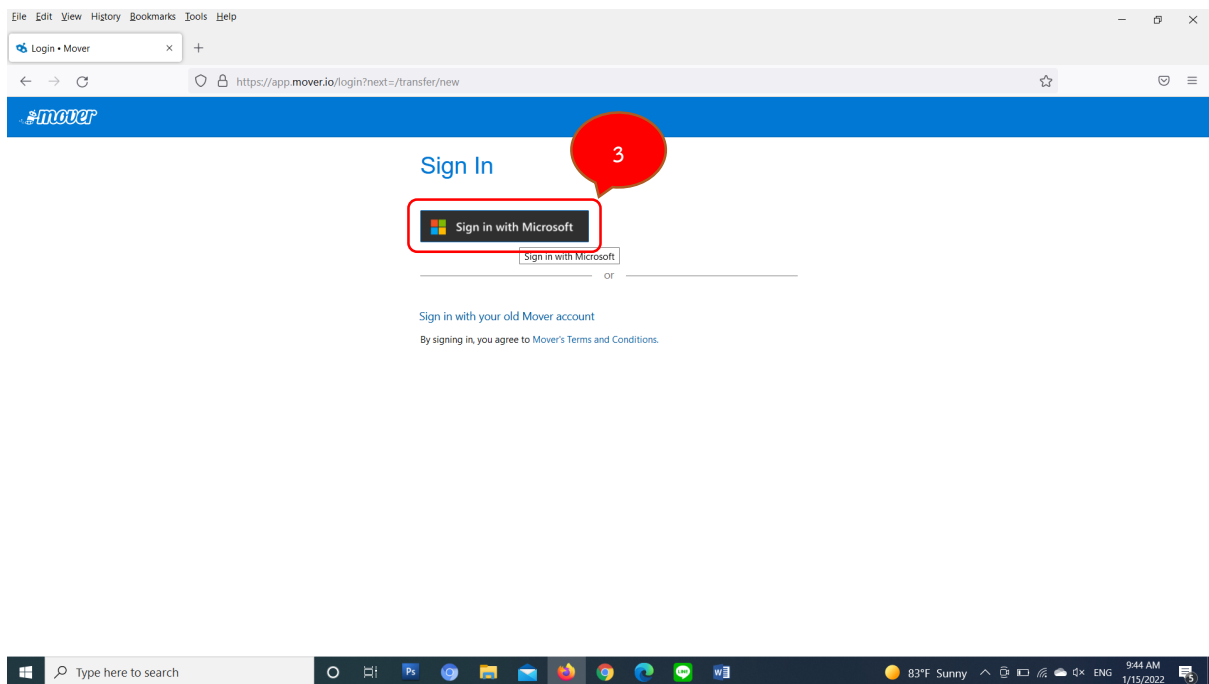
1. เข้าเว็บไซต์ <https://mover.io>



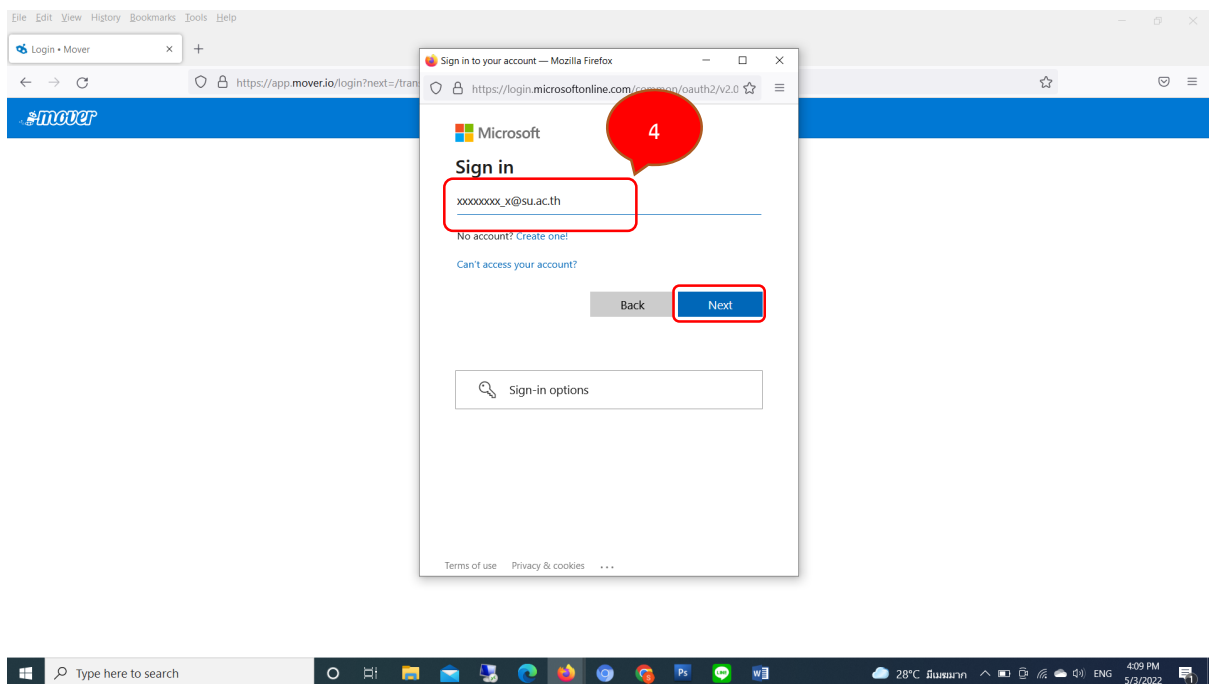
2. คลิกปุ่ม Login to Mover



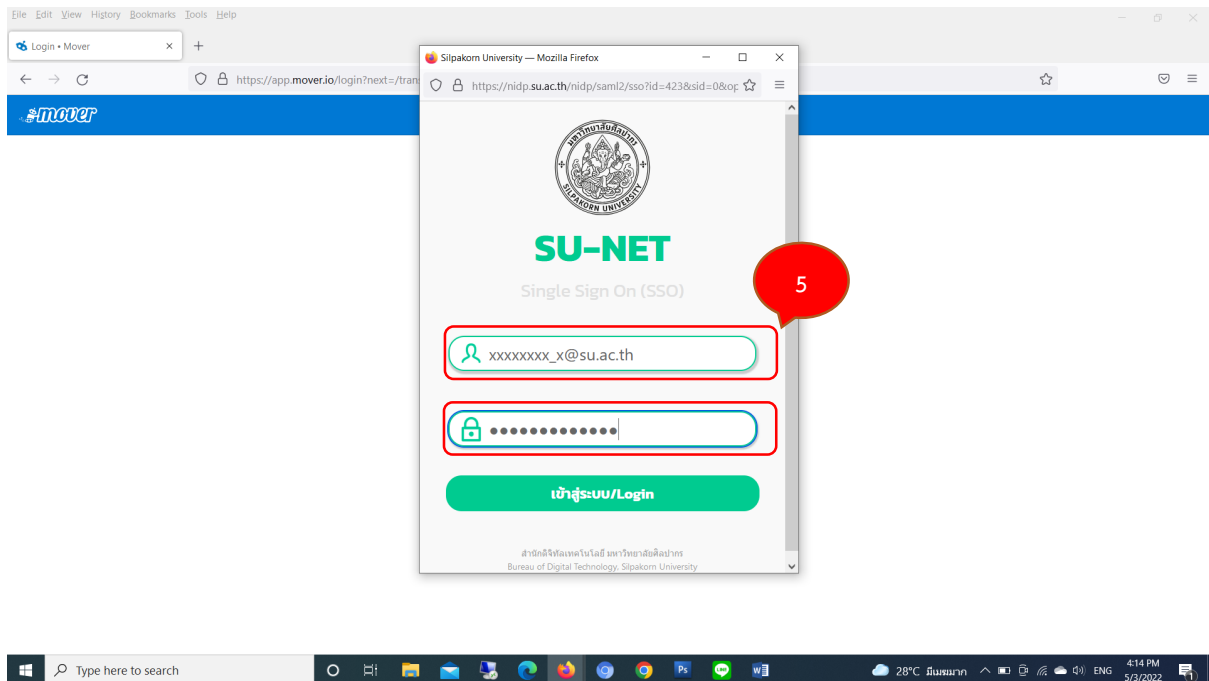
3. คลิก Sign in with Microsoft



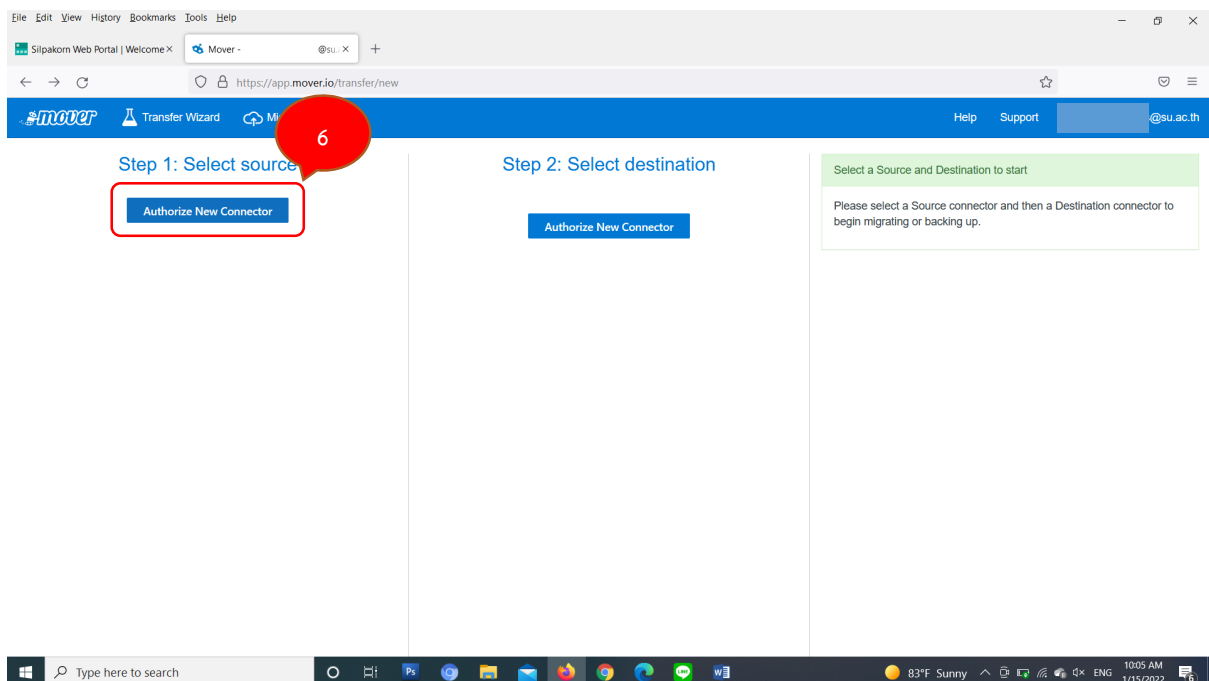
4. ใช้ SU-IT Account ของมหาวิทยาลัยศิลปากรเพื่อทำการ Sign in : xxx_x@su.ac.th (Microsoft account) และคลิกปุ่มถัดไป (Next)



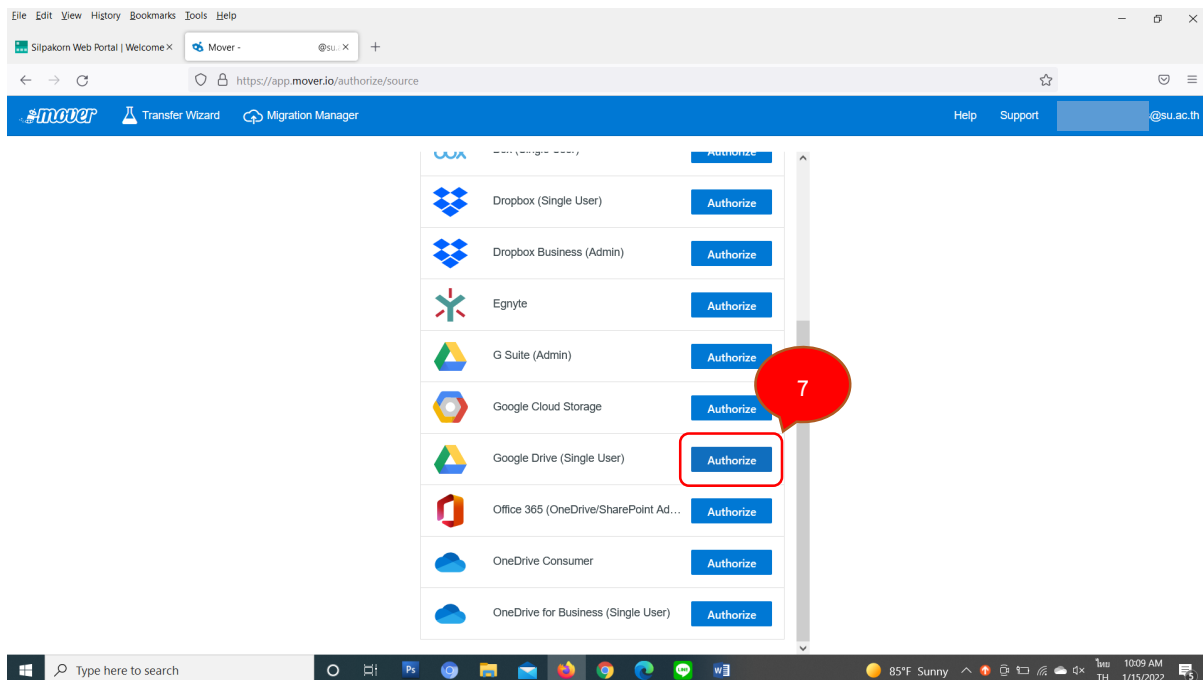
5. กรอก SU-IT Account ของมหาวิทยาลัยศิลปากร : xxx_x@su.ac.th (Microsoft account)



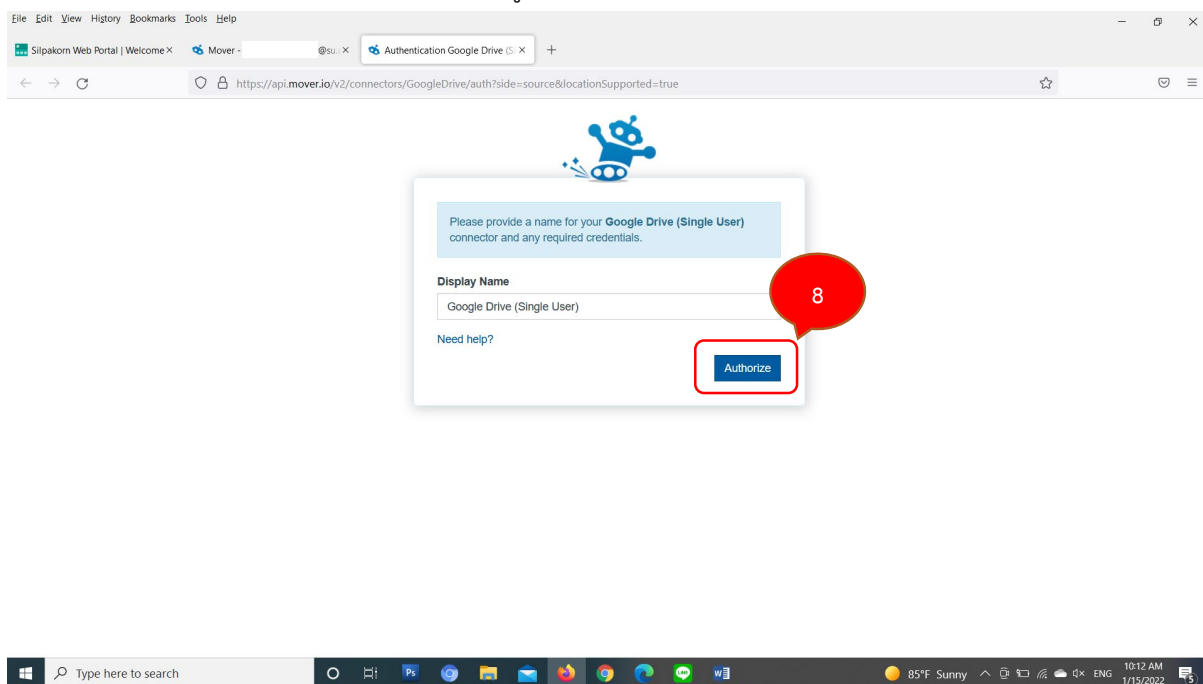
6. หน้าโปรแกรมการใช้งาน เริ่มโอนย้ายไฟล์ คลิก Authorize New Connector ที่ Step 1: Select Source



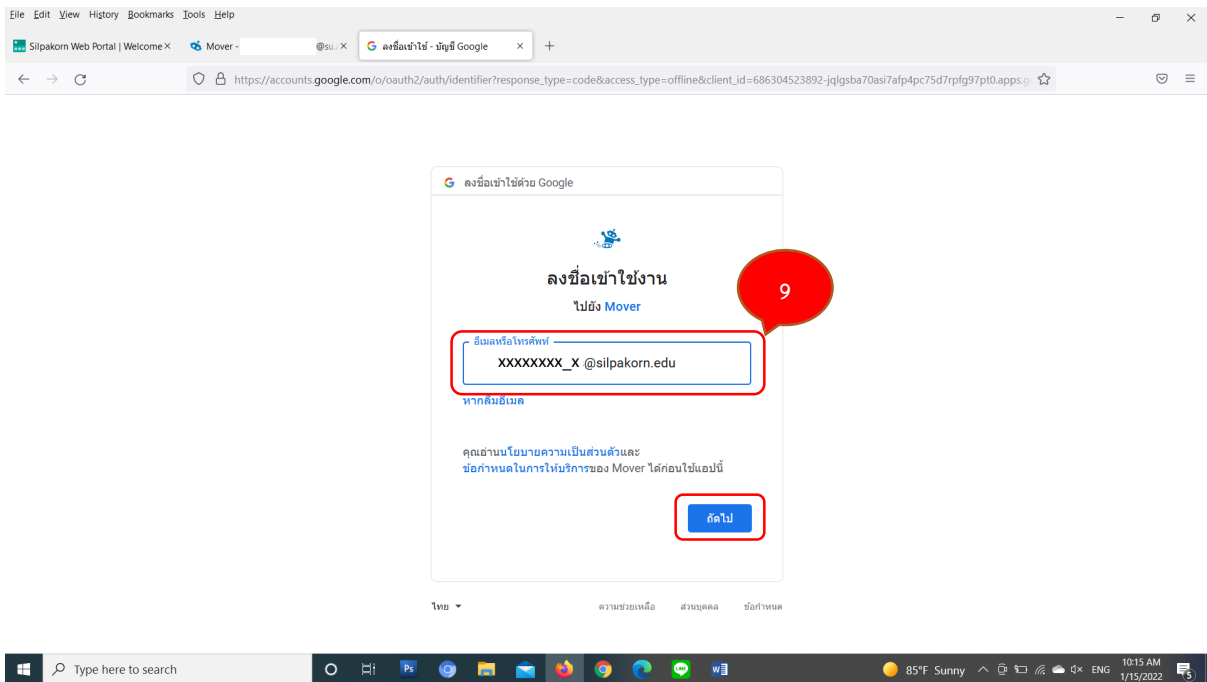
7. เลือกที่อยู่ต้นทางของข้อมูล เลือก Google Drive (Single User) ซึ่งเป็น Source ต้นทางที่ต้องการย้ายข้อมูลออก



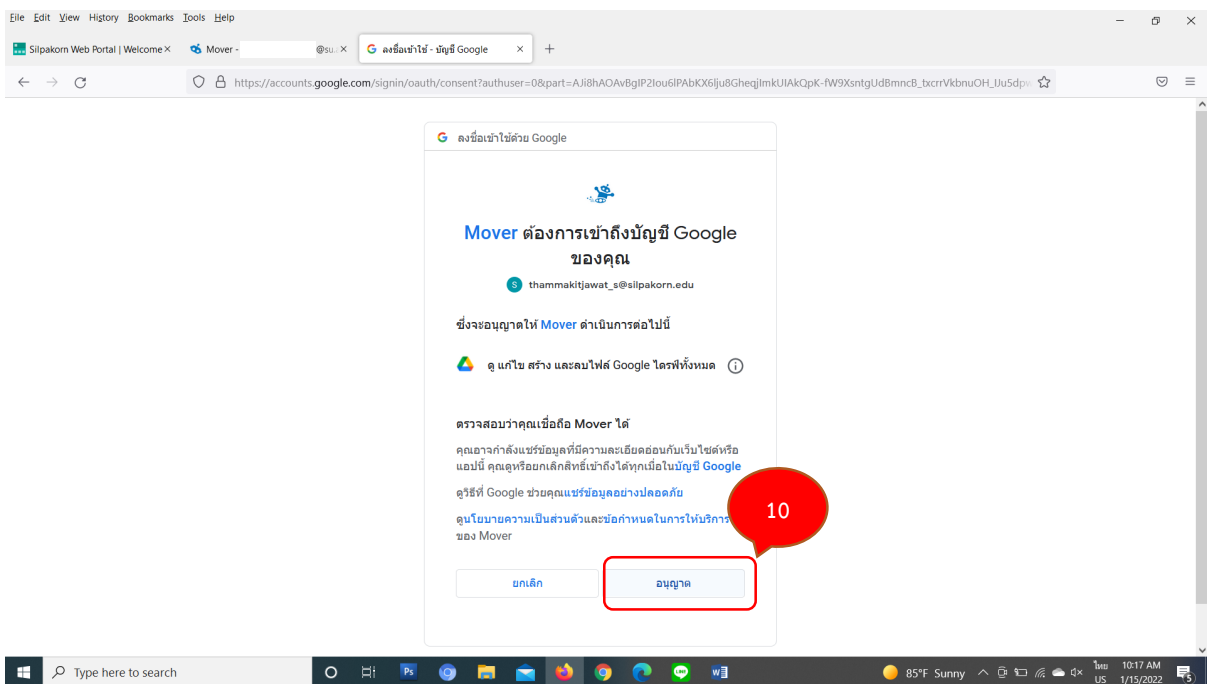
8. ระบบจะแสดงหน้าต่างของชื่อแหล่งเก็บข้อมูล Google Drive กด Authorize



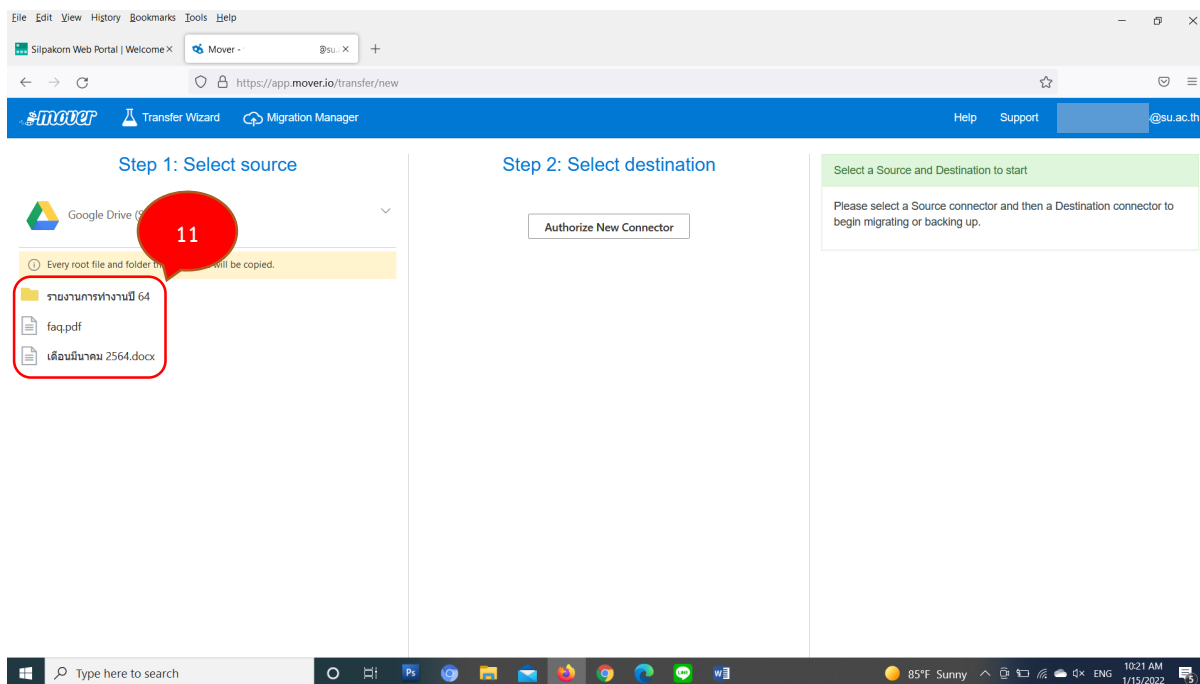
9. ระบบจะไปยังหน้า ลงชื่อเข้าใช้งาน Google (Sing in with Google) ให้ทำการกรอก SU-IT Account ของมหาวิทยาลัยศิลปากร : xxx_x@silpakorn.edu (Google account) และคลิกปุ่มถัดไป (Next)



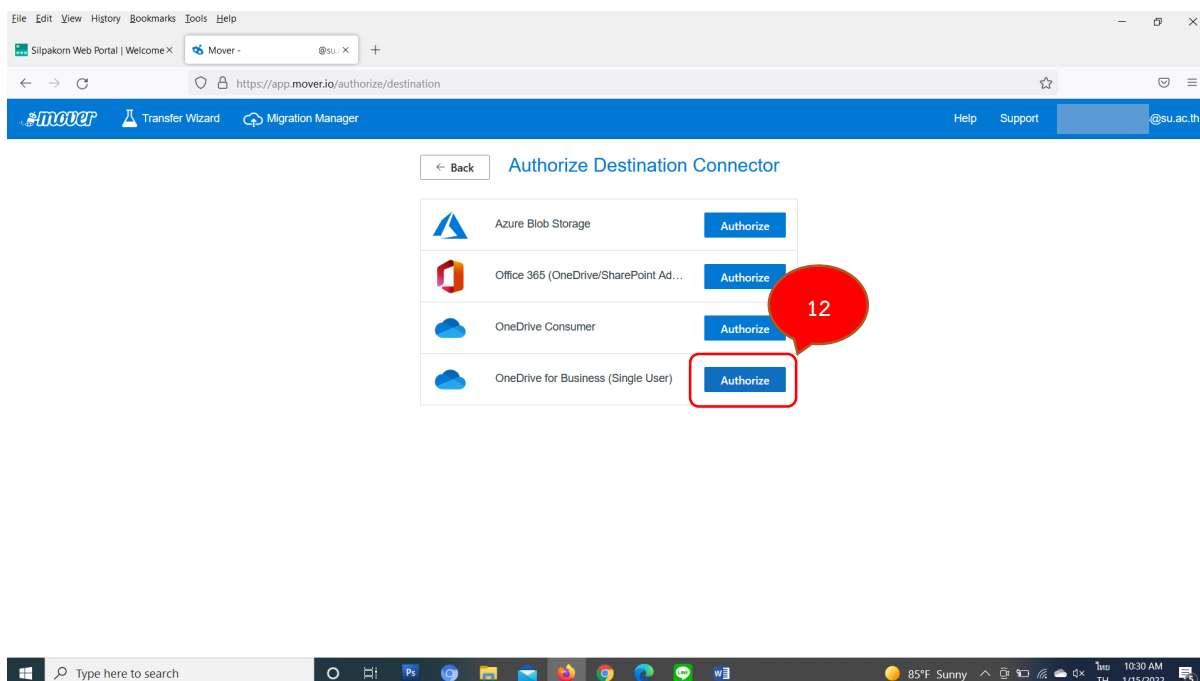
10. หลังจาก Sign in ระบบจะขออนุญาต (Permission) ที่จะ access เข้า Google account ให้กด อนุญาต (Allow)



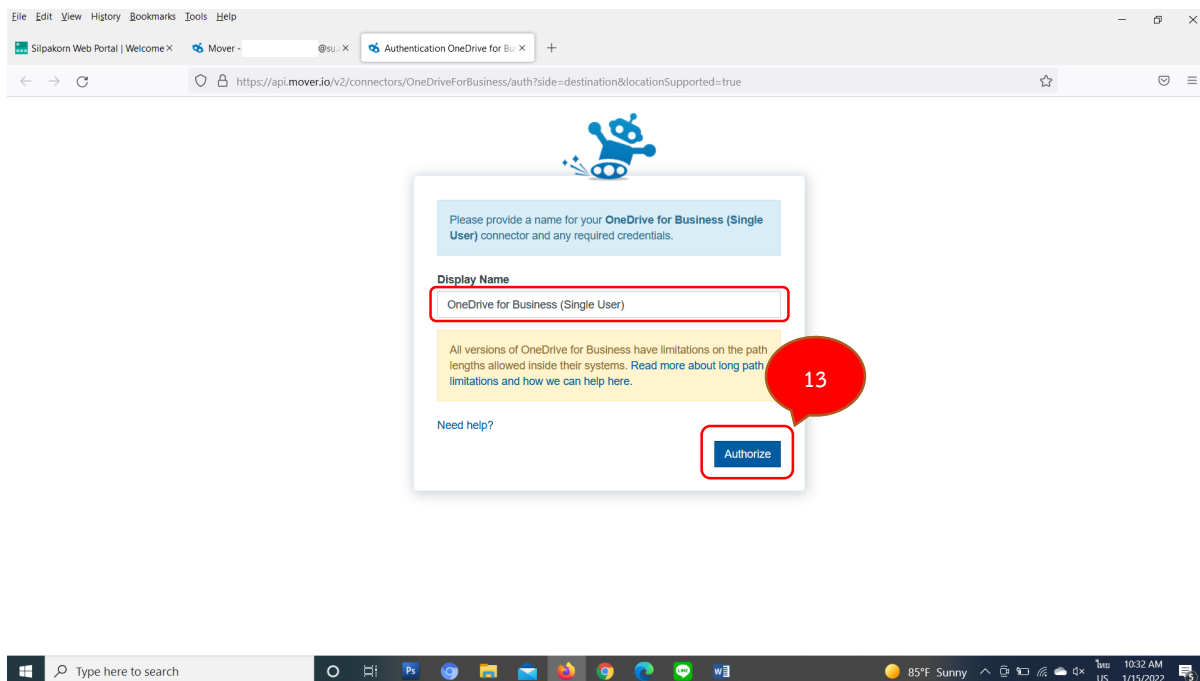
11. ระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดใน Google Drive ต้นทาง



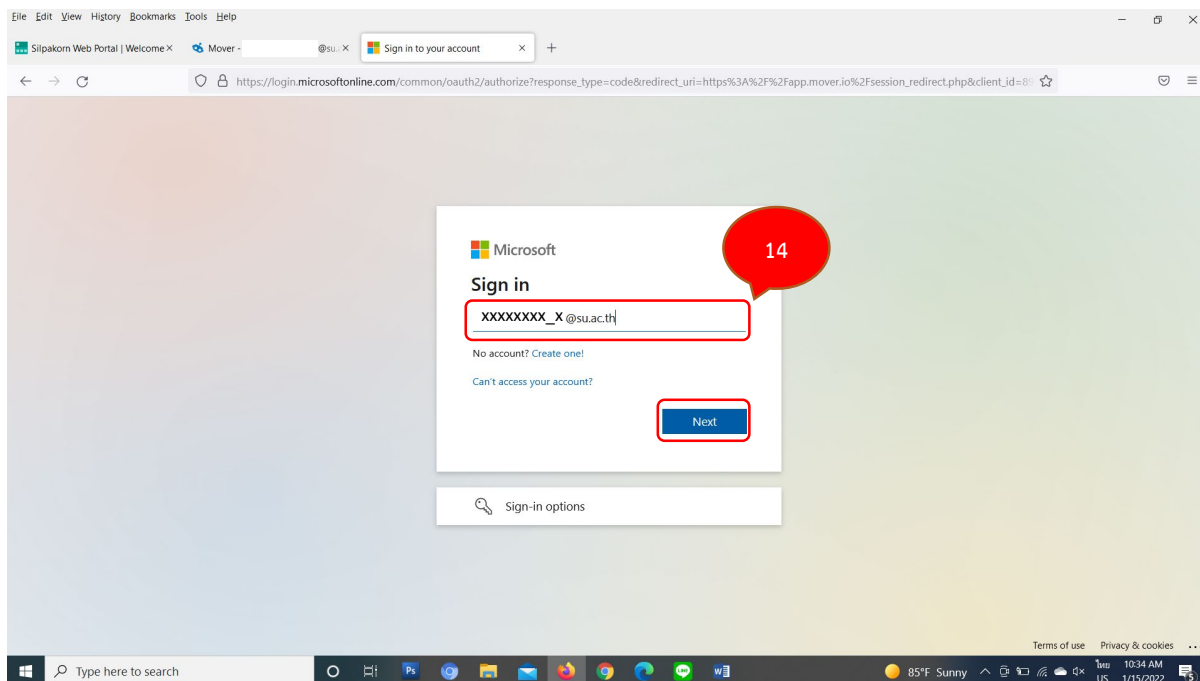
12. คลิก Authorize New Connector ที่ Step 2: Select destination เลือกปลายทางที่จะย้ายข้อมูลไป กรณีนี้เราจะเลือกปลายทางไปยัง OneDrive for Business ของมหาวิทยาลัยศิลปากร



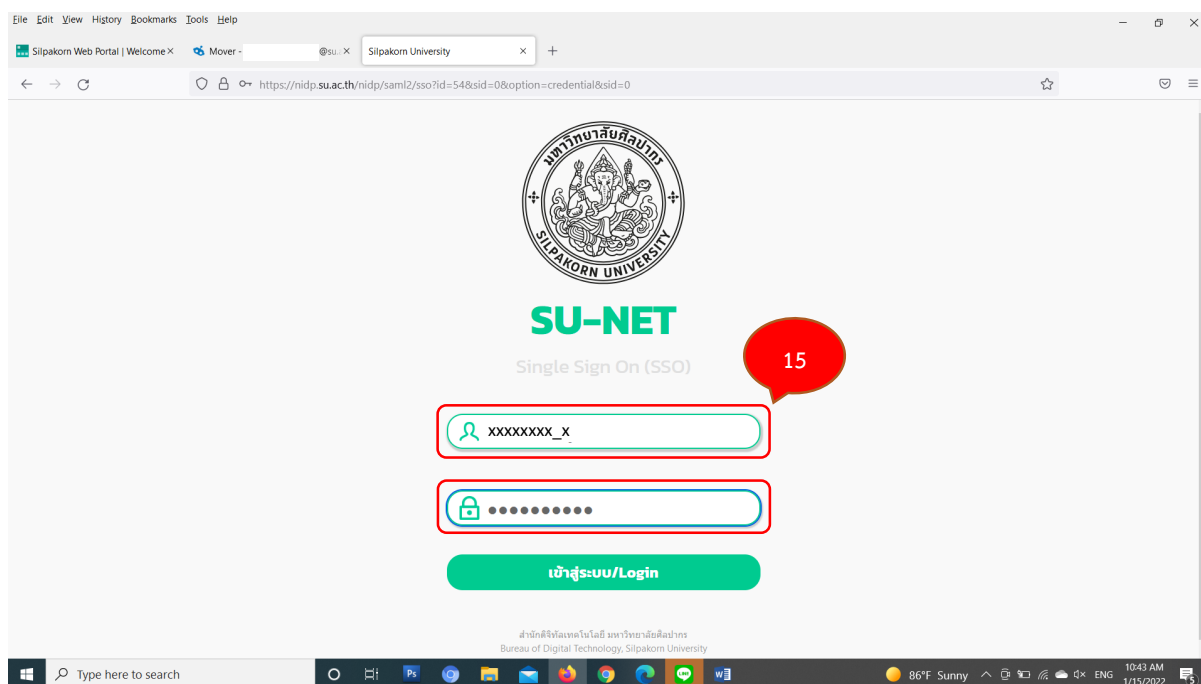
13. ระบบจะแสดงหน้าต่างชื่อแหล่งเก็บข้อมูล OneDrive for Business (Single User) กด Authorize



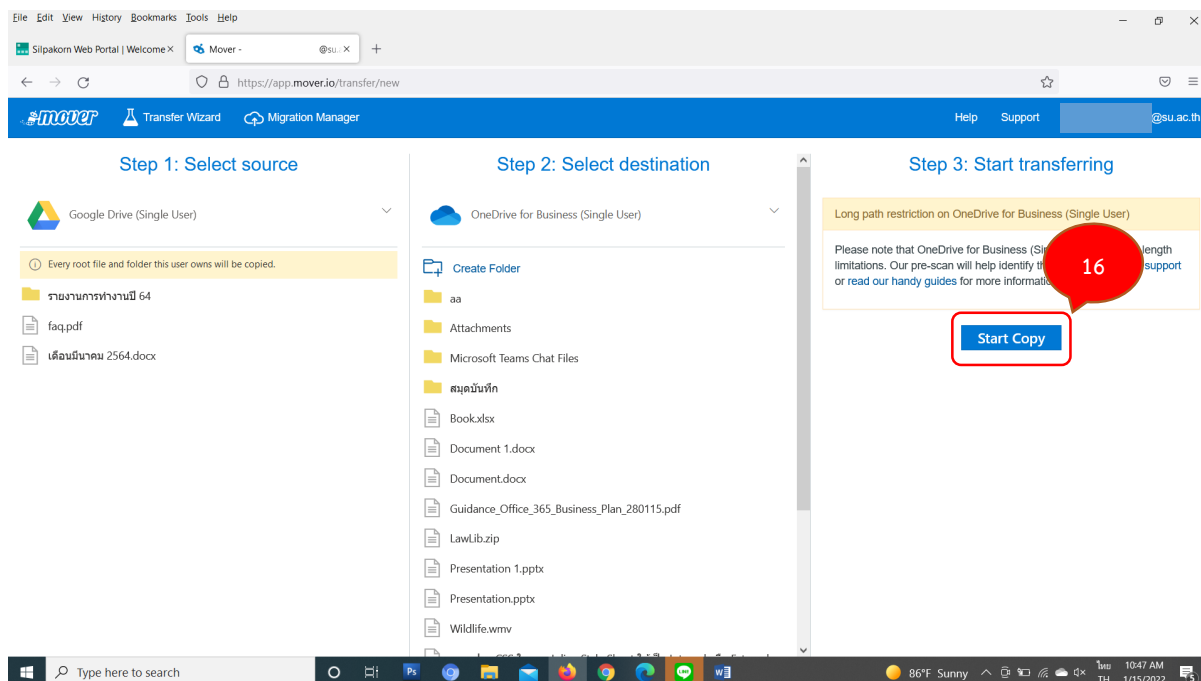
14. ระบบจะไปยังหน้า Sign in ของ Microsoft ให้ทำการกรอก SU-IT Account ของมหาวิทยาลัยศิลปากร : xxx_x@su.ac.th (Microsoft account) และคลิกปุ่มถัดไป (Next)



15. กรอก SU-IT Account ของมหาวิทยาลัยศิลปากร : xxx_x@su.ac.th (Microsoft account)



16. เมื่อทำการ login ทั้ง 2 step เรียบร้อยแล้ว ระบบจะปลดล็อคปุ่ม Start Copy ทำการตรวจสอบต้นทางและปลายทาง คลิก Start Copy เพื่อเริ่มทำการโอนย้ายข้อมูล



17. หลังจากคลิก Start Copy สามารถดูสถานะของการโอนย้ายข้อมูลได้ที่เมนู Migration Manager

The screenshot shows the Mover Migration Manager interface. A red circle with the number 17 highlights the 'Migration Manager' menu item in the top navigation bar. The interface displays a dashboard with the following statistics:

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

Below the dashboard, there is a table with the following columns: Status, Source Path, Destination Path, Files Successful, Files Failed, Files Skipped, Data Successful, Data Failed, Data Skipped, and Schedule. The table shows a 'Pre-checks' entry with source and destination paths.

18. ถ้าระบบแสดงสถานะของการโอนย้ายข้อมูลแล้ว สามารถปิดหน้าเว็บไซต์ได้ เมื่อโอนย้ายข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะจะมีการส่งสถานะไปยัง email ปลายทางให้ทราบ

The screenshot shows an email notification from the Mover Team. The email subject is "Mover Team <no-reply@mg.mover.io>" and it is dated "Sat: 1/15/2022 10:49 AM". The body of the email contains a transfer completion notification:

Hello from Mover,
 This is a transfer completion notification:
 Huzzah! We transferred all files successfully!

The notification includes the following details:

Transfer Start:	Saturday, January 15 2022 at 03:49:21 UTC
Transfer End:	Saturday, January 15 2022 at 03:49:44 UTC
Transfer Id:	m1mhQGB2uUCAo7FbrRVsrDQe
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:	3
Folders Moved:	2
Data Moved:	1.4 MB

The email also includes social media links for Mover, Twitter, and Facebook, and a note: "You received this email because an account was created with Mover using..."