

คู่มือการคัดลอกข้อมูลจาก Google Drive ไปยัง OneDrive ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ด้วย Mover.io ง่ายๆ ใน 3 ขั้นตอน (🐼🐼 ไม่ต้องคัดลอกลงเครื่องก่อน 🐼🐼) (นิสิตและบุคลากรได้สิทธิ์ OneDrive ขนาด 1 TB)

การเข้าสู่ระบบ mover.io

เข้าสู่เว็บไซต์ <https://mover.io/> โดย Sign In ด้วย Email ของมหาวิทยาลัย

1 <https://mover.io/>

2 Sign in with Microsoft

3 Sign in xxx@nu.ac.th

4 Next

5 Enter password

6 Sign in

ขั้นตอนการใช้งาน

1. เชื่อมต่อกับต้นทางคือ Google Drive โดย Sign in ด้วย Email ของมหาวิทยาลัย (ถ้าจะย้ายจากแหล่งอื่นก็ใช้ Email Account ที่ลงทะเบียนไว้)

1

mover Transfer Wizard Migration Manager Help Support soraphongs54@nu.ac.th

Step 1: Select source **2** Step 2: Select destination Select a Source and Destination to start

Authorize New Connector

← Back Authorize Source Connector

Amazon S3 Authorize

Azure Blob Storage Authorize

Google Cloud Storage Authorize

3 Google Drive (Single User) Authorize

Please provide a name for your Google Drive (Single User) connector and

4 ตั้งชื่อพื้นที่เก็บข้อมูลต้นทาง

Display Name Google Drive (ตั้งชื่อตามต้องการ)

Need help? **5** Authorize

Sign in with Google

Sign in xxx@nu.ac.th soraphongs54@nu.ac.th

6 Forgot email? Next

Hi Soraphong soraphongs54@nu.ac.th

To continue, first verify it's you

Enter your password

.....

Show password **7** **8** Next

Forgot password?

Mover wants to access your Google Account soraphongs54@nu.ac.th

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. Learn about how Mover will handle your data by reviewing its [terms of service](#) and [privacy policies](#). You can always see or remove access in your [Google Account](#).

Learn about the risks **9**

Cancel Allow

2. เชื่อมต่อกับปลายทางคือ OneDrive for Business ของมหาวิทยาลัย ด้วย Email ของมหาวิทยาลัย

Step 1: Select source

Google Drive (ตัวอย่างท่าคู่มือ) ▾

Every root file and folder this user owns will be copied.

- 001272
- Classroom
- VDO Sukhothai
- วิทยาการคำนวณ ม.ปลาย
- Getting started

Step 2: Select destination

1 Authorize New Connector

← Back Authorize Destination Connector

- Azure Blob Storage Authorize
- Office 365 (OneDrive/Share. Authorize
- OneDrive Consumer 2
- OneDrive for Business (Sin.. Authorize

Select a Source and Destination to start

Please select a Source connector and then a Destination connector to begin migrating or backing up.

3 ตั้งชื่อพื้นที่เก็บข้อมูลปลายทาง

Please provide (User) connector required credentials.

Display Name

OneDrive for Business (ตัวอย่างองค์กร)

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.

4

Need help? Authorize

5 Microsoft xxx@nu.ac.th

Sign in

soraphongs54@nu.ac.th

No account? Create one!

Can't access your account?

6 Next

Office⁺ NU365

← soraphongs54@nu.ac.th

7 password

.....

Forgot my password

8 Sign in

3. เริ่มการคัดลอกข้อมูลทั้งหมดมายัง OneDrive ของมหาวิทยาลัย

Step 1: Select source

เลือกโฟลเดอร์ต้นทาง
(ถ้าไม่เลือกจะคัดลอกทั้งหมด)

Step 2: Select destination

เลือกโฟลเดอร์ปลายทาง
(ถ้าไม่เลือกจะวางไว้โฟลเดอร์ปัจจุบัน)

Step 3: Start transferring

เมื่อคลิก Start Copy ระบบจะทำงานต่อจนเสร็จแม้ว่าเราปิดเครื่อง

Please select one or more transfers

User Actions | Scan Transfers | Rerun Transfers

Active Filters (learn more):

Status	Source Path	Destination Path	Files Successful	Files Failed	F Skip
Running	/VDO Sukhothai	/โฟลเดอร์ปลายทางสำหรับทดสอบ	26		

การตรวจสอบการทำงาน

1

Transfer Summary

- Source: /001272
- Destination: /ความว่างเปล่า
- ID: fhkj8e6jyFaRUasdAWDwDt8H
- TXID: wTgp9NPEkF8ky4w2Fadcc2gb
- Migration ID:
- Current Transfer Start Time: May 14th 2021, 11:46 am
- Current Transfer End Time: May 14th 2021, 11:47 am
- First Transfer Start Time: May 14th 2021, 11:46 am
- First Transfer End Time: May 14th 2021, 11:47 am
- Times Run: 1
- Files Total: 41

Transfer Logs

End Time	Files Copied	Files Skipped	Files Failed	Data Copied
May 14 11:4	41			26.976 MB

Mover does not retain Transfer Logs beyond 90 days.

ตรวจสอบสถานะการคัดลอก

- Success หมายถึง สำเร็จ
- File Skipped หมายถึง ข้ามการคัดลอกในครั้งนี้ (ระบบอาจทำงานหลายรอบและไฟล์นี้ได้คัดลอกไปแล้ว: Incremental)
- Failure หมายถึง ไม่สำเร็จ ผู้ใช้งานอาจต้องทำการคัดลอกด้วยตนเอง โดยอ่านข้อมูลในคอลัมน์ Additional info ประกอบ

4

Google Drive (ตัวอย่างทำคู่มือ) Path /VDO Sukhothai

OneDrive for Business (ตัวอย่างครบ) Path /ไฟล์เตอร์ปลายทางสำหรับทดสอบ

Transfer List Filter Failures Skipped search eg. "folder"

Status	Start	End	Size	Name	Additional Info
File Skipped	2021-05-16 14:34:58	2021-05-16 14:34:58	553.5 KB	/ไฟล์เตอร์ไม่มีชื่อ/Downloads/ภาพกิจกรรม 16- 30 ธค/Thumbs.db	Skipping because of incre
Success	2021-05-16 14:34:58	2021-05-16 14:34:58	folder	/ไฟล์เตอร์ไม่มีชื่อ/Downloads/ภาพกิจกรรม 16- 30 ธค	
Failure	2021-05-16 14:35:31	2021-05-16 14:35:47	18.7 MB	/ไฟล์เตอร์ไม่มีชื่อ/Downloads/Mobogenie_Setup_2.1.36_213 (1).exe	This file has been identifie