

วิธีการย้ายไฟล์จาก



บัญชี Google Drive
(@elearning.cmu.ac.th)

ไปยัง

บัญชี OneDrive
(@cmu.ac.th)

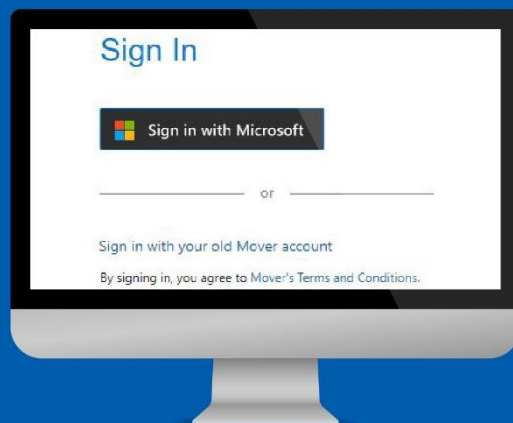
ด้วย  **mover**

1

เข้าเว็บไซต์
<https://mover.io/>



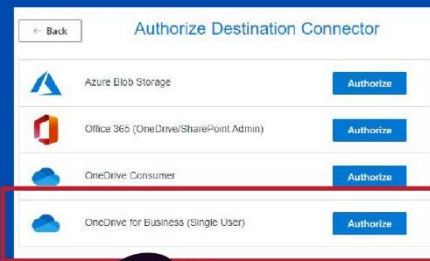
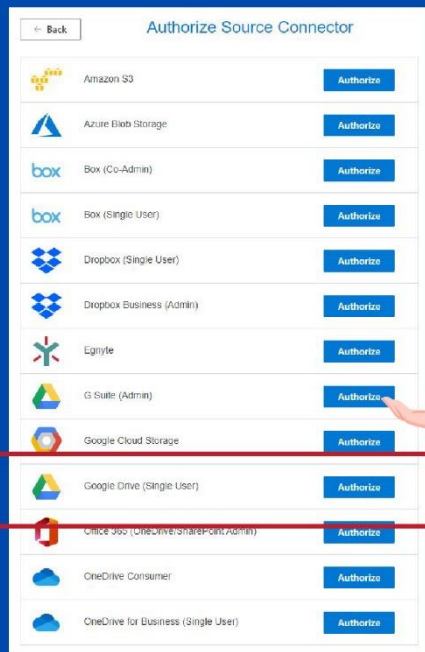
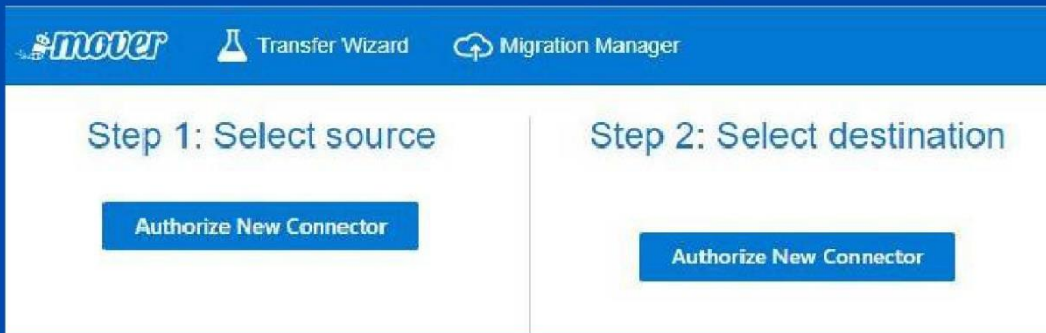
Login ด้วย **CMU Account**
(@cmu.ac.th)



2

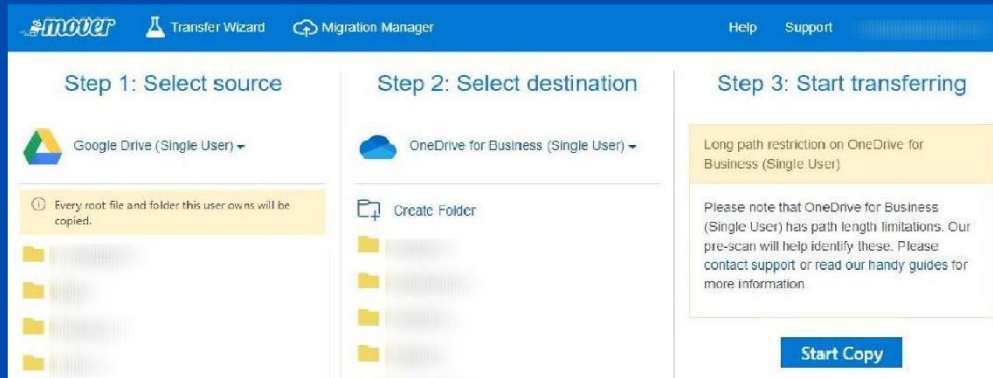
Step 1 : Select Source
เข้าสู่ระบบผู้ให้บริการต้นทาง

Step 2 : Select destination
เข้าสู่ระบบผู้ให้บริการปลายทาง



3

หลังจากเข้าสู่ระบบต้นทางและปลายทางแล้ว



Step 1 : Select Source
เลือกไฟล์จากต้นทาง
ที่ต้องการย้าย

Step 2 : Select destination
เลือกพื้นที่ หรือสร้างโฟลเดอร์
ที่ต้องการวางปลายทาง

Step 3 : Start transferring
กด Start Copy
เพื่อทำการย้ายไฟล์

เมื่อกด Start copy จะแสดงหน้าต่างขึ้นมาดังภาพ และจะมีสถานะ ในการ Copy แสดงขึ้นมา

Actual	Source Path	Destination Path	Successful	Failed	Skipped	Successful	Failed	Skipped	Schedule	Tag	Note
0			72,455	1		412,752 GB	15,224 MB				
0			72,455	1		412,752 GB	15,224 MB				
0			72,455	1		412,752 GB	15,224 MB				

สีของช่องบอกสถานะ



ย้ายไฟล์สำเร็จ



กำลังตรวจสอบไฟล์



ไม่สามารถย้ายได้

4

ข้อจำกัดของ

✓ ไฟล์ที่รองรับการโอนย้าย



ระบบจะทำการแปลงฟอร์แมตไฟล์ ทั้ง 3 ประเภท ให้เป็นรูปแบบของ Office

✗ ไฟล์ที่ไม่รองรับการโอนย้าย



! เื่อนไขในการโอนย้ายไฟล์

- ชื่อไฟล์ หรือโฟลเดอร์  จะถูกลบออกแต่สามารถโอนย้ายได้ตามปกติ
- อักขระพิเศษ " * : < > ? / \ | ~ .
- ชื่อไฟล์ ห้ามมีอักขระเกิน 256 ตัวอักษร
- ชื่อโฟลเดอร์ ห้ามเกิน 250 ตัวอักษร
- พาร์ทไฟล์ต้องไม่ยาวเกิน 400 ตัวอักษร
- รวมชื่อไฟล์ และโฟลเดอร์ต่าง ๆ ที่จะเข้าถึงไฟล์นั้น



หลังจากเริ่มกระบวนการ
โอนย้ายไฟล์แล้ว
หากมีการเปลี่ยนแปลงไฟล์ หรือ
อัปโหลดไฟล์ใหม่ ไฟล์เหล่านั้น
จะไม่ถูกโอนย้ายไปด้วย



วิธีการย้ายไฟล์จาก

บัญชี Google Drive
(@elearning.cmu.ac.th)



บัญชี OneDrive
(@cmu.ac.th)

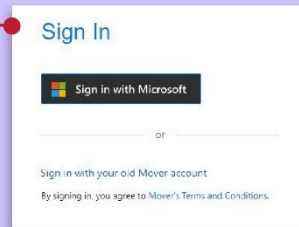
ด้วย **mover**



ขั้นตอนที่

1

เข้าเว็บไซต์ <https://mover.io/> และ Login ด้วย CMU Account (@cmu.ac.th)



ขั้นตอนที่

2



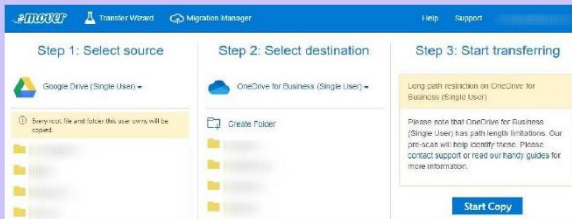
 **Step 1: Select Source**
เข้าสู่ระบบผู้ให้บริการต้นทาง

 **Step 2: Select destination**
เข้าสู่ระบบผู้ให้บริการปลายทาง



ขั้นตอนที่

3



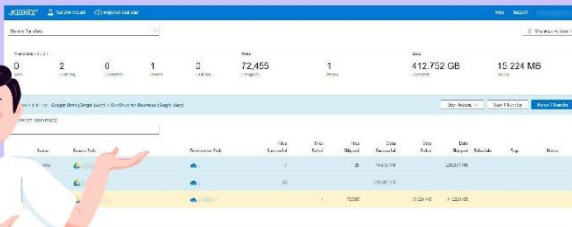
Step 1: Select Source
เลือกไฟล์จากต้นทางที่ต้องการย้าย

Step 2: Select destination
เลือกพื้นที่ที่ต้องการวางปลายทาง
หรือสร้างโฟลเดอร์ใหม่



Step 3: Start transferring
กด Start Copy เพื่อย้ายไฟล์

ขั้นตอนที่

4



สีของช่องบอกสถานะ:

-  ย้ายไฟล์สำเร็จ
-  กำลังตรวจสอบไฟล์
-  ไม่สามารถย้ายได้



เมื่อกด Start copy จะแสดงหน้าต่างขึ้นมาดังภาพ
และจะมีสถานะ ในการ Copy แสดงขึ้นมา