

如何從 G Suite Drive 搬資料到 Microsoft One Drive

1. 請到 <https://app.mover.io/login> 以師大 Office 365 的帳號登入



2. 登入後我們要在兩個儲存雲之間建立相對應的連線.



Step1: Select Source 的部份我們要選擇 Google Drive (Single User)



在下一個畫面, 建議用使用者 NTNU Google 帳號名稱來命名我們建立的 Goolge Drive 連線, 這樣在下一個畫面要選擇帳戶的時候比較不容易出錯.



Please provide a name for your **Google Drive (Single User)** connector and any required credentials.

請重新命名, 建議以英文為主. 比如說使用者
Display Name 的帳號名稱: `user@gapps.ntnu.edu.tw`

Google Drive (Single User)

Need help?

Authorize

在下一步 Mover 會請使用者允許對 Google Drive 的一個存取權限, 在允許後就可以在網頁上看到 Google Drive 裡面的東西, 代表跟 Google Drive 上面的連線已經建立了.

使用 Google 帳戶登入



「Mover」想要存取您的 Google 帳戶

 shigeru_go@gapps.ntnu.edu.tw

這麼做將允許「Mover」進行以下操作：

 查看、編輯、建立及刪除您的所有 Google 雲端硬碟檔案 ⓘ

確認「Mover」是您信任的應用程式

這麼做可能會將您的機密資訊提供給這個網站或應用程式。您隨時可以前往 [Google 帳戶](#) 頁面查看或移除存取權。

Learn how Google helps you [share data safely](#).

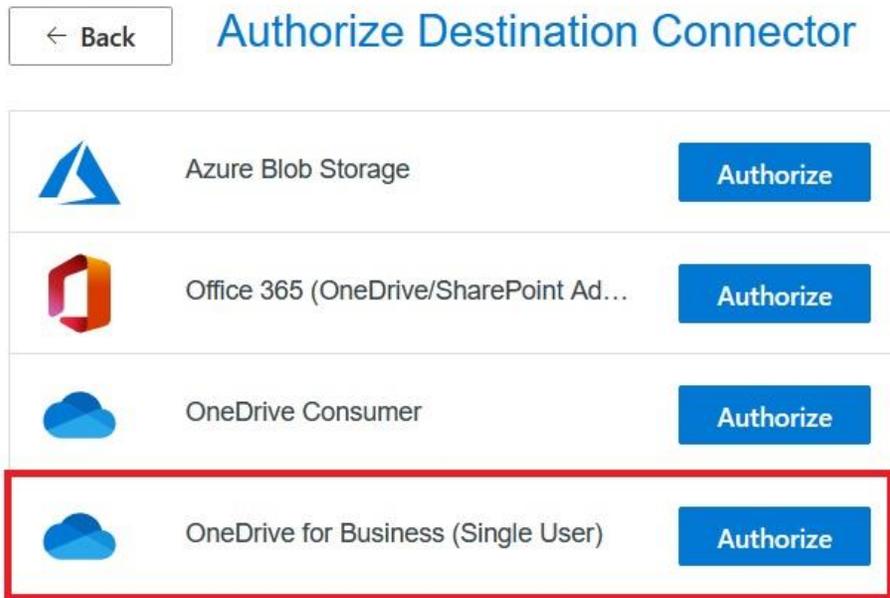
想瞭解「Mover」會如何處理您的資料，請參閱該應用程式的 [《服務條款》](#) 和 [《隱私權政策》](#)。

取消 允許

我們完成了 Step1 Google Drive 連線以後我們現在要到 Step 2 建立 OneDrive 連線



Step2: Select destination 的部份我們要選擇 OneDrive for Business (Single User)



在下一個畫面, 建議用使用者 NTNU Office 365 帳號名稱來命名我們建立的 OneDrive 連線, 這樣在下一個畫面要選擇帳戶的時候比較不容易出錯.



Please provide a name for your **OneDrive for Business (Single User)** connector and any required credentials.

請重新命名, 建議以英文為主. 比如說使用者的帳號名稱: user@eduad.ntnu.edu.tw

Display Name 的帳號名稱: user@eduad.ntnu.edu.tw

OneDrive for Business (Single User)

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.](#)

Need help?

Authorize

連線建立成功後, 網頁應該會顯示 Step1: Google 帳號, Step2: Microsoft 帳號

The screenshot shows the migration tool interface with three main steps:

- Step 1: Select source**: Shows a Google Drive account selection screen. The account 'shigeru_go@gapps.ntnu.edu.tw' is selected and highlighted with a red box. Below it, a list of folders is visible, including 'Classroom' and 'DeltaT'.
- Step 2: Select destination**: Shows a Microsoft Office 365 account selection screen. The account 'shigeru_go@eduad.ntnu.edu.tw' is selected and highlighted with a red box. Below it, a list of folders is visible, including 'DeltaT' and '錄製'.
- Step 3: Start transferring**: Shows a confirmation screen with a yellow warning box about 'Long path restriction on OneDrive for Business (Single User)'. A 'Start Copy' button is visible at the bottom.

接下來使用者可以在 Step1 的區塊選擇要複製的檔案, Step2 的區塊可以選擇要存放複製檔案的目的地, 最後選擇 Step3 的 Start Copy 來複製檔案.

複製的過程是自動執行的, 所以使用者可以看到複製工作的進度.

請注意

1. 在 **Step 1** 如果沒有點選任何資料檔案或是資料夾的話, 預設是會複製所有的檔案, 這會很久, 建議使用這點選要複製的資料夾, 搬移過程會比較保險.
2. 微軟對於檔案的存取路徑有長度的限制, 所以如果搬移失敗的話, 建議可以縮短檔案名稱和資料夾的名稱來縮短正個路徑的長度. 搬移程式有偵測機製做路徑長度的確認, 所以建議以選取檔案, 資料夾來做搬移的動作, 確保檔案搬移可以順利的進行.