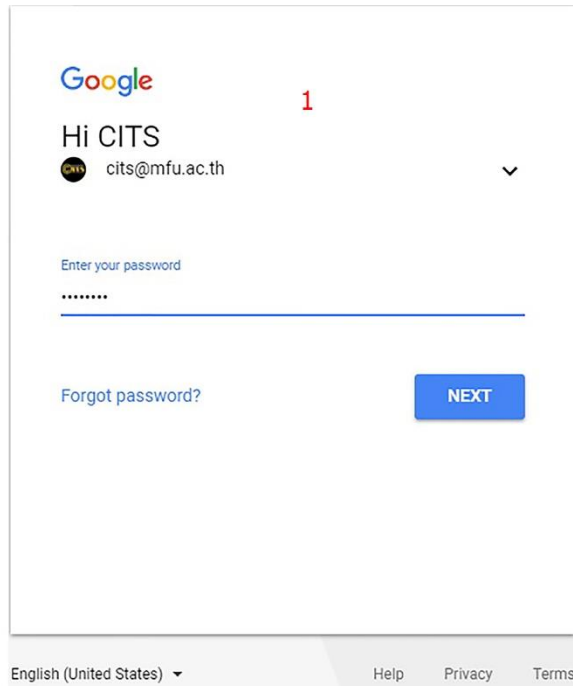


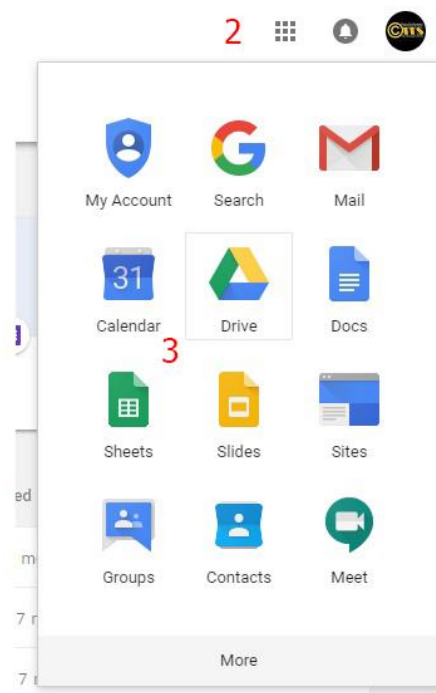
คู่มือการสำรองข้อมูล ไว้ใน google drive

1. ลงชื่อเข้าใช้งาน mfu mail ให้เรียบร้อย

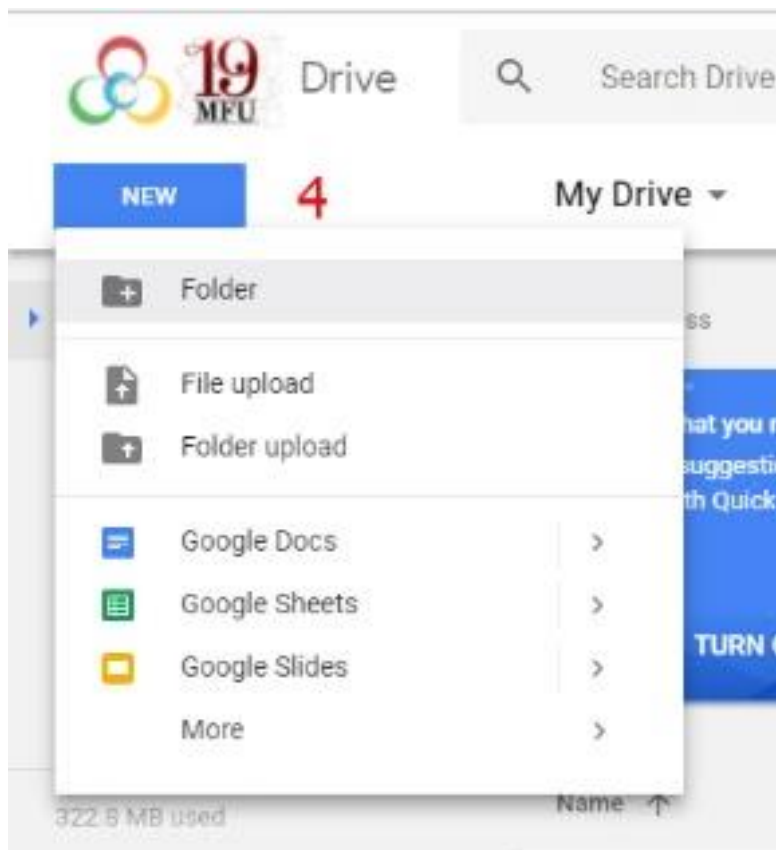


2. กดเลือกที่ไอคอนตั้งรูป

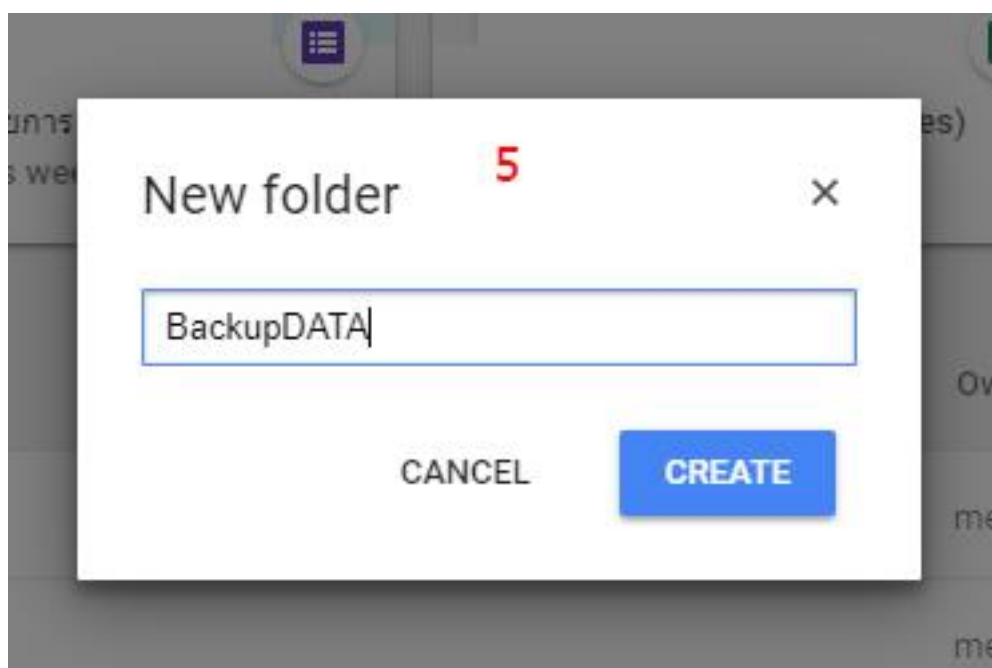
3. กดเลือก Drive



4.กด New เลือก Folder เพื่อทำการสร้างโฟลเดอร์ใหม่ สำหรับใช้สำรองข้อมูลของท่านไว้บน google drive



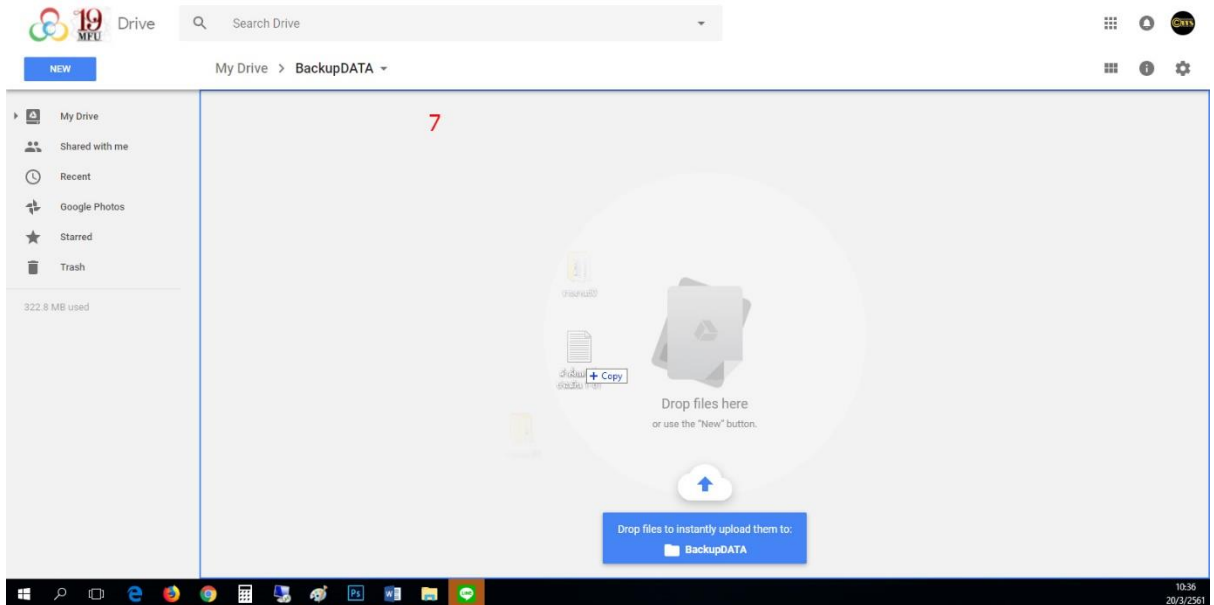
5. ทำการ Create Folder ขึ้นมาดังตัวอย่าง จากนั้นกด Create



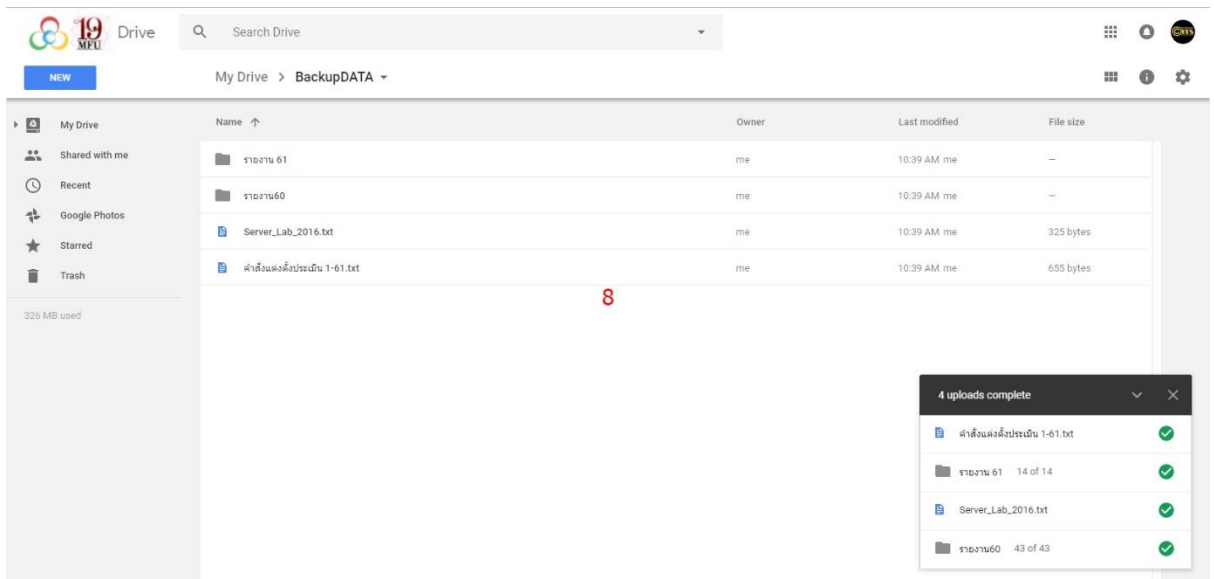
6. จะได้ Folder BackupDATA ขึ้นมาดังภาพ





Name ↑	Owner	Last modified
 BackupDATA	me	10:29 AM me
 logo	me	Sep 8, 2017 me

7. ดับเบิ้ลคลิกเข้าไปที่ Folder ที่สร้างไว้ จากนั้นทำการลาก File หรือ Folder ที่เราต้องการสำรองข้อมูลไปวางไว้ใน Folder นั้นได้เลย







8. หากทำการสำรองข้อมูลเสร็จสิ้น จะขึ้น Complete ดังภาพ ทั้งนี้ความเร็วในการสำรองข้อมูลอาจขึ้นอยู่กับขนาดของไฟล์ ของผู้ใช้งานเอง



Name ↑	Owner	Last modified	File size
 รวงาน 61	me	10:39 AM me	—
 รวงาน60	me	10:39 AM me	—
 Server_Lab_2016.txt	me	10:39 AM me	325 bytes
 คำสั่งแลงตัวประเม้น 1-61.txt	me	10:39 AM me	655 bytes

4 uploads complete

-  คำสั่งแลงตัวประเม้น 1-61.txt ✓
-  รวงาน 61 14 of 14 ✓
-  Server_Lab_2016.txt ✓
-  รวงาน60 43 of 43 ✓