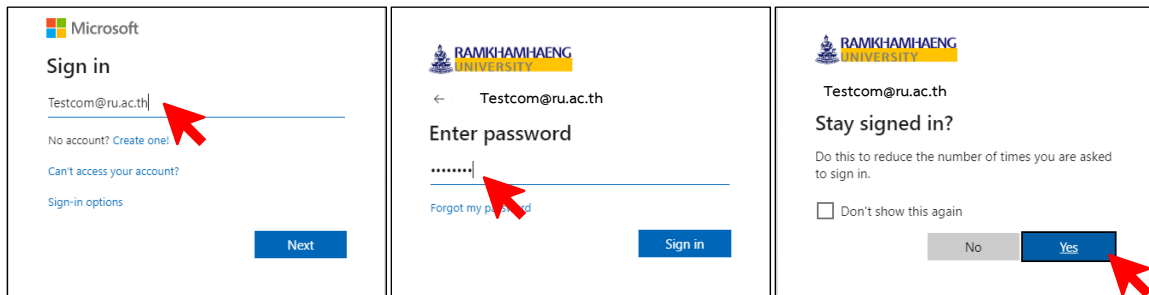
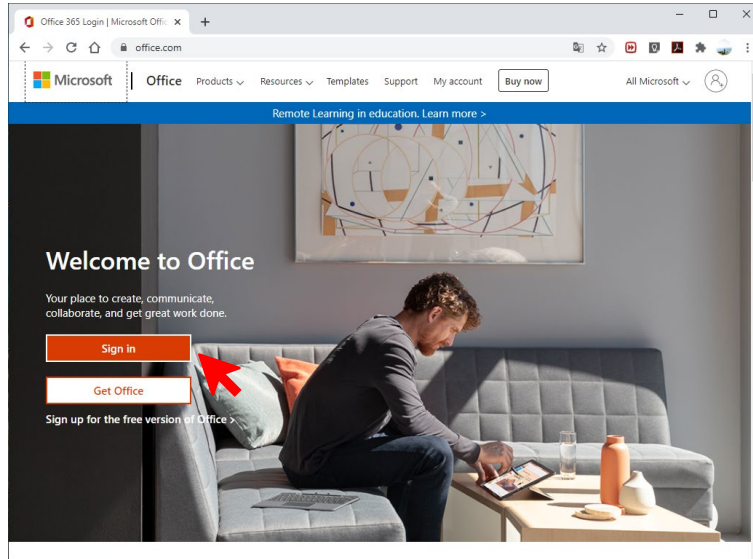


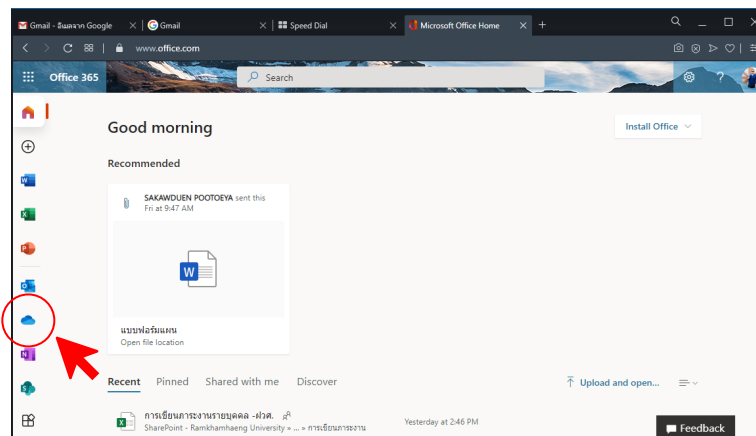
## วิธีการสำรองข้อมูลลง OneDrive บน Microsoft 365 Online

1. เปิดเว็บไซต์ <https://www.office.com> โดยใช้ User account @ru.ac.th ในการเข้าระบบ เช่น Testcom@ru.ac.th ตามภาพที่ 1.1



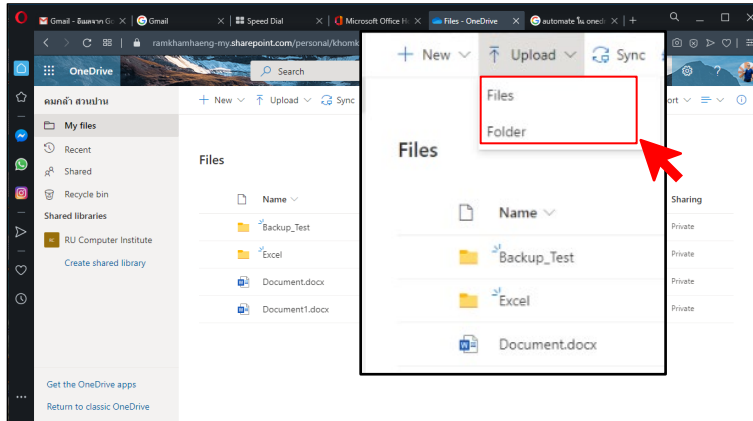
ภาพที่ 1.1

2. เข้าสู่หน้าต่าง ของ office365 ภาพที่ 2.1 แล้วคลิกเลือก เมนู OneDrive เพื่อเข้าใช้งาน  เพื่อเข้าใช้งาน

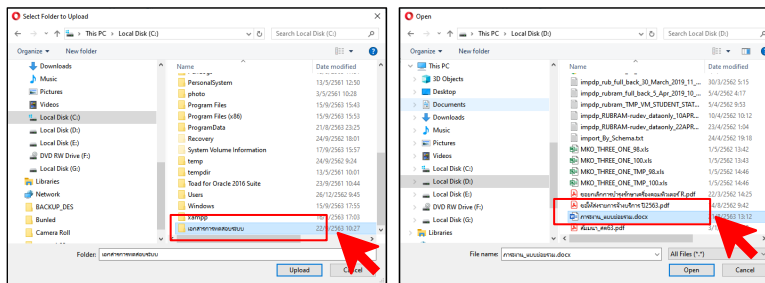


ภาพที่ 2.1

- เมื่อคลิกเมนู OneDrive จะได้ดังภาพที่ 3.1 โดยสามารถเลือกการสำรองข้อมูลได้ 2 แบบ คือการสำรองข้อมูลแบบไฟล์ (Files) หรือการสำรองข้อมูลแบบโฟลเดอร์ (Folder) โดยไปที่ เมนู Upload ตามภาพที่ 3.2

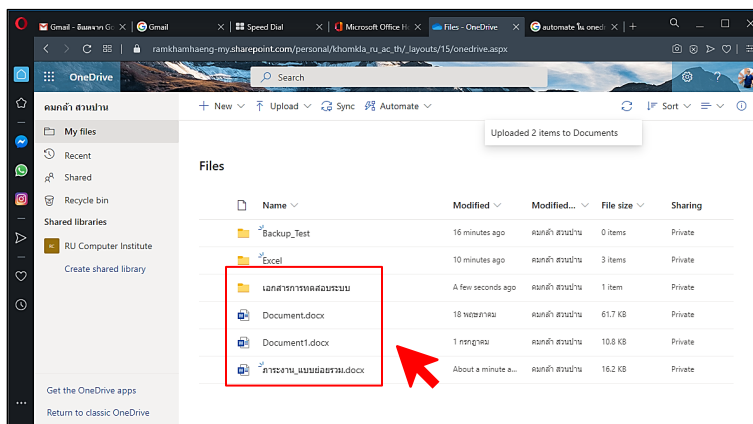


ภาพที่ 3.1 Upload แบบ File หรือ Folder



ภาพที่ 3.2 เลือก File หรือ Folder

- เมื่อ Upload File หรือ Folder ที่ต้องการสำรองข้อมูลสำเร็จ จะปรากฏอยู่ในระบบตามภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 File และ Folder ที่สำรองข้อมูลสำเร็จ