**Google Fusion/Drive**

Du måste ha ett Google-konto (Gmail-konto) för att kunna använda Google Fusion Tables. Om du redan är inloggad går du till Google Fusion/Drive genom att välja drive i menyn ovanför dina mail eller i rutmönstret till höger.

**Ladda upp**

Hämta upp din tabell från Excel till Google Fusion genom att välja Skapa (Create) och sedan klicka på Mer för att få fram Fusion tables. Du letar upp din fil och trycker Next. Kontrollera utseendet på tabellen och tryck Next igen och tryck Finish för att läsa in din tabell i Google Fusion. (Om du inte har Google FusionTables i din meny under Skapa/Create kan du lägga till den genom att välja Lägga till fler appar, leta upp fusion i listan och välja att lägga till funktionen.

**Identifiera geografisk information**

Google Fusion känner igen geografisk information av sig själv, men ibland kan man behöva kontrollera att den verkligen har hittat rätt kolumn. Välj Edit i menyn och sedan Change columns. Klicka på den kolumn som du vet innehåller adressen och se till att formatet (Type) är Location. Om du har två kolumner med longitud och latitud så kan du här ange vilka kolumner som innehåller de två värdena genom att klicka för Two column location. Om du har fler än en kolumn som innehåller geografisk information kan det vara bra att ”stränga av” den ena genom att ändra formatet till Text istället för Location för den kolumnen.

**Skapa kartan**

Klicka nu bara på Map-fliken för att visa kartan. Det kan ta lite tid, först måste Google geokoda adresserna. Det beror på hur många adresser du har valt att visa. Oftast så visas sedan inte kartan direkt utan du måste ladda om sidan – och välja Map igen. Då ser du dina positioner som små röda prickar.

**Ändra utseende på positionsmarkörer**

Om du vill ändra utseendet på markörerna så kan du välja Change Feature Styles, där finns flera färger och du kan välja större eller mindre markörer. Det går också att lägga till andra markörer, men då måste de redan finnas i Excel-filen från början. Läs här om hur man gör för att lägga till specialmarkörer: <http://support.google.com/fusiontables/bin/answer.py?hl=en&answer=2679986&topic=2592806&ctx=topic>

**Visa olika färger beroende på värde**

Om du till exempelvis vill att en markör ska ha en färg om personen i listan är under 25 och en annan om de är över 25 så gör du det också i Change Feature Styles. Välj Buckets under Marker Icon och klicka sedan för Devide into custom buckets. Välj din kolumn, ex Ålder och bestäm sedan ditt gränsvärde och vilken färg du vill ha. Klicka på Save.

**Ändra utseende på info-rutan**

Om du klickar på en markör så ser du att all den information som finns i tabellen för just den raden visas i rutan. Om du vill ändra utseendet så väljer du Change info window och så klickar du bort de variabler som du inte vill visa. Om du kan lite html så kan du också välja Custom och ändra texten till större, eller lägga till text för varje markör.

**<b>** betyder fetstil , **<\b>** stänger av fetstilen, **<br>** betyder break, dvs ny rad och alla ord inom {} är dina variabler, så det betyder att {Namn} visar namnet för varje person på kartan beroende på vilken punkt du pekar på. Testa att skriva **<h3>** eller **<h2>** framför den variabel du vill ha som rubrik och glöm inte att stänga av textformateringen genom att skriva **<\h3>** eller **<\h2>** efter variabeln. Du kan också lägga till ett par **<br>** i slutet om texten i informationsfönstret inte riktigt får plats.

**Kartor med ytor**

Man kan också skapa kartor med ytor istället för punkter. Den geografiska informationen, alltså hur gränserna för kommuner eller län ser ut, finns dock inte inbyggd i Google Drive, utan då måste man tillföra en fil som innehåller detta. Ofta pratar man om detta som en shape-fil, men Google har valt ett eget format på sina shape-filer, sk KML-filer. Detta gör att du kan behöva översätta en korrekt shape-fil till Googles KML-format. Det finns en tjänst på nätet för det: <http://www.shpescape.com/>

**Ihopkoppling – använd koder**

Man måste alltså koppla ihop din datafil med en geografisk fil – i Google Drive finns ett kommando ”Merge” som låter dig göra det. Kopplingen sker genom att du har en identisk identifierare för varje område i båda filerna. Det går att koplla ihop filerna på namn, men risken är ganska stor att du kan ha ett litet mellanslag eller felstavning och då fungerar inte ihopkopplingen. Ett tips är att använda kommun- eller länskoder för att koppla samman filerna, då är det mindre risk för att det blir fel.

Du börjar med din datafil och väljer sedan File och Merge. I listan som dyker upp väljer du din geofil, ex pejl\_kommuner eller pejl\_län. Sedan måste du ange vilken variabel du ska använda för att koppla ihop dem – och tipset är här då att använda exempelvis kommunkod. Klicka på Merge – och en ny fil skapas. Den namnges alltid som Merge of datafil and geofil, men det kan du naturligtvis ändra. När du öppnar filen kan du klicka på Map of geography och då ser du alla ytor som röda fält.

**Visa olika färger beroende på värde**

Du kan på samma sätt som med punkter ändra färg på ytan beroende på en kolumn. Välj Change Feature Styles och sedan Polygons och Fill Color. Klicka på fliken för Buckets. Klicka sedan i knappen där det står Divide into Custom buckets. Välj vilken kolumn som ska styra färgsättningen. Sedan kan du på samma sätt som med punkter ändra gränsvärden och ange olika färger för olika värden. Tänka på att ta till start- och slutvärdet något – annars är det risk att du får en tom yta.

Du kan ange en beskrivning av vad färgerna innebär genom att klicka för Automatic legend.

Inforutan kan du skäddarsy på samma sätt som du gör för punkter. Tänk bara på att variabelnamnet är det som visas inom {} – och det ska du inte ta bort.

Det finns en mängd instruktioner och hjälptexter på nätet om Google Drive kartor – om du kör fast är mitt tips att du googlar ”Google Drive Maps” eller ”Google Fusion Maps” och så vad du vill göra. Chansen är stor att det finns hjälp för att göra det du vill.