**Ficha de funciones**

**Introducción**

Power BI Service ofrece un entorno de colaboración para trabajar sin problemas con los miembros del equipo a través de sus roles de espacio de trabajo bien estructurados. Estos roles proporcionan un acceso controlado a los espacios de trabajo y garantizan un flujo de trabajo armonizado entre los analistas, los propietarios de los datos y los colaboradores.

En esta lectura, explorará un desglose detallado de cada rol del espacio de trabajo, comprenderá sus diferentes permisos como se indica en una tabla precisa y explorará ejemplos prácticos que muestran la importancia de cada rol en escenarios de análisis de datos.

**Descripción general y permisos de los roles del espacio de trabajo**

Existen cuatro roles en un espacio de trabajo de Power BI:

* Admin
* Miembro
* Colaborador
* Visor

La siguiente tabla ofrece una visión general y una comparación de estos roles y sus permisos:

| **Capacidad** | **Admin** | **Miembro** | **Colaborador** | **Visor** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Actualice y elimine el espacio de trabajo. | **X** |  |  |  |
| Añadir o eliminar personas, incluidos otros administradores. | **X** |  |  |  |
| Permitir a los colaboradores actualizar la aplicación del espacio de trabajo. | **X** |  |  |  |
| Añadir miembros u otras personas con permisos inferiores. | **X** | **X** |  |  |
| Publicar, despublicar y cambiar los permisos de una app. | **X** | **X** |  |  |
| Actualizar una aplicación. | **X** | **X** | **Si está permitido** |  |
| Compartir elementos en las apps, incluidos los conjuntos de datos. | **X** | **X** |  |  |
| Permita que otros vuelvan a compartir elementos. | **X** | **X** |  |  |
| Incluya aplicaciones en el hogar de los colegas. | **X** | **X** |  |  |
| Gestione los permisos de los conjuntos de datos. | **X** | **X** |  |  |
| Presente cuadros de mando e informes sobre los hogares de sus colegas | **X** | **X** | **X** |  |
| Cree, edite y elimine contenidos, como informes, en el espacio de trabajo. | **X** | **X** | **X** |  |
| Publique informes en el área de trabajo y elimine contenidos. | **X** | **X** | **X** |  |
| Cree un informe en otro espacio de trabajo basándose en un conjunto de datos de este espacio de trabajo. | **X** | **X** | **X** |  |
| Copiar un informe. | **X** | **X** | **X** |  |
| Cree una métrica basada en un conjunto de datos del área de trabajo. | **X** | **X** | **X** |  |
| Programe la actualización de los datos a través de la pasarela local. | **X** | **X** | **X** |  |
| Modifique los ajustes de conexión de la pasarela. | **X** | **X** | **X** |  |
| Ver e interactuar con un elemento. | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Leer los datos almacenados en los flujos de datos del espacio de trabajo. | **X** | **X** | **X** | **X** |

**Los roles del espacio de trabajo en la práctica**

Exploremos algunos ejemplos prácticos del funcionamiento de estos roles en escenarios reales:

**Admin**

Los administradores supervisan el espacio de trabajo, con control total sobre sus activos y miembros. Algunas de las principales responsabilidades de un Admin son las siguientes:

**Gobernanza de datos**

Como Admin, hacer cumplir las políticas de gobernanza de datos es una responsabilidad crítica. Esto incluye garantizar que los datos cumplen las normas de conformidad y gestionar los permisos de acceso a los datos.

**Gestión del espacio de trabajo**

Los administradores son responsables de crear y gestionar los espacios de trabajo, lo que incluye añadir o eliminar miembros y establecer sus funciones en consecuencia.

**Auditoría y supervisión**

Los administradores también pueden realizar auditorías, supervisar las actividades de los usuarios dentro del espacio de trabajo y analizar las métricas de uso para comprender cómo se utilizan los recursos.

**Miembro**

Un miembro del espacio de trabajo puede contribuir al contenido añadiendo y editando recursos. Sus responsabilidades incluyen:

**Creación y edición de informes**

Los miembros suelen crear, editar y publicar informes y cuadros de mando de Power BI.

**Gestión de conjuntos de datos**

Pueden gestionar conjuntos de datos, incluyendo su actualización, edición y eliminación.

**Colaboración**

Los miembros pueden compartir contenido con otros miembros dentro del espacio de trabajo y colaborar en proyectos.

**Colaborador**

La tarea principal de un colaborador es añadir y modificar contenidos. Son responsables de las siguientes tareas:

**Análisis de datos**

Los colaboradores suelen dedicarse al análisis de datos y a la creación y edición de informes, pero no pueden compartirlos ni eliminarlos.

**Interacción con los conjuntos de datos**

Pueden interactuar con conjuntos de datos, crear nuevos o modificar los existentes según lo requieran los proyectos del equipo.

**Redacción de informes**

Los colaboradores pueden redactar informes y solicitar la aprobación de los miembros o administradores antes de publicarlos o compartirlos.

**Visor**

Como su nombre indica, un observador puede ver un espacio de trabajo sin modificar ni gestionar su contenido. Sus responsabilidades incluyen:

**Extracción de información**

Los visualizadores interactúan principalmente con los informes y cuadros de mando publicados para extraer perspectivas para la toma de decisiones.

**Provisión de retroalimentación**

Pueden proporcionar retroalimentación sobre los informes a los creadores para que realicen las modificaciones necesarias.

**Exportación de datos**

Los visualizadores pueden exportar datos de los informes y cuadros de mando para su posterior análisis, en función de los permisos establecidos por el administrador.

**Conclusión**

Ahora debería comprender los roles del espacio de trabajo y su aplicación en los entornos empresariales. Con una tabla detallada de roles del área de trabajo para su referencia y muchos ejemplos prácticos, está preparado para asignar roles de forma eficaz en cualquier escenario empresarial.