

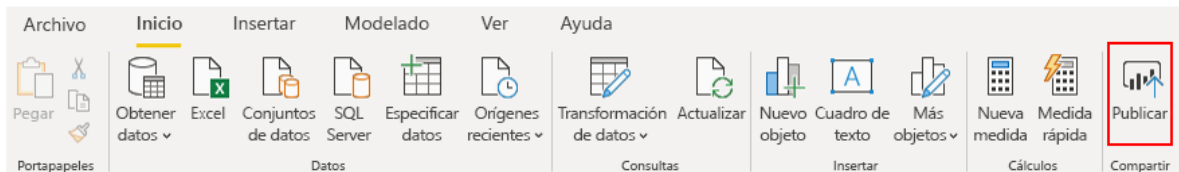
Publicación y exportación de informes

Cuando haya terminado de diseñar el informe, puede publicarlo en el área de trabajo de Power BI. También hay opciones para exportarlo a Microsoft Excel.

Publicación de informes

Al publicar un informe, Power BI Desktop empaqueta el informe y los datos (incluidas todas las visualizaciones, las consultas y las medidas personalizadas) y los carga en el servicio Power BI.

Para publicar el informe, seleccione el botón **Publicar** en la pestaña **Inicio**.



Es posible que se le pida que guarde los cambios; en ese caso, seleccione **Guardar** y guarde el archivo de Power BI (.pbix).

Puede que se le pida que inicie sesión en Power BI. En ese caso, escriba sus credenciales de inicio de sesión para continuar.

En la ventana **Publicar en Power BI**, seleccione el destino en el que quiere publicar el informe. Por ejemplo, puede publicarlo en un área de trabajo de Power BI. En el caso de los informes de producción, se recomienda publicar en el área de trabajo de una aplicación.

Una vez que se publique correctamente el informe, recibirá un mensaje de confirmación que contiene un vínculo al informe en su sitio de Power BI. Seleccione **Entendido** para cerrar la ventana **Publicar en Power BI** y volver al informe en Power BI Desktop. En la página del informe, puede seleccionar la dirección URL proporcionada para ir a servicio Power BI y ver el nuevo informe.

Publicación en Power BI

✓ ¡Correcto!

[Abrir "Tailwind Traders.pbix" en Power BI](#)

[Obtener Conclusiones rápidas](#)



¿Sabía que...?

Puede crear una vista en vertical de su informe adaptada para teléfonos móviles. Vaya a la pestaña **Vista** y seleccione **Diseño para móviles**.

[Más información](#)

Entendido



Exportación de informes

Power BI permite exportar datos visuales, informes y conjuntos de datos. Puede exportar a varios formatos distintos, como CSV, Excel y PDF.