**PHÂN QUYỀN TRUY CẬP CHO BI USER**

Sau khi tạo các dashboard, nhóm tác giả thực hiện việc phân quyền cho BI users để đảm bảo rằng mỗi cá nhân trong tổ chức chỉ có quyền truy cập vào các báo cáo phù hợp với vai trò và trách nhiệm của họ.

1. ***Tạo Workspace trong Power BI Service***

Đầu tiên, tạo 3 Workspace trong Power BI Service để tổ chức các báo cáo và dashboard. Workspace là nơi chứa các báo cáo và các thành viên trong tổ chức có thể dễ dàng chia sẻ và truy cập dữ liệu.

A screenshot of a chat

AI-generated content may be incorrect.

Hình 44: Tạo Workspace trong Power BI

1. **Thêm BI users vào Workspace và phân quyền**

Sau khi tạo Workspace, các BI users sẽ được thêm vào workspace và phân quyền tương ứng. Các vai trò phân quyền bao gồm:

Admin: Quản trị viên có quyền chỉnh sửa, cấu hình workspace và quản lý người dùng.

Member: Thành viên có quyền chỉnh sửa báo cáo nhưng không thể thay đổi cấu hình của workspace.

Viewer: Người xem chỉ có quyền xem báo cáo mà không thể chỉnh sửa.

A screenshot of a chat

AI-generated content may be incorrect.

Hình 45: Quản lý quyền truy cập cho BI User

1. ***Đăng ký nhận báo cáo qua email***

Để đảm bảo rằng người dùng luôn nhận được các báo cáo mới nhất, đăng ký nhận báo cáo qua email sẽ được thiết lập. BI users sẽ nhận được báo cáo qua email theo lịch trình tự động đã đăng ký (hàng ngày, hàng tuần, hoặc hàng tháng).

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.

Hình 46: Đăng ký nhận báo cáo qua email

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.

Hình 47: Email báo cáo được gửi định kỳ

Các bước trên giúp đảm bảo rằng mỗi cá nhân trong tổ chức chỉ có quyền truy cập vào các báo cáo phù hợp với nhu cầu và công việc của họ đồng thời đảm bảo an toàn và bảo mật dữ liệu trong suốt quá trình sử dụng Power BI.

Đối với Tổng Giám đốc, người có trách nhiệm đưa ra quyết định chiến lược tổng thể cho công ty, quyền truy cập sẽ được giới hạn ở các báo cáo mang tính chất tổng quan và toàn cục. Vì vậy, Tổng Giám đốc sẽ chỉ có quyền xem báo cáo tổng quan tình hình doanh nghiệp.

Trưởng phòng Kinh Doanh sẽ có quyền truy cập vào các dashboard chi tiết hơn liên quan đến hiệu quả bán hàng tại các chi nhánh và các sản phẩm cụ thể. Các báo cáo được phân quyền cho trưởng phòng bao gồm: Báo cáo bán hàng theo chi nhánh giúp đánh giá hiệu quả bán hàng ở từng khu vực; Báo cáo bán hàng theo sản phẩm để phân tích hiệu quả của các sản phẩm cụ thể; Báo cáo phân tích nhân viên hỗ trợ đánh giá năng lực làm việc và đóng góp của đội ngũ nhân viên kinh doanh

Trưởng phòng Marketing cần quyền truy cập vào các báo cáo liên quan đến khách hàng và hành vi tiêu dùng để có thể đưa ra các chiến lược marketing phù hợp. Các báo cáo sẽ bao gồm: Báo cáo phân tích khách hàng cung cấp cái nhìn tổng quan về các nhóm khách hàng và hành vi tiêu dùng; Báo cáo bán hàng theo sản phẩm giúp đánh giá hiệu quả của chiến lược marketing đối với từng sản phẩm; Báo cáo phân khúc khách hàng, cho phép phân chia khách hàng theo các nhóm và đặc điểm cụ thể; và Báo cáo phân tích hành vi khách hàng hỗ trợ trong việc hiểu rõ hơn về các thói quen mua sắm của khách hàng.

Việc phân quyền này không chỉ đảm bảo tính chính xác và an toàn của dữ liệu mà còn giúp từng cá nhân và nhóm trong công ty có thể tiếp cận những thông tin cần thiết nhất, góp phần hỗ trợ quá trình ra quyết định hiệu quả.