

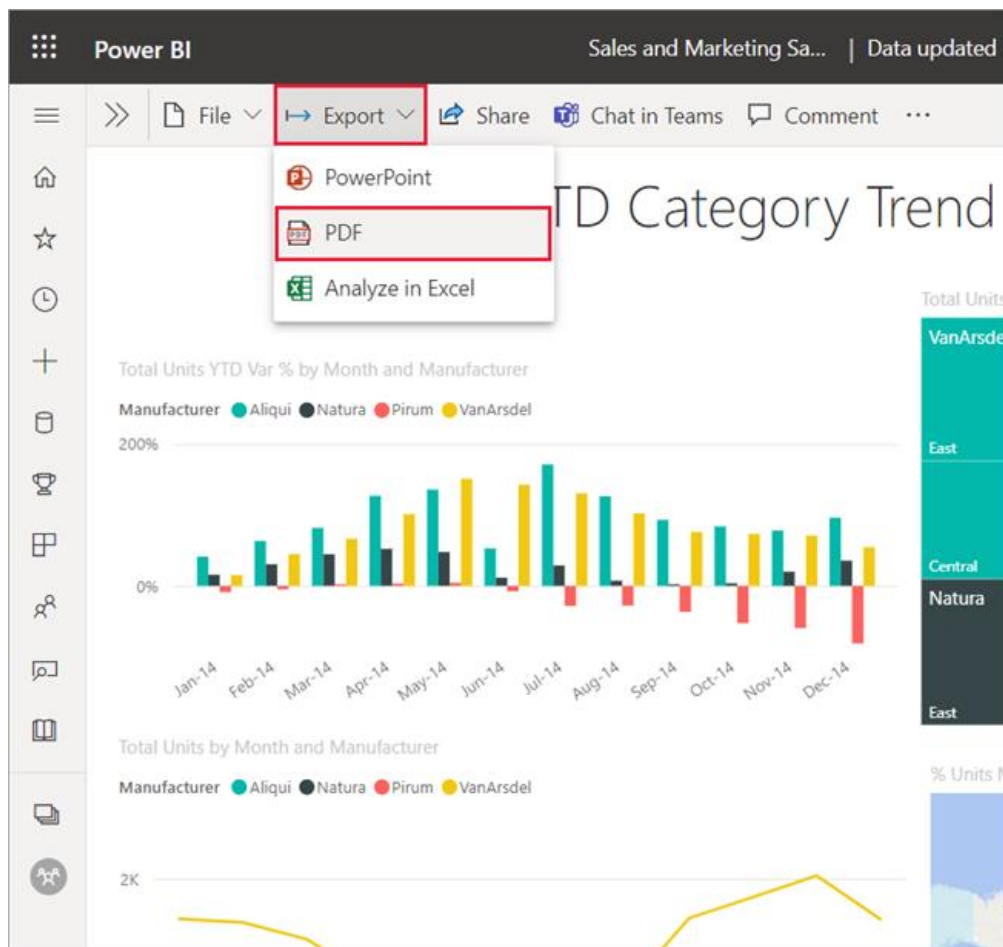
Power BI Service. Es una tecnología de Microsoft que nos brinda la facilidad de construir tableros de control para la inteligencia de negocios. Esta herramienta se divide en Power BI Service que se aloja en la nube y en Power BI Desktop que se utiliza en local para crear los tableros. Esta última se descarga desde el servicio en la nube.

A continuación, se verán diferentes funcionalidades que nos brinda. Sin embargo, no se entrará en detalle sobre cómo se crea un tablero, ya que, está afuera del alcance de este manual. Si usted está interesado en crear nuevos tableros diríjase al siguiente enlace <https://docs.microsoft.com/es-es/power-bi/>.

Exportación del informe de Power BI a PDF

En el servicio Power BI, seleccione un informe para mostrarlo en el lienzo. También puede seleccionar un informe en la página **Inicio**, **Aplicaciones** o en cualquier otro contenedor del panel de navegación.

1. Seleccione **Exportar > PDF** en la barra de menús.



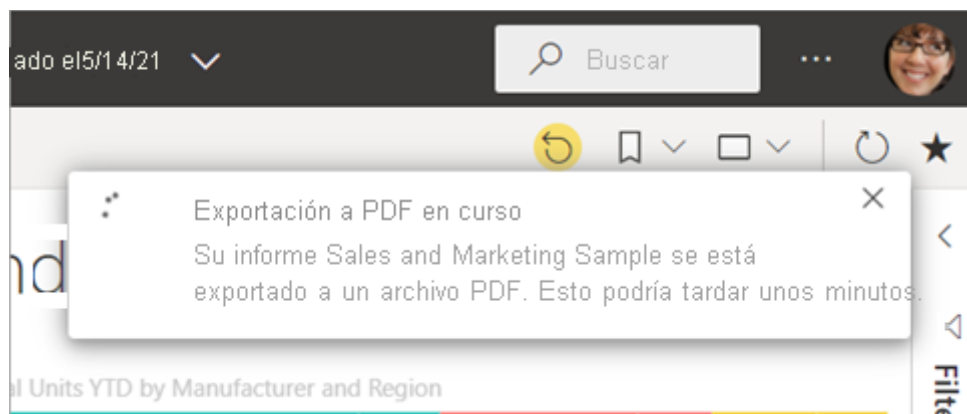
Aparece una ventana emergente en la que tiene la opción de seleccionar los **Valores actuales** o los **Valores predeterminados**. Los **valores actuales** exportan el informe en el estado actual, lo que incluye los cambios activos que haya realizado en los valores de filtro o segmentación. La mayoría de los usuarios seleccionan esta opción. Como alternativa, al seleccionar **Valores predeterminados** se exporta el informe en su estado original, como lo haya compartido el *diseñador*, y no se reflejan los cambios que haya realizado en ese estado original.

Además, hay una casilla para seleccionar si se quieren exportar o no las pestañas ocultas de un informe. Seleccione esta casilla si solo quiere exportar las pestañas del informe que son visibles para usted en el explorador. Si prefiere incluir todas las pestañas ocultas como parte de la exportación, puede dejar desactivada esta casilla. Si la casilla aparece

atenuada, significa que no hay ninguna pestaña oculta en el informe. Seleccione **Exportar** para continuar cuando haya realizado las selecciones.

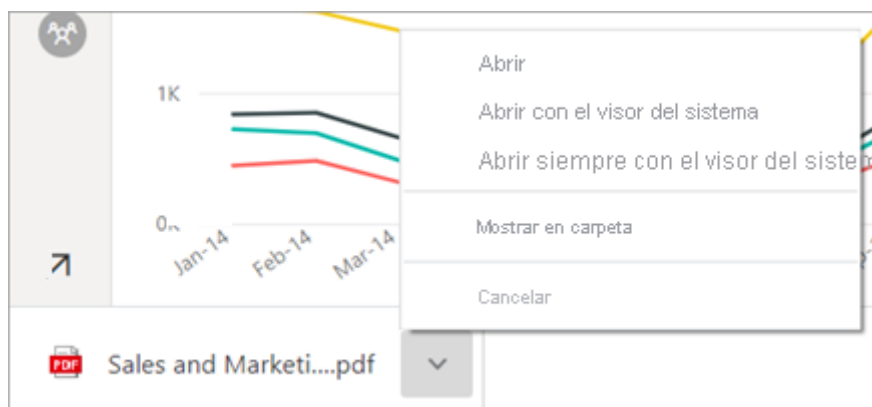
También puede optar por exportar solo la página que esté viendo de un informe activando la opción **Exportar solo la página actual**. De forma predeterminada, esta opción está desactivada y se exportarán todas las páginas del informe.

En la esquina superior derecha se muestra una barra de progreso. La exportación puede tardar unos minutos. Puede continuar trabajando en Power BI mientras se exporta el informe.



Cuando el servicio Power BI termina el proceso de exportación, el banner de notificación cambiará para informarle.

2. El archivo está disponible donde el explorador muestra los archivos descargados. En la siguiente imagen, se muestra como un banner de descarga en la parte inferior de la ventana del explorador.



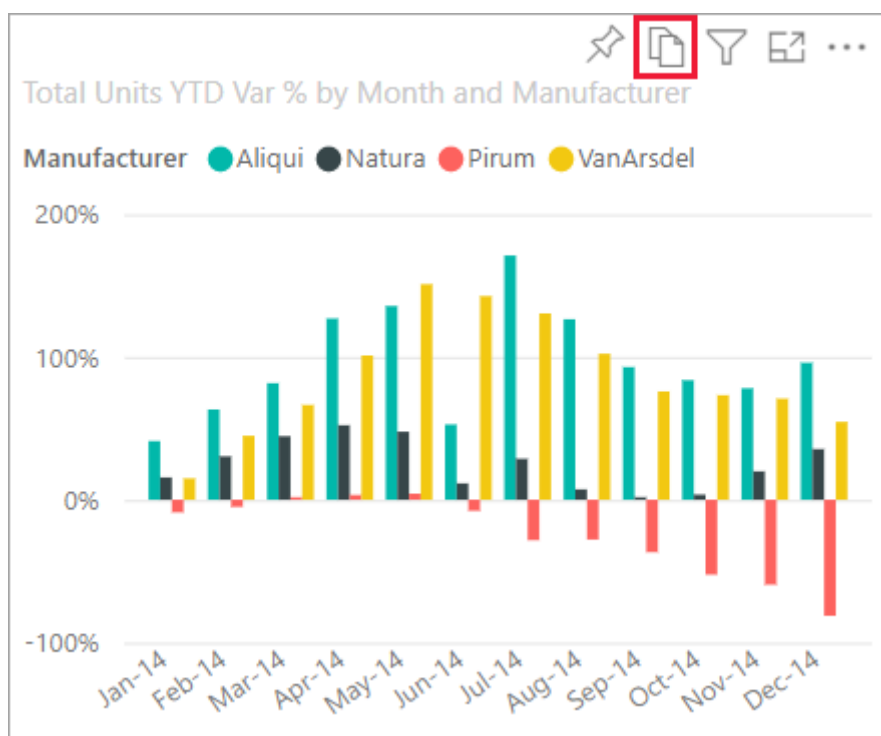
Y eso es todo. Puede descargar el archivo y abrirlo con cualquier visor de PDF, como el disponible en Microsoft Edge.

Exportación del informe de Power BI a PowerPoint

Con el servicio Power BI (app.powerbi.com), puede publicar el informe en Microsoft PowerPoint y crear fácilmente una presentación de diapositivas basada en el informe de Power BI. Cuando se exporta a PowerPoint, ocurre lo siguiente:

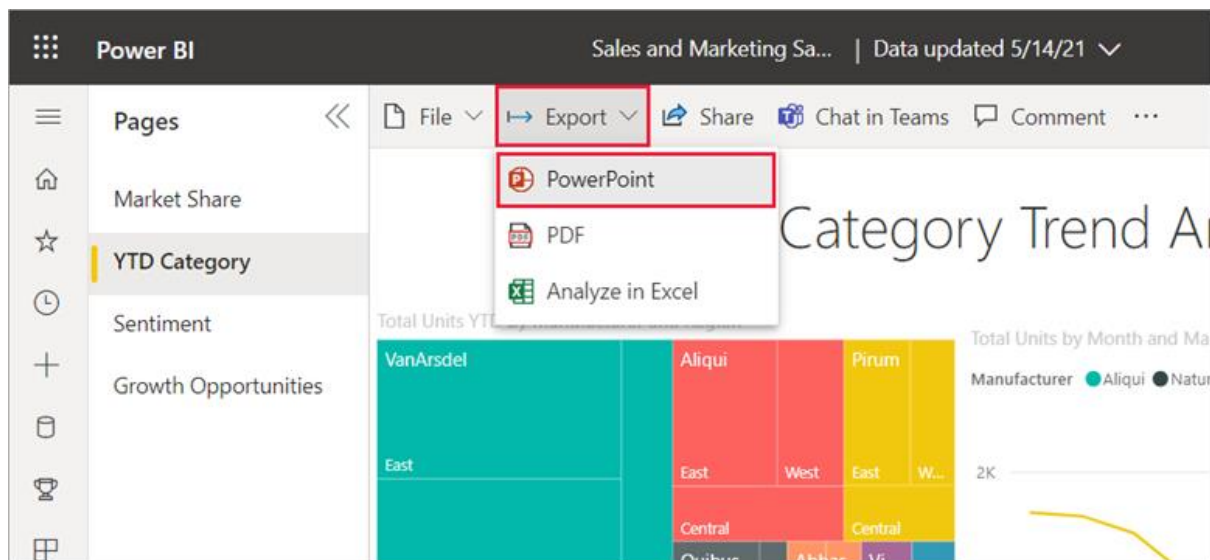
- Cada página del informe de Power BI se convierte en una diapositiva de PowerPoint.
- Cada página del informe de Power BI se exporta como una única imagen de alta resolución en PowerPoint.
- Puede conservar la configuración de los filtros y las segmentaciones que ha agregado al informe.
- Se crea un vínculo en PowerPoint que dirige de nuevo al informe de Power BI.

Exportar su **informe de Power BI a PowerPoint** es muy fácil. Siga los pasos descritos.

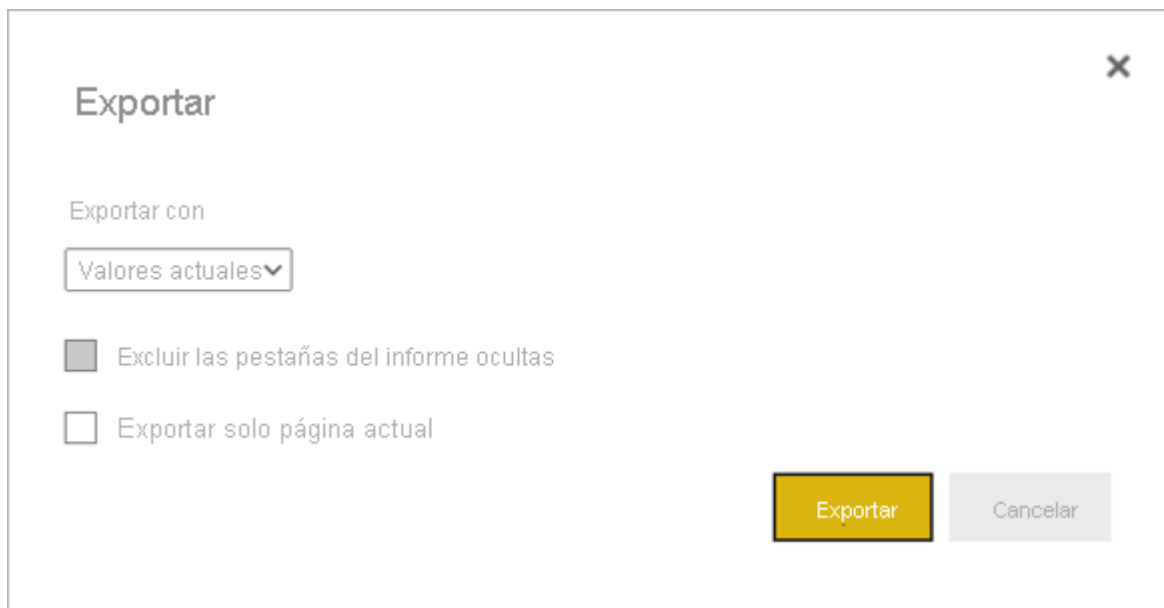


En el **servicio Power BI**, seleccione un informe para mostrarlo en el lienzo. También puede seleccionar un informe de **Inicio**, **Aplicaciones** o de cualquier otro contenedor del panel de navegación.

Cuando el informe que quiere exportar a PowerPoint aparezca en el lienzo, seleccione **Exportar > PowerPoint** en la barra de menús.



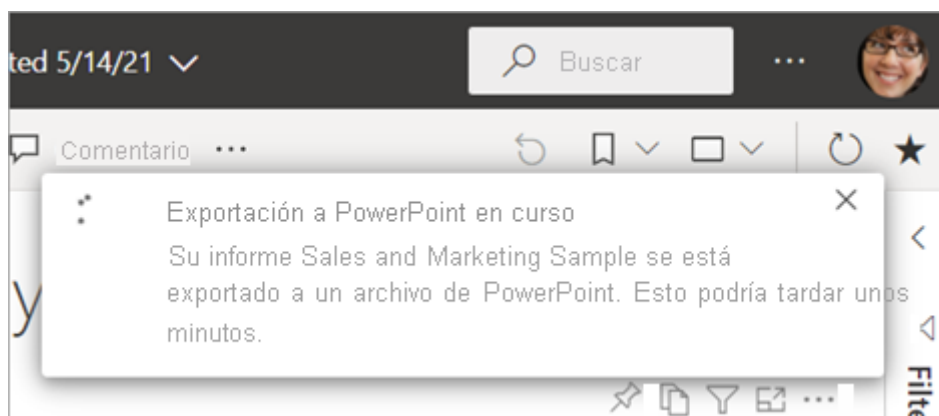
Aparece una ventana emergente en la que tiene la opción de seleccionar los **Valores actuales** o los **Valores predeterminados**. Los **valores actuales** exportan el informe en el estado actual, lo que incluye los cambios activos que haya realizado en los valores de filtro o segmentación. La mayoría de los usuarios seleccionan esta opción. Si se ha desplazado, **Valores actuales** no incluye el estado de desplazamiento del objeto visual, sino que exporta la parte superior de los datos. Como alternativa, al seleccionar **Valores predeterminados** se exporta el informe en el estado original, como lo haya compartido el *diseñador*, y no se reflejan los cambios que haya realizado al estado original.



Además, hay una casilla para seleccionar si se quieren exportar o no las pestañas ocultas de un informe. Seleccione esta casilla si solo quiere exportar las pestañas del informe que son visibles para usted en el explorador. Si prefiere incluir todas las pestañas ocultas como parte de la exportación, deje desactivada esta casilla. Si la casilla aparece atenuada, significa que no hay ninguna pestaña oculta en el informe. Un ejemplo de una pestaña oculta sería una pestaña de información sobre herramientas. La información sobre herramientas personalizada la crean los *diseñadores* de informes y no se muestran como pestañas de informes en el servicio Power BI para los *usuarios empresariales*.

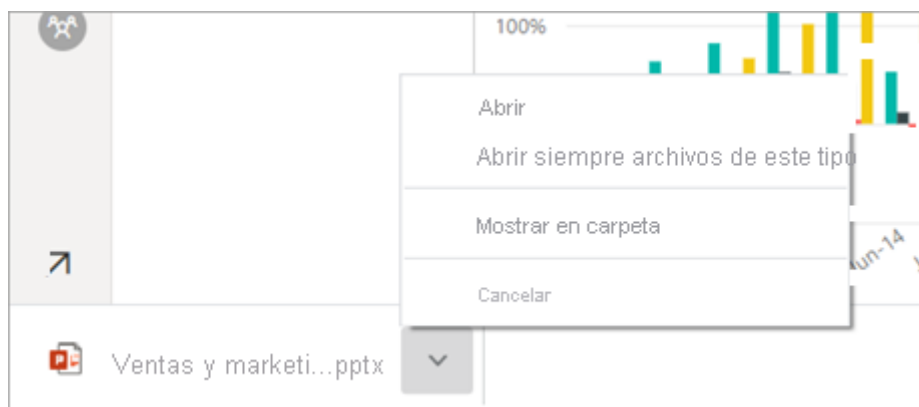
También puede optar por exportar solo la página que esté viendo de un informe activando la opción **Exportar solo la página actual**. De forma predeterminada, esta opción está desactivada y se exportarán todas las páginas del informe.

Seleccione **Exportar** para continuar cuando haya realizado las selecciones. Verá un banner de notificación en la esquina superior derecha de la ventana del explorador del servicio Power BI que indica que el informe se está exportando a PowerPoint.



La exportación puede tardar unos minutos. Entre los factores que pueden afectar al tiempo requerido está la estructura del informe y la carga actual del servicio Power BI. Puede continuar trabajando en Power BI mientras se exporta el informe.

Cuando el servicio Power BI haya terminado el proceso de exportación, el banner de notificación cambiará para informarle. El archivo está disponible donde el explorador muestra los archivos descargados. En la siguiente imagen, se muestra como un banner de descarga en la parte inferior de la ventana del explorador.

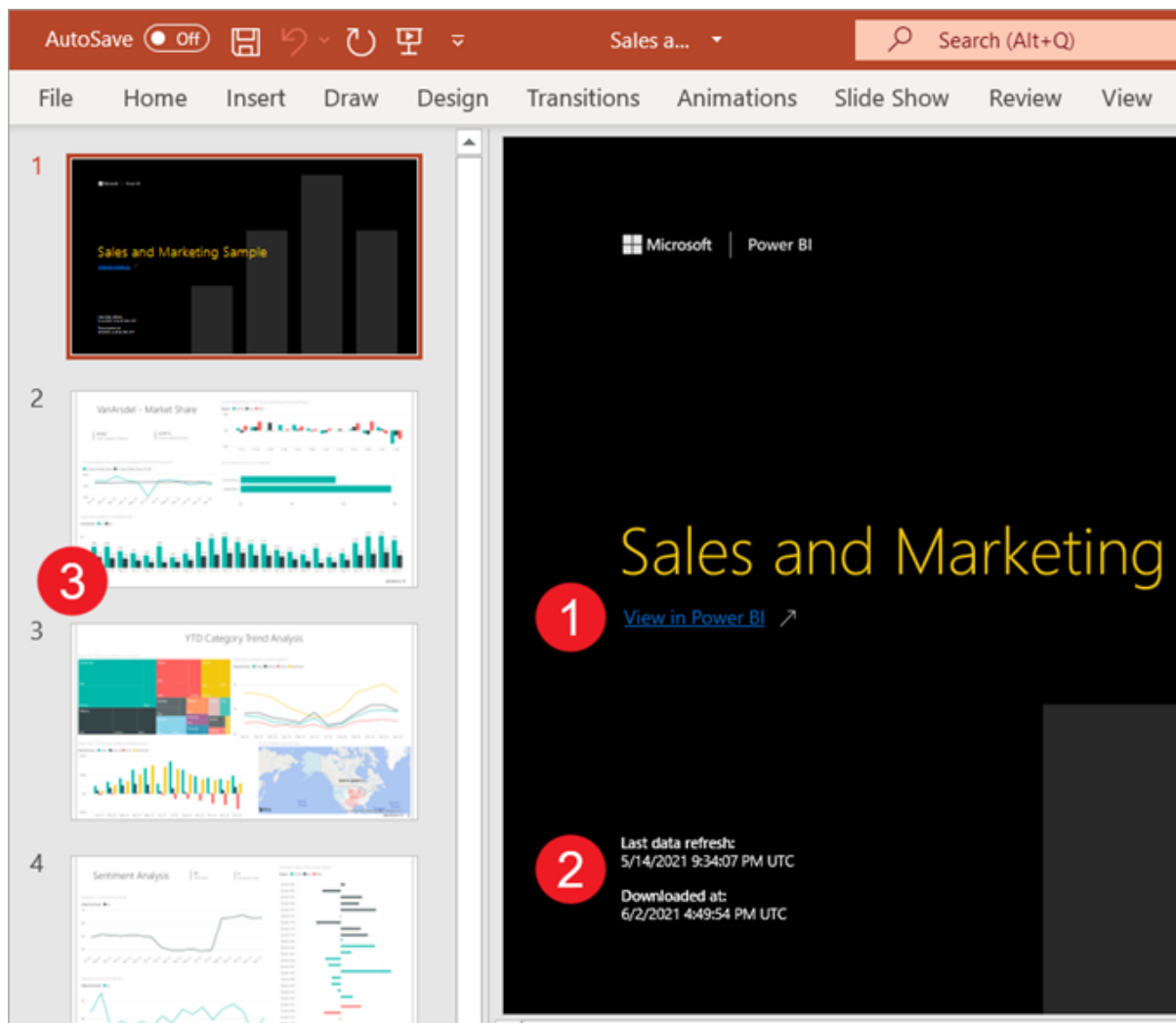


Y eso es todo. Puede descargar el archivo, abrirlo con PowerPoint y, después, modificarlo o mejorarlo, tal como lo haría con cualquier otra presentación de PowerPoint.

Apertura del archivo de PowerPoint

Al abrir el archivo de PowerPoint que exportó Power BI, encontrará unos cuantos elementos útiles e interesantes. Eche un vistazo a la siguiente imagen y desproteja los elementos numerados que describen algunas de esas características interesantes. Las

páginas de PowerPoint siempre se crean en el tamaño estándar 16:9, sin tener en cuenta los tamaños de página ni las dimensiones originales del informe de Power BI.

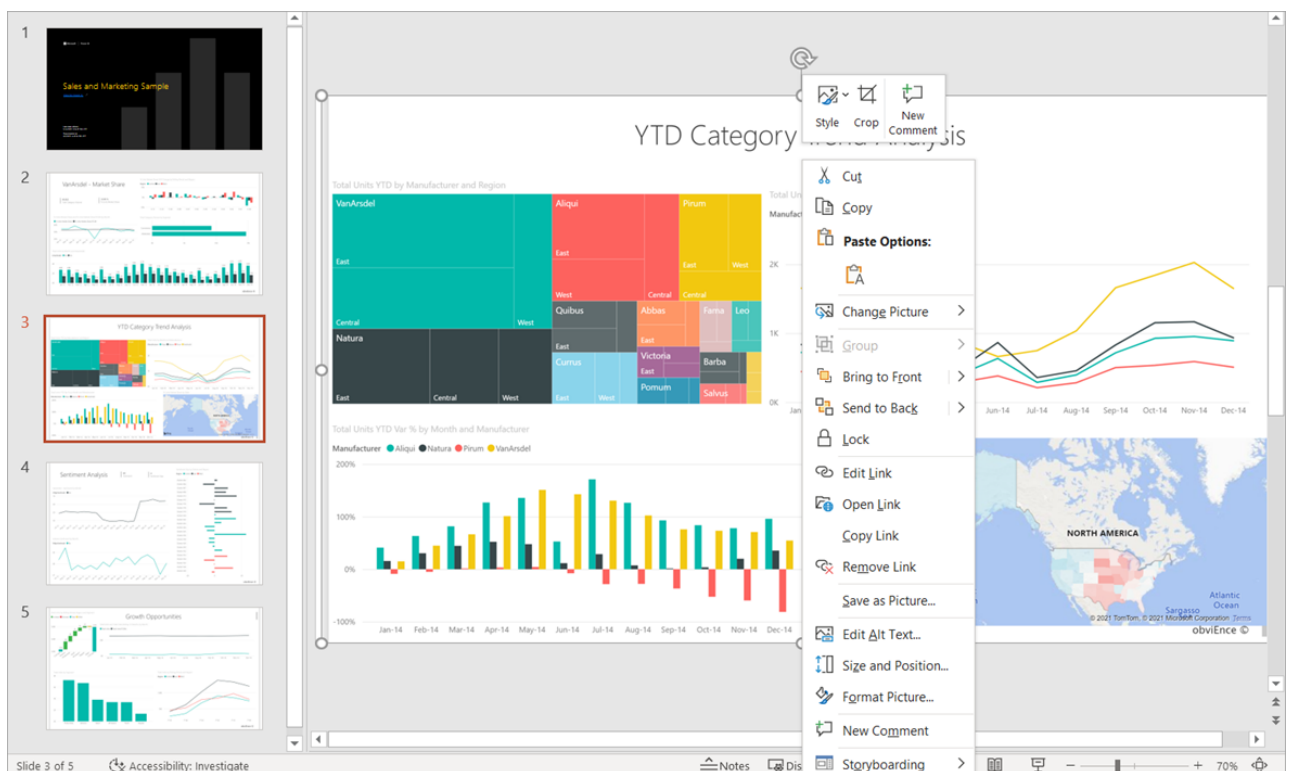


1. La primera página de la presentación de diapositivas incluye el nombre del informe y un vínculo para que pueda **Ver en Power BI** el informe en el que se basa la presentación de diapositivas.
2. También obtendrá información útil sobre el informe. **Última actualización de datos** muestra la fecha y la hora en las que se basa el informe exportado. **Descargado en** muestra la fecha y la hora en las que se ha exportado el

informe de Power BI a un archivo de PowerPoint. La hora **Descargado a** es la hora de la exportación en formato UTC (hora universal coordinada).

3. Cada página del informe es una diapositiva independiente, tal como se muestra en el panel de navegación.
4. El informe publicado se representa en el idioma configurado en Power BI, o de acuerdo con el valor de configuración regional del explorador. Para ver o configurar las preferencias de idioma en el explorador, seleccione el icono de engranaje Icono de engranaje > Configuración > General > Idioma. Para obtener información sobre la configuración regional, consulte Idiomas y países o regiones compatibles con Power BI.

Cuando vea una diapositiva individual, observará que cada página del informe es una imagen independiente. El desplazamiento en PowerPoint no está disponible, ya que cada diapositiva es una imagen estática.



Lo que haga con la presentación de PowerPoint a partir de este punto, o con cualquiera de las imágenes de alta resolución, ya es su decisión.

Impresión desde el servicio Power BI

Ajuste de la configuración de impresión del explorador

Al imprimir desde Power BI, el explorador abre una ventana de impresión. La ventana de impresión de cada explorador es diferente del resto. Pero verá que todas tienen opciones similares que puede usar para controlar el aspecto de la copia impresa.

A continuación se muestran algunas recomendaciones rápidas que puede usar para dar formato a la copia impresa.

1. Si el panel, informe u objeto visual es más ancho que alto, considere la posibilidad de usar el diseño **Horizontal**.

6/22/2021

Sales and Marketing Sample - Power BI

Back to report

TOTAL UNITS

BY SEGMENT

LAST REFRESH: 6/22/2021, 10:28:58 AM

30

20

10

0

Productivity

Science

Search

All Sources

Youth

Regular

https://app.powerbi.com/groups/52c7436c-4290-4487-08ad18780222/reports/48888888-4bca-4f2b-ad40-08ad177118d4?ReportSection=

9/5

+

-

Imprimir

1 hoja de papel

Destino

HPDBAA76 (HP Office)

Páginas

Todo

Copias

1

Dirección

Horizontal

Color

Color

Más opciones de configuración

^

Tamaño de papel

Carta

Páginas por hoja

1

Margins

Predefinido

Imprimir

Cancelar

2. Para ajustar más contenido en una página impresa, ajuste elementos como los márgenes y la escala.

6/22/2021

Sales and Marketing Sample - Power BI

Back to report

TOTAL UNITS

BY SEGMENT

LAST REFRESH: 6/22/2021, 10:28:58 AM

30

20

10

0

Productivity

Science

Search

All Sources

Youth

Regular

https://app.powerbi.com/groups/52c7436c-4290-4487-08ad18780222/reports/48888888-4bca-4f2b-ad40-08ad177118d4?ReportSection=

9/5

+

-

Print

1 sheet of paper

More settings

^

Paper size

Letter

Pages per sheet

1

Margins

None

Quality

600 dpi

Scale

Custom

75

Two-sided

☐ Print on both sides

Options

☐ Background graphics

Print using system dialog... (Ctrl+Shift+P)

☐

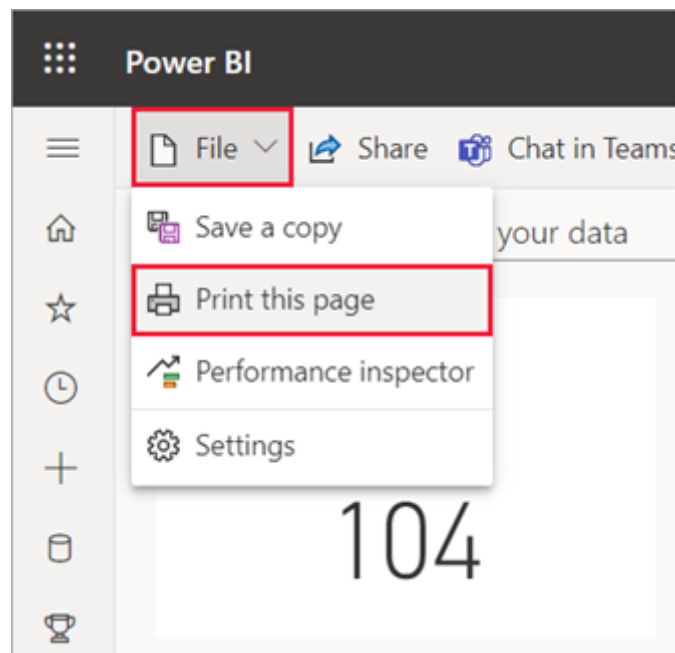
Print

Cancel

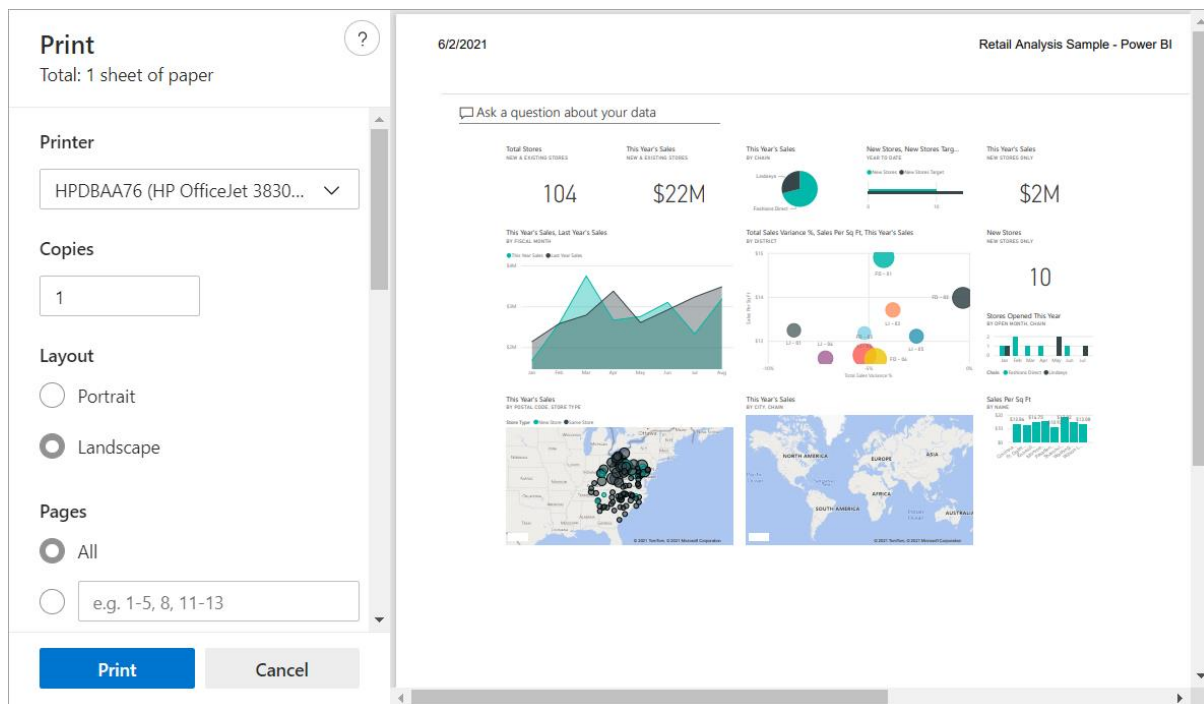
Experimente con la configuración del explorador hasta que obtenga el aspecto que le guste. Algunos exploradores incluso tienen opciones para imprimir gráficos de fondo.

Imprimir un panel



1. Abra el panel que quiere imprimir.
2. En la esquina superior izquierda, seleccione **Archivo** y elija **Imprimir esta página**.

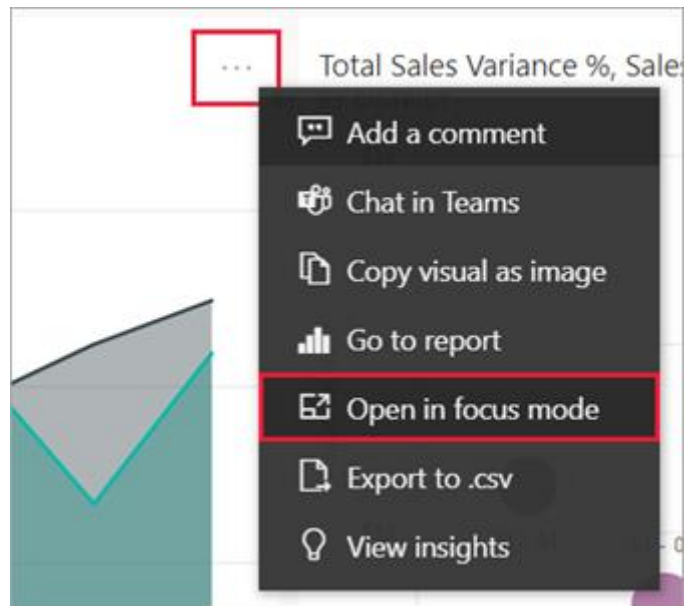


3. Se abre la ventana de impresión del explorador. Elija la configuración. Por ejemplo, si el panel es más ancho que largo, puede que le interese cambiar el diseño a **Horizontal**. Seleccione **Imprimir**.

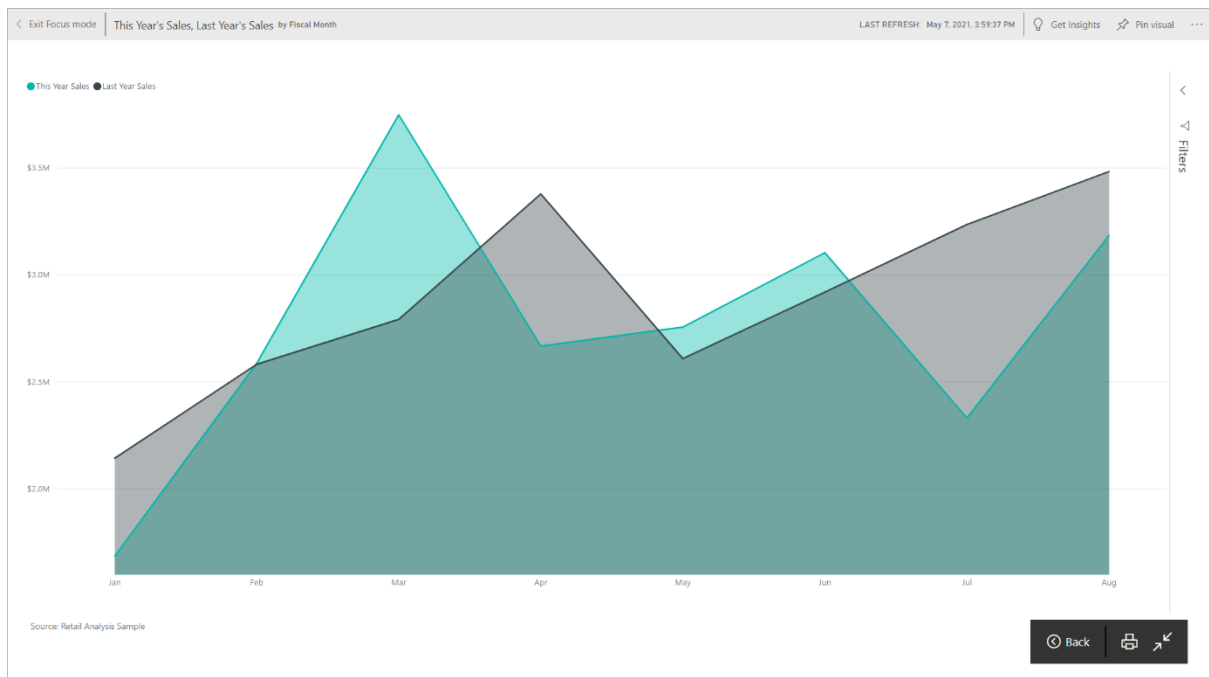


Imprimir un icono de panel

1. Abra el panel en [modo de pantalla completa](#) al seleccionar el icono de pantalla completa  en la barra de menús superior.
2. [Abra el icono en modo de enfoque](#); para ello, mantenga el puntero hasta que aparezca **Más opciones (...)** y seleccione **Abrir en modo de enfoque** o el icono de enfoque  .



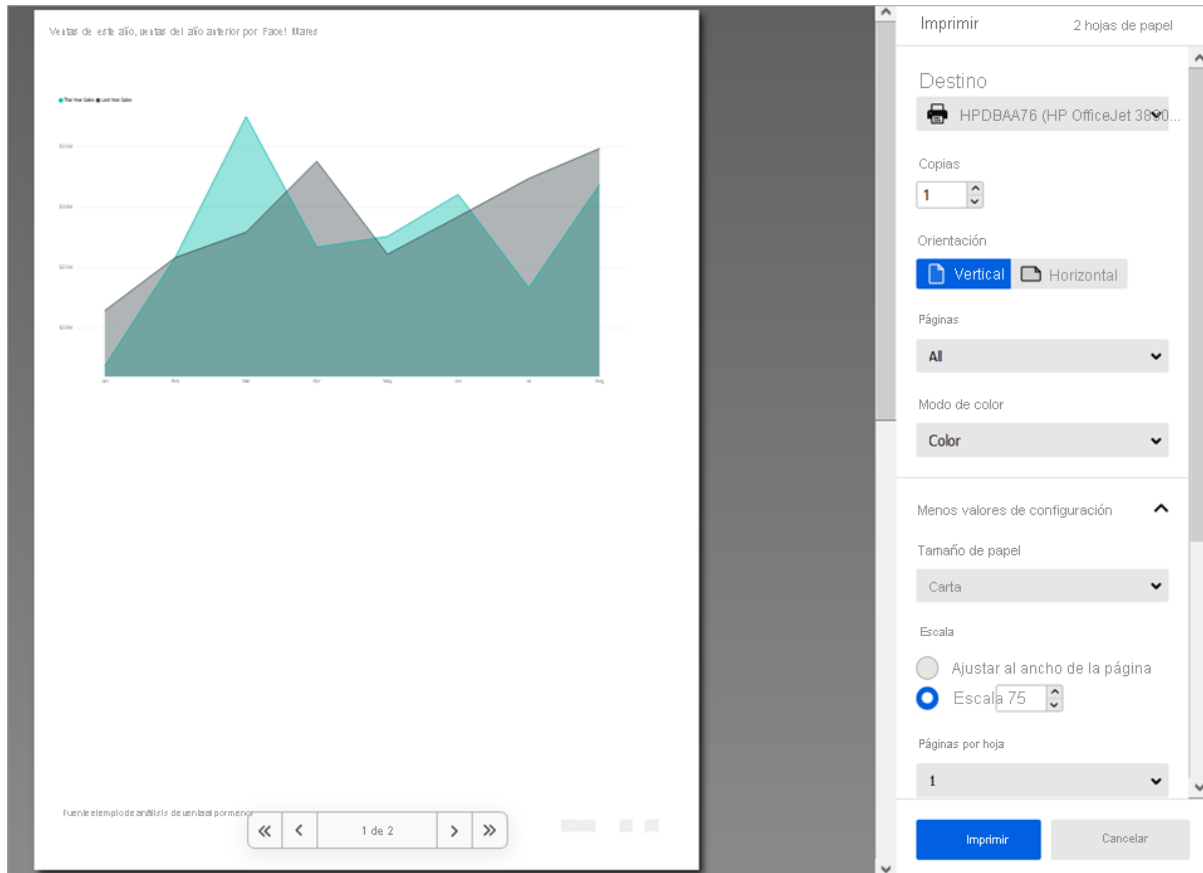
3. Mantenga el mouse sobre el icono para que se muestren las opciones de menú.



4. Seleccione el icono de impresión.



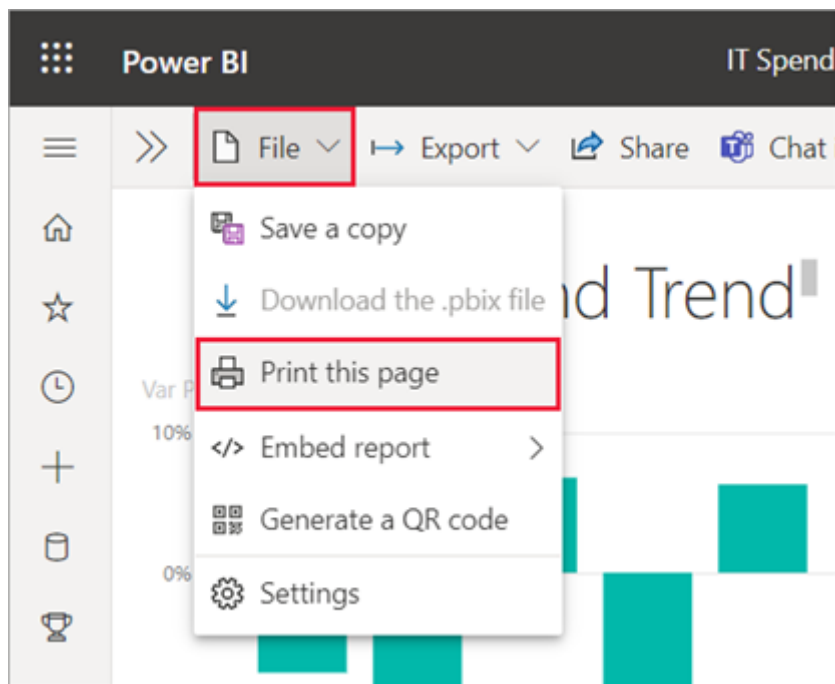
- Se abre la ventana de impresión del explorador. Elija la configuración. Por ejemplo, si el icono no está ajustado en la página, puede que le interese cambiar la escala a 75 %.
- Seleccione **Imprimir**.



Imprimir una página de un informe


Los informes se pueden imprimir una página a la vez.

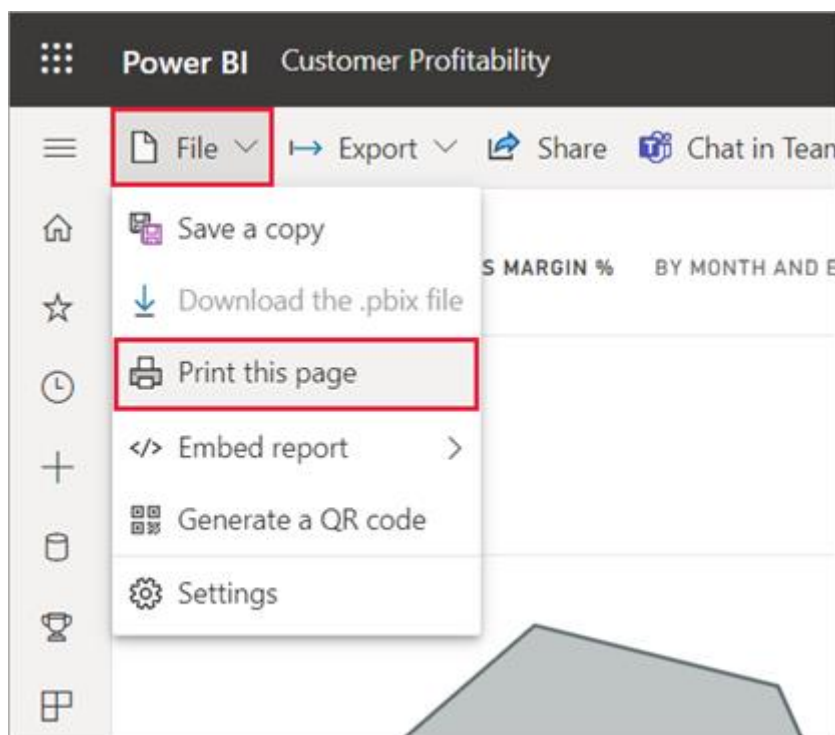
- Abra el informe y seleccione **Archivo > Imprimir esta página** para imprimir la página actual del informe.



2. Se abre la ventana de impresión del explorador.
3. Siga los pasos anteriores de impresión en **Impresión de un panel**.

Imprimir un objeto visual de informe

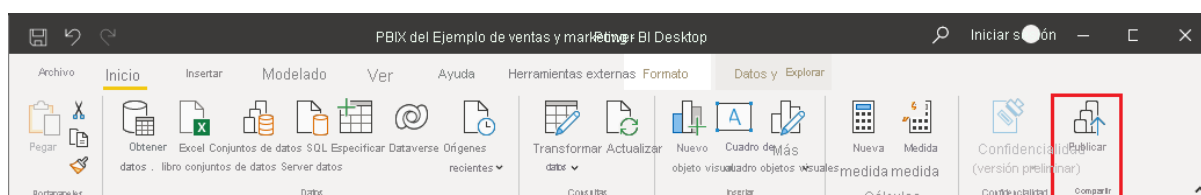
1. Abra el objeto visual en modo de enfoque al mantener el puntero sobre el icono y seleccionar el icono de enfoque  en la esquina superior derecha.
2. En la esquina superior izquierda, seleccione **Archivo > Imprimir esta página** para imprimir el objeto visual.



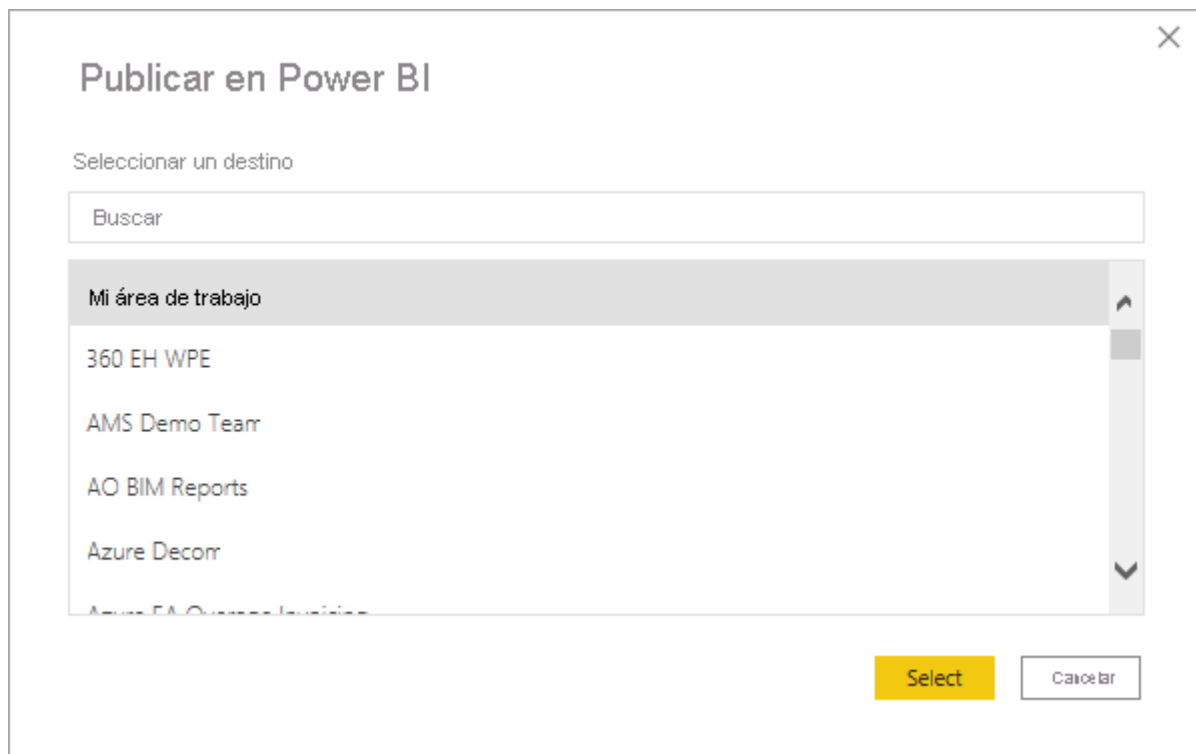
3. Siga los pasos anteriores de impresión en **Impresión de un panel**.

Publicar conjuntos de datos e informes desde Power BI Desktop

1. En Power BI Desktop, elija **Archivo** **Publicar** **Publicar** en **Power BI**, o bien seleccione **Publicar** en la cinta de opciones.



2. Inicie sesión en Power BI, si aún no lo ha hecho.
3. Seleccione el destino. Puede buscar en la lista de áreas de trabajo disponibles el área de trabajo en la que quiere publicar. El cuadro de búsqueda permite filtrar las áreas de trabajo. Seleccione el área de trabajo y, a continuación, haga clic en el botón **Seleccionar** para publicar.



Cuando se haya completado la publicación, recibirá un vínculo al informe. Seleccione el vínculo para abrir el informe en el sitio de Power BI.



Republicación o reemplazo de un conjunto de datos publicado desde Power BI Desktop

El conjunto de datos y los informes creados en Power BI Desktop se cargarán en el sitio de Power BI al publicar un archivo de Power BI Desktop. Cuando vuelva a publicar el archivo de Power BI Desktop, el conjunto de datos del sitio de Power BI se reemplazará por el conjunto de datos actualizado desde el archivo de Power BI Desktop.

Este proceso es sencillo, pero hay algunas cosas que debe saber:

- Dos o más conjuntos de datos en Power BI con el mismo nombre que el archivo de Power BI Desktop podrían provocar un error en la publicación. Asegúrese de que tiene un único conjunto de datos en Power BI con el mismo nombre. También puede cambiar el nombre del archivo y publicar, creando un nuevo conjunto de datos con el mismo nombre que el archivo.
- Si cambia el nombre o elimina una columna o medida, las visualizaciones que ya tenga en Power BI con ese campo podrían interrumpirse.
- Power BI omite los cambios de formato de las columnas existentes. Por ejemplo, si cambia el formato de una columna de 0,25 % a 25 %.
- Supongamos que tiene una programación de actualización que está configurada para el conjunto de datos existente en Power BI. Al agregar nuevos orígenes de datos al archivo y, después, volverlo a publicar, tendrá que iniciar sesión en estos antes de la siguiente actualización programada.
- Cuando se vuelve a publicar un conjunto de datos publicado desde Power BI Desktop y se define una programación de actualización, se inicia una actualización del conjunto de datos en cuanto se vuelve a publicar.
- Cuando realiza un cambio en un conjunto de datos y luego vuelve a publicarlo, en un mensaje se muestra el número de áreas de trabajo, informes y paneles potencialmente afectados por el cambio y se le pide que confirme que quiere reemplazar el conjunto de datos publicado actual por el que ha modificado. El mensaje

también proporciona un vínculo al análisis de impacto completo del conjunto de datos en el servicio Power BI, donde puede ver más información y adoptar medidas para mitigar los riesgos del cambio.

¿Quiere reemplazar este conjunto de datos?

×

Ya tiene un conjunto de datos llamado "Account revenues" en Power BI.

El reemplazo de este conjunto de datos afectará a:

- 2 áreas de trabajo
- 3 informes
- 2 paneles

Vea el efecto de este cambio en el contenido del servicio Power BI.

[Ver efecto 71](#)

Reemplazar

Cancelar

- Si el conjunto de datos (y el informe, si existe) del servicio Power BI que está sobrescribiendo tiene etiquetas de confidencialidad que difieren de la etiqueta que se aplica al archivo *.pbix*, en un cuadro de diálogo se le pedirá que elija si quiere conservar esas etiquetas o sobrescribirlas con la etiqueta procedente del archivo *.pbix*.

¿Quiere reemplazar las etiquetas en el servicio P

×

Al publicar este archivo .pbix, ¿quiere reemplazar las etiquetas del conjunto de datos y el informe en el servicio?

* Conjunto de datos de la línea de productos de Contoso

☒ Sí, cambiar la etiqueta a "Confidencial"

☐ No, mantener la etiqueta "General"

* Informe de la línea de productos de Contoso

☒ Sí, cambiar la etiqueta a "Confidencial"

☐ No, mantener la etiqueta "General"

Publicar

Cancelar

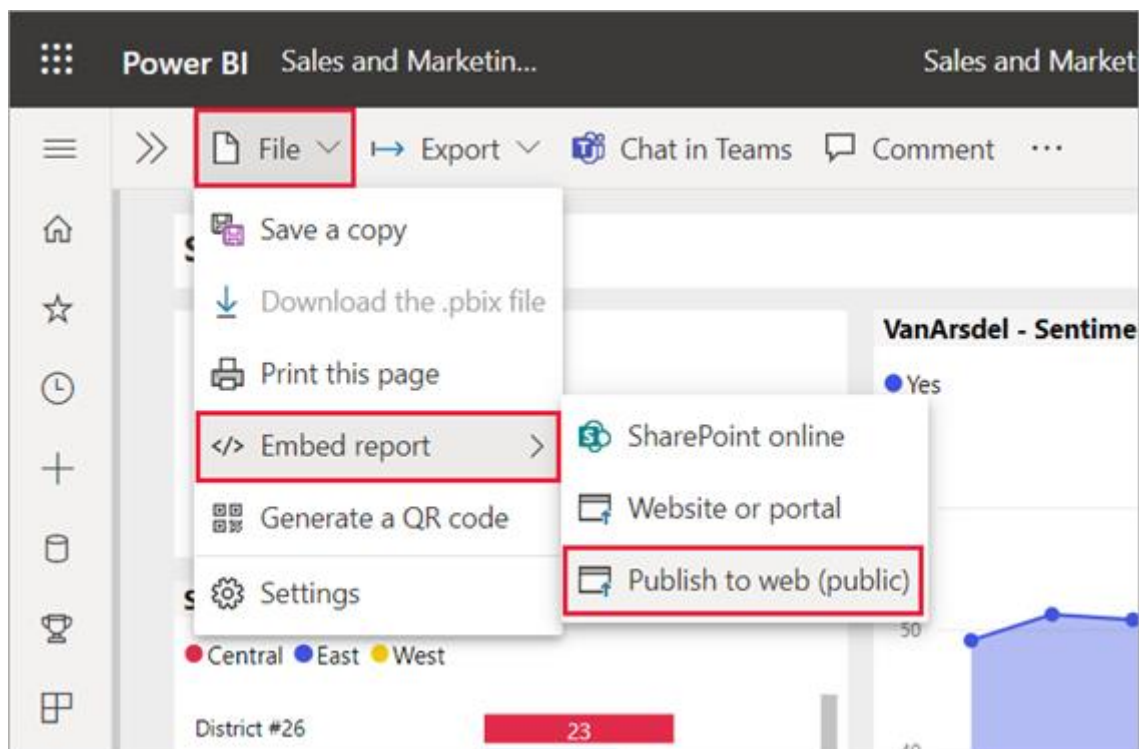
Publicar en la web de Power BI

Creación de códigos para insertar con Publicar en la web

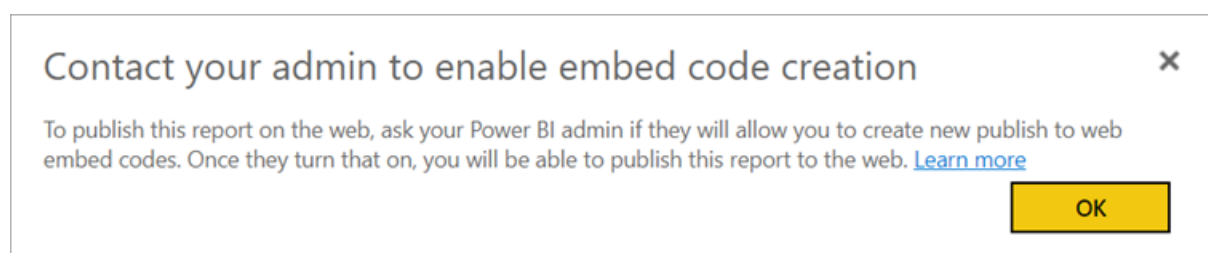
Publicar en la web está disponible en informes que se pueden editar en áreas de trabajo personales o de grupo. No está disponible para los informes que se comparten con usted o que dependen de la seguridad de nivel de fila para proteger los datos.

Los pasos siguientes describen cómo usar la característica **Publicar en Web**.

1. Abra un informe en un área de trabajo que pueda editar y seleccione **ArchivoInsertar informePublicar en la web (público)**.

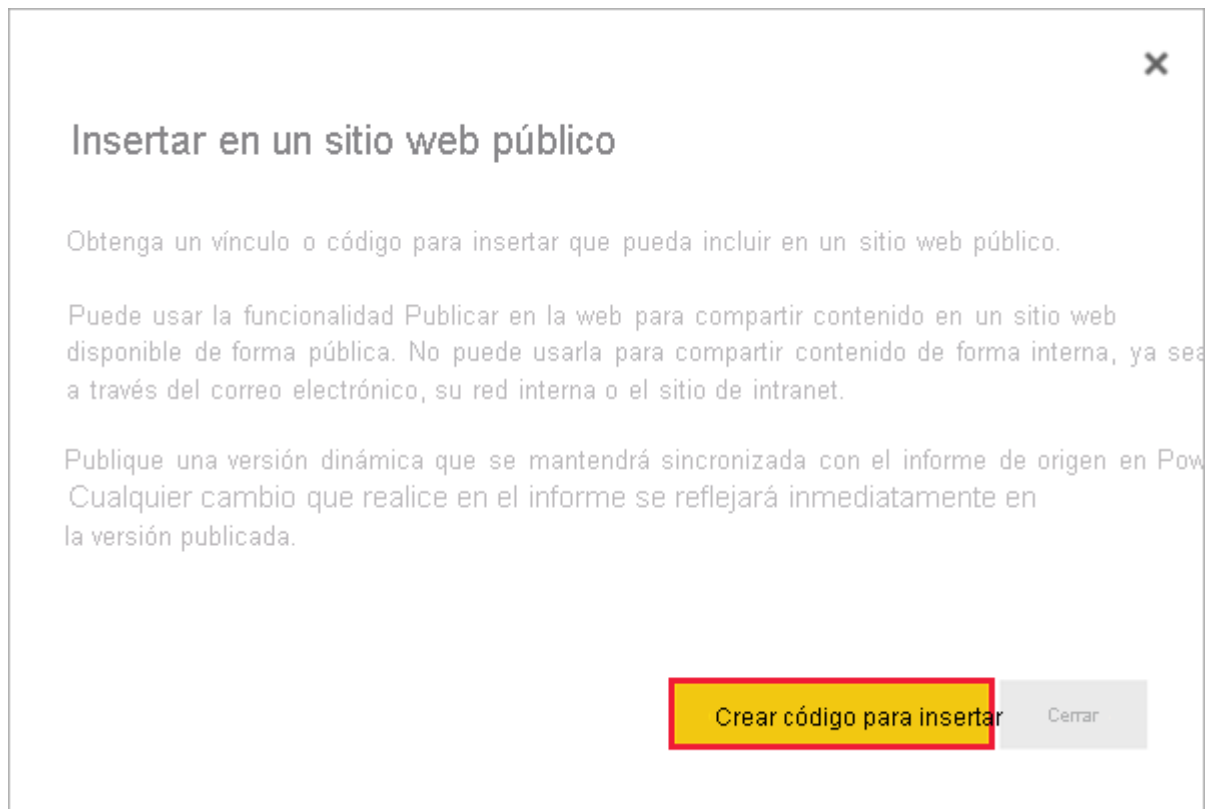


2. Si el administrador de Power BI no le ha permitido crear códigos para insertar, puede que tenga que ponerse en contacto con él o ella.

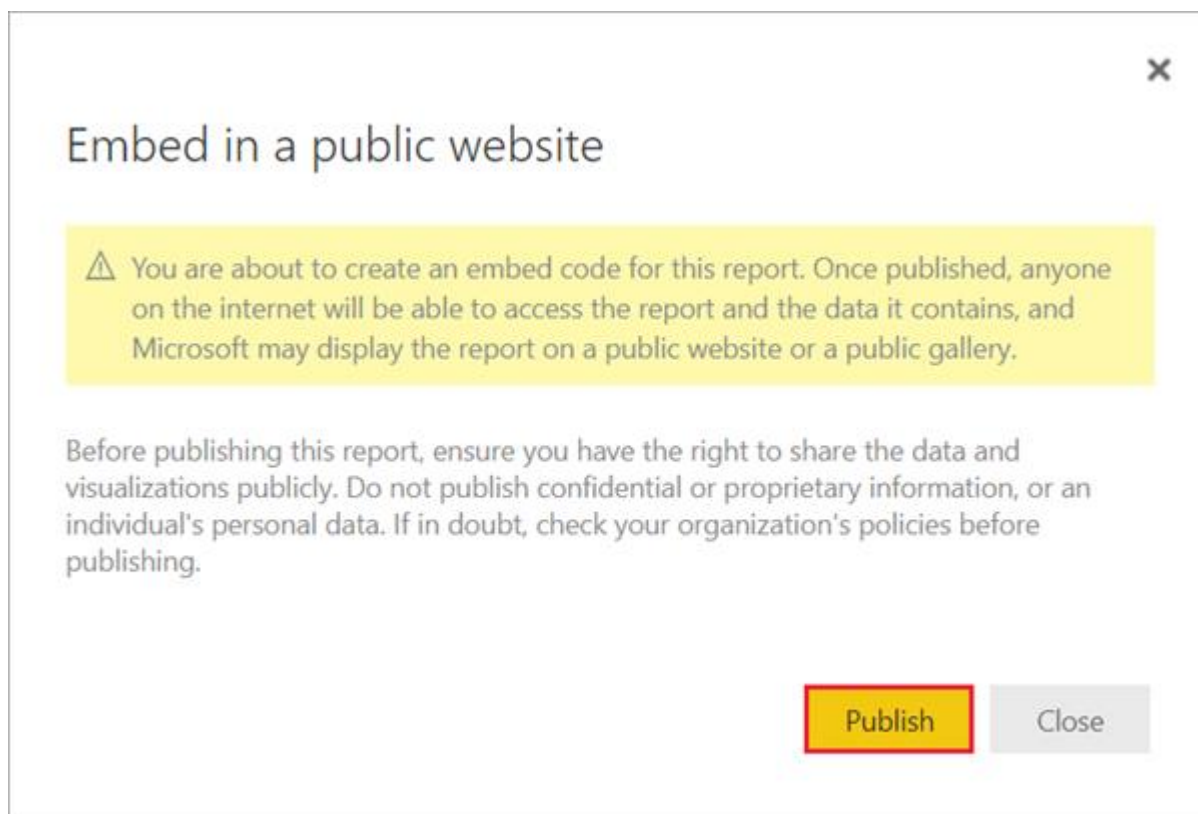


Para saber cómo encontrar a la persona que puede habilitar la característica Publicar en la web en su organización, consulte [Buscar el administrador de Power BI](#) más adelante en este artículo.

3. Revise el contenido del cuadro de diálogo y seleccione **Crear código para insertar**.



4. Revise la advertencia, tal como se muestra aquí, y confirme que los datos se pueden insertar en un sitio web público. Si es así, seleccione **Publicar**.



5. En el cuadro de diálogo **¡Correcto!** verá una vista previa del aspecto del informe.

Seleccione los valores de **Tamaño** y **Página predeterminada**.

También puede agregar una imagen de **marcador de posición** para que la página web se cargue más rápidamente. Con una imagen de marcador de posición, los usuarios que consulten el informe en la Web verán un botón **Ver contenido interactivo** que pueden seleccionar para ver el informe en sí.

Realice esos cambios primero. Después, copie el vínculo para enviarlo por correo electrónico o copie el código HTML para pegarlo en un sitio web. Puede insertarlo en el código como un iFrame o pegarlo directamente en una página web o blog.

La operación se ha realizado correctamente; ya puede compartir

Vínculo que puede enviar por correo

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiOGRiNmU...> Copiar

Código HTML que puede pegar en un sitio web

```
<iframe width="600" height="373.5" src="https://&
```

Se ha copiado en el Portapapeles.

Tamaño 600 x 373.5 px

Imagen del marcador de posición

T Cargar
Eliminar

Página predeterminada Opinión

6. Si se ha creado previamente un código para insertar para un informe y se ha seleccionado **Publicar en la web**, no verá los cuadros de diálogo en los pasos 2 a 4. En su lugar, verá el cuadro de diálogo **Código para insertar**.

Código para insertar

X

Vínculo que puede enviar por correo electrónico

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiMmNiMzU5OTItZGEwNS00NTYx>

HTML que puede pegar en su blog o sitio web




<iframe width="800" height="600" src="https://app.powerbi.com/view?!

Solo se puede crear un código para insertar por informe.

Sugerencias para modos de vista

Al insertar contenido en una entrada de blog, normalmente debe ajustarlo en un tamaño de pantalla concreto. Se puede ajustar el alto y el ancho de la etiqueta de iFrame según sea necesario. Pero tendrá que asegurarse de que el informe se ajusta en el área determinada del iFrame, por lo que establezca un modo de vista adecuado al editar el informe.

En la tabla siguiente se proporcionan instrucciones sobre el modo de vista y cómo va a aparecer al insertarse.

Modo de vista	Aspecto que tiene al insertarse
 Fit to page Scale content to best fit the page	Ajustar a la página respeta el alto y ancho de la página del informe. Si establece la página en proporciones <i>dinámicas</i> , como 16:9 o 4:3, el contenido se escalará para que quepa en el iFrame. Cuando se inserta en un iFrame, el uso de Ajustar a la página puede dar como resultado un <i>formato letterbox</i> : se muestra un fondo gris en las áreas del iFrame después de que el contenido se escale para ajustarlo. Para minimizar el formato de pantalla ancha, establezca el alto y ancho del iFrame adecuadamente.
 Actual size Display content at full size	Tamaño real garantiza que el informe conserve su tamaño tal como está establecido en la página del informe. Esto puede causar que se muestren barras de desplazamiento en el iFrame. Establezca el alto y ancho de iFrame para evitar las barras de desplazamiento.
 Fit to width Scale content to the width of the page	Ajustar al ancho garantiza que el contenido rellene el área horizontal del iFrame. Se sigue mostrando un borde, pero el contenido se escala para usar todo el espacio horizontal disponible.

Sugerencias para el ancho y alto de iFrame

Un código para insertar de **Publicar en la web** se parece al siguiente ejemplo:



Puede editar el ancho y alto manualmente para asegurarse de que es precisamente como quiere que se ajuste a la página en la que lo está insertando.

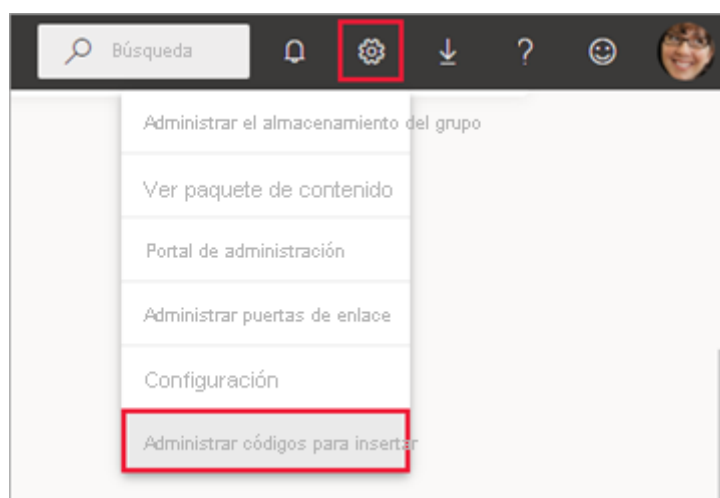
Para lograr un ajuste más exacto, se puede intentar la adición de 56 píxeles al alto del iFrame para acomodar el tamaño actual de la barra inferior. Si la página del informe usa el tamaño dinámico, la siguiente tabla proporciona algunos tamaños que se pueden usar para obtener un ajuste sin formato de pantalla ancha.

Proporción	Tamaño	Dimensiones (ancho x alto)
16:9	Pequeño	640 x 416 px
16:9	Mediana	800 x 506 px
16:9	Grande	960 x 596 px
4:3	Pequeño	640 x 536 px
4:3	Mediana	800 x 656 px
4:3	Grande	960 x 776 px

Administrar códigos para insertar

Después de crear un código para insertar de **Publicar en la web**, se pueden administrar los códigos desde el menú **Configuración** en Power BI. La administración de códigos para insertar incluye la capacidad de quitar el objeto visual o informe de destino de un código (lo que deja inutilizable el código para insertar), o la obtención del código para insertar.

1. Para administrar los códigos para insertar **Publicar en la web**, abra el área de trabajo en la que esté el informe, seleccione el engranaje **Configuración** y seleccione **Administrar códigos para insertar**.



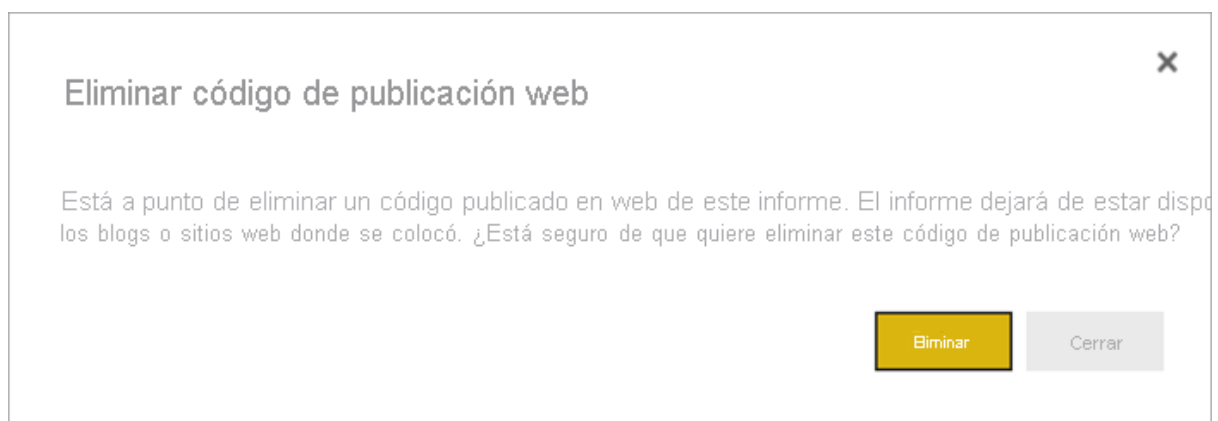
2. Aparecen los códigos para insertar de los informes de esa área de trabajo.

Power BI Análisis de gastos de TI			
Análisis de gastos de TI			
Informe asociado	Estado	Fecha de creación	
Análisis de gastos de TI de mayo de 2021	Activo	5/11/2021, 12:38:58 PM	...
Ejemplo de análisis de gastos de TI	Activo	11/5/2021 9:47:41	...

3. Se puede recuperar o eliminar un código para insertar. Si se elimina, se deshabilitan todos los vínculos a ese informe u objeto visual.



4. Si se selecciona **Eliminar**, se le solicita una confirmación.



Actualizaciones de informes y datos

Después de crear y compartir el código para insertar de **Publicar en la Web**, el informe se actualiza con los cambios que realice. El vínculo del código para insertar está activo inmediatamente. Cualquiera que abra el vínculo puede verlo. Los datos se almacenan en memoria caché durante una hora a partir del momento en que se recuperan. No se recomienda el uso de Publicar en Web para los datos que deben actualizarse con frecuencia. Para obtener más información, consulte la sección [Cómo funciona](#) más adelante en este artículo.

Actualización de datos

Las actualizaciones de datos se reflejan automáticamente en el informe u objeto visual insertado. Cuando se actualizan los datos de un modelo de datos de importación en el servicio

Power BI, el servicio borra la caché de datos, con lo que se actualizan rápidamente. Para desactivar la actualización automática, seleccione **no actualizar** en la programación del conjunto de datos que usa el informe.

Uso intensivo

Se puede producir una experiencia de uso intensivo cuando un informe recibe demasiadas consultas en un breve período. Cuando se produce el uso intensivo, los usuarios no pueden ver el informe hasta que pasa el período de uso intensivo, ni tampoco interactuar con él.

Se recomienda establecer una imagen de marcador de posición para el informe. Si se produce un uso intensivo, los usuarios verán la imagen del marcador de posición.

Para ayudar a evitar la experiencia de uso intensivo, limite el número de consultas distintas que puede generar el informe y la frecuencia de actualización de datos. Consulte la Guía de optimización de Power BI para ver sugerencias sobre cómo mejorar sus informes.

Objetos visuales de Power BI

Los objetos visuales de Power BI se admiten en **Publicar en la web**. Si usa **Publicar en la web**, los usuarios con los que comparta el objeto visual publicado no tendrán que habilitar los objetos visuales de Power BI para ver el informe.