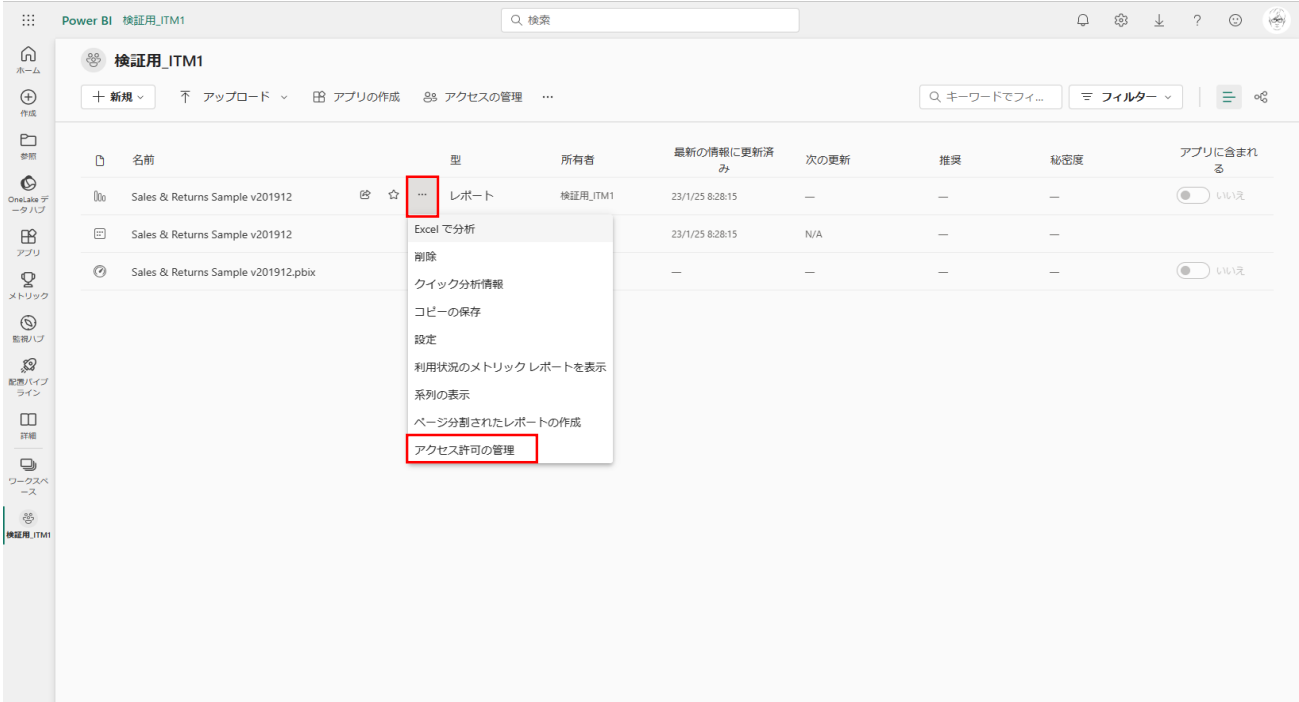


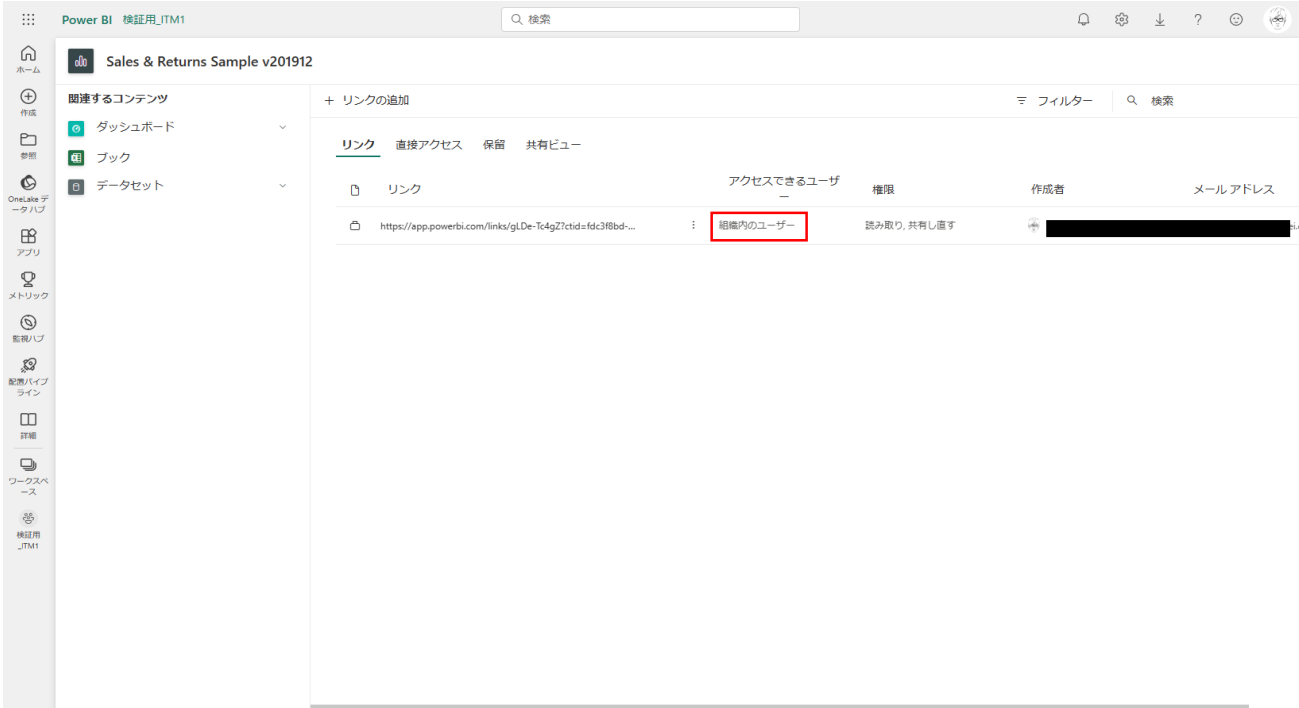
共有状態の確認方法と対処方法

共有状態の確認方法

ワークスペースから調べたい対象のレポートの三点リーダーから、「アクセス許可の管理」をクリックする

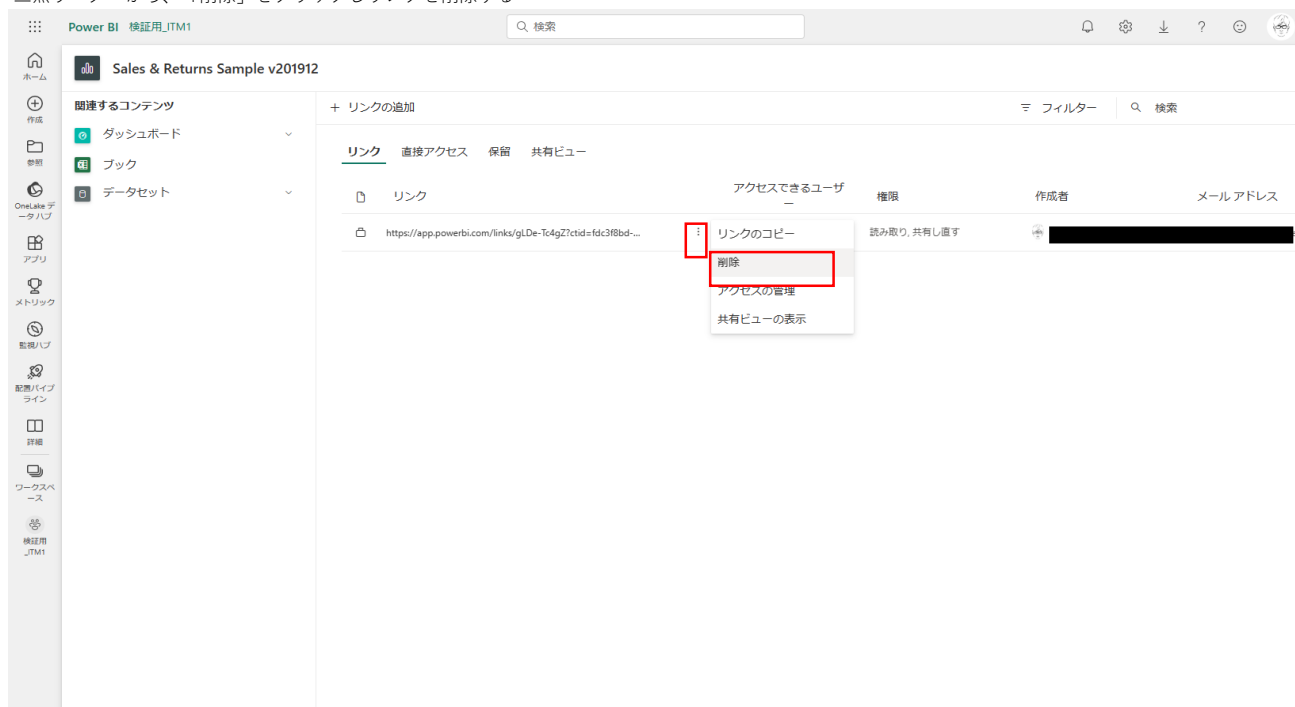


リンクの一覧にアクセスできるユーザーが「組織内のユーザー」となっているリンクが存在する場合、旭化成標準メールアドレス(～@om.asahi-kasei.co.jp)利用者全員が閲覧可能な状態になっている



対処方法

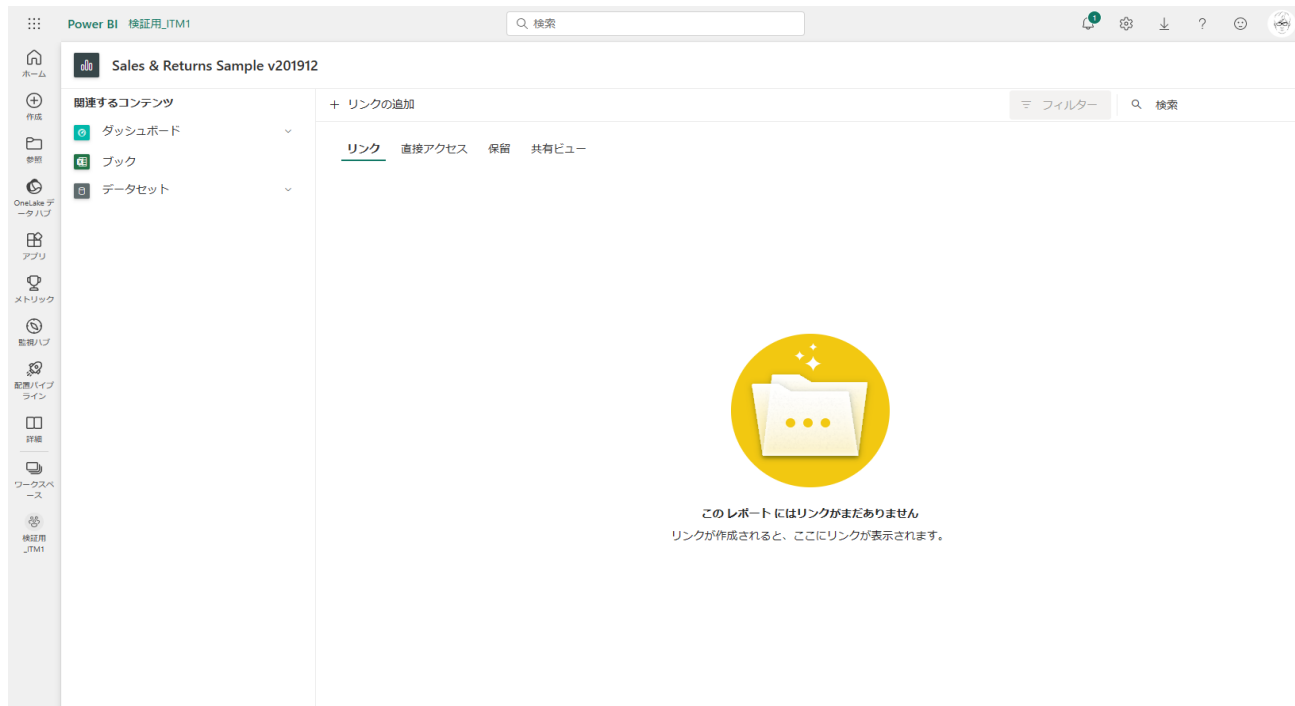
三点リーダーから、「削除」をクリックしリンクを削除する



このリンクを完全に削除しますか? ×

削除

キャンセル



共有したい人がいる場合(設定例)

ワークスペースを選択し、「アクセスの管理」をクリック

右のアクセスの管理から「+ユーザーまたはグループの追加」をクリック



名前またはメールアドレスを入力して共有を行うユーザーを追加する

ロールを選択し、「追加」をクリックする



ワークスペースのロール毎の権限は以下を参照

[Power BI のワークスペースのロール - Power BI | Microsoft Learn](#)

一覧にも追加されている



注意点

ワークスペース単位によるアクセス権の設定のため、ワークスペースに含まれるレポートすべてがアクセス権の対象となります