

Power BI Deep

Power BI Service – Arbeitsbereiche anlegen und verwalten

Einführung in Arbeitsbereiche



Arbeitsbereiche erstellen

Erfahren Sie, wie Sie in Power BI einen neuen Arbeitsbereich anlegen können, um Ihre Inhalte zu organisieren



Arbeitsbereiche teilen

Erfahren Sie, wie Sie Ihren Arbeitsbereich mit anderen Benutzern teilen und die Berechtigungen verwalten können



Arbeitsbereichseinstellungen

Passen Sie die Einstellungen Ihres Arbeitsbereichs an, um die Zugriffsrechte und Einstellungen für Ihre Nutzer festzulegen

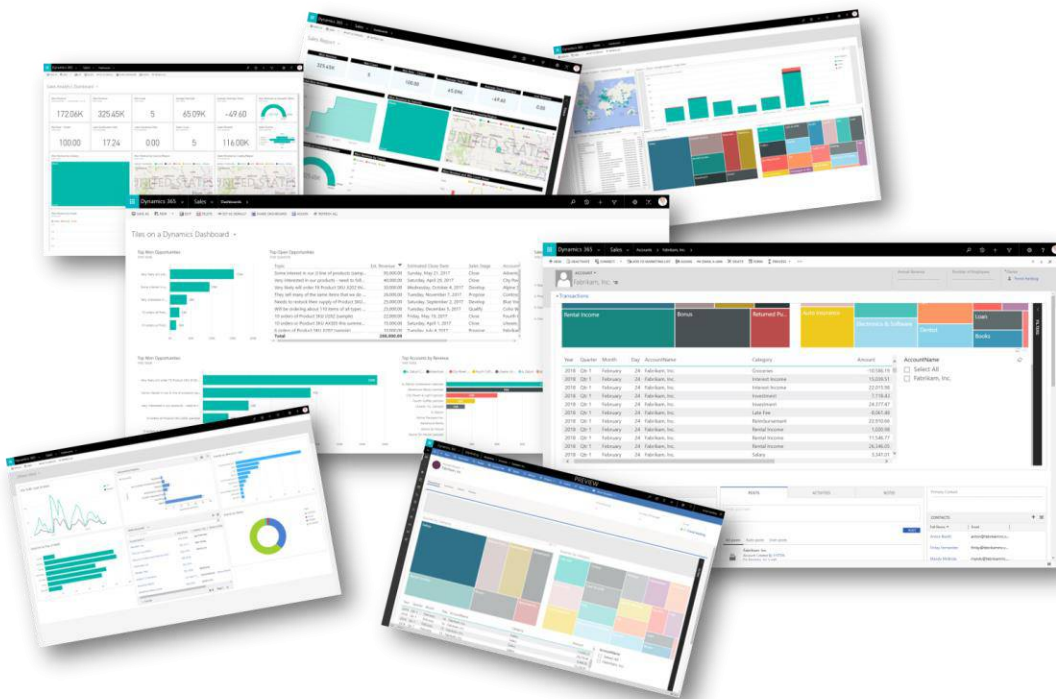


Arbeitsbereiche überwachen

Lernen Sie, wie Sie die Aktivitäten in Ihren Arbeitsbereichen überwachen und einsehen können

In dieser Präsentation haben Sie einen Überblick über die Funktionalitäten von Arbeitsbereichen in Power BI erhalten. Sie wissen nun, wie Sie Arbeitsbereiche erstellen, verwalten und mit anderen teilen können

Was sind Arbeitsbereiche?



In Power BI, Arbeitsbereiche sind zentrale Orte, an denen Benutzer ihre Berichte, Dashboards und andere Inhalte organisieren und verwalten können. Diese Arbeitsbereiche dienen als Sammlungen, in denen Benutzer effizient an Visualisierungen und Analysen zusammenarbeiten können.

Vorteile von Arbeitsbereichen

- **Mehr Kontrolle**

Arbeitsbereiche ermöglichen Ihnen, die Berechtigungen und Zugriffsrechte für Ihre Power BI-Inhalte genau zu steuern und anzupassen. Sie können festlegen, wer Zugriff auf bestimmte Berichte, Dashboards oder Datasets hat

- **Erhöhte Sicherheit**

Durch die Verwendung von Arbeitsbereichen können Sie Ihre Power BI-Inhalte vor unbefugtem Zugriff schützen. Jeder Arbeitsbereich hat seine eigenen Sicherheitseinstellungen, die Sie individuell konfigurieren können

- **Verbesserte Zusammenarbeit**

Arbeitsbereiche ermöglichen eine effizientere Zusammenarbeit in Ihrem Power BI-Ökosystem. Mehrere Benutzer können gleichzeitig an Inhalten arbeiten, Änderungen vornehmen und diese für andere freigeben

Arbeitsbereiche erstellen

**Navigieren zur
Arbeitsbereichsverwaltung**

Gehen Sie im Power BI-Dienst zu den Einstellungen und navigieren Sie zum Arbeitsbereichsmanagemen

Neuen Arbeitsbereich erstellen

Klicken Sie auf

**Arbeitsbereichsdetails
definieren**

Benennen Sie den neuen Arbeitsbereich und geben Sie eine optionale Beschreibung ein. Legen Sie fest, ob der Arbeitsbereich öffentlich oder privat sein s

Arbeitsbereich speichern

Speichern Sie die Einstellungen, um den neuen Arbeitsbereich in Power BI zu erstellen

Rollen und Berechtigungen

Nutzerrollen definieren

Definieren Sie verschiedene Nutzerrollen wie Administratoren, Analysten oder Dateneigentümer, um den Zugriff und Berechtigungen zu steuern

Berechtigungen zuweisen

Weisen Sie den Nutzerrollen spezifische Berechtigungen zu, z.B. Lese-, Schreib- oder Administrationsrechte für bestimmte Arbeitsbereiche

Rollenbasierte Zugriffssteuerung

Verwenden Sie eine rollenbasierte Zugriffssteuerung, um den Zugriff auf Ihre Power BI-Umgebung präzise zu steuern und Sicherheitsanforderungen zu erfüllen

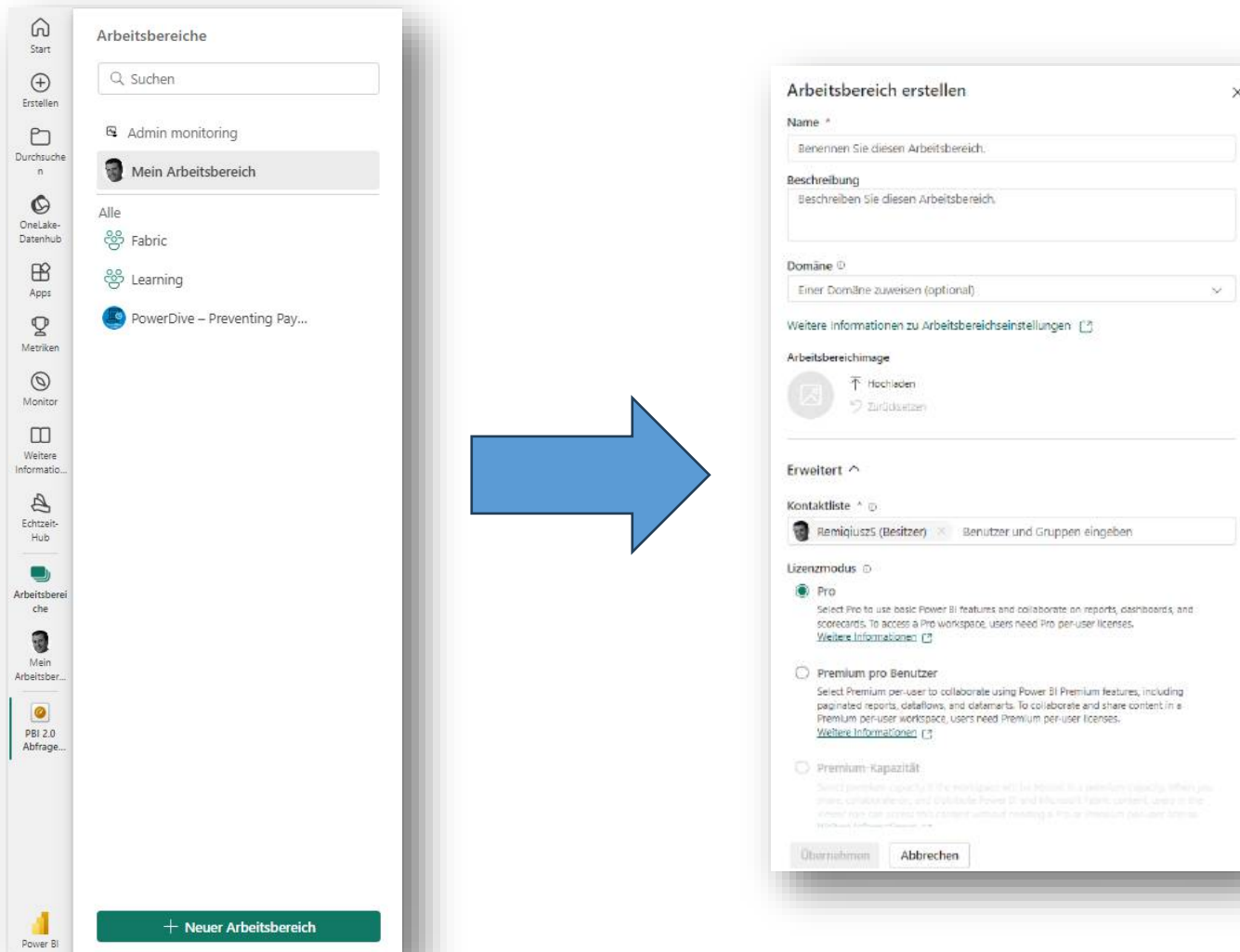
Dynamische Berechtigungen

Nutzen Sie dynamische Berechtigungen, um Nutzerberechtigungen automatisch basierend auf Attributen wie Abteilung, Standort oder Funktion zuzuweisen

Zentrale Verwaltung

Verwalten Sie Rollen und Berechtigungen zentral über das Power BI-Administrationsportal, um einen Überblick über Ihre Sicherheitseinstellungen zu behalten

Arbeitsbereich erstellen



- Power BI App öffnen (Online)
- Menü links „Arbeitsbereiche“ anklicken
- Schaltfläche unten „+ Neuer Arbeitsbereich“ wählen
- Hinweis: Lizenzmodus -> mindestens „Pro“ erforderlich

Dashboards und Berichte verwalten

1. Dashboards und Berichte erstelle

Erfahren Sie, wie Sie Dashboards und Berichte in Ihren Arbeitsbereichen erstellen können

2. Verwaltung und Organisation

Lernen Sie, wie Sie Ihre Dashboards und Berichte in Ihren Arbeitsbereichen verwalten und organisieren können

3. Berechtigungen und Freigabe

Erfahren Sie, wie Sie Berechtigungen für Dashboards und Berichte in Ihren Arbeitsbereichen konfigurieren können

4. Automatisierung und Planung

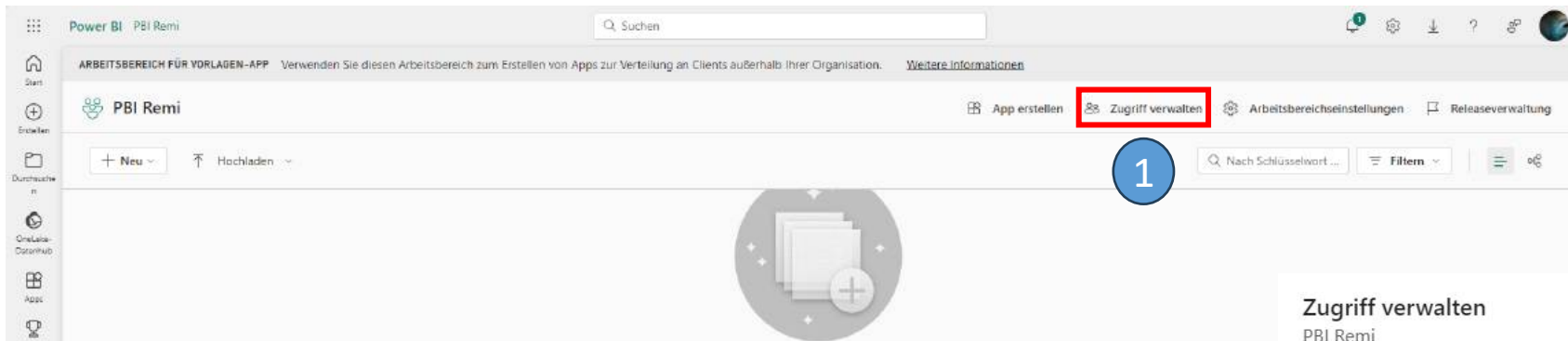
Erlernen Sie, wie Sie Dashboards und Berichte automatisieren und planen können, um regelmäßige Updates zu erhalten

5. Anpassung und Personalisierung

Entdecken Sie, wie Sie Ihre Dashboards und Berichte an Ihre individuellen Bedürfnisse anpassen und personalisieren können

Arbeitsbereiche Verwalten

- Veröffentlichte Berichte im Arbeitsbereich zugänglich machen
 - „Zugriff verwalten“ -> „Fügen Sie Personen oder Gruppen hinzu“
 - Namen suchen
 - Rolle (Berechtigungen) zuweisen



Power BI | PBI Remi

Suchen

ARBEITSBEREICH FÜR VORLAGEN-APP: Verwenden Sie diesen Arbeitsbereich zum Erstellen von Apps zur Verteilung an Clients außerhalb Ihrer Organisation. [Weitere Informationen](#)

PBI Remi

App erstellen Zugriff verwalten Arbeitsbereichseinstellungen Releaseverwaltung

+ Neu Hochladen

1

Nach Schlüsselwort ... Filtern

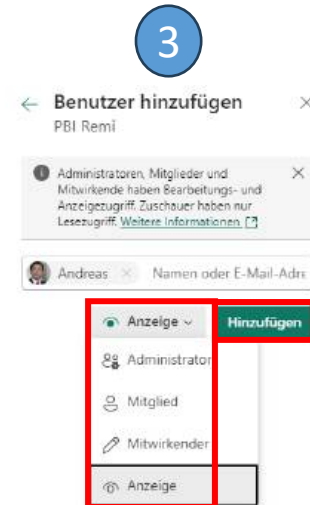
Zugriff verwalten

PBI Remi

Fügen Sie Personen oder Gruppen hinzu

Innerhalb des Arbeitsbereichs suchen

MOD Administrator Administrator



3

Benutzer hinzufügen

PBI Remi

Administratoren, Mitglieder und Mitwirkende haben Bearbeitungs- und Anzeigezugriff. Zuschauer haben nur Lesezugriff. [Weitere Informationen](#)

Andreas Namen oder E-Mail-Adresse

Anzeige Hinzufügen

Administrator

Mitglied

Mitwirkender

Anzeige