

Lab-Power Bl Modul 4

Berichte erstellen und veröffentlichen



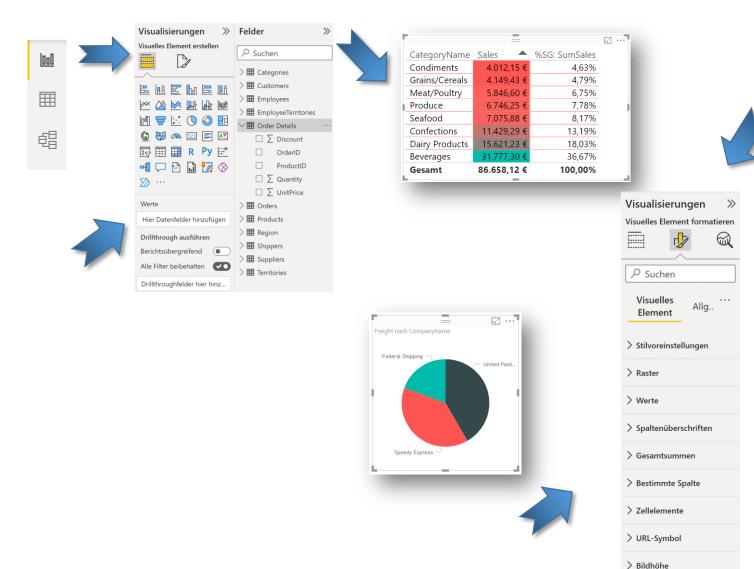
Berichtsseiten erstellen und formatieren

- Bewege dich zu der Ansicht -> "Bericht"
- Erstelle wie im vom Trainer gezeigten Beispiel die gezeigten Berichtsseiten und formatiere die Visuals entsprechend
- Auf der nächsten Folie folgt ein Beispiel
- Hinweis: Orientiere dich bei der Erstellung daran, was du oben im jeweiligen Diagramm, bzw. Tabelle für Spalten siehst
- Tipp: Die Spaltennamen lassen sich bequem über das oben über den Felder befindliche Suchfeld rechts im Bild finden und auswählen





Berichtsseiten erstellen



- Links "Bericht" wählen
- Visualisierungen wählen
- Datenfelder auf die Visualisierung oder direkt unterhalb auf die Feldzuweisungen ziehen
- Formatierungen Felder und an der Visualisierung vornehmen



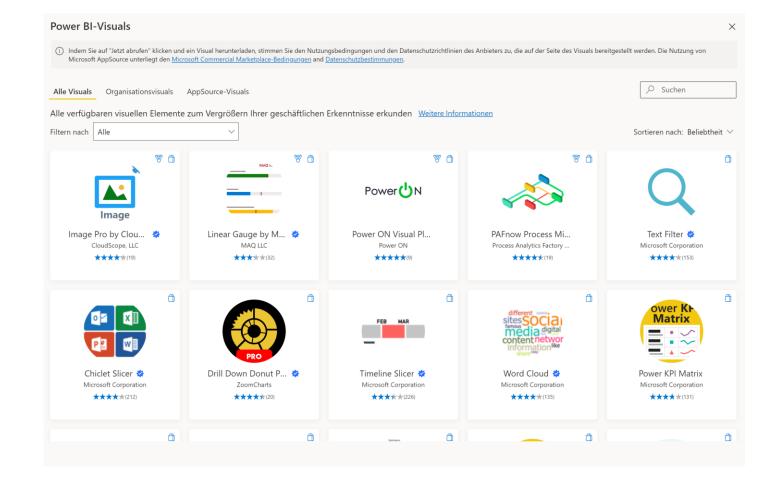
Benutzerdefinierte Visuals

- Neben den Standard-Visuals, bietet Power BI Desktop noch zahlreiche weitere Visuals an
- Diese können über das "Marketplace" oder direkt aus Power BI heraus erkundet, ausgewählt und eingesetzt werden
- Nachfolgende Folie beschreibt das eine klassische Vorgehen
- Ein anderer Weg: [...] Klicken hinter dem letzten Visual -> "Weitere Visuals abrufen"



Power BI-Visuals

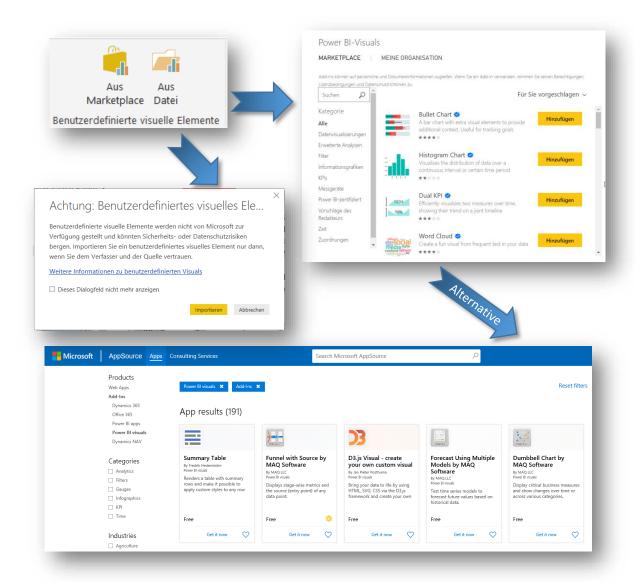
 Suche gezielt nach dem Visual "Aquarium" oben rechts und lade dir die Beispiel (pbix) herunter, indem du auf "Beispiel Herunterladen" anklickst



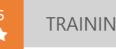




Benutzerdefinierte Visualisierungen

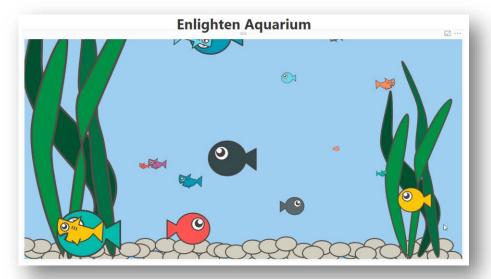


- Register "Start"
- Schaltfläche -> "Aus Marketplace" oder "Aus Datei"
- Empfohlene Alternative https://powerbi.microsoft.com/visuals
- "Aus Datei" wird benutzt um eine zuvor heruntergeladene *.pbiviz zu implementieren

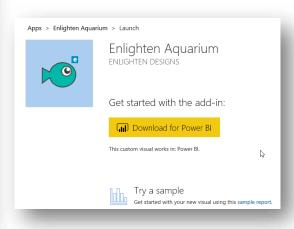


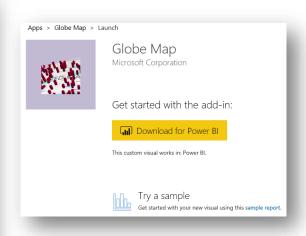


Beispiele benutzerdefinierte Visualisierung









• Über die Website von Microsoft lassen sich ",sample reports" downloaden

Vorteil: Visualisierung inkl. Beispieldaten

 Oder das jeweilige custom visual als *.pbiviz

https://powerbi.microsoft.co m/visuals



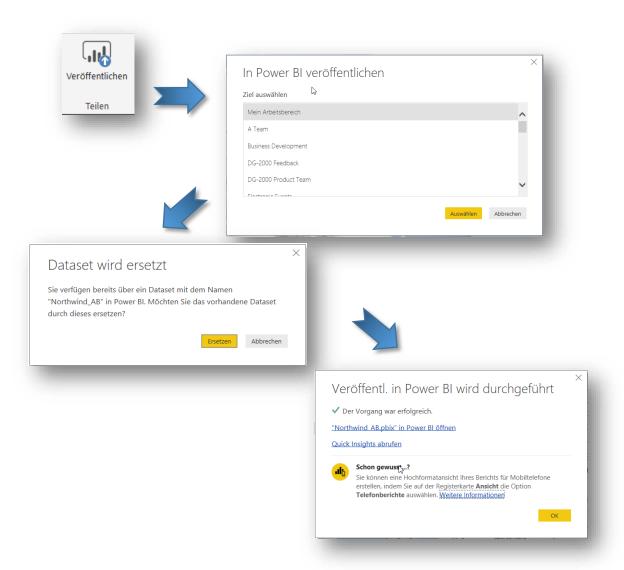
Fertigen Bericht veröffentlichen

- Sobald alle Berichtsseiten fertig erstellt und formatiert worden sind, kann der Bericht veröffentlicht werden
- Wähle "Veröffentlichen" aus, du wirst aufgefordert zu "Speichern"
- Beachte bitte den Bericht als Ziel in "Mein Arbeitsbereich" zu speichern
- Öffne anschließend deinen Bericht in der Power BI App und schaue dir das Ergebnis an





Bericht veröffentlichen



- Register "Start"
- Schaltfläche -> "Veröffentlichen"
- Ziel auswählen wahlweise "Mein Arbeitsbereich" oder falls vorhanden "App-Arbeitsbereich" wählen
- Entweder wird der Bericht gespeichert oder das Dataset wird ersetzt
- Fazit: Der Vorgang war erfolgreich