

Power BI - Deep Dive

Power BI Berichte veröffentlichen

Schritt 1: Berichte erstellen

Daten auswählen

Wählen Sie die Daten aus, die Sie in Ihren Power BI-Bericht aufnehmen möchten. Verbinden Sie sich mit verschiedenen Datenquellen wie Datenbanken, Excel-Dateien oder Cloud-Diensten

Visualisierungen erstellen

Erstellen Sie Visualisierungen wie Balkendiagramme, Liniendiagramme, Karten oder Tabellen, um Ihre Daten übersichtlich und verständlich darzustellen

Interaktive Elemente hinzufügen

Fügen Sie interaktive Funktionen hinzu, damit Benutzer durch Ihre Berichte navigieren und eigene Analysen durchführen können. Erstellen Sie z.B. Filter, Slicer oder Drilldown-Funktionen

Dashboard erstellen

Binden Sie die einzelnen Visualisierungen zu einem Dashboard zusammen, um einen Überblick über Ihre wichtigsten Kennzahlen und Analysen zu erhalten

Schritt 2: Berichte freigeben

Freigabeprozess
etablieren

Zugriffe und Berechtigungen
definieren

Sicherheitsrichtlinien
festlegen

Regelmäßige Überprüfung einrichten

Schritt 3: Berechtigungen verwalten

Benutzer hinzufügen

Fügen Sie die Benutzer hinzu, die auf den Power BI-Bericht zugreifen sollen. Weisen Sie ihnen die entsprechenden Berechtigungen zu

Rollenbasierte Berechtigungen

Definieren Sie Rollen, wie Leser, Mitarbeiter oder Administratoren, und teilen Sie die Benutzer diesen Rollen zu. Jede Rolle hat unterschiedliche Zugriffsrechte

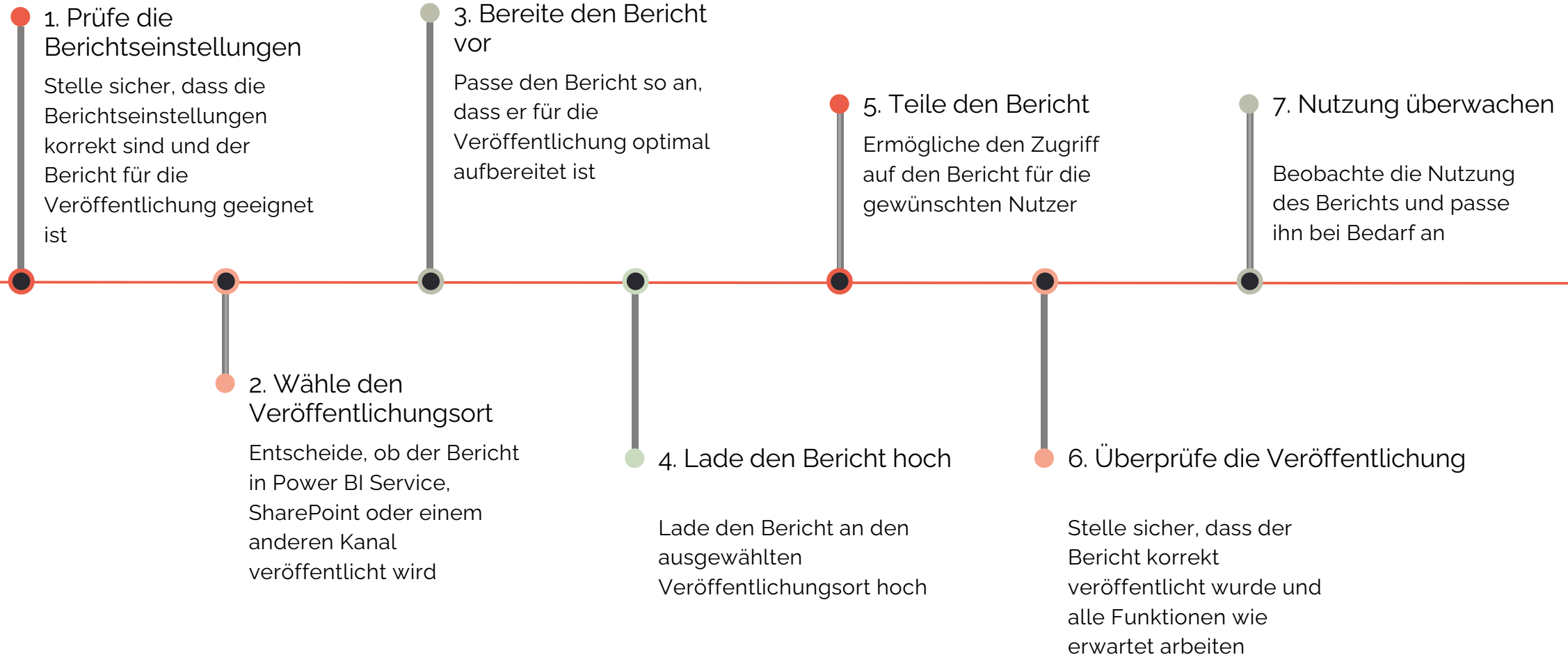
Datenschutz-Einstellungen

Konfigurieren Sie die Datenschutz-Einstellungen, um den Zugriff auf sensible Informationen zu beschränken. Stellen Sie sicher, dass nur autorisierte Benutzer Zugriff haben

Berechtigungsverwaltung

Überwachen und verwalten Sie regelmäßig die Berechtigungen, um sicherzustellen, dass der Zugriff auf den Bericht angemessen ist und nur berechtigte Personen darauf zugreifen können

Schritt 4: Berichte veröffentlichen



Verwendung von Arbeitsbereichen

Workspaces in Power BI sind zentrale Orte, an denen Benutzer gemeinsam an Berichten und Dashboards arbeiten können. Sie bieten Zugriffskontrolle, Freigabe und

Zusammenarbeitsfunktionen, um den Austausch und die Veröffentlichung von Inhalten zu erleichtern. Workspaces dienen als Grundlage für die Verwaltung und Verteilung von Power BI-Berichten innerhalb einer Organisa



Sicherheitsaspekte



Zugriffsberechtigungen

Legen Sie sorgfältig fest, welche Benutzer Zugriff auf den Bericht haben sollen und welche Berechtigungen sie erhalten



Aktualisierungseinstellungen

Konfigurieren Sie die Aktualisierungseinstellungen so, dass der Bericht immer auf dem neuesten Stand ist und keine veralteten Informationen angezeigt wird



Daten-Sicherheit

Stellen Sie sicher, dass vertrauliche Daten vor unbefugtem Zugriff geschützt sind und die Compliance-Richtlinien eingehalten werden

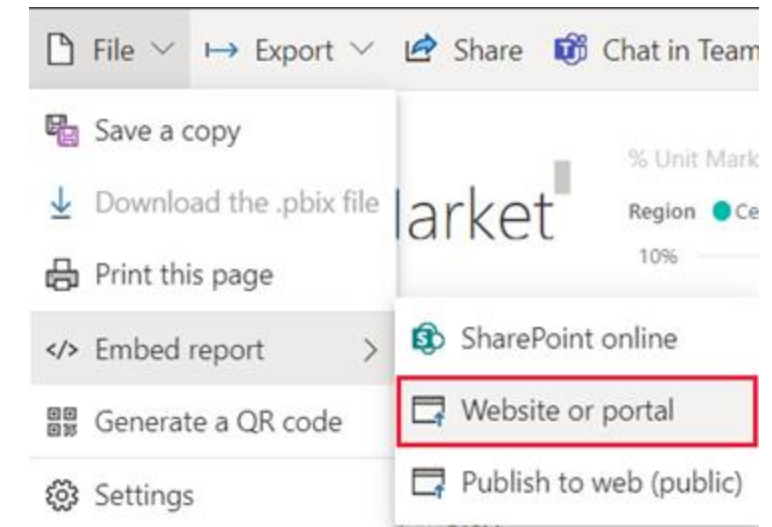
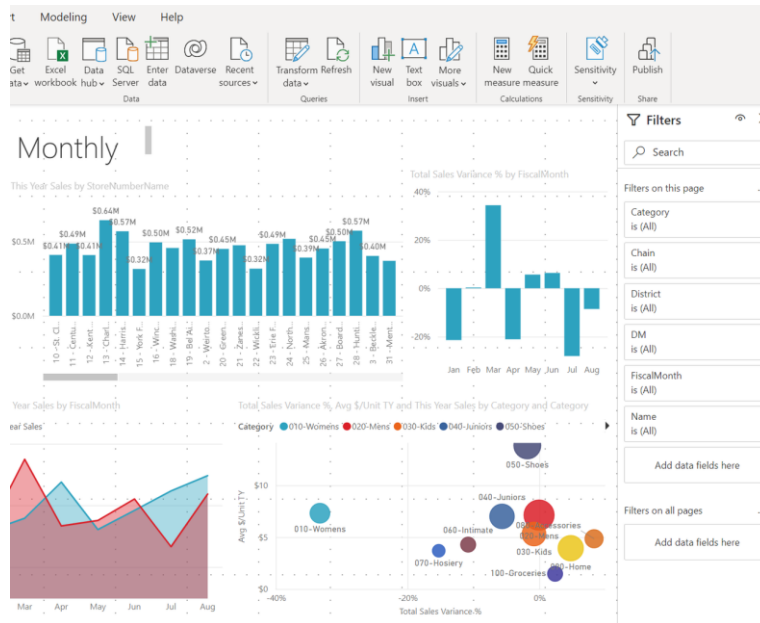


Änderungsverfolgung

Implementieren Sie eine Lösung zur Änderungsverfolgung, damit Sie Änderungen am Bericht und deren Auswirkungen nachvollziehen könne

Bei der Veröffentlichung von Power BI-Berichten ist es wichtig, die Sicherheitsaspekte sorgfältig zu berücksichtigen, um einen geschützten und vertrauenswürdigen Zugriff auf die Daten zu gewährleisten

Fallstudie: Praxisbeispiel



Erstellen und Veröffentlichen eines Power BI Berichts

Ein Power BI Bericht wird erstellt und fertig gestellt. Anschließend wird der Bericht im Power BI Dienst veröffentlicht

Zugriffsrechte zuweisen

Für den veröffentlichten Bericht werden Zugriffsrechte für verschiedene Nutzergruppen zugewiesen, um den Zugriff zu steuern

Einbetten des Berichts in eine Webseite

Der veröffentlichte Bericht wird in eine externe Webseite eingebunden, um ihn für Endnutzer bereitzustellen