

# 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

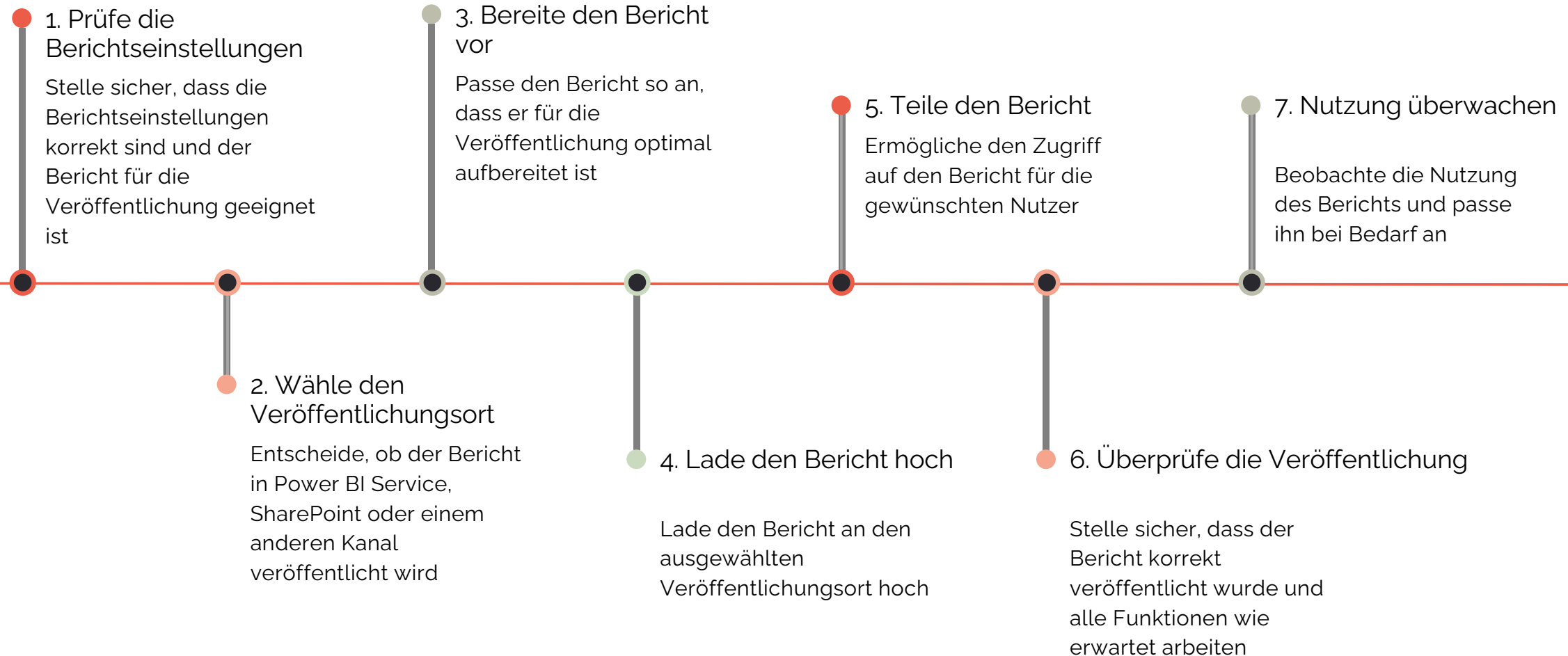
## Datenschutz-Einstellungen

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

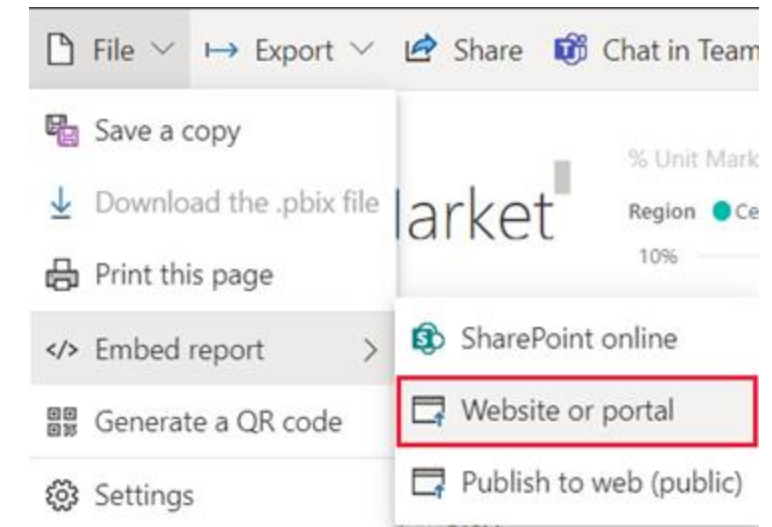
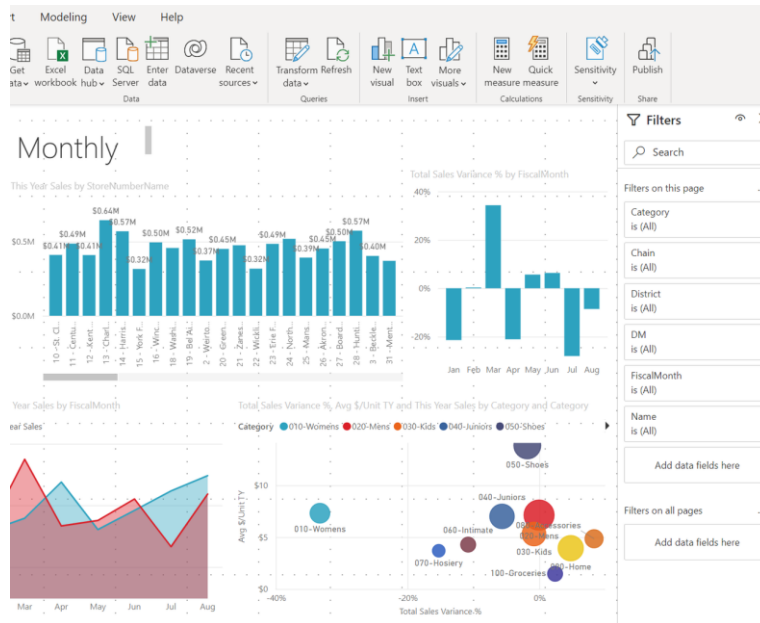


## Änderungsverfolgung

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

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