

# 100 POWER BI TIPPS FÜR ECHE MACHER

Für alle, die Power BI nicht nur lernen – sondern wirklich anwenden.  
Vom ersten Datenimport bis zum smarten DAX – komprimiertes Praxiswissen für deinen Alltag.



## Datenaufbereitung & Power Query

Daten aufräumen wie ein Profi

### 1. Den passenden Stecker wählen

Nimm den richtigen Datenanschluss – zum Beispiel „SQL Server“ statt ODBC, wenn du auf SQL zugreifst. Läuft schneller, kann mehr, spart Nerven.

### 2. Früh ausmisten

Filter gleich am Anfang, was du nicht brauchst – z. B. nur das aktuelle Jahr. Das macht alles schlanker und schneller.

### 3. Rechenmonster ganz nach hinten

Sortieren, Gruppieren, Mergen? Erst ganz zum Schluss. So muss Power Query nicht ständig alles neu durchkauen.

### 4. Mit Mini-Datensatz starten

Zu langsam? Dann arbeite erstmal mit wenigen Zeilen (z. B. „Erste 100 Zeilen behalten“) – später kannst du den Filter wieder löschen.

### 5. Datentypen checken

Achte drauf, ob Text, Zahl oder Datum auch wirklich das ist, was es sein soll – sonst gibt's später Ärger bei Berechnungen und Visualisierungen.

### 6. Datenprofil anschalten

Mit einem Klick siehst du: Wie viele Nullwerte gibt's? Welche Werte kommen oft vor? Ideal, um Fehler oder Ausreißer gleich zu erkennen.

### 7. Alles raus, was du nicht brauchst

Überflüssige Spalten? Weg damit. Testdaten? Raus. Je aufgeräumter dein Dataset, desto besser für Modell und Performance.

### 8. Clever kombinieren: Merge vs. Append

Merge = Spalten nebeneinander (z. B. Produktinfos ergänzen). Append = Tabellen stapeln (z. B. Monatsdateien zusammenfügen).

### 9. Kreuztabellen glattziehen

Hast du Monate als Spalten? Dann nutz „Entpivotieren“. So wird aus Spalten Zeilen – und deine Auswertungen endlich flexibel.

### 10. Gruppieren für die Abkürzung

Wenn du eh nur Summen brauchst, dann rechne die schon in Power Query vor – das spart später Rechenleistung im Modell.

### 11. Verweisen statt kopieren

Du willst eine Abfrage wiederverwenden? Nimm „Verweis“ statt „Duplizieren“. Änderungen wirken dann überall automatisch mit.

### 12. Schritte sinnvoll benennen

Nicht „Schritt 3“, sondern „Datum gefiltert“ oder „Währungsumrechnung“. Hilft dir (und anderen) beim Verstehen.

### 13. Ordnerstruktur nutzen

Bei vielen Abfragen: Sortier sie in Gruppen. Z. B. nach „Fakten“, „Dimensionen“, „Hilfsabfragen“. Das macht's übersichtlich.

### 14. Reihenfolge nicht vergessen

Manche Schritte ändern vorherige automatisch (z. B. Typen nach Gruppierung). Geh deine Schritte regelmäßig durch und prüfe alles.

### 15. Spalte aus Beispiel bauen

Sag Power Query einfach per Beispiel, was du willst – z. B. „Nur die PLZ“. Der Rest geht fast automatisch.

### 16. Klassifizierungen gleich in PQ

Wenn du z. B. Kunden in „Top“, „Mittel“, „Low“ einteilst – mach das direkt im Power Query Editor. Spart DAX und Ladezeit.

### 17. Parameter = mehr Flexibilität

Erstelle einen Parameter für Dinge wie Dateipfade oder Schwellenwerte. Ändere ihn einmal – und alles passt sich automatisch an.

### 18. Wiederholungen als Funktion

Machst du denselben Daten-Cleanup öfter? Bau dir 'ne Funktion – und nutz sie überall. Spart Zeit und Nerven.

### 19. Abfragen zukunftssicher bauen

Vermeide fixe Namen oder Formate. Nutz lieber flexible Muster, damit dein Report auch mit neuen Daten weiterläuft.

### 20. Dataflows? Mega praktisch!

Lager deine Power Query Logik in die Cloud aus – über Dataflows. So nutzen mehrere Reports dieselben aufgeräumten Daten.



## Visualisierung & Berichtsgestaltung

Reports bauen wie ein Designer

### 21. Nimm das passende Diagramm

Wähle die Visualisierung, die zu deinen Daten passt. Balken für Vergleiche, Linien für Trends, Karten für Regionen. So versteht man sofort, was du zeigen willst – ohne extra Erklärung.

### 22. Einheitliches Layout rockt

Setz auf ein wiedererkennbares Layout auf allen Seiten – z. B. Titel oben, Filter links, Charts rechts. Das gibt deinem Report Struktur und hilft allen, sich sofort zurechtzufinden.

### 23. Don't overload!

Halte es übersichtlich: 5-7 Visuals pro Seite sind eine gute Faustregel. Zu viel auf einmal überfordert – konzentrier dich pro Seite auf eine Kernaussage.

### 24. Mach's interaktiv

Nutze Slicer, Drilldowns oder Q&A-Visuals, damit deine Nutzer selbst entdecken können, was in den Daten steckt. Das steigert das Engagement – und macht mehr Spaß.

### 25. Interaktionen feinjustieren

Wenn sich Visuals gegenseitig beeinflussen, kann das helfen – oder verwirren. Stell gezielt ein, welche Diagramme sich gegenseitig filtern dürfen – oder eben nicht.

### 26. Details auf Klick

Zeig Zusatzinfos über Tooltips oder per Drillthrough auf Extra-Seiten. So bleibt dein Hauptreport schlank, aber wer mehr will, bekommt es mit einem Klick.

### 27. Farben mit Aussage

Nutze bedingte Formatierung, um wichtige Werte hervorzuheben – z. B. grün bei Ziel erreicht, rot bei Alarm. So fällt sofort auf, wo Handlungsbedarf ist.

### 28. Klare Titel & Achsen

Vermeide kryptische Beschriftungen wie „Wert“ – sag, was Sache ist („Umsatz nach Region, Q1/2024“). Gute Beschriftungen sparen Erklärungen.

### 29. Bleib farbtreu

Verwende ein einheitliches Farbschema. Wenn „Kosten“ einmal orange sind, dann bitte überall. Das macht deinen Bericht professioneller – und lesbarer.

### 30. Themes nutzen & Zeit sparen

Lade dir ein fertiges Design-Theme oder baue ein eigenes. Ein Klick – und dein kompletter Bericht sieht sauber und einheitlich aus.

### 31. Richtige Reihenfolge zählt

Sortier deine Kategorien nicht alphabetisch, wenn's keinen Sinn macht. Monate z. B. bitte nach Kalender, nicht nach A-Z.

### 32. Drilldowns per Hierarchie

Erstell Hierarchien (Jahr > Quartal > Monat), damit du vom Groben ins Detail springen kannst. Macht deine Charts interaktiver und verständlicher.

### 33. Filter clever einsetzen

Nutze die Filter auf der richtigen Ebene – mal für den ganzen Bericht, mal nur für eine Seite oder ein einzelnes Visual. So bleibt alles unter Kontrolle.

### 34. Gruppen statt Chaos

Fass ähnliche Daten zusammen – z. B. „Top 5 Produkte“ und „Rest“. Das macht deine Visuals übersichtlicher und hilft beim Storytelling.

### 35. Mit Lesezeichen zaubern

Nutze Lesezeichen, um zwischen Ansichten zu wechseln oder Zusatzinfos einzublenden. Damit wird dein Bericht fast schon zur kleinen App.

### 36. Test im Vollbild

Schau dir deine Visuals im Präsentationsmodus an. Passt alles? Ist's lesbar auf dem Beamer oder großen Monitor? Besser vorher testen als hinterher wundern.

### 37. Auch ans Handy denken

Gestalte ein Mobile-Layout – gerade die wichtigsten KPIs. Sonst wirkt dein tolles Dashboard auf dem Smartphone schnell wie ein Datenchaos.

### 38. Custom Visuals mit Augenmaß

Greif zu benutzerdefinierten Visuals, wenn sie einen echten Mehrwert bringen. Aber teste vorher, ob sie stabil laufen – weniger ist manchmal mehr.

### 39. Analyse-Extras nutzen

Trendlinien, Zielwerte oder Key Influencer – viele Visuals haben eingebaute Analysefunktionen. Nutze sie, um direkt mehr Aussage reinzubringen.

### 40. Navigation nicht vergessen

Gib deinen Seiten sprechende Namen („Umsatzübersicht“ statt „Seite 1“). Bei vielen Seiten: Inhaltsverzeichnis oder Buttons einbauen – das macht's nutzerfreundlich.



## DAX-Formeln & Berechnungen

Rechnen wie ein DAX-Profi

### 41. Measures vs. berechnete Spalten

Versteh den Unterschied: Spalten liefern feste Werte pro Zeile, Measures rechnen flexibel je nach Filter. Für fast alles, was du in Visuals brauchst: lieber ein Measure.

### 42. CALCULATE() meistern

CALCULATE ist dein DAX-Superpower. Damit passt du den Filterkontext für eine Berechnung dynamisch an – Basis für alles von Vergleichswerten bis hin zu Top-N-Auswertungen.

### 43. FILTER() clever einsetzen

FILTER in CALCULATE ist wie ein Spezialfilter: Damit kannst du z. B. „nur Verkäufe über 100 €“ auswählen. Ideal für komplexe Bedingungen, die über einfache Filter hinausgehen.

### 44. SUMX vs. SUM

SUM ist einfach – SUMX geht tiefer. SUMX rechnet zeilenweise und ist z. B. perfekt für „Menge x Preis“. Nutze es gezielt, denn es kann auf großen Tabellen langsam sein.

### 45. Die X-Familie

AVERAGE, MAXX, MINX & Co. brauchst du immer dann, wenn du auf Zeilenebene was berechnen willst. Wenn's auch ohne X geht – super, das ist meist schneller.

### 46. DIVIDE statt „/“

Benutz immer DIVIDE() statt normalem / – so vermeidest du nervige Fehler bei Division durch 0. Du kannst sogar definieren, was zurückkommt, wenn's knallt.

### 47. ALL() verstehen

Mit ALL hebst du Filter auf – perfekt für Prozent-vom-Gesamt-Berechnungen. Beispiel: Umsatz einer Kategorie im Verhältnis zum Gesamtumsatz aller Kategorien.

### 48. RELATED & LOOKUPVALUE

RELATED holt dir Daten aus verknüpften Tabellen. LOOKUPVALUE ist wie SVERWEIS – nützlich, aber nicht ganz so performant. Wenn möglich: lieber Beziehungen sauber modellieren.

### 49. Zeitintelligenz nutzen

Nutze TOTALYTD, SAMEPERIODLASTYEAR & Co. für alles rund um Zeitvergleiche. Voraussetzung: Du brauchst eine saubere, markierte Datumstabelle (kommt gleich).

### 50. Datumstabelle? Muss!

Erstelle eine eigene Datumstabelle mit Jahr, Monat usw. und markiere sie. Damit funktionieren Zeitfunktionen korrekt und du vermeidest Chaos mit Auto-Datumstabellen.

### 51. VAR nutzen

Mit VAR kannst du Teilschritte in DAX benennen. Das macht Formeln viel lesbarer und hilft dir beim Testen. Verwöhne dich mit Klarheit und weniger Klammernchaos.

### 52. Kontextwechsel im Griff

Ein Measure in einer Spalte verhält sich anders als im Visual – lies dich in den Unterschied zwischen Zeilen- und Filterkontext ein. CALCULATE hilft dir, das bewusst zu steuern.

### 53. Schrittweise testen

Teste DAX-Formeln in kleinen Schritten. Zeig dir Zwischenwerte in KPIs an oder nutz DAX Studio – so findest du schnell, wo der Wurm drinsteckt.

### 54. Iteratoren sparsam einsetzen

SUMX & Co. nicht über riesige Tabellen jagen. Wenn's mit SUM geht, nutz SUM. Wenn du X-Funktionen brauchst: erst filtern, dann iterieren. Spart Power & Nerven.

### 55. LOOKUPVALUE? Nur wenn nötig

Ja, LOOKUPVALUE kann praktisch sein. Aber bei großen Tabellen eher langsam. Wenn du kannst: nutz RELATED mit einer sauberen Modellbeziehung.

### 56. Datentypen prüfen

TEXT ist nicht ZAHL. DAX ist da streng. Nutze VALUE(), FORMAT(), ISBLANK() usw., um sicherzustellen, dass du Äpfel mit Äpfeln vergleichst – nicht mit Birnen.

### 57. BLANK statt 0

Lieber kein Wert als ein falscher. BLANK zeigt „hier fehlt was“ – viel aussagekräftiger als eine 0. Nutze ISBLANK(), um Leerwerte bewusst zu behandeln.

### 58. Formatierung ins Frontend

Mach Formatierung (Währung, % etc.) lieber im UI als in DAX mit FORMAT(). Das hält die Werte rechenbar und macht dein Modell sauberer und flexibler.

### 59. Measures modular aufbauen

Baue dir kleine Baustein-Measures, die du in andere Formeln einbauen kannst. Spart Zeit, minimiert Fehler – und wenn du was änderst, musst du's nur einmal tun.

### 60. Von anderen lernen

Nutze dax.guide, Blogs, Foren und Beispiel-PBIX aus der Community. Viele Probleme wurden schon gelöst – du musst nur wissen, wo du suchst. Lernen durch Nachbauen!



## Modellierung & Performance

Modelle bauen wie ein Architekt

### 61. Lieber Stern als Chaos

Bau dein Modell im Sternschema – also eine Faktentabelle in der Mitte, drum herum deine Dimensionen wie Kunden, Produkte & Co. Das hält alles sauber, schnell und wartbar.

### 62. Spaghetti-Modelle vermeiden

Halte dein Beziehungsnetz schlank und übersichtlich. Weniger Kreuz-und-Quer, mehr Klarheit. So findest du dich später auch noch zurecht.

### 63. Schlüssel, die halten

Beziehungen funktionieren nur mit eindeutigen Schlüsseln. Achte darauf, dass IDs in Dimensionen einmalig sind – sonst wird's wacklig.

### 64. Finger weg von „Beide Richtungen“

Bidirektionale Beziehungen nur, wenn's echt nicht anders geht. Die machen's kompliziert – und manchmal falsch. Einfache Filterpfade sind dein Freund.

### 65. Auto-Datum aus, eigene rein

Schalte die automatische Datumshierarchie ab. Nutze lieber deine eigene, saubere Datumstabelle. Mehr Kontrolle, weniger Ballast.

### 66. Measures first!

Berechnete Spalten machen dein Modell fett. Für Auswertungen lieber immer ein Measure schreiben – das ist dynamisch und speicherschonend.

### 67. Vorbereitung ist alles

Berechne, was geht, schon in Power Query. Je weniger dein Modell rechnen muss, desto besser läuft's später.

### 68. Brauchst du das wirklich?

Räume gnadenlos auf. Alles, was du nicht brauchst – raus! Jede unnötige Spalte macht dein Modell langsamer.

### 69. Performance-Probleme? Schau nach!

Nutze den Leistungsanalysator, um herauszufinden, welches Visual bremsst. So kannst du gezielt optimieren, bevor sich jemand beschwert.

### 70. Zahlencheck nicht vergessen

Test deine Measures, bevor du sie präsentierst. Stimmt die Summe? Kommt raus, was du erwartest? Sicher ist sicher.

### 71. Nur sehen, was man darf

Mit Row-Level Security zeigst du jeder Person nur die Daten, die sie sehen soll. RLS sorgt für Datenschutz mit System.

### 72. RLS sauber pflegen

Halte deine Sicherheitsrollen aktuell – und prüfe, ob irgendwo doch jemand zu viel sieht. Sicherheit ist kein einmaliger Haken.

### 73. Workspaces mit Plan

Trenne Entwicklung und Produktion in eigene Arbeitsbereiche. So kommt nur das live, was auch fertig ist.

### 74. Berichte über Apps teilen

Nutze Power BI Apps, um ganze Berichtspakete elegant zu teilen. Einmal veröffentlicht, für alle aktuell.

75. „Veröffentlichen im Web“? Nein danke!  
Nutze das nur für öffentliche Daten. Internes gehört in gesicherte Workspaces – sonst landet's womöglich bei Google.

### 76. Aktualisierung einplanen

Richte regelmäßige Refreshes ein – damit deine Nutzer immer aktuelle Daten sehen. Und kommuniziere, wie aktuell sie sind!

### 77. Auch nach dem Go-Live dranbleiben

Behalte die Performance im Blick, auch wenn der Bericht fertig ist. Kleine Änderungen können große Auswirkungen haben.

### 78. Berichtsseiten nicht überladen

Zu viele Visuals auf einer Seite? Das killt die Performance. Lieber aufteilen und fokussieren.

### 79. Datenschutz nicht vergessen

Sensible Infos? Dann nutz Maskierung, Zugriffsrechte und Export-Verbote. Sicherheit ist nicht optional.

### 80. Dokumentieren wie ein Profi

Beschreib deine Tabellen, Spalten und Measures direkt im Modell. Du wirst dir später danken – und deine Kolleg\*innen auch.



## Ressourcen & Community

Lernen wie ein Power-Nerd

### 81. Microsoft Learn rocken

Arbeite dich durch die offiziellen Microsoft-Lernpfade. Interaktiv, kostenlos und super strukturiert – ideal, wenn du lieber mit System lernst. Besonders für Einsteiger\*innen der perfekte Startpunkt.

### 82. Doku ist dein Freund

Klick dich regelmäßig durch die Power BI-Dokumentation auf Microsoft Docs. Die Erklärungen sind fundiert, aktuell und oft goldwert, wenn du wissen willst, wie ein Feature wirklich funktioniert.

### 83. Guided Learning starten

Check den offiziellen Guided Learning Kurs – ein kompletter Power-BI-Crashkurs mit rotem Faden. Super, wenn du einmal alles durchspielen willst, ohne den Überblick zu verlieren.

### 84. Community nutzen

Registrier dich in der Power BI Community. Dort findest du Hilfe, Austausch, Beispiele und oft die Lösung zu deinem Problem – schneller als gedacht.

### 85. YouTube ist die Uni

Abonniere Power BI-Kanäle wie „Guy in a Cube“ oder „Curbal“ – die erklären dir Features, DAX und Power Query besser als so mancher Kurs. Ideal zum Mitmachen & Nachbauen.

### 86. Blogs der Profis lesen

Die MVPs bloggen fleißig – von SQLBI bis Pirate BI. Lies ihre Artikel, saug dir Tipps raus und hol dir Best Practices direkt aus der echten BI-Welt.

### 87. In Gruppen denken

Schau nach lokalen oder virtuellen Power BI User Groups. Da bekommst du echten Erfahrungsaustausch, Workshops – und oft den entscheidenden Aha-Moment.

### 88. Inspiration klauen erlaubt

Durchstöbere die Data Stories Gallery. Da findest du abgefahrene Berichte von anderen – und kannst dir Designtricks und DAX-Formeln abschauen.

### 89. Bücher schaden nie

Greif mal zu Power BI-Büchern oder eBooks. Die sind oft super strukturiert und erklären viele Dinge verständlicher als reine Doku. Besonders gut: SQLBI, Gil Raviv oder Microsoft Press.

### 90. Monatsupdates lesen

Power BI wird ständig weiterentwickelt. Schau dir die monatlichen Desktop-Updates im offiziellen Blog oder auf YouTube an – da entgeht dir kein neues Feature.

### 91. DAX-Tools lieben lernen

Nutze Seiten wie dax.guide oder Tools wie DAX Studio & Tabular Editor. Sie helfen dir, DAX schneller und fehlerfreier zu schreiben – und sparen dir viele Nerven.

### 92. Muster statt Mühsal

Google mal nach DAX Patterns – das sind bewährte Lösungen für gängige Probleme. Von Moving Average bis Top-N mit „Sonstige“ ist alles dabei.

### 93. In Community-Posts stöbern

Viele Fragen wurden schon gestellt – und genial beantwortet. Lies mit, wie andere Probleme gelöst haben. Du wirst staunen, wie viel Wissen da draußen rumliegt.

### 94. Zertifizierung als Ziel setzen

PL-300 ist die offizielle Power BI-Zertifizierung. Selbst wenn du sie nicht machen willst: Der Lernstoff ist eine super Orientierung, was du als Profi draufhaben solltest.

### 95. Eigene Spielwiese anlegen

Leg dir ein Testprojekt an, wo du einfach machen kannst, was du willst. Probier DAX aus, bastle Visuals – ohne Risiko, ohne Druck.

### 96. Begriffe verstehen

Was ist nochmal ein Dataflow, was eine App? Nimm dir ab und zu Zeit, die Power BI-Terminologie zu checken – das hilft dir im Alltag und beim Googlen.

### 97. Andere nach Best Practices fragen

Frag gezielt nach Tipps: im Team, in der Community oder online. So lernst du, was sich in der Praxis wirklich bewährt hat.

### 98. Wissen teilen = mehr lernen

Schreib einen Post, erklär deinen Report im Team oder hilf jemandem in der Community. Wenn du etwas erklärst, lernst du es doppelt.

### 99. Webinare & Kurse mitnehmen

Melde dich für Power BI-Webinare an oder schau dir kostenlose Online-Kurse an. Super für neue Features oder zum gezielten Lernen einzelner Themen.

### 100. Geduld & Praxis

Last but not least: Bleib cool. Du musst nicht alles auf einmal können. Fang klein an, probier viel aus – der Rest kommt mit der Zeit.



Kai-Uwe Stahl

# Noch nicht genug?

