

# Titel der Präsentation

Optionaler Untertitel oder Slogan

Vorname Nachname

Organisation oder Unternehmen

Abteilung oder Fakultät

22. Oktober 2025



# Inhalt

1. Einführung
2. Beispielblöcke
3. Zweispaltiges Layout
4. Bilder
5. Tabellen
6. Zitate und Hervorhebungen
7. Listen und Strukturen
8. Fußnoten
9. Mehrspaltige Inhalte
10. Blöcke und Boxen
11. Mathematik und Formeln
12. Quellenangaben
13. Zitierleitfaden
14. Zusammenfassung

# Einführung

- Stellen Sie hier die wichtigsten Punkte Ihrer Präsentation vor.
- Verwenden Sie kurze, prägnante Aussagen und ergänzen Sie sie ggf. um Stichworte.
- Betonen Sie Schlüssel- und Fachwörter mit **fetter Schrift**.

# Beispielblöcke

## Hinweis

Neutrale graue Kästen für strukturierte Inhalte.

## Beispiel

Praxisbeispiel – kurze, klare Aussage.

# Zweispaltiges Layout

## Linke Spalte

- Für Vergleiche geeignet
- Text und Aufzählungen
- Strukturierte Argumente

## Rechte Spalte

- Gegenüberstellung
- Alternative Ansätze
- Pro und Contra

# Einzelnes Bild mit Beschreibung



Abbildung: Ein roter Würfel – ideal für Symbolik und visuelle Metaphern

# Bild und Text nebeneinander

- Kombinieren Sie Bild und Text
- Ideal für Erklärungen
- Visuelle Unterstützung
- Platzsparend und übersichtlich



Abbildung: Roter Würfel

# Zwei Bilder nebeneinander



Abbildung: Vorher: Ausgangssituation



Abbildung: Nachher: Optimierter Zustand



# Großes Vollbild



# Tabelle mit Daten

Tabelle: Übersicht wichtiger Kennzahlen

Kategorie	2024	2025
Umsatz (Mio. €)	45,2	52,8
Wachstum (%)	8,5	16,8
Marktanteil (%)	12,3	14,7

# Zitat

*„Ein aussagekräftiges Zitat kann eine Präsentation bereichern und wichtige Botschaften unterstreichen.“*

— Autor oder Quelle

# Wichtige Aussage hervorheben

**75%**

Steigerung der Effizienz

durch Optimierung der Prozesse

# Nummerierte Liste

## Schritt-für-Schritt Anleitung:

1. Analyse der Ausgangssituation
2. Definition der Ziele und Anforderungen
3. Entwicklung eines Lösungskonzepts
4. Implementation und Testing
5. Roll-out und Dokumentation

# Fußnoten-Beispiel

Ein kurzer Satz mit einer Fußnote zur Quelle<sup>1</sup>.  
Zusätzlich kann eine zweite Anmerkung folgen<sup>2</sup>.

- Punkt mit kurzer Erklärung
- Langerer Punkt, der *ggf. umbricht* und trotzdem eine saubere Platzierung der Fußnoten oberhalb der Seitenzahl zeigt

---

<sup>1</sup> Vgl. Beispielstudie 2025, Kap. 3.

<sup>2</sup> Weitere Details: Stand: 22. Oktober 2025.

# Verschachtelte Listen

- **Hauptpunkt 1**
  - ▶ Unterpunkt A
  - ▶ Unterpunkt B
    - Detaillierter Punkt
- **Hauptpunkt 2**
  - ▶ Unterpunkt C mit weiteren Details
  - ▶ Unterpunkt D
- **Hauptpunkt 3**

# Drei Spalten

## Phase 1

Planung und Konzeption

## Phase 2

Umsetzung und Testing

## Phase 3

Evaluation und Optimierung



# Gemischtes Layout: Text, Liste und Bild

## Projektübersicht

Ein komplexes Projekt erfordert strukturierte Planung und klare Kommunikation.

### Vorteile:

- Erhöhte Transparenz
- Bessere Nachvollziehbarkeit
- Klare Verantwortlichkeiten



Abbildung: Symbolbild Projekt

# Verschiedene Blocktypen

## Standardblock

Neutrale Information oder Definition

## Beispiel

Praktisches Anwendungsbeispiel

## Wichtiger Hinweis

Warnung oder besonders wichtige Information

# Block mit Liste

## Erfolgsfaktoren

- Klare Zielsetzung
- Engagiertes Team
- Regelmäßiges Monitoring
- Offene Kommunikation

# Formeln und Berechnungen

Eine einfache Gleichung:

$$E = mc^2$$

Komplexere Berechnungen:

$$f(x) = \int_{-\infty}^{\infty} e^{-x^2} dx = \sqrt{\pi}$$

Inline-Mathematik: Die Lösung ist  $x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$

# Quellen und Referenzen

## Literatur:

- Müller, A. (2024): *Effektive Präsentationen*. München: Fachverlag.
- Schmidt, B. & Weber, C. (2023): „Visuelle Kommunikation in der Wissenschaft“. *Journal of Communication*, 15(3), S. 234–256.
- Online-Quelle: <https://www.beispiel.de/artikel>

# Quellen und Referenzen

## Bildquellen:

- Abbildung 1: Eigene Darstellung
- Abbildung 2–4: Creative Commons Lizenz

# Zitierleitfaden: Sonderfälle (Beispiele)

## Kein Autor bekannt:

*Geschichte des Internets*. (2023, 5. Mai). In *Technologieportal.de*.

Abgerufen von <https://www.technologieportal.de/internet-geschichte>

---

## Kein Veröffentlichungsdatum bekannt:

Wikipedia-Autoren. (o. D.). *Zukunft der Robotik*. In *Wikipedia – Die freie Enzyklopädie*.

Abgerufen von <https://de.wikipedia.org/wiki/Robotik>

---

## Kein Titel vorhanden:

Bundesministerium für Bildung und Forschung. (2024). [Pressemitteilung über neue KI-Förderung].

Abgerufen von <https://www.bmbf.de/ki-presse>

# Zitierleitfaden: Sonderfälle (Beispiele)

## Kein Autor und kein Datum:

*Digitalisierung im Alltag.* (o. D.). In *TechWorld Online*.

Abgerufen von <https://www.techworld.de/digitalisierung>

---

## Ganze Website statt einzelner Seiten:

Wikipedia. (o. D.). *Wikipedia – Die freie Enzyklopädie*. <https://de.wikipedia.org>



# Zitierleitfaden: Zusammenfassung

Fall	Beispiel	Besonderheit
Kein Autor	<i>Titel der Seite.</i> (2023). Website. URL	Titel an erster Stelle
Kein Datum	Autor. (o. D.)	o. D. = ohne Datum
Kein Titel	Autor. (2024). [Beschreibung]. Website. URL	Beschreibung in eckigen Klammern
Kein Autor & kein Datum	<i>Titel.</i> (o. D.) Website. URL	Beides kombiniert
Ganze Website	Organisation. (o. D.). Website-Name. URL	Kein Artikel nötig

# Zusammenfassung

- Fassen Sie die Kernaussagen zusammen und leiten Sie zu nächsten Schritten über.
- Nutzen Sie optional die Akzentfarbe **HM-Rot** für Highlights.
- Schließen Sie mit einem klaren Call-to-Action oder einer Kontaktinformation.

# **Vielen Dank!**

Fragen und Diskussion

**Kontakt:**

`vorname.nachname@hm.edu`