

1 lshort-kr 정오표: 10월 4일 버전

Table 1: lshort-kr 정오표: 초별원고를 중심으로

위치	수정 전	수정 후	비고
47쪽/상/2	수학적 공식을 조판하기	수식 조판하기	
50쪽/하/2	않은데. 보통	않은데, 보통	
51쪽/상/1	화살표 심벌을	화살표 심벌을	문서 전반에서 바꾸면 좋겠습니다.
56쪽/상/11	제 6 절 도깨비들	제 6 절 허깨비들	나중에 의역할 때 고려할 사항이긴 하지만... <code>\phantom</code> 의 특성을 생각하면 ‘허깨비’가 조금 더 낫지 않나요? :)
57쪽/하/10	제 8 절 정리, 법칙, ...	제 8 절 정리, 법칙, ...	우리 문장에서는 ‘말줄임표’로 전각 가운데뎨점을 쓰는 것으로 압니다. 문서 전반에서 고치면 좋을 듯 합니다.
90쪽/하/2	MetaPost, METAFONT	METAPOST, METAFONT	<code>\usepackage{mflogo}</code> 를 사용하는 것이 조금 더 깔끔할 듯.
96쪽/하/2	고정점이 좌하귀가	고정점은 왼쪽 아래 모서리가	‘좌하귀’가 조금 낫설어요. :) 마침 99쪽/상/21째 줄에 ‘왼쪽 아래 모서리’란 말을 썼네요.
104쪽/상/14-15	”The Not ~ $\LaTeX 2e$ ”	“The Not ~ $\LaTeX 2e$ ”	큰따옴표 모양
106쪽/상/3	’end’	‘end’	
108쪽/상/7	중괄호({)는	중괄호 { }는	
111쪽/상/6	“두 줄” 줄 간격으로	“두 줄” 간격으로	
118쪽/하/2	이 명령은	이 명령은	

2 lshort-kr 정오표: 10월 5일 버전, including sepc.tex

Table 2: lshort-kr 정오표: 초별원고를 중심으로

위치	수정 전	수정 후	비고
67쪽/하/8	Encapsulated PostScript(EPS)	캡슐화된 포스트스크립 트(EPS, Encapsulated PostScript)	
69쪽/하/5	갯수가	개수가	‘쪽 번호’도 누락되었음.
70쪽/하/2	전처리부(preamble)에	전처리부에	영문 부연 설명은 한 장에 하나씩만 써주는 것이 좋 을 듯.
73쪽/상/9	verbatim환경에	verbatim 환경에	
문서 전반	몇아무개	몇 아무개	‘몇’은 다음 단어와 띄어 쓰는 것이 좋을 듯. ‘번째’ 도 앞말과 띄는 것이 맞으 나 일일이 지적하지는 않 았음.
문서 전반	머리글/머릿글/바닥 글/쪽머리글/쪽바닥글	통일하는 게 좋을 듯.	특히 ‘머릿글’은 사전에 등 록되어 있지 않은 단어로 [머리-끝]이라 발음하지 않 음.

면주(面柱, running headline) 서적이나 잡지 등에서 각 페이지의 본문판면 외곽에 그 서책의 편(篇)·장(章)·절(節) 또는 기사 등의 이름이나 또는 그 페이지 내용의 요약사항을 항목 형식으로 넣은 것. 면표제(面標題)·쪽표제·면제(面題)·난외표제(欄外標題) 또는 면색인(面索引) 등 여러 이름으로 불리며, 일본말로는 하시라(柱:はしら)라고 한다. 이러한 면주는 독자가 서책의 내용을 쉽게 찾아볼 수 있도록 하는 검색의 역할을 한다. 특히 서책의 내용이 여러 부분으로 나뉘어 있을 경우에는 이러한 면주가 있으면 편리하다. 한편 출판사에서 서책의 지형(紙型)이나 필름을 관리하고 찾는 데도 도움이 된다. 그러나 모든 서책에 반드시 붙여야 되는 것은 아니다. 면주의 항목으로는 보통 서책의 편·장·절 등의 이름이 되나, 서명(書名) 또는 그 해당 페이지의 내용을 요약한 항목이 될 수도 있다. 면주는 대체로 두 가지를 번갈아 가며 각 페이지에 모두 넣

는데, 이때 우수면(찍수면)에는 큰 항목의 면주를, 그리고 그보다 작은 항목의 면주는 기수면(홀수면)에 넣는다. 장과 절의 이름을 넣을 경우 장의 이름은 우수면에, 절의 이름은 기수면에 넣는다. 그러나 만약 한 가지의 면주만을 넣을 경우는 기수면에만 넣는다. 면주는 본문판면 상단이나 하단 또는 중앙의 외곽에 넣는다. 근래에는 대체로 페이지 번호와 함께 판면의 재단쪽 상단이나 하단의 구석에 많이 넣고 있는데, 그것이 한 손으로 책장들을 주르륵 넘기면서 어떤 부분이나 페이지를 찾는 데 편리하기 때문이다. 이처럼 재단쪽 구석에 넣을 때, 우수면에서는 왼쪽 구석에 페이지 번호·면주 순으로, 그리고 기수면에서는 오른쪽 구석에 면주·페이지 번호 순으로 나열한다. 한편 면주의 글자 크기와 서체는 본문의 그것과 혼동되지 않도록 다른 크기나 서체로 하는 것이 좋은데, 그 크기는 본문글자의 한 두 단위 아래의 크기가 적당하다. 예를 들어 본문글자가 9포인트라면, 면주는 8포인트나 7포인트로 하는 것이 바람직하다. 그리고 면주도 제목의 경우와 같이, 글자수가 적을 때는 자간(字間)을 적당히 띄운다. 그러나 자간을 너무 띄우면, 글자가 제각기 늘어나는 느낌을 준다. 따라서 면주가 두 글자일 경우는 2배, 세 글자일 경우는 2분, 네 글자일 경우는 4분을 주고, 그 이상일 경우는 자간을 주지 않는 것이 좋다.

—from 《NAVER 백과사전》

—from 《NAVER 백과사전》

—from 《NAVER 백과사전》

—from 《NAVER 백과사전》