

'통계이론방법연구'의 편집에 관한 소고와 원고 작성 요령

오 창 혁¹

요약. 이 글에서는 지난 2년 반동안 4권의 '통계이론방법연구'를 편집하면서 얻은, 편집에 관련된 경험과 지식을 종합하여 기록하여 둔다. 여기에서 제시된 편집원칙 등이 본 논문집의 형태에 관한 기준이 되고자 한다. 워드프로세서의 선정에 관한 문제, 글씨체와 크기의 선정문제 등 제반의 형식적인 문제를 다룬다. 또한 실제 예시를 통하여 본 잡지에 논문을 투고하는 저자들의 논문작성에 도움이 되도록 한다.

1. 서론

시중에는 편집에 관한 세밀한 노우하우(know-how)가 적혀 있는 책을 찾아보기가 매우 힘들다. 또한 편집에 관려된 논문을 찾는 일은 더욱 힘들다. 이것은 학문의 분야라기 보다는 책 제작에 관한 공정의 문제이기 때문이어서 출판사마다 각자의 비법을 가지고 있어 이를 공개하지 않기 때문이라고 생각한다.

어떤 출판사의 편집부에서는 외국에서 출판된 책을 비교해가면서 편집의 형태를 분석하여 책 제작에 관한 연구하고 있다는 이야기를 들은 적이 있는데 이는 우리나라에는 체계적인 편집에 관한 연구 지침서가 없다는 이야기로 해석할 수 있다. 일반 서적에 관한 형편이 이러하므로, 수학 계통의 논문집 편집에 관한 체계적인 안내서를 구한다는 것은 불가능한 일이라고 판단된다. 실제로 한국통계학회에서도 얼마전야야 비로서 학회에서 발행하는 논문집의 편집에 관한 연구를 하였다.

이러한 형편이므로 본 '통계이론방법연구'의 논문집 제작을 위한 제반 사항을 정하는 일은 기존의 논문집을 참고해가면서 시행 착오를 통한 작업이 될 수 밖에 없었다. 지난 2년 반 동안에 많은 시행착오를 거쳐서 어느 정도 안정된 형식을 이루었다고 믿고 있으나 앞으로도 끊임없는 연구가 이루어서 형식적인 면에서 전혀 손색이 없는 세계적인 수준의 논문집이 되었으면 하는 바람이다.

'통계이론방법연구'의 제작 편집 인적, 물적 환경은 매우 열악하다고 할 수 있다. 실제 제작에 활용할 수 있는 인적 자원은 파트타임 대학생 한 명과 편집위원장이 전부이다. 그렇다고 하여 논문집의 형식적인 면을 소홀히 할 수 없으므로 논문을 투고하는 저자가 편집을

¹ 경북 경산시 대동 영남대학교 이과대학통계학과

할 때 일정한 양식에 맞추도록 하는 것이 필요하다.

일정한 양식에는 용지여백, 글씨체와 크기, 문단 앞뒤 여백, 표의 작성형태 등 아주 세밀한 부분까지 정해져야 한다. 엄밀하게 정의되지 않는 경우 투고자가 논문을 편집하는 과정에서 자의적 해석을 하는 부분이 많아지게 되고 이런 경우 같은 논문집에서 형식의 차이가 나는 문제가 발생하게 된다. 좋은 논문집이 되기 위해서는 게재되는 논문들의 편집형태가 같아야 한다고 생각한다.

2. 워드프로세서의 선정

처음 편집위원장을 맡아 제 5권을 발간한 후 편집을 위한 워드프로세서를 새로 선정하여야겠다는 판단을 하였다. 많은 문제점과 어려움을 발견하였기 때문이다. 그러나 워드프로세서의 선정은 매우 어려운 문제였다. 본 논문집은 두 가지 언어, 영어와 한글로 작성된 논문을 모두 게재하고 있고 당시에는 한글로 된 논문은 아래아한글 2.1판으로, 영어로 된 논문은 Tex이나 LaTeX으로 작성하였다.

그러나 두 가지 워드프로세서로 작성된 논문은 전혀 다른 느낌을 주는 심각한 문제가 발생하였다. 즉, Tex으로 작성된 영어 논문은 세련된 모양을 하고 있는 데 반해 아래아 한글로 작성된 논문은 무언가 허전하고 어색한 모습을 가지고 있어 그 품격이 떨어진다는 느낌을 받았다. 따라서 이들 두가지 형태의 문서를 하나의 논문집에 같이 싣는다는 것은 전문성이 결여된 일이라고 판단되었다.

따라서 하나의 워드프로세서로 통일할 필요성을 느끼게 되었다. 기존에 사용되던 두가지 워드프로세서 중에서 하나를 선정하기 위하여 두가지 워드프로세서의 장단점을 살펴보았다.

아래아 한글의 장점은 많은 한국사람이 매우 익숙하게 사용한다는 것이었다. 따라서 아래아 한글을 이용한 논문의 작성에는 전혀 어려움이 없다는 것이다. 그러나 아래아 한글은 기능적으로 치명적인 단점을 안고 있었다. 수식이 문장 가운데 들어가는 경우에는 줄 간격이 일정치 못하게 되던가, 표안에 수식이 삽입이 불가능하다든가 하는 문제가 있었다. 즉, 아래아 한글로 작성된 논문은 인쇄적 측면에서 그 품질이 출판물로서는 적당하지 않았다.

영어로 논문작성을 위한 Tex의 경우에는 한글화가 되지 아니하여 한글로 된 논문을 작성할 수가 없는 점이 단점으로 부각되었다.

따라서 영어와 한글로 된 논문을 모두 작성할 수 있으면서 인쇄시 그 품격이 우수한 워드프로세서를 찾아야 했다. 그러한 워드프로세서로서는 당시에 마이크로소프트사의 워드 5.0이 있었다. 워드 5.0에서는 수식의 세밀한 조정, 줄간격의 조정, 여백의 세밀한 조정 등의 기능이 충분하여 논문집이나 상업적 도서의 출판용으로서도 전혀 손색이 없는 워드프로세서였다. 그러나 우리나라에서는 많이 사용되지않아서 많은 사람이 거부감을 가지는 것이 문제였다.

논문을 투고하는 저자의 일부는 워드 5.0의 사용이 익숙하지 않아 어려움을 겪는 경우도 있었다. 그러나 논문집의 품질을 희생하기 보다는 투고자가 약간의 어려움을 감수하는 편이

낮지 않을까 생각한다.

한편 워드 6.0이 나오기는 했으나 많은 버그가 있어 워드 6.0은 사용하는 경우 엄청나게 고생하는 수가 있다. 따라서 워드 6.0의 사용의 권장되지 않고 워드 7.0을 사용하는 것은 저자의 경험상 별 문제가 없어 보인다.

3. 편집을 위한 여러가지 고려 사항

여기에서 다루는 내용은 특정 워드프로세서에 의존하는 내용이라기 보다는 문서편집의 일반적인 사항이라고 보는 것이 나을 것이다. 따라서 아래아 한글을 쓰든 Tex을 쓰든 그 원칙은 다 같이 적용될 수 있으리라고 본다.

여기에서 정해진 편집원칙을 정하기 위하여 많은 논문집을 참조하였다. 즉, JASA, Biometrika, Annals of Statistics, SIAM 시리즈, Journal of Applied Probability, Journal of Royal Statistical Society 등의 논문집을 참조하였다. 이러한 논문집들은 일정한 양식을 갖추고 있었다. 참고 문헌의 형태라던가 정리의 글씨체라던가 표의 제목 작성이라던가 하는 것이 모두 일정한 형식을 따르고 있었다. 본문 중에 사용되는 수식은 일정한 간격의 줄에 맞추기 위하여 수식의 크기를 대폭 줄인다던가, 나누기를 아래 위로 쓰지 않고 옆으로 써서 줄안에 넣든가 하는 다양한 방법이 동원되었음을 발견하였다.

3.1. 글씨체와 크기

3.1.1. 글씨체

글씨체는 논문집에서 매우 중요한 역할을 한다. 대부분의 외국 논문집을 자세히 관찰해 보면 논문집 마다 글씨체가 조금씩 다른 것을 발견할 수 있다. 그러나 대개는 Times 체와 유사한 형태를 하고 있음을 알 수 있다. 따라서 영어로 된 논문의 작성에는 보통의 영어 글자 형태인 Times New Roman체를 쓰는 것은 바람직 해 보인다. 이는 이 글자체가 글자체의 미적감각이 뛰어나며 수식에 사용되는 Symbol체와 잘 어울리기 때문이다.

한글로 된 논문의 작성에는 명조체의 사용이 무난해 보인다. 한글윈도우 3.1이나 윈도우 95에서는 기본으로 명조체의 일종인 바탕체를 제공하고 있다. 그러나 바탕체는 글씨의 미적 감각이 떨어지고 끝마무리가 덜 되어 보이는 등 출판물에 쓰는 데는 적합하지 않다. 따라서 상업용으로 판매되고 있는 한양신명조체를 선정하였다.

3.1.2. 본문으 글씨 크기

글씨의 크기는 또한 중요한 요인이다. 너무 크면 한 페이지에 들어가는 내용이 너무 적고 글씨가 너무 적으면 가독성에 문제점이 있다. 많은 한글 책에서는 9.5 포인트를 사용하고 있고 이 크기는 전문서적인 본 논문집의 활자 크기로 적당하다고 판단된다. 영어로 된 논문의 경우 12 point와 11 point 두 개를 놓고 많은 실험을 해본 결과 12 point로 정하였다.

3.1.3. 논문제목과 장제목의 글씨 크기

논문 제목과 장제목에 대한 글씨체와 크기도 중요한 문제이다. 본문의 글씨 크기와 잘 어울려서 전체적으로 어색하지 않는 안정적인 모양이 되도록 글씨체의 선정 크기를 선정하여야 한다.

3.1.4. 몇 개의 글씨체를 사용할 것인가?

또한 하나의 문서 안에서 너무 많은 글씨체를 사용하게 되면 문서가 산만해지는 문제점이 있다. 따라서 2~3개의 범위 내에서 글씨체를 선정하는 것이 좋다.

3.1.5. 빈 칸의 크기 조정

또한 한글로 논문의 작성시, 빈칸(스페이스 키를 쳐서 만드는)의 간격이 너무 넓어 보인다. 빈 칸이 너무 넓어서 논문이 형식상 허전해 보인다. 실제로 전문조판소에서는 빈칸의 넓이를 조금씩 줄여 작업을 한다. 여러번의 시행착오 끝에 빈칸의 글자간격을 1 point 좁게 하면 적당하다고 판단되었다. 실제 작업시는 논문의 편집이 끝난 후 편집의 바꾸기 기능을 이용하면 쉽게 모든 빈 칸을 1 포인트 줄일 수 있다.

이상을 종합하여 사용되는 글씨체와 크기에 관한 사항을 종합하여 두었다.

표 1. 사용되는 글씨체, 크기, 단락의 형태

	단락맞춤형태	한글 원고				영어 원고	
		줄간격	글씨체	크기*	글씨체	크기*	
첫쪽잡지명	왼쪽	고정값 1.25 줄	TNR-Italic	12	TNR-Italic	12	
논문제목	가운데	1 줄	견명조	15	TNR-Bold	18	
저자명	가운데	고정값 1.25 줄	한양신명조체	10.5	TNR	13	
요약	양쪽	고정값 1. 줄	한양신명조체	9	TNR	10	
주제어	양쪽	고정값 1 줄	한양신명조체	9	TNR	10	
장제목	가운데	고정값 1.25 줄	견명조	11	TNR-Bold	14	
절제목	가운데	고정값 1.25 줄	견명조	9.5	TNR-Bold	12	
본문	양쪽	고정값 1.25 줄	한양신명조체	9.5	TNR	12	
표	가운데	1 줄	한양신명조체	9.5	TNR	12	
그림	가운데	1 줄	한양신명조체	9.5	TNR	12	
참고문헌	양쪽	고정값 1.25 줄	한양신명조체	9.5	TNR	12	
각주	양쪽	고정값 1 줄	한양신명조체	8	TNR	10	
각주경계선	왼쪽	고정값 0.25 줄					

1.25 줄=15pt, 1 줄=12pt, 0.5 줄=6pt, 0.25 줄=3pt

TNR=Times New Roman, 글씨체는 별도의 언급이 없으면 보통체.

* 크기의 단위는 point 임.

3.2. 변수의 표시

변수-값이 변할 수 있는 것에 대한 문자는 Times New Roman 체의 이태릭체로 표시한다. 즉 다음 예에서와 같이 한다.

"...확률변수 X 에 대한 다음의 값을 살펴보면 n 이 변할 때 마다..."

3.3. 논문제목의 글씨체

영어로 된 논문의 경우 제목을 대문자로 쓸 것인가? 아니면 소문자를 쓸 것인가 하는 문제도 결정되어야 한다. 실제로 참조한 논문집에는 제목을 대문자로만 쓴 경우, 대소문자를 혼용하는 경우, 소문자로 쓰는 경우가 있었다. 그러나 대문자로만 쓰는 논문집의 경우에는 활자체와 크기를 조정하여 문서가 안정되게 보이게 하는 노력의 흔적을 찾아 볼 수 있었다.

다음의 그림에서 보면 모두 대문자로 쓴 경우에는 그 느낌이 매우 강렬함을 알 수 있다. 따라서 많은 논문집에서는 글씨체를 조금 느낌이 약한 것으로 정해서 사용하고 있음을 볼 수 있다. 본 논문집에서는 첫번째 형태를 쓰기로 결정하였다.

How to Type an Article

HOW TO TYPE AN ARTICLE

How to type an article

3.3 줄 간격과 여백

3.3.1 줄간격

줄간격과 여백을 얼마로 할 것인가도 결정되어야 했다. 줄 간격과 여백의 결정은 사용되는 글씨체와 그 크기에 연관하여 결정되어야 한다. 따라서 요약과 주제어 부분은 본문에 비해서 적은 글씨를 사용하므로 고정값 1줄로 하였다. 그리고 본문은 고정값 1.25줄을 한 줄로 하였다.

3.3.2 여백

여백을 주는 것 중 논문제목의 앞부분의 여백은 논문집마다 다르게 선정되어 있었다. 거의 여백이 없는 경우에서 많은 여백을 준 경우가 있었다. 또한 장의 제목 앞여백과 뒷여백도 많은 논문집에 따라서 많은 차이가 있었다. 따라서 본 논문집에서는 장 제목이 쉽게 인식될 수 있는 수준의 앞 여백과 뒷 여백을 정하였다. 즉 앞 여백은 줄 간격 1.25줄의 한 줄, 뒷 여백은 줄 간격이 0.5줄인 줄을 한 줄 주었다.

디스플레이되는 수식의 경우 아래 위로 여백을 주지 않는 경우 드러나 보이지 않고 가독성이 떨어지는 문제점을 안고 있다. 따라서 시행착오를 거친 끝에 아래 위 여백은 다같이 줄 간격이 0.5줄인 줄을 한 줄 두었다.

또한 표와 그림의 경우 아래 위 여백을 줄간격이 0.5줄인 줄을 한 줄 사용할 경우 잘 드러나 보이지 않았다. 따라서 표와 그림의 경우 아래 위 여백을 줄간격이 1줄인 줄을 한 줄 사용하기로 정했다.

다음은 여백에 관한 것을 종합한 것이다.

표 2. 여백의 줄수와 줄간격

	줄 수	줄 간격
잡지명과 논문제목 사이	3 줄	고정값 1.25 줄
논문제목과 저자명 사이	1 줄	고정값 0.5 줄
저자명과 요약 사이	1 줄	고정값 1.25 줄
요약과 주제어 사이	1 줄	고정값 1 줄
주제어와 장제목 사이	1 줄	고정값 1.25 줄
장 제목 위 여백	1 줄	고정값 1.25 줄
아래 여백	1 줄	고정값 0.5 줄
절 제목 위 여백	1 줄	고정값 0.5 줄
아래 여백	1 줄	고정값 0.5 줄
정리* 위 여백	1 줄	고정값 0.5 줄
아래 여백	1 줄	고정값 0.5 줄
수식 위 여백	1 줄	고정값 0.5 줄
아래 여백	1 줄	고정값 0.5 줄
표 위 여백	1 줄	고정값 1 줄
아래 여백	1 줄	고정값 1 줄
그림 위 여백	1 줄	고정값 1 줄
아래 여백	1 줄	고정값 1 줄

* 정리 또는 증명, 보조정리, 따름정리, 정의 등

3.4. 수식의 작성

통계학 논문에서 수식의 사용은 대개의 경우 필수적이다. 워드에서는 수식작성기를 제공하고 있으며 이 수식작성기를 이용하여 수식을 작성하면 된다. 그러나 워드에서 제공되는 수식작성기는 매우 세밀한 조정을 가능하게 한 것이므로 사용법을 충분히 숙지하는 것이 필요하다.

3.4.1. 수식작성기의 선택 사항

워드의 수식작성기에서는 여러가지 선택 사항을 조절할 수 있다. 다음의 표 3은 본 논문집 작성을 위한 선택사항이다.

3.4.2. 디스플레이(display) 되는 수식의 작성의 순서

수식이 디스플레이되는 경우 가운데 맞춤을 하는 데, 대개의 논문에서는 번호가 붙은 수식과 그렇지 않은 수식이 혼재해 있어 번호의 위치를 맞추는 데 어려움이 있다. 즉 수식의 번호를 오른쪽으로 맞추다보면 수식이 가운데 위치하도록 하는 일은 눈대중으로 할 수 밖에 없다. 이런 경우 대체로 수식이 한가운데 위치하지 못하게 된다. 이러한 문제를 해결하기 위하여 즉, 수식이 일정하게 정렬되도록 하기 위하여 '표 작성 기능' 을 이용한다. 다음의 표작성기능의 예시이다.

1. 표 - 표삽입 - 열개수: 14개, 행개수: 1개, 열너비: 자동

표 3. 수식 작성기에서 선택사항의 지정

크기	유형-정의				간격
	유형	글꼴	굵게	기울임	
영어원고	문자열	Times			서식(T)
크기(Z)	함수	Times			간격(S)...
정의(D)...	변수	Times			기본()...
기본	그리스소문자	Symbol		x	확인
확인	그리스 대문자	Symbol		x	
한글원고	기호	Symbol		x	
정의에서	행렬-벡터	Times	x		
전체 9.5	숫자	Times			
아래 첨자 6	한글	한양신명조체			
작은 아래 첨자 5					
기호 15.5					
작은 기호 9.5					

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. 만들어진 표의 1~13번째 칸을 까맣게 선정한 후 표에서 - 셀병합하여 두 개의 칸을 가진 표로 만든다.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. 만들어진 표의 두 칸을 까맣게 선정한 다음 표 - 열너비 - 열사이간격 : 0 cm

4. 표 전체를 선택한 후 서식 - 패션을 이용하여 경계선을 모두 없앤다.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. 첫번째 칸에 검박이를 갖다 놓고 삽입 - 개체 - 마이크로 소프트 수식 하여 수식을 만들어 넣는다. 수식을 만들어 넣은 후 단락을 가운데 정렬로 맞춘다..

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

$$\sum x^2 = d$$

6. 필요한 경우에는 두번째 칸에 식 번호를 넣는다. 이 때 단락을 왼쪽 정렬로 맞춘다.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

$$\sum x^2 = d \tag{1}$$

3.4.3. 디스플레이되지 않는 수식

논문집에서는 본문의 줄간격이 일정한 것이 원칙이므로 문장 중에 $\int_0^1 x^2 dx$ 과 같은 모양을 사용해서는 아니된다. 문장 중에 꼭 사용해야 하는 경우에는 적분기호를 줄여 $\int_0^1 x^2 dx$ 와 같이 하여 고정값 1.25 줄에 들어가도록 한다.

적분기호를 줄이기 위해서는 수식 작성기의 선택사항에서 기호의 크기를 영문원고의 경우 12로, 한글원고의 경우 9.5로 하면된다. 그리고 적분기호의 상극한과 하극한을 아래위에 붙이지 말고 옆

으로 붙여서 높이가 벗어나지 않도록 조작용 하여야 한다.

이렇게 하여도 고정값 1.25 줄에서 수식의 일부분만 인쇄되는 경우에는 해당 수식을 디스플레이 하거나 다른 기호로 수식을 재정의하여 간단한 형태를 만들어 본문 중에 사용하도록 하여야 한다. 그러나 꼭 본문 중에서 써야할 수식이라면 그 식이 포함된 단락만 줄 간격을 1줄로 한다.

참고.

1. 그리고, 단순한 변수인 경우에는 수식을 사용하는 것 보다는 해당문자를 쉼표 후 기울임(이태릭)체를 사용하는 것이 편리하다. 예를 들어 "확률변수 X 에서". X 는 Times New Roman 체인 문자 X 의 기울임체와 볼드체이다.
2. 수식작성기에서 크기를 한 번 바꾸면 다음 번에 작성되는 수식은 바뀐 크기로 작성되므로 문장 내의 수식을 위해 크기를 바꾼 경우에는 디스플레이되는 수식을 작성하고자 하는 경우에는 크기를 재지정하여야 한다.

3.5. 표의 작성

표는 표기능을 이용하여 만든다. 이 때 사용되는 선택사항은 다음과 같다. 표 4 는 그 예시이다.

표의 제목은 표의 위에 두고 글씨체는 한양신명조체를 사용한다.

표의 번호를 나타내는 부분은 견명조체를 사용한다.

표의 아래 위 여백은 줄간격이 고정값 1 줄인 줄을 한줄씩 삽입한다.

표에는 원칙적으로 세로줄을 사용하지 않는다.

표 4. 예시되는 표

추정량	평균	분산
MLE	2.34	2.1
MME	2.34	2.8

3.6 그림의 작성

그림은 컴퓨터의 그림작성기로 그리는 경우가 많으므로 작성된 그림을 BMP 나 TIF, JPG .등의 화일로 저장하고, 워드의 그림삽입기능을 이용하여 문서 사이의 원하는 위치에 삽입하는 것이 좋다. 이 때는 그림의 크기를 적절히 조절할 수 있으므로 문서편집이 한결 용이해진다. 한편 종이에 그린 그림은 스캐너 등을 이용하여 그림화일로 만들어 입력하는 것이 좋다.

다음은 그림작성에 관한 선택사항과 예시이다.

그림의 제목은 그림아래 둔다.

그림제목의 글씨체는 한양신명조체로 한다.

그림의 일련번호는 견명조체로 한다.



그림 1. 저자 근영

3.8. 수식, 정리, 정의 등의 번호

수식과 정리의 번호를 붙이는 것은 잡지에 따라 다르다. 어떤 경우에는 한 잡지 내에서도 다른 것이 눈에 띄기도 한다. 수식이나 정리의 번호를 일련번호로 붙이는 경우가 있는가 하면 장에 따라 (3.1), (3.1)... 등으로 붙이기도 한다. 본 논문집에서는 모든 식과 정리의 번호는 일련번호를 붙이는 것을 원칙으로 한다. 즉,

장제목은 1., 2., ... 등으로 일련번호를 붙인다.

(그러나 부록이나 참고문헌의 경우는 일련번호를 붙이지 않는다.)

절제목은 해당 되는 장의 번호에 따라 2.1, 2.2 등과 같이 일련번호를 붙인다.

수식의 번호는 (1), (2), ... 등과 같이 일련번호를 붙인다.

정리는 1, 2, ... 등과 같이 일련번호를 붙인다.

보조정리는 1, 2, ... 등과 같이 일련번호를 붙인다.

따름정리는 1, 2, ... 등과 같이 일련번호를 붙인다.

정의를 1, 2, ... 등과 같이 일련번호를 붙인다.

표는 1, 2, ... 등과 같이 일련번호를 붙인다.

그림은 1, 2, ... 등과 같이 일련번호를 붙인다.

3.5. 머릿글

머릿글은 한번만 작성해두면 논문전체에서 작동하는 것이다. 본 논문집에서는 왼쪽 머릿글과 오른쪽 머릿글, 그리고 첫페이지머릿글이 모두 다른 형식을 취하도록 하고 있다.

먼저 다음의 순서에 따라 머릿글의 선택사항을 정한다.

보기 - 기본, 보기 - 머릿글/바닥글

첫쪽을 다르게 지정,

짝수쪽과 홀수쪽을 다르게 지정,

가장자리부터 간격 머리글 1.5 cm,

첫번째 머리글의 작성

첫번째 머리글에는 잡지명과 호, 페이지를 정해진 양식대로 작성한다.

작수쪽 머리글 작성

"작수쪽의 머리글-확인"하여 머릿글 모드가 나오면 다음의 순서대로 작성한다.

- 표-표삽입-열개수:14개, 행개수:1개, 열너비:자동
- 만들어진 표 전체를 까맣게 선택한 후- 표-열너비-열사이 간격:0 cm
- 표의 2~13칸을 까맣게 선택한 후-표-셀병합-확인
- 표 전체를 선택한 후-서식-패선-줄-유형-없음-확인(모든줄을 없앴)
- 표의 첫번째 칸에는 쪽번호 삽입(머리글 단에 #단추를 누름), 쪽번호는 바탕체 12pt
- 표의 두번째 칸에는 저자의 이름을 넣음(가운데 정렬, Times New Roman체, 12pt, 볼드)

홀수쪽 머리글 작성

"보기-머릿글/바닥글-홀수쪽의 머리글"하여 홀수쪽 머리글이 나오면 작수쪽 머리글과 같이 하여 표를 만든 다음, 두번째 칸에는 논문 제목 삽입한다. 이 때 논문제목이 너무 길면 적당히 줄여야 한다. 단락은 가운데 정렬로 지정하고 글씨체는 Times New Roman체, 볼드체 12 pt로 한다. 한글 원고의 경우에는 견명조체 9.5 pt로 한다. 세번째 칸에는 #의 기능을 이용하여 쪽 번호 삽입한다. 단락은 오른쪽 정렬로 하고 글씨체는 한글원고와 영문원고 다같이 바탕체 12pt로 한다.

참고 : MS WORD 7.0에는 머릿글 작성방법이 조금은 다르다.

3.6 기타 선택 사항

용지 설정 : 파일-쪽설정-용지크기 및 방향(* 용지크기 : A4 210 X 297 cm * 용지방향 : 세로방향 * 적용대상 : 문서전체)

문서 여백 설정 : 파일-여백(위쪽 : 2.5 cm, 아래쪽 : 5.7 cm, 왼쪽 : 3 cm, 오른쪽 : 3 cm, 쪽사이여백 : 0 cm, 적용대상 : 문서전체)

단락의 첫줄 : 매 단락의 첫 줄은 빈칸을 세칸 치고 시작한다 그러나 정리나, 증명 등이 시작되는 단락은 빈칸 없이 시작한다.

각주 : 각주 란에는 저자의 소속, 주소, 직급, 연구비수혜, 감사의 글을 쓴다.

4. 마치는 글

소프트웨어 보다 더 중요한 것은 휴먼웨어(humanware)라는 어떤 사람의 말처럼 논문집 형식의 개선을 위한 꾸준한 연구가 이루어져야 한다.