

제 1 장

문서 만들기

본 장에서는 실제 문서를 작성하기 위해 필요한 다양한 명령어들을 소개합니다. 이렇게까지 친절할 필요가 있을까하는 의문이 강하게 듭니다.

1.1 본문 내용 작성

1.1.1 글꼴 바꾸기

진하게

```
\textbf{진하게 표시할 글자}
```

나눔고딕체 사용

```
\textsf{나눔고딕체로 표시할 내용}
```

1.1.2 그대로 표시

표기방식에 설명된 파일/경로명, 사용자 입력 및 소스코드 등은 다음과 같이 작성합니다.

```
\begin{verbatim}
내용 작성
\end{verbatim}
```

1.1.3 주의 또는 참고사항

```
\begin{notice}
내용 작성
\end{notice}
```

1.2 이미지 넣기

문서에 그림을 넣는 작업의 간단한 예시입니다. 그림과 관련한 자세한 내용은 아래 링크의 그림넣기 장을

참고하시기 바랍니다.

<http://willkwon.dothome.co.kr/wp-content/uploads/2018/01/lecture3.pdf>

1.2.1 이미지 넣기 명령

```
\begin{figure}[h!] % t! = top, h! = here, b! = bottom
  \centering      % 이미지 정렬
  \includegraphics[scale=2]{images/universe}
  \caption{그림 아래에 표시될 캡션}
  \label{fig:universe} %이미지 참조를 위한 레이블
\end{figure}
```



그림 1.1: 그림 아래에 표시될 캡션

1.2.2 이미지 레이블 참조

문서에 넣은 이미지에 대한 레이블은 다음과 같이 참조할 수 있습니다. 이렇게 한 번 작성된 참조는 실제 그림 번호가 바뀌더라도 수정할 필요가 없습니다. 개인적으로 \LaTeX 의 최대 장점이라 생각합니다.

관련된 내용은 그림 `\ref{fig:universe}`을 참고하시기 바랍니다.

관련된 내용은 그림 1.1을 참고하시기 바랍니다.

1.3 표 만들기

문서에 표를 작성하는 작업의 간단한 예시입니다. 표 작성과 관련한 자세한 내용은 아래 링크의 표 넣기 장을 참고하시기 바랍니다.

<http://willkwon.dothome.co.kr/wp-content/uploads/2018/01/lecture3.pdf>

표를 만드는 작업은 상당히 \LaTeX 에서 상당히 까다로운 작업으로 표를 생성해주는 서비스를 이용하는 것도 좋은 방법입니다.

<https://www.tablesgenerator.com/>

1.3.1 표 만들기 명령

```
\begin{table}
  \begin{tabu}{X | X | X | X} \hline
    \textbf{구분} & \textbf{항목} & \textbf{내용} & \textbf{비고} \\ \hline
    구분1 & 항목1 & 내용1 & 비고1 \\ \hline
    구분2 & 항목2 & 내용2 & 비고2 \\ \hline
  \end{tabu}
  \caption{표에 대한 설명}
  \label{tab:table_01}
\end{table}
```

구분	항목	내용	비고
구분1	항목1	내용1	비고1
구분2	항목2	내용2	비고2

표 1.1: 표에 대한 설명

1.3.2 표 레이블 참조

작성된 표에 대한 레이블도 그림과 동일한 방법으로 참조할 수 있습니다.

관련된 내용은 표 `\ref{tab:table_01}`을 참고하시기 바랍니다.

관련된 내용은 표 1.1을 참고하시기 바랍니다.

1.4 각주 넣기

문서 내의 특정한 단어 또는 문장에 대한 각주는 다음 명령어를 통해 작성할 수 있습니다.

첫 번째 각주와 두 번째 각주입니다.

첫 번째 각주¹와 두 번째 각주²입니다.

1.5 나누어서 작업하기

하나의 문서를 여러 명이 나누어서 작업하는 경우, 각자 다른 파일에 작성을 하고, 마치 C언어의 include처럼 불러오기 할 수 있습니다.

¹각주 안에서 참고나 인용된 문서 등은 기울임 글씨체로 표시합니다.

²MD-RED v4.0을 기대해 주세요.