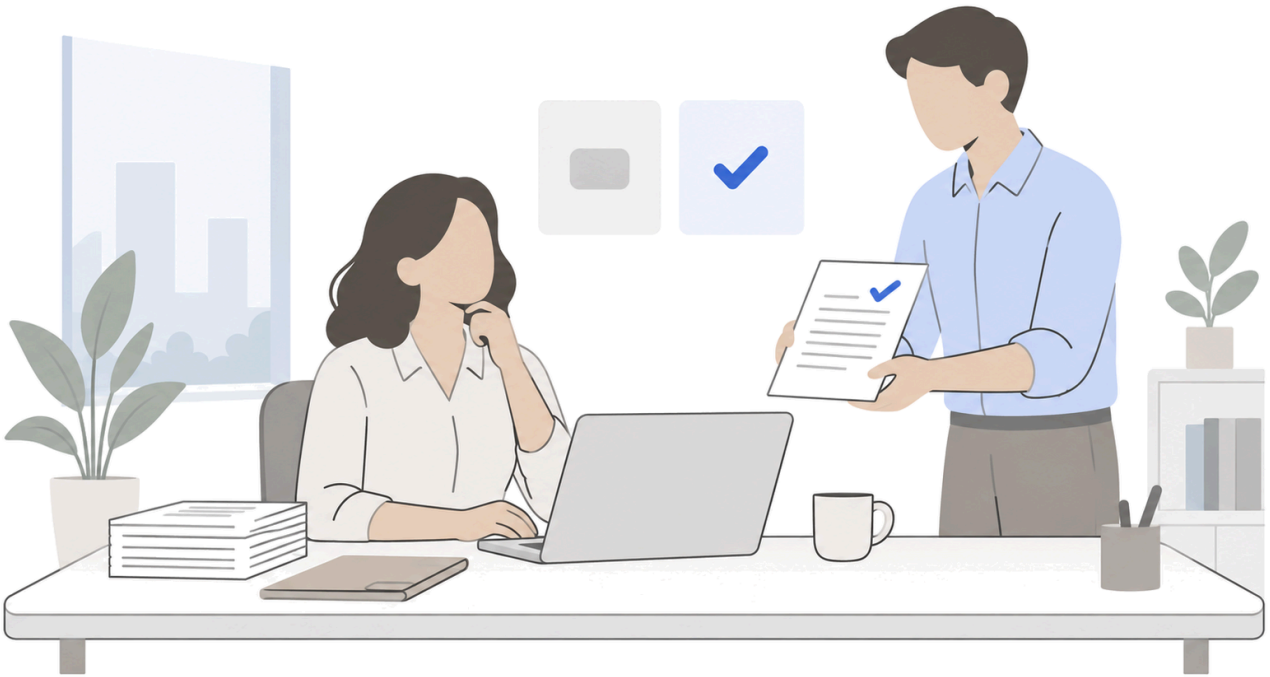


클로드 결제 할말?

GPT를 이미 쓰는 회사원이 월 20달러 클로드 Pro를 헛돈 쓰지 않게,
결제 전에 맞는지 판단하고 첫 주에 맡길 업무 하나를 정합니다.



읽는 사람

GPT 같은 AI 구독을 쓰며 클로드 Pro
결제를 고민하는 회사원

뒤편을 때 정하는 것

Pro를 한 달 써 볼지, 쓴다면 첫 주에
무엇을 맡길지

기준일

2026년 10월 10일
요금은 claude.com/pricing

차례

여는 글: 클로드 결제해야 돼요?	3
1장 클로드 요금제와 기능 차이	4
1.1 요금제 세 가지	4
1.2 클로드 앱은 이렇게 생겼습니다	5
2장 20달러로 사는 것	7
2.1 묻는 AI, 찾는 AI, 일을 맡는 AI	7
2.2 클로드와 GPT는 무엇을 앞세우나	8
2.3 국내 회사들이 클로드를 들이는 이유	9
3장 코워크에 일을 맡기는 예시	11
3.1 예시: 출장 영수증으로 경비 정산표 만들기	11
3.2 다른 예시 네 가지	13
3.3 결제 전에 무료로 해 볼 세 가지	15
4장 결제 전에 볼 것	16
4.1 회사에서 쓰기 전 네 가지	16
4.2 사용량 한도	17
5장 결정 1: Pro를 한 달 써 볼까	18
5.1 네 가지 질문	18
5.2 체크리스트	20
6장 결정 2: 첫 주에 맡길 업무 하나	21
7장 다음 계단	22
7.1 클로드를 일에 붙이는 계단	22
7.2 결정에 따라 다음 한 걸음	23

여는 글

클로드 결제해야 돼요?

강의에서 수강생을 1,000명 넘게 만나는 동안 가장 많이 받은 질문입니다. 짧은 질문인데 요금표만 봐서는 답이 나오지 않습니다. 같은 20달러라도 내 일에 맞으면 싸고, 맞지 않으면 한 달 내내 열지 않는 구독이 됩니다. 그래서 이 가이드는 요금보다 내 일을 먼저 봅니다.

읽는 사람으로는 GPT 같은 AI 구독을 이미 쓰는 회사를 떠올렸습니다. 채팅으로 묻고 글을 다듬는 일에는 익숙하지만, AI에게 파일을 넘겨 일을 맡기는 것은 아직 낯선 분입니다. 클로드는 무료로 써 봤거나 이름만 들어 본 정도라고 가정합니다.

덮을 때 정하는 것 두 가지

결정 1. 클로드 Pro를 한 달 써 볼까. 5장의 흐름도와 체크리스트로 정합니다.

결정 2. 써 본다면 첫 주에 무엇을 맡길까. 결제하기 전에 6장의 워크시트에 업무 하나를 적습니다. 적을 업무가 없다면 결제를 미뤄도 됩니다.

두 결정이 “아니오”로 끝나도 이 가이드는 제 몫을 했습니다. 지금 쓰는 것으로 충분하다는 사실을 확인했으니까요.

이 가이드를 읽는 법

1장에서 요금제와 화면을 먼저 보고, 2장과 3장에서 Pro로 무엇을 맡길 수 있는지 본 다음, 4장을 거쳐 5장과 6장에서 결정합니다. 회사 일에 쓸 생각이라면 4.1을 먼저 읽으세요. 회사 규정이 막으면 나머지 판단이 소용없습니다.

요금과 기능은 앤트로픽의 공식 페이지와 도움말에서 확인한 것만 실었고, 확인일은 2026년 10월 10일입니다. 금액은 달러이며 세금이 빠져 있습니다. GPT 쪽 내용은 보도를 근거로 적었고, 그런 곳에는 “보도 기준”이라고 밝혔습니다. 클로드는 이름과 화면을 자주 바꿉니다. 화면이 이 가이드와 다르면 화면의 안내를 따르세요.

1장

클로드 요금제와 기능 차이

결정에 들어가기 전에 무엇을 고르는지부터 봅시다. 요금제마다 쓸 수 있는 기능이 다르고, 클로드 앱 안에도 일하는 방식이 셋 있습니다. 이 장에서 요금제와 기능을 표로 보고, 실제 화면이 어떻게 생겼는지 확인합니다.

1.1 요금제 세 가지

클로드 개인 요금제는 무료(Free), Pro, Max 세 가지입니다. 무료로도 채팅, 웹 검색, 파일 만들기가 됩니다. Pro로 올리면 코워크(Cowork)와 클로드 코드(Claude Code)가 열리고, 쓸 수 있는 양이 늘어납니다. 코워크는 내 폴더의 파일을 넘겨 일을 맡기는 방식이고, 클로드 코드는 코드를 만들고 고치는 도구입니다.

표 1-1 클로드 개인 요금제와 기능(claude.com/pricing, 2026년 10월 10일)

	Free	Pro	Max
금액	\$0	월 결제 \$20 연 결제 시 월 \$17(\$200 한 번에)	월 \$100부터
사용량	한도 안에서	무료보다 많이	Pro의 5배 또는 20배 중 선택
채팅(웹, 데스크톱, 모바일)	있음	있음	있음
웹 검색	있음	있음	있음
파일 만들기(코드 실행)	있음	있음	있음
프로젝트	5개까지	있음	있음
코워크(일 맡기기와 예약)	없음	있음	있음
클로드 코드	없음	있음	있음
사용 크레딧(한도를 넘겨 이어 쓰기)	없음	있음	있음
Max에만 더 있는 것			더 높은 출력 한도, 새 기능 먼저 쓰기, 붐비는 시간 우선 접속

파란 두 줄이 무료와 Pro를 가르는 기능입니다. Max는 Pro와 쓸 수 있는 기능이 거의 같고 양이 다릅니다. 그래서 이 가이드는 무료와 Pro 사이의 결정만 다룹니다. 이미 Pro를 쓰며 한도에 자주 걸린다면 7장에서 따로 안내합니다.

금액에는 세금이 빠져 있습니다. 결제 화면의 금액과 주기(월, 연)가 최종입니다. 자료: claude.com/pricing, 클로드 도움말 'Get started with Claude Cowork'

1.2 클로드 앱은 이렇게 생겼습니다

Pro에서 열리는 두 방식을 앤트로픽이 제품 페이지에 실은 화면으로 봅니다. 화면은 계속 바뀌므로 생김새의 큰 틀만 보면 됩니다.

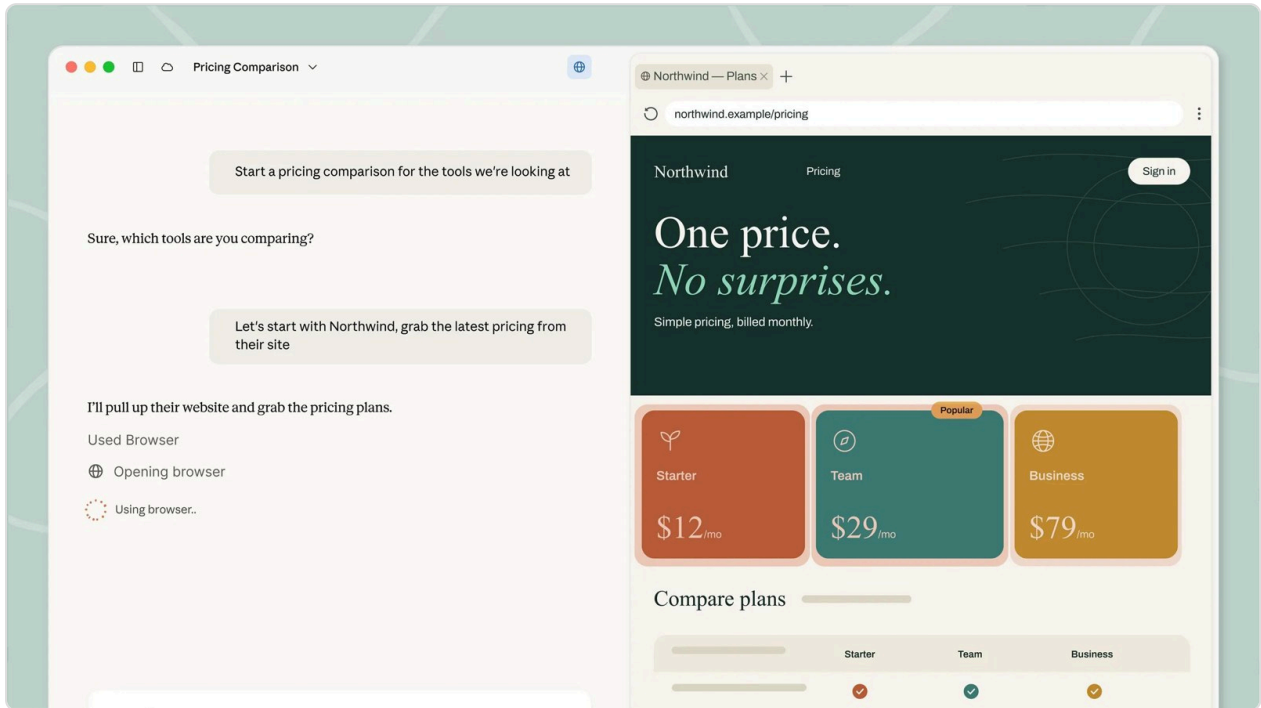


그림 1-1 클로드 앱(채팅, 코워크). 왼쪽 칸에서 클로드와 대화하며 일을 맡기고, 클로드가 하는 일(여기서는 브라우저 열기)이 대화 사이에 표시됩니다. 오른쪽은 클로드가 일하며 연 화면입니다. 출처: claude.com/product/cowork 제품 이미지

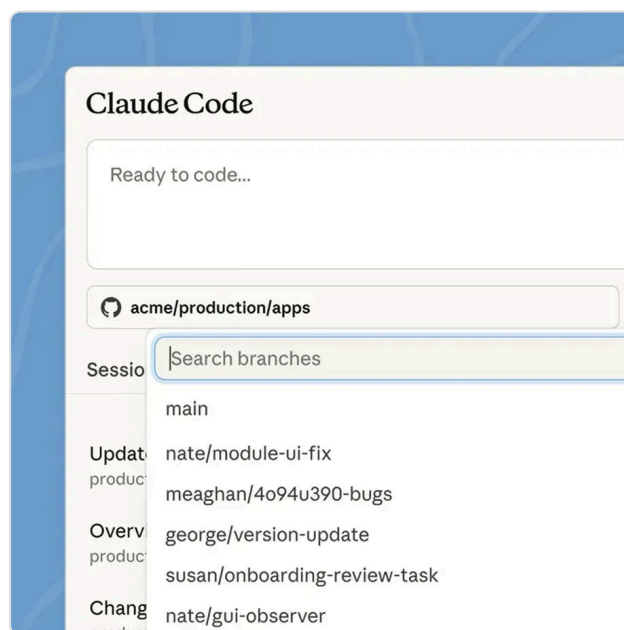


그림 1-2 클로드 코드. 위의 입력 칸(Ready to code)에 할 일을 적고, 아래에서 작업할 코드 저장소를 고릅니다. 웹에서 연 화면이며, 데스크톱 앱에서는 Code 탭에서 시작합니다. 출처: claude.com/product/claude-code 제품 이미지

채팅, 코워크, 클로드 코드

채팅은 내가 붙여 넣은 것을 보고 답합니다. 코워크는 내가 연결한 폴더의 파일을 직접 읽고 쓰며 여러 단계를 이어 끝까지 하고, 정해 둔 시각에 혼자 돌도록 예약도 됩니다. 내 컴퓨터의 폴더를 다루는 일은 데스크톱 앱에서 하고, 웹과 모바일에서도 씁니다. 클로드 코드는 코드를 읽고 고치며 명령을 실행하는 개발 도구입니다. 이 가이드는 코워크를 중심에 둡니다.

표 1-2 클로드가 일하는 세 가지 방식(2026년 10월 10일 공식 페이지 기준)

	무엇을 하나	어디서 쓰나	요금제	누구에게 맞나	이 가이드
채팅	문고 답하기, 웹 검색, 파일 만들기	웹, 데스크톱, 모바일	무료부터	질문과 글 다듬기가 대부분인 사람	2장
코워크	연결한 폴더의 파일을 읽고 쓰며 여러 단계를 끝까지, 예약 실행	데스크톱 앱(macOS, Windows), 웹, 모바일. 내 컴퓨터 폴더는 데스크톱 앱에서	Pro부터	파일로 하는 반복 업무가 있는 회사원	3장 중심
클로드 코드	코드를 읽고 고치며 명령을 실행	터미널, IDE, 데스크톱 앱 Code 탭, 웹	Pro부터	코드나 자동화를 직접 만들려는 사람	7장

누구에게 맞나 열은 이 가이드의 판단입니다. 자료: claude.com/pricing, 클로드 도움말 「Get started with Claude Cowork」, code.claude.com/docs/en/overview

흔한 함정

화면에서 “코워크”라는 이름이 안 보일 수 있습니다. 엔트로픽은 코워크와 채팅을 하나의 클로드로 합치는 종이라고 밝혔고, Pro와 Max에 몇 주에 걸쳐 적용됩니다. 이름이 바뀌어도 폴더를 연결해 일을 맡기는 방식은 같습니다. 이 가이드는 그 방식을 계속 코워크라고 부릅니다.

2장

20달러로 사는 것

Pro의 월 20달러로 여러 가지가 열리지만, 이 가이드가 보는 것은 하나입니다. AI에게 일을 맡기는 기능입니다. 이 장에서는 AI가 하는 일을 세 칸으로 나누고, 클로드와 GPT가 어디서 갈리는지 본 다음, 국내 회사들이 클로드를 들이는 이유를 확인합니다.

2.1 묻는 AI, 찾는 AI, 일을 맡는 AI

요즘 AI 서비스는 하는 일로 보면 세 칸으로 나뉩니다. 묻고 답을 받는 채팅, 웹을 찾아 출처와 함께 정리하는 검색, 그리고 파일을 열고 만들고 고치며 여러 단계를 끝까지 하는 일 맡기기입니다. GPT든 클로드든 한 서비스 안에 여러 칸이 함께 들어 있습니다.

클로드는 앞의 두 칸을 무료로 엽니다. 셋째 칸을 맡는 코워크는 Pro부터 씁니다. 결제가 갈리는 곳이 여기입니다.

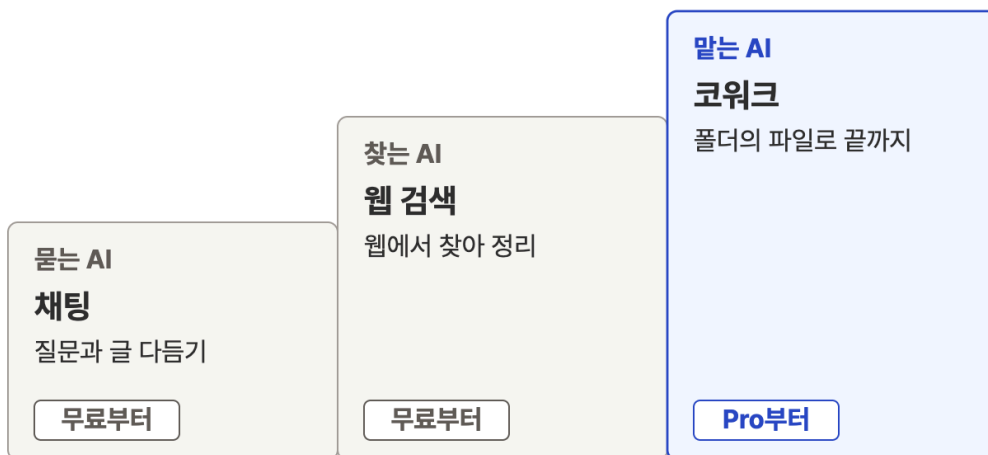


그림 2-1 AI가 하는 일 세 칸. 클로드에서 결제가 갈리는 곳은 셋째 칸입니다.

흔한 함정

무료로도 파일을 만들 수 있습니다. 무료와 Pro를 가르는 것은 내 컴퓨터 폴더의 파일 여러 개를 넘겨 여러 단계를 이어 가게 하느냐입니다.

2.2 클로드와 GPT는 무엇을 앞세우나

GPT를 이미 쓰고 있다면 물을 것은 하나입니다. 내 일 가운데 GPT로 안 풀리는 것이 있는가. 질문하고, 요약하고, 글을 다듬는 일은 두 서비스 모두 잘합니다. 이런 일만 한다면 구독을 하나 더 늘릴 이유가 없습니다.

두 서비스가 갈리는 곳은 양 끝입니다. 클로드 제품 페이지의 첫 문장은 "Hand Claude a task, not just a question"입니다. 질문만 하지 말고 일을 맡기라는 말입니다. 클로드는 사진이나 그림을 만들지 않는다고 도움말에 밝혀 두었고, 그 대신 내가 연결한 폴더의 파일을 읽고 고치는 코워크를 앞에 세웁니다. 반대쪽 끝에서 ChatGPT는 2025년 3월부터 대화창 안에서 바로 이미지를 만듭니다(보도 기준).



그림 2-2 지금 GPT에 맡기는 일을 겉치는 칸, GPT 쪽 칸, 클로드 쪽 칸에 나눠 담으면, 결제를 가르는 것은 클로드 쪽 칸입니다.

지금 GPT로 하는 일을 하나씩 꺼내 어느 칸에 들어가는지 적어 보세요. 겉치는 칸만 차면 쓰던 GPT로 충분하고, GPT 쪽 칸이 많으면 GPT가 맞습니다. 클로드 쪽 칸에 매주 하는 일이 하나라도 들어가면 클로드 Pro를 따로 써 볼 이유가 생깁니다. 칸을 나눈 기준은 이 가이드가 정했습니다.

흔한 함정

클로드 쪽 칸을 "클로드만 되는 일"로 읽지 마세요. 오픈AI도 Codex 데스크톱 앱으로 이쪽을 넓히고 있습니다. GPT 쪽 내용은 보도를 근거로 적었습니다.

자료: claude.com/product/overview, 클로드 도움말 「Can Claude produce images?」 「Get started with Claude Cowork」

2.3 국내 회사들이 클로드를 들이는 이유

국내 회사들은 GPT를 먼저 들였고 지금도 많이 씁니다. 그런데 2026년 6월에는 클로드를 함께 들인다는 소식이 한 주 사이에 이어졌습니다. 삼성전자 DX부문이 챗GPT, 제미나이와 함께 클로드를 공식 도구로 골라 6월 12일 제공을 시작했고, 그 닷새 뒤 앤트로픽이 서울 사무소를 열며 국내 회사들과의 협력을 발표했습니다.

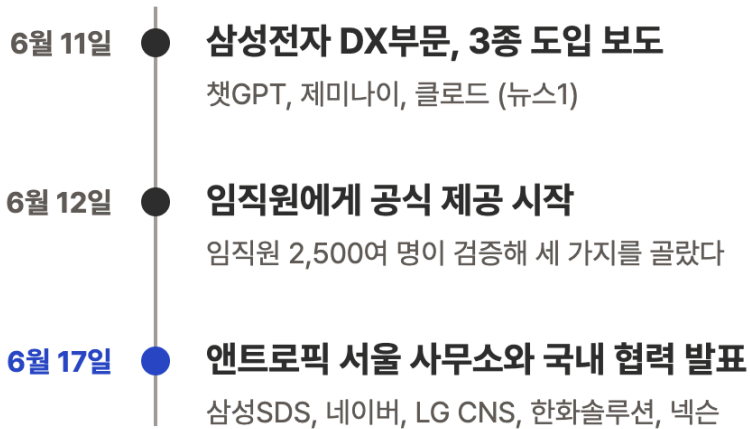


그림 2-3 2026년 6월, 클로드 도입 소식이 이어진 한 주.

표 2-1 앤트로픽이 발표한 국내 도입 사례(2026년 6월 17일)

회사	발표 내용
삼성SDS	삼성전자 직원들에게 클로드를 들고 있다
네이버	엔지니어링 조직 전체에 클로드 코드를 들였다
LG CNS	직원 수천 명에게 클로드를 열고 있고, LG그룹 전체로 넓힐 계획이다
한화솔루션	전 세계 직원에게 클로드를 제공한다(AWS Bedrock)
넥슨	엔지니어링 팀이 클로드 코드로 코드를 쓰고 검토한다

같은 발표에는 국내 대기업 팀들이 코워크와 클로드 코드로 일상 업무를 처리하고 있다는 문장도 있습니다. 회사가 클로드를 공식 도구로 들이면 교육과 업무 방식도 그 기준으로 바뀝니다. 지금 개인으로 써 보면 그때를 미리 준비하는 셈입니다.

자료: 앤트로픽 「Anthropic opens Seoul office and announces new partnerships across the Korean AI ecosystem」, 2026년 6월 17일.
뉴스1 2026년 6월 11일 기사(다음 쪽)

삼성전자는 하나에 기대지 않고 셋을 골랐습니다

삼성전자 DX부문은 2026년 6월 12일부터 임직원에게 챗GPT, 제미니 엔터프라이즈, 클로드를 공식 제공했습니다. 도입 전에 임직원 2,500여 명이 후보 서비스를 검증해 세 가지를 골랐다고 밝혔습니다. 한 서비스에 기대지 않고 일에 맞는 AI를 골라 쓰게 한 것입니다. 이 가이드가 요금보다 내 일을 먼저 보는 이유와 같습니다.

산업 / 산업일반

삼성전자, 12일부터 챗GPT·제미니·클로드 사용 가능…AX 본격화

 양새롬 기자

업데이트 2026.06.11 오전 10:44 ▾

 구글에서 뉴스1 즐겨찾기 ↗

DX부문 임직원에 생성형 AI 개방…생산성·실행력 강화

(서울=뉴스1) 양새롬 기자 = 삼성전자(005930)가 글로벌 생성형 인공지능(AI) 서비스를 업무에 전면 도입하며 AI 중심의 업무 혁신에 나선다.

그림 2-4 뉴스1 양새롬 기자, 2026년 6월 11일. 제목과 첫 문단만 잘라 실었습니다. news1.kr/industry/general-industry/6193900

필자의 생각

기업 강의를 다니다 보면 직원 AI 교육을 클로드 기준으로 짜는 회사가 부쩍 늘었습니다. 회사에서는 GPT가 더 익숙한 이름이지만, 일을 맡기는 교육으로 넘어가면 클로드가 자주 기준이 됩니다. 강의 현장에서 본 것이고, 통계는 아닙니다.

3장

코워크에 일을 맡기는 예시

Pro에서 열리는 코워크로 회사 일을 맡기면 실제로 어떻게 흘러가는지 예시로 봅니다. 하나를 처음부터 끝까지 본 다음, 다른 예시 네 가지를 짧게 보고, 결제 전에 무료로 해 볼 일을 고릅니다. 예시는 설명을 위해 만든 것입니다.

3.1 예시: 출장 영수증으로 경비 정산표 만들기

출장을 다녀오면 영수증 PDF가 한 폴더에 쌓입니다. 정산표로 옮기는 일 자체는 어렵지 않은데, 한 장씩 열어 날짜와 금액을 옮기다 보면 한 시간이 지나갑니다. 이 일을 코워크에 맡긴다면 먼저 영수증 폴더를 연결하고 아래 프롬프트를 입력합니다.

프롬프트

이 폴더의 영수증 PDF로 경비 정산표를 만들어 줘. 날짜, 가게, 금액, 분류를 한 줄씩 적고, 분류별 합계를 맨 아래에 넣어 줘. 글자를 못 읽은 영수증은 따로 목록으로 알려 줘.

그다음은 클로드가 일하고 내가 확인하는 순서가 번갈아 이어집니다. 클로드가 폴더를 읽고 무엇을 어떤 순서로 할지 보여 주면, 나는 그 계획을 보고 허락합니다. 클로드가 정산표를 만들면, 나는 그 결과를 원본과 맞춰 봅니다. 다음 쪽 그림이 이 순서입니다.

흔한 함정

회사 노트북이라면 회사가 허용한 경우에만 씁니다(4.1). 처음에는 원래 폴더 대신 사본 폴더를 연결하면 안심입니다.



그림 3-1 일은 클로드가 하고, 허락과 확인은 내가 합니다. 파란 칸 두 개가 사람이 확인하는 칸입니다.

눈여겨볼 곳은 3번입니다. 확인 방식을 Manual로 두면 클로드는 할 일마다 멈춰 허락을 묻습니다. 처음 몇 주는 이 방식을 권합니다. 클로드가 내 폴더에서 무엇을 하려는지 지켜보다 보면 어디까지 맡겨도 되는지 감이 잡힙니다. Auto는 묻지 않고 진행하되 위험한 동작을 막고, 사용량을 더 씁니다. 파일을 완전히 지우기 전에는 반드시 허락을 묻습니다.

여기까지 됐는지 확인

영수증 개수와 표의 줄 수가 같은가. 금액 세 개를 골라 원본 PDF와 맞춰 봤는가. 둘 다 맞으면 다음 출장부터는 같은 프롬프트를 다시 쓰면 됩니다.

자료: 클로드 도움말 「Get started with Claude Cowork」(2026년 10월 10일 확인)

3.2 다른 예시 네 가지

경비 정산에서 본 순서는 다른 일에도 똑같습니다. 맡기고, 계획을 보고, 허락하고, 결과를 원본과 맞춥니다. 그래서 여기서는 예시마다 무엇을 준비하고 어떤 결과를 받는지만 봅니다. 앞의 세 가지는 엔트로픽 도움말의 예시 범주(파일과 문서 관리, 조사와 분석, 문서 작성, 데이터와 분석)에서 골라 회사 일로 옮겼고, 넷째는 별도 기능인 예약 실행입니다.

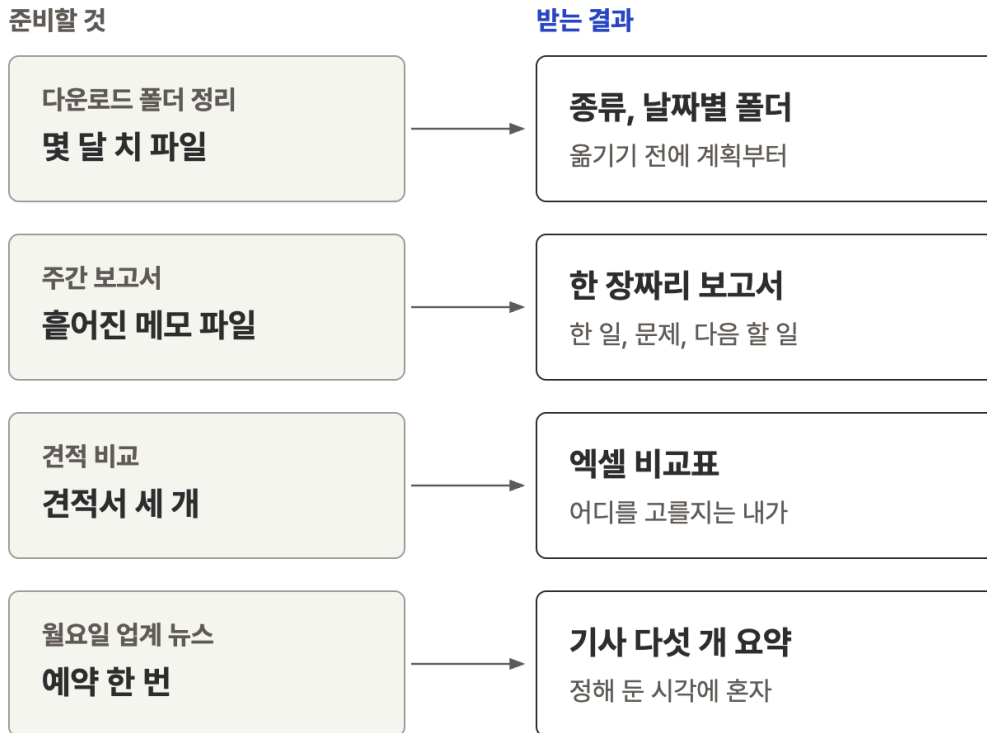


그림 3-2 세 예시는 폴더나 파일 여러 개를 준비하고, 넷째는 예약을 걸어 둡니다. 받는 결과는 모두 바로 쓰는 파일입니다.

채팅이었다면 파일을 하나씩 붙여 넣고, 답을 복사해 엑셀에 다시 옮겨야 했을 일입니다. 코워크에는 폴더째 넘기고 파일로 받습니다. 도움말에는 수식이 살아 있는 엑셀 표와 슬라이드를 만든다고 적혀 있습니다. 예시마다 쓸 프롬프트와 확인할 것은 다음 쪽에 있습니다.

다운로드 폴더 정리

프롬프트

(다운로드) 폴더를 종류와 날짜별로 정리해 줘. 옮기기 전에 계획부터 보여 주고, 지우는 파일은 없게 해 줘.

확인할 것: 계획에 지우기가 없는가. 옮기기 전과 뒤의 파일 수가 같은가.

흠어진 메모로 주간 보고서

프롬프트

이 폴더의 메모로 한 장짜리 주간 보고서를 만들어 줘. 한 일, 문제, 다음 주 할 일 순서로. 메모에 없는 내용은 쓰지 마.

확인할 것: 날짜와 숫자가 메모와 같은가. 메모에 없는 문장이 끼어들지 않았는가.

견적서 세 개를 비교표로

프롬프트

이 폴더의 견적서 세 개를 엑셀 비교표로 만들어 줘. 한 곳에만 있는 항목과 가격 차이가 큰 항목을 표시하고, 어디를 고르라고 권하지는 마.

확인할 것: 업체별 총액이 원본과 같은가. 어디를 고를지는 내가 정한다.

매주 월요일 업계 뉴스

프롬프트

매주 월요일 아침 8시에 (우리 업계) 뉴스를 웹에서 찾아 다섯 개로 요약해 줘. 기사마다 한 줄 요약과 주소를 달아 줘.

확인할 것: 주소를 눌러 기사가 실제로 있는가. 필요 없어지면 예약을 끈다.

예약은 코워크 작업 중에 **/schedule**을 입력하거나 왼쪽 사이드바의 Scheduled에서 겁니다. 예약한 일은 클라우드에서 돌기 때문에 컴퓨터가 꺼져 있어도 됩니다. 괄호 안의 말은 내 상황에 맞게 바꿔 씁니다.

3.3 결제 전에 무료로 해 볼 세 가지

결제하기 전에 클로드가 내 말투와 일에 맞는지부터 보면 좋습니다. 무료 요금제로도 채팅, 웹 검색, 파일 만들기가 됩니다. 아래 셋은 무료 채팅창에 붙여 넣어 볼 회사 일입니다. 결과는 요금제와 시점에 따라 다를 수 있습니다. 답이 마음에 들지 않으면 "이어서 보낼 한 줄"을 보내 보세요. 고쳐 달라는 말을 클로드가 얼마나 알아듣는지가 결제 판단에 도움이 됩니다.

회의 메모로 할 일 표

프롬프트

아래는 오늘 회의 메모야. 누가, 무엇을, 언제까지 하는지 표로 정리해 줘. 메모에 없는 내용은 지어내지 말고 "정해지지 않음"이라고 적어 줘.

이어서 보낼 한 줄: 내가 할 일만 따로 뽑아 줘.

보고 메일을 세 줄로

프롬프트

아래는 팀장님께 보낼 보고 메일이야. 세 줄로 줄여 줘. 첫 줄은 결론, 둘째 줄은 이유, 셋째 줄은 부탁드릴 일. 날짜와 숫자는 그대로 둬.

이어서 보낼 한 줄: 조금 더 공손하게, 하지만 길이는 그대로.

주간 업무 일지 엑셀 틀

프롬프트

주간 업무 일지 엑셀 파일을 만들어 줘. 열은 날짜, 업무, 상태(진행, 완료, 보류), 걸린 시간. 맨 아래에 상태별 건수와 시간 합계를 수식으로 넣어 줘.

이어서 보낼 한 줄: 프로젝트 이름 열을 하나 더 넣어 줘.

흔한 함정

회사 자료는 고객 이름, 금액, 내부 정보를 지우고 붙여 넣습니다. 연습에는 지어낸 메모나 공개 자료로 충분합니다. 세 가지가 다 마음에 들었고 하는 일 중에 폴더째 맡길 일이 있다면, 그때 5장으로 넘어갑니다.

무료 항목 "Search the web, create files, and run code": claude.com/pricing(2026년 10월 10일 확인)

4장

결제 전에 볼 것

결정하기 전에 두 가지를 확인합니다. 회사에서 써도 되는지, 그리고 Pro의 사용량 한도가 어떻게 움직이는지입니다. 앞의 것이 막히면 결정 1은 “개인 일에 써 볼까”로 바뀝니다.

4.1 회사에서 쓰기 전 네 가지

삼성전자처럼 회사가 검증을 거쳐 쓸 AI를 정해 두기도 합니다. 개인 구독에 회사 자료를 넣어도 되는지도 회사마다 다릅니다. 아래 네 가지를 위에서부터 확인합니다. 첫째에서 막히면 회사 일에는 쓰지 않고, 개인 일과 공개 자료로만 연습합니다.



그림 4-1 회사 규정이 가장 앞입니다. 나머지 셋은 허용된 뒤에도 매번 지킵니다.

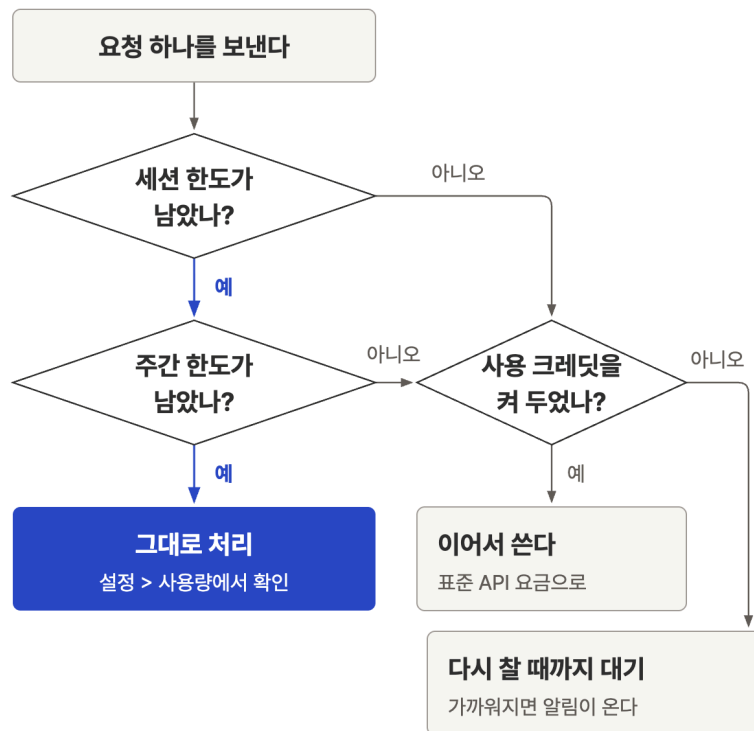
셋째는 코워크에 해당합니다. 클로드는 내가 연결한 폴더의 파일만 읽고 씁니다. 넷째는 모든 AI에 해당합니다. 클로드도 틀리거나 그럴듯한 엉터리 답을 낼 때가 있다고 도움말에 적혀 있으니, 보고서에 넣는 숫자는 원본과 맞춰 봅니다.

자료: 클로드 도움말 「Get started with Claude Cowork」 「Claude is providing incorrect or misleading responses」, 뉴스1 2026년 6월 11일

4.2 사용량 한도

Pro에는 5시간마다 다시 차는 **세션 한도**와, 일주일에 한 번 다시 차는 **주간 한도**가 있습니다. 한도에 가까워지면 알림이 오고, 지금까지 쓴 양은 설정의 사용량(Settings > Usage)에서 봅니다. 클로드 앱과 클로드 코드는 같은 한도를 함께 씁니다. 코워크의 Auto 방식과 여러 단계짜리 일은 짧은 질문보다 사용량을 더 씁니다.

둘 중 하나라도 바닥나면 다시 칠 때까지 막힙니다. 막히지 않게 하려면 **사용 크레딧**을 켜 둡니다. 그러면 한도를 넘은 만큼 표준 API 요금으로 따로 청구되며 이어서 씁니다.



세션 한도는 5시간마다, 주간 한도는 일주일에 한 번 다시 잡니다.

그림 4-2 한도가 바닥났을 때 갈 길은 둘입니다. 기다리거나, 사용 크레딧으로 이어 쓰거나.

흔한 함정

연 결제부터 하지 마세요. 월 \$17 꼴로 싸지만 \$200를 한 번에 냅니다. 한 달 월 결제로 써 보고 정해도 늦지 않습니다. 이것은 이 가이드의 권고입니다.

자료: claude.com/pricing, 클로드 도움말 「Manage usage credits for paid Claude plans」 「Get started with Claude Cowork」

5장

결정 1: Pro를 한 달 써 볼까

이제 결정합니다. 5.1의 흐름도로 방향을 정하고, 5.2의 체크리스트로 한 번 더 확인합니다.

5.1 네 가지 질문

무료와 Pro를 가르는 것은 코워크 같은 기능입니다(1.1). 그래서 이 흐름도는 회사 규정을 먼저 확인한 뒤, 그 기능이 내 일에 필요한지를 세 번 나눠 묻습니다.

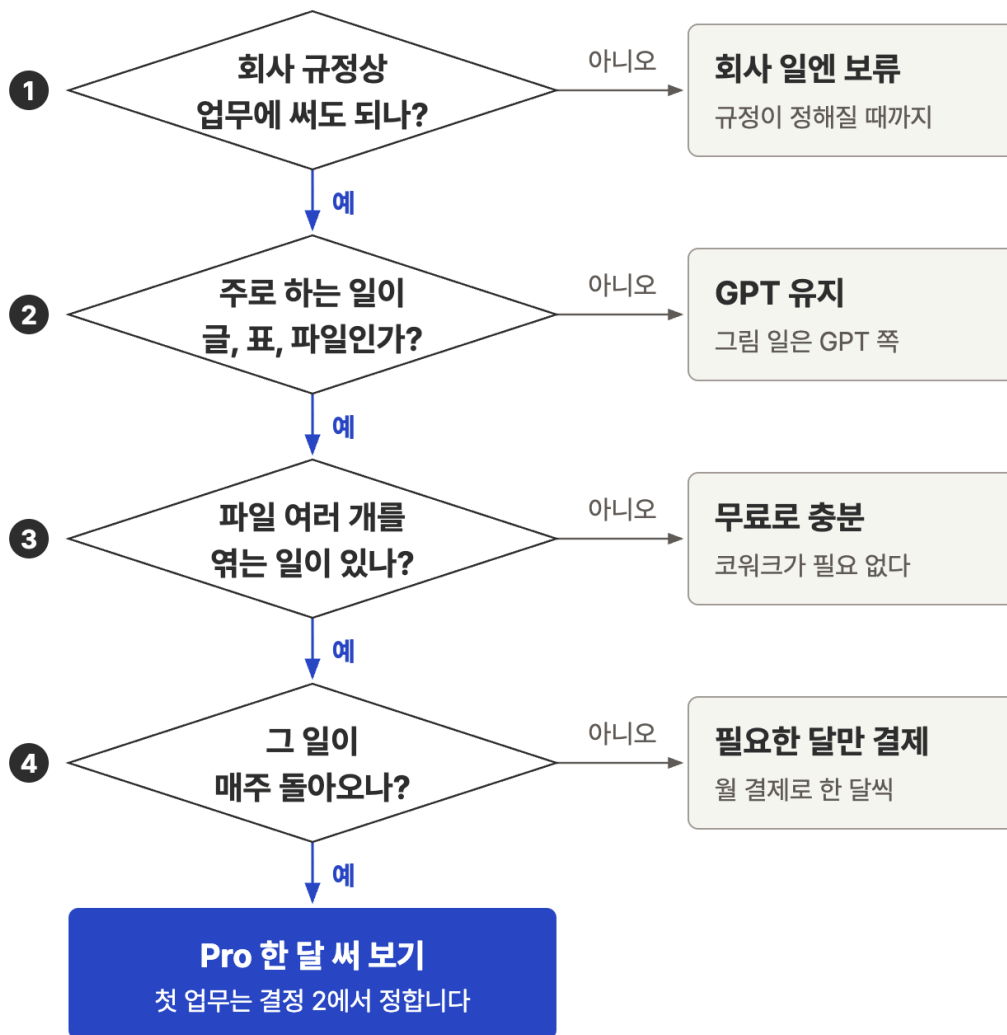


그림 5-1 위에서부터 답하며 내려갑니다. 오른쪽으로 빠지면 거기서 멈추고, 예가 네 번 이어질 때만 Pro로 갑니다.

네 질문을 하나씩 풀면

질문 1. 회사 규정상 업무에 써도 되나? 개인 구독에 회사 자료를 넣어도 되는지는 회사마다 다릅니다. 모르면 4.1의 순서대로 먼저 확인합니다. 규정이 막으면 회사 일은 보류하고, 개인 일에만 써 볼지 따로 정합니다. 이 질문을 맨 앞에 둔 까닭은 규정이 막으면 뒤의 답이 모두 소용없기 때문입니다.

질문 2. 주로 하는 일이 글, 표, 파일인가? 그림과 사진이 주된 일이라면 클로드는 맞지 않습니다. 클로드는 사진이나 그림을 만들지 않고, 도표와 차트, 다이어그램을 그립니다(2.2). 이 경우에는 지금 쓰는 GPT가 맞습니다.

질문 3. 파일 여러 개를 엮는 일이 있나? 3장의 예시를 떠올려 보세요. 영수증 PDF 묶음, 흩어진 메모, 견적서 세 개처럼 폴더째 넘기는 일입니다. 이런 일이 없다면 채팅과 웹 검색으로 충분하고, 그것은 무료로 됩니다(3.3).

질문 4. 그 일이 매주 돌아오나? Pro는 월 단위로 결제할 수 있습니다. 한 달에 한 번 생기는 일이라면 그 일이 있는 달에만 결제해도 됩니다. 매주 돌아오는 일이어야 한 달 동안 네 번 맡겨 보며 판단할 수 있습니다.

오른쪽에서 멈춰도 실패가 아닙니다. 한 달 20달러를 아낀 결정입니다. 질문 순서와 기준은 이 가이드가 정했고, 공식 기준이나 조사한 수치는 아닙니다.

여기까지 됐는지 확인

네 번 모두 예였다면 5.2의 체크리스트로 한 번 더 확인하고, 6장의 워크시트에 첫 주에 맡길 업무를 적습니다. 중간에 멈췄다면 멈춘 칸에 적힌 대로 하고, 물어볼 것이 생기면 7.2의 오픈카톡방을 이용하세요.

5.2 체크리스트

흐름도가 방향을 정했다면, 체크리스트로 그 방향이 내 사정과 맞는지 봅니다. 해당하는 줄에 표시합니다.

Pro 쪽으로 기우는 신호

- ☐ 3장의 예시 가운데 내 일과 닮은 것이 있다
- ☐ 그 일을 매주 한다
- ☐ 보고서, 정산표, 비교표를 손으로 옮겨 적는 데 시간이 든다
- ☐ 매주 같은 조사를 반복한다(예약 후보)
- ☐ 회사가 클로드를 들였거나 들일 예정이다
- ☐ 3.3의 무료 세 가지를 해 봤고 답이 마음에 들었다

지금 것으로 충분하다는 신호

- ☐ AI로 하는 일이 묻고 답하기, 글 다듬기가 대부분이다
- ☐ 사진, 그림, 썸네일을 자주 만든다
- ☐ 회사 규정상 개인 구독에 업무 자료를 못 넣는다
- ☐ 파일 여러 개를 한 번에 다룰 일이 거의 없다

내 결정 1 ☐ 예, Pro를 한 달 써 본다 (6장으로) ☐ 아니오, 지금 것으로 충분하다

파란 두 줄이 모두 표시되면 한 달 써 볼 만합니다. 흐름도의 질문 3과 4를 다시 확인하는 줄입니다. 나머지 줄은 판단을 굳히는 재료입니다. 아래 칸에 둘 이상 표시했다면 결제를 한 달 미뤄도 손해가 없습니다. 이 기준은 이 가이드가 정했습니다.

6장

결정 2: 첫 주에 맡길 업무 하나

결제 버튼을 누르기 전에 첫 주에 맡길 업무를 적습니다. 적을 것이 없으면 결제를 미뤄도 됩니다. 한 달 뒤 이 쪽을 다시 펴서, 적은 일이 실제로 되었는지 봅니다.

1 업무 이름

예: 월요일 주간 보고서, 출장 경비 정산

2 얼마나 자주

☐ 매일 ☐ 매주 ☐ 매달

3 한 번에 걸리는 시간

손으로 할 때

4 준비할 파일이 있는 곳

폴더 이름, 파일 종류

5 받고 싶은 결과

엑셀 표, 한 장짜리 문서 등

6 맞았는지 확인하는 법

숫자를 원본과 맞추기, 파일 수 세기 등(3장의 확인할 것 참고)

7 회사 보안

☐ 회사가 허용한 일이다 ☐ 회사 자료를 지우고 연습한다 ☐ 확인이 필요하다

8 프롬프트 초안

3장에서 닮은 예시의 프롬프트를 고쳐 씁니다

9 한 달 뒤 다시 볼 날짜와 결정

☐ Pro 유지 ☐ 무료로 돌아감 ☐ 한 달 더 보고 결정

7장

다음 계단

결정을 마쳤다면 다음 계단이 보입니다. 이 가이드가 다룬 것은 채팅과 코워크까지이고, 그 위로 두 계단이 더 있습니다.

7.1 클로드를 일에 붙이는 계단

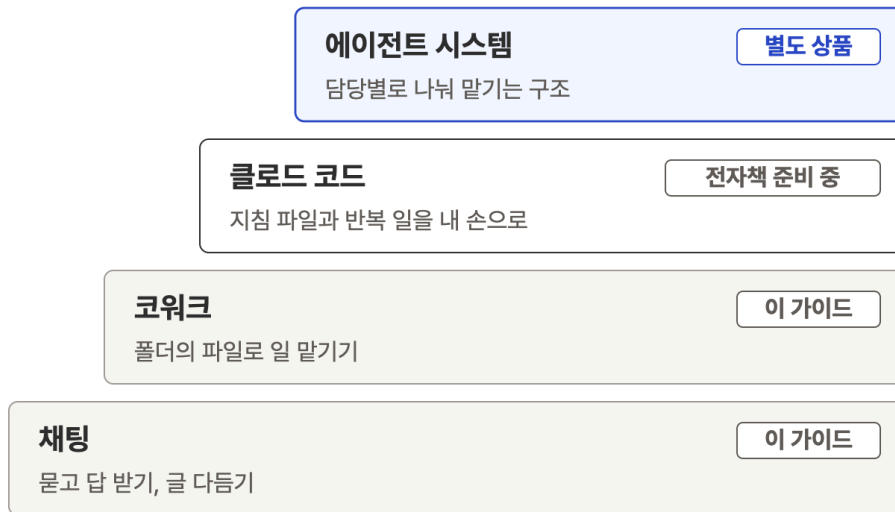


그림 7-1 아래 두 계단이 이 가이드의 범위입니다. 위로 갈수록 맡기는 일의 덩어리가 커집니다.

클로드 코드 도입은 내 손으로 만들어 보고 싶은 분의 길입니다. 데스크톱 앱의 Code 탭에서 시작해, 내 폴더에 지침 파일을 두고, 정답지로 일을 시키고, 반복 일을 맡겨 두는 순서를 따라 합니다. 이 길은 전자책으로 준비하고 있습니다.

에이전트 시스템 도입은 업무를 담당별로 나눠 맡기는 구조를 통째로 가져오는 길입니다. 담당 에이전트 7명과 스킬 20개가 클로드 코드 안에서 돌아가고, 원하면 내 업무에 맞추는 60분 1:1 상담을 함께 고릅니다. 래피드의 에이전트 시스템 상품 페이지에서 2번, 3번 옵션으로 고릅니다(7.2).

이미 Pro이고 Max를 고민 중이라면

이 가이드는 Max 결정을 다루지 않습니다. 한도에 자주 걸려 Max를 고민 중이라면, 양을 늘리기 전에 일을 어떻게 나눠 맡길지부터 보는 방법이 있습니다. 에이전트 시스템(2번 옵션)이나 60분 1:1 상담(3번 옵션)에서 함께 볼 수 있습니다.

7.2 결정에 따라 다음 한 걸음

5장에서 내린 결정에 따라 갈 곳이 있습니다. 링크는 눌러서 열 수 있고, 인쇄했다면 오른쪽 QR을 휴대폰으로 찍으면 됩니다.

Pro로 가기로 정했다면, 또는 이미 Pro로 Max를 고민 중이라면

에이전트 시스템 도입

업무를 담당별로 나눠 맡기는 구조를 통째로 가져옵니다. 영업, 마케팅, 콘텐츠, 컨설팅, 분석, 세무, 개발을 맡는 담당 에이전트 7명과 스킬 20개가 클로드 코드 안에서 돌아갑니다. 들어 있는 예시는 문의 판정, 강의 슬라이드, 세금계산서 값 정리처럼 1인 사업자의 일입니다. 내 업무에 맞추는 일은 3번 옵션의 60분 상담에서 함께 합니다. 래피드의 에이전트 시스템 상품 페이지에서 2번이나 3번 옵션을 고릅니다.

- 2번 옵션, 시스템만 받기: 29,000원
- 3번 옵션, 60분 1:1 상담과 진단서 리포트, 시스템 포함: 150,000원

시스템은 클로드 코드에서 돌기 때문에 Pro 이상 요금제나 API 크레딧이 필요합니다.

www.latpeed.com/products/u7oar



에이전트 시스템

아직이거나 물어볼 것이 있다면

오픈카톡방에서 물어보세요

흐름도에서 오른쪽으로 빠져 멈췄거나, 결정하다 막힌 곳이 있으면 여기서 물어보세요. 6장 워크시트에 적은 업무를 들고 오면 이야기가 빨라집니다.

open.kakao.com/o/s0ryhA7e



오픈카톡방

만든 사람

BuildnWrite 임정

AI 에이전트 코치. 『n8n이 다 해줌』을 함께 썼고, 기업과 개인에게 AI를 일에 붙이는 법을 가르칩니다. 강의에서 가장 많이 받는 질문에 한 권으로 답하려고 이 가이드를 만들었습니다. 결제 버튼 앞에서 내 일에 맞는지 먼저 판단하시기 바랍니다.

이 가이드의 요금, 기능, 화면, 기사 내용은 2026년 10월 10일 기준입니다. 제품 화면 이미지는 엔트로픽 공식 제품 페이지에서 가져와 출처를 밝혔습니다. 클로드와 GPT는 이름과 기능을 자주 바꿉니다. 화면이 다르면 화면의 안내를 따르세요.

새 가이드와 무료 자료 소식을 받고 싶다면

카카오톡 채널 빌드앤라이트

새 가이드, 무료 자료, 강의 일정을 채널 소식으로 먼저 알려 드립니다. 질문은 지금처럼 오픈카톡방에서 받습니다.

pf.kakao.com/_aZxaFX



채널 추가

회사에서 팀 단위로 도입하고 싶다면

AI 에이전트 도입 코칭

팀의 반복 업무 하나를 골라, 4주 뒤 팀에서 돌아가는 AI 에이전트 1개와 운영 문서를 만듭니다. 만드는 사람은 여러분의 팀이고, 저는 옆에서 코칭합니다. 개인 상담(3번 옵션)과 달리 회사 단위로 진행합니다.

buildnwrite.com/consulting/ai-agent-coaching



도입 코칭