2027편한엑셀가계부 기본형 구글스프레드버전 사용 안내

구글스프레드시트로 쓰는 편한가계부입니다. 「**사본 만들기**」로 자신의 구글드라이브에 사본을 만든 후 이름을 바꿔서 사용하세요.

■ 내 가계부 만들기 — 「사본 만들기」

1. 메일의 링크를 누릅니다.
2. 「**사본 만들기**」 버튼을 누릅니다.
3. 내 구글 드라이브에 **나만의 가계부**가 만들어집니다. 이제 마음대로 적으시면 됩니다.

> **여기까지가 준비의 전부입니다.** 내려받거나 설치할 것이 없고 비밀번호도 없습니다. 적은 내용은 자동으로 저장되며, 다음부터는 `drive.google.com` → 내 드라이브 에서 여시면 됩니다.

▶ 「권한이 필요합니다」가 뜬다면

- **크롬에서 구글에 다시 로그인**한 뒤 링크를 다시 눌러보세요.
- 회사·학교 계정은 사본 만들기가 막혀 있는 경우가 있습니다. **개인 구글 계정**으로 들어가시면 됩니다.

▶ 처음부터 다시 시작하고 싶을 때

링크를 다시 눌러 **새 사본**을 만드시면 됩니다. 원본은 바뀌지 않으니 몇 번이든 가능합니다.

▶ 배우자·가족과 함께 사용하고 싶을 때

만들어진 **내 사본**에서 오른쪽 위 `공유` 를 누르고 상대방 구글 계정을 **편집자**로 추가하면, 두 사람이 같은 가계부에 동시에 적을 수 있습니다.

▶ 엑셀 파일로 내려받고 싶을 때

`파일 > 다운로드 > Microsoft Excel(.xlsx)` 을 누르시면 됩니다. 글꼴과 그래프 모양이 조금 달라질 수 있습니다.

■ 메모 보기 / 숨기기

> **구글은 엑셀과 메모를 보여주는 방식이 다릅니다.** 엑셀에서 **펼쳐진 채로** 보이도록 해 둔 설명이, 구글에서는 **접힌 상태로 바뀌어 작은 삼각형 표시만 남습니다.** 설명이 사라진 것이 아니라 접혀 있는 것입니다.

보시는 방법은 이렇습니다.

1. 칸 모서리의 **작은 삼각형 표시**를 찾습니다. 엑셀의 빨간 삼각형보다 **훨씬 옅어서 놓치기 쉽습니다.**
2. 그 칸에 **마우스를 올리면** 설명이 뜹니다.
3. 휴대폰에서는 그 칸을 **한 번 누르면** 아래쪽에 내용이 나옵니다.

> 「**샘플&설정**」**시트를 먼저 보세요.** 어디에 무엇을 적는지 설명이 모여 있습니다. 삼각형이 있는 칸마다 마우스를 올려보시면 처음 한 번으로 전체가 파악됩니다.

> **메모의 체크(✓) 기호를 누르면 메모가 사라집니다.** 구글에서는 메모가 「댓글」로 들어오기 때문입니다. 없어졌다면 `「샘플&설정」 시트 탭에 커서를 두고 → 댓글 보기` 를 고르시고, 오른쪽에 뜬 댓글 창 **맨 아래** 「**완료됨**」에서 다시 보실 수 있습니다.
> 또는 「**기타**」 **분류 옆에 펼쳐둔 메모** 내용을 참고하셔도 됩니다.

■ 칸 색깔이 곧 사용법입니다

칸 색깔	무엇을 하는 칸인가
흰색 칸	직접 숫자나 글자를 적는 곳입니다.
파스텔톤 색칸	칸을 누르면 목록이 뜹니다. **목록에서 고르세요.**
회색 칸	자동으로 계산되는 곳입니다. **건드리지 마세요.**

> 구글스프레드시트에는 **칸 잠금이 걸려 있지 않습니다.** 회색 칸을 잘못 건드리면 계산식이 지워지니 **흰색 칸에만** 적어 주세요.

■ 일자는 「며칠」인지만 적으세요

일자 칸은 날짜가 아니라 **며칠인지를 뜻하는 숫자**입니다. 1월 3일이면 `3` 만 적으시면 됩니다.

> **1에서 31 사이의 숫자**만 적어 주세요. `2027-1-3` 이나 `1/3` 처럼 적으셔도 구글은 막지 않고 그대로 받습니다. 그러면 **그 줄이 합계에서 빠지니** 숫자만 적으셨는지 한 번 봐 주세요.

■ 문제가 생겼을 때 — 증상별로 확인해 보세요

이런 증상	확인할 것
「권한이 필요합니다」가 뜬다	구글에 다시 로그인하시거나 **개인 계정**으로 접속해 보세요.
적은 내용이 저장됐는지 모르겠다	구글은 **자동으로 저장**됩니다. 위쪽에 「저장 중」「드라이브에 저장됨」이 잠깐 뜹니다.
다시 어디서 여는지 모르겠다	`drive.google.com` → 내 드라이브 에서 가계부 이름으로 찾으세요.
칸의 설명(메모)이 안 보인다	위의 「**메모 보기 / 숨기기**」 설명을 참고하세요.
색과 그래프가 안내와 다르다	블로그와 상품 상세페이지 설명은 **MS엑셀용으로 제작된 것**입니다. 구글스프레드에서는 다르게 보일 수 있지만 **입력 및 계산에는 문제가 없습니다.**

■ 자주 묻는 질문(FAQ)

Q. 다른 컴퓨터에서도 쓸 수 있나요?

A. 네. 구글 계정으로 로그인만 하시면 어느 컴퓨터·휴대폰에서든 같은 가계부가 열립니다.

Q. 가족과 같이 써도 되나요?

A. 네. 내 사본에서 `공유` 로 배우자를 편집자로 추가하시면 둘이 같이 적을 수 있습니다. 다만 「**사본 만들기」 링크를 다른 이에게 공유하는 것은 저작권법 위반**입니다.

Q. 잘못 적었는데 되돌릴 수 있나요?

A. `Ctrl + Z` 로 취소되고, 그보다 전으로 돌아가시려면 `파일 > 버전 기록 > 버전 기록 보기` 에서 **며칠 전 상태로도 되돌릴 수 있습니다.**

Q. 생활비 지출 내역의 분류를 제가 쓰는 분류로 바꿔도 되나요?

A. 네. 「**샘플&설정」 시트에서 바꾸시면** 모든 월별 시트와 연간 결산에 함께 적용됩니다.

Q. 인터넷이 안 되는 곳에서도 쓸 수 있나요?

A. 크롬에서 `파일 > 오프라인으로 사용 설정` 을 미리 켜두시면 인터넷 없이도 적을 수 있고, 연결되면 자동으로 저장됩니다.

Q. 사본을 실수로 지웠어요.

A. 구글 드라이브 **휴지통**에서 되살리시거나, 메일의 링크를 다시 눌러 **새 사본**을 만드시면 됩니다. (원본은 2027년 12월 31일까지 열려 있습니다)

Q. 엑셀로 바꿔서 쓸 수 있나요?

A. `파일 > 다운로드 > Microsoft Excel(.xlsx)` 로 받으시면 됩니다. 글꼴과 그래프 모양이 조금 달라질 수 있습니다.

Q. 숫자를 적었는데 합계가 이상합니다.

A. 지출에 **마이너스를 빠뜨렸을** 가능성이 큽니다. 지출은 `-9,000` 처럼 앞에 − 를 붙여야 합니다. **할부 잔액만 예외로 플러스**로 적으시는 것이 맞습니다.

Q. 카드사별 합계가 0으로 나옵니다. (기본형 · 관리형 · 카드가계부)

A. **카드 이름과 태그가 어긋난** 것입니다. 「샘플&설정」의 ☼ 카드 설정에 **삼성**이라 적으셨으면 지출에는 **(삼카)** 태그를 붙여 적으셔야 합니다. 설정 칸 왼쪽에 쓸 태그가 그대로 표시되니 그것을 보고 적으세요. 카드사별 이름을 구분하지 않고 **(카)** 로 입력하시면 **카드 사용 합계에만** 포함됩니다.

Q. 카드 이름을 쓰기 시작한 뒤에 바꿔도 되나요?

A. **바꾸지 마세요.** 태그를 카드 이름의 **첫 글자**로 만들기 때문에, 이름을 바꾸면 이미 **(삼카)** 로 적어둔 지난 기록이 카드사별 합계에서 빠집니다. 꼭 바꾸셔야 하면 지난 기록의 태그도 같이 고쳐주세요. 첫 글자가 같은 카드 두 개(예: 「하나」와 「하나카드」)도 합계가 섞이니 **설정할 때 다른 글자로 시작하게 입력하셔야 합니다.**

Q. 카드값이 이번 달 남은 돈과 다음 달 예산에서 이중으로 빠지는데요?

A. 편한엑셀가계부는 **「월별」로 생활비 사용 내역을 보면서 소비를 통제하는** 목적의 가계부입니다. 보통 카드는 다음 달에 출금되므로 무의식적으로 과소비를 하기 쉽습니다. 그러니 편한엑셀가계부를 쓸 때는 **결제 수단과 상관없이 내가 소비한 금액을 기록하고, 남은 금액 안에서 소비하도록** 노력해야 합니다. 예를 들어 수입이 월 3,000,000원인데 지난달 카드사용액이 2,000,000원이었다면, 이번 달에는 카드결제대금을 제외한 **1,000,000원이 이달 생활비 예산**이 되는 것이 맞습니다.

Q. 할부는 어떻게 기록하는 것이 좋은가요?

A. 1월 5일에 300,000원을 무이자할부 3개월로 결제한 경우, **같은 날짜로 사용액과 잔액을 두 번 기입하세요.**

1) 1월 5일 : 카드사용액(할) −300,000 과 할부 잔액(할) 200,000 을 각각 기입
2) 2월 5일 : 카드사용액(할) −200,000 과 할부 잔액(할) 100,000 을 각각 기입
3) 3월 5일 : 카드사용액(할) −100,000 을 기입

→ 각각 기록해야 하니 조금은 번거롭지만, 이렇게 하면 할부 사용에 대한 경각심도 생기고, **카드사용액과 결제액을 정확히 맞출 수 있습니다.**

Q. 카드 결제 금액을 기록했더니 합계가 이상해요.

A. 이달 카드 결제액은 **지난 달 소비**이므로 이달 생활비 지출 내역에 기록하지 마세요. 이미 이달 생활비 예산에서 차감된 상태로 보여집니다. 권해드리는 대로 카드 결제액을 선결제하셨다면 **「지난 달 카드 사용 합계(이번 달 출금)」를 0으로** 바꾸세요. 그러면 이중으로 계산되지 않습니다.

Q. 남은 돈을 이월하여 수입에 넣었더니 합계가 이상해요.

A. 편한엑셀가계부는 **「월별」로 수입 및 지출 내역을 한눈에 파악하는 데** 가장 큰 목적을 둡니다. 한 달 단위로 정산을 처리하니, 이달에 쓰고 남은 돈은 **다음 달 이월 수입으로 넘기는 것이 아니라 이달의 추가 저축으로 여겨야 합니다.** 연간 결산에서 매월 추가 저축 금액을 확인하실 수 있습니다.

Q. 고정지출은 어디에 적나요?

A. 「**샘플&설정**」 **시트의 ①고정지출 표에 한 번만** 적으시면 16개 월별 시트 전체에 들어갑니다. 가계부를 몇 월에 시작하시든 상관없습니다. 금액이 바뀌거나 항목이 없어진 달에만 **그 달 시트에서 직접 고치세요.** 고친 내용은 그 다음 달부터 끝까지 이어지고, 앞선 달은 그대로 남습니다.

Q. 고정지출에서 항목 하나가 없어졌어요.

A. 그 달에 지우시면 **다음 달부터도 넘어오지 않습니다.** 되살리려면 그 달에 다시 적으시면 됩니다.

Q. 고정지출 줄도 늘릴 수 있나요?

A. 고정지출은 **늘리지 마세요.** 오른쪽에 있는 합계와 계정별 비율 표가 밀려 계산이 어긋납니다. 항목이 모자라시면 비슷한 것끼리 묶어서 적어 주세요.

Q. 지난 달 수입 합계가 이번 달 시트로 안 넘어옵니다.

A. 수입 합계는 **시트마다 따로** 계산됩니다. 한 달 단위로 정산하는 구조라 다음 달로 넘기지 않습니다. 열두 달을 합한 금액은 **연간 결산** 시트에서 보실 수 있습니다.

Q. 통장에서 통장으로 옮긴 돈은 어떻게 적나요?

A. **나간 통장에 마이너스, 들어온 통장에 플러스** 로 두 줄로 적으세요. 두 줄이 서로 상쇄되어 수입·지출 합계는 그대로 두고 **통장별 거래액만** 달라집니다.

Q. 분류 이름이나 카드 이름은 어디서 바꾸나요?

A. 「**샘플&설정**」 **시트에서** 바꾸시면 16개월 전체와 연간 결산에 함께 반영됩니다. 월 시트에서 직접 고치면 **연간 결산의 이름과 숫자가 어긋나니** 「샘플&설정」에서만 고쳐 주세요.

Q. 분류를 더 늘릴 수는 없나요?

A. **5개로 고정**입니다. 한 화면에서 수입·저축·지출을 한눈에 보는 것이 편한엑셀가계부의 장점인데, 분류를 늘리면 위아래·좌우로 스크롤이 생겨 그 장점이 사라집니다. 분류를 여러 개로 나누어 기록하고 싶은 분께는 **편한엑셀가계부Pro형**을 권합니다. 꼭 분류를 추가하여 쓰고 싶으시다면 기본형 엑셀가계부의 서식 오른쪽편에 지출 분류를 복사 - 붙여넣기하여 만드신 후 합계액을 엑셀가계부 안의 서식에 불러와서 합산하여 사용하세요.

Q. 첫 달인데 「지난 달 카드 사용 합계」에는 무엇을 적나요?

A. 이번 달에 결제될 카드값을 **직접** 적으세요. 둘째 달부터는 지난 달 시트에서 자동으로 계산됩니다.

Q. 계산식이 사라졌어요 / 값이 안 나옵니다.

A. 색이 있는 칸(자동 계산)에 직접 숫자를 쓰면 수식이 지워집니다. **구글에는 칸 잠금이 걸려 있지 않으니** 더 조심하셔야 합니다. `Ctrl + Z` 로 되돌리시거나, 많이 어긋났다면 링크에서 **새 사본**을 만들어 그 시트만 새로 쓰세요. 평소에는 **흰 칸에만** 입력하시면 안전합니다.

Q. 매년 새로 사야 하나요?

A. 2027년판은 **2026년 9월부터 2027년 12월까지 16개 월별 시트**가 들어 있습니다. 2028년에도 기존 파일을 복사하여 사용하실 수 있습니다. 다만 매해 기능이 업그레이드되고 있으니 참고해주세요. 한 파일로 **3년**을 쓰고 싶으시면 **편한엑셀가계부 Pro**를 권합니다.

■ 그래도 안 되시면

혼자 애쓰지 마시고 알려주세요. **쓰시는 환경에 맞게 도와드리겠습니다.**

- **소울하우스 블로그 사용법 글에 댓글** (이미지 첨부 가능)
  https://blog.naver.com/soulhousebook/224421333343
- 소울하우스 스토어 **Q&A**

> **네이버 스토어 Q&A에는 이미지를 첨부할 수 없습니다.** 화면을 보여주셔야 빨리 해결되는 경우가 많으니, 가급적 **블로그 사용법 글의 댓글로 이미지를 첨부**해 올려주세요.

댓글을 남기실 때 ① **쓰시는 환경(MS엑셀 / 한셀 / 구글 등 프로그램명과 버전)** ② **화면에 뜬 문구**를 같이 남겨주시면 훨씬 빨리 해결됩니다.

이 안내문은 2027편한엑셀가계부 기본형 구글스프레드버전 구매자에게 드리는 것입니다. 파일이나 링크를 다른 사람에게 전달·배포하는 것은 저작권법 위반입니다. · 소울하우스