# 什么情况下别用它

## 先说清楚

这篇不是泼冷水，是帮你**避开那些真正会出事的场景。**

"会做"的 AI 很强，但它是真的会动你的文件——所以用之前，先知道哪些时候该收手。

## 一、只想聊天、问问题的时候

### 别用

如果你只是想：

- - 问一个概念
- - 写一段文案
- - 想几个点子

**用聊天工具（豆包、DeepSeek 那些）就够了。**

### 为什么

让"会做"的工具干聊天工具的活，相当于开挖掘机去买菜——能干，但慢、麻烦，还容易误操作。

### 什么时候用什么

| 你要干什么 | 用什么 |
| --- | --- |
| 问、写、想 | 聊天工具 |
| 改文件、跑流程 | 会做的工具 |
| 查自己存过的资料 | 知识库 |

## 二、涉密文件 —— 这是红线

### 绝对不要交给它

- - **合同原件**（尤其是未签署的、涉及金额条款的）
- - **身份证、护照、户口本扫描件**
- - **财务表格、工资表、银行流水**

- - **客户的个人信息**（手机号、地址、身份证号）
- - **公司的核心数据、未公开的决策**

### 为什么

这些文件一旦上传或处理，你就控制不住它去哪了——不同工具的数据处理政策不一样，你未必看得全。

### 判断标准

> **这份东西泄露了，我会不会有麻烦？**
> 会 → 别交给它。

### 如果确实要处理涉密文件

只能走**本地、不联网**的方案，而且要先确认那个工具的数据策略。不确定就别做。

---

## 三、重要文件没备份的时候

### 别用

**没备份就不要批量处理。**

### 为什么

前面反复说过：它是真改你的文件，改错了不会自动撤销。

批量改 500 个文件，一个规则写错，就是 500 个全错。

### 做法

处理前，**一个动作**：

`

把要处理的文件夹复制一份，命名加 _备份

`

**就这一步，能救你 90% 的麻烦。**

### 特别提醒

- - 唯一的原件（没备份的、孤本）→ 不要批量处理
- - 老照片、老资料（扫了就没了的东西）→ 先备份再动
- - 正在被其他程序占用的文件 → 先关掉那个程序

---

## 四、多人协作的文件

### 慎用

- - 团队共享的在线文档
- - 别人也在编辑的表格
- - 共享盘上大家都在用的文件

### 为什么

它改的时候不知道别人也在改，容易**互相覆盖**。

### 如果一定要用

1. **先跟协作的人说一声**
2. **先复制一份出来，在副本上操作**
3. **改完自己核对，再由人工合并回去**

### 更简单的办法

多人协作的活，就别自动化了——这类活本来就需要人沟通。

---

## 五、别一次全交给它

### 别用

"帮我把这几年的资料都整理一遍"——这种一次性的大工程，别交给它。

### 为什么

- - 范围太大，出错概率高
- - 你没法逐一核对
- - 一旦中途出问题，回滚很麻烦

### 正确做法：拆小

`

第 1 次：处理 2026 年的

第 2 次：处理 2025 年的

每次处理前先试跑 5 个，对了再全量

`

**小批量、可核对、能回滚**，这是安全操作的三要素。

## 六、一张表收尾

| 场景 | 用不用 | 关键原因 |
| --- | --- | --- |
| 聊天、问问题 | ❌ 不用 | 杀鸡用牛刀 |
| 涉密文件 | ❌ 绝对不用 | **红线** |
| 没备份的重要文件 | ❌ 先备份 | 改错不可撤销 |
| 多人协作文件 | ⚠️ 慎用 | 会互相覆盖 |
| 一次性大工程 | ⚠️ 拆小了做 | 出错概率高 |
| 重复的、规则的、错了能改的活 | ✅ 放心用 | 这正是它的主场 |

## 七、一句提醒

> **"会做"的 AI 是把锤子，但不是所有的东西都是钉子。**

它的主场是：**重复、规则明确、错了损失不大**的那类活。

碰到涉密的、唯一的、需要人判断的——**收手，自己来。**

知道什么时候不用，比会用它更重要。

## 下一步

- - 安全的批量操作怎么做 → 看《03-B1 批量处理本地文件》
- - 哪些活适合自动化 → 看《03-B3 定时自动跑的活》

**完整版 + 每周更新，进共学群领取**

加「AI 小白·进阶学习交流群」→ 群公告下载全套资料

欢迎转发给需要的朋友，请勿商用