Préparer une reprise d’activité proportionnée

Prioriser les dossiers, vérifier les copies et tester une restauration sur un espace d’exercice.

Arrêt fictif d’un poste avant un événement ; dossiers de criticités différentes. Plan de reprise et preuve de restauration non destructive.

Cas et données fictifs. Supports modifiables, sans programmation.

Une méthode en quatre étapes

1

Prioriser

2

Comparer les copies

3

Restaurer

4

Documenter

Ouvrir et vérifier les fichiers restaurés ; ne pas confondre présence d’une copie et reprise réussie.

Définir ce qui doit reprendre en premier

Un plan de reprise proportionné commence par les activités à rétablir et les dossiers indispensables. Le cas simule l’arrêt d’un poste avant un forum. Programme, fiche d’accueil et budget sont critiques ; l’affiche est utile mais ne doit pas retarder la reprise de l’accueil. Le dossier fournit un inventaire et deux copies de secours. Aucune restauration sur les dossiers réels de l’utilisateur n’est demandée.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Vérifier le contenu de la copie

Une archive peut s’ouvrir tout en étant incomplète ou en contenant un document défectueux. Comparez les noms et les repères du contenu à l’inventaire. La copie récente du cas manque de la fiche d’accueil et comporte un faux DOCX volontairement non ouvrable. La copie de référence contient les quatre éléments attendus. Le nom sauvegarde et la date la plus récente ne prouvent pas la capacité à reprendre l’activité.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Restaurer dans un espace séparé

Créez un nouveau dossier d’exercice puis extrayez la copie retenue à cet endroit. N’écrasez pas les sources et ne supprimez pas les copies concurrentes. Ouvrez chaque document critique et rapprochez son contenu des repères : ouverture 10 h, repli salle B et équilibre de 300 euros. Une présence dans l’explorateur ne remplace pas l’ouverture. Le contrôle peut rester local et manuel, sans script ni service distant.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Consigner les résultats et les limites

Le journal de restauration indique copie choisie, destination, fichiers vérifiés et anomalies. Relevez le temps réellement observé si l’essai est exécuté, sans préremplir une durée d’activité. Expliquez pourquoi la copie récente a été écartée et ce qui resterait à tester sur le vrai poste. La sauvegarde peut être saine dans ce scénario sans garantir tous les logiciels, comptes ou périphériques nécessaires à une reprise réelle.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Un autre exemple pour raisonner

Une sauvegarde contenant un nom de document ne prouve pas que le document s’ouvre. Une copie contrôlée un peu plus ancienne peut être plus utile qu’une copie récente incomplète, si la perte de période est explicitement évaluée.

Ne restaurez pas en écrasant les fichiers courants. Ne confondez pas récupération des documents et remise en fonctionnement de tous les logiciels. Les défauts de l’archive d’exercice sont intentionnels et isolés.

Travail pratique 1 et 2

Prioriser
Lire l’inventaire et classer les trois dossiers critiques et l’affiche. Définir les repères à contrôler.

Comparer les copies
Examiner la copie récente et la copie de référence dans des dossiers distincts.
Rechercher absence et fichier volontairement défectueux.

Conserver les sources, noter les preuves et garder les inconnues.

Travail pratique 3 et 4

Restaurer
Extraire la référence dans un nouveau dossier de travail puis ouvrir les trois documents critiques.

Documenter
Remettre le dossier restauré, le journal et les limites. Conserver les archives de départ intactes.

Conserver les sources, noter les preuves et garder les inconnues.

Critères de réussite

1. Criticités explicites.
2. Deux copies comparées.
3. Trois documents critiques ouverts et contrôlables.
4. Sources conservées et limites signalées.

Ouvrir et vérifier les fichiers restaurés ; ne pas confondre présence d’une copie et reprise réussie.

Vérifier sa compréhension

1. Une archive ouvrable est-elle forcément suffisante ?

2. Où restaurer pendant l’exercice ?

3. Quel contrôle dépasse la présence ?

Le questionnaire complet est dans les supports. Correction avec le formateur.

Sources et portée

Cybermalveillance.gouv.fr — Sauvegardes
https://www.cybermalveillance.gouv.fr/tous-nos-contenus/bonnes-pratiques/sauvegardes

Consultation du 12 novembre 2026. Les essais humains et Microsoft Office restent à relever.