

Preguntas frecuentes sobre ESA: ¿Cómo puedo modificar el tamaño máximo del mensaje para el correo entrante?

Contenido

[Introducción](#)

[¿Cómo puedo modificar el tamaño máximo del mensaje para el correo entrante?](#)

Introducción

Este documento describe el proceso que se utiliza para alterar el tamaño máximo del mensaje para el correo entrante en Cisco Email Security Appliance (ESA).

¿Cómo puedo modificar el tamaño máximo del mensaje para el correo entrante?

El tamaño máximo predeterminado del mensaje para el correo entrante es 10mb para la mayoría de las políticas de flujo de correo. La política de flujo de correo de confianza se establece en 100 mb. El tamaño máximo del mensaje incluye el cuerpo del mensaje y cualquier adjunto.

Nota: Las políticas de flujo de correo, como la Descripción general de HAT, son específicas para un receptor. Si tiene varios receptores, debe asegurarse de elegir el receptor correcto. Por ejemplo, si desea modificar el tamaño máximo del mensaje para el correo entrante, navegue hasta **Políticas de correo > Políticas de flujo de correo** y elija el **receptor entrante**.

La política predeterminada se aplica al correo saliente si tiene un único receptor configurado para los receptores entrante y saliente. Si tiene receptores separados configurados para el correo entrante y saliente, la configuración predeterminada es diferente para ambos receptores y debe configurarse independientemente.

Complete estos pasos para cambiar el tamaño máximo del mensaje a una política de la empresa de 20 mb para correo entrante:

1. Navegue hasta **Políticas de correo > Políticas de flujo de correo**.
2. Haga clic en **Parámetros de política predeterminados**.
3. Localice el **Max. Tamaño del mensaje**; y cambie el valor personalizado a **20M**.

4. Haga clic en Submit (Enviar).

5. Haga clic en **Registrar cambios**.

Nota: En la sección Políticas de flujo de correo, puede hacer clic en **Aceptado, Regulado, Bloqueado y Confiado** para ingresar un valor personalizado, si lo desea.