

Viktig merknad for nettverkssikkerhet: Endre standard påloggingspassord

03

Standardpassord for administrering av maskininnstillinger kan være ett av de følgende:

- **access**
- **initpass**
- passordet som befinner seg på maskinen din, markert med "Pwd"

Hvis maskinen din ikke har et standardpassord, kan du la passordfeltet være tomt.

Endre standardpassordet

Vi anbefaler på det sterkeste at du endrer standardpassordet for å beskytte maskinen mot uautorisert tilgang og for å gjøre de følgende funksjonene og programvarene* sikrere:

- Internett-basert styring
- BRAdmin Light/Professional

** Funksjoner og programvare kan variere avhengig av modell*

For å endre standardpassordet for modellen din kan du se instruksjonene:


1.	RJ-serie	2
2.	TD og TJ-serie	3
3.	VC-serie	5
4.	Andre mobil- og etikettskrivere	6

1. RJ-serie

1. Skriv `http://skrivets_IP_adresse` i adressefeltet til webleseren din, hvor `skrivets_IP_adresse` er skriverens IP-adresse eller navnet til utskriftsserveren.

For eksempel, hvis IP-adressen til skriveren er 192.168.1.2, skriver du inn `http://192.168.1.2`

2. Hvis maskinen ber om et passord, skriver du inn standardpassordet (**access**, **initpass**, eller passordet som befinner seg på maskinen din, markert med "Pwd").

 For å bekrefte standardpassordet skriver du ut skriverinnstillingene/-informasjonen og merker av i **Default Password** (Standardpassord)-feltet. For mer informasjon kan du gå til support.brother.com og se *Brukermanualen* på **Brukerveiledninger**-siden for modellen din.

3. Klikk på fanen **Administrator**.
4. Skriv inn passordet du vil bruke.
5. I feltet **Confirm New Password** (Bekreft nytt passord) skriver du inn passordet igjen.
Om nødvendig kan du skrive passordet ned og oppbevare det på et trygt sted.
6. Klikk på **Submit** (Send).

2. TD og TJ-serie


1. Skriv `http://skrivets_IP_adresse` i adressefeltet til webleseren din, hvor `skrivets_IP_adresse` er skriverens IP-adresse eller navnet til utskriftsserveren.

For eksempel, hvis IP-adressen til skriveren er 192.168.1.2, skriver du inn `http://192.168.1.2`


2. Om nødvendig skriver du inn følgende bruker-ID:

Modell	Bruker-ID
TD-4100N	admin
TD-4420DN/4520DN/4550DNWB	initpass
TD-4420TN/4520TN/4650TNWB/4650TNWBR/ 4750TNWB/4750TNWBR	root
TJ-4020TN/4120TN/4021TN/4121TN/4021TNR/ 4121TNR	
TJ-4420TN/4520TN/4620TN/4422TN/4522TN	

3. Hvis maskinen ber om et passord, skriver du inn standardpassordet (**access**, **initpass**, eller passordet som befinner seg på maskinen din, markert med "Pwd").

 (Gjelder ikke for modellene TD-4420TN/4520TN/4650TNWB/4650TNWBR/4750TNWB/4750TNWBR, TJ-4020TN/4120TN/4021TN/4121TN/4021TNR/4121TNR og TJ-4420TN/4520TN/4620TN/4422TN/4522TN) For å bekrefte standardpassordet skriver du ut skriverinnstillingene/-informasjonen og kontrollerer **Default Password** (Standardpassord)-feltet. For mer informasjon kan du gå til support.brother.com og se *Brukermanualen* på **Brukerveiledninger**-siden for modellen din.

4. Klikk på fanen **Administrator** eller **Password** (Passord).

 Hvis webleseren din viser en ekstra sikkerhetsdialogboks skriver du inn standard ID og passord, og klikker deretter på **[OK]**.
Bruker-ID: admin
Standardpassord: Passordet som befinner seg på maskinen din, markert med "Pwd"


5. Skriv inn passordet du vil bruke.
6. I feltet **Confirm New Password** (Bekreft nytt passord) skriver du inn passordet igjen.
Om nødvendig kan du skrive passordet ned og oppbevare det på et trygt sted.
7. Klikk på **Submit** (Send) eller **Set** (Angi).

3. VC-serie

1. Skriv `http://skrivets_IP_adresse` i adressefeltet til webleseren din, hvor `skrivets_IP_adresse` er skriverens IP-adresse eller navnet til utskriftsserveren.

For eksempel, hvis IP-adressen til skriveren er 192.168.1.2, skriver du inn `http://192.168.1.2`

2. Maskinens side for Internett-basert styring vises. Gå til **AirPrint-alternativer > Innloggingspassord for administrator**.

 Hvis **Innloggingspassord for administrator** ikke vises, klikker du på **Innlogging for administrator** > skriver inn standardpassordet > klikker på **Pålogging**.

3. I feltet **Skriv inn nytt passord** skriver du inn passordet du vil bruke. Om nødvendig kan du skrive passordet ned og oppbevare det på et trygt sted.
4. I feltet **Bekreft passord** skriver du inn passordet på nytt.
5. Klikk på **Send**.

4. Andre mobil- og etikettskrivere


Brukere av PT-E550W

For å sjekke og endre skriverens standardpassord kan du gå til support.brother.com og se *Viktig merknad for nettverkssikkerhet: Kun for modell PT-E550W* på **Brukerveiledninger**-siden for modellen din.

1. Skriv `http://skrivners_IP_adresse` i adressefeltet til webleseren din, hvor `skrivners_IP_adresse` er skriverens IP-adresse eller navnet til utskriftsserveren.

For eksempel, hvis IP-adressen til skriveren er 192.168.1.2, skriver du inn `http://192.168.1.2`

2. Hvis maskinen ber om et passord, skriver du inn standardpassordet (**access**, **initpass**, eller passordet som befinner seg på maskinen din, markert med "Pwd").
-

 For å bekrefte standardpassordet skriver du ut skriverinnstillingene/-informasjonen og merker av i **Default Password** (Standardpassord)-feltet. For mer informasjon kan du gå til support.brother.com og se *Brukermanualen* på **Brukerveiledninger**-siden for modellen din.

3. Klikk på fanen **Administrator**.
4. Skriv inn passordet du vil bruke.
5. I feltet **Confirm New Password** (Bekreft nytt passord) skriver du inn passordet igjen.
Om nødvendig kan du skrive passordet ned og oppbevare det på et trygt sted.
6. Klikk på **Submit** (Send).