

Aviso importante para a segurança da rede: 03 **alteração da palavra-passe de início de sessão predefinida**

A palavra-passe predefinida para gerir as definições do equipamento pode ser uma das seguintes:

- **access**
- **initpass**
- a palavra-passe situada no seu equipamento com a menção “Pwd”

Se o equipamento não tiver uma palavra-passe predefinida, deixe o campo da palavra-passe em branco.

Alterar a palavra-passe predefinida

Recomendamos vivamente que altere a palavra-passe predefinida para proteger o seu equipamento contra acesso não autorizado e tornar as seguintes funcionalidades e o seguinte software* mais seguros:

- Gestão baseada na Web
- BRAdmin Light/Professional

** As funcionalidades e o software dependem do seu modelo*

Para alterar a palavra-passe predefinida do seu modelo, consulte as instruções:


1. Série RJ.....	2
2. Série TD e TJ	3
3. Série VC	5
4. Outras impressoras de etiquetas e portáteis	6

1. Série RJ

1. Introduza `http://endereço_IP_da_imprensa` na barra de endereço do seu browser, onde `endereço_IP_da_imprensa` é o endereço IP da impressora ou o nome do servidor de impressão.

Por exemplo, se o endereço IP da impressora for 192.168.1.2, introduza `http://192.168.1.2`

2. Se o equipamento lhe pedir uma palavra-passe, introduza a palavra-passe predefinida (**access**, **initpass** ou a palavra-passe situada no equipamento com a menção "Pwd").

 Para confirmar a palavra-passe predefinida, imprima as definições/informações da impressora e verifique o campo **Default Password** (Palavra-passe predefinida). Para obter mais informações, aceda a support.brother.com e consulte o *Manual do Utilizador* na página **Manuais** correspondente ao seu modelo.

3. Clique no separador **Administrator** (Administrador).
4. Introduza a palavra-passe que pretende utilizar.
5. No campo **Confirm New Password** (Confirmar nova palavra-passe), volte a introduzir a nova palavra-passe.
Se achar necessário, anote a palavra-passe e guarde-a num local seguro.
6. Clique em **Submit** (Enviar).

2. Série TD e TJ


1. Introduza `http://endereço_IP_da_imprensa` na barra de endereço do seu browser, onde `endereço_IP_da_imprensa` é o endereço IP da impressora ou o nome do servidor de impressão.

Por exemplo, se o endereço IP da impressora for 192.168.1.2, introduza `http://192.168.1.2`


2. Caso lhe seja pedida, introduza a seguinte identificação de utilizador:

Modelo	ID utilizador
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. Se o equipamento lhe pedir uma palavra-passe, introduza a palavra-passe predefinida (**access**, **initpass** ou a palavra-passe situada no equipamento com a menção "Pwd").

 (Não aplicável aos modelos TD-4420TN/4520TN/4650TNWB/4650TNWBR/4750TNWB/4750TNWBR, TJ-4020TN/4120TN/4021TN/4121TN/4021TNR/4121TNR e TJ-4420TN/4520TN/4620TN/4422TN/4522TN) Para confirmar a palavra-passe predefinida, imprima as definições/informações da impressora e verifique o campo **Default Password** (Palavra-passe predefinida). Para obter mais informações, aceda a support.brother.com e consulte o *Manual do Utilizador* na página **Manuais** correspondente ao seu modelo.

4. Clique no separador **Administrator** (Administrador) ou **Password** (Palavra-passe).
-

 Se o seu browser apresentar outra caixa de diálogo de segurança, introduza a identificação e a palavra-passe predefinidas e clique em **[OK]**.

Identificação do utilizador: admin

Palavra-passe predefinida: a palavra-passe situada no seu equipamento com a menção "Pwd"


5. Introduza a palavra-passe que pretende utilizar.
6. No campo **Confirm New Password** (Confirmar nova palavra-passe), volte a introduzir a nova palavra-passe.
Se achar necessário, anote a palavra-passe e guarde-a num local seguro.
7. Clique em **Submit** (Enviar) ou **Set** (Definir).

3. Série VC

1. Introduza `http://endereço_IP_da_imprensa` na barra de endereço do seu browser, onde `endereço_IP_da_imprensa` é o endereço IP da impressora ou o nome do servidor de impressão.

Por exemplo, se o endereço IP da impressora for 192.168.1.2, introduza `http://192.168.1.2`

2. A página da gestão baseada na Web do equipamento é apresentada. Aceda a **Opções do AirPrint > Palavra-passe de início de sessão do administrador**.

 Se a opção **Palavra-passe de início de sessão do administrador** não for apresentada, clique em **Início de sessão do administrador > introduza a palavra-passe predefinida > clique em Início de sessão**.

3. No campo **Introduza a nova palavra-passe**, introduza a palavra-passe que pretende utilizar.
Se achar necessário, anote a palavra-passe e guarde-a num local seguro.
4. No campo **Confirmação da palavra-passe**, volte a introduzir a nova palavra-passe.
5. Clique em **Enviar**.

4. Outras impressoras de etiquetas e portáteis


Utilizadores do modelo PT-E550W

Para verificar e alterar a palavra-passe predefinida da sua impressora, aceda a support.brother.com e consulte o *Aviso importante para a segurança da rede: apenas para o modelo PT-E550W* na página **Manuais** correspondente ao seu modelo.

1. Introduza `http://endereço_IP_da_imprensa` na barra de endereço do seu browser, onde `endereço_IP_da_imprensa` é o endereço IP da impressora ou o nome do servidor de impressão.

Por exemplo, se o endereço IP da impressora for 192.168.1.2, introduza `http://192.168.1.2`

2. Se o equipamento lhe pedir uma palavra-passe, introduza a palavra-passe predefinida (**access**, **initpass** ou a palavra-passe situada no equipamento com a menção “Pwd”).
-

 Para confirmar a palavra-passe predefinida, imprima as definições/informações da impressora e verifique o campo **Default Password** (Palavra-passe predefinida). Para obter mais informações, aceda a support.brother.com e consulte o *Manual do Utilizador* na página **Manuais** correspondente ao seu modelo.

3. Clique no separador **Administrator** (Administrador).
4. Introduza a palavra-passe que pretende utilizar.
5. No campo **Confirm New Password** (Confirmar nova palavra-passe), volte a introduzir a nova palavra-passe.
Se achar necessário, anote a palavra-passe e guarde-a num local seguro.
6. Clique em **Submit** (Enviar).