

Wichtiger Hinweis für die Netzwerksicherheit: Änderung des Standardkennworts zur Anmeldung

03

Das Standardkennwort zur Verwaltung der Geräteeinstellungen ist eines der folgenden:

- **access**
- **initpass**
- das mit dem Präfix „Pwd“ versehene Kennwort auf Ihrem Gerät

Falls für Ihr Gerät kein Standardkennwort vorhanden ist, lassen Sie das Feld zur Kennworteingabe frei.

Standardkennwort ändern

Wir empfehlen dringend, das Standardkennwort zu ändern, um Ihr Gerät vor unbefugtem Zugriff zu schützen sowie die Sicherheit der folgenden Funktionen und der Software* zu erhöhen:

- Web Based Management
- BRAdmin Light/Professional

** Funktionen und Software können sich je nach Modell unterscheiden.*

So ändern Sie das Standardkennwort für Ihr Modell:


1. RJ-Serie	2
2. TD- und TJ-Serie	3
3. VC-Serie	5
4. Andere mobile Drucker und Beschriftungsgeräte	6

1. RJ-Serie

1. Geben Sie in der Adressleiste des Browsers `http://` IP-Adresse des Druckers ein (wobei „IP-Adresse des Druckers“ für die IP-Adresse des Brother-Geräts oder den Namen des Druckservers steht).

Beispiel: Wenn die IP-Adresse des Druckers 192.168.1.2 lautet, geben Sie `http://192.168.1.2` ein.

2. Wenn Sie das Gerät zur Eingabe eines Kennworts auffordert, geben Sie das Standardkennwort (**access**, **initpass** oder das auf dem Gerät befindliche und mit dem Präfix „Pwd“ bezeichnete Kennwort) ein.

 Wenn Sie sich bezüglich des Standardkennworts nicht sicher sind, drucken Sie die Druckereinstellungen/Informationen aus und sehen Sie im Feld **Default Password** (Standardkennwort) nach. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch*. Gehen Sie hierzu unter support.brother.com auf die Seite **Handbücher** des jeweiligen Modells.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Administrator**.
4. Geben Sie das gewünschte Kennwort ein.
5. Geben Sie im Feld **Neues Kennwort bestätigen** ein weiteres Mal das neue Kennwort ein.
Notieren Sie sich bei Bedarf das neue Kennwort und bewahren Sie es an einem sicheren Ort auf.
6. Klicken Sie auf **Senden**.

2. TD- und TJ-Serie


1. Geben Sie in der Adressleiste des Browsers `http://` IP-Adresse des Druckers ein (wobei „IP-Adresse des Druckers“ für die IP-Adresse des Brother-Geräts oder den Namen des Druckservers steht).

Beispiel: Wenn die IP-Adresse des Druckers 192.168.1.2 lautet, geben Sie `http://192.168.1.2` ein.


2. Geben Sie bei Bedarf den folgenden Benutzernamen ein:

Modell	Benutzername
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. Wenn Sie das Gerät zur Eingabe eines Kennworts auffordert, geben Sie das Standardkennwort (**access**, **initpass** oder das auf dem Gerät befindliche und mit dem Präfix „Pwd“ bezeichnete Kennwort) ein.

 (Nicht verfügbar für die Modelle TD-4420TN/4520TN/4650TNWB/4650TNWBR/4750TNWB/4750TNWBR, TJ-4020TN/4120TN/4021TN/4121TN/4021TNR/4121TNR und TJ-4420TN/4520TN/4620TN/4422TN/4522TN) Wenn Sie sich bezüglich des Standardkennworts nicht sicher sind, drucken Sie die Druckereinstellungen/Informationen aus und sehen Sie im Feld **Default Password** (Standardkennwort) nach. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch*. Gehen Sie hierzu unter support.brother.com auf die Seite **Handbücher** des jeweiligen Modells.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Administrator** oder **Password** (Kennwort).
-

 Falls Ihr Webbrowser ein zusätzliches Dialogfeld mit Sicherheitshinweis anzeigt, geben Sie den standardmäßigen Benutzernamen und das Kennwort ein und klicken Sie auf **[OK]**.
Benutzername: admin
Standardkennwort: das mit dem Präfix „Pwd“ versehene Kennwort auf Ihrem Gerät


5. Geben Sie das gewünschte Kennwort ein.
6. Geben Sie im Feld **Neues Kennwort bestätigen** ein weiteres Mal das neue Kennwort ein.
Notieren Sie sich bei Bedarf das neue Kennwort und bewahren Sie es an einem sicheren Ort auf.
7. Klicken Sie auf **Senden** oder **Set** (Festlegen).

3. VC-Serie

1. Geben Sie in der Adressleiste des Browsers `http://` IP-Adresse des Druckers ein (wobei „IP-Adresse des Druckers“ für die IP-Adresse des Brother-Geräts oder den Namen des Druckservers steht).

Beispiel: Wenn die IP-Adresse des Druckers 192.168.1.2 lautet, geben Sie `http://192.168.1.2` ein.

2. Die Seite Web Based Management für das Gerät wird angezeigt. Gehen Sie zu **AirPrint-Optionen > Administrator-Anmeldekennwort**.

 Falls **Administrator-Anmeldekennwort** nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Administrator-Anmeldung >** geben Sie das Standardkennwort ein > klicken Sie auf **Anmelden**.

3. Geben Sie das gewünschte Kennwort im Feld **Neues Kennwort eingeben** ein.
Notieren Sie sich bei Bedarf das neue Kennwort und bewahren Sie es an einem sicheren Ort auf.
4. Geben Sie im Feld **Bestätigtes Kennwort** das neue Kennwort ein weiteres Mal ein.
5. Klicken Sie auf **Senden**.

4. Andere mobile Drucker und Beschriftungsgeräte


Benutzer des PT-E550W

Gehen Sie zum Überprüfen und Ändern des Standardkennworts für das jeweilige Gerät auf support.brother.com und lesen Sie auf der Seite **Handbücher** den Abschnitt *Wichtiger Hinweis für die Netzwerksicherheit: nur Modell PT-E550W*.

1. Geben Sie in der Adressleiste des Browsers `http://IP-Adresse` des Beschriftungsgeräts ein (wobei „IP-Adresse des Beschriftungsgeräts“ für die IP-Adresse des Brother-Geräts oder den Namen des Druckers steht).

Beispiel: Wenn die IP-Adresse des Beschriftungsgeräts 192.168.1.2 lautet, geben Sie `http://192.168.1.2` ein.

2. Wenn Sie das Gerät zur Eingabe eines Kennworts auffordert, geben Sie das Standardkennwort (**access**, **initpass** oder das auf dem Gerät befindliche und mit dem Präfix „Pwd“ bezeichnete Kennwort) ein.
-

 Wenn Sie sich bezüglich des Standardkennworts nicht sicher sind, drucken Sie die Druckereinstellungen/Informationen aus und sehen Sie im Feld **Default Password** (Standardkennwort) nach. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch*. Gehen Sie hierzu unter support.brother.com auf die Seite **Handbücher** des jeweiligen Modells.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Administrator**.
4. Geben Sie das gewünschte Kennwort ein.
5. Geben Sie im Feld **Neues Kennwort bestätigen** ein weiteres Mal das neue Kennwort ein.
Notieren Sie sich bei Bedarf das neue Kennwort und bewahren Sie es an einem sicheren Ort auf.
6. Klicken Sie auf **Senden**.