

# Fontos megjegyzés a hálózati biztonsághoz: Az alapértelmezett bejelentkezési jelszó módosítása

02

A készülék beállításainak kezeléséhez szükséges alapértelmezett jelszó a következők valamelyike:

- **access**
- **initpass**
- a készüléken látható, „Pwd” jelzésű jelszó

Ha a készüléknek nincs alapértelmezett jelszava, hagyja üresen a jelszómezőt.

## Az alapértelmezett jelszó módosítása

Kifejezetten javasoljuk az alapértelmezett jelszó módosítását, hogy a készüléket védje az illetéktelen hozzáféréssel szemben, továbbá biztonságosabbá tegye a következő funkciók és szoftverek\* használatát:

- Web alapú kezelés
- BRAdmin Light/Professional

*\* A funkciók és a szoftver az adott modelltől függően eltérhetnek.*

Az alapértelmezett jelszó módosításának leírása az adott modell esetében:

1. RJ sorozat .....	2
2. TD és TJ sorozat .....	3
3. VC sorozat.....	5
4. Egyéb mobil- és címkenyomtatók.....	6


## 1. RJ sorozat

1. Írja be a webböngésző címsorába a `http://nyomtató_IP-címe` karakterláncot, ahol a `nyomtató_IP-címe` rész helyett a nyomtató IP-címét vagy a nyomtatókiszolgáló nevét adja meg.

Ha például a nyomtató IP-címe 192.168.1.2, akkor a következőt írja be: `http://192.168.1.2`

2. Ha a berendezés jelszót kér, adja meg az alapértelmezett jelszót (ez az „**access**”, az „**initpass**” vagy a készüléken található „PwD” jelölésű jelszó).

---

 Az alapértelmezett jelszó megerősítéséhez nyomtassa ki a nyomtató beállításait/adatait, és ellenőrizze a **Default Password** (Alapértelmezett jelszó) mező tartalmát. További részletekért látogasson el a [support.brother.com](http://support.brother.com) webhelyre, és tekintse meg az adott modell *Használati útmutatóját* a **Kézikönyvek** oldalon.

---

3. Kattintson az **Administrator** (Rendszergazda) fülre.
4. Írja be a használni kívánt jelszót.
5. A **Confirm New Password** (Új jelszó megerősítése) mezőben adja meg újra a jelszót.  
Ha szükséges, írja le a jelszót, és tárolja biztonságos helyen.
6. Kattintson a **Submit** (Küldés) gombra.

## 2. TD és TJ sorozat

1. Írja be a webböngésző címsorába a `http://nyomtató_IP-címe` karakterláncot, ahol a `nyomtató_IP-címe` rész helyett a nyomtató IP-címét vagy a nyomtatókiszolgáló nevét adja meg.


Ha például a nyomtató IP-címe 192.168.1.2, akkor a következőt írja be: `http://192.168.1.2`

2. Ha szükséges, adja meg a következő felhasználói azonosítót:

Modell	Felhasználói azonosító
TD-4100N	admin
TD-4420DN/4520DN/4550DNWB	initpass
TD-4420TN/4520TN/4650TNWB/4650TNWBR/ 4750TNWB/4750TNWBR	root
TJ-4020TN/4120TN/4021TN/4121TN/4021TNR/ 4121TNR	

3. Ha a berendezés jelszót kér, adja meg az alapértelmezett jelszót (ez az „**access**”, az „**initpass**” vagy a készüléken található, „PwD” jelölésű jelszó).


---

 (Ez nem vonatkozik a TD-4420TN/4520TN/4650TNWB/4650TNWBR/4750TNWB/4750TNWBR és TJ-4020TN/4120TN/4021TN/4121TN/4021TNR/4121TNR modellre.) Az alapértelmezett jelszó megerősítéséhez nyomtassa ki a nyomtató beállításait/adatait, és ellenőrizze a **Default Password** (Alapértelmezett jelszó) mező tartalmát. További részletekért látogasson el a [support.brother.com](http://support.brother.com) webhelyre, és tekintse meg az adott modell *Használati útmutatóját* a **Kézikönyvek** oldalon.

---

4. Kattintson az **Administrator** (Rendszergazda) vagy a **Password** (Jelszó) fülre.

---

 Ha a webböngésző további biztonsági párbeszédablakot jelenít meg, írja be az alapértelmezett azonosítót és jelszót, majd kattintson az **[OK]** gombra.

Felhasználói azonosító: admin.

Alapértelmezett jelszó: a készüléken látható, „PwD” jelzésű jelszó.

---

5. Írja be a használni kívánt jelszót.
6. A **Confirm New Password** (Új jelszó megerősítése) mezőben adja meg újra a jelszót.  
Ha szükséges, írja le a jelszót, és tárolja biztonságos helyen.
7. Kattintson a **Submit** (Küldés) vagy a **Set** (Beállítás) lehetőségre.


### 3. VC sorozat

1. Írja be a webböngésző címsorába a `http://nyomtató_IP-címe` karakterláncot, ahol a `nyomtató_IP-címe` rész helyett a nyomtató IP-címét vagy a nyomtatókiszolgáló nevét adja meg.

Ha például a nyomtató IP-címe 192.168.1.2, akkor a következőt írja be: `http://192.168.1.2`

2. Megjelenik a készülék „Web alapú kezelés” oldala. Nyissa meg az **AirPrint Option** (AirPrint-beállítások) > **Administrator Login Password** (Rendszergazdai bejelentkezési jelszó) menüpontot.

---

 Ha nem jelenik meg az **Administrator Login Password** (Rendszergazdai bejelentkezési jelszó) lehetőség, kattintson az **Admin Login** (Rendszergazdai bejelentkezés) lehetőségre > írja be az alapértelmezett jelszót > kattintson a **Login** (Bejelentkezés) elemre.

- 
3. Az **Enter New Password** (Új jelszó megadása) mezőben írja be a használni kívánt jelszót.  
Ha szükséges, írja le a jelszót, és tárolja biztonságos helyen.
  4. A **Confirmed Password** (Jelszó megerősítése) mezőben írja be újra az új jelszót.
  5. Kattintson a **Submit** (Küldés) gombra.

## 4. Egyéb mobil- és címkenyomtatók

---

### A PT-E550W modell felhasználói


A nyomtató alapértelmezett jelszavának megtekintéséhez és megváltoztatásához nyissa meg a [support.brother.com](http://support.brother.com) webhelyet, és tekintse meg a *Fontos megjegyzés a hálózati biztonsághoz: csak a PT-E550W modell esetében* közleményt a modellhez tartozó **Kézikönyvek** oldalon.

---

1. Írja be a webböngésző címsorába a `http://nyomtató_IP-címe` karakterláncot, ahol a `nyomtató_IP-címe` rész helyett a nyomtató IP-címét vagy a nyomtatókiszolgáló nevét adja meg.

Ha például a nyomtató IP-címe 192.168.1.2, akkor a következőt írja be: `http://192.168.1.2`

2. Ha a berendezés jelszót kér, adja meg az alapértelmezett jelszót (ez az „**access**”, az „**initpass**” vagy a készüléken található, „PwD” jelölésű jelszó).
- 

 Az alapértelmezett jelszó megerősítéséhez nyomtassa ki a nyomtató beállításait/adatait, és ellenőrizze a **Default Password** (Alapértelmezett jelszó) mező tartalmát. További részletekért látogasson el a [support.brother.com](http://support.brother.com) webhelyre, és tekintse meg az adott modell *Használati útmutatóját* a **Kézikönyvek** oldalon.

---

3. Kattintson az **Administrator** (Rendszergazda) fülre.
4. Írja be a használni kívánt jelszót.
5. A **Confirm New Password** (Új jelszó megerősítése) mezőben adja meg újra a jelszót.  
Ha szükséges, írja le a jelszót, és tárolja biztonságos helyen.
6. Kattintson a **Submit** (Küldés) gombra.