

Aviso importante para la seguridad de red: 04

Cambio de contraseña de inicio de sesión predeterminada

La contraseña predeterminada para gestionar la configuración del equipo puede ser una de las siguientes:

- **access**
- **initpass**
- la contraseña situada en el equipo y marcada como “Pwd”

Si el equipo no tiene una contraseña predeterminada, deje el campo de contraseña en blanco.

Cambiar la contraseña predeterminada

Le recomendamos encarecidamente que cambie la contraseña predeterminada para proteger el equipo de accesos no autorizados, además de garantizar que estas características y software* se mantienen seguros:

- Administración basada en Web
- BRAdmin Light/Professional

** Las características y el software pueden variar según el modelo.*

Para cambiar la contraseña predeterminada de su modelo, vea las siguientes instrucciones:


1. Serie RJ.....	2
2. Serie TD y TJ	3
3. Serie VC	5
4. Otras impresoras de etiquetas y móviles.....	6

1. Serie RJ

1. Escriba `http://printer_IP_address` en la barra de direcciones del explorador web, donde `printer_IP_address` es la dirección IP de la impresora o el nombre del servidor de impresión.

Por ejemplo, si la dirección IP de la impresora es 192.168.1.2, escriba `http://192.168.1.2`.

2. Si el equipo le solicita una contraseña, escriba la contraseña predeterminada (**access**, **initpass** o la contraseña situada en el equipo y marcada como "Pwd").

 Para confirmar la contraseña predeterminada, imprima la información y la configuración de la impresora y marque el campo **Default Password** (Contraseña predeterminada). Para obtener información, vaya a support.brother.com y vea la "User's Guide" (*Guía del usuario*) en la página **Manuales** del modelo.

3. Haga clic en la pestaña **Administrator** (Administrador).
4. Escriba la contraseña que desea utilizar.
5. En el campo **Confirm New Password** (Confirme la nueva contraseña), vuelva a escribirla.
Si es necesario, anote la contraseña y almacénela en un lugar seguro.
6. Haga clic en **Submit** (Enviar).

2. Serie TD y TJ


1. Escriba `http://printer_IP_address` en la barra de direcciones del explorador web, donde `printer_IP_address` es la dirección IP de la impresora o el nombre del servidor de impresión.

Por ejemplo, si la dirección IP de la impresora es 192.168.1.2, escriba `http://192.168.1.2`.

2. Si es necesario, escriba el siguiente ID de usuario:

Modelo	ID de usuario
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. Si el equipo le solicita una contraseña, escriba la contraseña predeterminada (**access**, **initpass** o la contraseña situada en el equipo y marcada como "Pwd").

 (No se aplica a los modelos TD-4420TN/4520TN/4650TNWB/4650TNWBR/4750TNWB/4750TNWBR, TJ-4020TN/4120TN/4021TN/4121TN/4021TNR/4121TNR y TJ-4420TN/4520TN/4620TN/4422TN/4522TN) Para confirmar la contraseña predeterminada, imprima la información y la configuración de la impresora y marque el campo **Default Password** (Contraseña predeterminada). Para obtener información, vaya a support.brother.com y vea la "User's Guide" (Guía del usuario) en la página **Manuales** del modelo.

4. Haga clic en la pestaña **Administrator** (Administrador) o **Password** (Contraseña).
-

✍ Si en el explorador web se muestra un cuadro de diálogo de seguridad adicional, escriba el ID y la contraseña predeterminados y haga clic en **[OK]** (Aceptar).

ID de usuario: admin

Contraseña predeterminada: la contraseña situada en el equipo y marcada como "Pwd"


5. Escriba la contraseña que desea utilizar.
6. En el campo **Confirm New Password** (Confirme la nueva contraseña), vuelva a escribirla.
Si es necesario, anote la contraseña y almacénela en un lugar seguro.
7. Haga clic en **Submit** (Enviar) o **Set** (Establecer).

3. Serie VC

1. Escriba `http://printer_IP_address` en la barra de direcciones del explorador web, donde `printer_IP_address` es la dirección IP de la impresora o el nombre del servidor de impresión.

Por ejemplo, si la dirección IP de la impresora es 192.168.1.2, escriba `http://192.168.1.2`.

2. Se muestra la página de Administración basada en Web del equipo. Vaya a **AirPrint Option** (Opción de AirPrint) > **Administrator Login Password** (Contraseña de inicio de sesión del administrador).

 Si no se muestra **Administrator Login Password** (Contraseña de inicio de sesión del administrador), haga clic en **Admin Login** (Inicio de sesión de administrador) > escriba la contraseña predeterminada > haga clic en **Login** (Iniciar sesión).

3. En el campo **Enter New Password** (Introduzca la nueva contraseña), escriba la contraseña que quiera usar.
Si es necesario, anote la contraseña y almacénela en un lugar seguro.
4. En el campo **Confirmed Password** (Confirme la nueva contraseña), vuelva a escribir la nueva contraseña (no se aplica a todos los modelos).
5. Haga clic en **Submit** (Enviar).

4. Otras impresoras de etiquetas y móviles


Usuarios de PT-E550W

Para comprobar y cambiar la contraseña predeterminada de la impresora, vaya a support.brother.com y vea el artículo *Aviso importante para la seguridad de red: solo el modelo PT-E550W* en la página **Manuales** de su modelo.

1. Escriba `http://printer_IP_address` en la barra de direcciones del explorador web, donde `printer_IP_address` es la dirección IP de la impresora o el nombre del servidor de impresión.

Por ejemplo, si la dirección IP de la impresora es 192.168.1.2, escriba `http://192.168.1.2`.

2. Si el equipo le solicita una contraseña, escriba la contraseña predeterminada (**access**, **initpass**, o la contraseña situada en el equipo y marcada como "Pwd").
-

 Para confirmar la contraseña predeterminada, imprima la información y la configuración de la impresora y marque el campo **Default Password** (Contraseña predeterminada). Para obtener información, vaya a support.brother.com y vea la "*User's Guide*" (*Guía del usuario*) en la página **Manuales** del modelo.

3. Haga clic en la pestaña **Administrator** (Administrador).
4. Escriba la contraseña que desea utilizar.
5. En el campo **Confirm New Password** (Confirme la nueva contraseña), vuelva a escribirla.
Si es necesario, anote la contraseña y almacénela en un lugar seguro.
6. Haga clic en **Submit** (Enviar).