

## KIWI.KI GmbH - Portalhandbuch



## Einleitung

Dieses Handbuch erläutert das Zutrittsrechteverwaltung des digitalen Schließsystems KIWI über das KIWI Portal, einem browserbasierten Online-Tool. Ergänzende Informationen gibt es in der KIWI-Online-Hilfe sowie in der KIWI-Videoanleitung.

Online-Hilfe:

<https://kiwi.ki/online-hilfe/>

Videoanleitung:

<https://www.youtube.com/watch?v=QOjOshE1ng0&list=PLM2g7tHR6NpRrhVmqaJvNNWxQjLEFDxG&index=2>

# Inhaltsverzeichnis

<b>Registrierung</b>	<b>4</b>
<b>KIWI Portal</b>	<b>4</b>
Übersicht	5
Nutzer	5
Nutzer hinzufügen	5
Detailansicht der Nutzer	6
KIWI Transponder registrieren	7
Zutrittsberechtigung hinzufügen	8
Türen	9
Detailansicht der Tür	10
Zugangsprotokoll	10
Zutrittsberechtigung hinzufügen	11
Mieterübergabe	11
Eigentümerwechsel	12
Batteriestatus	21
Einstellungen	22
Organisationseinstellungen	22
Benutzereinstellungen	22
Such- und Filterfunktionen	23
Mehrere Suchen verbinden	23
Hilfe	24
<b>KIWI mobil nutzen</b>	<b>24</b>
App	24
Web-App	24

# 1. Registrierung

Nach der Einrichtung des KIWI Portals wird dem Administrator, der bei der Installation des Systems bei der KIWI.KI GmbH hinterlegt wird, automatisch eine E-Mail zugesandt. Diese E-Mail enthält einen Link, über den der Account aktiviert und ein Passwort festgelegt werden kann. Die Zugangsdaten können sowohl für das KIWI Portal als auch für die KIWI App verwendet werden.

# 2. KIWI Portal

Mit dem KIWI Portal erhalten Sie ein flexibles Verwaltungstool, welches Sie jederzeit vom PC aus aufrufen können. Das Tool kann über jeden gängigen Internetbrowser geöffnet werden (z. B. Google Chrome oder Mozilla Firefox) - die Installation einer separaten Software ist nicht notwendig. Zutrittsrechte können dauerhaft oder zeitlich begrenzt angelegt und Türen direkt geöffnet werden. Sie erreichen das KIWI Portal über folgenden Link:

<https://portal.kiwi.ki/>

Das Portal ist in 5 Themenseiten gegliedert, die über die Navigationsleiste ganz oben im Portal aufgerufen werden können. Die Themenseiten werden in den folgenden Abschnitten dieses Handbuchs erläutert.



## 2.1. Übersicht

Über den Reiter "Übersicht" rufen Sie eine Landkarte mit sämtlichen KIWI-Türen auf, zu denen Sie ein Zutrittsrecht besitzen. Mit einem Klick auf die jeweilige Tür wird die Türbenennung sowie die Adresse angezeigt. Zudem können Sie hier die einzelnen Türdetails aufrufen.

## 2.2. Nutzer

Über den Reiter „Nutzer“ rufen Sie eine Liste mit sämtlichen Nutzern auf, die im KIWI Portal hinterlegt sind. Die Liste verfügt über eine Such- und Exportfunktion (CSV-Format). Alle Personen, die Türen öffnen oder verwalten sollen, müssen zu dieser Liste hinzugefügt werden. Mit einem Klick auf den jeweiligen Nutzer öffnet sich die Detailansicht, in der Berechtigungen vergeben, Transponder registriert und Informationen zum Nutzer bearbeitet werden können. Ebenso können Sie über die Felder am linken Rand eine Mehrfachauswahl treffen und die Berechtigungen und hinterlegten Informationen von mehreren Nutzern gleichzeitig bearbeiten. Über die Schaltfläche „Löschen“ lassen sich Nutzer aus dem System entfernen. Bei Nutzern mit mehr als sieben Zugangsberechtigungen müssen diese erst gelöscht werden, bevor der Nutzer aus dem System entfernt werden kann. Beim Löschen eines Nutzers oder Entziehen seiner Zutrittsberechtigungen entfallen automatisch auch die von ihm vergebenen Zutrittsberechtigungen an den betreffenden Türen.

<input type="checkbox"/>	Vorname	Nachname	Nutzertyp	E-Mail	Kundennummer	Feld 1	Feld 2	Feld 3	
<input type="checkbox"/>	Nadine	Muster	Bewohner		15DE1900029436				Löschen

### 2.2.1. Nutzer hinzufügen

Bei dem Hinzufügen von Nutzern gibt es mehrere Einstellungsmöglichkeiten.

#### Nutzertyp:

Der Nutzertyp gibt an, in welchem Verhältnis der Nutzer zu den Räumlichkeiten mit den zu öffnenden Türen steht, also Mitarbeiter/-in, Bewohner/-in oder Dienstleister. Aus dem jeweiligen Typ ergeben sich die Funktionsumfänge.

Mitarbeiter/-in: Hier besteht die Möglichkeit, einen zusätzlichen Portal-Zugang zu gewähren. Wenn dies geschieht, kann sich der Nutzer mit seinen Login-Daten in der KIWI App sowie im KIWI Portal anmelden.

Bewohner/-in: Dieser Nutzertyp hat lediglich Zugriff auf die KIWI App und kann einen KIWI Transponder verwenden. Zudem wird der/die Bewohner/-in über Vergabe oder Entzug einer Zutrittsberechtigung per E-Mail informiert. Ausnahme ist hier die

Wohnungseigentümergeinschaft. Deren Bewohner haben als Wohnungseigentümer der WEG auch Zugriff auf das KIWI Portal.

**Dienstleister:** Dieser Nutzertyp hat lediglich Zugriff auf die KIWI App und kann einen KIWI Transponder verwenden.

**Portal-Zugang:** Dieses Auswahlfeld erscheint nur bei dem Nutzertyp Mitarbeiter und ist optional. Der Portal-Zugang ermöglicht dem Nutzer sich im Portal anzumelden und dort Nutzer und Türen zu verwalten. Hinweis: Der Portalzugang von Wohnungseigentümern in einer WEG ist von dieser Einstellung nicht betroffen.

**Titel/ Vorname/ Nachname:** Mit diesen Nutzerdaten werden die Nutzer im Portal gespeichert.

**E-Mail (für Online-Nutzer):** Mit der E-Mail-Adresse kann sich der Nutzer in der KIWI App oder dem KIWI Portal anmelden. Zudem wird bei dem Erstellen des Nutzers an diese E-Mail-Adresse ein Einladungslink geschickt. Der Link ist 24 Stunden gültig und leitet den Nutzer nach der Passwortvergabe automatisch auf die Webversion der KIWI App weiter.

**Offline-Nutzer:** Sollte keine E-Mail-Adresse bekannt sein oder soll aus organisatorischen Gründen ein Offline-Nutzer erstellt werden, kann dies mit Ankreuzen des Feldes erfolgen. Dadurch kann der Nutzer ausschließlich von einer Person mit Portalzugriff verwaltet werden. Der Offline-Nutzer ist sofort im Portal hinterlegt und kann durch einen Nutzer mit Portalzugang verwaltet werden. Dem Offline-Nutzer muss dann zum Öffnen von Türen ein Transponder hinterlegt werden (s. Kapitel 2.2.2.1).

## 2.2.2. Detailansicht der Nutzer

Der Aufbau der Detailansichten ist für alle Nutzer im KIWI Portal identisch. Diese Seite enthält im oberen Bereich eine Schaltfläche zum Bearbeiten der Nutzerinformationen.

Direkt darunter werden Transponderinformationen angezeigt. Hier sieht man, ob ein Transponder für den Nutzer registriert ist, die Transponder-ID und den Transponder Status. Über die Schaltfläche "Transponder registrieren" kann ein Transponder für den betreffenden Nutzer hinterlegt und registriert werden. Näheres dazu ist dem Kapitel [2.2.2.1](#) zu entnehmen.

Im unteren Teil stehen, ähnlich wie bei der übergeordneten „Nutzer“-Seite, eine Such- und Exportfunktion zur Verfügung. Des Weiteren gibt es die Funktion zum Hinzufügen von Zutrittsberechtigungen (s. Kapitel 2.2.2.2) sowie eine Liste mit allen bisher vergebenen Zutrittsberechtigungen des Nutzers. Rechts daneben können die Zutrittsberechtigungen mit einem Klick auf das Feld "Löschen" entfernt werden. Es gilt zu beachten, dass Nutzern mit Portalzugriff vor dem Löschen der Portalzugriff entzogen werden muss.

**MM** Martin Mitarbeiter

Kontakt	Martin Mitarbeiter
Nutzertyp	Mitarbeiter
E-Mail	██████████@██████████
Kundennummer	35DE2200074981
Portal-Zugang	Ja ändern
Einzugsdatum	-
Mieternummer	-

[Bearbeiten](#)**Transponder**[Transponder registrieren](#)

Transpo...	Status	Aktiviere...
6e048886	Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>

### 2.2.2.1. KIWI Transponder registrieren

Die Registrierung des KIWI Transponders erfolgt entweder von den jeweiligen Nutzern über die KIWI App selbstständig oder durch Nutzer mit Manager - oder Administratorenrechten im KIWI Portal. Im letzteren Fall muss der Nutzer, für den ein Transponder registriert werden soll, entweder ein Mitarbeiter oder ein Dienstleister sein und der gleichen Organisation angehören. Die dafür benötigte Transponder-ID sowie die –PIN (wird erst bei der zweiten Registrierung benötigt) können der Transponderverpackung entnommen werden. Es besteht zudem die Möglichkeit, die Registrierung mit Hilfe des QR-Codes auf der Rückseite der Transponderverpackung durchzuführen. Die Transponder sind nutzerbezogen und haben nach der Verknüpfung mit einem Nutzerkonto automatisch alle Gast- und Gastgeber-Berechtigungen, welche dem Nutzer zugewiesen wurden. In der Nutzerübersicht kann über das Suchfeld links oben mit Eingabe der Transponder-ID der zugehörige Nutzer aufgerufen werden.

Der Transponder kann über die KIWI App oder das KIWI Portal gesperrt werden, entweder vom Nutzer selbst (nach z. B. Verlust) oder von einem Nutzer mit Administrator-Rechten.

**Achtung:** Manager- und Administratorrechte können mit dem Transponder nicht genutzt werden. Wenn ein Nutzer mit Manager- oder Administratorrechten den Transponder verwenden will, muss zusätzlich eine Gast- oder Gastgeberberechtigung hinzugefügt werden. Ansonsten können die Manager- und Administratorrechte ausschließlich über die KIWI App oder das KIWI Portal genutzt werden. Eine zeitliche Gültigkeitseinschränkung bei einer Zutrittsberechtigung führt dazu, dass eine Transponderöffnung für diese Tür nicht mehr möglich ist.

**MM** Martin Mitarbeiter

Kontakt	Martin Mitarbeiter
Nutzertyp	Mitarbeiter
E-Mail	[REDACTED]
Kundennummer	35DE2200074981
Portal-Zugang	Ja <a href="#">ändern</a>
Einzugsdatum	-
Mieternummer	-

[Bearbeiten](#)**Transponder**

Kein Element vorhanden.

[Transponder registrieren](#)

Eine ausführliche Anleitung der Transponderregistrierung in der KIWI App finden Sie im Online-Hilfereich der KIWI-Website:

<https://kiwi.ki/online-hilfe/kiwi-transponder/>

## 2.2.2.2. Zutrittsberechtigung hinzufügen

Bei dem Hinzufügen von Zutrittsberechtigungen gibt es mehrere Einstellungsmöglichkeiten.

### Nutzer:

Im ersten Feld wählt man die Nutzer aus, die Zugriff auf die Türen bekommen sollen. Hierbei ist eine Mehrfachauswahl möglich. Wenn Sie die Zutrittsberechtigung über den Reiter „Türen“ aufrufen, ist dieses Feld noch nicht ausgefüllt.

### Art der Berechtigung:

Die Art der Berechtigung gibt an, welches Berechtigungslevel der Nutzer für die jeweilige Tür haben soll. Die Level sind hierarchisch aufgebaut und haben jeweils unterschiedliche Einsatzzwecke. Es stehen dabei folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- Gast: Mit der niedrigsten Berechtigung lassen sich Türen per App oder Transponder öffnen.
- Gastgeber: Mit der zweitniedrigsten Berechtigung lassen sich Türen per App oder Transponder öffnen. Zudem können Gast-Berechtigungen über die App vergeben werden.
- Manager: Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer wie mit der Gastgeber-Berechtigung Türen per App öffnen und Gast-Berechtigungen vergeben. Zudem ist es möglich, Türen über das Portal zu verwalten. Voraussetzung dafür ist, dass der Nutzer einen Portalzugriff hat.
- Administrator: Der Administrator („Admin“) steht im Portal nicht zur Auswahl, sondern wird von KIWI nach Absprache bei der Erstinstallation bestimmt und im Portal hinterlegt. Der Admin hat automatisch zu allen Türen im Portal das vollständige Zugriffsrecht und kann zusätzlich zu den Funktionen eines Managers Türen übergeben. Der Nutzer mit Admin-Rechten kann nicht aus dem Portal gelöscht werden.

### Türen:

In diesem Feld wählt man die Tür aus, zu der die ausgewählten Nutzer Zugang haben sollen. Hier ist eine Mehrfachauswahl möglich. Wenn Sie die Zutrittsberechtigung über den Reiter „Türen“ aufrufen, ist dieses Feld bereits ausgefüllt.

### Gültigkeit:

Es ist möglich, den Gültigkeitszeitraum einer Zutrittsberechtigung einzuschränken. Darunter fallen Optionen wie ein Ablaufdatum der Berechtigung, zyklischer Zutritt z. B. an bestimmten Wochentagen oder ein Startdatum für die Berechtigungen. Das Einrichten einer Gültigkeitsbeschränkung führt zudem dazu, dass eine Transponderöffnung auch während der zugelassenen Zeit nicht mehr möglich ist. Das bedeutet, dass Gültigkeitseinschränkungen ausschließlich für Nutzer eingerichtet werden können, die keinen Transponder nutzen.

### Neue Zutrittsberechtigung

**Nutzer (0 ausgewählt)**

Noch nichts ausgewählt. Auswählen

---

**Art der Berechtigung**

Gast

---

**Türen (1 ausgewählt) Alle entfernen**

Haustür - Elisabethstraße 6 26135 Oldenburg Auswählen

---

**Gültigkeit**

→ Ab: 28.05.2021, 00:00
→ Unbegrenzt
🗓️ Jeden Tag
🕒 Ganztägig
Bearbeiten

---

Abbrechen
Zutrittsberechtigung erstellen

## 2.3. Türen

Über den Reiter „Türen“ rufen Sie eine Liste mit all Ihren Türen auf, die mit KIWI ausgestattet sind. Die Liste verfügt über eine Such- und Exportfunktion (CSV-Format). Mit einem Klick auf die jeweilige Tür öffnet sich die Detailansicht, in der Berechtigungen und Informationen bearbeitet werden können. Eine Mehrfachauswahl für die Vergabe von Berechtigungen sowie für die Hinterlegung von Informationen für mehrere Türen gleichzeitig ist möglich.

KIWI
Übersicht
Türen
Nutzer
Angemeldet als **portaldemo@kiwi.ki**
Hilfe und Kontakt
SD
Einstellungen

### Türen

41 insgesamt

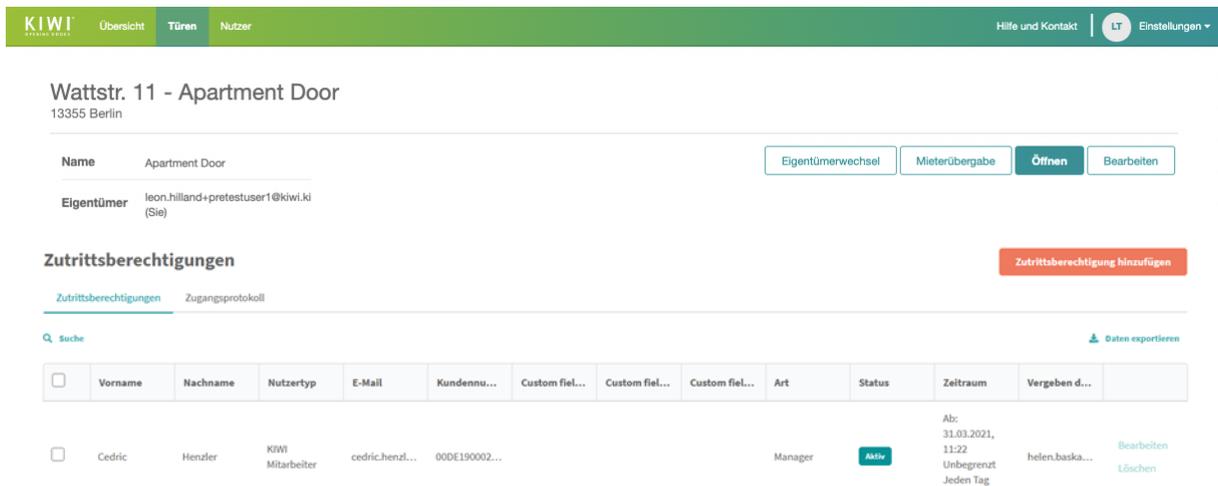
Erweiterte Suche
Daten exportieren

<input type="checkbox"/>	Adresse ▲	Name	Postleitzahl	Stadt	Installationsdatum
<input type="checkbox"/>	Elisabethstraße 6	Haustür	26135	Oldenburg	30.11.2018
<input type="checkbox"/>	Elisabethstraße 6	Heizungsraum	26135	Oldenburg	30.11.2018

## 2.3.1. Detailansicht der Tür

Der Aufbau der Detailansichten ist für alle Türen im Portal identisch. Diese enthält im oberen Bereich eine Schaltfläche zum Öffnen und Bearbeiten der Tür. Im unteren Teil stehen, ähnlich wie bei der übergeordneten „Türen“-Seite, eine Such- und Exportfunktion zur Verfügung. Des Weiteren wird eine Liste mit allen bisher vergebenen Zutrittsberechtigungen für die Tür angezeigt. Zudem gibt es die Möglichkeit, Berechtigungen von bestehenden Nutzern zu verwalten, für neue Nutzer hinzuzufügen und zu löschen. Weitere Funktionen sind die Mieterübergabe und der Eigentümerwechsel. Diese werden in den folgenden Kapiteln erläutert.

Die Zusatzfunktion „Zugangsprotokoll“ steht nur beim KIWI Safe zur Verfügung. Während die KIWI-Produkte SmartDOOR, KIWI Smart Entry, KIWI Klinke und KIWI Knauf im unteren Bereich lediglich die Zutrittsberechtigungen angezeigt bekommen, enthält die Detailseite des Safes einen zusätzlichen Reiter zum Zugangsprotokoll.



Wattstr. 11 - Apartment Door  
13355 Berlin

Name Apartment Door Eigentümerwechsel Mieterübergabe Öffnen Bearbeiten

Eigentümer leon.hilland+pretestuser1@kiwi.ki (Sie)

### Zutrittsberechtigungen

Zutrittsberechtigung hinzufügen

[Zutrittsberechtigungen](#) [Zugangsprotokoll](#)

Suche Daten exportieren

<input type="checkbox"/>	Vorname	Nachname	Nutzertyp	E-Mail	Kundennu...	Custom fiel...	Custom fiel...	Custom fiel...	Art	Status	Zeitraum	Vergeben d...	
<input type="checkbox"/>	Cedric	Henzler	KIWI Mitarbeiter	cedric.henzl...	00DE190002...				Manager	Aktiv	Ab: 31.03.2021, 11:22 Unbegrenzt Jeden Tag	helen.baska...	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Löschen</a>

### 2.3.1.1. Zugangsprotokoll

Die Zusatzfunktion für den KIWI Safe enthält eine detaillierte Liste mit allen Zugriffen auf das Produkt. Dabei werden Informationen wie Betätigungszeit und Informationen über den Nutzer gespeichert. Diese Informationen sind 90 Tage im Portal verfügbar.

**Wattstr. 11 - KIWI Office Door - Safe**  
 13355 Berlin

Aktivieren
Bearbeiten

**Name** KIWI Office Door - Safe  
**Wohnungszuordnung** -  
**Objekt Nummer** -  
**Eigentümer** ██████████  
**Batteriestatus** 🔋

**Zutrittsberechtigungen**

Zutrittsberechtigung hinzufügen

Zutrittsberechtigungen
Zugangsprotokoll

Aktion	Zeit	Nutzertyp	Vorname	Nachname	Kundennummer
Aktivieren	Freitag, 23. September 2022 13:58	KIWI Mitarbeiter	████████████████████		
Aktivieren	Freitag, 23. September 2022 18:00	KIWI Mitarbeiter	████████████████████		

### 2.3.1.2. Zutrittsberechtigung hinzufügen

Siehe Kapitel [2.2.2.2.](#)

### 2.3.1.3. Mieterübergabe

Zutrittsberechtigungen für Wohnungstüren können an Mieter übergeben werden, um ihnen alleinigen Zugriff darauf zu gewähren. Dadurch haben Manager und der Admin keinen Verwaltungszugriff mehr und somit keine Möglichkeit, Berechtigungen für die Tür zu vergeben, diese einzusehen oder die Tür zu öffnen. Diese Funktion ist nur bei Türen möglich, die vorab von KIWI als private Wohnungstüren markiert wurden. Durch die Wohnungsübergabe kann ein Online-Nutzer im KIWI Portal ausgewählt werden, der dann 7 Tage Zeit hat, die Übergabe durch die automatisch verschickte E-Mail zu bestätigen. Bei der Übergabe an einen Offline-Nutzer entfällt die Bestätigung des Nutzers.

**Wattstr. 11 - Apartment Door**  
 13355 Berlin

Eigentümerwechsel
Mieterübergabe
Öffnen
Bearbeiten

**Name** Apartment Door  
**Eigentümer** leon.hilland+pretestuser1@kiwi.ki (Sie)

Es ist jederzeit möglich, die Tür wieder an den Admin des Portals zu übergeben. Dazu muss der Admin oder ein Manager mit Portalzugriff den Rückgabeprozess starten, worauf der Online-Nutzer wieder eine automatisierte E-Mail für die Bestätigung des Vorgangs erhält. Bei dem Übergabeprozess an einen Offline-Nutzer entfällt die Bestätigung durch den Nutzer. Ebenso entfallen bei dem Übergabeprozess alle bisher vergebenen Zutrittsberechtigungen.

KIWI  
Übersicht Türen Nutzer Angemeldet als portaldemo@kiwi.ki Hilfe und Kontakt SD Einstellungen

Wichertstr. 39 - Wohnung **Vermietet**  
10439 Berlin

Name	Wohnung	Rückgabe anfordern	Öffnen	Bearbeiten
Wohnungszuordnung	-			
Objekt Nummer	-			
Eigentümer	portaldemo@kiwi.ki (Sie)			
Mieter				

### 2.3.1.4. Eigentümerwechsel

Die Funktion "Eigentümerwechsel" ermöglicht es Ihnen, eine oder mehrere Türen an einen neuen Eigentümer, eine von Ihnen bevollmächtigte Verwaltung oder auch an einen Makler durch wenige Klicks aus dem KIWI Portal heraus zu übergeben. Sie können jedoch nur jene Türen übergeben, für die Sie im KIWI Portal als „Eigentümer“ eingetragen sind.

#### Voraussetzungen:

- Die Funktion ist derzeit nur auf Anfrage verfügbar. Kontaktieren Sie bei Interesse gerne unseren Kundenservice unter [service@kiwi.ki](mailto:service@kiwi.ki).
- Sie haben ein KIWI-Nutzerkonto.
- Sie haben ein aktivierte KIWI Portal.
- Sie sind Eigentümer der jeweilige(n) Tür(en), signalisiert durch Ihren Nutzernamen im Feld „Eigentümer“ in der Türenübersicht im KIWI Portal.

## Türen

2 insgesamt

Suche ... Erweiterte Suche Daten exportieren

<input type="checkbox"/>	Adresse	Name	Postleitzahl	Stadt	Installationsdatum	Eigentümer
<input type="checkbox"/>	Wattstr. 11	Apartment Door	13355	Berlin	25.06.2021	leon.hilland+pretestuser1@kiwi.ki
<input type="checkbox"/>	Wattstr. 11	Apartment Door Rented	13355	Berlin	25.06.2021	leon.hilland+pretestuser1@kiwi.ki

50 < 1 >

- Sie kennen die E-Mail-Adresse des neuen Eigentümers bzw. der Verwaltung, an die Sie die Tür übergeben möchten.
- Der neue Eigentümer hat bereits einen KIWI-Account inklusive KIWI-Portalzugang oder der neue Eigentümer ist Wohnungseigentümer oder Verwalter einer Wohnungseigentümergeinschaft, die bereits mit KIWI ausgestattet ist.

### Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Eigentümerwechsel

- Öffnen Sie in Ihrem Internetbrowser das KIWI Portal unter <https://portal.kiwi.ki/> auf Ihrem Tablet oder PC und loggen Sie sich mit Ihrem KIWI-Nutzernamen (Ihrer E-Mail-Adresse) und Ihrem Passwort ein.
- Finden Sie die Tür(en), die Sie übergeben möchten, in der Listenübersicht unter dem Reiter „Türen“. Sie können das Suchfeld oberhalb der Liste nutzen, um Ihre Tür(en) schneller zu finden. Es sind grundsätzlich alle Arten von Türen übertragbar.
- Versehen Sie die Box neben einer Tür, die Sie übergeben wollen, durch Klick mit einem Häkchen. Es lassen sich auch mehrere Türen gleichzeitig über die Checkboxen für einen Eigentümerwechsel markieren. Nachdem Sie die gewünschte(n) Tür(en) ausgewählt haben, klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche *“Eigentümerwechsel“*.

KIWI
Übersicht
Türen
Nutzer
Hilfe und Kontakt
LP
Einstellungen

## Türen

1 insgesamt

Suche ... Erweiterte Suche Daten exportieren

1 ausgewählt Abbrechen Eigentümerwechsel Bearbeiten Neue Zutrittsberechtigung

<input checked="" type="checkbox"/>	Adresse	Name	Postleitzahl	Stadt	Installationsdatum	Eigentümer
<input checked="" type="checkbox"/>	Wattstr. 11	Leon Testkauf	13355	Berlin	29.04.2021	leon.hilland+prodtest@kiwi.ki

50 < 1 >

Alternativ können Sie auch durch Klicken auf eine Tür zur Türdetailansicht gelangen und von dort für die jeweilige Tür den Eigentümerwechsel starten:

The screenshot shows the top navigation bar with 'KIWI' logo, 'Übersicht', 'Türen', and 'Nutzer' tabs. On the right, there are links for 'Hilfe und Kontakt' and 'Einstellungen'. Below the navigation, the title 'Wattstr. 11 - Apartment Door' is displayed with the address '13355 Berlin'. A table-like structure shows the door's details: 'Name' is 'Apartment Door' and 'Eigentümer' is 'leon.hilland+pretestuser1@kiwi.ki (Sie)'. To the right of the details are four buttons: 'Eigentümerwechsel', 'Mieterübergabe', 'Öffnen', and 'Bearbeiten'.

- Nun wird Ihnen zunächst eine Übersicht über die von Ihnen ausgewählten Türen anhand Ihrer Namen und Adressen angezeigt (siehe auch Screenshot auf der nächsten Seite).
- Ist ein Türfeld rot markiert, so sind Sie nicht der Eigentümer oder für diese Tür wurde bereits ein Eigentümerwechsel gestartet. Sie können diese Tür(en) somit nicht an einen neuen Eigentümer übertragen. Mit einem Klick auf "Entferne alle rot markierten Türen" werden die entsprechenden Türen aus der Liste entfernt.

The screenshot shows the 'Eigentümerwechsel' screen. It starts with a header and navigation. The main content explains the two-step process of transferring ownership. Below this, there is a section titled 'Übertragen Sie das Eigentum an diesen Türen:' which lists two doors: 'Wattstr. 11 - Front Door' and 'Wattstr. 11 - Apartment Door Rented'. A warning box states: 'Sie können die rot markierte(n) Tür(en) nicht übertragen, weil Sie nicht der Eigentümer sind oder weil bereits eine Übertragung gestartet, aber noch nicht bestätigt wurde. Entferne alle rot markierten Türen.' Below this, there is a section 'An diesen Benutzer:' with the text 'Kein zukünftiger Besitzer ausgewählt.' The next section is 'Wählen Sie einen neuen Eigentümer' with the instruction 'Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse des neuen Eigentümers ein.' and an input field for 'E-Mail (neuer Eigentümer)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Zurück' and 'Eigentümerwechsel starten'.

- Entscheiden Sie zunächst, ob Sie die Tür(en) an einen bereits bestehenden oder einen neuen KIWI-Nutzer übertragen möchten:
  - Neuer Nutzer: Geben Sie auf derselben Seite weiter unten die E-Mail-Adresse des neuen Eigentümers in das Eingabefeld „E-Mail“ ein.

## Eigentümerwechsel

Mit dem zweistufigen Eigentümerwechsel können Sie das Eigentum an einer oder mehreren Türen an einen anderen KIWI-Benutzer übertragen, beispielsweise einen Käufer oder bevollmächtigten Verwalter. Der künftige Besitzer wird aufgefordert, die Übertragung zu bestätigen. Nach der Bestätigung wird die volle Kontrolle über alle ausgewählten Türen einschließlich der Zutrittsberechtigungen an den neuen Besitzer übertragen. Sie können einen unbestätigten Eigentümerwechsel jederzeit abbrechen.

Übertragen Sie das Eigentum an diesen Türen:

Elisabethstraße 6 - Technikraum ✕ Elisabethstraße 6 - Wohnung EG ✕

An diesen Benutzer:  
Kein zukünftiger Besitzer ausgewählt.  
Einschließlich Zugang zu den folgenden Gemeinschaftstüren:  
Noch nichts ausgewählt.

### Wählen Sie einen neuen Eigentümer

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse des neuen Eigentümers ein. [Stattdessen einen vorhandenen Benutzer wählen](#)

E-Mail (neuer Eigentümer)

Zurück Weiter

- Bestehende Nutzer: Klicken Sie auf die Schaltfläche "Stattdessen einen vorhandenen Benutzer wählen" und wählen Sie einen Nutzer aus der Liste aus.

### Wählen Sie einen neuen Eigentümer

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse des neuen Eigentümers ein. [Stattdessen einen vorhandenen Benutzer wählen](#)

E-Mail (neuer Eigentümer)

- Bitte beachten Sie, dass Sie nur Nutzer, die mit einer E-Mail-Adresse angemeldet sind, auswählen können. Die Liste zeigt Ihnen alle Nutzer, die in Ihrem Portal registriert sind. Sollten Sie einen bestehenden KIWI-Nutzer nicht in der Liste finden, folgen Sie der Anleitung für neue Nutzer (s.o.).

### Wählen Sie einen neuen Eigentümer

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse des neuen Eigentümers ein. [Stattdessen einen neuen Benutzer hinzufügen](#)

Suche  Erweiterte Suche

	Vorname	Nachname	Nutzertyp	E-Mail	Kundennummer
<input type="checkbox"/>	Mieterin	Juni 2021	Bewohner		15DE2100053400
<input type="checkbox"/>	Master	Yoda	Bewohner		15DE2100053424
<input type="checkbox"/>	Kathleen	Mitarbeiter	Mitarbeiter		35DE2100053404

50 < 1 >

Zurück Eigentümerwechsel starten

- Im nächsten Schritt können Sie die Gemeinschaftstüren auswählen, die nicht den Eigentümer wechseln sollen, zu denen der neue Eigentümer jedoch Zutrittsrechte benötigt, bspw. zur Hauseingangstür. Sollten keine Gemeinschaftstüren zu den Objekten gehören oder möchten Sie keine Zutrittsrechte zu Gemeinschaftstüren vergeben, überspringen Sie diesen Schritt einfach.

## Eigentümerwechsel

Mit dem zweistufigen Eigentümerwechsel können Sie das Eigentum an einer oder mehreren Türen an einen anderen KIWI-Benutzer übertragen, beispielsweise einen Käufer oder bevollmächtigten Verwalter. Der künftige Besitzer wird aufgefordert, die Übertragung zu bestätigen. Nach der Bestätigung wird die volle Kontrolle über alle ausgewählten Türen einschließlich der Zutrittsberechtigungen an den neuen Besitzer übertragen. Sie können einen unbestätigten Eigentümerwechsel jederzeit abbrechen.

Übertragen Sie das Eigentum an diesen Türen:

Elisabethstraße 6 - Technikraum
  Elisabethstraße 6 - Wohnung EG

An diesen Benutzer:

leon.hilland@kiwi.ki

Einschließlich Zugang zu den folgenden Gemeinschaftstüren:

Noch nichts ausgewählt.

### Zutrittsberechtigungen hinzufügen (0 ausgewählt)

Hier können Sie dem neuen Eigentümer Zutritt zu weiteren Gemeinschaftstüren im Haus (beispielsweise Eingangstür oder Fahrradraum) geben. Für die ausgewählten Türen wird eine "Manager"-Berechtigung vergeben und gegebenenfalls der Eigentümer benachrichtigt.

[Auswählen](#)

[Zurück](#)
[Eigentümerwechsel starten](#)

- Standardmäßig behält der alte Eigentümer natürlich seine Zutrittsrechte für die ausgewählten Gemeinschaftstüren. Der Haken kann aus dem Kontrollkästchen entfernt werden, falls der alte Eigentümer die Zutrittsrechte für die Gemeinschaftstüren nach dem Eigentümerwechsel nicht mehr benötigt. Das kann zum Beispiel der Fall sein, wenn der alte Eigentümer vollständig aus einer WEG ausscheidet und somit auch keinen Zutritt zum Gebäude mehr benötigt. Mit Entfernung des Hakens aus dem Kontrollkästchen, löschen Sie Zutrittsrechte für den alten Eigentümer.

Übersicht
Türen
Nutzer
Hilfe
SD

An diesen Benutzer:

leon.hilland@kiwi.ki

Einschließlich Zugang zu den folgenden Gemeinschaftstüren:

Elisabethstraße 6 - Hauseingangstür

Zutrittsberechtigungen hinzufügen (1 ausgewählt) [Alle entfernen](#)

Hier können Sie dem neuen Eigentümer Zutritt zu weiteren Gemeinschaftstüren im Haus (beispielsweise Eingangstür oder Fahrradraum) geben. Für die ausgewählten Türen wird eine "Manager"-Berechtigung vergeben und gegebenenfalls der Eigentümer benachrichtigt.

[Fertig](#)

Suche ... [Erweiterte Suche](#)

1 ausgewählt [Details ansehen](#) [Abbrechen](#)

<input type="checkbox"/>	Adresse	Name	Postleitzahl	Stadt	Installationsda...	Eigentümer	Wohnungszuo...	Objekt Nummer
<input checked="" type="checkbox"/>	Elisabethstraße 6	Hauseingangstür	26135	Oldenburg	30.11.2018	portaldemo@kiwi.ki	A	
<input type="checkbox"/>	Elisabethstraße 6	Heizungsraum	26135	Oldenburg		portaldemo@kiwi.ki	A	
<input type="checkbox"/>	Elisabethstraße 6	Technikraum	26135	Oldenburg		portaldemo@kiwi.ki		

50 < 1 >

Ich benötige weiterhin selbst Zutritt zu den ausgewählten Gemeinschaftstüren.

[Zurück](#)
[Eigentümerwechsel starten](#)

Standardmäßig bleiben Ihre eigenen Zutrittsberechtigungen für die in der obigen Tabelle ausgewählten Gemeinschaftstüren erhalten. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um Ihre entsprechenden Zutrittsberechtigungen nach der Bestätigung der Eigentumsübertragung zu löschen. Berechtigungen, die Sie an Dritte vergeben haben, bleiben bestehen. Empfohlen für ausscheidende WEG-Mitglieder.

- Überprüfen Sie sicherheitshalber nochmals Ihre Eingaben und drücken Sie anschließend auf die Schaltfläche *“Eigentümerwechsel starten“*.

WI  
Übersicht Türen Nutzer Hilfe SD

## Eigentümerwechsel

Mit dem zweistufigen Eigentümerwechsel können Sie das Eigentum an einer oder mehreren Türen an einen anderen KIWI-Benutzer übertragen, beispielsweise einen Käufer oder bevollmächtigten Verwalter. Der künftige Besitzer wird aufgefordert, die Übertragung zu bestätigen. Nach der Bestätigung wird die volle Kontrolle über alle ausgewählten Türen einschließlich der Zutrittsberechtigungen an den neuen Besitzer übertragen. Sie können einen unbestätigten Eigentümerwechsel jederzeit abbrechen.

Übertragen Sie das Eigentum an diesen Türen:

- Elisabethstraße 6 - Wohnung EG

An diesen Benutzer:

- leon.hilland@kiwi.ki

Einschließlich Zugang zu den folgenden Gemeinschaftstüren:

- Elisabethstraße 6 - Hauseingangstür

Zutrittsberechtigungen hinzufügen (1 ausgewählt) [Alle entfernen](#)

Hier können Sie dem neuen Eigentümer Zutritt zu weiteren Gemeinschaftstüren im Haus (beispielsweise Eingangstür oder Fahrradraum) geben. Für die ausgewählten Türen wird eine "Manager"-Berechtigung vergeben und gegebenenfalls der Eigentümer benachrichtigt. [Auswählen](#)

Ich benötige weiterhin selbst Zutritt zu den ausgewählten Gemeinschaftstüren. ⓘ

Zurück **Eigentümerwechsel starten**

- Der zukünftige Eigentümer erhält nun eine E-Mail, über die er den Eigentümerwechsel bestätigen muss. Durch Klick auf den in der E-Mail enthaltenen Bestätigungslink öffnet sich eine spezielle KIWI Portalseite.
- Bestehende Nutzer melden sich nun ganz regulär mit ihren KIWI-Zugangsdaten an. Neue Nutzer erstellen über die Eingabemaske zunächst ein KIWI-Nutzerkonto (siehe Screenshot).

**Fast geschafft!**

Sie sind nur noch wenige Schritte von Ihrer Welt ohne Schlüssel entfernt. Um die Übertragung Ihrer neuen KIWI Tür(en) akzeptieren zu können, erstellen Sie bitte zunächst ein Nutzerkonto.

✉ **leon.hilland+protest111@kiwi.ki**

**Titel**

Titel

**Vorname**

Vorname

**Nachname**

Nachname

**Passwort**

Passwort

**Passwort bestätigen**

Passwort bestätigen

**Sprache**

Deutsch

Ich habe die [Allgemeinen Geschäftsbedingungen von KIWI.KI GmbH](#) gelesen und akzeptiere sie.

**Übertragungsdetails anzeigen**

- Im nächsten Schritt kann sich der neue Eigentümer Details zum Eigentümerwechsel, wie z.B. Namen, Anzahl und Ort der zu übertragenden Türen anzeigen lassen. Über die Schaltfläche „Übertragung bestätigen“ bzw. „Konto anlegen und Übertragung bestätigen“ kann der Eigentümerwechsel nun abgeschlossen werden.

**Bitte bestätigen Sie den Eigentümerwechsel**

Mr Leon Testuser2 (TestOrga2\_WEG) möchte das Eigentum an den folgenden Türen auf Sie übertragen:

- 1 Tür in der Wattstr. 11, 13355 Berlin [Details ansehen](#)

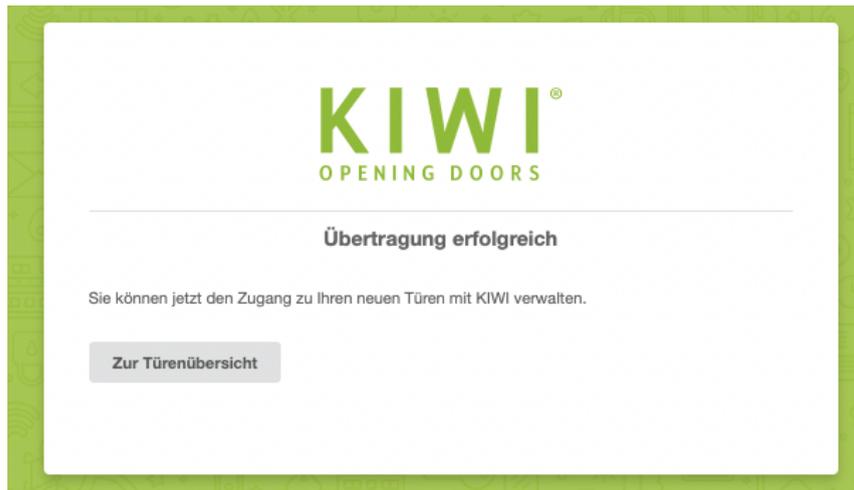
Sobald Sie die Übertragung bestätigt haben, können Sie den Zugang zu Ihren neuen Türen mit KIWI verwalten. Wir werden den bisherigen Eigentümer über Ihre Bestätigung informieren.

**Übertragung bestätigen**

- Neue Nutzer werden nach Bestätigung des Eigentümerwechsels automatisch einer Organisation zugeordnet. Diese wird dem neuen Eigentümer vor der Bestätigung zwecks Prüfung vor der Bestätigung angezeigt.



- Nach der Bestätigung kann es je nach Anzahl der zu übergebenden Türen einen kleinen Moment dauern, bis die Übertragung durchgeführt ist. War die Übertragung erfolgreich, erscheint eine entsprechende Information und der neue Eigentümer kann über die Schaltfläche „Zur Türenübersicht“ direkt ins KIWI Portal gelangen, um die neuen und bestehenden Türen zu öffnen bzw. zu verwalten.



- Direkt im Anschluss an den bestätigten Eigentümerwechsel erscheinen die übergebene(n) Tür(en) im KIWI Portal in der Türenübersicht des neuen Eigentümers und sind damit für den bisherigen Eigentümer nicht mehr sichtbar. Der bisherige Eigentümer wird automatisch per E-Mail über jede Bestätigung informiert.
- Bei einem Eigentümerwechsel erfolgt bei sogenannten Gemeinschaftstüren (Haustür, Technikräume, geteilter Fahrradkeller, etc.) die Übernahme bereits bestehender Zugangsrechte für Dritte. Handelt es sich bei der übertragenen Tür um eine private Tür, bspw. eine Wohnungsabschlusstür, so werden automatisch alle bestehenden Zugangsrechte Dritter gelöscht.
  - Eine Ausnahme bildet hier lediglich der Fall, in dem eine Wohnung vermietet ist. Die alleinige Zutrittsberechtigung der Mieter/in wird durch den Eigentümerwechsel nicht berührt und die Mieter/in kann wie gewohnt ihre Tür mit KIWI öffnen und verwalten.

#### Weitere Hinweise:

- Bis der neue Eigentümer den Eigentümerwechsel bestätigt, kann der bisherige Eigentümer den Prozess im Portal jederzeit abbrechen. Der betroffene KIWI-Nutzer wird in diesem Fall automatisch per E-Mail über den Abbruch informiert. Die Möglichkeit zum Abbrechen eines Eigentümerwechsels finden Sie im Portal in der Übersicht der unbestätigten Eigentumsübertragungen.
  - Gehen Sie dazu auf den Reiter "Türen" und finden Sie das Hinweisfeld zu unbestätigten Eigentumsübertragungen oberhalb der Türenliste
  - Klicken Sie nun auf die Schaltfläche "Details anzeigen", so werden Sie zu einer Übersicht aller unbestätigten Eigentümerwechsel weitergeleitet. Hier können Sie die von Ihnen gestarteten Übertragungen einzeln abbrechen, sofern Sie noch nicht bestätigt wurden.

- Transponder werden in der Regel nicht an neue Eigentümer übergeben. Sie können nicht mehr benötigte Transponder häufig an die Hausverwaltung zurückgeben. Über letztere kann der neue Eigentümer auch Transponder beziehen. Bei Fragen hilft das KIWI-Serviceteam gerne weiter: [service@kiwi.ki](mailto:service@kiwi.ki)
- Nach Bestätigung der Eigentümerwechsel durch den neuen Eigentümer ist der Eigentümerwechsel abgeschlossen und dem bisherigen Eigentümer wird die Kontrolle über die Tür entzogen. Auch seine Transponder funktionieren für die übergebenen Türen nicht mehr. Ist das Objekt, zu dem die Tür gehört, vermietet, bleiben die Zutrittsrechte von Mietern selbstverständlich bestehen (siehe auch oben).
- Sollten Sie als bisheriger Eigentümer das Objekt, zu dem die Tür gehört, lediglich an eine bevollmächtigte Verwaltung übergeben haben und weiterhin Zutritt zur Wohnungs- bzw. zur Hauseingangstür wünschen, so kann die Verwaltung Ihnen im Anschluss an den Eigentümerwechsel entsprechende Zugangsrechte einräumen. Wenden Sie sich dazu bitte an den neuen Eigentümer bzw. die entsprechende Hausverwaltung.

### 2.3.1.5. Batteriestatus

In der Türenübersicht wird Ihnen bei den Türen mit einer KIWI Klinke, einem KIWI Knauf oder einem KIWI Safe der Batteriestatus angezeigt. Der Status zeigt an, ob die Batterie ausreichend voll, oder ein Austausch notwendig ist. Über die erweiterte Suche können Sie nach dem Batteriestatus filtern. In der Türenübersicht ist eine Sortierung nach Batteriestatus möglich. Der Batteriestatus wird auch in der KIWI App angezeigt.

Übersicht	Türen	Nutzer								Hilfe
Türen										
41 insgesamt										
<input type="text" value="Suche ..."/> <span>Erweiterte Suche</span> <span style="float: right;">Daten exportieren</span>										
<input type="checkbox"/>	Adresse	Name	Postleit...	Stadt	Installations...	Eigentümer	Batterie...	Wohnungsz...	Objekt Num...	▼
<input type="checkbox"/>	Wattstr. 11	Klinke Koffer	13355	Berlin	24.07.2019	30DE150000126€				
<input type="checkbox"/>	Wattstraße 11	Knauf Koffer	13355	Berlin	09.06.2020					
<input type="checkbox"/>	Wattstr. 11	Box SmartDOOR-KIWI KLINKE	13355	Berlin	03.12.2018					
<input type="checkbox"/>	Kokereiallee 9-11	Sales SL Klinke SKAM	45141	Essen	11.11.2020	portaldemo@kiwi.		Wohnungswirtsch	1A	

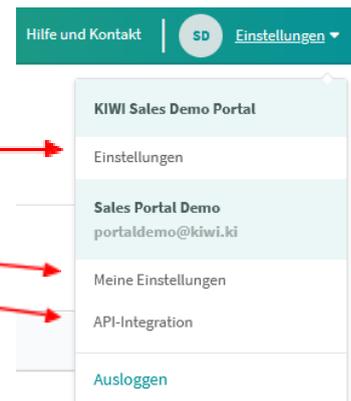
## 2.4. Einstellungen

Das Portal bietet mehrere Einstellungsmöglichkeiten auf

Organisations-

und Benutzerebene

sowie Integrationsmöglichkeiten für eine API.



### 2.4.1. Organisationseinstellungen

Die Organisationseinstellungen bieten die Möglichkeit, eigene Datenfelder in die Nutzer- und Türenliste hinzuzufügen. Diese Felder lassen sich individuell für jeden Nutzer bzw. für jede Tür ausfüllen. Die Anzahl der zusätzlichen Datenfelder ist bei Nutzern auf 3 und bei Türen auf 2 limitiert.

Des Weiteren befindet sich im unteren Bereich der Seite eine Liste mit allen Mitarbeitern des Portals und zeigt an, welche Nutzer davon Portalzugang besitzen. Über einen Schalter neben den Benutzerdaten kann dort auch jedem Mitarbeiter ein Portalzugang gewährt und entzogen werden. Bei Wohnungseigentümergeinschaften kann der WEG-Verwalter hier weitergehende Einstellung vornehmen. Mehr dazu lesen Sie im nachfolgenden Abschnitt.

#### Zusätzliche Einstellungen bei Wohnungseigentümergeinschaften

Im KIWI Portal für Wohnungseigentümergeinschaften (WEG) existieren zwei besondere Benutzerrollen:

- **WEG-Verwalter:** Verwaltet Zutritt zu allen Gemeinschaftstüren, fügt bei Bedarf Wohnungseigentümer zur WEG hinzu oder entfernt sie, kann Nutzeraccounts für Dienstleister und Mitarbeiter anlegen. Im Auftrag eines Wohnungseigentümers kann der Verwalter vermietetes Sondereigentum betreuen (jedoch hat nur der Mieter Zutritt zur Wohnung).
- **Wohnungseigentümer:** Verwaltet Zugang zu seinem Sondereigentum, kann Dritte, bspw. Dienstleister, Familienmitglieder oder Freunde, als Nutzer anlegen (für andere WEG-Nutzer nicht sichtbar) und diesen Zugang zu Gemeinschaftstüren geben.

Nutzer in der Rolle "WEG-Verwalter" haben die Möglichkeit, nicht nur Mitarbeiter, sondern auch Wohnungseigentümer zu verwalten. Das heißt, WEG-Verwalter können allen Nutzertypen in der Listenübersicht der Nutzer Zugriff zum Portal geben oder entziehen sowie deren Rolle einstellen (Wohnungseigentümer oder WEG-Verwalter).

### 2.4.2. Benutzereinstellungen

Hier kann man die Anzeigesprache des Portals ändern, sein persönliches Passwort ändern, seine E-Mail-Adresse aktualisieren sowie die Zwei-Faktor-Authentifizierung hinzufügen, welche die

Sicherheit des KIWI-Kontos verbessert. Genauere Informationen dazu sind bei den Einstellungen vermerkt.

## 2.5. Such- und Filterfunktionen

Über das Eingabefeld links oben können Sie in den Themenbereichen Türen und Nutzer nach bestimmten Kriterien filtern oder nach bestimmten Türen oder Nutzern suchen. Über die erweiterte Suche können Sie, in den vorgegebenen Suchfeldern, direkt nach bestimmten Kriterien suchen.

### Mehrere Suchen verbinden

Sie können Ihr Suchergebnis erweitern, indem Sie mehrere Stichwortsuchen verbinden. Bspw. möchten Sie alle Heizungsräume und Technikräume finden, um in einem Schritt Zutrittsrechte zu vergeben. Sind die Türen jedoch nicht über ein gemeinsames Merkmal verbunden, haben Sie folgende Möglichkeit: Wir nehmen für unser Beispiel an, dass sich die einzelnen Türen anhand ihres Namens einfach identifizieren lassen. Filtern Sie zunächst über die Suche mit dem Stichwort "Heizung" nach allen Heizräumen und wählen diese Türen über die linke Checkbox aus. Anschließend lassen Sie sich mit dem Suchwort "Technik" alle Technikräume anzeigen. Über die Checkbox wählen Sie diese aus und fügen sie so zu Ihrem Suchergebnis hinzu. Die nun erstellte Liste können Sie für weitere Aktionen nutzen wie z. Bsp. Zutrittsrechte vergeben.

**Türen (4 ausgewählt)** [Alle entfernen](#)

Heizungsraum - Elisabethstraße 6 26135 Oldenburg x Heizungsraum - Oranienburger Straße 6 10178 Berlin x  
 Technikraum - Elisabethstraße 6 26135 Oldenburg x Technikraum - Oranienburger Straße 6 10178 Berlin x Fertig

Technik Erweiterte Suche

<input checked="" type="checkbox"/>	Adresse ^	Name	Postleitzahl	Stadt	Installationsd...	Eigentümer	Wohnungszu...	Objekt Num...
<input checked="" type="checkbox"/>	Elisabethstraße 6	Technikraum	26135	Oldenburg	30.11.2018	portaldemo@kiwi.ki		
<input checked="" type="checkbox"/>	Oranienburger Straße 6	Technikraum	10178	Berlin	30.11.2018	portaldemo@kiwi.ki	Elisabethstr. 5, Elisabethstr. 4, Elisabethstr. 3, Elisabethstr. 2, Elisabethstr. 1, Elisabethstr. 6	

## 2.6. Hilfe

Die Hilfeseite bietet Kontaktmöglichkeiten zum KIWI-Kundenservice sowie eine Serie von Videos, welche die Handhabung des KIWI Portals erklärt.

## 3. KIWI mobil nutzen

Um KIWI vollumfänglich mobil nutzen zu können, stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung.

### 3.1. App

Während mit dem KIWI Portal die Zutrittsberechtigungen verwaltet werden, dient die KIWI App in erster Linie dem Öffnen der Türen mittels Smartphones. Mieter können über die App auch ihnen vertraute Personen (Familienmitglieder, Freunde, Putzkraft) Zutritt zu ihrer Wohnung gewähren. Zudem lässt sich über die App mit einem Klick auf eine KIWI Klinke oder einen KIWI Knauf der Batteriestand ablesen und die Drückergarnitur in den Batteriewechselmodus schalten. Dies ist jedoch nur mit einer Gastgeberberechtigung oder höher möglich. Ein KIWI Transponder kann über das Einstellungsmenü in der linken oberen Ecke hinzugefügt werden.

Eine ausführliche Anleitung finden Sie im Online-Hilfereich der KIWI-Website:

<https://kiwi.ki/online-hilfe/kiwi-app/>

Die KIWI App ist kostenlos erhältlich im Apple Store sowie bei Google Play.

Google Play:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=ki.kiwi.android.app>

Apple Store:

<https://apps.apple.com/de/app/kiwi-opening-doors-handsfree/id1086044239?l=de&ls=1>

## 3.2. Web-App

Eine Alternative zu der KIWI App ist die browserbasierte Web-App, die über jedes internetfähiges Gerät aufgerufen werden kann. Um sich einzuloggen, nutzen Sie auch hier Ihre persönlichen KIWI-Nutzerdaten.

Die Web-App ist erreichbar über folgenden Link:

<https://mobile.kiwi.ki>