



# Kursplaner DIPO-Hundephysiotherapie

## Inhalt

Umfang und Dauer der Ausbildung .....	2
Tipps für den perfekten Aufbau Ihrer Weiterbildung.....	2
Erste-Hilfe-Bescheinigung.....	2
Kursplaner Hundephysiotherapie .....	3
Wie viel Erfahrung wird benötigt, um diese Weiterbildung zu absolvieren? .....	4
Nach der Ausbildung ist vor der Weiterbildung .....	4
Kundenkonto und Kursbuchung.....	5
Kostenübernahme durch den Arbeitgeber oder Anlage der Firmenadresse .....	5
Kursteilnahme verschenken .....	5
Anlage eines Kundenkontos .....	5
Zugangsdaten vergessen .....	6
Kursbuchung vornehmen .....	6
Buchungsbestätigung .....	9
Wartelistenanmeldung.....	9
Funktionen des Kundenkontos .....	10
Stornierung .....	12
Download der Kursunterlagen .....	12
Teilnahmebescheinigungen .....	12

# Umfang und Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung Hundephysiotherapie am DIPO besteht aus acht Lehrgängen und der Prüfung. Die Kurse buchen Sie einzeln. Dabei stehen nicht nur mehrere Termine pro Kurs, sondern auch verschiedene Kursorte zur Wahl. Damit ermöglichen wir Ihnen größtmögliche Flexibilität, was besonders für die Teilnehmer:innen wichtig ist, die nebenbei noch Beruf und Familie organisieren. Die empfohlene Ausbildungsdauer beträgt ein Jahr. Möchten Sie die Prüfung ablegen, müssen die Kurse innerhalb von drei Jahren absolviert werden, gerechnet ab dem Datum des ersten Kursbesuchs.

## Tipps für den perfekten Aufbau Ihrer Weiterbildung

Es gibt zwei Kurse, mit denen Sie in die Ausbildung starten können:

- ▶ Hundephysiotherapie I
- ▶ Erste Hilfe und Ernährung

Am beliebtesten ist der Start mit dem Kurs Hundephysiotherapie I, weswegen dieser Kurs schneller ausgebucht ist als die anderen Kurse. Als letzten Kurs vor der Prüfung empfehlen wir den Kurs Hundephysiotherapie IV. Alle Kursinhalte sind prüfungsrelevant.

Die wichtigsten Informationen, Kurszeiten und Preise der Kurse finden Sie bei den einzelnen Kursbeschreibungen, ganz oben im grauen Kasten.

Wie bereits erwähnt, empfehlen wir Ihnen sich für die Weiterbildung ein Jahr Zeit zu lassen. Dadurch haben Sie genügend Zeit das Erlernte zu festigen und verteilen gleichzeitig die finanzielle Belastung auf einen größeren Zeitraum.

**Auf der folgenden Seite finden Sie unseren praktischen Kursplaner zum Ausdrucken.**

## Erste-Hilfe-Bescheinigung

Das Grundwissen in der Ersten Hilfe ist enorm wichtig. Aus diesem Grund ist dieser Kurs ein Pflichtkurs in unserer Ausbildung. Erweitert haben wir diesen um das sehr wichtige Thema Ernährung. Das DIPO verfügt als einziges privates Institut in Deutschland über medizinische Anatomie-Präparate von Vorder- und Hintergliedmaßen sowie Korpus vom Hund. Dadurch können wir Ihnen einen besonders anschaulichen Unterricht auf höchstem Niveau bieten. Am Ernährungstag arbeiten Sie mit unserem anatomischen Präparat „Eddie“, um die Lage und Funktion der inneren Organe besser zu verstehen.

Tiermedizinische Fachangestellte müssen nach entsprechender Meldung bei Buchung des Kurses nur am zweiten Kurstag anwesend sein. TierärztInnen sind von der Teilnahmepflicht an diesem Kurs entbunden. Den Kurs *Erste Hilfe und Ernährung* können Sie direkt am DIPO absolvieren. Alternativ können Sie uns einen Ausbildungsnachweis über Ihre Vorbildung zur Prüfung der Anrechnung einreichen.



Sie möchten sowohl die Pferdephysiotherapie als auch die Hundephysiotherapie am DIPO erlernen? Wenn Sie mit der Pferdephysiotherapie beginnen, brauchen Sie den Kurs Akupressur bei Hunden nicht mehr zu besuchen, wobei dieser trotzdem empfohlen wird. Der Kurs Hundephysiotherapie II ist nur eintägig (erster Tag) verpflichtend. Den Kurs Physikalische Therapie brauchen Sie nicht zu besuchen.

Sie können die Weiterbildung Hundephysiotherapie auch parallel zur Pferdephysiotherapie absolvieren, sofern Sie im Rahmen der Pferdephysiotherapie-Ausbildung bereits die Kurse Stresspunktmassage, Akupressur und Physikalische Therapie abgeschlossen haben. Die Erfahrung zeigt aber, dass das parallele Absolvieren der Weiterbildungen nicht so erfolgreich ist, wie die Absolvierung nacheinander.

Bitte schreiben Sie uns umgehend bei Buchung Ihrer Termine eine E-Mail an [info@osteopathiezentrum.de](mailto:info@osteopathiezentrum.de) mit dem Hinweis der Verkürzung, da eine nachträgliche Änderung nicht möglich ist.

# Kursplaner Hundephysiotherapie

Kurs	Voraussetzung	Ort	Datum	Angemeldet	Anzahlung	Restzahlung
Hundephysiotherapie I				<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Hundephysiotherapie II	Hundephysiotherapie I			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Hundephysiotherapie III	Hundephysiotherapie II			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Hundephysiotherapie IV	Mind. Hundephysiotherapie III Wir empfehlen diesen Kurs als letzten Kurs zu besuchen.			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Physikalische Therapie	Hundephysiotherapie II			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Akupressur bei Hunden	Hundephysiotherapie II			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Neurologie, Hundesport und Arbeitshund, Ethologie	Hundephysiotherapie II			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Erste Hilfe und Ernährung				<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Prüfung	Alle im Voraus genannten Kurse			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet

**Bitte achten Sie auf die fristgerechte Zahlung, z.B. durch Anlegen von Terminüberweisungen in Ihrem Onlinebanking!**

## Anmeldung Ihres Hundes

Hunde sind ein integraler Bestandteil des Unterrichts. Möchten Sie Ihren Hund mitbringen? Dann melden Sie ihn bitte per E-Mail an [info@osteopathiezentrum.de](mailto:info@osteopathiezentrum.de) an. Die Anmeldung muss für jeden Kurs erneut erfolgen. Sie erhalten i. d. R. innerhalb von 24 Stunden bzw. am folgenden Werktag Rückmeldung, ob ein Platz verfügbar ist und die Anmeldung bestätigt werden kann.

Zum Kurs mitgebrachte Hunde müssen nachweislich über einen wirksamen Impfschutz gegen Staupe, Hepatitis, Parvovirose, Leptospirose und Tollwut verfügen. Des Weiteren müssen sie frei von jeglichen Infektionskrankheiten sein sowie sozialverträglich im Umgang mit anderen Hunden und Menschen.

**Empfohlene Weiterbildungsdauer: 1 Jahre | Maximale Weiterbildungsdauer: 3 Jahre**

# Wie viel Erfahrung wird benötigt, um diese Weiterbildung zu absolvieren?

Diese Weiterbildung richtet sich an private wie berufliche Hundebesitzer:innen ohne medizinische Vorkenntnisse. Sie ist so konzipiert, dass Sie sukzessive das benötigte anatomische und biomechanische Wissen aufbauen. Um die Ausbildung erfolgreich absolvieren zu können, ist der Zugang zu einem Übungshund nötig.

Fast noch wichtiger ist jedoch Engagement und Lernbereitschaft. Pauschal lässt es sich nicht sagen, wie viel Zeit Sie daheim für die Nacharbeitung der Theorie und praktische Übung am Hund aufwenden müssen. Dem einen fällt es leichter, dem anderen schwerer. Das Beste aus der Ausbildung holen Sie für sich heraus, wenn Sie die Kurse gut nacharbeiten, und dadurch vorbereitet in den nächsten Kurs gehen.

Tipp für Hundephysiotherapie IV: Bereiten Sie sich auf diesen Kurs vor, als sei es Ihre Prüfung. Dann sehen Sie, wo Sie noch Fragen klären und welche Techniken Sie wiederholen möchten. Dafür ist in diesem Kurs Zeit eingeplant – sprechen Sie die Dozent:innen auf Ihre Bedürfnisse an. Zudem werden in diesem Kurs neue Themen erarbeitet. Dadurch, dass Sie alle anderen Kurse schon für die Prüfung vorbereitet haben, müssen Sie nur noch das neu erlernte Wissen festigen.



## **Tipp: Fachsprache erlernen**

In der Physiotherapie benutzen wir primär deutschen Begrifflichkeiten. Wir empfehlen Ihnen, die lateinischen Begriffe direkt mitzulernen. Bei Fortbildungen, z.B. der Manuellen Therapie oder osteopathischen Techniken, werden nur lateinische Begriffe benutzt. Zudem befähigt Sie dieses Wissen mit dem Tierarzt auf Augenhöhe kommunizieren.

## Nach der Ausbildung ist vor der Weiterbildung

Mit der Ausbildung Hundephysiotherapie haben Sie eine solide Basis geschaffen. Egal, ob Sie dieses Wissen für Ihre eigenen Hunde anwenden oder sich eine (Nebenerwerbs-) Selbstständigkeit aufbauen – Sie können direkt loslegen. Bei einer angestrebten beruflichen Anwendung der Physiotherapie empfehlen wir Ihnen nach der Ausbildung Ihr Wissen sukzessive mit Fortbildungen zu vertiefen. Ihr Behandlungsspektrum können Sie z.B. mit der **Fortbildungsreihe Manuelle Therapie für Hunde** enorm erweitern. Zudem stehen Ihnen am DIPO eine Vielzahl an Fortbildungen und **Webinare** zur Verfügung, mit denen Sie weitere effektive, komplementäre Behandlungstechniken erlernen. Damit Sie für die Selbstständigkeit gut gerüstet sind, bieten wir Ihnen ein **Existenzgründungsseminar** an. Dieses können Sie vor, während oder nach der Ausbildung besuchen.

Am DIPO besprechen wir jedes Jahr die Wünsche der Teilnehmer:innen und entwickeln daraus zielgenaue Fortbildungen. Teilen Sie uns gerne Ihre Ideen mit! Mit unserem ständig wachsenden Fortbildungsangebot können Sie Ihrer Karriere immer neue Impulse geben.

# Kundenkonto und Kursbuchung

Im Kurs ist der persönliche Kontakt zwischen Teilnehmern, Ausbildern und Tieren das A und O. Präsenzunterricht bildet also die Basis des DIPO-Schulungskonzeptes. In der Verwaltung legen wir dagegen viel Wert auf Digitalisierung. Für die Kursbuchung, den Zugriff auf Ihre Skripte und Teilnahmebescheinigung ist ein Kundenkonto nötig. Das Kundenkonto erreichen Sie über unser **DIPO-Buchungsportal** auf der Webseite [portal.osteopathiezentrum.de](https://portal.osteopathiezentrum.de). Immer, wenn Sie auf unserer Webseite einen Kurs auswählen und buchen möchten, werden Sie zum Buchungsportal weitergeleitet. Auf den folgenden Seiten informieren wir Sie ausführlich, wie Sie ein Kundenkonto erstellen und was Sie zu welchen Zeitpunkten in diesem finden.

Kundenkonten werden immer für den individuellen Teilnehmer mit einer individuellen E-Mail-Adresse angelegt. Es ist nicht möglich unter einem Kontakt mehrere Personen anzumelden oder, dass mehrere Teilnehmer dieselbe E-Mail-Adresse nutzen.

## Kostenübernahme durch den Arbeitgeber oder Anlage der Firmenadresse

Möchten Sie z.B. als Tierarztpraxis einen Mitarbeiter einbuchen, dann muss sich Ihr Mitarbeiter mit seiner Privatadresse registrieren und Sie schicken uns unmittelbar bei Buchung eine E-Mail, dass Sie die Kosten übernehmen werden. Wir schicken Ihnen dann eine Kostenübernahmeerklärung und stellen die Rechnungen auf die gewünschte Rechnungsadresse aus, welche wir manuell dem Kundenkonto Ihres Mitarbeiters hinterlegen.

Soll die Rechnung auf Ihre Firmenadresse ausgestellt werden, kontaktieren Sie uns unmittelbar nach Buchung und schicken Sie uns die Anschrift per Mail an [info@osteopathiezentrum.de](mailto:info@osteopathiezentrum.de). Wir fügen Ihrem Konto die Firmenadresse zu. Wichtig ist, dass Sie im Vorfeld die Registrierung mit Ihrer Privatadresse abgeschlossen haben. Bei weiteren Buchungen können Sie im Rahmen des Bestellprozesses die hinterlegte Firmenadresse auswählen.

## Kursteilnahme verschenken

Sie können bei uns einen Wertgutschein erwerben, den Sie verschenken. Der Beschenkte legt dann sein individuelles Kundenkonto an, bucht seinen Kurs und informiert uns unmittelbar nach Buchung, dass er seinen Gutschein einlösen möchte.

**Bei Fragen wenden Sie sich gerne direkt an uns. Persönlich erreichen Sie uns Montag bis Donnerstag von 09:00 – 13:00 Uhr und 14:00 – 16:30 Uhr sowie freitags von 09:00 – 13:00 Uhr unter 0049 (0) 25 94 – 78 227 0.**

## Anlage eines Kundenkontos

Rufen Sie bitte die Seite [portal.osteopathiezentrum.de](https://portal.osteopathiezentrum.de) auf. Oben rechts finden Sie den Menüpunkt **Anmelden**. Klicken Sie diesen bitte an. Danach klicken Sie unterhalb des blauen Buttons „Anmelden“ auf **Registrieren**.

Abb. 1 | Anmeldung bzw. Registrierung



Es öffnet sich das Registrierungsformular. Bitte füllen Sie es aus, in dem Sie Ihre privaten Kontaktdaten eingeben. Hinweise zur Anlage einer Firmen-adresse finden Sie oben. Achtung: Bei „abweichende Rechnungsadresse“ können Sie keinen Firmennamen angeben, dies kann nur das Büroteam manuell.

Wählen Sie am Ende ein Passwort aus. Bitte beachten Sie, dass dieses aus mindestens acht Zeichen,  
- davon mindestens ein Großbuchstabe,  
- eine Ziffer und  
- eines der folgenden Sonderzeichen ! @ # \$ % & \_ \*  
bestehen muss.

Bitte notieren Sie dieses und verwahren Sie es sicher. Haben Dritte Zugang zu Ihrem Kundenkonto können diese es missbräuchlich nutzen und Ihnen dadurch Schaden zufügen.  
Zum Schluss tragen Sie das gezeigte Captcha ein und akzeptieren die AGB und Datenschutzerklärung. Mit dem Klick auf den blauen Button **Registrieren** kommen Sie wieder in die Anmeldemaske.

**Bevor Sie hier Ihre Daten eingeben, gehen Sie bitte in Ihr Mailkonto.** Sie finden dort eine E-Mail mit dem Betreff: *Willkommen im DIPO-Buchungsportal - Ihre Registrierung | DIPO* vom Absender portal@osteopathiezentrum.de. Damit sich niemand Fremdes mit Ihren Daten anmelden kann, bestätigen Sie hier mit dem angegebenen Link bitte Ihre Registrierung. Dadurch werden Sie wieder zur Anmeldemaske geleitet und können dort Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort eingeben sowie auf **Anmelden** klicken. Sie haben Ihr Kundenkonto erfolgreich angelegt.

## Zugangsdaten vergessen

Sie haben sich bereits registriert, aber Ihre Zugangsdaten vergessen oder mehrfach falsch eingegeben? Dann schreiben Sie uns eine E-Mail. Wir können Ihr Konto manuell entsperren und eine "Passwort-vergessen-Mail" auslösen. Wenn Sie den Anweisungen in der Mail folgen, können Sie Ihr Konto entsperren. Bitte legen Sie kein zweites Konto mit einer anderen E-Mail-Adresse an. Konten können nicht zusammengelegt werden!

## Kursbuchung vornehmen

Ihre Kurse können Sie wahlweise über unsere Webseite [www.osteopathiezentrum.de](http://www.osteopathiezentrum.de) auswählen oder direkt im Buchungsportal [portal.osteopathiezentrum.de](http://portal.osteopathiezentrum.de). **Wir empfehlen sich zuerst einzuloggen.** Über den Menüpunkt *Home* und die Suchmaske bzw. den Filter können Sie die gewünschten Kurse suchen und in den Warenkorb legen.

Sie finden für jeden Kurs eine Beschreibung. Sofern vorhanden, finden Sie am Ende der Kursbeschreibung alternative Termine für den ausgewählten Kurs.

Wählen Sie Ihren Wunschtermin aus. Zum Buchen klicken Sie bitte oben rechts auf den Button **Buchen**. Das Seminar wird in den Warenkorb gelegt und der Platz bleibt 15 Minuten für Sie reserviert. Haben Sie alle gewünschten Seminare in den Warenkorb gelegt, rufen Sie diesen über das **Einkaufswagen-Symbol** auf.

Im letzten Schritt prüfen Sie Ihre Bestellung, wählen aus, ob die Rechnung auf Ihre Privat- oder Firmenadresse ausgestellt werden soll, bestätigen die AGB und Datenschutzbestimmungen und klicken dann auf "Zahlungspflichtig bestellen".

Auf den folgenden Seiten haben wir Ihnen den Buchungsprozess bildlich dargestellt. Sie können die Suche über den Filter, die Lernmethode oder die Seminarkategorie eingrenzen. Ganz unten werden die Kurse, die terminlich als nächstes stattfinden dargestellt.

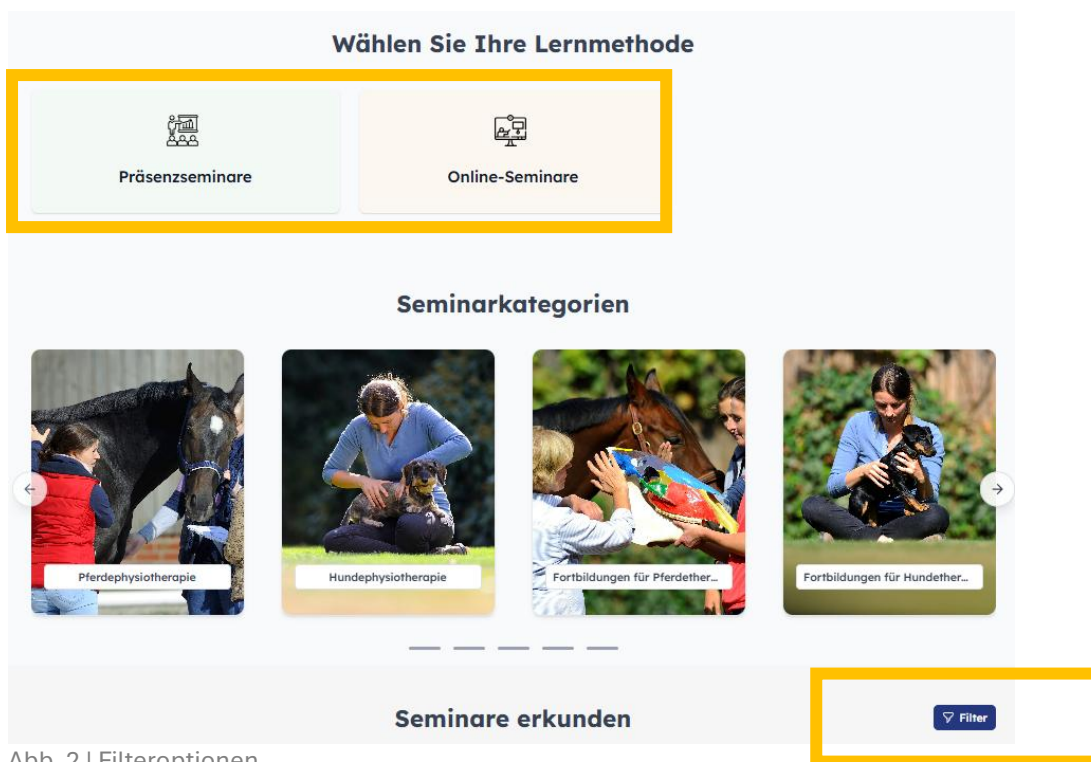


Abb. 2 | Filteroptionen

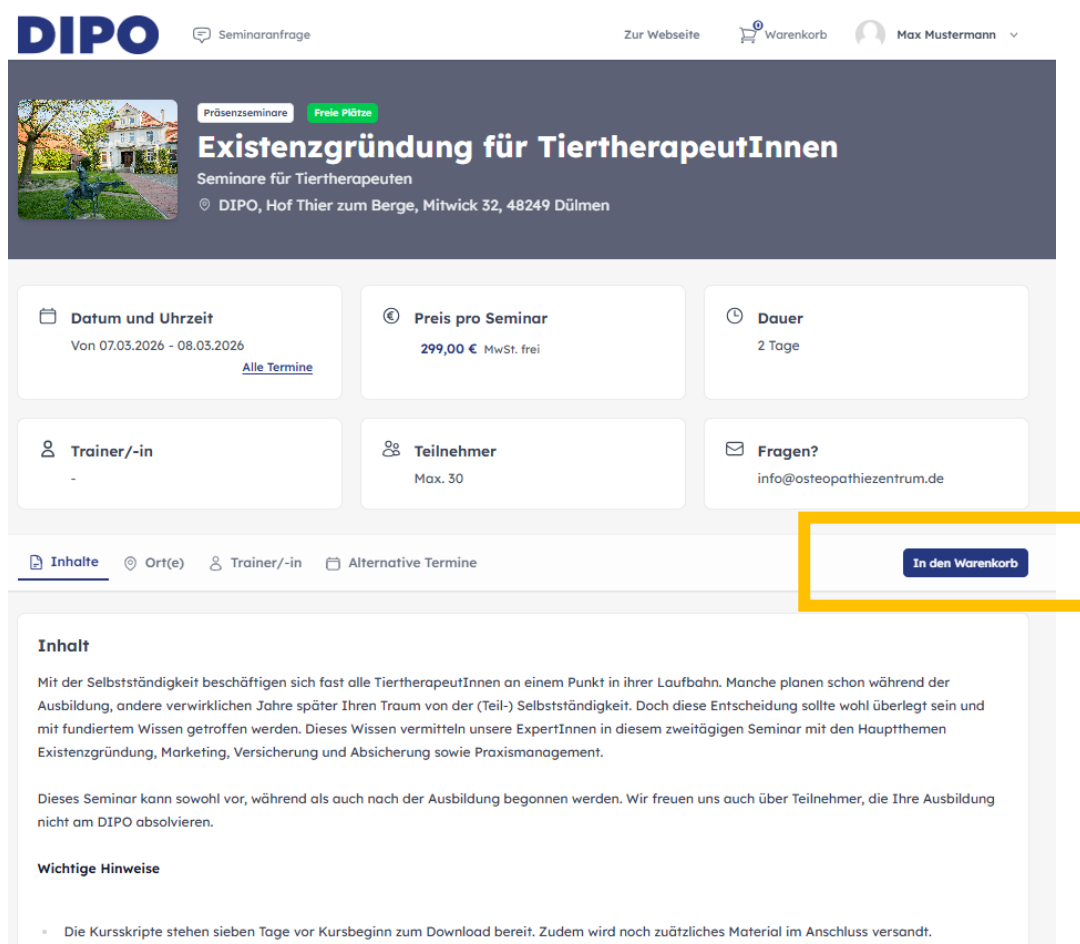


Abb. 3 | Detailansicht eines Kurses

Mit dem Klick auf den Button in den Warenkorb, fügen Sie das Seminar zum Warenkorb hinzu. Sie können beliebig viele Kurse und Webinare hinzufügen. Ihren Warenkorb rufen Sie oben in der Kopfzeile auf.

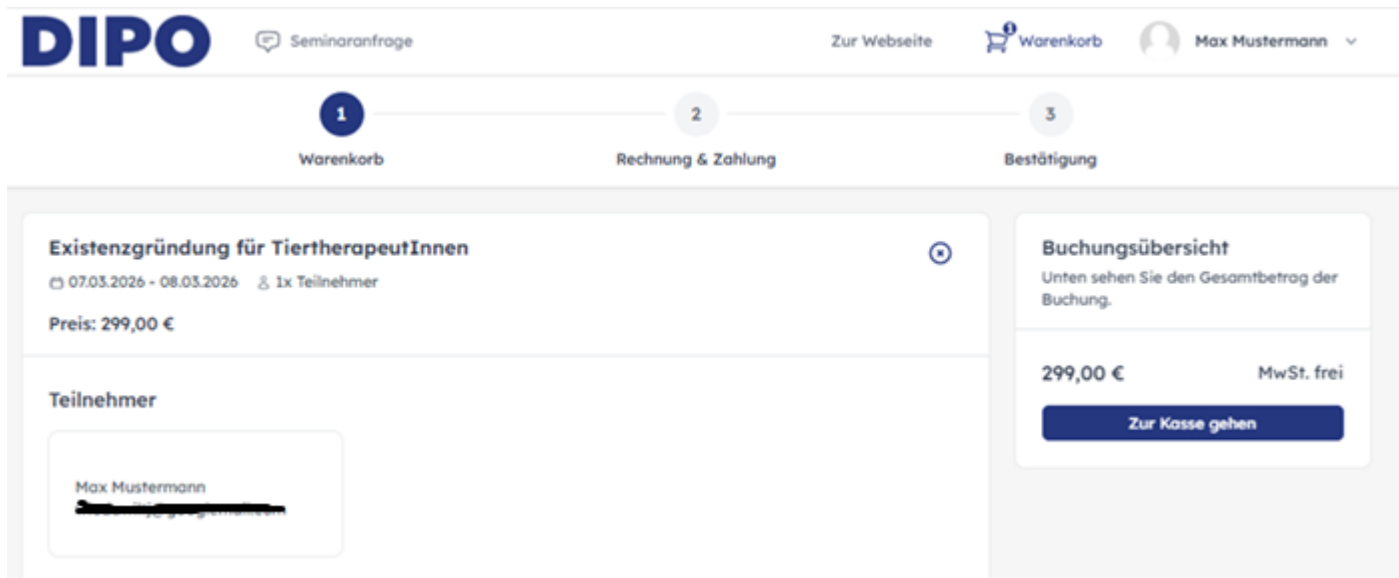


Abb. 4 | Der Warenkorb

Im nächsten Schritt wählen Sie aus, an welche Adresse die Rechnungsstellung erfolgen soll. Kontaktadresse = Privatadresse. Organisationsadresse = Firmenadresse. Beachten Sie dabei bitte die Informationen zur Kostenübernahme weiter oben im Text.

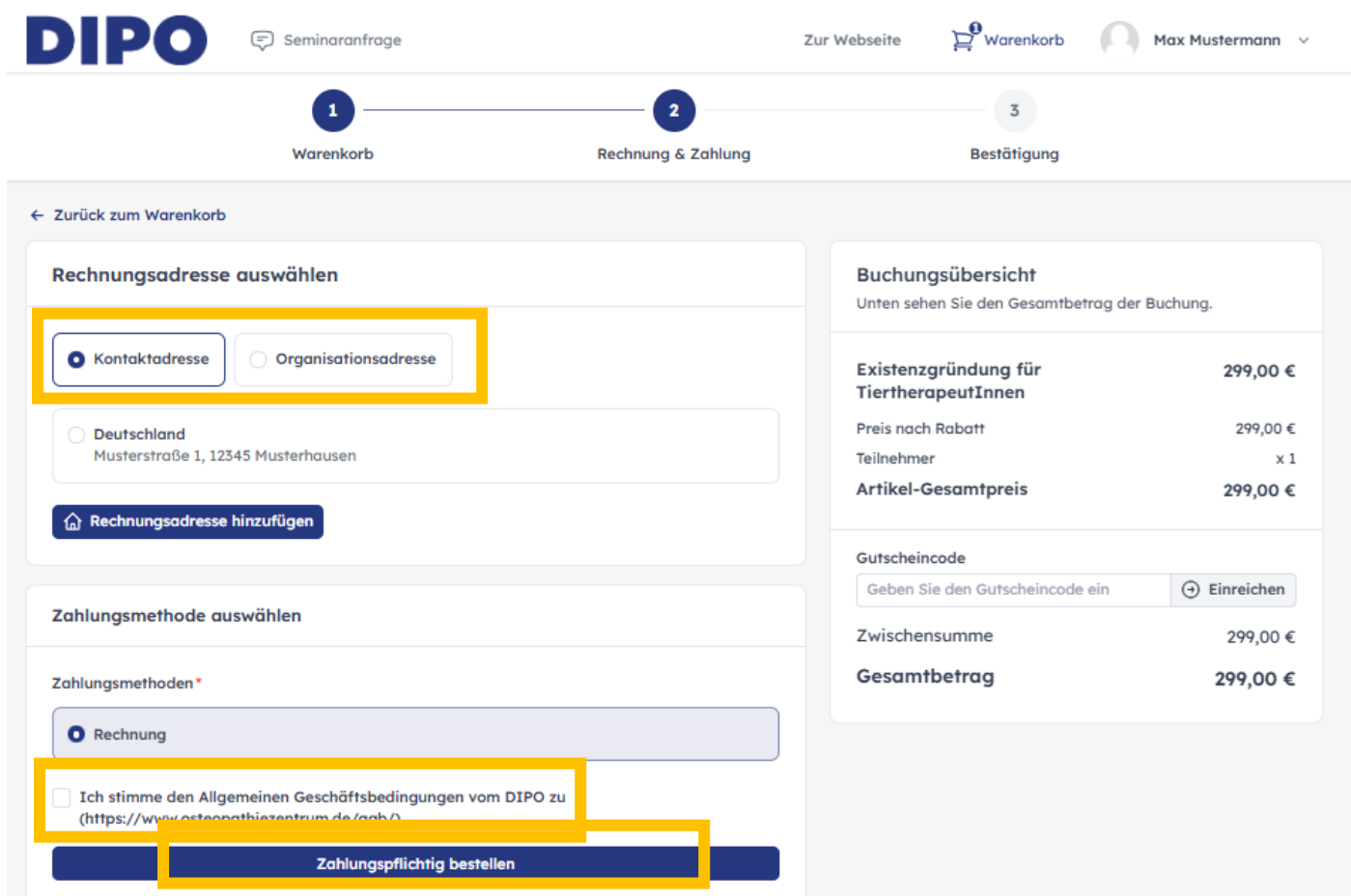


Abb. 5 | Der Buchungsabschluss

Mit Akzeptanz der AGB und Klick auf Zahlungspflichtig bestellen schließen Sie Ihre Buchung ab.



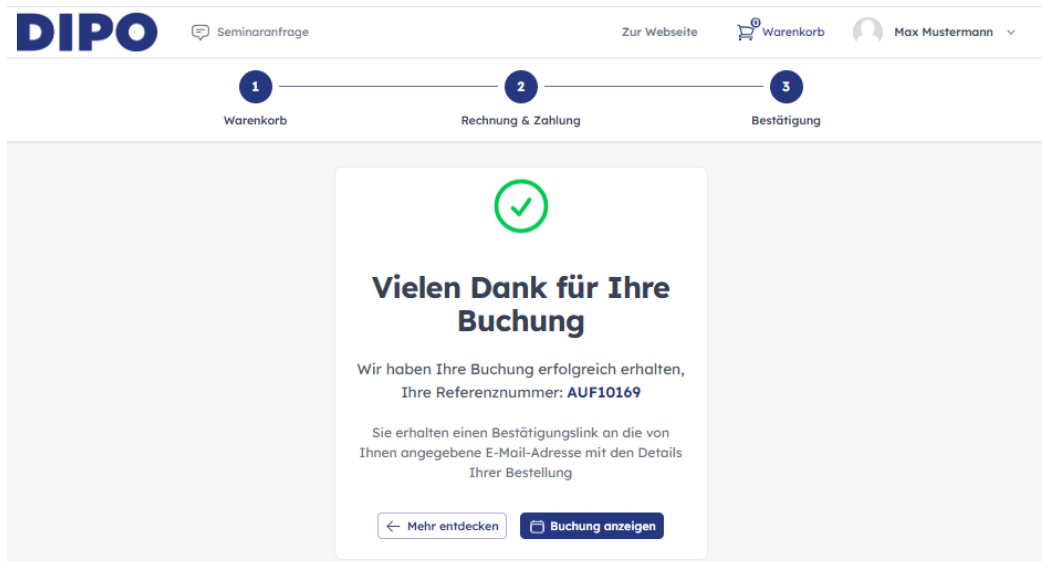


Abb. 6 | Erfolgreiche Buchung

## Buchungsbestätigung

Nachdem Sie auf „zahlungspflichtig bestellen“ gedrückt haben, erhalten Sie eine automatisierte E-Mail mit dem Betreff *Eingangsbestätigung Kursanmeldung | DIPO* von der E-Mail-Adresse portal@osteopathiezentrum.de. Sollten Sie diese nicht innerhalb von 15 Minuten erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Order und fügen Sie diese Absenderadresse zu den sicheren E-Mail-Adressen hinzu.

Spätestens am nächsten Werktag wird Ihre Buchung von uns manuell geprüft. Erfüllen Sie die Zulassungsvoraussetzungen erhalten Sie von uns eine E-Mail mit der offiziellen Anmeldebestätigung sowie der Rechnung. Der Betreff lautet *Anmeldebestätigung und Rechnung | DIPO*.

## Wartelistenanmeldung

Bei einigen Kursen werden Sie sehen, dass die Verfügbarkeitsampel auf Rot steht und statt „Buchen“ im Button oben rechts „Auf Warteliste“ steht. Dies bedeutet, dass alle verfügbaren Plätze ausgebucht sind. Wenn Sie „Auf Warteliste“ klicken, können Sie sich für die Warteliste anmelden. **Dies funktioniert nur, wenn Sie eingeloggt sind.**

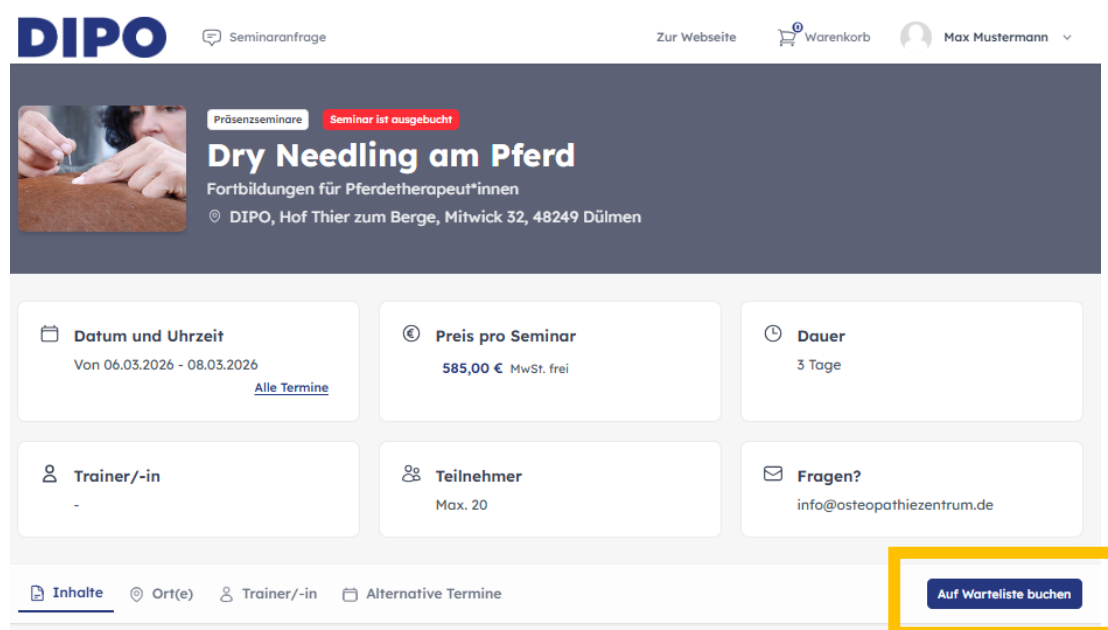


Abb. 7 | Ansicht eines ausgebuchten Kurses

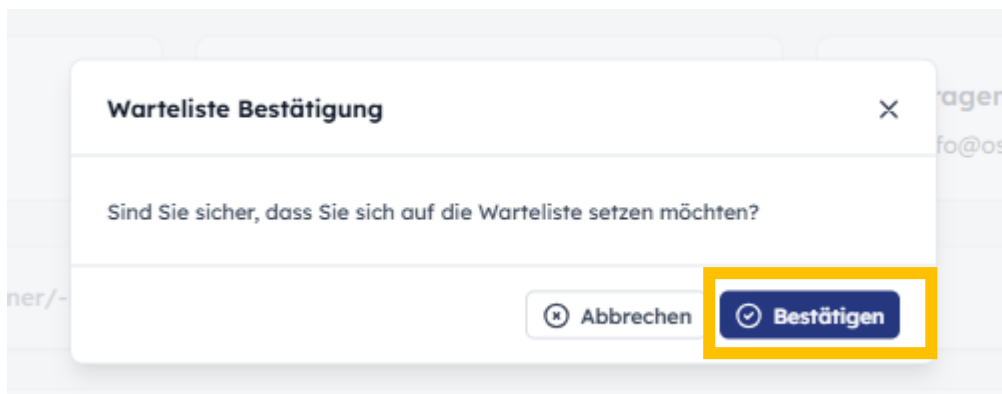


Abb. 8 | Hinweisfeld bei erfolgreicher Wartelistenanmeldung

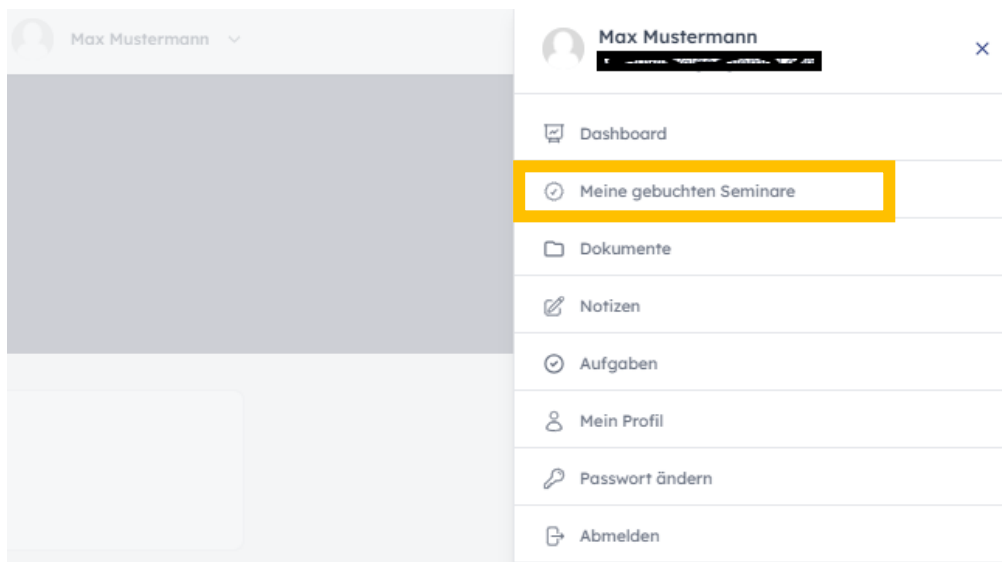
Bei einer Wartelistenanmeldung **erhalten Sie keine automatisierte Mail**. In Ihrem Kundenkonto können Sie unter *gebuchte Seminare* die Wartelistenanmeldung sehen.

Sobald ein Platz frei wird, informieren wir die Teilnehmer auf der Warteliste in der Reihenfolge des Anmeldeeingangs über die Verfügbarkeit. Sie haben in der Regel 24 Stunden Zeit zuzusagen. Bei Zusage entsteht eine verbindliche Buchung und Sie erhalten von uns die Anmeldebestätigung samt Rechnung. Sagen Sie ab oder melden sich nicht innerhalb des vorgegebenen Zeitfensters, bieten wir den Platz dem nächsten Teilnehmer auf der Warteliste an.

Kursplätze werden oft aufgrund von Krankheit sehr kurz vor dem Termin frei. In der Regel melden wir uns daher wenige Tage oder am Tag vor dem Kurs.

## Funktionen des Kundenkontos

Sie können in Ihrem Kundenkonto jederzeit gebuchte, stornierte und besuchte Kurse einsehen. Loggen Sie sich dafür ein, klicken Sie auf Ihren Namen und dann auf den Menüpunkt „Meine gebuchten Seminare“.



<b>Dry Needling am Pferd</b> <span>Warteliste</span>	<b>Existenzgründung für TiertherapeutInnen</b> <span>Angefragt</span>
<b>Präsenzseminare</b> <div> <div> Datum  06.03.2026 - 08.03.2026 </div> <div> Ort  DIPO, Hof Thier zum Berge, Mitwick  32, 48249 Dülmen </div> </div> <div> <div> Trainer/-in  - </div> <div> Raum  - </div> </div>	<b>Präsenzseminare</b> <div> <div> Datum  07.03.2026 - 08.03.2026 </div> <div> Ort  DIPO, Hof Thier zum Berge, Mitwick  32, 48249 Dülmen </div> </div> <div> <div> Trainer/-in  - </div> <div> Raum  - </div> </div>
<b>Ganganalyse bei Pferden, Teil 2 von 2</b> <span>Angefragt</span>	<b>Pferdephysiotherapie I</b> <span>Storniert</span>
<b>Online-Seminare</b> <div> <div> Datum  19.02.2026 </div> <div> Trainer/-in  - </div> </div>	<b>Präsenzseminare</b> <div> <div> Datum  14.02.2026 - 15.02.2026 </div> <div> Ort  DIPO, Hof Thier zum Berge, Mitwick  32, 48249 Dülmen </div> </div> <div> <div> Trainer/-in  - </div> <div> Raum  - </div> </div>

Abb. 9 | Buchungsübersicht im Kundenkonto

Jedem Seminar ist ein Status zugeordnet. Dies sind die häufigsten:

Status	Bedeutung
Angefragt	Sie haben uns eine verbindliche Buchung übermittelt, wir haben diese aber noch nicht geprüft.
Angemeldet	Ihre Buchung wurde geprüft und von uns bestätigt. Sie haben eine Rechnung erhalten. Ihre Buchung ist beiderseitig verbindlich.
Bestätigt	Der Status "Bestätigt" zeigt zum einen an, dass die fälligen Zahlungen eingegangen sind und zum anderen haben Sie bei allen Kursen mit diesem Status Zugriff auf Ihre Kursunterlagen (siehe nächsten Abschnitt).
Warteliste	Sie stehen bei dem gebuchten Kurs auf der Warteliste.
Teilgenommen	In der Regel am ersten Werktag nach Ende des Kurses wird Ihr Status von "Bestätigt" auf "Teilgenommen" umgestellt. Neben den Kursunterlagen können Sie sich nun die Teilnahmebestätigung herunterladen.
Storniert	Sie haben den Kurs storniert.

Weitere mögliche Statusangaben:

Status	Bedeutung
Abgelehnt	Möglichkeit 1: Sie haben sich für einen Kurs angemeldet, verfügen jedoch nicht über die Zulassungsvoraussetzungen. Ihre Anmeldung wurde von uns abgelehnt, der Kurs kostenfrei storniert. Möglichkeit 2: Sie standen auf der Warteliste, haben den angebotenen Platz aber abgelehnt.
Nicht besucht	Im Rahmen der Seminarreihen der Pferde- und Hundeosteopathie kann es vorkommen, dass Sie ein Modul nicht besuchen können. Dann wird in diesem Modul der Status „Nicht besucht“ hinterlegt.

Status	Bedeutung
Kursabsage durch das DIPO	In seltenen Fällen kann es sein, dass wir ein Kurs z.B. aufgrund von kurzfristiger Erkrankung des Dozenten absagen müssen. In diesem Fall erhalten Sie natürlich alle gezahlten Gebühren erstattet und der Status wird geändert.

## Stornierung

Bitte beachten Sie, dass eine selbstständige Stornierung über das Kundenkonto zum jetzigen Zeitpunkt nicht möglich ist. **Eine Stornierung muss per E-Mail erfolgen und wird auf demselben Weg bestätigt.** Die Funktion zur Selbststornierung über Ihr Kundenkonto wird in naher Zukunft eingeführt.

## Download der Kursunterlagen

Bei den Kursen der Physiotherapie sowie bei Fortbildungen erhalten Sie eine Woche vorher Zugang. Diese Skripte dienen der Nachbereitung Ihres besuchten Kurses. Bei den meisten Webinaren gibt es ein kurzes Handout. Dies wird am Tag des Webinars oder im Nachgang versendet.

Ihre Unterlagen finden Sie im Menüpunkt **Dokumente**. Es dauert einen Moment bis sich das Fenster öffnet und Sie die zum Kurs gehörenden Unterlagen sehen. Hier kann die Datei heruntergeladen werden.

**Bitte bringen Sie Ihre Skripte zum Kurs mit, damit Sie sich im Rahmen des Unterrichts Notizen machen können. Ob Sie diese ausdrucken oder digital mitbringen, bleibt Ihnen überlassen.**

## Teilnahmebescheinigungen

Nach jedem Kurs erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung. Diese finden Sie an derselben Stelle wie die Kursskripte, also unter dem Folder-Symbol des jeweiligen Kurses. Die Teilnahmebescheinigung wird i. d. R. im Laufe des ersten Werktages nach Kursende eingestellt. Abschlusszeugnisse und Abschlusszertifikate erhalten Sie in ausgedruckter Form vom DIPO-Team.

### Viel Spaß bei Ihren Kursen im DIPO!

Jetzt wissen Sie alles über das DIPO-Buchungsportal und das Kundenkonto. Probieren Sie es gleich aus! Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich gerne an uns. Montag bis Donnerstag sind wir von 09:00 - 13:00 Uhr sowie 14:00 - 16:30 Uhr und freitags von 09:00 - 13:00 Uhr für Sie da. Bis bald im DIPO!