



Wichtige Informationen im Überblick

Inhalt

Kundenkonto und Kursbuchung	2
Kostenübernahme durch den Arbeitgeber oder Anlage der Firmenadresse	2
Kursteilnahme verschenken.....	2
Anlage eines Kundenkontos	2
Zugangsdaten vergessen	3
Kursbuchung vornehmen.....	3
Buchungsbestätigung.....	6
Wartelistenanmeldung	6
Funktionen des Kundenkontos	7
Download der Kursunterlagen & Zugang zu Webinaren.....	9
Teilnahmebescheinigungen	9
Widerruf	9
Stornierung	12

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. 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. 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 und löst bei Kursbuchung seinen Gutschein ein.

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 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 Firmenadresse 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 auswählen oder direkt im Buchungsportal 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, die Widerrufsbelehrung 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.

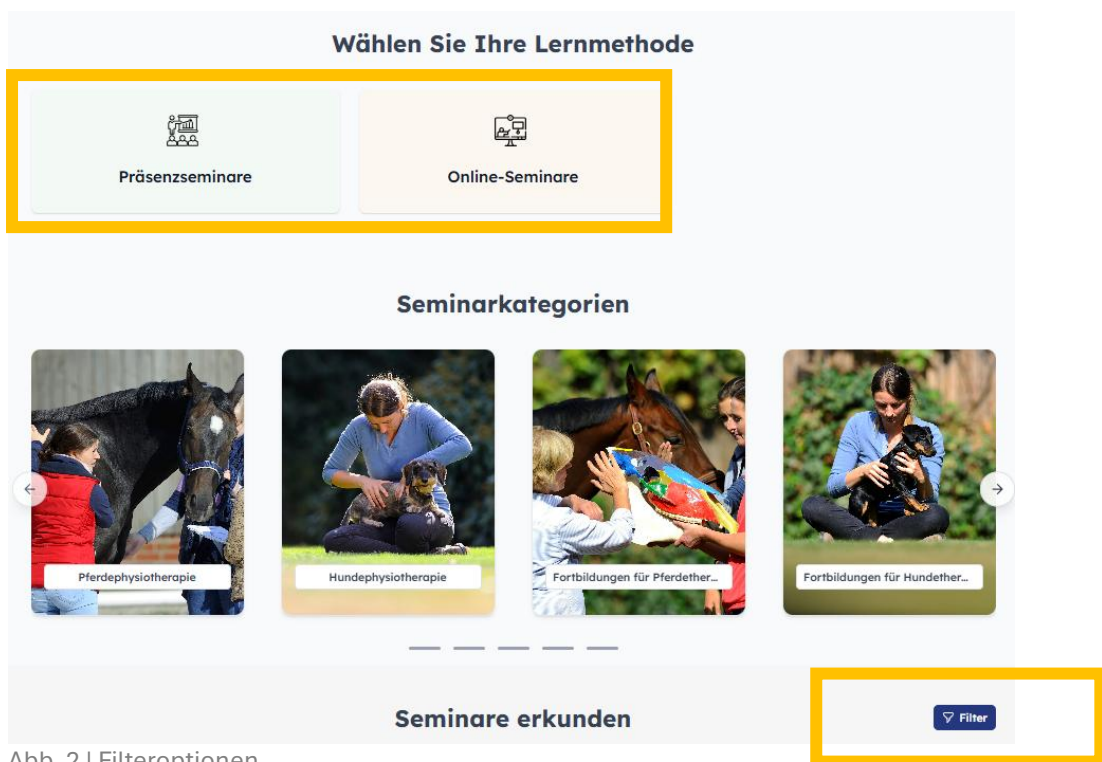
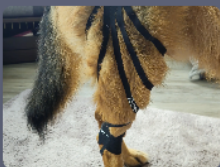


Abb. 2 | Filteroptionen



Präsenzseminare Freie Plätze

Hundetaping – funktionell, praxisnah & alltagstauglich

Fortbildungen für Hundetherapeut*innen

📍 DIPO, Deutsches Institut für Pferde-Osteopathie, Mitwick 32, 48249 Dülmen

Anmeldeschluss: 10.11.2026, 12:00 Uhr

 Datum und Uhrzeit 14.11.26 – 15.11.26 Alle Termine	 Preis pro Seminar 375,00 € MwSt. frei	 Dauer 2 Tage
 Trainer/-in -	 Teilnehmer Max. 16	 Fragen? info@osteopathiezentrum.de

[Inhalte](#) [Ort\(e\)](#) [Trainer/-in](#) [Alternative Termine](#)

 **In den Warenkorb**

Inhalt

In diesem Kurs lernen Sie den gezielten Einsatz von Taping beim Hund zur Unterstützung von Bewegung, Stabilität und Regeneration. Der Fokus liegt

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 rechts auf. In der Kopfzeile des Kurses sehen Sie zudem, bis wann eine Anmeldung möglich ist.

1

Warenkorb

2

Rechnung & Zahlung

3

Bestätigung

Schröpftherapie & propriozeptives Training

27.06.2026 1x Teilnehmer

Preis: 215,00 €

Teilnehmer

Max Mustermann
wieduwiltj@googlemail.com

Buchungsübersicht

Unten sehen Sie den Gesamtbetrag der Buchung.

215,00 €

MwSt. frei

Zur Kasse gehen

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

Warenkorb

Rechnung & Zahlung

Bestätigung

← Zurück zum Warenkorb

Rechnungsadresse auswählen

☒ Kontaktadresse
Endverbraucher / Privatkunde

☐ Organisationsadresse
Geschäftskunde

☒ Deutschland
Musterstraße 1, 12345 Musterhausen

Rechnungsadresse hinzufügen

Zahlungsmethode auswählen

Zahlungsmethoden *

☒ Rechnung

☐ Ich stimme den Allgemeinen Geschäftsbedingungen vom DIPO zu
(<https://www.osteopathiezentrum.de/agb/>).

Widerrufsbelehrung für Verbraucher

Als Verbraucher haben Sie das Recht, diesen Vertrag innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Die Belehrung und das Muster-Formular werden auch per E-Mail nach der Bestellung zugesandt.

☒ Widerrufsbelehrung lesen

☐ Ich habe die Widerrufsbelehrung gelesen.

Zahlungspflichtig bestellen

Buchungsübersicht

Unten sehen Sie den Gesamtbetrag der Buchung.

Schröpftherapie & propriozeptives Training	215,00 €
Preis nach Rabatt	215,00 €
Teilnehmer	x 1
Artikel-Gesamtpreis	215,00 €

Gutscheincode

Geben Sie den Gutscheincode ein

Zwischensumme 215,00 €

Gesamtbetrag 215,00 €

Abb. 5 | Der Buchungsabschluss

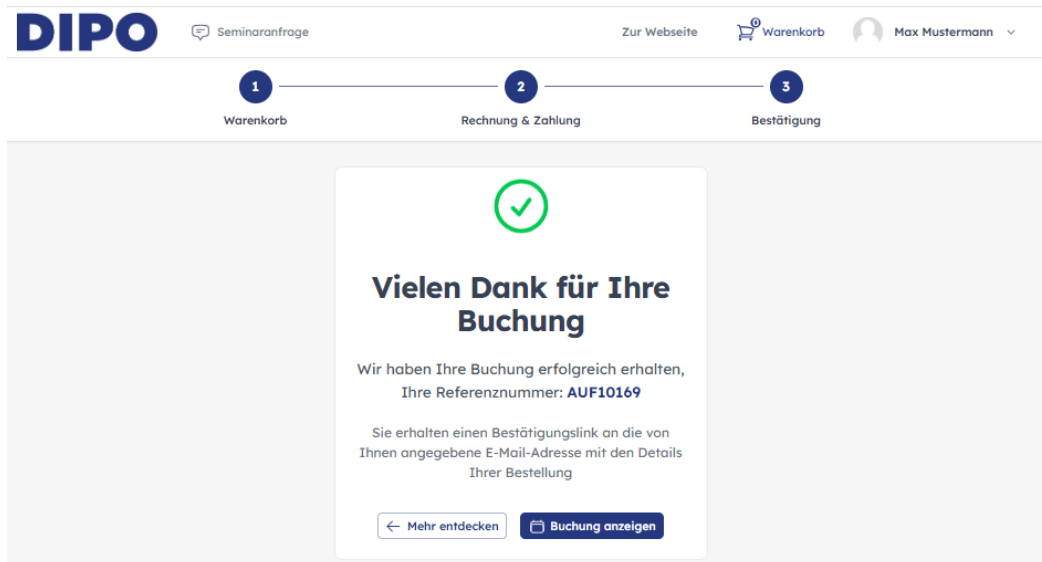


Abb. 6 | Erfolgreiche Buchung

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.**

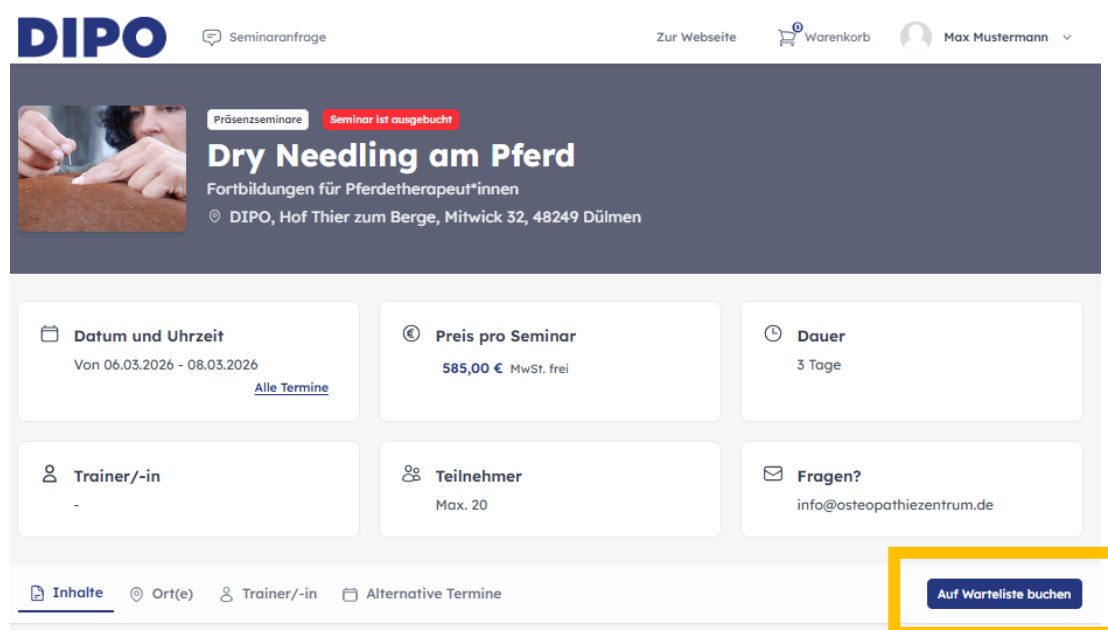


Abb. 7 | Ansicht eines ausgebuchten Kurses

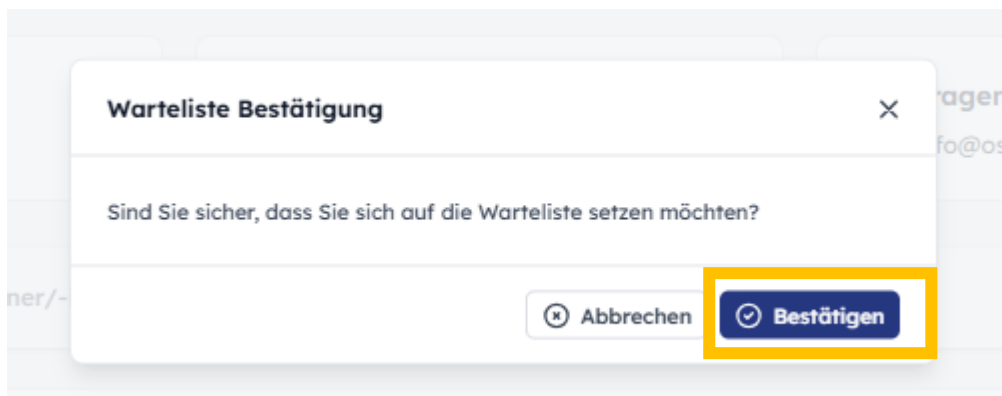


Abb. 8 | Hinweisfeld bei erfolgreicher Wartelistenanmeldung

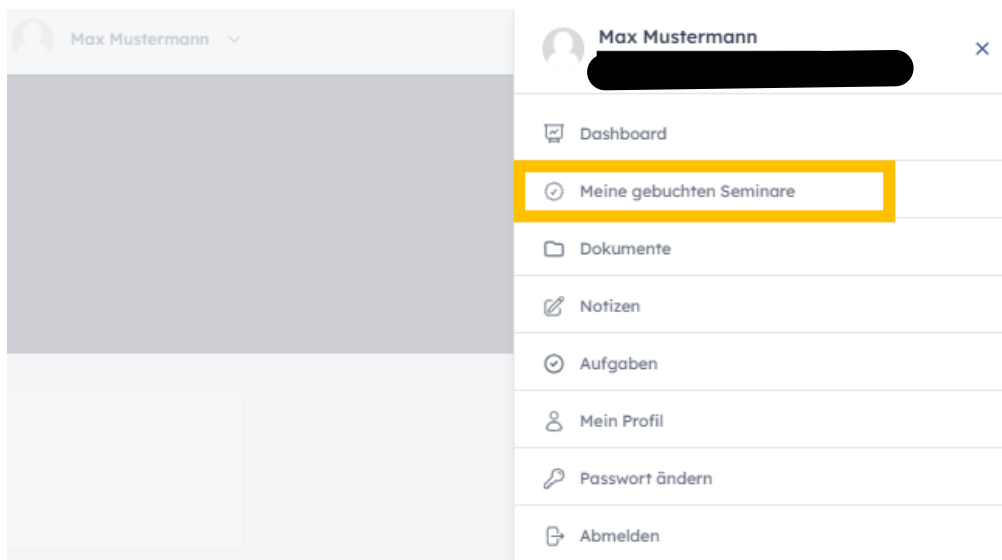
Bei einer Wartelistenanmeldung **erhalten Sie keine automatisierte Mail**. In Ihrem Kundenkonto können Sie unter *gebuchte Seminare* die Wartelistenanmeldung sehen.

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“.



Meine Buchungen

Buchung, Preis und Rechnung herunterladen

Suchen



Prüfungsvorbereitung Pferd: Halswirbelsäule, Kiefergelenk und Zungenbein
Bestätigt

Online-Seminare

Datum
01.07.26

Trainer/-in
-

Hier klicken, um dem Webinar...

Dokumente Rechnung

Artgerechte Pferde-Haltung
Bestätigt

Online-Seminare

Datum
16.06.26

Trainer/-in
-

Dokumente

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.
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.

Download der Kursunterlagen & Zugang zu Webinaren

Bei den Kursen der Physiotherapie sowie bei Fortbildungen erhalten Sie eine Woche vorher Zugang. Diese Skripte dienen der Nachbereitung Ihres besuchten Kurses. Ihre Unterlagen finden Sie unter dem Button **Dokumente**. Hier kann die Datei heruntergeladen werden.

Haben Sie ein Webinar gebucht, so erhalten Sie gegen 16 Uhr am Webinar tag eine E-Mail mit den Zugangsdaten, Kontaktdaten zu unserer technischen Betreuung während des Webinars sowie dem Hinweis, ob es für das Webinar ein Handout gibt. Das Handout finden Sie dann unter dem Button Dokumente. Sie können sich zudem über den Button „Hier klicken, um dem Webinar beizutreten“ über das Kundenkonto zum Webinar zuschalten (siehe Abb. 9).

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 Button Dokumente 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.

Widerruf

Der gesetzliche Widerruf ist innerhalb von 14 Tagen ab Buchung möglich. Den Widerruf können Sie per E-Mail oder über das Buchungsportal einreichen. Die Einreichung über das Buchungsportal funktioniert sowohl, wenn Sie eingeloggt sind, als auch, wenn Sie nicht eingeloggt sind.

Der Widerrufs-Button befindet sich auf dem Buchungsportal in der Fußzeile. Nachfolgend wird der Prozess bildlich dargestellt.

DIPO

Kontaktieren Sie uns

Rechtliches

[Impressum](#) | [AGB](#) | [Datenschutzerklärung](#)

Service

[Unterkunftsempfehlungen](#) | [Newsletter](#)

Social Media

[Instagram](#) | [Facebook](#) | [Youtube](#)

© 2026 DIPO

↩️ Widerruf erklären

1

Ihre Angaben

2

Gründe

3

Überprüfung

Ihre Angaben

Bitte geben Sie Ihre Daten und die Buchungsinformationen ein, die Sie widerrufen möchten.

Ihr Widerruf wird innerhalb von zwei Werktagen bearbeitet.

Name *

Max Mustermann

E-Mail *

[REDACTED]

Veranstaltungsname *

Schröpftherapie

Anschrift *

Musterstraße 1, 12345 Musterhausen

Rechnungsnummer

R202601234

Rechnungsdatum

22.06.26



Der Widerruf ist formfrei – die Nutzung dieses Formulars ist freiwillig.

Weiter →

Bitte füllen Sie die Pflichtangaben aus, damit wir den Widerruf Ihnen zuordnen können.

1

Ihre Angaben

2

Gründe

3

Überprüfung

Grund des Widerrufs (optional)

Die Angabe von Gründen ist gesetzlich nicht erforderlich. Sie helfen uns, unser Angebot zu verbessern.

Ihr Widerruf wird innerhalb von zwei Werktagen bearbeitet.

Termin passt nicht mehr

Falsches Seminar gebucht

Anderer Anbieter gewählt

Finanzielle Gründe

Krankheit / Verhinderung

Erwartung nicht erfüllt

Sonstiges

Anmerkung

Optional: weitere Details...

Der Widerruf ist formfrei – die Nutzung dieses Formulars ist freiwillig.

← Zurück

Überspringen

Weiter →

Optional haben Sie die Möglichkeit den Grund des Widerrufs oder weitere Hinweise zu übermitteln.

↶

Widerruf erklären

×

Ihre Angaben

Gründe

Überprüfung

Überprüfung

Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben. Mit dem Absenden erklären Sie verbindlich den Widerruf.

Ihr Widerruf wird innerhalb von zwei Werktagen bearbeitet.

Veranstaltungsname	Schröpftherapie
Name	Max Mustermann
E-Mail	
Anschrift	Musterstraße 1, 12345 Musterhausen
Rechnungsnummer	R2026012345
Rechnungsdatum	22.06.26
Grund/Gründe	—
Anmerkung	—

🕒

Was passiert nach dem Absenden?

- Sie erhalten eine Empfangsbestätigung per E-Mail.
- Wir prüfen Ihren Widerruf und erstatten die Zahlung innerhalb von 14 Tagen.
- Die Erstattung erfolgt über dasselbe Zahlungsmittel wie bei der ursprünglichen Buchung.

Sicherheitsüberprüfung

2945

🔄 Neues Bild

Geben Sie die angezeigten Zeichen ein *

Hier eingeben...

Der Widerruf ist formfrei – die Nutzung dieses Formulars ist freiwillig.

← Zurück

↶ Widerruf verbindlich erklären

Widerruf-Status

FALLNUMMER

W-2026-00001

📄

Neu

Veranstaltung

Schröpftherapie

Eingegangen am

22.06.2026 10:54

Abb. 10 | Widerruf

Nach dem Absenden Ihres Widerrufs erhalten Sie eine automatisierte E-Mail. Sie werden ebenfalls informiert, wenn sich Ihr Widerruf in Bearbeitung befindet sowie abgeschlossen wurde.

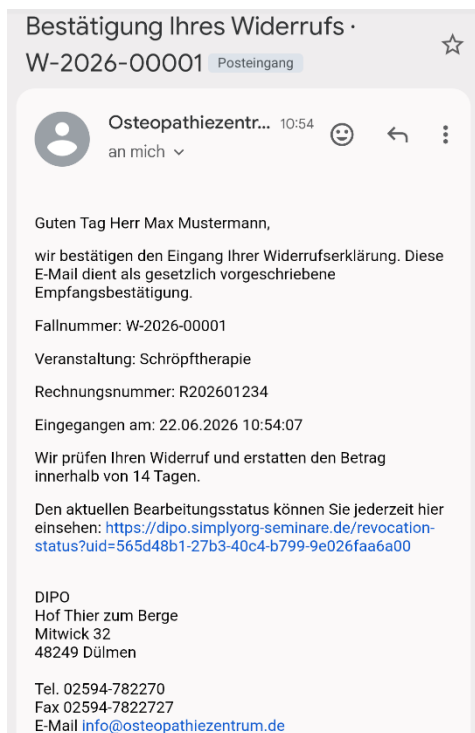


Abb. 11 | Eingangsbestätigung Widerruf

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.**

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!