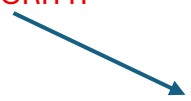


Stiamo Lavorando per voi :

per accedere alla Vostra NUOVA AREA RISERVATA cliccate su : **AREA ISCRITTI**



Navigation bar: [CONTATTI](#) [PEC ONLINE PA](#) [AMMIN. TRASPARENTE](#) [ALBO GEOMETRI](#) [WEBPA](#) [Area Riservata](#) [Area Iscritti](#)

Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Forlì-Cesena

01/06/2026

COMUNICAZIONE PROT. 660245-SDG RINNOVO FIRMA DIGITALE DEGLI ISCRITTI

In allegato la circolare in oggetto.

[Leggi](#)

A questo punto si apre questa pagina :



Email

Password

Ricordami

[Hai dimenticato la password?](#) [ACCEDI](#)

[PRIMO ACCESSO AL NUOVO SISTEMA](#)

Cliccare su PRIMO ACCESSO scegliendo:

Albo

Praticanti

Indicando in entrambi i casi il NUMERO di ISCRIZIONE e il CODICE FISCALE



Caro/a collega,
se questo è il tuo primo accesso alla nuova area iscritti del **Collegio Provinciale dei Geometri e Geometri Laureati di Forlì Cesena**, compila il form in basso e controlla la tua casella di posta accreditata presso il collegio.

Tipo di accesso

Iscritti Praticanti

Numero iscrizione completo

Codice fiscale

INVIA

Il sistema invierà in automatico una mail alla casella ad estensione @colgeofc.it

Aprire la mail pervenuta dal nuovo sistema utilizzando il link sottostante:

<https://webmail.aruba.it/new/auth/login>

si precisa che vanno utilizzate le credenziali di accesso all'AREA RISERVATA del Collegio

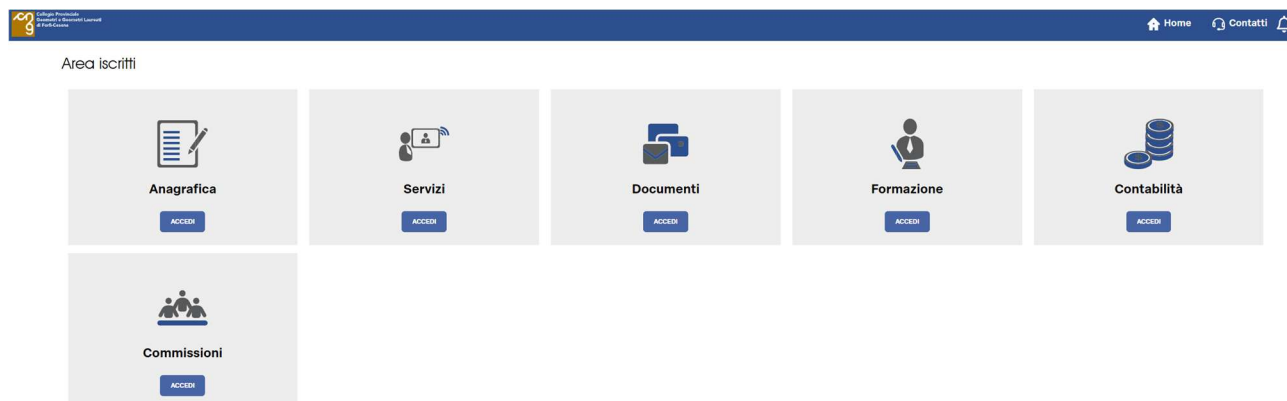
nome@colgeofc.it

1^ Password

(Contattare la SEGRETERIA via mail a collegio@colgeofc.it o al 3472849832)

Cliccando sul link ricevuto verrà chiesto di impostare una nuova PASSWORD, fatto questo tornare sul sito del Collegio, cliccare su AREA ISCRITTI e digitare l'indirizzo mail ad estensione @colgeofc.it e la password scelta.

Si aprirà la seguente pagina:



Ci sono tante novità, su cui stiamo lavorando e **STIAMO IMPARANDO** anche noi ad usare il nuovo gestionale:

ANAGRAFICA c'è la possibilità di modificare, integrare, aggiornare la propria anagrafica;

SERVIZI c'è la possibilità di ordinare un nuovo **SIGILLO** qualora si sia usurato quello in possesso;

DOCUMENTI c'è la possibilità di inviare dei documenti alla Segreteria

FORMAZIONE si può consultare il Calendario degli **EVENTI**, **PRENOTARSI** agli eventi, ma soprattutto vedere anche gli eventi a cui si è partecipato (**SICUREZZA? 818?**);

Contabilità si vedono le quote **Associative** versate.

Insomma, con un solo portale c'è la possibilità di vedere la propria posizione, di integrarla e aggiornarla.