



HUETRIX

Guía de uso

Sistema centralizado de contactos, recursos, materiales y parámetros del estudio

1 Qué es Huetrix

Huetrix es la memoria organizativa del estudio. Un lugar único donde se guarda todo lo que necesitamos consultar frecuentemente: personas de contacto, credenciales de acceso, catálogos de materiales y fichas técnicas.



Sincronizada

Todos los cambios se guardan automáticamente en Dropbox. Cualquiera del equipo ve la información actualizada al momento.



Conectada

Integrada con Huete Flow: cada contacto muestra los expedientes donde interviene.



Física

Cada material te dice en qué estantería y balda de la biblioteca del estudio está su catálogo.

Los 4 tipos de registros

Todo en Huetrix se clasifica en una de estas cuatro categorías. Elige la correcta al crear cada registro:

CONTACTO

Personas y empresas

Clientes, arquitectos colaboradores, industriales, ayuntamientos, proveedores...

CAMPOS

Empresa · Representante · CIF · Teléfono · Email · Web · Dirección

Ej. «Ayto. Marbella» · «PLADUR» · «Juan Pérez, arquitecto»

RECURSO

Credenciales digitales

Cuentas de acceso a portales, software y sistemas usados por el estudio.

CAMPOS

Email · Contraseña · Notas

Ej. «BIM 360» · «Revit LT» · «Portal Ayto. Estepona»

MATERIAL

Catálogos y proveedores

Marcas y productos que usamos en proyectos. Con su ubicación física en la biblioteca.

CAMPOS

Representante · Teléfono · Email · Web · Registro (ubicación)

Ej. «KNAUF» · «IRIS CERÁMICA GROUP» · «DEKTON COSENTINO»

PARÁMETRO

Fichas técnicas

Documentación y referencia técnica (normativa, parámetros urbanísticos...).

CAMPOS

Web · Notas

Ej. «PGOU Marbella 2024» · «Ficha CTE HR»

3 **Cómo acceder por primera vez**

U R L

huetrix.netlify.app

Guárdalo como marcador en tu navegador. Funciona en ordenador, tableta y móvil.

Los 3 pasos para empezar

1

Abre la app

Ve a huetrix.netlify.app en el navegador. La primera vez tarda unos segundos en cargar.

2

Conecta con Dropbox

Botón "Conectar Dropbox" arriba a la derecha. Autoriza con la cuenta del estudio.

3

Configura Huete Flow

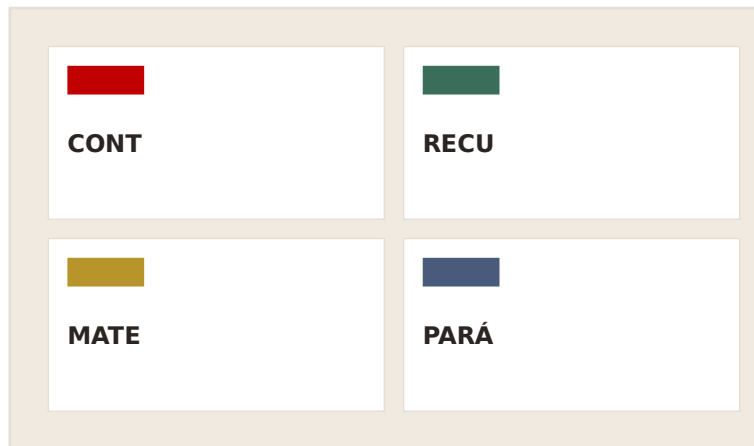
(Opcional) Botón ⚙️ → "Conectar con Flow". Así verás los expedientes en cada contacto.

La pantalla principal

Huetrix organiza la información en tres niveles de profundidad. Empiezas viendo el mapa general y vas entrando en cada categoría hasta llegar a los registros individuales.

NIVEL 1

Vista raíz



Las cuatro grandes tarjetas de tipo, cada una con su contador. Clic en una para entrar.

NIVEL 2

Categorías



Las categorías dentro del tipo seleccionado. Ej.: dentro de Materiales, "FACHADAS", "CARPINTERÍAS"...

NIVEL 3

Registros



Las tarjetas individuales de la categoría. Clic en cualquiera para ver el detalle y editar.

En la parte superior siempre verás el «migas de pan» (breadcrumb) para volver a niveles anteriores con un clic.

Buscar

El buscador de la esquina superior es el atajo más rápido para encontrar cualquier registro. Busca por cualquier campo a la vez.



knauf

3 resultados

En qué campos busca

- **Nombre** · nombre del registro
- **Categoría** · ej. "CARPINTERÍAS", "CLIENTES"
- **Notas** · texto libre dentro de las observaciones
- **Empresa / Representante** · compañía o persona de contacto
- **Email · Teléfono · CIF** · campos de contacto
- **Registro (materiales)** · código de estantería como "C6"

TIP · Escribe solo las primeras letras. La búsqueda es tolerante a acentos, mayúsculas y espacios extra.

Añadir un registro

+ Nuevo registro

El botón está siempre visible arriba a la derecha.

Los 4 pasos

1

Elige el tipo

Selector arriba: Contacto, Recurso, Material o Parámetro. Los campos del formulario cambian según el tipo.

2

Escribe el nombre

Es el único campo obligatorio. Todo lo demás es opcional (aunque cuanto más rellenes, más útil será después).

3

Añade la categoría

Escríbela libremente o elige una existente del desplegable. Ejemplos: "CARPINTERÍAS", "CLIENTES", "BIM".

4

Guarda

Botón "Guardar" abajo. El registro aparece inmediatamente en la vista y se sincroniza con Dropbox en segundo plano.

Editar y borrar

Cualquiera puede editar cualquier registro. Los cambios son inmediatos y quedan sincronizados para todos.

Editar

Modifica cualquier campo

- 1 Clic en la tarjeta del registro
- 2 Se abre el formulario con los datos actuales
- 3 Cambia lo que necesites
- 4 Botón "Guardar"

Borrar

Elimina un registro por completo

- 1 Abre el registro (clic en la tarjeta)
- 2 Botón "Eliminar" abajo a la izquierda
- 3 Confirma la eliminación
- 4 El registro desaparece definitivamente

⚠ **Borrar es irreversible.** No hay «papelera de reciclaje». Si borras algo por error, tendrás que volverlo a crear.

8 Sincronización con Dropbox

Huetrix guarda todos los datos en un único archivo dentro de Dropbox. Es automático: tú te olvidas.



Automático

Cada cambio se sube en menos de un segundo.
No hay botón "Guardar cambios".

Todos ven lo mismo

Cualquiera del equipo con la cuenta de Dropbox del estudio abre y ve la información actualizada.

Sin conflictos

El estado de sincronización se muestra siempre arriba (verde = todo bien).

9 Integración con Huete Flow

Cuando conectas Huetrix con Flow, cada tarjeta de contacto muestra los expedientes en los que aparece como interviniente.

CONTACTO

Inmaculada Jurado Gil
✉ inmaculadajg@coamalaga.es
☎ 685356713

EXPEDIENTES EN FLOW

2

26076	Villa Higueral II	PENDIENTE
26060	Villa Resina PII-11	EN PROCESO

Qué verás

■ En la tarjeta

Máximo 5 expedientes con código, nombre y estado.

■ En el modal de edición

La lista completa de todos los expedientes vinculados.

■ Al pulsar un expediente

Se abre directamente Huete Flow en ese proyecto (nueva pestaña).

■ Actualización automática

Cada 5 minutos Huetrix comprueba si hay novedades en Flow.

Registro de biblioteca

Cada material puede tener un código que indica dónde está físicamente su catálogo en la biblioteca del estudio.

Cómo se codifica

C6

C

= Estantería

6

= Balda

VillaFuera · Estantería C · Balda 6

Las dos villas

VillaFuera (letras A-F)

Biblioteca principal · 6 estanterías

VillaDentro (letras G-H)

Taller / almacén · 2 estanterías

Cómo usarlo

1

Buscar un material

Abre el material en Huetrix. En su tarjeta verás el bloque  Biblioteca con el código y la villa.

2

Ver la ubicación

Pulsa el chip del código y se abre un mapa con la balda resaltada.

3

Explorar la biblioteca

Configuración ⚙ → "Explorar mapa": ves las dos villas y clicas cualquier balda para ver qué hay.

11 Configuración

El icono ⚙️ arriba a la derecha abre el panel de configuración. Solo la primera vez, después no hace falta tocarlo.



Vinculación con Huete Flow

Botón "Conectar con Flow" que autoriza Huetrix a leer los expedientes. Se hace una vez por navegador.



Biblioteca física

"Sincronizar desde Excel" asigna códigos de estantería a los materiales. "Explorar mapa" abre el plano interactivo.

Antes de "Conectar con Flow" por primera vez, el administrador tiene que añadir la URL de Huetrix a las Redirect URIs de la app Dropbox de Flow. Esto se hace una única vez para todo el estudio.

Buenas prácticas

Para que Huetrix sea útil de verdad, conviene mantener unos hábitos comunes en el estudio.

01

Un solo registro por entidad

Antes de crear un contacto o material, busca por si ya existe. Evita duplicados.

02

Usa las mismas categorías

Cuando escribas la categoría, mira si ya hay una similar en el desplegable.
"CARPINTERÍAS" ≠ "Carpintería".

03

Rellena lo que sepas

No hace falta rellenar todos los campos, pero cuanto más completo, más útil para el equipo.

04

Usa las notas para lo específico

Detalles largos, comentarios, condiciones especiales — al campo "Notas". Los enlaces se detectan automáticamente.

05

Registro biblioteca al mano

Cuando muevas un catálogo de sitio en la biblioteca, actualiza el código de registro del material.

06

Contraseñas solo operativas

En Recursos, guarda solo credenciales de portales de trabajo. No uses el campo para banca o accesos críticos.

¿Dudas?

Todo lo aprendido aquí se practica usando la app. Prueba, crea un registro de test, bórralo, explora el mapa. Es la mejor forma de familiarizarse.

APLICACIONES DEL ESTUDIO

huetrix.netlify.app Contactos, recursos, materiales, parámetros

hueteflow.netlify.app Expedientes y proyectos

actas-huete.netlify.app Actas de reuniones y visitas