Perfecto, vamos a estructurar **tu Trello como una herramienta de trabajo real de desarrollo ágil**, especialmente pensada para tu proyecto de **sistema de gestión de créditos**, donde ya tenés algunas pantallas codificadas pero falta planificación clara.

**🎯 Objetivo**

Organizar el Trello para que tu equipo:

* Sepa **qué hay que hacer** (funcionalidades, diseño, pruebas, etc.).
* Sepa **quién lo hace**.
* Sepa **qué está en progreso** y **qué está listo**.
* Tenga una **visión clara de avances** (no solo tareas sueltas).

**🧱 Estructura recomendada del Trello**

**📋 LISTAS BASE (columnas del tablero):**

1. **📥 Backlog General**

Todo lo que falta por hacer, sin importar si se hace esta semana o más adelante.

1. **📅 Sprint Actual (To Do)**

Lo que se va a desarrollar **esta semana o ciclo**.

1. **🔧 En Progreso**

Tareas que alguien del equipo está desarrollando.

1. **🧪 En Revisión / Testing**

Tareas que ya están codificadas pero necesitan prueba o revisión de otro.

1. **✅ Completado**

Tareas finalizadas, funcionales y testeadas.

1. **📱 UI/UX / Diseño**

Referencias visuales, mockups, y archivos/diseños ya hechos.

1. **📄 Documentación**

Notas importantes, decisiones técnicas, enlaces útiles, etc.

**🧩 Tipos de tarjetas que deberías crear**

Organizá las tareas en tarjetas que sean específicas, accionables y claras. Aquí algunos ejemplos que se ajustan a tu proyecto:

**🔐 Inicio de Sesión del Administrador**

* Crear layout para pantalla de login (android-small)
* Integrar lógica de autenticación
* Validar hash de contraseña
* Probar login con datos dummy

**👤 Alta de Cliente**

* Layout de formulario de registro
* Validaciones de campos (DNI, CUIT, etc.)
* Guardado local / en base de datos
* Prueba en diferentes resoluciones

**💳 Solicitud de Crédito**

* Pantalla para formulario de solicitud
* Validación y envío
* Prueba con API simulada
* Mostrar estado de la solicitud

**📄 Generación de Contrato**

* Lógica para generación PDF
* Botón para firmar contrato
* Layout final de contrato

**✅ Para cada tarjeta**

Agregá:

* **Responsable** (quién lo hace)
* **Checklist** de subtareas si es una función compleja
* **Etiqueta**: frontend, backend, diseño, testing, etc.
* **Adjuntos** (si hay pantallas ya hechas, diseños, PDF, imágenes, etc.)
* **Comentarios** si hay dudas o cambios discutidos

**🗓 Cómo trabajar con Sprints (semanales o quincenales)**

1. Cada semana:
   * Mové desde **Backlog General** hacia **Sprint Actual (To Do)** lo que el equipo va a desarrollar.
2. A medida que se avanza:
   * Cada desarrollador mueve su tarea a **En Progreso**.
3. Al terminar una funcionalidad:
   * Se mueve a **En Revisión/Testing** (otro la testea).
4. Si está todo ok:
   * Se pasa a **Completado**.

**📌 Consejo Extra: Tarjetas guía fijas**

Agregá tarjetas permanentes al inicio del tablero:

* ✅ **Guía del Proyecto** (con objetivos, hitos y visión general)
* 📂 **Enlaces Importantes** (al repo de GitHub, Trello, Figma, etc.)
* 📦 **Convenciones de Código / Estilo** (si las tienen)
* 🔄 **Proceso de Testing** (quién prueba, cuándo, cómo)