**Tips**

1. 经常查看公司邮箱，一些Meeting Request要记得接受

2. 部门的一些会议就算不是很懂也可以跟着mentor去听一下，了解一下。

3. Daily的时候尽量简洁，是一个好机会向mentor什么的要一些小任务，或者帮别人做一些工作