小tips:

1.发邮件之前认真检查，很有可能你发的邮件就会被你的manager，manager的manager看到，减少错误，表达清楚相当关键！

2.如果工作任务比较多又比较繁琐的话，尽量找个明显的地方把他们记下来，并且分好优先级，先处理紧急的任务。桌面便签我觉得用起来就很方便~

3.如果有特殊条件不能来公司办公，比如脚崴了行动不方便，可以向manager申请在家办公（但是实习生没有特殊情况尽量不要在家办公，还是来公司比较好）， 在家要连公司的网可以挂公司的VPN, 在software center里直接搜Big-IP就能搜到，用起来很方便。

4.SF的offer流程很慢，一般来说都是SAP最后一个部门，做好要到12月份才能拿到offer的准备，如果真的很想留在sf的话，一定要有耐心

5.汇智5楼华越楼的鱼很好吃！