

# Merkblatt Blattsaftanalyse

Probenahme &amp; Versand — Schritt für Schritt



## SIE ERHALTEN

**Probenbeutel**

für die Blattproben

**12 Monate gültig****Post-Versandunterlagen***falls mitbestellt*FedEx-Frachtbrief, Porto  
bezahlt**bis Ende Kalenderjahr****Zolldeklaration** *falls**mitbestellt*

für den holländischen Zoll

**bereits ausgefüllt**

Ohne Zolldeklaration und Post-Versandunterlagen senden Sie die Proben bitte aus einem EU-Land direkt ans Labor.

## PROBENTNAHME

**vor 09:00 Uhr**Proben am Morgen nehmen — die Blattspannung  
ist entscheidend.**min. 100 g**Genügend Blätter sammeln, damit die Analyse  
möglich ist.

**Anleitung für Ihre Kultur:** QR-Code scannen oder  
[novacropcontrol.nl/de/methode/handbuecher](https://novacropcontrol.nl/de/methode/handbuecher) öffnen — dort finden Sie spezifische  
Anleitungen für die einzelnen Kulturen.

## SO BEPROBEN SIE RICHTIG



**Junge und alte Blätter beproben.** Standard ist die Doppelprobe aus jungen und alten Blättern derselben Kultur. Nur mittlere Blätter, solange die Kultur höchstens 4 bis 5 Blätter hat — etwa bei Ackerkulturen im Frühjahr oder frühen Probenahmen in Mais und Gemüse.

- › Nehmen Sie die jüngsten, voll ausgewickelten Blätter.
- › Keine Stiele sammeln — z. B. bei Apfelblättern den Stiel abbrechen.
- › Anleitung für Ihre Kultur online anschauen (QR-Code oben).
- › Bei den alten Blättern nur gesunde nehmen — keine mit Pilzkrankheiten oder anderen Schäden.
- › Feuchtigkeit der Blätter vor dem Einpacken abtupfen.



**Kein Cannabis / Hanf:** Proben von Cannabis- bzw. Hanfkulturen werden vom Labor grundsätzlich abgelehnt und nicht analysiert.

## BARCODE-ETIKETT AUSFÜLLEN

Auf dem Etikett ist bereits einiges für Sie ausgefüllt. Sie ergänzen nur noch vier Angaben:

- 1 **Probedatum**
- 2 **«Anbau»** — Name der Kultur / Sorte
- 3 **«Ernte»** — Bezeichnung von Feld / Standort
- 4 **Ankreuzen:** junge oder alte Blätter



Beispiel: ausgefülltes Etikett

## VERSAND

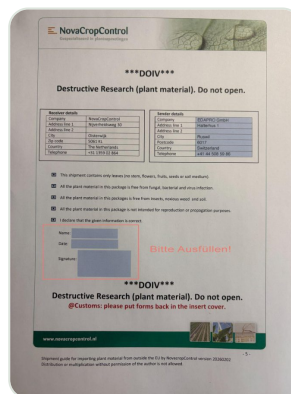
### In 4 Schritten korrekt verpackt

Die Analyse erfolgt in den Niederlanden. Zolldeklaration und Porto sind bereits erledigt.

#### 1 Zollformular ausfüllen

Füllen Sie das Formular «**Destructive Research (plant material) — do not open**» aus: Name, Datum und Unterschrift angeben.

Diese A4-Seite kommt **alleine** in eine separate Klarsicht-Dokumententasche.



Das Formular



Alleine in Klarsichttasche

## 2 Versandbeutel richtig verschliessen

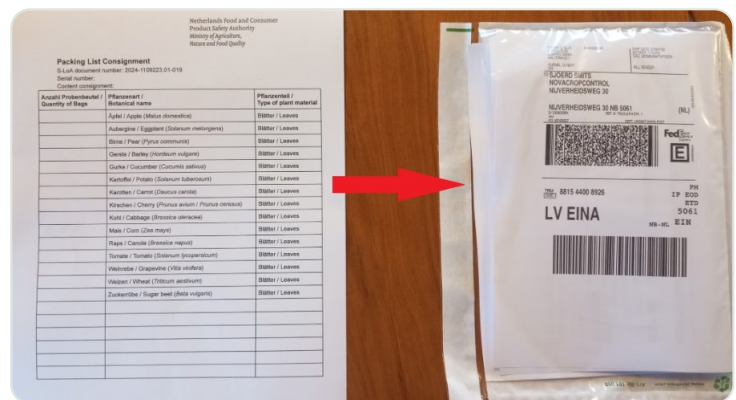
Falls der grosse Versandbeutel nicht bis oben gefüllt ist: Beutel **weiter unten** verschliessen, damit er kompakt bleibt.



Weiter unten verschlossen

## 3 Packing List beilegen

Das Dokument «Sample Letter of Authority / Packing List Consignment» ausfüllen und in die Klarsicht-Dokumententasche zu den Papieren mit dem Strichcode legen.



Zu den Papieren mit dem Strichcode

## 4 Aufkleber sichtbar aussen anbringen

Stellen Sie sicher, dass **beide Aufkleber** an der Aussenseite des Versandumschlags gut sichtbar sind.



Beide Aufkleber gut sichtbar

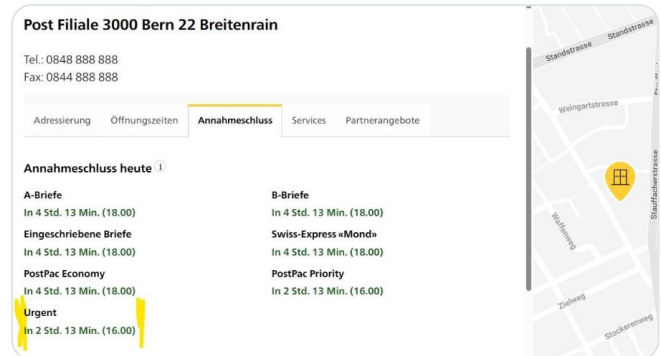
## URGENT-Sendung richtig aufgeben



**Nur eigenbetriebene Post-Filialen** nehmen URGENT-Sendungen an. Agenturen (z. B. im Volg) dürfen die Annahme korrekterweise verweigern.

### Filiale finden & Annahmeschluss prüfen

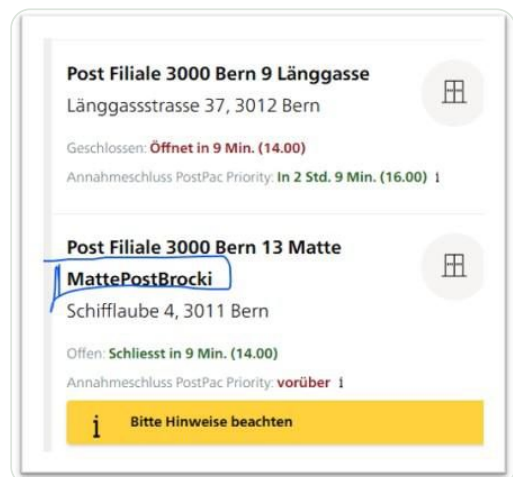
Filialen finden Sie unter [places.post.ch](https://places.post.ch) — nach URGENT lässt sich leider nicht filtern. Prüfen Sie bei der gewählten Filiale unter «Annahmeschluss» die Zeit für URGENT-Sendungen.



Beispiel: Annahmeschluss «Urgent»

### Agentur oder eigenbetriebene Filiale?

Agenturen erkennen Sie an der Nennung des Partners in der zweiten Zeile — im Beispiel «MattePostBrocki».



Beispiel: Agentur «MattePostBrocki»



**Tipp am Schalter:** Manche Mitarbeitende scannen den FedEx-Frachtbrief beim falschen Barcode oder haben bereits eine Erfassung im V-MaX (PostSystem) geöffnet. Sie können sich telefonisch an den internen «Verkaufssupport» der Post wenden.