

Основные сведения об отчетах в Access.

Раздел	Отображение раздела при печати	Использование раздела
Заголовок отчета.	В начале отчета.	В заголовок включается информация, обычно помещаемая на обложке, например эмблема компании, название отчета или дата. Если в заголовке отчета помещен вычисляемый элемент управления, использующий статистическую функцию Sum, сумма рассчитывается для всего отчета. Заголовок отчета печатается перед верхним колонтитулом.
Верхний колонтитул.	Вверху каждой страницы.	Верхний колонтитул используется в тех случаях, когда нужно, чтобы название отчета повторялось на каждой странице.
Заголовок группы.	В начале каждой новой группы записей.	Используется для печати названия группы. Например, если отчет сгруппирован по изделиям, в заголовках групп можно указать их названия. Если поместить в заголовок группы вычисляемый элемент управления, использующий статистическую функцию Sum, сумма будет рассчитываться для текущей группы. Заголовок группы может состоять из нескольких разделов в зависимости от добавленных уровней группирования. Дополнительные сведения о создании верхних и нижних колонтитулов группы см. раздел «Добавление группирования, сортировки или итоговых данных».
Область данных.	Отображается один раз для каждой строки в источнике записей.	В нем размещаются элементы управления, составляющие основное содержание отчета.
Примечание группы.	В конце каждой группы записей.	
Нижний колонтитул.	Внизу каждой страницы.	Используется для нумерации страниц и для печати постраничной информации.