

Word 対応テキストエディタ
WZ Writing Editor 3
ガイドブック①
<概要とインストール>



はじめに

2024年11月27日にリリースされた『Word 対応テキストエディタ WZ Writing Editor 3』(以下WZW3)は、前バージョンの「WZ Writing Editor 2」及び「WZ Writing Editor」から大きな進化を遂げ、機能が向上しています。

最新バージョン3の注目すべき新機能は以下の3点です。

- ・「Microsoft Word ファイル (docx)」形式への対応
- ・新たな文字入力方式「タイプライターモード」の導入
- ・集中して執筆できる「プレーンモード」の実装

こうして、WZW3はこれまで以上にプロフェッショナルな文書作成ツールとして活用できるようになりました。改訂2版となる本書では新機能の概要とインストール方法、ヘルプとサポートの利用方法を中心に解説します。

2025/12/23 改訂版発行

WZ Writing Editor ユーザーズグループ代表 藤田肇

※本書は『WZ Writing Editor 3』の各種出力機能 (EPUB、PDF等) を用いて制作しています。

[WZ Writing Editor 履歴] —————

2024年11月27日：Word 対応の Version 3 発売開始

2014年12月08日：DirectWrite 対応の Version 2 発売開始

2011年12月13日：初版発売開始

～ Contents ～

はじめに

第1章 WZW3 の概要と新機能

1-1. WZW3 の概要

1-2. WZW3 の主要な特徴

【特徴 1】 縦書きでも、横書きでも高速で安定した動作

【特徴 2】 多様な表現力を活用した文書作成

【特徴 3】 執筆者の手に馴染むカスタマイズ性の高さ

1-3. 【新機能】 Microsoft Word ファイル (docx) 形式への対応

【新】 Word ファイル (docx) 出力（保存）に対応

【新】 Word ファイルのテンプレートに合わせて出力可能

【新】 Word ファイル (docx) 閲覧と Grep 検索が可能に

【新】 Word ファイルのテキストファイルへの変換を実現

1-4. 【新機能】「タイプライターモード」の実装

1-5. 【新機能】「プレーンモード」の導入

1-6. 【新機能】マークダウン (Markdown) の貼り付け

第2章 インストールと初期設定

【STEP 1】 セットアッププログラムをダウンロードする

(1-1) 公式 WEB サイトを開く

(1-2) セットアッププログラムをダウンロードする

◆ダウンロード時に「警告」が出てしまったら？

◆ダウンロードが進行しないときは？

◆ファイルが保存できないときは？

【STEP 2】 WZW3 をインストールする

(2-1) ダウンロードした wzw3xxxx.exe の実行

(2-2) Windows SmartScreen の警告への対応

(2-3) インストール開始

◆インストール中にアンチウイルスソフトが反応したら？

(2-4) シリアル番号とライセンスキーの入力

【STEP 3】 初回起動時の設定をする

(3-1) セットアップ処理の終了を待つ

(3-2) 初回起動時の設定画面が開く

(3-3) 前バージョンから設定を引き継ぐ（バージョンアップ）

【STEP 4】 テキストファイルとの関連付けを設定する

(4-1) WZW3 で必要情報を取得する

(4-2a) Windows11 で関連付け情報を変更する

(4-2b) Windows10 で関連付け情報を変更する

第3章 3つのモードの特徴と切り替え方法

3-1. 標準モードの特徴と切り替え方法

◇ 「標準モード」の特徴

◇ 「標準モード」への切り替え方法

3-2. 下書きモードの特徴と切り替え方法

◇ 「下書きモード」の特徴

◇「下書きモード」への切り替え方法

3-3. プレーンモードの特徴と切り替え方法

◇「プレーンモード」の特徴

◇「プレーンモード」への切り替え方法

3-4. 「モード」と「スタイル」を組み合わせる

3-5. 「ダークモード」を設定する

第4章 ヘルプの活用方法とサポート窓口

4-1. ヘルプの使い方

◇WZW3 搭載ヘルプ

◇「チップヘルプ」の使い方

◇「メニューヘルプ」の使い方

4-2. 公式WEBサイト・オンラインマニュアルの活用

◇公式WEBサイト

◇WZW3 オンラインマニュアル

4-3. サポート窓口の利用方法

◇テクニカルサポート利用の前に

◇WZ Writing Editor 3 サポート窓口

◇最新情報は「wzdev」(Xアカウント)から入手

第1章 WZW3 の概要と新機能

本章では WZW3 の概要と、注目すべき新機能の中から、(1) 「Microsoft Word ファイル (docx) 形式対応」、(2) 「タイプライターモードの実装」、(3) 「プレーンモードの導入」、(4) 「マークダウン (Markdown) の貼り付け」の4つを説明します。

1-1. WZW3 の概要

WZW3 は、Windows パソコンで利用できるテキスト形式のファイルと、Microsoft Word ファイル（Word 2007 以降の docx 形式）に対応した、文章作成に特化した高速・高機能なテキストエディタです。

小説、記事、論文といった原稿類を、Windows パソコンで快適に執筆・閲覧できるのが特長です。

テキストエディタでありながら、青空文庫形式、カクヨム記法のルビ対応など、様々な文字装飾機能で文字を表現力豊かに表示でき、ワープロソフトに匹敵するレベルで印刷できます。

また、「Word ファイル (docx)」形式、「PDF」形式、「EPUB」形式といったファイルでの出力にも対応しており、多彩なアウトプットを可能にしています。

WZ Editor が起点となり、今や標準ともいえる行頭の「. (ピリオド)」を活用した「WZ 形式」のアウトライン機能も活用でき、思考の整理にも活用できます。内蔵辞書を活用した「スマート入力」機能により、思考の動きを逃さないスピーディな文字入力も実現しました。

カスタマイズにより、ユーザーインターフェースの自由度が高いのもポイントです。これに、基本となる画面表示である「標準モード」にくわえて「下書きモード」「プレーンモード」と3つのモードを組み合わせることで、使用者の使用目的に応じた多彩な執筆環境を構築できます。

WZW3 は原稿のインプットからアウトプットまで一貫して使用できる、執筆環境の中核を担うツールとして、小説家や記者、ライターの皆様の快い原稿作成を支援します。

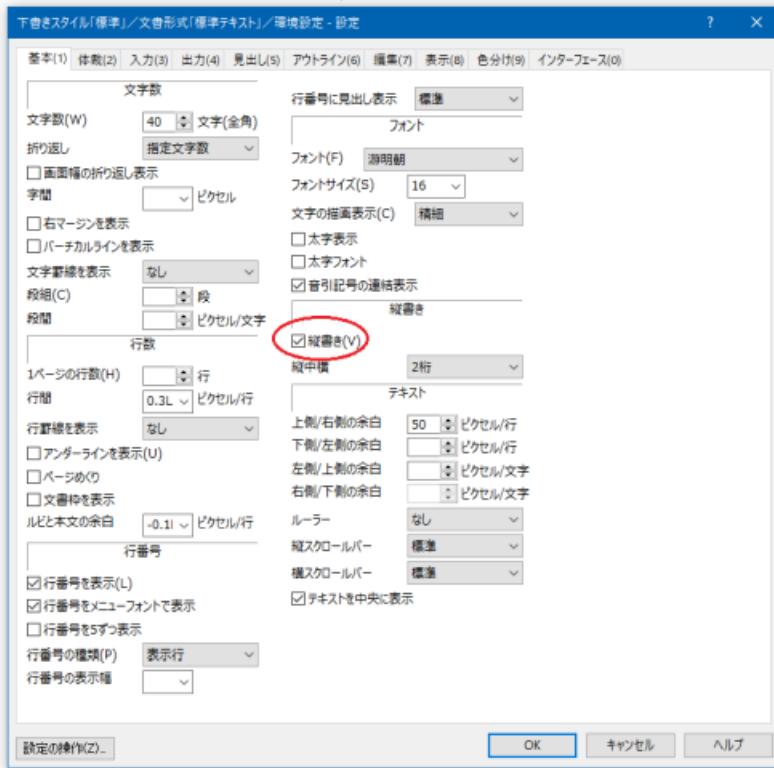
1-2. WZW3 の主な特徴

WZW3 の主な特徴は以下の3点です。

【特徴 1】 縦書きでも、横書きでも高速で安定した動作

縦書きでも、横書きでも WZW3 の動作は高速で安定しています。一般的なワープロ等とは比べ物にならない素早い動作により、ストレスなく快適に原稿を執筆できます。Microsoft Word など、一部のワープロソフトが対応していない、縦書きテキストの横方向スクロール（別名：巻物スクロール）にも対応しています。

※縦書き表示は、[表示] メニューの [縦書き (一時設定)]、または、[表示] メニューの [設定] - [基本] - [縦書き] で設定します。



【特徴 2】 多様な表現力を活用した文書作成

小説、論文、記事など、幅広い原稿執筆スタイルに対応しています。

作成する原稿の用途に合わせて、複数の設定を「スタイル」として登録しておけば、瞬時に切り替えて使用できます。WZW3にはあらかじめ、A4 サイズ、B5 サイズ用の縦書き、横書きのスタイルがいくつか登録されています。これを元に、お好みのスタイルを作り上げることも可能です。

※WZW3 の表示に関する設定は、主に [表示] メニューの [設定] からおこないます。

【特徴 3】 執筆者の手に馴染むカスタマイズ性の高さ

前述のスタイル以外にも、ユーザーの好みや作業スタイルに合わせて、ユーザーインターフェースや機能、キーボードの割り当て等を自由自在にカスタマイズすることができます。自分専用の執筆環境を構築できます。

1-3. 【新機能】 Microsoft Word ファイル (docx) 形式への対応

新機能の中で今回最も注目すべきものは、Microsoft Word ファイル (docx) 形式への対応です。Microsoft Word 2007 以降の拡張子「.docx」形式に書式付きでファイルを出力するだけでなく、docx ファイルの閲覧、WZW3 形式のテキストへの変換、検索、抽出、アウトラインに対応しています。さらに Word ファイル (docx) の Grep 検索も可能になりました。

Word ファイル (docx) に対応したことにより、WZW3 は Word との互換性を確保しながら、テキストエディタならではの軽快な操作性を維持し、快適な執筆環境を構築できるようになりました。

ただし、WZW3 と Microsoft Word との互換性は完全ではありませんのでご注意ください。Microsoft Word 特

有の高度な書式設定や編集機能、校正機能には完全に対応していません。Word ファイル (docx) を提出する際は、最終的に Word で文書を開いて確認することをお勧めします。

【新】 Word ファイル (docx) 出力 (保存) に対応

Word ファイル (docx) 形式での出力 (保存) は執筆者にとってメリットが大きい機能です。この機能により、近年、原稿の提出書式として一般化している Word ファイル (docx) と WZW3 との間でスムーズなテキストのやり取りが可能になり、執筆効率が大幅に向上しました。

WZW3 で Word ファイル (docx) 形式で出力 (保存) すると、横書き／縦書き、縦中横、見出し、ルビ、傍点、傍線、上付き、下付き、太字、下線、斜体、割注、脚注、画像、ページサイズ、およびその文字数、行数指定など WZW3 で指定した書式が反映された状態で保存されます。これにより、WZW3 で作成した文書の見た目を Word 上で再現することができます。



【新】 Word ファイルのテンプレートに合わせて出力可能

最近では、出版社から渡された Word のテンプレートに原稿を入力して入稿するケースが増加しています。WZW3 は、様々な Word のテンプレートを読み込み、これに合わせた形でテキストファイルを Word ファイル (docx) 形式にして出力することができます。

これまで、テキストエディタから、コピー & ペーストで Word へと原稿を写し、それから Word のスタイル (書式) をあらためて適用する必要があり、手間と時間がかかっていました。しかし、WZW3 なら、[出力先] に [DOCX(Word)] を選ぶだけで、書式付きの Word ファイル (docx) が出力できるため、無駄な時間が不要になりました。

【新】 Word ファイル (docx) 閲覧と Grep 検索が可能に

Word ファイル (docx) の閲覧も便利な機能です。WZW3 で docx ファイルを開き、文書の内容をプレビュー表示できます。WZW3 で手軽に Word ファイル (docx) の内容の確認やスタイルのチェックをすることが可能になりました。

次項で説明するように、直接編集はできませんが、Word ファイル (docx) を WZW3 形式のテキストファイルに変換することもできるため、Word との互換性を確保しながら快適に執筆できます。ただし、WZW3 と Microsoft Word との互換性は完全ではありませんのでご注意ください。

Grep 機能を使い、Word ファイル (docx) を検索することもできます。これまで、Word ファイルの検索に『Windows の検索 (Windows Search)』を使っていた方は、ファイル検索に WZW3 の Grep 機能を利用する運用方法に変更することで、ファイル検索を素早くできる可能性があります。

※この設定方法は、WZ Writing Editor 3 ガイドブックの「改訂 2 版 ② 原稿作成の基本」第 3 章 3-3 をご参照ください（いくつかの制限があります）。

【新】 Word ファイルのテキストファイルへの変換を実現

WZW3 は、Word ファイル (docx) の直接編集はできませんが、閲覧している必要な範囲、または全文書を WZW3 形式のテキストファイル (txt) に変換することができます。

まず、WZW3 の [ファイル] - [開く] から '*.docx' を選び、Word ファイル (docx) を開きます。つぎに [表示] メニューで「タグ」を OFF にしてから、必要な範囲を「選択」して「コピー」します。最後に別ファイルに「貼り付け」することで Word ファイル (docx) を WZW3 形式のテキストファイル (txt) に変換できます。

このとき、Word ファイル (docx) から変換できるのは、見出し、ルビ、傍点と丸傍傍点、上付き、下付き、太字、下線、斜体、割注、改ページの指定です。これらの書式が「貼り付け」先の WZW3 形式のテキストファイルに反映されます。

※本機能については、続刊の『WZ Writing Editor 3 ガイドブック③ Word 時代の WZW3 活用法（仮題）』で解説する予定です。

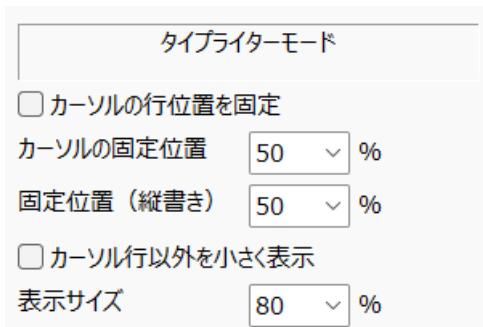
1-4. 【新機能】 「タイプライターモード」の実装

新たに搭載された「タイプライターモード」は執筆中の行を常に画面内の指定した位置に固定表示する機能です。

この機能は、長時間の執筆作業をより快適にするために設計されています。タイプライターモードがオンになると、入力中の行が常に固定されます。そのため、執筆中に視線を上下に動かす必要がなくなり、より自然な姿勢で作業を続けることができます。視線移動が少なくなることで、目の疲れも軽減され、集中しやすいと感じる方も多いでしょう。

一般的なタイプライター表示機能は、画面中央に執筆中の行を固定することが多いようですが、WZW3 の場合、固定位置を画面内の上からのパーセンテージ (%) で自由に指定することができます。

「タイプライターモード」の設定は、メニューの [表示] - [設定] で開くダイアログの [表示] タブにある、[カーソルの固定位置] と [固定位置（縦書き）] でおこないます。



ここに「タイプライターモード」セクションがあり、[カーソルの固定位置] と [固定位置（縦書き）] で設定し

ます。なお、「ページめくり」がオンの設定時、または、「段組」が2以上の場合、タイプライターモードは無効になります。

WZW3が下書き表示のときは、「カーソル行以外を小さく表示」することで、カーソルの行を他より大きく表示させ、目立たせることもできます。「表示サイズ」を任意で設定できるため、さらに集中しやすい表示にカスタマイズできます。

1-5. 【新機能】 「プレーンモード」の導入

WZW3の「プレーンモード」とは、執筆に集中するための全画面表示モードのことです。プレーンモードをオンになるとエディタ画面からメニュー・ツールバー・ステータスバーといった要素が表示されなくなり、テキスト編集に専念できるプレーンな環境に切り替わります。他のエディタなどでは「Zenモード」や「集中モード」と呼ばれている機能です。

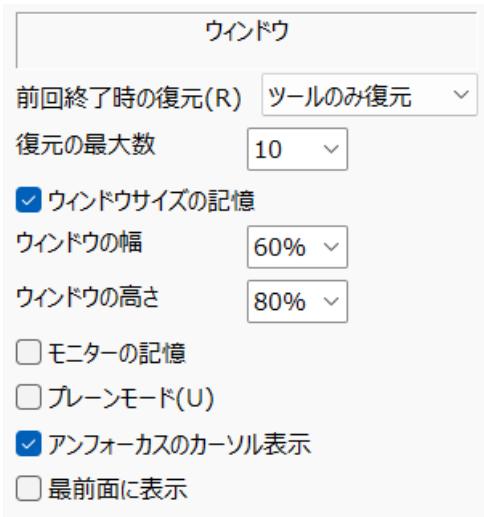
プレーンモードでは、メニュー・ツールバー・ステータスバーなどの画面要素が非表示になり、テキストがウィンドウいっぱいに表示されるため、小型のノートPCなど画面が狭い環境でも文字が読みやすくなり、画面全体を原稿作成用のスペースとして活用できるメリットもあります。

プレーンモードで表示しているときは、マウスカーソルを画面上部に移動させることで、メニュー・ツールバーを一時的に表示することができるので操作に迷うことはありません。

プレーンモードを有効にするには、[ウィンドウ]メニューから「プレーンモード」を選択するか、文字表示エリア上で右クリックをして表示されるメニューから「プレーンモード」を選びます。



また、常にプレーンモードにしたい場合は、メニューの[設定]ダイアログの[インターフェース]タブにある「プレーンモード」のチェックボックスをオンにして、プレーンモードをデフォルトにしておきます。



プレーンモードは、WZW3 の他の機能と組み合わせることでさらに効果を発揮します。例えば、タイプライターモードと併用することで、より集中しやすい環境を作ることができるでしょう。

1-6. 【新機能】マークダウン (Markdown) の貼り付け

WZW3 のバージョン 3.0.6 には、生成 AI などで出力されるマークダウン形式のテキストを、クリップボードを経由させることで WZW3 で読みやすい形式に変換して取り込む、「マークダウンを貼り付け」機能が搭載されました。

これは、クリップボードにあるマークダウンの記号（#や*など）を取り除き、WZW3 標準の「見出し（行頭のピリオド）」や「箇条書き」に変換して貼り付ける機能です。マークダウンそのものを編集するのではなく、生成 AI の回答などを、使い慣れた WZW3 の表示設定（色分けや強調）で快適に閲覧、確認する場合に便利です。

※なお、マークダウン記号を維持したまま本格的な編集をおこないたい場合は、WYSIWYG でマークダウンが編集できる『WZ Markdown Editor』の併用をおすすめします。

『WZ Markdown Editor 公式ページ』

<https://www.wzsoft.jp/wzme/>

<変換内容>

- ・マークダウンの「#」による見出しを、WZ 形式（行頭の半角ピリオド）に変換
- ・半角アスタリスク「*」を使った箇条書きを、WZ の全角箇条書き「・」に変換
- ・「**」といった文字装飾記号を削除
- ・空行を削除（トルツメ）

◇ 「マークダウンを貼り付け」の利用例

ここでは ChatGPT での利用を例に「マークダウンを貼り付け」の手順を説明します。まず、ChatGPT に対して質問をおこないます。

今年のNISA成長投資枠が17,273円 NISAつみたて投資枠が40,000円 限
ってあるんだけど、
以下の銘柄から何を追加して残り投資枠を使い切ればいいと思う？

提案枠
マネックス・日本成長株ファンド
マネックス・アカビスト・ファンド
三菱UFJ・純金ファンド

つみたて枠
SMT 新興国株式インデックス・オープン
eMAXIS NYダウ・インデックス
インヴァスクワード海外新興国（マーティング）株式
eMAXIS Slim 先進株式（S&P500）
eMAXIS Slim 全世界株式（オール・カントリー）
ファーリティ・米国債券ファンド・ファンド
ITrustファンド
つみたて先進国株式
eMAXIS Slim 先進国株式インデックス（除く日本）
eMAXIS Slim 全世界株式（除く日本）
三井住友DコつみたてNISA・全世界インデックスファンド
三井住友DコつみたてNISA・日本株インデックスファンド

から選んで

あなたがすでに
日本株・米国株・先進国・新興国・全世界・コモディティ（金）と端的に日本に棲息している前提で、
残枠が成長枠 17,273円」「つみたて枠 40,000円」を使い **より新規な追加先を。
・分散とバランス

+ 質問してみましょう

(手順 1) ChatGPT の回答を「コピーボタン」でコピーする

回答の下にある「コピー（クリップボードにコピー）」アイコンをクリックします。

最終提案のまとめ			
件	金額	楽天証券	理由
成長投資枠	17,273円	三菱UFJ純金ファンド	分散化。分散効率最大。現在ポートフォリオを安定化
つみたて投資枠	40,000円	eMAXIS Slim 全世界株式（オール・カントリー）	つみたて枠の中核として普通、分散、長期安定

必要な点
✓ あなたの日本の権利比率から全体の超過バランス
✓ 日本株・米国株・先進国・新興国・全世界の比率分析
を作ります。

希望しますか？

+ 質問してみましょう

ここがポイントです。マウスでテキストを範囲を選択したり、Ctrl+Aでコピーするのではなく、このボタンを使うことで、ChatGPT の回答が見出し記号 (#) などが含まれたマークダウン形式としてコピーできます。

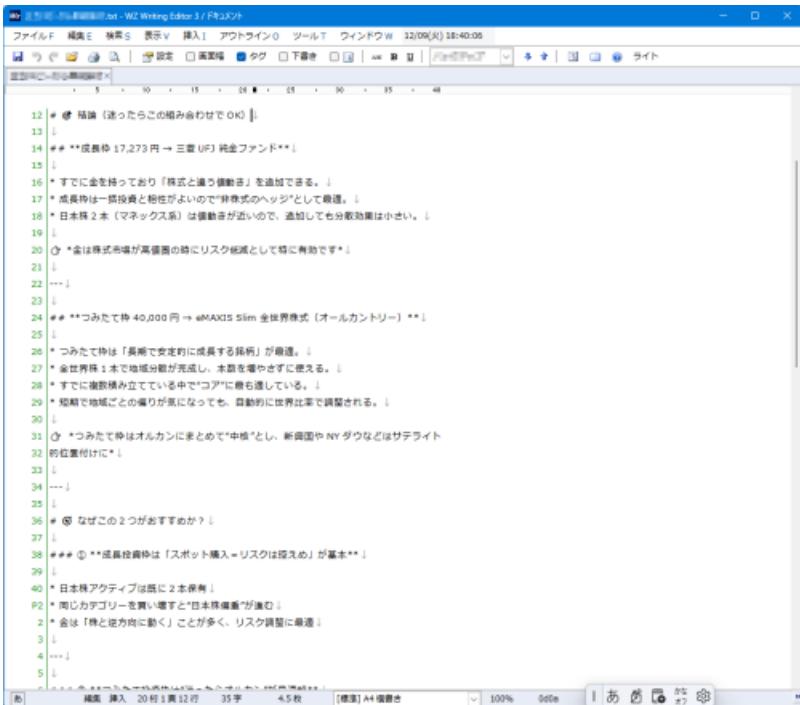


(手順 2) WZW3 に貼り付ける

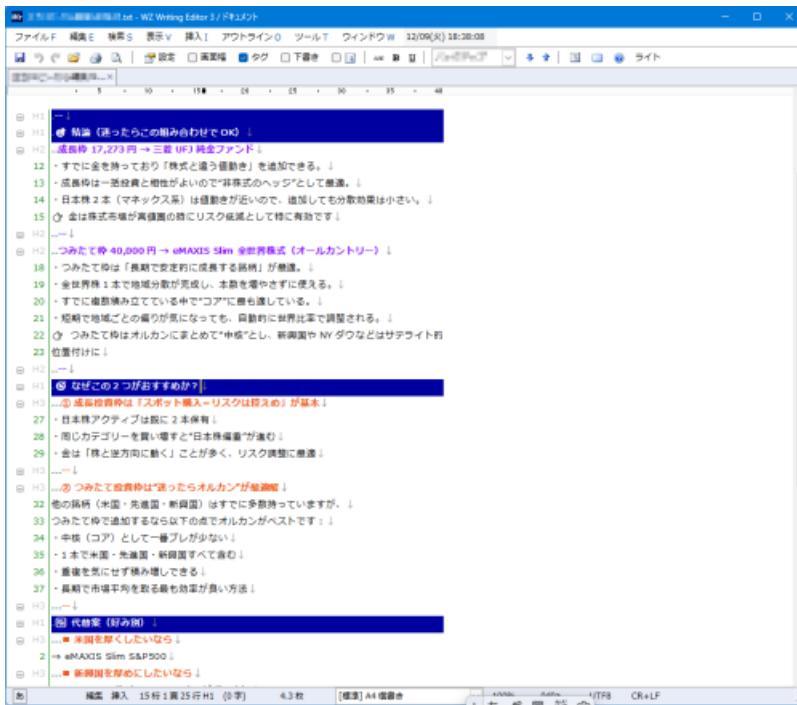
WZW3 の編集画面で、通常の貼り付けを使用した場合と、[マークダウンを貼り付け] を使用した場合とで、貼り付けの結果を比較してみましょう。

<通常の貼り付け (Ctrl+V) の場合>

マークダウンの記号が入ったテキストがそのまま貼り付けられます。WZ 形式として構造化がされていないため、メリハリがなく、少々読みづらい状態になります。



```
12 | # ❸ 価値（迷ったらこの組み合わせで OK）：|
13 | |
14 | #**成長株 17,273 円 → 三菱 UFJ 純全ファンド**|
15 | |
16 | *すでに金を持っており「株式と違う債券書」を追加できる。|
17 | *成長株は一括投資と特性がよいので「株式のヘッジ」として最適。|
18 | *日本株 2 本（マネックス系）は債券書が近いので、追加しても分散効果は小さい。|
19 | |
20 | ⚡ *金は株式市場が高値圧迫の時にリスク軽減として特に有効です*|
21 | |
22 | ---|
23 | |
24 | #**つみたて株 40,000 円 → eMAXIS Slim 全世界株式【オールカントリー】**|
25 | |
26 | *つみたて枠は「長期で安定的に成長する株式」が最適。|
27 | *全世界株 1 本で地域分散が実現し、本額を確実に使える。|
28 | *すでに複数銘柄立地している中で「コア」にも追加している。|
29 | *短期で地域ごとの偏りが気にならても、自動的に世界比率で調整される。|
30 | |
31 | ⚡ *つみたて枠はオルカンにまとめて“中核”とし、新興国や NY ダウなどはサテライト|
32 | 的位置付けに*|
33 | |
34 | ---|
35 | |
36 | # ❹ なぜこの 2 つがおすすめか？|
37 | |
38 | #**① 成長投資枠は「スポット購入 = リスクは控えめ」が基本**|
39 | |
40 | *日本株アクティビズムは既に 2 本保有。|
41 | *同じカテゴリーを買い増すと“日本株債券”が進む。|
42 | *金は「株と逆方向に動く」ことが多く、リスク調整に最適。|
43 | |
44 | ---|
45 | |
46 | ---|
47 | |
48 | ---|
49 | |
50 | |
51 | |
52 | |
53 | |
54 | |
55 | |
56 | |
57 | |
58 | |
59 | |
60 | |
61 | |
62 | |
63 | |
64 | |
65 | |
66 | |
67 | |
68 | |
69 | |
70 | |
71 | |
72 | |
73 | |
74 | |
75 | |
76 | |
77 | |
78 | |
79 | |
80 | |
81 | |
82 | |
83 | |
84 | |
85 | |
86 | |
87 | |
88 | |
89 | |
90 | |
91 | |
92 | |
93 | |
94 | |
95 | |
96 | |
97 | |
98 | |
99 | |
100 | |
101 | |
102 | |
103 | |
104 | |
105 | |
106 | |
107 | |
108 | |
109 | |
110 | |
111 | |
112 | |
113 | |
114 | |
115 | |
116 | |
117 | |
118 | |
119 | |
120 | |
121 | |
122 | |
123 | |
124 | |
125 | |
126 | |
127 | |
128 | |
129 | |
130 | |
131 | |
132 | |
133 | |
134 | |
135 | |
136 | |
137 | |
138 | |
139 | |
140 | |
141 | |
142 | |
143 | |
144 | |
145 | |
146 | |
147 | |
148 | |
149 | |
150 | |
151 | |
152 | |
153 | |
154 | |
155 | |
156 | |
157 | |
158 | |
159 | |
160 | |
161 | |
162 | |
163 | |
164 | |
165 | |
166 | |
167 | |
168 | |
169 | |
170 | |
171 | |
172 | |
173 | |
174 | |
175 | |
176 | |
177 | |
178 | |
179 | |
180 | |
181 | |
182 | |
183 | |
184 | |
185 | |
186 | |
187 | |
188 | |
189 | |
190 | |
191 | |
192 | |
193 | |
194 | |
195 | |
196 | |
197 | |
198 | |
199 | |
200 | |
201 | |
202 | |
203 | |
204 | |
205 | |
206 | |
207 | |
208 | |
209 | |
210 | |
211 | |
212 | |
213 | |
214 | |
215 | |
216 | |
217 | |
218 | |
219 | |
220 | |
221 | |
222 | |
223 | |
224 | |
225 | |
226 | |
227 | |
228 | |
229 | |
230 | |
231 | |
232 | |
233 | |
234 | |
235 | |
236 | |
237 | |
238 | |
239 | |
240 | |
241 | |
242 | |
243 | |
244 | |
245 | |
246 | |
247 | |
248 | |
249 | |
250 | |
251 | |
252 | |
253 | |
254 | |
255 | |
256 | |
257 | |
258 | |
259 | |
260 | |
261 | |
262 | |
263 | |
264 | |
265 | |
266 | |
267 | |
268 | |
269 | |
270 | |
271 | |
272 | |
273 | |
274 | |
275 | |
276 | |
277 | |
278 | |
279 | |
280 | |
281 | |
282 | |
283 | |
284 | |
285 | |
286 | |
287 | |
288 | |
289 | |
290 | |
291 | |
292 | |
293 | |
294 | |
295 | |
296 | |
297 | |
298 | |
299 | |
300 | |
301 | |
302 | |
303 | |
304 | |
305 | |
306 | |
307 | |
308 | |
309 | |
310 | |
311 | |
312 | |
313 | |
314 | |
315 | |
316 | |
317 | |
318 | |
319 | |
320 | |
321 | |
322 | |
323 | |
324 | |
325 | |
326 | |
327 | |
328 | |
329 | |
330 | |
331 | |
332 | |
333 | |
334 | |
335 | |
336 | |
337 | |
338 | |
339 | |
340 | |
341 | |
342 | |
343 | |
344 | |
345 | |
346 | |
347 | |
348 | |
349 | |
350 | |
351 | |
352 | |
353 | |
354 | |
355 | |
356 | |
357 | |
358 | |
359 | |
360 | |
361 | |
362 | |
363 | |
364 | |
365 | |
366 | |
367 | |
368 | |
369 | |
370 | |
371 | |
372 | |
373 | |
374 | |
375 | |
376 | |
377 | |
378 | |
379 | |
380 | |
381 | |
382 | |
383 | |
384 | |
385 | |
386 | |
387 | |
388 | |
389 | |
390 | |
391 | |
392 | |
393 | |
394 | |
395 | |
396 | |
397 | |
398 | |
399 | |
400 | |
401 | |
402 | |
403 | |
404 | |
405 | |
406 | |
407 | |
408 | |
409 | |
410 | |
411 | |
412 | |
413 | |
414 | |
415 | |
416 | |
417 | |
418 | |
419 | |
420 | |
421 | |
422 | |
423 | |
424 | |
425 | |
426 | |
427 | |
428 | |
429 | |
430 | |
431 | |
432 | |
433 | |
434 | |
435 | |
436 | |
437 | |
438 | |
439 | |
440 | |
441 | |
442 | |
443 | |
444 | |
445 | |
446 | |
447 | |
448 | |
449 | |
450 | |
451 | |
452 | |
453 | |
454 | |
455 | |
456 | |
457 | |
458 | |
459 | |
460 | |
461 | |
462 | |
463 | |
464 | |
465 | |
466 | |
467 | |
468 | |
469 | |
470 | |
471 | |
472 | |
473 | |
474 | |
475 | |
476 | |
477 | |
478 | |
479 | |
480 | |
481 | |
482 | |
483 | |
484 | |
485 | |
486 | |
487 | |
488 | |
489 | |
490 | |
491 | |
492 | |
493 | |
494 | |
495 | |
496 | |
497 | |
498 | |
499 | |
500 | |
501 | |
502 | |
503 | |
504 | |
505 | |
506 | |
507 | |
508 | |
509 | |
510 | |
511 | |
512 | |
513 | |
514 | |
515 | |
516 | |
517 | |
518 | |
519 | |
520 | |
521 | |
522 | |
523 | |
524 | |
525 | |
526 | |
527 | |
528 | |
529 | |
530 | |
531 | |
532 | |
533 | |
534 | |
535 | |
536 | |
537 | |
538 | |
539 | |
540 | |
541 | |
542 | |
543 | |
544 | |
545 | |
546 | |
547 | |
548 | |
549 | |
550 | |
551 | |
552 | |
553 | |
554 | |
555 | |
556 | |
557 | |
558 | |
559 | |
560 | |
561 | |
562 | |
563 | |
564 | |
565 | |
566 | |
567 | |
568 | |
569 | |
570 | |
571 | |
572 | |
573 | |
574 | |
575 | |
576 | |
577 | |
578 | |
579 | |
580 | |
581 | |
582 | |
583 | |
584 | |
585 | |
586 | |
587 | |
588 | |
589 | |
590 | |
591 | |
592 | |
593 | |
594 | |
595 | |
596 | |
597 | |
598 | |
599 | |
600 | |
601 | |
602 | |
603 | |
604 | |
605 | |
606 | |
607 | |
608 | |
609 | |
610 | |
611 | |
612 | |
613 | |
614 | |
615 | |
616 | |
617 | |
618 | |
619 | |
620 | |
621 | |
622 | |
623 | |
624 | |
625 | |
626 | |
627 | |
628 | |
629 | |
630 | |
631 | |
632 | |
633 | |
634 | |
635 | |
636 | |
637 | |
638 | |
639 | |
640 | |
641 | |
642 | |
643 | |
644 | |
645 | |
646 | |
647 | |
648 | |
649 | |
650 | |
651 | |
652 | |
653 | |
654 | |
655 | |
656 | |
657 | |
658 | |
659 | |
660 | |
661 | |
662 | |
663 | |
664 | |
665 | |
666 | |
667 | |
668 | |
669 | |
670 | |
671 | |
672 | |
673 | |
674 | |
675 | |
676 | |
677 | |
678 | |
679 | |
680 | |
681 | |
682 | |
683 | |
684 | |
685 | |
686 | |
687 | |
688 | |
689 | |
690 | |
691 | |
692 | |
693 | |
694 | |
695 | |
696 | |
697 | |
698 | |
699 | |
700 | |
701 | |
702 | |
703 | |
704 | |
705 | |
706 | |
707 | |
708 | |
709 | |
710 | |
711 | |
712 | |
713 | |
714 | |
715 | |
716 | |
717 | |
718 | |
719 | |
720 | |
721 | |
722 | |
723 | |
724 | |
725 | |
726 | |
727 | |
728 | |
729 | |
730 | |
731 | |
732 | |
733 | |
734 | |
735 | |
736 | |
737 | |
738 | |
739 | |
740 | |
741 | |
742 | |
743 | |
744 | |
745 | |
746 | |
747 | |
748 | |
749 | |
750 | |
751 | |
752 | |
753 | |
754 | |
755 | |
756 | |
757 | |
758 | |
759 | |
760 | |
761 | |
762 | |
763 | |
764 | |
765 | |
766 | |
767 | |
768 | |
769 | |
770 | |
771 | |
772 | |
773 | |
774 | |
775 | |
776 | |
777 | |
778 | |
779 | |
770 | |
771 | |
772 | |
773 | |
774 | |
775 | |
776 | |
777 | |
778 | |
779 | |
780 | |
781 | |
782 | |
783 | |
784 | |
785 | |
786 | |
787 | |
788 | |
789 | |
790 | |
791 | |
792 | |
793 | |
794 | |
795 | |
796 | |
797 | |
798 | |
799 | |
800 | |
801 | |
802 | |
803 | |
804 | |
805 | |
806 | |
807 | |
808 | |
809 | |
810 | |
811 | |
812 | |
813 | |
814 | |
815 | |
816 | |
817 | |
818 | |
819 | |
820 | |
821 | |
822 | |
823 | |
824 | |
825 | |
826 | |
827 | |
828 | |
829 | |
830 | |
831 | |
832 | |
833 | |
834 | |
835 | |
836 | |
837 | |
838 | |
839 | |
840 | |
841 | |
842 | |
843 | |
844 | |
845 | |
846 | |
847 | |
848 | |
849 | |
850 | |
851 | |
852 | |
853 | |
854 | |
855 | |
856 | |
857 | |
858 | |
859 | |
860 | |
861 | |
862 | |
863 | |
864 | |
865 | |
866 | |
867 | |
868 | |
869 | |
870 | |
871 | |
872 | |
873 | |
874 | |
875 | |
876 | |
877 | |
878 | |
879 | |
880 | |
881 | |
882 | |
883 | |
884 | |
885 | |
886 | |
887 | |
888 | |
889 | |
880 | |
881 | |
882 | |
883 | |
884 | |
885 | |
886 | |
887 | |
888 | |
889 | |
890 | |
891 | |
892 | |
893 | |
894 | |
895 | |
896 | |
897 | |
898 | |
899 | |
900 | |
901 | |
902 | |
903 | |
904 | |
905 | |
906 | |
907 | |
908 | |
909 | |
910 | |
911 | |
912 | |
913 | |
914 | |
915 | |
916 | |
917 | |
918 | |
919 | |
920 | |
921 | |
922 | |
923 | |
924 | |
925 | |
926 | |
927 | |
928 | |
929 | |
930 | |
931 | |
932 | |
933 | |
934 | |
935 | |
936 | |
937 | |
938 | |
939 | |
940 | |
941 | |
942 | |
943 | |
944 | |
945 | |
946 | |
947 | |
948 | |
949 | |
950 | |
951 | |
952 | |
953 | |
954 | |
955 | |
956 | |
957 | |
958 | |
959 | |
960 | |
961 | |
962 | |
963 | |
964 | |
965 | |
966 | |
967 | |
968 | |
969 | |
970 | |
971 | |
972 | |
973 | |
974 | |
975 | |
976 | |
977 | |
978 | |
979 | |
980 | |
981 | |
982 | |
983 | |
984 | |
985 | |
986 | |
987 | |
988 | |
989 | |
980 | |
981 | |
982 | |
983 | |
984 | |
985 | |
986 | |
987 | |
988 | |
989 | |
990 | |
991 | |
992 | |
993 | |
994 | |
995 | |
996 | |
997 | |
998 | |
999 | |
1000 | |
1001 | |
1002 | |
1003 | |
1004 | |
1005 | |
1006 | |
1007 | |
1008 | |
1009 | |
10010 | |
10011 | |
10012 | |
10013 | |
10014 | |
10015 | |
10016 | |
10017 | |
10018 | |
10019 | |
10020 | |
10021 | |
10022 | |
10023 | |
10024 | |
10025 | |
10026 | |
10027 | |
10028 | |
10029 | |
10030 | |
10031 | |
10032 | |
10033 | |
10034 | |
10035 | |
10036 | |
10037 | |
10038 | |
10039 | |
10040 | |
10041 | |
10042 | |
10043 | |
10044 | |
10045 | |
10046 | |
10047 | |
10048 | |
10049 | |
10050 | |
10051 | |
10052 | |
10053 | |
10054 | |
10055 | |
10056 | |
10057 | |
10058 | |
10059 | |
10060 | |
10061 | |
10062 | |
10063 | |
10064 | |
10065 | |
10066 | |
10067 | |
10068 | |
10069 | |
10070 | |
10071 | |
10072 | |
10073 | |
10074 | |
10075 | |
10076 | |
10077 | |
10078 | |
10079 | |
10080 | |
10081 | |
10082 | |
10083 | |
10084 | |
10085 | |
10086 | |
10087 | |
10088 | |
10089 | |
10090 | |
10091 | |
10092 | |
10093 | |
10094 | |
10095 | |
10096 | |
10097 | |
10098 | |
10099 | |
100100 | |
100101 | |
100102 | |
100103 | |
100104 | |
100105 | |
100106 | |
100107 | |
100108 | |
100109 | |
100110 | |
100111 | |
100112 | |
100113 | |
100114 | |
100115 | |
100116 | |
100117 | |
100118 | |
100119 | |
100120 | |
100121 | |
100122 | |
100123 | |
100124 | |
100125 | |
100126 | |
100127 | |
100128 | |
100129 | |
100130 | |
100131 | |
100132 | |
100133 | |
100134 | |
100135 | |
100136 | |
100137 | |
100138 | |
100139 | |
100140 | |
100141 | |
100142 | |
100143 | |
100144 | |
100145 | |
100146 | |
100147 | |
100148 | |
100149 | |
100150 | |
100151 | |
100152 | |
100153 | |
100154 | |
100155 | |
100156 | |
100157 | |
100158 | |
100159 | |
100160 | |
100161 | |
100162 | |
100163 | |
100164 | |
100165 | |
100166 | |
100167 | |
100168 | |
100169 | |
100170 | |
100171 | |
100172 | |
100173 | |
100174 | |
100175 | |
100176 | |
100177 | |
100178 | |
100179 | |
100180 | |
100181 | |
100182 | |
100183 | |
100184 | |
100185 | |
100186 | |
100187 | |
100188 | |
100189 | |
100190 | |
100191 | |
100192 | |
100193 | |
100194 | |
100195 | |
100196 | |
100197 | |
100198 | |
100199 | |
100200 | |
100201 | |
100202 | |
100203 | |
100204 | |
100205 | |
100206 | |
100207 | |
100208 | |
100209 | |
100210 | |
100211 | |
100212 | |
100213 | |
100214 | |
100215 | |
100216 | |
100217 | |
100218 | |
100219 | |
100220 | |
100221 | |
100222 | |
100223 | |
100224 | |
100225 | |
100226 | |
100227 | |
100228 | |
100229 | |
100230 | |
100231 | |
100232 | |
100233 | |
100234 | |
100235 | |
100236 | |
100237 | |
100238 | |
100239 | |
100240 | |
100241 | |
100242 | |
100243 | |
100244 | |
100245 | |
100246 | |
100247 | |
100248 | |
100249 | |
100250 | |
100251 | |
100252 | |
100253 | |
100254 | |
100255 | |
100256 | |
100257 | |
100258 | |
100259 | |
100260 | |
100261 | |
100262 | |
100263 | |
100264 | |
100265 | |
100266 | |
100267 | |
100268 | |
100269 | |
100270 | |
100271 | |
100272 | |
100273 | |
100274 | |
100275 | |
100276 | |
100277 | |
100278 | |
100279 | |
100280 | |
100281 | |
100282 | |
100283 | |
100284 | |
100285 | |
100286 | |
100287 | |
100288 | |
100289 | |
100290 | |
100291 | |
100292 | |
100293 | |
100294 | |
100295 | |
100296 | |
100297 | |
100298 | |
100299 | |
100300 | |
100301 | |
100302 | |
100303 | |
100304 | |
100305 | |
100306 | |
100307 | |
100308 | |
100309 | |
100310 | |
100311 | |
100312 | |
100313 | |
100314 | |
100315 | |
100316 | |
100317 | |
100318 | |
100319 | |
100320 | |
100321 | |
100322 | |
100323 | |
100324 | |
100325 | |
100326 | |
100327 | |
100328 | |
100329 | |
100330 | |
100331 | |
100332 | |
100333 | |
100334 | |
100335 | |
100336 | |
100337 | |
100338 | |
100339 | |
100340 | |
100341 | |
100342 | |
100343 | |
100344 | |
100345 | |
100346 | |
100347 | |
100348 | |
100349 | |
100350 | |
100351 | |
100352 | |
100353 | |
100354 | |
100355 | |
100356 | |
100357 | |
100358 | |
100359 | |
100360 | |
100361 | |
100362 | |
100363 | |
100364 | |
100365 | |
100366 | |
100367 | |
100368 | |
100369 | |
100370 | |
100371 | |
100372 | |
100373 | |
100374 | |
100375 | |
100376 | |
100377 | |
100378 | |
100379 | |
100380 | |
100381 | |
100382 | |
100383 | |
100384 | |
100385 | |
100386 | |
100387 | |
100388 | |
100389 | |
100390 | |
100391 | |
100392 | |
100393 | |
100394 | |
100395 | |
100396 | |
100397 | |
100398 | |
100399 | |
100400 | |
100401 | |
100402 | |
100403 | |
100404 | |
100405 | |
100406 | |
100407 | |
100408 | |
100409 | |
100410 | |
100411 | |
100412 | |
100413 | |
100414 | |
100415 | |
100416 | |
100417 | |
100418 | |
100419 | |
100420 | |
100421 | |
100422 | |
100423 | |
100424 | |
100425 | |
100426 | |
100427 | |
100428 | |
100429 | |
100430 | |
100431 | |
100432 | |
100433 | |
100434 | |
100435 | |
100436 | |
100437 | |
100438 | |
100439 | |
100440 | |
100441 | |
100442 | |
100443 | |
100444 | |
100445 | |
100446 | |
100447 | |
100448 | |
100449 | |
100450 | |
100451 | |
100452 | |
100453 | |
100454 | |
100455 | |
100456 | |
100457 | |
100458 | |
100459 | |
100460 | |
100461 | |
100462 | |
100463 | |
100464 | |
100465 | |
100466 | |
100467 | |
100468 | |
100469 | |
100470 | |
100471 | |
100472 | |
100473 | |
100474 | |
100475 | |
100476 | |
100477 | |
100478 | |
100479 | |
100480 | |
100481 | |
100482 | |
100483 | |
100484 | |
100485 | |
100486 | |
100487 | |
100488 | |
100489 | |
100490 | |
100491 | |
100492 | |
100493 | |
100494 | |
100495 | |
100496 | |
100497 | |
100498 | |
100499 | |
100500 | |
100501 | |
100502 | |
100503 | |
100504 | |
100505 | |
100506 | |
100507 | |
100508 | |
100509 | |
100510 | |
100511 | |
100512 | |
100513 | |
100514 | |
100515 | |
100516 | |
100517 | |
100518 | |
100519 | |
100520 | |
100521 | |
100522 | |
100523 | |
100524 | |
100525 | |
100526 | |
100527 | |
100528 | |
100529 | |
100530 | |
100531 | |
100532 | |
100533 | |
100534 | |
100535 | |
100536 | |
100537 | |
100538 | |
100539 | |
100540 | |
100541 | |
100542 | |
100543 | |
100544 | |
100545 | |
100546 | |
100547 | |
100548 | |
100549 | |
100550 | |
100551 | |
100552 | |
100553 | |
100554 | |
100555 | |
100556 | |
100557 | |
100558 | |
100559 | |
100560 | |
100561 | |
100562 | |
100563 | |
100564 | |
100565 | |
100566 | |
100567 | |
100568 | |
100569 | |
100570 | |
100571 | |
100572 | |
100573 | |
100574 | |
100575 | |
100576 | |
100577 | |
100578 | |
100579 | |
100580 | |
100581 | |
100582 | |
100583 | |
100584 | |
100585 | |
100586 | |
100587 | |
100588 | |
100589 | |
100590 | |
100591 | |
100592 | |
100593 | |
100594 | |
100595 | |
100596 | |
100597 | |
100598 | |
100599 | |
100600 | |
100601 | |
100602 | |
100603 | |
100604 | |
100605 | |
100606 | |
100607 | |
100608 | |
100609 | |
100610 | |
100611 | |
100612 | |
100613 | |
100614 | |
100615 | |
100616 | |
100617 | |
100618 | |
100619 | |
100620 | |
100621 | |
100622 | |
100623 | |
100624 | |
100625 | |
100626 | |
100627 | |
100628 | |
100629 | |
100630 | |
100631 | |
100632 | |
100633 | |
100634 | |
100635 | |
100636 | |
100637 | |
100638 | |
100639 | |
100640 | |
100641 | |
100642 | |
100643 | |
100644 | |
100645 | |
100646 | |
100647 | |
100648 | |
100649 | |
100650 | |
100651 | |
100652 | |
100653 | |
100654 | |
100655 | |
100656 | |
100657 | |
100658 | |
100659 | |
100660 | |
100661 | |
100662 | |
100663 | |
100664 | |
100665 | |
100666 | |
100667 | |
100668 | |
100669 | |
100670 | |
100671 | |
100672 | |
100673 | |
100674 | |
100675 | |
100676 | |
100677 | |
100678 | |
100679 | |
100680 | |
100681 | |
100682 | |
100683 | |
100684 | |
100685 | |
100686 | |
100687 | |
100688 | |
100689 | |
100690 | |
100691 | |
100692 | |
100693 | |
100694 | |
100695 | |
100696 | |
100697 | |
100698 | |
100699 | |
100700 | |
100701 | |
100702 | |
100703 | |
100704 | |
100705 | |
100706 | |
100707 | |
100708 | |
100709 | |
1
```



このように WZW3 の [マークダウンを貼り付け] 機能は、マークダウンの文書編集用ではなく、生成 AI の回答などクリップボード経由で出力される外部テキストを WZ 形式に変換して、WZW3 上で快適に閲覧する補助的な機能です。

第2章 インストールと初期設定

WZW3 のインストールは 4 ステップで完了します。この章では、ダウンロードからインストール、初回起動時の設定、テキストファイルとの関連付けまでを説明します。

【STEP 1】 セットアッププログラムをダウンロードする

WZW3 のセットアッププログラムは、単一の実行ファイル（約 20MB）です。まず、以下の手順でセットアッププログラムをダウンロードしてください。

(1-1) 公式 WEB サイトを開く

まず、WZW3 の公式 WEB サイトにアクセスしてください。

◆WZ Writing Editor 3 Word 対応テキストエディタ

<https://www.wzsoft.jp/wzw3/>



(1-2) セットアッププログラムをダウンロードする

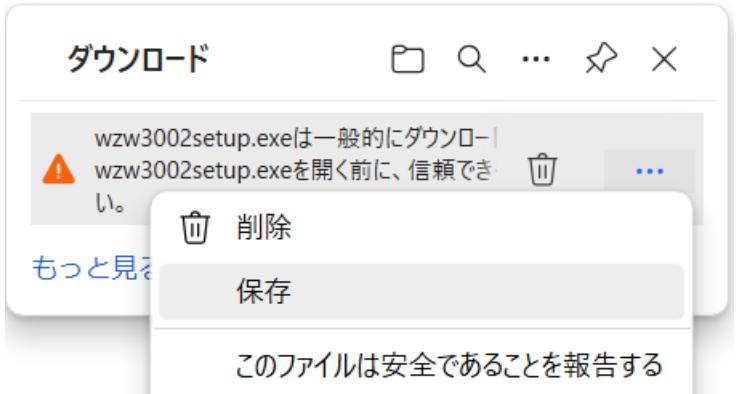
公式 WEB サイトが開いたら、右上にある、[製品版・体験版ダウンロード] をクリックします。開いたページで [製品版ダウンロード] をクリックするとセットアッププログラムのダウンロードがはじまります。

◆ダウンロード時に「警告」が出てしまったら？

WZW3 のダウンロードは Microsoft Edge ブラウザが推奨されていますが、ダウンロード時に警告が表示されることがあります。



この場合は、まず「もっと見る」をクリック後、「保存」を選択して、次に「詳細オプション」から「保持する」を選び、セットアッププログラムを PC に保存してください。WZW3 のセットアッププログラムの安全性は WZ soft により確認されています。



他のブラウザでも同様の警告が表示される可能性がありますが、基本的な対処方法は同じです。どうしてもうまくいかない場合は、Microsoft Edge ブラウザで再度お試しください。

◆ダウンロードが進行しないときは？

お使いのアンチウイルスソフト（ウイルス対策ソフト）や広告ブロックカーソフトの設定により、ダウンロードが開始せず、あるいは停止することがあります。「ファイルが見つからない」といった主旨のメッセージが表示される場合は、アンチウイルスソフトや広告ブロックカーソフトの設定を見直すか、WZW3 のセットアッププログラムをダウンロードするときに限り、それらを一時的に停止させてから、再度、ダウンロードをお試しください。

◆ファイルが保存できないときは？

お使いのアンチウイルスソフト（ウイルス対策ソフト）のランサムウェア防止機能などが機能していると、特定のフォルダにファイルを保存できないことがあります。「ファイルが保存できない」といった主旨のメッセージが表示される場合は、アンチウイルスソフトのフォルダ等へのアクセス機能等の設定を見直してください。

【STEP 2】 WZW3 をインストールする

ダウンロードしたセットアッププログラムを実行してインストールをおこないます。

(2-1) ダウンロードした wzw3xxxx.exe の実行

ダウンロードした WZW3 のセットアッププログラム（wzw3xxxx.exe）をダブルクリックして実行します。

(2-2) Windows SmartScreen の警告への対応

Windows SmartScreen の警告が表示されるので、ダイアログにある「詳細情報」をクリックして、「実行」を選択します。WZW3 のセットアッププログラムの安全性は WZ soft により確認されていますので、実行しても問題はありません。

警告が表示されない場合は、そのまま次へ進んでください。



(2-3) インストール開始

Windows SmartScreen の警告対応を終えると、自動的にインストールがはじまります。インストール先のフォルダは標準では、以下となります。

◇ プログラム

C:\Program Files (x86)\WZ WRITE 3

または

C:\Program Files\WZ Write 3

◇ 設定保存フォルダ

C:\Users\ユーザー名\AppData\Roaming\WZSoftware\wzw3

◆インストール中にアンチウイルスソフトが反応したら？

インストール中にアンチウイルスソフトの警告が表示される場合があります。その場合は一時的にウイルス対策ソフトを無効にしてから、上記の(2-1)から、再度インストールを試みてください。繰り返しになりますが、WZ W3 のセットアッププログラムの安全性は WZ soft により確認されていますので、問題ありません。下図は『ウイルスバスター』での表示例です。

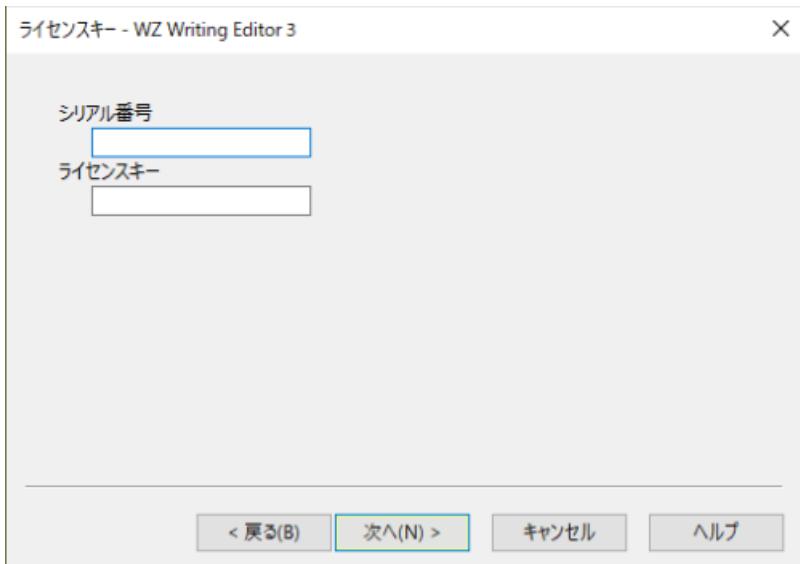


また、フォルダなどへの書き込み等に関する警告が表示される場合もあります。この場合は、アンチウイルスソフトの設定手順に従って、該当するフォルダへの書き込みなどを「許可」に設定するなどしてください。その上で、上の(2-1)の手順から、再度インストールを試みてください。

(2-4) シリアル番号とライセンスキーの入力

インストール中にシリアル番号とライセンスキーの入力を促すダイアログが表示されます。

ここに WZW3 購入後、メールで受け取ったご自身のシリアル番号とライセンスキーを入力します。入力が完了するとさらにインストールが進行します。



※シリアル番号とライセンスキーはとても大切なものです。届いたメールを保存されるか、必ずお控えください。

【STEP 3】 初回起動時の設定をする

インストールが完了すると、WZW3 を起動します。スタートメニューとデスクトップに「WZ Write 3」の起動アイコンが作成されます。



(3-1) セットアップ処理の終了を待つ

WZW3 のセットアップ処理がおこなわれます。約 1 分ほどお待ちください。

(3-2) 初回起動時の設定画面が開く

基本的に、初回起動時には特別な設定は必要ないと思っていただいて問題ありません（あとから設定は変更できます）。バージョンアップされた方がご自身の設定をしたい場合以外は、デフォルトの設定で使用を開始しても大丈夫です。ここでインストールは完了です。



(3-3) 前バージョンから設定を引き継ぐ（バージョンアップ）

これまで「WZ Writing Editor 2」（以下、WZW2）を使用していて、WZW3 にバージョンアップした方は、設定を引き継ぐことができます。以下の操作をおこなってください。

- [ウィンドウ] メニューから、[バージョン情報] を選び、表示されたダイアログで [WZW2 の設定引継] をクリックします。



【STEP 4】 テキストファイルとの関連付けを設定する

Windows の仕様が変わり、インストール時に自動的にテキストファイルとの関連付けはおこなわれなくなっています。テキストファイル (.txt) をダブルクリックしたら、WZW3 が起動するように設定するには、下記の手順で関連付けを変更してください。

(4-1) WZW3 で必要情報を取得する

- (4-1-1) メニューの [ウィンドウ] から、[バージョン情報] を選択します。



- (4-1-2) 開いたダイアログで [関連付け情報のコピー] をクリックします。

- (4-1-3) 情報をクリップボードにコピーした旨のメッセージが表示されたら [OK] します。

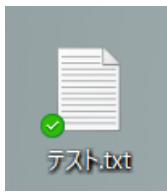
※これ以降、設定が完了するまで、Windows 上で「コピー」の操作をしないでください。

Windows11 ユーザーの方は(2a)、Windows10 ユーザーの方は(2b) へ進みます。

(4-2a) Windows11 で関連付け情報を変更する

Windows11 での関連付けの操作を説明します。

- (4-2a-1) Windows のエクスプローラ上で、関連付けをしたいファイルを右クリックします。

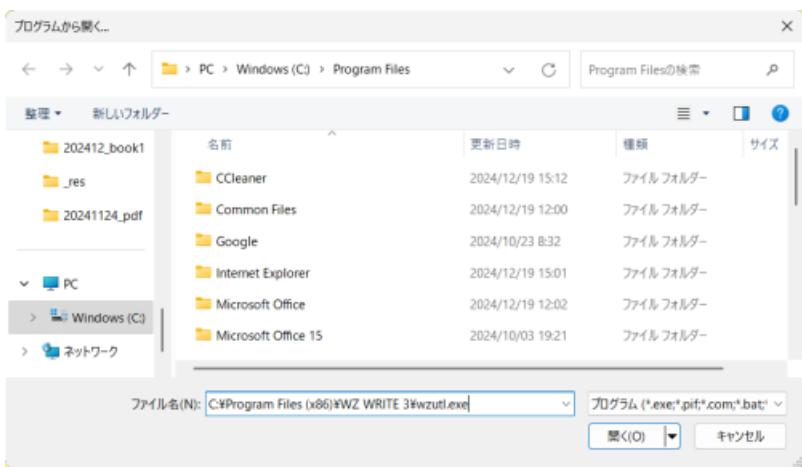


(4-2a-2) 表示されたメニューから [プログラムから開く] をポイントして [別のプログラムを選択] または [規定のプログラムの選択] をクリックします。

(4-2a-3) 開いたダイアログを下までスクロールさせ [PCでアプリを選択する] をクリック。



(4-2a-4) さらに開いたダイアログの [ファイル名] にカーソルを移動させ、[CTRL + V] または、右クリックをして [貼り付け] をし、上の(1-3)でコピーした関連付け情報を貼り付け、[OK] をクリックします。



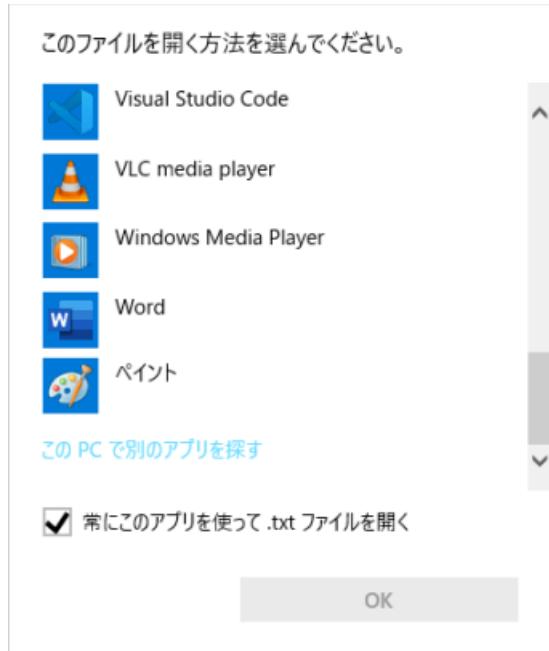
(4-2a-5) 再び「アプリを選択して.txtファイルを開く」ダイアログが開きます。

(4-2a-6) 一覧にある「WZ Writing Editor 3」を選択し、下にある [常に開く] をクリックすると関連付けが終了します。

(4-2b) Windows10で関連付け情報を変更する

Windows10での関連付けの操作を説明します。

- (4-2b-1) Windows のエクスプローラ上で、関連付けをしたいファイルを右クリックします。
- (4-2b-2) 表示されたメニューから [プログラムから開く] をポイントして [別のプログラムを選択] または [規定のプログラムの選択] をクリックします。
- (4-2b-3) 開いたダイアログの最下部にあるチェックボックス、「常にこのアプリを使って.txt ファイルを開く」に [レ] を入れ、ON にします。または、[すべての.txt ファイルをこのアプリで開く] を ON にします。
このダイアログを閉じずに次の手順に進みます。



- (4-2b-4) 上の(4-2b2-3) のダイアログを下までスクロールさせ、[その他のアプリ] または [その他のオプション] をクリックします。
- (4-2b-5) 開いたダイアログで、[この PC で別のアプリを探す] をクリックします。
- (4-2b-6) さらに開いたダイアログの [ファイル名] にカーソルを移動させ、[CTRL + V] または、右クリックをして [貼り付け] をし、上の(1-3)でコピーした関連付け情報を貼り付け、[OK] をクリックします。
- (4-2b-7) 関連付けが完了します。

第3章 3つのモードの特徴と切り替え方法

WZW3では、効率的な文章作成をサポートするために「標準モード」「下書きモード」「プレーンモード」の3つの表示モードを提供しています。この章では、各モードの特徴と切り替え方法を説明します。

各モードを目的や段階に応じて使い分けることで、効率的よく、快適な執筆が可能になります。例えば、アイデアの整理や下書き段階では下書きモードやプレーンモードを使用し、最終的な仕上げの段階で標準モードに切り替えるといった使い方ができます。モードの切り替えは、作業中いつでも簡単におこなえるので、執筆の状況や気分に応じて最適なモードを選択してください。

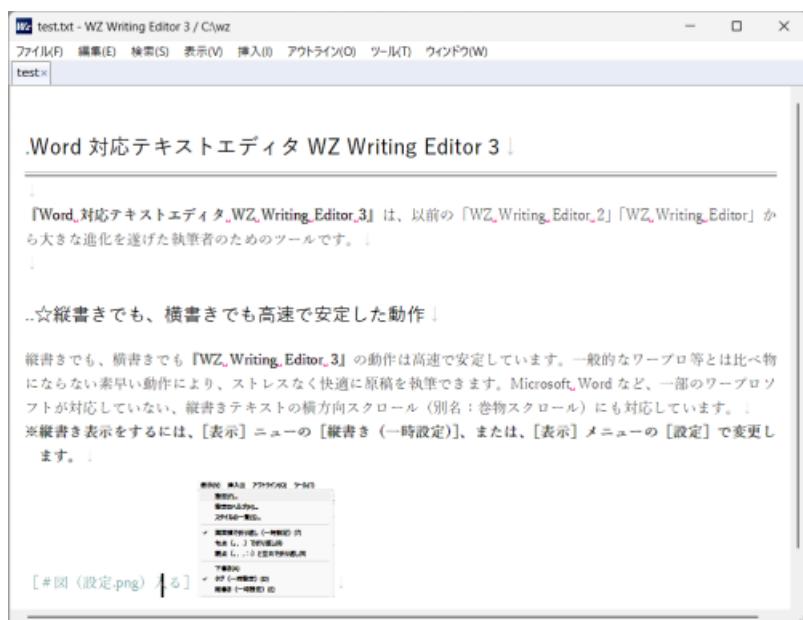
3-1. 標準モードの特徴と切り替え方法

WZW3のデフォルト表示は「標準モード」です。

「標準モード」は、通常の編集作業に適しています。ワープロのように文書の印刷イメージに近い表示で編集できる、WZW3特有のモードです。スタイル設定に基づいて文書を表示します。表示をカスタマイズしたいときはスタイルの設定を変更してください。

◇ 「標準モード」の特徴

- 文書を印刷する場合や、Word ファイル（docx）出力、PDF 出力、EPUB 出力するときの見た目に近い状態で編集できます。
- スタイルなど、設定した書式や装飾が表示に反映されます。



◇ 「標準モード」への切り替え方法

- 「下書き」モードから切り替えるには、メニューの【表示】にある【下書き】のチェックを外します。

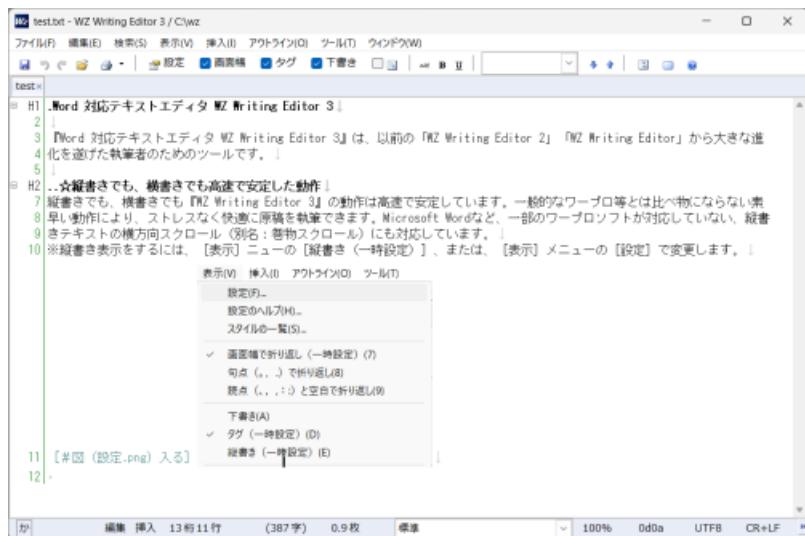
- 「プレーン」モードから切り替えるには、画面上を右クリックして「[プレーンモード]」のチェックを外すか(下図)、メニューの「[ウィンドウ]」で、「[プレーンモード]」のチェックを外します。



3-2. 下書きモードの特徴と切り替え方法

「下書きモード」は、高速なテキスト表示と編集に特化しています。設定したフォントのみで文書が表示される、一般的なテキストエディタの表示方法に近いモードです。

表示速度は標準モードの約2倍です。装飾や複雑な体裁設定が省略されるため、テキストの内容に集中できるのがメリットです。



◇「下書きモード」の特徴

- ・組版、装飾、複雑な体裁設定がされないため、高速にテキストを表示、編集することができます。
- ・「下書きスタイル」の設定に基づいて画面表示されます。

◇「下書きモード」への切り替え方法

- メニューの「[表示]」にある「[下書き]」にチェックを入れます。

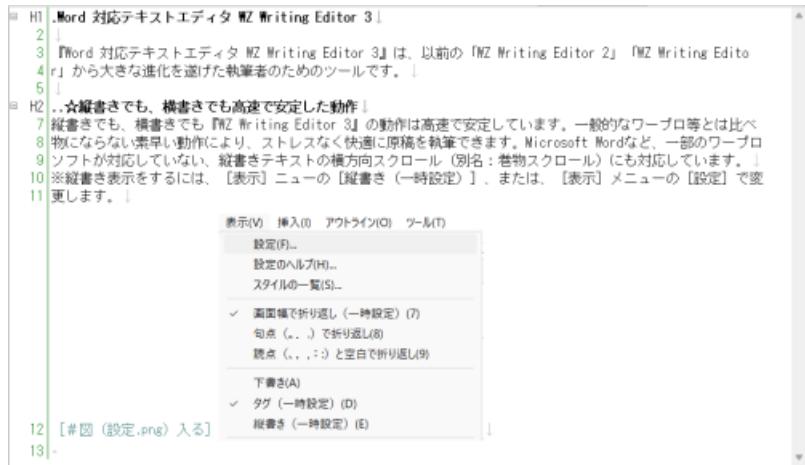
- ツールバーの「[下書き]」チェックボックスをONにすることでも「下書きモード」に切り替えることができます。

3-3. プレーンモードの特徴と切り替え方法

「プレーンモード」は、文字装飾や段落書式だけでなく、WZW3 のメニュー や ウィンドウも一時的に非表示にする最もシンプルな表示モードです。集中しやすく、テキストの構造や内容に焦点を当てた作業に適しています。他のエディタでは「Zen（禅）モード」や「集中モード」と呼ばれているモードです。

◇ 「プレーンモード」の特徴

- ・メニュー やステータスバーを省き、テキストをウィンドウいっぱいに表示します。
- ・テキストのみに集中して、執筆、編集できます。



◇ 「プレーンモード」への切り替え方法

○メニューの「[ウィンドウ]」で、「[プレーンモード]」を選択し、次に、マウスポインタをウィンドウ上部に移動するとメニューが表示されるので、「[ウィンドウ]」で「[全画面表示]」を選択します。

○画面上を右クリックして「[プレーンモード]」にチェックを入れます（選択します）。もう一度、画面上を右クリックして、「[全画面表示]」を選択します。

3-4. 「モード」と「スタイル」を組み合わせる

WZW3 は、「標準モード」「下書きモード」のどちらもが「プレーンモード」を利用することができます。このため、多彩な画面モードと書式（スタイル）を組み合わせて、執筆の状況や好みに合わせて、自由自在に執筆環境を構築できます。

3-5. 「ダークモード」を設定する

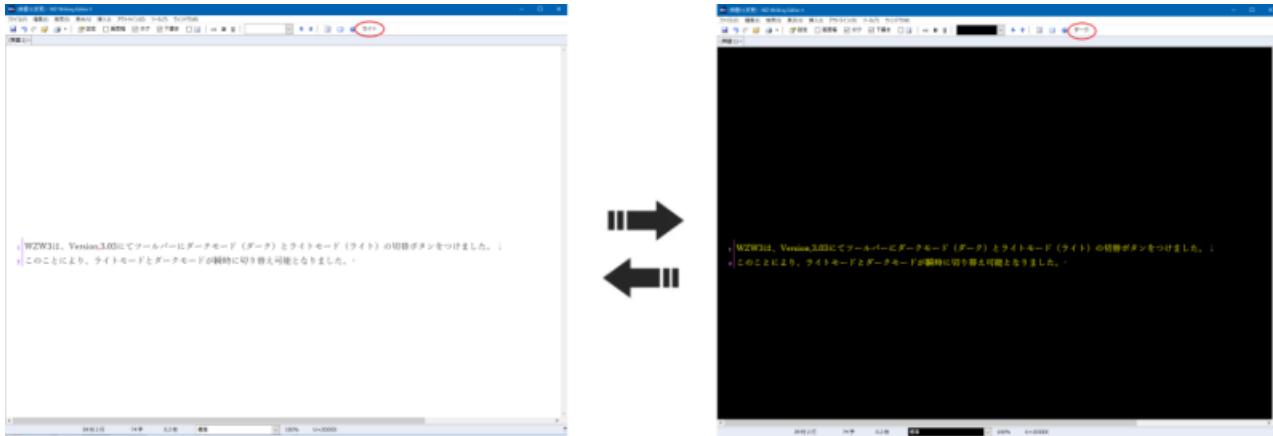
ダークモードとは、パソコンの画面表示を、黒背景の基調に切り替え、文字を白など明るい色で表示した状態のことといいます。

背景が暗くなり、文字やアイコンが明るい配色となることで、暗い環境等での視認性が向上します。有機 EL デ

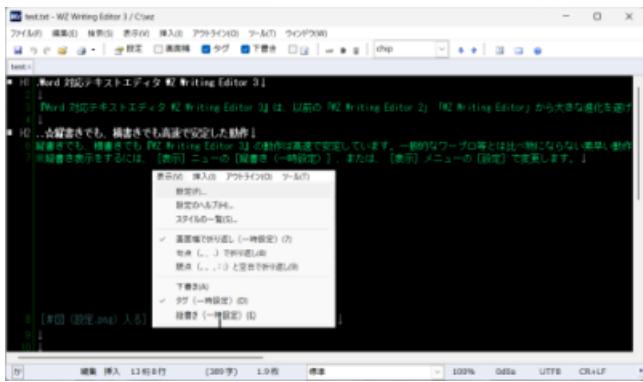
イスプレイを搭載した機器では、バッテリー消費を抑える効果も期待できるもので、Windows でもテーマの一つとして選択できるようになりました。

WZW3は、Version 3.0.3にてツールバーにダークモード（ダーク）とライトモード（ライト）の切替ボタンをつけました。

このことにより、ライトモードとダークモードが瞬時に切り替え可能となりました。



また、「色分け」機能を用いてダークモードを表現することもできます。



【STEP 1】

メニューの「表示」から「設定」を選びます。

【STEP 2】

設定ダイアログの「色分け」タブを開きます。

【STEP 3】

「基本色」セクションにある「本文」の色を緑や白といった好みの色にし、「本文背景」を黒に設定します。



第4章 ヘルプの活用方法とサポート窓口

WZW3を効果的に使用するためには、ヘルプ機能とサポートを適切に活用することが重要です。この章では、内蔵ヘルプの使い方、オンラインマニュアルの活用法、そしてサポート窓口の利用方法について説明します。

4-1.ヘルプの使い方

WZW3には充実したヘルプが用意されています。

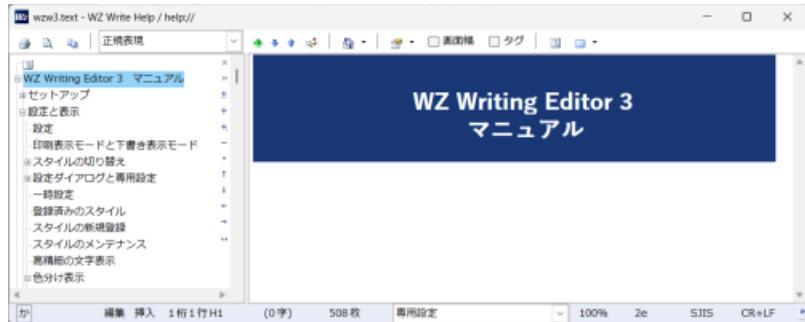
マニュアルとしてのヘルプには、WZW3に搭載されているヘルプとオンラインヘルプ（7-2 参照）があり、必要に応じて使い分けることができます。この機会に、まず一度、いずれかのヘルプをお読みいただくことをお勧めいたします。

次に、場面に応じてマウスポインタに反応してヘルプが表示される「チップヘルプ」機能（第5章 5-2 参照）、「メニューヘルプ」機能も搭載されています。

◇WZW3 搭載ヘルプ

【STEP 1】

メニューから〔ウィンドウ〕を選び、〔ヘルプ〕をクリックすると、ヘルプウィンドウが表示されます。



【STEP 2】

左側の目次から必要な項目を選び、ヘルプを参照できます。

【STEP 3】

ヘルプウィンドウ上部の検索ボックスで、知りたい機能や操作のキーワードで内容を検索できます。

◇「チップヘルプ」の使い方

設定ダイアログ内のマウスポインタに反応してヘルプが表示される「チップヘルプ」機能については、第5章 5-2 を参照ください。

◇「メニューヘルプ」の使い方

WZW3では、メニュー上でマウスポインタを停止させると、該当するヘルプが表示される「メニューヘルプ」機能が搭載されています。メニューヘルプを表示させるには次の手順で操作します。

【STEP 1】

メニューの「[ウィンドウ]」で、「メニューヘルプを表示」にチェックが入っているかを確認してください。入っていない場合はこれを選択して、チェックを入れます。



【STEP 2】

メニュー内で、説明が必要な項目にマウスカーソルを合わせ、少しだけ待ちます。

【STEP 3】

該当項目に関するヘルプ内容がポップアップ形式で表示されます。

4-2.公式WEBサイト・オンラインマニュアルの活用

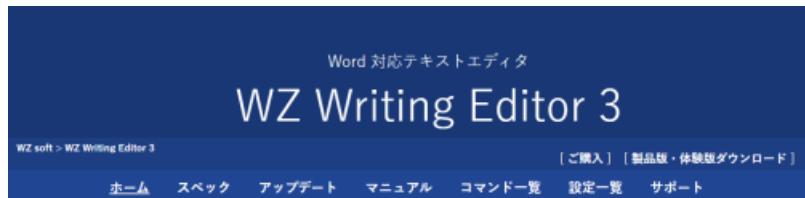
WZW3の公式WEBサイトには、より詳細な情報や最新の更新情報を提供するオンラインマニュアルがあります。公式WEBサイトは、WZW3メニューから開くことができます。

公式WEBサイトには更新情報や、最新情報が掲載されていますので定期的なチェックをお勧めします。

◇公式WEBサイト

○メニューから「[ウィンドウ]」を選び、「[ホームページ]」をクリックすると、既定のブラウザで公式WEBサイトが開きます。

<https://www.wzsoft.jp/wzw3/>



◇WZW3 オンラインマニュアル

○公式 WEB サイトのメニューで「マニュアル」をクリックします。

○直接、マニュアルの URL を開きます。

<https://www.wzsoft.jp/wzw3/help/index.html>

4-3.サポート窓口の利用方法

WZW3 の製品版ユーザーは、テクニカルサポートを利用することができます。サポートの受付は公式 WEB サイトでおこなわれています。公式 WEB サイトのメニューから「サポート」を選ぶか、以下の URL から「[テクニカルサポート]」を利用します。電話やファクシミリ、書面によるサポートはおこなわれていません。

◇テクニカルサポート利用の前に

テクニカルサポートを利用する前に以下のチェックをおこない、できるだけ第三者が再現できる内容に整理して問い合わせるとスムーズに進行します。

<チェックポイント 1>ヘルプ、オンラインマニュアルで解決しないか確認してみる

<チェックポイント 2>ご自身で行ったカスタマイズや設定が問題の原因となっていないか確認する。

<チェックポイント 3>ウイルス対策ソフト、広告削除ソフトといった WZW3 の動作に関係がありそうな常駐ソフトを一時的に無効にして、問題が再現するか確認してみる。

<チェックポイント 4>公式 WEB サイトでお使いの WZW3 が最新版かを確認し、古ければバージョンアップする。その際、公式 WEB サイトの「アップデート」で問題が解決されているか、「サポート」ページ等に類似の問題と解決策が掲載されていないかをチェックする

◇WZ Writing Editor 3 サポート窓口

<https://www.wzsoft.jp/wzw3/support.html>

◇最新情報は「wzdev」(X アカウント) から入手

最新情報は、WZW3 開発元の X (旧 Twitter) アカウント「wzdev」から得ることもできます。フォローしておくと、新しい情報をいち早くキャッチできます。

<https://x.com/wzdev>

また、WZ 関連情報アカウント「WZwitter」も開設されています。

<https://x.com/WZwitter>

これらのリソースを適切に活用することで、WZ シリーズが効果的に使用できるようになり、問題解決もスムーズにおこなえる可能性が高まります。

おわりに

ここまで WZW3 の新機能の概要とインストール方法、ヘルプとサポートの利用方法を紹介してきました。
「Microsoft Word ファイル (docx)」形式への対応など、執筆者の役に立つ機能が搭載された文書作成ツールであることがご理解いただけたと思います。

今後は、以下の『WZ Writing Editor 3 ガイドブック』シリーズを刊行し、WZW3 のさらなる使いこなし術を発信していく予定です。

◆ WZ Writing Editor 3 ガイドブック ◆

改訂 2 版 ① 概要とインストール (2025/12/23 改訂)

改訂 2 版 ② 原稿作成の基本 (2025/12/23 改訂)

・以下、続刊予定

③ (仮題) Word 時代の WZW3 活用法

④ (仮題) 縦書き原稿における WZW3 活用法

WZ Writing Editor ユーザーズグループ代表 藤田肇

[略歴] 立教大学文学部卒

神奈川県出身 45 歳、現在は千葉県浦安市在住のフリーランスジャーナリスト。

MS-DOS 時代よりソフトウェアの評価や解説を手がけている。

改訂 2 版：2025 年 12 月 23 日 [2025/9/1 公開 WZW 3.0.6 準拠]

発行：WZW ユーザーズグループ

本書に対するご意見、ご質問は以下の[販売のお問い合わせ]にお願いします。

<https://www.wzsoft.jp/wzw3/rqsell.php>

※本書は WZW3 の各種出力機能 (EPUB、PDF 等) を用いて制作しています。